



**conservatório
do vale do sousa**
CVS

REGULAMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO DE CULTURA MUSICAL DE LOUSADA

Julho 2024

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	7
CAPÍTULO I	8
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
Artigo 1.º.....	8
Enquadramento Legal.....	8
Artigo 2.º.....	8
Órgãos de Gestão	8
Artigo 3.º.....	8
Direção da ACML	8
Artigo 4.º.....	9
Direção Pedagógica	9
Artigo 5.º.....	10
Conselho Pedagógico – Constituição e Funcionamento	10
Artigo 6.º.....	10
Competências do Conselho Pedagógico.....	10
CAPÍTULO II	11
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	11
Artigo 7.º.....	11
Artigo 8.º.....	11
Departamentos Curriculares.....	11
Artigo 9.º.....	12
Competências do Coordenador de Departamento	12
Artigo 10.º.....	13
Competências do Departamento Curricular.....	13
CAPÍTULO III	14
PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE	14
Artigo 11.º.....	14
Pessoal Docente	14
Artigo 12.º.....	14
Direitos do Professor	14
Artigo 13.º.....	15
Deveres do Professor.....	15
Artigo 14.º.....	16
Trabalho de Estabelecimento e Aulas de Apoio.....	16

Artigo 15.º	16
Organização do Trabalho Docente	16
Artigo 16.º	17
Faltas	17
Artigo 17.º	17
Faltas Justificadas	17
Artigo 18.º	18
Faltas Injustificadas	18
Artigo 19.º	19
Avaliação do Desempenho Docente	19
Artigo 20.º	19
Pessoal Não Docente	19
Artigo 21.º	19
Direitos do Pessoal Não Docente	19
Artigo 22.º	19
Deveres do Pessoal Não Docente	19
Artigo 23.º	20
Serviços Administrativos	20
CAPÍTULO IV	20
ALUNOS	20
Artigo 24.º	21
Direitos do Aluno	21
Artigo 25.º	21
Deveres do Aluno	21
Artigo 26.º	22
Aulas de Apoio	22
Artigo 27.º	22
Infrações	22
CAPÍTULO V	23
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	23
Artigo 28.º	23
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	23
Artigo 29.º	23
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	23
Artigo 30.º	24
Associação de Pais e Encarregados de Educação	24



CAPÍTULO VI.....	24
SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	24
Artigo 31.º	24
Horário de Funcionamento	24
Artigo 32.º	24
Acesso às Instalações	24
Artigo 33.º	24
Necessidades Educativas Especiais	24
Artigo 34.º	25
Biblioteca e Mediateca	25
Artigo 35.º	25
Objetos Perdidos e Achados	25
CAPÍTULO VII.....	25
OFERTA EDUCATIVA.....	25
Artigo 36.º	25
Cursos Ministrados	25
Artigo 37.º	26
Instrumentos Ministrados	26
Artigo 38.º	26
Cursos Livres	26
Artigo 39.º	26
Regimes de Ensino	26
CAPÍTULO VIII.....	27
AVALIAÇÃO	27
Artigo 40.º	27
Procedimentos	27
Artigo 41.º	28
Avaliação Qualitativa/Quantitativa	28
Artigo 42.º	28
Critérios de Avaliação	28
Artigo 43.º	28
Provas	28
Artigo 44.º	29
Provas de Avaliação para Transição de Grau	29
Artigo 45.º	29
Provas de Colocação	29

Artigo 46.º	30
Provas de Equivalência à Frequência	30
Artigo 47.º	31
Prova de Aptidão Artística	31
CAPÍTULO IX	31
ADMISSÕES E MATRÍCULAS	31
Artigo 48.º	31
Admissão de Alunos	31
Artigo 49.º	32
Matrículas e Renovações	32
Artigo 50.º	33
Anulação de Matrícula	33
CAPÍTULO X	34
PAGAMENTOS	34
Artigo 51.º	34
Propinas	34
CAPÍTULO XI	35
ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO	35
Artigo 52.º	35
Calendário Escolar	35
Artigo 53.º	35
Horários	35
Artigo 54.º	35
Plano Anual de Atividades	35
CAPÍTULO XII	36
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	36
Artigo 55.º	36
Medidas Disciplinares Corretivas	36
Artigo 56.º	37
Medidas Disciplinares Sancionatórias	37
Artigo 57.º	38
Faltas e Suas Implicações	38
Artigo 58.º	38
Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas	38
CAPÍTULO XIII	39

FINANCIAMENTO DOS CURSOS OFICIAIS	39
Artigo 59.º	39
Disposições Gerais	39
CAPÍTULO XIV	39
DISPOSIÇÕES FINAIS	39
Artigo 60.º	39
Tratamento e Proteção de Dados	39
Artigo 61.º	40
Divulgação do Regulamento Interno	40
Artigo 62.º	40
Revisões ao Regulamento Interno	40
Artigo 63.º	40
Casos Omissos	40
Artigo 64.º	40
Elaboração e Aprovação	40

PREÂMBULO

O Conservatório do Vale do Sousa é uma Escola do Ensino Artístico Especializado da Música, com Autonomia Pedagógica, integrado na rede da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEST) e tem como principal objetivo a promoção, divulgação e ensino da música, contando para o efeito com o patrocínio do Ministério da Educação, de acordo com a legislação em vigor.

O Regulamento Interno constitui, em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação em vigor, um instrumento chave na concretização e consolidação da autonomia do Conservatório, ao serviço do bom aproveitamento de todos os seus recursos físicos e humanos.

O presente regulamento tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Conservatório do Vale do Sousa e a regulamentação das suas práticas e atividades. Estabelece regras e normas referentes aos direitos e deveres dos seus diferentes agentes e à utilização das suas instalações e equipamentos.

Enquanto escola do ensino especializado da música, a admissão dos alunos é feita através de provas de admissão/aferição, de acordo com os normativos legais em vigor e objeto de regulamento específico, aprovado anualmente em Conselho Pedagógico.

O processo de ensino/aprendizagem da música inclui uma natural preponderância da apresentação pública, implicando uma rotina de audições, concertos, provas, entre outras. Esta prática implica numerosas apresentações públicas, por vezes no exterior da escola, exigindo de todos os intervenientes – alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente – um enorme envolvimento.

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 1.º

Enquadramento Legal

O Conservatório do Vale do Sousa (doravante designado por CVS) é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, cuja entidade titular é a Associação de Cultura Musical de Lousada (doravante designada por ACML), reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, nos termos do Decreto-Lei nº 460/77, de 7 de Novembro, conforme consta no despacho publicado no «Diário da República» II série, nº 89 de 16 de Abril de 1981.

Artigo 2.º

Órgãos de Gestão

O CVS é dirigido pelos seguintes órgãos:

1. Direção da ACML;
2. Direção Pedagógica.

Artigo 3.º

Direção da ACML

A Direção da ACML é o órgão de gestão do CVS que, para cabal desempenho da sua missão, pode e deve:

1. Assegurar os investimentos necessários para a prossecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo;
2. Representar o CVS em todos os assuntos de natureza administrativa, financeira e jurídica;
3. Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
4. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do CVS;
5. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente;
6. Prestar ao Ministério da Educação as informações que estes, nos termos da lei, solicitem;
7. Promover a criação de condições que favoreçam a formação contínua de pessoal docente e não docente;

8. Ratificar o Projeto Educativo e aprovar o Regulamento Interno;
9. Aprovar e submeter à discussão/aprovação da Assembleia Geral da ACML o Plano Anual de Atividades do CVS;
10. Ratificar a avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
11. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres do pessoal docente, não docente, alunos e encarregados de educação;
12. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 4.º

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica do CVS é confiada, por nomeação da Direção da ACML, a um Diretor ou Direção Colegial que, devidamente homologada pelo Ministério da Educação e para cabal desempenho da sua missão, pode e deve:

1. Representar o CVS junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Ratificar as decisões do Conselho Pedagógico sobre os cursos a ministrar e garantir o seu bom funcionamento;
3. Indicar, através de uma seleção justa, honesta e condigna, e propor à aprovação da Direção da ACML os candidatos a docentes;
4. Propor a formação de comissões de docentes, alunos, pais ou mistas a cujos elementos distribuirá as tarefas que entenda devam ser desempenhadas por estes;
5. Dirigir o corpo docente na elaboração de horários e realização de provas de avaliação, de forma a garantir equidade e bom funcionamento da escola;
6. Propor a realização de ações de formação para pessoal docente e não docente por forma a garantir um bom nível de ensino;
7. Manter e estreitar relações de boa e franca colaboração com a Direção da ACML;
8. Fazer cumprir as normas de organização e disciplina de alunos, pessoal docente e não docente;
9. Apoiar os pais e encarregados de educação na resolução dos problemas relacionados com

os seus educandos;

10. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos e a qualidade e eficiência do ensino no CVS, definidos de acordo com o Projeto Educativo;
11. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres do pessoal docente, alunos e encarregados de educação;
12. Aplicar, quando necessário, as medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 25.º;
13. Nomear os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
14. Avaliar o desempenho do pessoal docente e não docente;
15. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

Artigo 5.º

Conselho Pedagógico – Constituição e Funcionamento

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão, orientação e coordenação pedagógica. É composto pelo Diretor Pedagógico, Coordenadores de cada Departamento (Cordas, Sopros, Teclas/Percussão e Ciências) e ainda pelo Coordenador de Iniciação Musical, Classes de Conjunto e dos projetos Aprender ao Ritmo da Música, Brincando Musicando e Atividades de Enriquecimento Curricular.

O Conselho Pedagógico reúne pelo menos uma vez por mês e sempre que haja assuntos relevantes. As reuniões ordinárias são agendadas no início do ano letivo e incluídas no Plano Anual de Atividades, estando implícita a sua convocatória. As reuniões extraordinárias são convocadas via email, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 6.º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração e avaliação do Projeto Educativo do CVS;
2. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração do Regulamento Interno;
3. Desencadear ações e mecanismos que assegurem a prossecução do Projeto Educativo e

- aplicação do Regulamento Interno;
4. Aprovar o Plano Anual de Atividades;
 5. Zelar para que o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e outros regulamentos sejam aplicados corretamente;
 6. Promover o cumprimento dos Planos de Estudos;
 7. Assegurar a organização escolar, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo: constituição de turmas/classes, utilização de espaços, elaboração de horários, calendário escolar e provas;
 8. Promover medidas que favoreçam a interação da Escola por Fora;
 9. Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 10. Promover formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, no sentido de garantir informação atualizada acerca dos seus educandos, nomeadamente no que refere ao aproveitamento escolar e disciplinar;
 11. Contribuir para a elaboração e execução de um plano de formação, de acordo com o Projeto Educativo;
 12. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que lhe sejam colocadas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 7.º

As estruturas de orientação educativa são os órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico, quer em matérias de teor pedagógico e artístico quer na coordenação de todos os docentes das respetivas áreas pedagógicas, científicas e artísticas.

Artigo 8.º

Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares incluem todos os professores das áreas curriculares específicas, sendo estas: Cordas, Classes de Conjunto, Sopros, Teclas/Percussão e Ciências.

Os departamentos reúnem, sob a orientação do seu coordenador, pelo menos duas vezes por período letivo. As reuniões ordinárias são agendadas no início do ano letivo e incluídas no Plano Anual de Atividades, estando implícita a sua convocatória. As reuniões extraordinárias são convocadas via email, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência. No caso particular do Departamento de Classes de Conjunto, o mesmo reunirá apenas quando necessário, uma vez que todos os docentes destas disciplinas fazem parte de outros Departamentos.

Artigo 9.º

Competências do Coordenador de Departamento

O Coordenador de Departamento é um Professor que integra o departamento e é nomeado pela Direção Pedagógica, considerando as suas competências pedagógicas e científicas, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

O Coordenador de Departamento Curricular pode e deve:

1. Representar o seu Departamento no Conselho Pedagógico;
2. Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
3. Transmitir aos professores do Departamento as deliberações do Conselho Pedagógico e zelar pelo seu cumprimento;
4. Promover o diálogo e a discussão e transmitir ao Conselho Pedagógico as propostas e os pareceres do Departamento;
5. Estimular o envolvimento dos professores do Departamento no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
6. Coordenar a planificação de atividades do Departamento;
7. Refletir com o Departamento sobre metodologias, estratégias e iniciativas que melhorem os processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
8. Criar momentos de reflexão e avaliação da ação pedagógica, bem como de pesquisa, investigação e experimentação acerca de modelos pedagógicos e didáticos inovadores;
9. Promover, sempre que necessário, a articulação com os demais Departamentos;
10. Organizar e manter atualizado o dossiê do Departamento;

11. Coordenar a elaboração das provas de avaliação, bem como de todos os restantes instrumentos de avaliação dos alunos;
12. Apoiar os professores menos experientes ajudando à sua plena integração na Escola;
13. Propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades letivas;
14. Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais, emanadas pelo Conselho Pedagógico e pela Direção Pedagógica.

Artigo 10.º

Competências do Departamento Curricular

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica na construção e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
2. Planificar e adequar, considerando o Projeto Educativo, a aplicação dos Planos de Estudo estabelecidos;
3. Definir critérios de avaliação, no âmbito das disciplinas do Departamento, e propô-los ao Conselho Pedagógico;
4. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de Ensino e de avaliação;
5. Elaborar propostas das matrizes de provas;
6. Propor, realizar e avaliar atividades no âmbito das disciplinas do Departamento;
7. Avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento;
8. Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam colocadas ou as que entenda pertinente para o bom funcionamento do CVS;
9. Colaborar na inventariação da existência e necessidades de equipamento do respetivo Departamento.

CAPÍTULO III

PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 11.º

Pessoal Docente

Os professores do CVS terão os direitos e deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo em vigor, salvo em casos particulares acordados entre a Direção da ACML e cada um dos professores.

Artigo 12º

Direitos do Professor

1. Ministrar o ensino da sua disciplina, com autonomia, de acordo com o Projeto Educativo do CVS;
2. Ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
3. Dispor de condições para o exercício das suas funções, de acordo com as disponibilidades humanas e físicas do CVS;
4. Assistir a atos oficiais e reuniões, quando sejam convocados em função dos cargos que exerçam no CVS;
5. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como participar nos respetivos processos de avaliação;
6. Ser apoiado pelos encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa, recebendo colaboração e cooperação;
7. Possuir boas condições de higiene e segurança para a prática letiva;
8. Ter acesso a formação considerada de reconhecido interesse;
9. Ser atempadamente informado sobre todas as atividades letivas e não letivas;
10. Receber os honorários a que tem direito, dentro dos prazos legalmente estabelecidos;
11. Beneficiar das férias e dos benefícios sociais previstos na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Deveres do Professor

1. Conhecer e cumprir o estabelecido no Projeto Educativo por forma a reforçar a identidade e a autonomia do CVS;
2. Cumprir o presente Regulamento Interno;
3. Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário de trabalho;
4. Cumprir os Planos de estudo estabelecidos;
5. Orientar o exercício das suas funções com rigor, isenção, justiça e equidade;
6. Assegurar a docência da sua disciplina e assumir a responsabilidade pelo seu funcionamento com qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
7. Zelar para que os resultados finais atingidos pelos alunos correspondam com isenção à verdade;
8. Dinamizar as áreas da sua especialidade num âmbito interdisciplinar;
9. Envolver-se ativamente na vida escolar;
10. Cumprir as regras inerentes ao bom funcionamento do CVS;
11. Tratar toda a Comunidade Escolar com dignidade e respeito;
12. Registrar e manter atualizados os sumários das matérias lecionadas;
13. Marcar as faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação, com conhecimento prévio da Direção Pedagógica, sempre que o aluno atingir metade ou a totalidade do limite de faltas previstas por lei, assim como as situações de retenção;
14. Atender os pais e encarregados de educação ou os próprios alunos em horas previamente acordadas;
15. Manter atualizados os seus conhecimentos artísticos, científicos e pedagógicos;
16. Estar informado sobre a legislação aplicável às suas funções;
17. Participar em todas as reuniões para as quais seja devidamente convocado;

18. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, certificando-se que a sala fica arrumada e a porta fechada;
19. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

Artigo 14.º

Trabalho de Estabelecimento e Aulas de Apoio

1. É dever do professor cumprir o trabalho de estabelecimento atribuído, tendo em conta a legislação em vigor;
2. O professor pode indicar, no início do ano letivo, os tempos que pretende fixar no seu horário para dedicar a aulas de apoio.

Artigo 15.º

Organização do Trabalho Docente

1. O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva, num total de 35 horas semanais;
2. A componente letiva prevê um período de trabalho de 22 horas, sendo este um horário completo;
3. A componente não letiva corresponde à diferença entre a componente letiva e as 35 horas semanais;
4. A componente não letiva abrange trabalho individual e trabalho no estabelecimento de ensino.
5. Trabalho individual:
 - a) Preparação de aulas;
 - b) Avaliação do processo ensino/aprendizagem;
 - c) Trabalhos de natureza pedagógica de interesse para o estabelecimento de ensino;
6. Trabalho no estabelecimento de ensino:
 - a) Apoio educativo;
 - b) Acompanhamento de alunos motivado pela ausência do docente da classe;

- c) Informação e orientação educacional dos alunos;
- d) Ações de formação;
- e) Reuniões, conferências, workshops, masterclasses;
- f) Apoio em atividades organizadas pela escola.

7. A componente não letiva dos docentes com horário incompleto será calculada proporcionalmente ao número de horas letivas, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 16.º

Faltas

1. É considerada falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado;
2. Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem;
3. É considerada falta a um dia de trabalho, a ausência dos docentes a serviços de exames e a reuniões de avaliação de alunos;
4. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos;
5. O professor deve sempre justificar as faltas em impresso próprio;
6. As aulas devem ser sempre repostas ou antecipadas sempre que o professor falta. A reposição/antecipação deve ser solicitada na plataforma Musa, indicando o dia, horas e sala onde irão ocorrer as aulas. Após deferimento da Direção Pedagógica, o professor deve informar os alunos sobre a mesma.

Artigo 17.º

Faltas Justificadas

1. As faltas justificadas são as previstas na lei;
2. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte;

3. Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:
 - a) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
 - b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos;
 - c) As faltas para assistência a membro do agregado familiar;
 - d) As que por lei sejam consideradas justificadas quando excedam 30 dias por ano;
 - e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.
4. As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, com antecedência mínima de cinco dias;
5. As faltas justificáveis quando imprevistas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, logo que possível;
6. A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para justificação;
7. As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento do docente, por maternidade ou paternidade do docente, por doença do docente, por acidente em serviço do docente, por isolamento profilático do docente e para cumprimento e obrigações legais do docente.

Artigo 18.º

Faltas Injustificadas

1. A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência e não será contabilizado para efeitos de tempo de serviço;
2. A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio-dia de descanso ou a feriado, constitui infração grave;
3. Incorre em infração disciplinar grave o trabalhador que:
 - a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;

- b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados no período de um ano.

Artigo 19.º

Avaliação do Desempenho Docente

A Avaliação do Desempenho Docente está definida no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo (em vigor). O seu Regulamento (**Anexo I**), foi adaptado e aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 20.º

Pessoal Não Docente

O pessoal não docente engloba o Administrativo e o Auxiliar de Ação Educativa. São garantidos, ao pessoal não docente, todos os direitos e deveres decorrentes de legislação especificada nas respetivas carreiras.

Artigo 21.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
2. Ter acesso a formação considerada de reconhecido interesse;
3. Ser informado e ouvido acerca das alterações legais que digam respeito à sua situação profissional;
4. Ser informado atempadamente de todas as alterações de horário, serviço e responsabilidade relacionadas com o seu setor;
5. Ser ouvido nas suas sugestões e críticas que se prendem com as suas tarefas;
6. Usufruir das condições de trabalho necessárias para o desempenho das suas funções.

Artigo 22.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Cumprir o que está legislado, o Regulamento Interno e outras determinações dos órgãos

- diretivos do CVS ou dos seus mandatários;
2. Contribuir para o bom funcionamento do CVS;
 3. Atender com diligência e correção todo aquele que recorra aos seus serviços;
 4. Tratar com respeito os restantes elementos da Comunidade Educativa;
 5. Zelar pela conservação e bom funcionamento das instalações e equipamentos do CVS;
 6. Não interromper as atividades letivas, nem permitir que outros o façam, a não ser no cumprimento de orientações nesse sentido;
 7. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

Artigo 23.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos têm como função principal o atendimento geral a alunos, pais e/ou encarregados de educação;
2. São da sua competência as seguintes tarefas:
 - a) Informar e orientar no âmbito das atividades escolares os alunos e encarregados de educação sobre procedimentos que devam realizar;
 - b) Executar todas as tarefas administrativas, tais como: certificações, tratamento de dados, entre outros;
 - c) Executar serviços de tesouraria, nomeadamente a realização de recebimentos e pagamentos e emissão de faturas/recibos.
3. O horário de funcionamento dos serviços administrativos encontra-se afixado junto à Secretaria.
4. Os serviços administrativos funcionam de segunda a sexta feira das 09.00h às 12.00h e das 14.00h às 19.00h.

CAPÍTULO IV

ALUNOS

Os direitos e deveres dos alunos constantes no presente Regulamento têm por base a lei nº 51/2012 de 5 de setembro - Estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 24.º

Direitos do Aluno

1. Participar em todas as atividades do CVS que lhe digam respeito;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva equidade;
3. Apresentar formalmente e livremente todas as dúvidas e sugestões que considere pertinente;
4. Ter acesso aos instrumentos e equipamentos de que necessita para o processo ensino/aprendizagem, de acordo com as disponibilidades do CVS;
5. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
6. Recorrer de todas as decisões que o afetem e com as quais não concorde, aos respetivos órgãos competentes;
7. Ser recebido, em horário pré acordado, pelos professores ou Direção Pedagógica para análise e resolução de problemas;
8. Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita, quando ocorrido ou manifestada durante a sua permanência no CVS;
9. Ter acesso ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno do CVS;
10. Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 25.º

Deveres do Aluno

1. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do CVS e o seu Regulamento Interno;
2. Participar ativa e disciplinadamente, quando destacado, em todas as atividades que envolvam o CVS;
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
4. Ter um comportamento adequado em todas as atividades realizadas no CVS;
5. Não perturbar o bom funcionamento das aulas, evitando fazer ruído nos corredores,

- escadas e junto às salas onde decorrem aulas;
6. Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa;
 7. Respeitar a autoridade dos professores, pessoal não docente e órgãos de gestão do CVS;
 8. Seguir as orientações dos professores, relativas ao seu processo de aprendizagem;
 9. Ser portador de todo o material indispensável ao bom funcionamento das aulas ou de outras atividades escolares;
 10. Não deixar os seus pertences abandonados, nomeadamente objetos de valor;
 11. Zelar pela preservação e conservação das instalações do CVS, bem como de todo o seu equipamento, fazendo uso correto do mesmo;
 12. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pelo CVS;
 13. Zelar pelo bom nome do CVS e da ACML.

Artigo 26.º

Aulas de Apoio

O aluno proposto para aulas de apoio, após aceitação do encarregado de educação, deverá cumprir as seguintes normas:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Comparecer às aulas com o material definido pelo professor da disciplina;
3. Cumprir as normas habituais de uma sala de aula e previstas neste regulamento.

Artigo 27.º

Infrações

1. Agir em incumprimento com os deveres enunciados no Artigo 25.º;
2. Faltar às atividades letivas sem justificação;
3. Ter mau comportamento, expresso por palavras ou atos, dentro do CVS ou fora dele no âmbito das atividades escolares;

4. Participar em espetáculos públicos, quer a solo quer em grupo, sem autorização prévia da Direção Pedagógica – a autorização referida será dada após parecer favorável do professor responsável;
5. Cometer atos ilícitos.

CAPÍTULO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 28.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Ser tratado com respeito e correção por toda a Comunidade Educativa;
2. Ter acesso às instalações do CVS sempre que necessário;
3. Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões ou críticas e esclarecido nas suas dúvidas, nomeadamente pelos professores do aluno, ou, na ausência destes, pela Direção Pedagógica;
4. Ser informado acerca do aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada período letivo e sempre que se justifique;
5. Ser informado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
6. Conhecer os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
7. Ter acesso ao Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades do CVS.

Artigo 29.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
2. Comparecer no CVS sempre que convocado;
3. Colaborar com os professores e órgãos de gestão na resolução de problemas que possam surgir durante o processo de aprendizagem dos seus educandos;
4. Responsabilizar-se pelo cumprimento da assiduidade dos seus educandos;
5. Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

Artigo 30.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação representam os pais e/ou encarregados de educação da comunidade escolar do CVS;
2. Esta associação é eleita em reunião geral de pais e encarregados de educação;
3. A associação de pais rege-se por um regulamento próprio.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 31.º

Horário de Funcionamento

O Conservatório funciona de segunda a sexta feira das 08.30h às 20.30h.

Artigo 32.º

Acesso às Instalações

1. O acesso ao CVS encontra-se sob o controlo de um funcionário;
2. Os espaços de acesso e permanência dos encarregados de educação e outros visitantes são a zona de atendimento dos serviços administrativos e o bar/sala de convívio;
3. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização;
4. As instalações do CVS encontram-se sob Vídeo Vigilância.

Artigo 33.º

Necessidades Educativas Especiais

De acordo com a legislação em vigor, sempre que for identificado um membro da comunidade escolar com Necessidades Educativas Especiais, serão tomadas todas as diligências e disponibilizados os meios adequados.

Artigo 34.º

Biblioteca e Mediateca

A Biblioteca e a Mediateca funcionam de segunda a sexta feira das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 19h00h.

Artigo 35.º

Objetos Perdidos e Achados

1. Os objetos encontrados nas instalações do CVS deverão ser entregues aos auxiliares de ação educativa. Estes objetos serão guardados até ao final do ano letivo e os que não forem reclamados poderão ser doados a uma instituição, à escolha do CVS;
2. O CVS não se responsabiliza pela perda, extravio ou danos causados em objetos que não sejam sua propriedade.

CAPÍTULO VII

OFERTA EDUCATIVA

Artigo 36.º

Cursos Ministrados

O Conservatório do Vale do Sousa ministra os seguintes cursos:

1. Iniciação Musical - destinada a crianças que frequentam o Pré-escolar e o 1º ciclo do Ensino Básico;
2. Cursos Básico e Secundários de Música - reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação, segundo os planos de estudo definidos pela legislação em vigor;
3. Cursos Livres - destinados a todos os que pretendem estudar música, não conferindo certificação oficial.

Os Planos de Estudos dos cursos oficiais (Iniciação Musical e Curso Básico de Música) são regulamentados pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, de acordo com a lei em vigor.

Artigo 37.º

Instrumentos Ministrados

Cursos lecionados no Conservatório do Vale do Sousa são:

Canto | Flauta Transversal | Clarinete | Oboé | Saxofone | Trompete | Trompa | Trombone | Tuba | Percussão | Piano | Guitarra Clássica | Guitarra Portuguesa | Fagote | Violino | Viola | Violoncelo | Contrabaixo | Acordeão.

Artigo 38.º

Cursos Livres

1. Os conteúdos programáticos dos Cursos Livres são flexíveis, cabendo ao professor a adaptação dos mesmos de acordo com o perfil ou as preferências do aluno e /ou encarregado de educação;
2. A matrícula nos Cursos Livres é feita por disciplina;
3. A frequência dos Cursos Livres não confere qualquer tipo de certificação reconhecida oficialmente, nem é alvo de algum tipo de avaliação;
4. Se o aluno ou Encarregado de educação o entender, pode requisitar aos serviços administrativos do CVS um Certificado de Frequência.

Artigo 39.º

Regimes de Ensino

Nos cursos oficiais, as matrículas só podem ser efetuadas num dos seguintes regimes:

1. Regime articulado;
2. Regime supletivo.

CAPÍTULO VIII

AVALIAÇÃO

Artigo 40.º

Procedimentos

A avaliação, fundamentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, e de contínua intervenção pedagógica, em que se explicitam, os objetivos das aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.

Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

1. De acordo com a legislação em vigor, todos os alunos dos Cursos Oficiais (Iniciação Musical e Curso Básico de Música), independentemente do nível frequentado, serão obrigatoriamente avaliados pelo desenvolvimento da sua aprendizagem ao longo do ano letivo;
2. No processo de avaliação são intervenientes o professor, o aluno, o Conselho de Turma, a Direção Pedagógica e o Encarregado de educação;
3. No final de cada Período, serão realizadas reuniões de avaliação para atribuição da avaliação sumativa de cada aluno;
4. As classificações, juntamente com as faltas, serão disponibilizadas na área de aluno da plataforma MUSa, nos acessos disponibilizados pelo CVS;
5. A avaliação sumativa será acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo os aspetos a aperfeiçoar;
6. O registo a que se refere o ponto anterior poderá ser apresentado aos Encarregados de Educação, através do acesso reservado disponível na plataforma MUSa.

Artigo 41.º

Avaliação Qualitativa/Quantitativa

1. Os alunos de Iniciação Musical são avaliados qualitativamente numa escala de Não Satisfaz, Satisfaz, Bom ou Muito Bom;
2. Os alunos do Curso Básico de Música são avaliados quantitativamente em níveis, numa escala de 1 a 5;
3. Os alunos dos Cursos Secundários são avaliados quantitativamente, numa escala de 0 a 20.

Artigo 42.º

Critérios de Avaliação

A atribuição de notas aos alunos do Curso Básico de Música terá por base os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico e disponíveis para consulta no Site do Conservatório.

Artigo 43.º

Provas

1. Na disciplina de Formação Musical, é obrigatória a realização de uma prova global no final de cada grau/ano, a qual é avaliada por um júri constituído, no mínimo, por dois elementos, sendo um deles o professor do aluno;
2. Na disciplina de Instrumento, os alunos realizam uma prova global no final de cada grau/ano, a qual é avaliada por um júri constituído por um mínimo de dois elementos, sendo um deles o professor do aluno;
3. A calendarização das provas deve respeitar o horário do aluno;
4. É decidido no início de cada ano letivo as datas de se realização as provas, as quais constam no calendário de atividades;
5. As classificações obtidas nas referidas provas, são disponibilizadas na Área Reservada do Aluno na Plataforma MUSA;
6. A não realização das provas globais por motivos excecionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno justifique perante a Direção Pedagógica, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua

realização;

7. As matrizes das provas – objeto de avaliação, características e estrutura, critérios gerais de avaliação, material permitido e duração – são revistas anualmente e, após aprovação em Conselho Pedagógico, são afixadas em local público no decurso do 1º período letivo.

Artigo 44º

Provas de Avaliação para Transição de Grau

1. Os alunos dos Cursos Básico e Secundários de Música podem requerer, à Direção Pedagógica, a realização de provas de avaliação para transição de grau/ano em qualquer das disciplinas da componente vocacional;
2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do grau/ano anterior àquele a que o aluno se candidata;
3. É decidido no início de cada ano letivo as datas de realização das provas de avaliação para transição de grau, as quais constam no calendário de atividades;
4. As provas de avaliação para transição de grau são avaliadas por um júri composto, no mínimo por três elementos, sendo um deles o professor do aluno.

Artigo 45.º

Provas de Colocação

1. As Provas de Colocação previstas na lei são destinadas aos alunos que tenham frequentado o ensino da música noutra escola e pretendam matricular-se no CVS. Podem ser requeridas em qualquer momento do ano letivo, devendo ser realizadas até ao último dia útil do mês de fevereiro;
2. A referida prova terá uma componente de Instrumento e outra de Formação Musical e incidirá sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior ao qual o aluno se candidata. Os professores deverão facultar ao aluno a consulta das respetivas matrizes.

Artigo 46.º

Provas de Equivalência à Frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola, em duas fases, nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico e do ensino secundário, com vista à sua certificação de conclusão, para os candidatos autopropostos:
 - a) Que pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada do Curso Básico de Música cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - b) Que não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada do Curso Básico de Música;
 - c) Que pretendam obter aprovação em disciplinas do Curso Secundário de Música/Canto cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - d) Que não estejam matriculados no CVS ou que tenham anulado a matrícula a todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período, que estejam fora da escolaridade obrigatória e sejam detentores do 3º ciclo do ensino básico, que pretendam concluir disciplinas de Formação Científica e Técnica-Artística do Curso Secundário de Música/Canto;
 - e) Que pretendam melhorar a classificação final de disciplinas do Curso Secundário de Música/Canto.
2. Aos alunos do Curso Básico de Música é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer ano terminal de uma disciplina da componente de formação artística especializada;
3. Aos alunos dos Cursos Secundários de Música e de Canto é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina da respetiva matriz curricular-base, desde que frequentem ou tenham frequentado o ano terminal dessa disciplina;
4. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina;
5. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Artigo 47.º

Prova de Aptidão Artística

1. A Prova de Aptidão Artística (PAA) aplica-se aos alunos dos Cursos Secundários de Música e Canto, matriculados no 12º ano;
2. A PAA traduz-se num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnico-artísticas, adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, podendo incluir a apresentação de um relatório;
3. O projeto defendido na PAA centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores orientadores;
4. O projeto apresentado na PAA deve ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e/ou técnica-artística de acordo com a especificidade do curso frequentado;
5. O júri de avaliação da PAA, designado pelo Conselho Pedagógico, é constituído por professores de áreas afins ao projeto apresentado e integra obrigatoriamente o professor do aluno;
6. O júri de avaliação é constituído por um número mínimo de cinco elementos e delibera com a presença de todos, tendo o presidente Voto de qualidade em caso de empate nas votações;
7. A PAA rege-se por regulamento específico aprovado em Conselho Pedagógico, o qual é revisto anualmente. (**Anexo II**)

CAPÍTULO IX

ADMISSÕES E MATRÍCULAS

Artigo 48.º

Admissão de Alunos

1. A admissão de alunos à 1ª Matrícula no CVS é feita através de provas de seleção/acesso;

2. Os alunos candidatos ao 5º ano/1º grau do Curso Básico de Música têm de realizar uma prova de seleção, prova essa com carácter eliminatório;
3. No caso particular dos alunos de Iniciação Musical do Conservatório do Vale do Sousa com aproveitamento a todas as disciplinas da área vocacional do 4º ano de escolaridade, será considerada, para efeito de admissão ao curso básico de música, a prova global da disciplina de instrumento do 4.º ano, quando o seu resultado for igual ou superior a Bom;
2. Os alunos candidatos a qualquer outro ano/grau têm que realizar uma prova de acesso que ateste os conhecimentos e as capacidades necessários à frequência do ano/grau a que se propõem;
3. O ingresso no Cursos Secundários de Música e de Canto faz-se mediante a realização de uma prova de acesso;
4. Os alunos que tenham concluído o Curso Básico de Música no CVS ficam admitidos, mediante vagas, aos Cursos Secundários de Música e Canto, desde que tenham obtido uma classificação igual ou superior a 14 valores na Prova Global de Instrumento/Canto e na Prova Global de Formação Musical;
5. O Regulamento (**Anexo III**) e respetivos critérios de avaliação (**Anexo IV**) são revistos e aprovados, anualmente, em Conselho Pedagógico e divulgados no *Site* do CVS com a devida antecedência.

Artigo 49.º

Matrículas e Renovações

1. Os alunos que pretendem inscrever-se pela primeira vez ou renovar a sua matrícula, devem fazê-lo de acordo com os prazos previstos e divulgados anualmente no *Site* oficial do CVS;
2. As matrículas nos Cursos Oficiais, efetuadas para além dos prazos estipulados, estão sujeitas à existência de vagas e não podem ultrapassar a data de 31 de dezembro;
3. As matrículas nos Cursos Livres decorrem durante todo o ano letivo, mediante vagas;
4. No ato da matrícula, devem ser apresentados os seguintes documentos: documento de identificação pessoal; uma fotografia tipo passe; certificado de matrícula da escola do ensino regular que o aluno frequenta;
5. Para qualquer curso em regime supletivo ou Iniciação o CVS reserva-se o direito de não abrir turmas para as quais não haja um número mínimo de alunos;

6. A admissão às classes de Pré-escolar e Iniciação é feita automaticamente, sem provas de seleção, atendendo às vagas existentes;
7. Os alunos matriculados nos Cursos Secundários de Música e Canto em regime supletivo, e que pretendam ser objeto de financiamento público, têm obrigatoriamente que se matricular, no mínimo, em 4 disciplinas do plano de estudos;
8. Três das disciplinas referidas no número anterior têm que ser Instrumento, Formação Musical e Classes de Conjunto;
9. Os alunos do Regime Articulado financiados pelo Contrato de Patrocínio são abrangidos pelo Seguro Escolar do Ministério da Educação, de acordo com o Regulamento do Seguro Escolar da Portaria n.º 413/1999, de 8 de junho. Aos restantes alunos, o CVS assegura um seguro escolar específico que garante a cobertura dos danos resultantes de acidentes escolares, complementar aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde. Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura de acordo com o contratualizado na apólice de seguro e comunicado ao Encarregado de Educação no início de cada ano escolar. O CVS não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

Artigo 50.º

Anulação de Matrícula

1. As anulações de matrícula só são aceites até ao quinto dia do segundo período;
2. Sempre que um aluno procede à anulação de matrícula e a queira renovar no ano letivo seguinte, fica sujeito às mesmas condições de um aluno que se candidata pela primeira vez;
3. A anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, durante o primeiro período letivo, implica o pagamento integral das propinas das disciplinas anuladas até ao final desse período;
4. A anulação de matrícula ocorrida a partir do segundo período, implica o pagamento integral das propinas das disciplinas anuladas até ao final do ano letivo;
5. No caso referido no ponto 2, a aceitação da matrícula está condicionada à regularização de dívidas existentes, decorrentes do não cumprimento dos números 3 e 4 do presente artigo;
6. Em caso de desistência do CVS sem a devida formalização de anulação de matrícula, e

havendo dívidas por saldar, a Direção da ACML reserva-se o direito de tomar as medidas legais que considere apropriadas.

CAPÍTULO X

PAGAMENTOS

Artigo 51.º

Propinas

1. Será cobrada anualmente uma inscrição e uma propina mensal aos alunos que não se encontrem em regime articulado;
2. Os alunos que frequentam o regime de ensino articulado estão isentos do pagamento de propinas;
3. Os pagamentos são efetuados entre o dia 1 e o dia 8 do próprio mês;
4. O não cumprimento do estipulado no número anterior pelo período de 2 meses, resulta na interdição da frequência das aulas até que a situação seja regularizada;
5. Não estão incluídas nas propinas eventuais despesas de inscrição em provas e material didático;
6. Não há aulas e não é descontada qualquer percentagem nas mensalidades nos seguintes casos: interrupções letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e Semana Artística do CVS), período de provas e feriados;
7. Pode a ACML proceder à cobrança de valores referentes a prestação de serviços não abrangidos pelas propinas ou pelo apoio financeiro concedido pelo Estado;
8. A tabela relativa às propinas e outros valores é revista e aprovada anualmente pela Direção da ACML, sendo afixada nos painéis de informação.

CAPÍTULO XI

ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

Artigo 52.º

Calendário Escolar

O calendário escolar é o definido pelo Conservatório do Vale do Sousa, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 53.º

Horários

As aulas coletivas dos Cursos Oficiais em qualquer regime são definidas pelo CVS:

1. As aulas individuais serão calendarizadas diretamente pelo encarregado de educação e o respetivo professor em dia e hora a designar pelo Conselho Pedagógico;
2. O CVS reserva-se o direito de alterar os horários, informando previamente a comunidade escolar;
3. Os horários de alunos em Regime Articulado serão elaborados pelo CVS em consonância com os horários das Escolas de Ensino Regular. A frequência de atividades de enriquecimento curricular, que os alunos possam eventualmente ter, não serão tidas em consideração para a elaboração dos horários.

Artigo 54.º

Plano Anual de Atividades

O Plano Anual de Atividades é da responsabilidade do Conselho Pedagógico. As alterações ao longo do ano letivo, carecem sempre da aprovação do órgão citado.

CAPÍTULO XII

PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Artigo 55.º

Medidas Disciplinares Corretivas

São consideradas medidas corretivas:

1. Advertência verbal: repreensão ou aviso ao aluno por parte do Professor ou membro do pessoal não docente, perante uma conduta desapropriada, para que este se retrate do seu comportamento;
2. Advertência escrita: Comunicação escrita ao encarregado de educação no seguimento de um comportamento infrator por parte do aluno. Esta ação tem como principal objetivo alertar o encarregado de educação para o sucedido, e numa lógica de concentração de esforços, evitar a repetição da conduta infratora, ao mesmo tempo que responsabiliza o aluno pelo seu ato. Esta medida é da responsabilidade do Professor, que deverá dar conhecimento do sucedido ao Coordenador do Departamento;
3. Participação à Direção Pedagógica: Comunicação aos órgãos máximos do CVS, com a realização de uma reunião com o aluno e/ou Encarregados de Educação;
4. Expulsão da sala de aula: a ordem de saída do local onde a atividade letiva decorre é uma medida da responsabilidade do Professor da disciplina, que pode resultar na marcação de falta injustificada. Apesar de expulso, o aluno deverá permanecer na escola cabendo igualmente ao Professor determinar o período de ausência da sala de aula e a atividade que o mesmo deve realizar nesse período;
5. Execução de tarefas e atividades de integração: esta medida consiste na realização, por parte do aluno, em horário pós-letivo, de atividades em prol da comunidade escolar. Tem como finalidade sensibilizar e consciencializar o aluno da sua conduta desajustada promovendo assim a sua integração enquanto membro da comunidade educativa. Esta medida é da exclusiva competência da Direção Pedagógica, que decidirá igualmente o tipo de atividades a realizar;

6. Restrição do acesso a espaços e materiais: esta medida visa restringir a frequência ou uso de determinados espaços ou equipamentos sem, de forma alguma, condicionar a sua normal atividade letiva. Caberá à Direção Pedagógica decidir sobre a medida;
7. Mudança de turma: depois de ouvir o parecer do Conselho de Turma, caberá à Direção Pedagógica decidir sobre a execução desta medida.

Artigo 56.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Mediante a gravidade da infração, e procedendo de acordo com o artigo 30º do Estatuto do Aluno, publicado em Diário da República, 1ª série – nº 172 – 5 setembro de 2012, poderão ser aplicadas as seguintes medidas sancionatórias.

As medidas disciplinares podem ser aplicadas pela Direção Administrativa, a Direção Pedagógica, o professor da disciplina ou o pessoal não docente, em conformidade com a ocorrência.

1. A advertência verbal ao aluno;
2. Advertência escrita que deverá ser comunicada à direção pedagógica e ao encarregado de educação. De acordo com a gravidade da ocorrência, o encarregado de educação poderá ser convocado para, de uma forma consertada, se encontrem estratégias que corrijam a conduta do aluno;
3. A ordem para abandonar a sala de aula – esta ocorrência implica a marcação de falta, a comunicação imediata por escrito à Direção Pedagógica, a fim de ser dado conhecimento ao encarregado de educação;
4. A repreensão registada no dossier do aluno, comunicada à direção pedagógica e ao encarregado de educação;
5. A suspensão até 3 dias. Esta medida seguirá os procedimentos previstos no artigo 30º do Estatuto do Aluno;
6. A suspensão entre 4 a 12 dias. Esta medida seguirá os procedimentos previstos no artigo 30º do Estatuto do Aluno;
7. A expulsão do CVS. Esta medida seguirá os procedimentos previstos no artigo 30.º do

Estatuto do Aluno.

Artigo 57.º

Faltas e Suas Implicações

1. O limite de faltas injustificadas permitido ao aluno é o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;
2. Deve o aluno, através do seu encarregado de educação ou o próprio se maior de idade, justificar as suas faltas, num prazo de 5 dias úteis. Para tal, deverá aceder à plataforma Musa e submeter a respetiva justificação de falta, anexando foto ou digitalização do documento comprovativo da sua ausência.
3. As faltas injustificadas são comunicadas pelo professor aos pais ou encarregados de educação, no prazo máximo de 3 dias úteis pelo meio mais expedito;
4. Quando ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica em situação de retenção por faltas;
5. Para efeitos de retenção por faltas só serão consideradas as faltas injustificadas;
6. Caso se verifique a situação do incumprimento do dever da assiduidade por parte do aluno, pode este ficar impedido de renovar a matrícula.

Artigo 58.º

Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais para uma apresentação pública podem condicionar a participação do aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do professor responsável. Estas faltas serão, ainda, tidas em conta na avaliação do aluno.

CAPÍTULO XIII

FINANCIAMENTO DOS CURSOS OFICIAIS

Artigo 59.º

Disposições Gerais

1. O limite de vagas financiadas nos Cursos Oficiais, em qualquer nível e regime de frequência, é imposto pela entidade tutelar competente, nomeadamente o Ministério da Educação, através da Direção de Serviços da Região Norte – DGESTE;
2. O financiamento dos Cursos Oficiais em qualquer nível e regime é concedido ao CVS através da realização de uma candidatura remetida às referidas entidades, pelo que a data de aprovação da mesma depende inteiramente da responsabilidade daquelas;
3. Os alunos que se matricularem em Regime de autofinanciamento nos Cursos Oficiais terão prioridade na candidatura a uma vaga financiada no ano seguinte, desde que se enquadrem nas condições de elegibilidade previstas pela legislação em vigor e o número de vagas assim o permita;
4. A gestão das turmas dos alunos em Regime Articulado nas Escolas do Ensino Regular e o eventual condicionamento de vagas que daí resulte, é da total responsabilidade das mesmas.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60.º

Tratamento e Proteção de Dados

O CVS implementou os mecanismos, normas e procedimentos destinados a garantir o cumprimento de todas as obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD).

Artigo 61.º

Divulgação do Regulamento Interno

O presente regulamento está acessível a toda a comunidade escolar. Pode ser consultado no *Site* oficial do Conservatório do Vale do Sousa e nos serviços administrativos.

Artigo 62.º

Revisões ao Regulamento Interno

O presente regulamento será revisto sempre que se justifique, com o objetivo de melhorar e tornar mais eficaz o funcionamento do CVS, sendo as alterações devidamente divulgadas.

Artigo 63.º

Casos Omissos

Os casos omissos neste regulamento serão analisados pela Direção Pedagógica e/ou pela Direção da ACML, de acordo com o caráter do assunto e tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 64.º

Elaboração e Aprovação

O Regulamento Interno é elaborado pelo Conselho Pedagógico do CVS e aprovado pela Direção da ACML, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação no site da ACML.

Aprovado pela Direção da ACML em julho de 2024

ANEXO I



**conservatório
do vale do sousa**
CVS

REGULAMENTO AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

ASSOCIAÇÃO DE CULTURA MUSICAL DE LOUSADA

Julho 2024

Índice

Artigo 1.º	3
Âmbito	3
Artigo 2.º	3
Princípios	3
Artigo 3.º	3
Âmbito Temporal	3
Artigo 4.º	3
Objeto	3
Artigo 5.º	4
Resultado da Avaliação	4
Artigo 6.º	4
Sujeitos	4
Artigo 7.º	5
Procedimentos de Avaliação	5
Artigo 8.º	6
Efeitos da Avaliação	6
Artigo 9.º	6
Recursos	6
Artigo 10.º	7
Questões Finais e Transitórias	7
A – Escala.....	7
GRELHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	8

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira.
2. A avaliação de desempenho resultante do presente regulamento releva para efeitos de progressão na carreira no âmbito dos atuais contratos coletivos de trabalho em vigor.
3. Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como *Bom* o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.
4. O presente Regulamento de Avaliação de Desempenho não é aplicável ao exercício da função de Direção Pedagógica, considerando-se que o serviço é *Bom* enquanto durar o exercício de tais funções.

Artigo 2.º

Princípios

1. O presente regulamento de avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, das Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
2. A avaliação de desempenho tem como referência o Projeto Educativo do respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 3.º

Âmbito Temporal

A avaliação do desempenho dos docentes realiza-se, no final de cada nível salarial, e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado que releve para efeitos de progressão na carreira.

Artigo 4.º

Objeto

1. São objeto de avaliação três domínios de competências do docente: (i) competências para lecionar, (ii) competências profissionais e de conduta e (iii) competências sociais e de relacionamento.

2. No caso de docentes com funções de coordenação ou chefia, é ainda objeto de avaliação o domínio de competências de gestão. Cada domínio compreende diversas ordens de competências, conforme anexo B, sendo cada uma destas avaliada mediante a verificação dos indicadores constantes das grelhas de avaliação de desempenho anexas ao presente Regulamento, que poderão ser adaptados no estabelecimento de ensino pelos seus respetivos órgãos de gestão pedagógica, tendo por referência o seu Projeto Educativo, desde que previamente conhecidos pelos docentes.

Artigo 5.º

Resultado da Avaliação

1. O nível de desempenho atingido pelo docente é determinado da seguinte forma:
 - a cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5;
 - é calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências;
 - o valor da média é arredondado à unidade;
 - ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala: 1 e 2 = nível de desempenho insuficiente; 3 = nível de desempenho suficiente; 4 e 5 = nível de desempenho bom.

Artigo 6.º

Sujeitos

1. A avaliação de desempenho docente é da responsabilidade da Direção Pedagógica.
2. O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma comissão de avaliação constituída por três elementos. Integram a comissão de avaliação o Diretor Pedagógico, Assessoria da Direção Pedagógica e o Coordenador do respetivo Departamento Curricular. Poderá ainda integrar a comissão uma personalidade de reconhecido mérito indicada pela Direção Pedagógica.
3. Os elementos que integram a comissão de avaliação são avaliados pelo Diretor Pedagógico.

4. É da competência da entidade titular a ratificação da Avaliação de Desempenho com o resultado que lhe é proposto pela Direção Pedagógica.

Artigo 7.º

Procedimentos de Avaliação

1. O docente deverá manifestar intenção, através de email à Direção Pedagógica, de se propor à avaliação do seu desempenho até ao primeiro dia do segundo período letivo.
2. Até ao dia 30 de junho do ano letivo em avaliação, ou do ano em que o docente completa o tempo de permanência no escalão de vencimento em que se encontra, consoante o âmbito temporal adotado nos termos do artigo 3.º, deve entregar à Direção Pedagógica do estabelecimento a sua autoavaliação, realizada nos termos do presente regulamento.
3. A não entrega injustificada pelo docente do seu relatório de autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso.
4. No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a comissão de avaliação tem em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:
 - a) Planificações letivas;
 - b) Aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente que tenham sido assistidas;
 - c) Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
 - d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
 - e) Formação realizada;
 - f) Assiduidade e pontualidade.
5. Até ao dia 15 de julho, a comissão de avaliação apresenta à entidade titular um relatório de avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação.
6. A entidade titular do estabelecimento deve, no prazo de 10 dias contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos.
7. O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de 5 dias após a decisão referida no número anterior.

8. Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente da autoavaliação realizada pelo docente, deverá a Direção Pedagógica entregar o relatório de avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

Artigo 8.º

Efeitos da Avaliação

1. O período em avaliação que tenha sido avaliado como *Bom* releva para progressão na carreira.
2. No escalão de ingresso na carreira, dado que o docente se encontra na fase inicial da sua vida profissional, releva para progressão na carreira o tempo de serviço cujo desempenho seja avaliado no mínimo como suficiente.

Artigo 9.º

Recursos

Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a *Bom* na Avaliação de Desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos números seguintes:

1. O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à entidade patronal de que deseja uma arbitragem, indicando desde logo o seu árbitro e respetivos contactos e juntando as suas alegações de recurso.
2. As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do relatório de avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos.
3. A notificação referida no número 2 deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis após a notificação da decisão da não classificação do ano de serviço como *Bom* e efetivo.
4. A entidade titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra-alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações.
5. No prazo de 5 dias úteis após a notificação referida no número anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro.
6. Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo

de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão.

7. Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nos termos gerais de direito.
8. Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

Artigo 10.º

Questões Finais e Transitórias

1. O recurso à arbitragem referida no artigo 9.º é condição obrigatória para o recurso judicial.
2. Cada uma das partes nomeia o seu árbitro, podendo recorrer a lista elaborada pela AEEP e pelos sindicatos outorgantes dos CCT em vigor.

A – Escala

1- Inadequado	Muito pouco desenvolvido. Os aspetos fundamentais da competência não são demonstrados. Para atingir o nível adequado necessita, em elevado grau, de formação em aspetos básicos, treino prático e acompanhamento.
2- Pouco adequado	Alguns aspetos fundamentais da competência não são demonstrados de modo consistente. Para atingir o nível adequado necessita de formação específica, treino prático e acompanhamento.
3- Adequado	Desenvolvido. Corresponde, em termos globais, às exigências da competência. Genericamente, os indicadores da competência são demonstrados, com algumas exceções, nalguns aspetos. Necessita de treino prático e acompanhamento complementares.
4- Muito adequado	Muito desenvolvido. Corresponde aos indicadores da competência, com raríssimas exceções, nalguns aspetos.
5- Excelente	Plenamente desenvolvido. Corresponde, sem exceção, às exigências da competência, ocasionalmente ultrapassa-as.

GRELHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Domínios	Indicadores
1. Conhecimentos científicos e didáticos	Evidencia conhecimento dos conteúdos programáticos da sua disciplina.
	Explica com clareza os conteúdos do seu domínio científico.
	Utiliza, apropriadamente as tecnologias da informação e da comunicação para melhorar o ensino/aprendizagem.
	Demonstra manter-se atualizado em termos científicos e didáticos.
2. Promoção da aprendizagem	Motiva os alunos para a melhoria das aprendizagens.
	Apoia os alunos no desenvolvimento e utilização de formas de analisar criticamente a informação.
	Manifesta expectativas ambiciosas sobre as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento de todos os alunos.
	Usa estratégias diversificadas para fazer face a diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos.
	Gere o tempo letivo de forma a cumprir os objetivos propostos.
	Planifica de acordo com o seu grupo disciplinar/ projeto da escola.
3. Identificação e vivência do Projeto Educativo	Segue as linhas orientadoras do projeto educativo e usa a metodologia preconizada.
	Estimula a aquisição, pelos alunos, dos valores propostos no projeto educativo da escola.
	O seu discurso e ação são um exemplo de coerência com a visão da escola.
4. Avaliação	Alinha as estratégias e técnicas de avaliação com os objetivos de aprendizagem e práticas da escola.
	Informa regularmente os alunos sobre o seu progresso.
	Integra a autoavaliação como estratégia reguladora da aprendizagem do aluno.
	Utiliza técnicas de avaliação diversificadas.
5. Trabalho de equipa	Trabalha cooperativamente com os colegas para resolver questões relacionadas com alunos, as aulas e a escola.
	Toma a iniciativa de organizar atividades na escola.
	Participa nas atividades na escola.
	Mantem o diretor de turma informado sobre o progresso dos alunos.
	Partilha a aquisição de novos conhecimentos e práticas com os colegas.

6. Relação com os alunos e encarregados de educação	Demonstra preocupação e respeito para com os alunos, mantendo interações positivas.
	Promove um ambiente disciplinado e tem capacidade para lidar com comportamentos inadequados dos alunos.
	[educador e professor titular de turma] Demonstra preocupação e respeito para com os encarregados de educação, mantendo interações positivas e alinhadas com o projeto educativo da escola.
7. Liderança e gestão	Elabora planos, documentados, para as principais atividades.
	Envolve a equipa e suscita a sua adesão à visão da escola.
	Monitoriza e avalia a ação da sua equipa.
	Recolhe sugestões e propõe à equipa temas concretos para inovação.
	Favorece a autonomia dos colaboradores.
	Supervisiona em grau adequado.
	Reconhece e apoia as boas práticas.

Aprovado pela Direção da ACML em julho de 2024

ANEXO II



**conservatório
do vale do sousa**
CVS

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

ASSOCIAÇÃO DE CULTURA MUSICAL DE LOUSADA

Julho 2024

Índice

Preâmbulo.....	3
Artigo 1.º.....	3
Direitos e Deveres	3
Artigo 2.º.....	5
Projeto	5
Artigo 3.º.....	6
Calendarização do Projeto	6
Artigo 4.º.....	6
Apresentação da PAA	6
Artigo 5.º.....	7
Júri	7
Artigo 6.º.....	7
Avaliação	7
Artigo 7.º.....	7
Orientações para a Fundamentação Escrita da PAA	7
Artigo 8.º.....	9
Outras Disposições	9

Prova de Aptidão Artística

Preâmbulo

A Prova de Aptidão Artística, doravante designada por PAA, é um projeto desenvolvido pelos alunos em ano terminal do Curso Secundário de Música ao longo do ano letivo e que é apresentado numa prova final. A PAA, de acordo com o previsto na subalínea iv) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do [Decreto-Lei n.º 55/2018](#), de 6 de julho, integra a avaliação externa. O projeto defendido na PAA centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho, e realiza-se sob orientação e o acompanhamento de um ou mais professores.

Artigo 1.º

Direitos e Deveres

1. Direitos do aluno:
 - a. Poder escolher livremente o tema da sua prova;
 - b. Poder escolher livremente a organização da sua prova, dentro dos critérios estabelecidos no regulamento da PAA;
 - c. Ter no mínimo um professor orientador;
 - d. Propor um professor orientador para o Projeto.
2. Deveres do aluno:
 - a. Conhecer o regulamento da PAA e a Portaria que a regula;
 - b. Cumprir com a calendarização do trabalho definida pelo(s) orientador(es) e pelo regulamento da PAA;
 - c. Ter em conta as orientações do(s) professor(es) orientador(es);
 - d. Justificar ao(s) seu(s) orientador(es) qualquer incumprimento das metas calendarizadas para o trabalho;
 - e. Entregar atempadamente a justificação da falta à realização da PAA, tendo em atenção o artigo 6 do presente regulamento.

3. Direitos da instituição:

- a. Aprovar ou não a viabilidade do projeto apresentado pelo(s) aluno(s);
- b. Aceitar ou não a justificação do aluno da falta à PAA;
- c. Avaliar a PAA, sem direito a pedido de reapreciação por parte do aluno;

4. Deveres da instituição:

- a. Definir o regulamento da PAA e a sua operacionalização;
- b. Estabelecer a calendarização da PAA para cada ano letivo;
- c. Proporcionar ao aluno um ou mais professores orientadores de acordo com o seu projeto;
- d. Cumprir o calendário de avaliação definido para esse ano letivo;
- e. Marcar a data para a segunda prova, no caso de falta do aluno à primeira prova e aceitação da justificação entregue;
- f. Constituir um júri para cada prova com um mínimo de quatro professores, integrando obrigatoriamente professores do aluno.

5. Direitos do orientador:

- a. Não aceitar a orientação de projeto(s), caso o professor não tenha horas disponíveis na componente não letiva;
- b. Aprovar ou não todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
- c. Aceitar ou não as justificações do aluno no incumprimento das metas calendarizadas.

6. Deveres do orientador:

- a. Orientar todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
- b. Estabelecer metas de trabalho para cada período letivo;
- c. Promover junto do aluno o cumprimento das metas calendarizadas.

Artigo 2.º

Projeto

1. Critério de aceitação do projeto:

O projeto deverá estar relacionado com a especificidade do curso secundário frequentado, no âmbito das disciplinas das componentes científica e ou técnica-artística, compreendendo uma parte teórica e prática interrelacionadas.

2. Procedimento de aceitação do projeto:

- a. O aluno terá que apresentar uma proposta inicial de projeto, incluindo a sugestão de professor(es) orientador(es), ao conselho pedagógico de acordo com a calendarização definida;
- b. Após uma análise da proposta inicial de projeto pelo conselho pedagógico, o aluno será informado por escrito da viabilidade da sua proposta e/ou das eventuais alterações a fazer;
- c. Caso o projeto não seja aprovado, o aluno terá 10 dias úteis para apresentar nova proposta, tendo em conta as recomendações do conselho pedagógico;
- d. A direção pedagógica nomeará o(s) orientador(es), ao(s) qual (quais) o aluno apresentará a proposta final de projeto, tendo em conta a sugestão do conselho pedagógico.

3. Critérios de acompanhamento dos projetos:

A nomeação do(s) orientador(es) será de acordo com o tema apresentado no projeto do(s) aluno(s).

4. Procedimento do acompanhamento dos projetos:

Deverá ser estabelecido entre o(s) orientador(es) e o aluno um calendário para reuniões de acompanhamento do projeto.

5. Negociação dos projetos:

Cada projeto deve estar limitado à capacidade logística da instituição.

Artigo 3.º

Calendarização do Projeto

1. A divulgação da calendarização específica da PAA será feita até ao dia 31 de outubro do ano letivo em curso;
2. A entrega da proposta final, por escrito, deverá ser feita até 10 dias úteis após a nomeação do(s) orientador(es) do projeto;
3. No final de cada período o(s) aluno(s) deverá(ão) apresentar ao(s) seu(s) orientador(es) o que tenha sido estabelecido como meta para essa data;
4. A PAA realizar-se-á na época de exames estabelecida por legislação em vigor;
5. Os resultados deverão tornar-se públicos até 5 dias úteis após a realização da prova.

Artigo 4.º

Apresentação da PAA

1. A duração máxima da prova é de 45 minutos;
2. A forma da prova é variável, podendo incluir outras artes performativas, artes plásticas, ou outras, de acordo com o projeto apresentado pelo(s) aluno(s);
3. A prova deve incluir uma apresentação oral ou multimédia, realizada pelo aluno;
4. Nos cursos de Instrumento e Canto, pelo menos 25 minutos da duração total da prova deverão ser:
 - a. Curso de instrumento - de execução instrumental;
 - b. Curso de canto - de execução vocal.
5. A fundamentação escrita da PAA deverá ser concluída e entregue até à data fixada na calendarização referente ao ano letivo.
6. Deve ser entregue 1 cópia do projeto junto dos serviços administrativos e enviar em suporte digital (formato pdf) para o email cvs.dir@gmail.com.

Artigo 5.º

Júri

O júri de avaliação da PAA, designado pelo Conselho Pedagógico, é constituído por professores de áreas afins ao projeto apresentado e integra obrigatoriamente o professor do aluno.

Artigo 6.º

Avaliação

1. Para conclusão do Curso Secundário de Música o aluno tem de obter aprovação na PAA;
2. A PAA tem um peso de 20% na Classificação Final do Curso;
3. Critérios de avaliação:
 - a. Fundamentação escrita da PAA – 20%;
 - b. Capacidade de realizar uma apresentação pública – 80%:
 - i. Coerência da apresentação pública em função do tema proposto – 20%;
 - ii. Qualidade e consistência da performance/apresentação – 60%.
4. O não cumprimento dos limites de duração da prova equivalerá a uma penalização de 1 valor da nota final.

Artigo 7.º

Orientações para a Fundamentação Escrita da PAA

1. Estrutura e conteúdo da fundamentação escrita da PAA

O relatório da PAA deve obedecer à seguinte estrutura:

- a. Capa;
- b. Índice;
- c. Introdução;
- d. Desenvolvimento;
- e. Conclusão;
- f. Bibliografia - Webgrafia;
- g. Anexos.

2. Capa

A capa deve conter a seguinte informação usando o modelo fornecido pelo Conservatório:

- a. Identificação da escola (nome da escola e logótipo);
- b. Título da PAA;
- c. Identificação do autor (nome do aluno);
- d. Identificação do curso (curso que o aluno frequenta)
- e. Identificação dos professore(s) orientador(es);
- f. Identificação do local e da data (Lousada, ano letivo, data).

3. Referências Bibliográficas

As referências bibliográficas devem ter em conta as normas APA 7ª edição (American Psychological Association).

4. Formatações

A formação da fundamentação escrita da PAA deve obedecer às seguintes normas de apresentação gráfica:

- a. Margens: superior – 3 cm, inferior – 2,5 cm, esquerda – 3 cm, direita – 2 cm;
- b. Tipo de letra – Times New Roman ou Calibri;
- c. Tamanho da letra do corpo – 12;
- d. Espaçamento entre linhas – 1,5;
- e. Alinhamento do texto – justificado;
- f. Avanço do parágrafo – avanço da primeira linha, não sendo necessário espaço suplementar entre linhas;
- g. Títulos – utilizar o Negrito, tamanho da letra 16;
- h. Numerar as páginas (exceto a capa);
- i. Cabeçalho (sugestão): nome da escola à esquerda e título do projeto à direita.

Artigo 8.º

Outras Disposições

1. Para justificação de faltas à PAA aplica-se a legislação em vigor para as Provas Globais;
2. No final da apresentação, ao júri reserva-se o direito de entrevistar o candidato caso entenda necessário;
3. Todos os casos omissos serão resolvidos pela Direção Pedagógica do Conservatório do Vale do Sousa.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico em 11 de outubro de 2023

O DIRETOR PEDAGÓGICO

ANEXO III



**conservatório
do vale do sousa**
CVS

**REGULAMENTO DE ADMISSÃO DE NOVOS ALUNOS
AO 5º ANO E RESTANTES ANOS (2025-2026)**

ASSOCIAÇÃO DE CULTURA MUSICAL DE LOUSADA

Julho 2024

1. As presentes normas regulam a admissão de novos alunos ao Conservatório do Vale do Sousa para o ano letivo 2025/2026.
2. As Provas de Admissão destinam-se a todos os candidatos à 1.ª Matrícula nos seguintes cursos:
 - a. Curso Básico de Música em regime articulado;
 - b. Cursos Secundários de Música em regime articulado: Instrumento, Formação Musical e Canto;
 - c. Cursos Secundários de Música em regime supletivo: Instrumento, Formação Musical e Canto.
3. Não serão exigidas provas de admissão aos alunos que pretendam matricular-se em Iniciação em Música e no 1.º grau do Curso Básico de Música em regime supletivo, ficando apenas sujeitos à existência de vaga no instrumento pretendido.
4. As inscrições para a 1.ª fase das Provas de Admissão decorrem entre **05 de fevereiro e 17 de março de 2025**, preferencialmente online, na página: www.conservatoriovaledosousa.pt, ou na Secretaria do Conservatório do Vale do Sousa: Praceta Paulo Afonso da Cunha – Silves – 4620-674 Lousada.
5. As provas de admissão são constituídas por 2 momentos:
 - a. Prova de Aptidão Musical
 - b. Prova de Aptidão Instrumental
6. A prova de admissão é aplicada pelo estabelecimento de ensino responsável pela componente de formação artística especializada, concebida a partir do modelo de prova divulgado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.
7. No ato da Inscrição os alunos deverão indicar até 3 instrumentos para os quais realizarão a Prova de Aptidão Instrumental, mediante as vagas disponíveis.

8. A colocação dos candidatos por instrumento é feita de acordo com os resultados das provas de aptidão musical e instrumental e de acordo com o número de vagas disponíveis por instrumento.
9. As Provas de Aptidão Musical e Instrumental realizam-se no dia **29 de março de 2025**
10. Os alunos que pretendam ingressar no CVS através de pedido de transferência terão que realizar uma prova de aferição de conhecimentos às disciplinas de instrumento (execução instrumental) e formação musical (prova escrita e oral). Estas provas realizar-se-ão nos dias **09 e 11 de junho de 2025**.
11. Os alunos candidatos a qualquer outro ano/grau (a partir do 6º ano/2º grau) do Curso Básico de Música devem realizar uma prova de colocação à frequência do ano/grau a que se propõem. Estas provas realizar-se-ão nos dias **09 e 11 de junho de 2025**.
12. Os alunos que pretendam mudar de instrumento terão que realizar uma prova de colocação à disciplina de instrumento. Estas provas realizar-se-ão nos dias **09 e 11 de junho de 2025**.
13. Os candidatos que pretendam ingressar nos Cursos Secundários de Música, realizarão uma prova de instrumento (execução instrumental) e formação musical (prova escrita e oral) de acordo com as matrizes em vigor (disponíveis no site: www.conservatoriovaledosousa.pt). Estas provas realizar-se-ão nos dias **01 e 02 de julho de 2025**.
14. A calendarização das provas será publicada no Conservatório e online em www.conservatoriovaledosousa.pt e www.facebook.com/conservatoriovalessousa no **dia 26 de março de 2025**.
15. A Matriz das provas de admissão ao 5.º Ano poderá ser consultada no **ANEXO 1** deste regulamento e será publicada nas páginas oficiais do Conservatório <https://conservatoriovaledosousa.pt/> www.facebook.com/conservatoriovalessousa .

16. As Matrizes referentes às provas referidas nos pontos 10.º; 11.º; 12.º e 13.º, serão oportunamente publicadas nas páginas oficiais do Conservatório <https://conservatoriovaledesousa.pt/> www.facebook.com/conservatoriovaledesousa.
17. De acordo com o estipulado no ponto 3 do artigo 48.º do Regulamento Interno do CVS, os alunos de Iniciação Musical que concluíam no Conservatório do Vale do Sousa com aproveitamento, todas as disciplinas da área vocacional do 4.º ano de escolaridade, será considerada, para efeito de admissão ao curso básico de música, a prova global da disciplina de instrumento do 4.º ano, quando o seu resultado for igual ou superior a Bom;
18. Os alunos que tenham concluído o Curso Básico de Música no CVS ficam admitidos, mediante vagas, aos Cursos Secundários de Música e Canto, desde que tenham obtido uma classificação igual ou superior a 70% na Prova Global de Instrumento/Canto e na Prova Global de Formação Musical;
19. O júri é soberano na seleção dos candidatos, pelo que os resultados não poderão ser alvo de recurso.
20. Em caso de empate de classificação final, o critério de desempate será a ordem de inscrição.
21. Mediante os resultados finais das provas, os candidatos serão seriados numa lista única que será afixada no Conservatório, no dia **30 de abril de 2025**. Os resultados finais serão apresentados por ordem decrescente de classificação, sendo três os resultados possíveis: “**admitido**”, “**não admitido**” e “**faltou**”.
22. De acordo com as **vagas** estipuladas em Conselho Pedagógico para cada instrumento/curso, será publicada, no dia **4 de junho de 2025**, a grelha com o instrumento atribuído a cada candidato, ou em lista de espera, relativamente à primeira fase.

23. Os candidatos com “**admitido ao instrumento X**” terão **3 dias úteis após a publicação dos resultados para a efetivação da matrícula**. Após este prazo perdem direito à matrícula cedendo a sua vaga para os candidatos “**admitidos em lista de espera**”.
24. As listas dos alunos admitidos, resultantes destas provas, serão válidas apenas para o ano letivo de 2025/2026.
25. Os candidatos não admitidos ficam impossibilitados de efetuar matrícula no ano letivo 2025/2026 no Curso Básico de Música em regime articulado.
26. A segunda fase das provas de admissão, apenas acontecerá caso subsistam vagas, sendo as suas datas anunciadas oportunamente.
27. Para todos os efeitos o Conselho Pedagógico terá em conta o estipulado na Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, na Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto e na Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, alterada pela Portaria nº 140/2018, de 16 de maio.
28. Todos os casos omissos serão apreciados pela Direção Pedagógica.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 05 de fevereiro de 2025

A Direção Pedagógica

ANEXO IV

	Objetivos	Competências	Cotação
Prova Escrita	Identificar trechos musicais;	Identificar e assinalar frases rítmicas de entre várias tocadãs; Identificar diferentes movimentos melódicos; Identificar sons com diferentes dinâmicas;	40
	Escrever trechos rítmicos e melódicos de dificuldade reduzida;	Escrever, por ditado, frases rítmicas utilizando sinais gráficos (curto, longo); Escrever, por ditado, movimentos melódicos utilizando gráficos;	
Prova Oral	Reproduzir trechos rítmicos e melódicos de dificuldade reduzida;	Reproduzir, por imitação, frases rítmicas de dificuldade reduzida; Reproduzir, por imitação, pequenas melodias;	20
Prova Instrumental	Demonstrar destreza, coordenação motora e motivação para o instrumento;	Demonstrar agilidade na adaptação ao instrumento; Demonstrar coordenação motora de acordo com as características do Instrumento; Revelar motivação para a aprendizagem do instrumento;	40

Nota: Sendo esta uma prova de Aptidão Musical não são necessários conhecimentos musicais prévios para a sua realização.

Aprovado em Reunião de Conselho Pedagógico de 07 de fevereiro de 2024

O Diretor Pedagógico