

# Regulamento Interno

(entrada em vigor)  
Alhandra, 01 setembro 2025

**REGULAMENTO INTERNO**

	<b>Índice</b>
PREÂMBULO .....	10
CAPÍTULO I .....	10
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10
Artigo 1º .....	10
Objeto .....	10
Artigo 2º .....	11
Identificação .....	11
Artigo 3º .....	11
Âmbito .....	11
Artigo 4º .....	11
Princípios .....	11
CAPÍTULO II .....	12
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	12
Artigo 5º .....	12
Identificação .....	12
SECÇÃO I .....	12
DIREÇÃO SEA .....	12
Artigo 6º .....	13
Definição e composição .....	13
Artigo 7º .....	13
Competências .....	13
SECÇÃO II .....	14
CONSELHO EXECUTIVO .....	14
Artigo 8º .....	15
Definição e Composição .....	15
Artigo 9º .....	15
Competências .....	15
Artigo 10º .....	16
Funcionamento .....	16
SECÇÃO III .....	16
DIREÇÃO PEDAGÓGICA .....	16
Artigo 11º .....	16
Definição e Constituição .....	16
Artigo 12º .....	17
Competências .....	17
Artigo 13º .....	19
Funcionamento .....	19
SECÇÃO IV .....	19
CONSELHO PEDAGÓGICO .....	19
Artigo 14º .....	20
Definição e Constituição .....	20
Artigo 15º .....	20
Mandato .....	20
Artigo 16º .....	20
Competências .....	20
Artigo 17º .....	22
Funcionamento .....	22
SECÇÃO V .....	23
DEPARTAMENTOS CURRICULARES .....	23
Artigo 18º .....	23

Definição e Constituição .....	23
Artigo 19º .....	24
Designação dos Departamentos Curriculares.....	24
Artigo 20º.....	24
Competências .....	24
Artigo 21º.....	25
Coordenadores Departamento .....	25
<b>SECÇÃO VI .....</b>	<b>26</b>
<b>CONSELHO AVALIAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
Artigo 22º .....	26
Definição e Constituição.....	26
Artigo 23º .....	26
Constituição e Funcionamento do Conselho de Avaliação .....	26
Artigo 24º .....	26
Competências do Conselho de Avaliação.....	26
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>27</b>
<b>FUNCIONAMENTO DO CRSM.....</b>	<b>27</b>
SECÇÃO I .....	27
SERVIÇOS PEDAGÓGICOS.....	27
Artigo 25º .....	27
Calendário e Horário Escolar .....	27
Artigo 26º.....	28
Acesso às instalações .....	28
Artigo 27º .....	28
Sala de Aula .....	28
Artigo 28º.....	28
Considerações Gerais .....	28
SECÇÃO II .....	29
SERVIÇOS COMPLEMENTARES .....	29
Artigo 29º .....	29
Salas de Estudo.....	29
Artigo 30º .....	29
Biblioteca .....	29
Artigo 31º .....	30
Bar.....	30
Artigo 32º .....	30
Serviço de fotocópias e reprografia .....	30
Artigo 33º .....	30
Transporte escolar .....	30
SECÇÃO III.....	30
ATIVIDADES A DESENVOLVER COM OS(AS) ALUNOS(AS) .....	30
Artigo 34º .....	30
Plano Anual de Atividades.....	30
Artigo 35º .....	31
Visitas de Estudo .....	31
CAPÍTULO IV .....	32
OFERTA EDUCATIVA.....	32
Artigo 36º .....	32
Oferta Educativa .....	32
Artigo 37º .....	32
Cursos Oficiais.....	32

## REGULAMENTO INTERNO

---

Artigo 38º .....	33
Cursos de Iniciação .....	33
Artigo 39º .....	33
Cursos Livres .....	33
Artigo 40º .....	34
Oferta Complementar .....	34
Artigo 41º .....	34
Matrizes-Curriculares .....	34
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>34</b>
<b>FINANCIAMENTO, CANDIDATURA, INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS .....</b>	<b>34</b>
<b>SECÇÃO I .....</b>	<b>34</b>
<b>FINANCIAMENTO .....</b>	<b>34</b>
Artigo 42º .....	35
Financiamento .....	35
<b>SECÇÃO II .....</b>	<b>35</b>
<b>CURSO DE ENSINO BÁSICO .....</b>	<b>35</b>
<b>SUBSECÇÃO I .....</b>	<b>36</b>
<b>REGIME ARTICULADO .....</b>	<b>36</b>
Artigo 43º .....	36
Candidaturas .....	36
Artigo 44º .....	36
Inscrições e matrículas .....	36
Artigo 45º .....	37
Propinas .....	37
Artigo 46º .....	38
Bolsas de Estudo e descontos .....	38
Artigo 47º .....	38
Anulação de matrícula .....	38
<b>SUBSECÇÃO II .....</b>	<b>39</b>
<b>REGIME SUPLETIVO .....</b>	<b>39</b>
Artigo 48º .....	39
Candidaturas .....	39
Artigo 49º .....	39
Matrículas .....	39
Artigo 50º .....	40
Propinas .....	40
Artigo 51º .....	40
Anulação de matrícula .....	40
<b>SECÇÃO III .....</b>	<b>41</b>
<b>CURSO SECUNDÁRIO .....</b>	<b>41</b>
<b>SUBSECÇÃO I .....</b>	<b>41</b>
<b>REGIME ARTICULADO DE DANÇA .....</b>	<b>41</b>
Artigo 52º .....	41
Candidaturas .....	41
Artigo 53º .....	41
Matrículas .....	41
Artigo 54º .....	43
Propinas .....	43
Artigo 55º .....	43
Anulação de matrícula .....	43
<b>SUBSECÇÃO II .....</b>	<b>44</b>

REGIME SUPLETIVO .....	44
Artigo 56º .....	44
Candidaturas .....	44
Artigo 57º .....	45
Matrículas .....	45
Artigo 58º .....	45
Propinas .....	45
Artigo 59º .....	46
Anulação de matrícula .....	46
SECÇÃO IV .....	46
INICIAÇÕES .....	46
Artigo 60º .....	46
Candidaturas .....	46
Artigo 61º .....	46
Matrículas .....	46
Artigo 62º .....	47
Propinas .....	47
Artigo 63º .....	48
Anulação de matrícula .....	48
SECÇÃO V .....	48
CURSOS LIVRES .....	48
Artigo 64º .....	48
Candidaturas .....	48
Artigo 65º .....	48
Matrículas .....	48
Artigo 66º .....	49
Propinas .....	49
Artigo 67º .....	49
Anulação de matrícula .....	49
CAPÍTULO VI .....	49
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	49
SECÇÃO I .....	49
RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA .....	49
Artigo 68º .....	49
Responsabilidade da Comunidade Educativa .....	49
Artigo 69º .....	50
Responsabilidades do Pessoal Docente .....	50
Artigo 70º .....	50
Responsabilidade dos Pais / Encarregados de Educação .....	50
Artigo 71º .....	51
Responsabilidade dos(as) alunos(as) .....	51
Artigo 72º .....	51
Educação Inclusiva e Medidas de Suporte à Aprendizagem .....	51
SECÇÃO II .....	51
DISCENTES .....	51
Artigo 73º .....	52
Definição .....	52
SUBSECÇÃO I .....	52
ESTATUTO DO ALUNO .....	52
Artigo 74º .....	52
Estatuto do(a) aluno(a) .....	52

**REGULAMENTO INTERNO**

---

Artigo 75º .....	52
Perda de Estatuto .....	52
Artigo 76º .....	52
Processo Individual do(a) aluno(a) .....	52
Artigo 77º .....	53
Direitos dos(as) alunos(as) .....	53
Artigo 78º .....	54
Deveres dos(as) alunos(as) .....	54
Artigo 79º .....	57
Representação e Participação dos alunos .....	57
<b>SUBSECÇÃO II .....</b>	<b>57</b>
<b>FALTAS E MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO .....</b>	<b>57</b>
Artigo 80º .....	57
Frequência e Assiduidade .....	57
Artigo 81º .....	58
Tramitação da Justificação de Faltas .....	58
Artigo 82º .....	59
Tramitação da Faltas Injustificadas .....	59
Artigo 83º .....	59
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	59
Artigo 84º .....	59
Medidas de recuperação e de integração .....	59
Artigo 85º .....	61
Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	61
<b>SUBSECÇÃO III .....</b>	<b>62</b>
<b>EXCLUSÃO DE FREQUÊNCIA NO REGIME ARTICULADO .....</b>	<b>62</b>
Artigo 86º .....	62
Exclusões da frequência no regime articulado de Dança, Música e Teatro .....	62
<b>SUBSECÇÃO IV .....</b>	<b>62</b>
<b>INFRAÇÃO DISCIPLINAR E MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>	<b>62</b>
Artigo 87º .....	62
Conceito e qualificação de infração .....	62
Artigo 88º .....	63
Prevenção e Intervenção em Situações de Bullying e Discriminação .....	63
Artigo 89º .....	63
Participação de ocorrência .....	63
Artigo 90º .....	63
Finalidades das medidas disciplinares .....	63
Artigo 91º .....	64
Determinação da medida disciplinar .....	64
Artigo 92º .....	64
Medidas disciplinares corretivas .....	64
Artigo 93º .....	64
Medidas disciplinares sancionatórias .....	64
Artigo 94º .....	65
Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar .....	65
<b>SECÇÃO III .....</b>	<b>65</b>
<b>PESSOAL DOCENTE .....</b>	<b>65</b>
Artigo 95º .....	65
Direitos Profissionais .....	65
Artigo 96º .....	66

Deveres Profissionais .....	66
SECÇÃO IV .....	68
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE .....	68
Artigo 97º .....	68
Direitos do Pessoal Não Docente .....	68
Artigo 98º .....	69
Deveres do Pessoal Não Docente .....	69
SECÇÃO V .....	70
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	70
Artigo 99º .....	70
Pressupostos inerentes à figura de Encarregado de Educação .....	70
Artigo 100º .....	70
Direitos dos Pais / Encarregados de Educação .....	70
Artigo 101º .....	71
Deveres dos Pais / Encarregados de Educação .....	71
Artigo 102º .....	72
Associação de Pais / Encarregados de Educação .....	72
SECÇÃO VI .....	72
COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO .....	72
Artigo 103º .....	72
Competências e responsabilidades do Município .....	72
CAPÍTULO VII .....	72
AVALIAÇÃO .....	72
SECÇÃO I .....	72
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE .....	72
Artigo 104º .....	72
Princípios Orientadores .....	72
SECÇÃO II .....	73
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS .....	73
Artigo 105º .....	73
Princípios Orientadores .....	73
Artigo 106º .....	73
Modalidades de Avaliação .....	73
Artigo 107º .....	75
Avaliação Formativa .....	75
Artigo 108º .....	75
Avaliação Sumativa .....	75
Artigo 109º .....	76
Avaliação dos alunos com adequações curriculares significativas .....	76
Artigo 110º .....	76
Processo de Recolha de Informação, Provas globais e Provas de Transição .....	76
SECÇÃO III .....	78
CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO / APROVAÇÃO .....	78
Artigo 111º .....	78
Condições de aprovação, transição e progressão nos Cursos Oficiais do Ensino Básico .....	78
Artigo 112º .....	79
Nível de Qualificação .....	79
Artigo 113º .....	79
Condições de aprovação, transição e progressão no Curso Articulado de Dança no Ensino Secundário .....	79
Artigo 114º .....	80

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

Nível de Qualificação .....	80
Artigo 115º .....	81
Condições de aprovação, transição e progressão nos Cursos Supletivo do Ensino Secundário.....	81
Artigo 116º .....	81
Nível de Qualificação .....	81
Artigo 117º .....	82
Avaliação Institucional Interna.....	82
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>82</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>82</b>
Artigo 118º .....	82
Captação e direitos de imagem.....	82
Artigo 119º .....	82
Regulamento Geral de Proteção de Dados .....	82
Artigo 120º .....	83
Comunicação Digital, Plataformas e Acessibilidade.....	83
Artigo 121º .....	83
Anexo regulamentar .....	83
Artigo 122º .....	83
Disposições finais .....	83
Artigo 123º .....	85
Casos omissos e bloco normativo da SEA .....	85
Artigo 124º .....	85
Revisão do Regulamento Interno.....	85
Artigo 125º .....	85
Entrada em vigor.....	85

**PREÂMBULO**

O Regulamento Interno do Conservatório Regional Silva Marques (CRSM), congrega a legislação em vigor, com as competências próprias dos órgãos competentes do CRSM, derivadas da autonomia que lhe é dada no Estatuto do Particular e Cooperativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, de forma que todos os interessados possam ter uma notação facilitada das respetivas competências, direitos e deveres.

O CRSM inicialmente denominado Escola de Formação Artística Silva Marques, funciona desde o ano de 1996, ao abrigo do Decreto-Lei nº. 553/80, de 21 de novembro, concretizando uma necessidade que vinha a ser avaliada na região, a promoção de uma formação que proporcionasse outros horizontes aos muitos jovens de toda a região (área norte da Área Metropolitana de Lisboa; concelhos do Oeste e da Lezíria e Médio Tejo).

A formação do CRSM, insere-se no quadro mais geral da atividade da entidade titular, a Sociedade Euterpe Alhandrense (SEA), instituição de direito privado, sem fins lucrativos e declarada de utilidade pública, desde 1979, que durante mais de um século dedicou-se, à música através da escola de música que “alimentava” a Banda Filarmónica e, que formou ao longo de todos estes tempos milhares de músicos, tendo alguns deles atingido carreira artística de notoriedade. Nos últimos 50 anos, diversificou a sua atividade cultural/artística, de forma mais sistematizada em outras áreas de atividade, nomeadamente o Teatro e a Dança.

A Banda da SEA foi, durante mais de 30 anos, dirigida pelo exímio maestro e compositor Silva Marques, que foi assim homenageado com a atribuição do seu nome ao CRSM.

O CRSM tem autorização definitiva de funcionamento desde 2000 e, em 2011, foi-lhe concedida autonomia pedagógica.

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1º****Objeto**

O presente Regulamento Interno, adiante designado por RI, define o regime de funcionamento do CRSM ao nível pedagógico e técnico-administrativo de cada um dos seus órgãos de direção, gestão e administração, serviços de administração escolar, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

O CRSM, enquanto estabelecimento de ensino particular e cooperativo, tem como legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, e demais legislação aplicável.

**Artigo 2º****Identificação**

1. A Entidade Titular do CRSM é a Sociedade Euterpe Alhandrense (SEA), entidade privada, sem fins lucrativos e de utilidade pública, com sede no Concelho de Vila Franca de Xira, na Vila de Alhandra, freguesia da União das Freguesias de Alhandra; São João dos Montes e Calhandriz, tendo a sua sede na Praça Soeiro Pereira Gomes, nº 5, 2600- 517, Alhandra.

O CRSM funciona e tem a sua sede nas instalações da Entidade Titular, identificadas no ponto 1. do presente artigo.

**Artigo 3º****Âmbito**

1. O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa.
2. Para os devidos efeitos entende-se como comunidade educativa:
  - a) Órgãos de administração e gestão;
  - b) Docentes;
  - c) Discentes;
  - d) Pais/Encarregados de Educação;
  - e) Pessoal não docente;
  - f) Autarquias e demais Entidades parceiras.

**Artigo 4º****Princípios**

1. Sendo referenciais obrigatórios e orientadores do presente Regulamento Interno, os princípios constantes do Projeto Educativo (PE), da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro – Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e demais legislação em vigor, são observados os seguintes princípios orientadores:
  - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;

**REGULAMENTO INTERNO**

---

- b) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- d) Transparência dos atos de administração e gestão.

Toda a atividade do CRSM se desenvolve, ainda, de acordo com os seguintes princípios:

- a) Reconhecimento do direito de todos à educação, garantindo igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso educativo, com respeito pelas diferenças de credos, culturas e convicções, com o objetivo de formar discentes enquanto cidadãos para uma responsável vivência em sociedade;
- e) Reconhecimento a todos os profissionais que nele trabalham, no exercício condigno da respetiva profissão, nomeadamente, criando as condições que lhes possibilitem realização pessoal, no respeito pela ética e deontologia profissional.

**CAPÍTULO II****ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO****Artigo 5º****Identificação**

1. Os órgãos de administração e gestão do CRSM são os seguintes:
  - a) Direção da Sociedade Euterpe Alhandrense (SEA);
  - f) Conselho Executivo;
  - g) Direção Pedagógica;
  - h) Conselho Pedagógico;
  - i) Conselho de Avaliação;
  - j) Departamentos Curriculares.

**SECÇÃO I****DIREÇÃO SEA**

**Artigo 6º****Definição e composição**

1. A Direção da SEA, enquanto entidade titular do CRSM, decorrente das suas competências estatutárias e das definidas no regulamento geral interno que tem força estatutária, é o órgão de administração e gestão do CRSM.

O Presidente da Direção, no quadro das suas competências, é o representante da Entidade Titular junto do Ministério de Educação.

A Direção da SEA é responsável pela direção administrativa e financeira do CRSM.

**Artigo 7º****Competências**

1. Compete à Direção da SEA:
  - a) Nomear no início de cada mandato os seus representantes no Conselho Executivo do CRSM;
  - b) Nomear, anualmente, a Direção Pedagógica para o ano letivo seguinte;
  - c) Definir as orientações gerais para a ação do CRSM, que servirão de base ao plano estratégico a construir pelos órgãos competentes do CRSM, e que deverá ter um horizonte temporal de 10 anos;
  - d) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
  - e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal docente e não docente afetos ao CRSM;
  - f) Aprovar a nomeação de assessores para a Direção Pedagógica;
  - g) Manter em funcionamento o sítio da SEA na internet, de forma a divulgar as diferentes informações de carácter público do CRSM;
  - h) Manter em funcionamento o sítio da internet, de forma a divulgar os documentos estruturantes do CRSM;
  - k) Assegurar o cumprimento das obrigações legais, nomeadamente na aplicação dos apoios financeiros e na prestação de informações ao Ministério da Educação.
  - l) Aprovar as propostas de protocolo de articulação.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- m) Aprovar os diversos documentos estruturantes do CRSM (Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e respetivo orçamento e o Regulamento Interno, nomeadamente, a aprovação dos mesmos em sede de Direção Pedagógica e de Conselho Pedagógico;
- n) Aprovar o mapa de referência por instrumento no que respeita às vagas financiadas existentes;
- o) Tomar conhecimento dos relatórios periódicos e finais do Plano Anual de Atividades e do Projeto Educativo;
- p) Aprovar o estabelecimento de parcerias e celebração de protocolos com outras Entidades/Instituições;
- q) Aprovar a celebração de protocolos de articulação com Agrupamentos de Escolas, Escolas não Agrupadas, Estabelecimentos de Ensino do Ensino Particular e Cooperativo, e/ou outros desde que tenham autorização de funcionamento e paralelismo pedagógico reconhecido pelo Ministério da Educação;
- r) Aprovar as propostas da Direção Pedagógica para a utilização das instalações, espaços e outros recursos adstritos ao CRSM;
- s) Dado o carácter da atividade do CRSM, designadamente da necessidade de contratação de pessoal docente e/ou não docente, da realização de protocolos de articulação, ou de outras decisões decorrentes da atividade diária do CRSM, a direção da SEA pode delegar estas competências no(a) Presidente da Direção e/ou nos(nas) diretores nomeados(as) para o Conselho Executivo, sendo que todas as decisões tomadas devem ser objeto de ratificação na primeira reunião seguinte do órgão.
- t) Assegurar a gestão dos fundos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
- u) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- v) Todas as deliberações e contratações deverão merecer a devida reflexão do Conselho Executivo.

### **SECÇÃO II**

#### **CONSELHO EXECUTIVO**

**Artigo 8º**

**Definição e Composição**

1. O Conselho Executivo é o órgão consultivo, de administração e gestão do CRSM, nomeado pela Direção da SEA.
2. O Conselho Executivo é constituído pelo Presidente da Direção, representante da Entidade Titular, caso não seja o(a) Presidente da Direção, pela Direção Pedagógica e pelo(a) Coordenador(a) dos Serviços Administrativos.
3. Preside ao Conselho Executivo o(a) Presidente da Direção da SEA ou quem o represente.

**Artigo 9º**

**Competências**

1. Compete ao Conselho Executivo:
  - a) Definir o perfil dos docentes a contratar de acordo com as necessidades do CRSM;
  - b) Delegar na Direção Pedagógica a avaliação dos currículos, habilitações e identificação dos potenciais candidatos;
  - c) Entrevistar e emitir parecer para posterior decisão da Direção da SEA.
  - d) Tomar conhecimento e emitir um parecer sobre o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano anual de Atividades e respetiva proposta de orçamento;
  - e) Tomar conhecimento dos relatórios avaliação intermédia (anuais) e o relatório final do Projeto Educativo;
  - f) Tomar conhecimento e emitir parecer sobre o relatório final de balanço do Plano Anual de Atividades.
  - g) Apresentar propostas de parcerias com outras instituições nos domínios cultural e artístico, para aprovação pela Direção da SEA.
  - h) Propor a celebração de protocolos de articulação com Agrupamentos de Escola, Escolas não Agrupadas, e Estabelecimentos de Ensino do Ensino Particular e Cooperativo e/ou outros desde que tenham autorização de funcionamento e paralelismo pedagógico reconhecido pelo ME, para aprovação da Direção da SEA.
  - i) Emitir parecer sobre a nomeação de assessores para a Direção Pedagógica, para decisão pela Direção da SEA.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- j) Tomar conhecimento da distribuição do serviço docente e não docente.
- k) Promover a articulação com a Direção Pedagógica, de acordo com as diretrizes da Direção da SEA, sobre a gestão das instalações, espaços e outros recursos adstritos ao CRSM, promovendo a sua rentabilização com base na maximização da sua utilização.
- l) Preparar, após proposta da Direção Pedagógica, os planos de formação do pessoal docente e não docente adstritos ao CRSM.

### **Artigo 10º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Executivo reunirá, ordinariamente com a periodicidade bimestral e, extraordinariamente, sempre que a Direção da SEA ou a Direção Pedagógica o solicite.
2. As datas das reuniões ordinárias serão marcadas na primeira reunião do órgão de preparação do ano letivo e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com prazo não inferior a 48 horas.
3. A convocatória da reunião ordinária com a respetiva OT será enviada para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os seus membros, com os documentos de apoio anexados à convocatória até 72 horas antes da data prevista;
4. A convocatória da reunião extraordinária será remetida para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os membros, até 48 horas antes da data indicada para a reunião, fazendo-se a mesma acompanhar dos documentos para discussão e votação.
5. De cada uma das reuniões será lavrada ata em minuta sintética. Compete à Direção Pedagógica a elaboração das atas.

### **SECÇÃO III**

#### **DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 11º**

#### **Definição e Constituição**

1. A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela gestão e funcionamento Pedagógico do CRSM.
2. A Direção Pedagógica poderá ter uma composição colegial ou individual.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. A Direção Pedagógica é nomeada pela Direção da SEA, estando sujeita à homologação dos serviços tutelares do Ministério da Educação.
4. A Direção Pedagógica poderá ter assessorias, cuja nomeação é feita pela Direção da SEA, após parecer do Conselho Executivo.
5. Para todos os efeitos legais, o exercício de funções Direção Pedagógica é equiparável à função docente.

### **Artigo 12º**

#### **Competências**

1. As competências da Direção Pedagógica decorrem das definidas no Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro, Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, demais legislação aplicável e das que possam ser delegadas pela Direção da Entidade Titular (SEA), que não contrariem o disposto na legislação em vigor e o definido no presente Regulamento Interno.
2. Compete à Direção Pedagógica:
  - a) Representar o CRSM junto do Ministério da Educação, em todos os assuntos de natureza pedagógica.
  - b) Propor a celebração de protocolos de articulação com Agrupamentos de Escolas, Escolas não Agrupadas, Estabelecimentos de Ensino do Ensino Particular e Cooperativo e/ou outras entidades, desde que tenham autorização de funcionamento e paralelismo pedagógico reconhecidos pelo ME, para aprovação da Direção da SEA;
  - c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
  - d) Apresentar propostas para a elaboração e atualização do Regulamento Interno;
  - e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - f) Nomear anualmente os coordenadores dos departamentos curriculares, que constituirão o Conselho Pedagógico e convocar e presidir às respetivas reuniões;
  - g) Distribuir o serviço docente e não docente, dando conhecimento do mesmo ao Conselho Executivo;
  - h) Planificar e superintender nas atividades curriculares e extracurriculares;
  - i) Organizar a formação das turmas e a elaboração dos horários;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- j) Supervisionar a elaboração dos processos individuais dos(as) alunos(as) e dos Docentes;
- k) Identificar e propor ao Conselho Executivo os docentes a contratar para o CRSM, após análise curricular, verificação das habilitações académicas e profissionais, fundamentando devidamente a proposta;
- l) Coordenar o corpo docente na elaboração de horários e provas de avaliação, de forma a garantir a proficiência do ensino ministrado;
- m) Desenvolver, nos termos definidos pelo regulamento de avaliação docente, o processo de avaliação do pessoal docente.
- n) Apresentar ao Conselho Executivo, até ao final do mês de agosto, a proposta de Plano Anual de Atividades para o novo ano letivo;
- o) Apresentar ao Conselho Executivo, até ao fim do mês de julho, o relatório da atividade escolar respeitante ao ano letivo findo;
- p) Dar conhecimento a toda a comunidade educativa do Calendário Escolar e do Plano Anual de Atividades, aprovado em Conselho Pedagógico, após aprovação em reunião da Direção da SEA;
- q) Propor ao Conselho Pedagógico o mapa de referência das vagas por instrumento do curso de música sujeitos a financiamento;
- r) Identificar as necessidades de formação dos docentes, propondo o respetivo plano de formação;
- s) Compete à Direção Pedagógica coordenar o processo de tomada de decisões relativamente à avaliação sumativa interna e garantir o respeito e cumprimento dos programas, planificações, matrizes de testes e provas e critérios de avaliação;
- t) Exercer funções como docentes, de acordo com as suas habilitações académicas e profissionais e sempre que as circunstâncias o prevejam;
- u) Desenvolver o processo de avaliação dos docentes para homologação da Direção da SEA;
- v) Promover e facilitar a participação dos(as) alunos(as) em atividades que permitam a performance e evolução dos mesmos;
- w) Dispor de horário semanal de atendimento aos Encarregados de Educação, definindo as respetivas regras;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- x) Constituir comissões/grupos de trabalho para apoiar de forma mais específicas a definição e concretização de políticas / ações / atividades;
- y) Propor para aprovação pelo Conselho Pedagógico o Calendário Letivo onde se engloba os calendários das provas globais, das provas de seleção, das provas específicas e das provas de transição;
- z) Cumprir as demais atribuições previstas no presente Regulamento Interno e na legislação aplicável;

### **Artigo 13º**

#### **Funcionamento**

1. A Direção Pedagógica reunirá, de forma ordinária, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que o(a) Presidente da mesma convocar ou por proposta da maioria do número de membros que a compõe.
2. As datas das reuniões ordinárias serão marcadas na primeira reunião do órgão de preparação do ano letivo e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com prazo não inferior a 48 horas.
3. A convocatória da reunião ordinária com a respetiva Ordem de Trabalhos será enviada para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os seus membros, com os documentos de apoio à reunião anexos à convocatória até 72 horas antes da data prevista;
4. A convocatória da reunião extraordinária será remetida para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os membros, até 48 horas antes da data prevista para a reunião, fazendo-se a mesma acompanhar dos documentos.
5. De todas as reuniões da Direção Pedagógica será elaborada uma ata minuta, que será posteriormente redigida em versão completa e sujeita a aprovação, fazendo parte integrada da ata todos os documentos apresentados na reunião. As atas circunstanciadas serão lidas e aprovadas na reunião ordinária posterior.
6. As atas circunstanciadas serão lidas e aprovadas na reunião ordinária posterior.

### **SECÇÃO IV**

#### **CONSELHO PEDAGÓGICO**

**REGULAMENTO INTERNO**

---

**Artigo 14º****Definição e Constituição**

O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e orientação pedagógica do CRSM.

O Conselho Pedagógico é constituído:

Pelos membros da Direção SEA, por esta designada para fazer parte do Conselho Executivo;

Pelo Representante da Entidade Titular (caso seja diferente dos membros identificados no ponto anterior).

Pelo Representante da Associação de Pais (este elemento apenas participará mediante convite e só pode intervir em determinados assuntos).

Para efeitos de votação, os representantes definidos na alínea a) do nº 2 do artigo 14º, só contam uma unidade.

Os representantes da Direção da SEA, assim como o representante da Entidade Titular, podem participar nas reuniões do CRSM, sem direito a voto.

As faltas dadas pelos docentes às reuniões do Conselho Pedagógico correspondem a dois tempos.

A Direção Pedagógica poderá convidar a participar na reunião do Conselho Pedagógico, a Associação de Pais e Encarregados no estrito limiar da legislação em vigor.

**Artigo 15º****Mandato**

1. O mandato do Conselho Pedagógico tem a duração de um ano letivo.
2. Os novos membros do Conselho Pedagógico entram em funções na primeira reunião no início do ano letivo, sendo que, sempre que possível, deverão participar na última reunião do ano letivo anterior sem direito a voto.

**Artigo 16º****Competências**

1. São competências do Conselho Pedagógico:
  - a) Definir o seu próprio regimento de funcionamento e a sua orgânica interna;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- b) Elaborar a proposta de Projeto Educativo, a submeter à aprovação dos diferentes órgãos do CRSM;
- c) Criação de comissão de acompanhamento do Projeto Educativo, que promova a avaliação continua e final;
- d) A Comissão referida na alínea anterior pode ser constituída por docentes do CRSM que não façam parte do Conselho Pedagógico.
- e) Apresentar propostas para a elaboração e atualização do Regulamento Interno;
- f) Aprovar o Plano Anual de Atividades que incluirá o Calendário Letivo;
- g) Aprovação de modelo do relatório do Plano Anual de Atividades;
- h) Criação de uma comissão de acompanhamento do Plano Anual de Atividades que promova a avaliação anual;
- i) A Comissão referida anteriormente pode ser constituída por docentes do CRSM que não façam parte do Conselho Pedagógico.
- j) Dar parecer sobre as propostas de celebração de protocolos com outras instituições;
- k) Adotar os materiais pedagógicos apropriados, curriculares;
- l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola, em articulação com instituições ou estabelecimentos de Ensino Superior vocacionados para a formação artística, entre outros;
- m) Analisar e aprovar a proposta de Regulamento da Prova de Aptidão Artística apresentada pela Direção Pedagógica;
- n) Analisar e aprovar a proposta de Regulamentos das Provas de seleção para admissão aos CAE, apresentadas pela Direção Pedagógica;
- o) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- p) Definir os critérios na preparação e funcionamento do ano letivo, no que se refere a organização das turmas, logística dos espaços, elaboração de horários, calendário e realização de provas, entre outros.
- q) Analisar e aprovar os programas das disciplinas, critérios e outros instrumentos de avaliação.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- r) Propor e operacionalizar medidas que favoreçam a interação cultural escola/meio.
  - s) Participar nos termos regulamentados, em regulamento próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
  - t) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos(as) alunos(as), credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
  - u) Aprovar o regimento do Conselho Pedagógico e alterações que se venham a julgar como oportunas.
  - v) Apresentar propostas acerca dos planos de formação do pessoal docente.
  - w) Aprovar a proposta da Direção Pedagógica, do mapa de referência do curso de música.
  - x) Aprovar as propostas da Direção Pedagógica sobre o calendário letivo e o calendário de provas globais, provas de seleção, provas específicas e provas de transição.
  - y) Promover a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação conforme previsto na legislação em vigor.
  - z) O Conselho Pedagógico, na aprovação do Plano Anual de Atividades, nomeia uma comissão para acompanhamento do mesmo.
  - aa) O Conselho Pedagógico, na aprovação do Projeto Educativo, nomeia uma comissão para acompanhamento do mesmo.
  - bb) Exercer as demais competências que lhe estejam legalmente atribuídas.
2. No âmbito das competências atribuídas ao Conselho Pedagógico, pode ser solicitada a colaboração de outros docentes ou técnicos de educação, com vínculo ao CRS ou externos, para a constituição de grupos de trabalho sobre temáticas específicas, bem como a participar em reuniões do Conselho Pedagógico, sempre que se justifique.

### **Artigo 17º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reunirá, de forma ordinária, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que o(a) Presidente do órgão convocar ou por proposta da maioria do número de membros que compõe o Conselho Pedagógico.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

2. As datas das reuniões ordinárias serão marcadas na primeira reunião do órgão de preparação do ano letivo e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com prazo não inferior a 48 horas.
3. A convocatória da reunião ordinária com a respetiva Ordem de Trabalhos será enviada para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os seus membros, com os documentos de apoio anexados à convocatória e até 72 horas antes da data prevista;
4. A convocatória da reunião extraordinária será remetida para o endereço de correio eletrónico oficial de todos os membros, até 48 horas antes da data prevista para a reunião, fazendo-se a mesma acompanhar dos documentos.
5. De todas as reuniões do Conselho Pedagógico será elaborada uma ata minuta, que será posteriormente redigida em versão completa e submetida a aprovação, todos os documentos apresentados na reunião fazem parte da ata.
6. As atas circunstanciadas serão lidas e aprovadas na reunião ordinária posterior.
7. O(A) Presidente do Conselho Pedagógico pode convocar o elemento do representante da Associação de pais sempre que seja necessário.

### **SECÇÃO V**

#### **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

##### **Artigo 18º**

###### **Definição e Constituição**

1. Cada departamento curricular é constituído pelos docentes da mesma disciplina ou disciplinas afins e é representado pelo coordenador de departamento.
2. Os departamentos curriculares reúnem-se ordinariamente, no início do ano letivo, antes do começo das aulas e, pelo menos coordenação de atividades, divulgação da legislação, e orientações ministeriais, entre outros e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador de departamento na sequência da reunião do Conselho Pedagógico ou por qualquer motivo justificável o convoque.
3. Caso o docente faça parte de mais de um departamento, participará no que tiver maior carga horária, caso exista igualdade de circunstâncias, caberá à Direção Pedagógica, em concordância com o docente definir, qual o departamento em que o mesmo participará.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

4. A convocatória e realização das reuniões é da responsabilidade do coordenador de departamento, de forma independente, ou sob proposta da Direção Pedagógica, podendo esta convocar as mesmas.
5. As reuniões de departamento curricular são convocadas com uma antecedência mínima de 72 horas. Das reuniões dos departamentos será lavrada ata em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação, todos os documentos apresentados na reunião farão parte integrante da ata.
6. As faltas dadas às reuniões do departamento curricular correspondem a dois tempos.

### **Artigo 19º**

#### **Designação dos Departamentos Curriculares**

1. O CRSM é constituído pelos seguintes departamentos:
  - a) Departamento de Classes de Conjunto;
  - b) Departamento de Dança;
  - c) Departamento de Iniciação Musical, Formação Musical, Disciplinas Científicas, Teclas e Canto;
  - d) Departamento de Instrumentos de Cordas;
  - e) Departamento de Instrumentos de Sopros e Percussão;
  - f) Departamento de Teatro.

### **Artigo 20º**

#### **Competências**

1. Compete aos Departamentos Curriculares:
  - a) Planificar e adequar à especificidade da comunidade educativa do CRSM, os critérios de avaliação, os programas disciplinares e as matrizes de provas.
  - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço pedagógico no domínio das didáticas específicas das várias disciplinas.
  - c) Assegurar, de uma forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo.
  - d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- e) Promover a partilha de experiências inovadoras e boas práticas educativas.
- f) Promover a articulação vertical do currículo do ensino básico e secundário.
- g) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre todos.
- h) Apresentar propostas e participar na concretização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades.
- i) Exercer as demais competências previstas na lei e no presente Regulamento Interno.

### **Artigo 21º**

#### **Coordenadores Departamento**

1. O coordenador de departamento curricular é um docente portador de habilitação adequada à função, nomeado pela Direção Pedagógica.
2. O coordenador de departamento exerce funções pelo período de um ano letivo, podendo ser reconduzido no exercício do seu mandato.
3. O coordenador de departamento tem como competências:
  - a) Representar, no Conselho Pedagógico, os docentes de determinado departamento curricular e transmitir as orientações deste último aos docentes que o integram;
  - b) Dar cumprimento às competências do departamento curricular definidas no artigo 20º, assim como às deliberações do Conselho Pedagógico, designadamente dando conhecimento das mesmas ao departamento;
  - c) Supervisionar o cumprimento das orientações curriculares e dos programas de estudo;
  - d) Levar as propostas ao Conselho Pedagógico, do departamento curricular, para adoção de medidas que tenham como objetivo a melhoria das aprendizagens dos(as) alunos(as);
  - e) Promover, no âmbito do departamento curricular, a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - f) Apresentar anualmente à Direção Pedagógica um relatório crítico do trabalho desenvolvido pelo departamento, com base em modelo desenvolvido pela Direção Pedagógica;
  - g) Supervisionar toda a documentação inerente ao funcionamento do respetivo departamento (atas, relatórios, planificações ou outra documentação referente ao departamento).

**SECÇÃO VI**

**CONSELHO AVALIAÇÃO**

**Artigo 22º**

**Definição e Constituição**

1. O Conselho de Avaliação é o órgão que procede à avaliação dos(as) alunos(as) e que delibera sobre todas as questões relacionadas com avaliação e disciplina.

**Artigo 23º**

**Constituição e Funcionamento do Conselho de Avaliação**

1. O Conselho de Avaliação é constituído pelo conjunto dos docentes de grau de frequência, presididos por um elemento da Direção Pedagógica.
2. Os conselhos de avaliação são convocados ordinariamente, pela Direção Pedagógica, no início do ano letivo e, antes de cada pausa letiva, para proceder à avaliação dos(as) alunos(as).
3. A Direção Pedagógica pode ainda convocar conselhos de avaliação extraordinários para tratar de assuntos de natureza disciplinar e/ou pedagógica.
4. Das reuniões dos conselhos de avaliação será elaborada uma ata minuta, que será posteriormente redigida em versão completa e submetida a aprovação, fazendo parte integrante da ata todos os documentos apresentados na reunião.
5. As faltas dadas às reuniões de conselho de avaliação, sempre que injustificadas nos termos da lei, correspondem a dois tempos. Caso as faltas sejam dadas nas reuniões de avaliação dos alunos a falta é considerada como um dia de trabalho.

**Artigo 24º**

**Competências do Conselho de Avaliação**

1. Compete ao Conselho de Avaliação:
  - a) Dar parecer, sempre que se justifique, sobre as propostas de avaliação apresentadas por cada docente, bem sobre qualquer questão relativa ao aproveitamento global dos(as) alunos(as).
  - b) Analisar a situação dos(as) alunos(as) de cada grau e identificar características específicas dos mesmos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os(as) alunos(as) em contexto de sala de aula.
- d) Conceber e delinear atividades curriculares complementares.
- e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de ensino- aprendizagem dos(as) alunos(as).
- f) Elaborar um relatório analítico identificativo das aprendizagens não realizadas pelos(as) alunos(as), que ficará apenso à ata da respetiva reunião.
- g) Lançar as propostas de nível antes de cada pausa letiva, na plataforma informática e antes das reuniões de avaliação, nas quais são ratificados os níveis propostos.

**CAPÍTULO III****FUNCIONAMENTO DO CRSM****SECÇÃO I****SERVIÇOS PEDAGÓGICOS****Artigo 25º****Calendário e Horário Escolar**

1. O Calendário Escolar do CRSM é aprovado pela Direção Pedagógico ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Nas interrupções letivas, o CRSM pode realizar atividades como *ateliers*, estágios, *masterclasses*, entre outras atividades especialmente destinadas aos seus discentes, mas também a toda a comunidade envolvente. Estas atividades têm uma planificação, valor e estrutura própria poderão ser realizadas nos espaços do CRSM ou outro local a definir.
3. O Plano Anual de Atividades da Música, da Dança e do Teatro será dado a conhecer aos(as) alunos(as) e respetivos Encarregados de Educação, no início do ano letivo.
4. A marcação de provas é feita de acordo com o Calendário Escolar a ser publicado pelo Ministério da Educação.
5. As atividades letivas do CRSM decorrem de segunda-feira a sexta-feira, entre as 08h15 e as 21h30, podendo funcionar em situação excepcional ao sábado entre as 09h e as 13h.
6. Podendo decorrer em horários diferenciados dos referidos no nº anterior, atividades extracurriculares (concertos, audições, outras atividades similares).

**Artigo 26º****Acesso às instalações**

1. O acesso às instalações da SEA, onde se localiza o CRSM, no período efetivo de aulas é permitido a:
  - a) Sócios da SEA no pleno exercício dos seus direitos, para tratamento de assuntos junto dos serviços administrativos e/ou para a prática de qualquer atividade programada;
  - b) Discentes inscritos nos diversos cursos;
  - c) Discentes dos cursos não financiados poderão aceder às instalações e às aulas respetiva, de acordo com o Regulamento e Tabela de Preços (RTP) da SEA;
  - d) Por ocasião de eventos que decorram no auditório ou outros espaços da SEA, o acesso é permitido ao público em geral, reservando-se, porém, à SEA o direito de admissão de acordo com o definido casuisticamente pela direção da SEA, para cada evento.

**Artigo 27º****Sala de Aula**

1. Os discentes do CRSM só poderão permanecer na sala de aula desde que acompanhados por docente.
2. O docente deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, depois de verificar se esta ficou em condições de utilização posterior, designadamente limpa e arrumada, devendo o professor acompanhar o(s) aluno(s) ao átrio.
3. Durante a permanência dos(as) alunos(as) na sala, deverá haver o uso correto do mobiliário e os materiais didáticos disponíveis.
4. Quando se verificar a danificação de qualquer mobiliário e/ou material didático, depois de apuradas as devidas responsabilidades, caso o(a) aluno(a) seja responsável pelo dano, deverá proceder à sua reposição.
5. No final de cada aula a porta deverá ficar sempre fechada.
6. O discente só pode abandonar a sala de aula com autorização do respetivo docente.

**Artigo 28º****Considerações Gerais**

1. A utilização dos espaços do CRSM deve respeitar as seguintes normas de civismo:

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- a) Não permanecer nos corredores junto às salas de aula no decurso das aulas;
  - b) Manter silêncio nos corredores e balneários durante o período de aulas;
  - c) Não deitar lixo para o chão;
  - d) Não riscar paredes;
  - e) Não pontapear qualquer objeto fixo ou móvel;
  - f) Não arremessar objetos aos vidros ou ao edifício;
  - g) Não manusear, sem autorização, qualquer equipamento inerente ao funcionamento da escola;
  - h) Não desarrumar o mobiliário das salas de convívio dos(as) alunos(as). Se em situações específicas a tal houver lugar, o mesmo deverá ser arrumado após a sua utilização;
  - i) Não praticar atos que possam lesar bens ou pessoas da comunidade escolar.
2. O incumprimento destas normas acarreta a aplicação das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias previstas neste Regulamento Interno.

### **SECÇÃO II**

#### **SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

##### **Artigo 29º**

###### **Salas de Estudo**

1. As salas do CRSM estão disponíveis para utilização por parte dos(as) alunos(as) para estudo, desde que seja solicitada a sua utilização à Direção Pedagógica e cumpram com as regras de funcionamento, conforme anexo XII do presente Regulamento Interno.

##### **Artigo 30º**

###### **Biblioteca**

1. A utilização da biblioteca está sujeita ao respeito pelas regras de funcionamento da mesma, consignadas num documento em anexo XII ao presente Regulamento Interno.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

**Artigo 31º****Bar**

1. Nas instalações da SEA existe um espaço de bar de acesso dedicado aos alunos, assim como átrios/hall devidamente equipados com mesas e cadeiras de o(a) aluno(a) pode permanecer, pretenda.

**Artigo 32º****Serviço de fotocópias e reprografia**

1. O CRSM dispõe de serviço de fotocópias que funciona nos serviços administrativos e na portaria, com preçário próprio, cujo extrato RTP encontra-se em anexo V ao presente Regulamento Interno.

**Artigo 33º****Transporte escolar**

1. O CRSM dispõe de um serviço de transporte que pode ser utilizado pelos alunos, de acordo com o regulamento específico em vigor, que se encontra no anexo XII ao presente Regulamento Interno.
2. Os Encarregados de Educação poderão solicitar este serviço através de impresso próprio disponível nos Serviços Administrativos, mediante o pagamento dos valores definidos no RTP.

**SECÇÃO III****ATIVIDADES A DESENVOLVER COM OS(AS) ALUNOS(AS)****Artigo 34º****Plano Anual de Atividades**

1. As atividades a integrar o Plano Anual de Atividades poderão ser propostas pela Direção Pedagógica ou pelos Departamentos, sendo articuladas na reunião do Conselho Pedagógico, em que o Plano Anual de Atividades é aprovado;
2. As atividades propostas que tenham proveitos/custos, deverão vir acompanhadas do respetivo orçamento.
3. Todas as atividades serão objeto de relatório, sendo que em cada atividade existe um responsável individual pela mesma.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

4. O responsável pela atividade tem como tarefa, para além do relatório da mesma, a função de organização das listas dos alunos e materiais envolvidos.
5. No curso de Música, as audições e concertos são de carácter obrigatório para os alunos propostos pelos respetivos professores.
6. Nos restantes cursos a decisão da participação ou não dos alunos em apresentações será sempre da responsabilidade do respetivo professor, em função do desenvolvimento do aluno.

### **Artigo 35º**

#### **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo constituem estratégias diversificadas de aprendizagem, consolidação e/ou motivação de saberes plurais.
2. As visitas de estudo têm de ser sempre aprovadas pelo Departamento respetivo, para introdução no Plano Anual de Atividades.
3. As condições para a realização da visita de estudo/atividade, são as seguintes:
  - a) Caso a visita de estudo/atividade não esteja prevista no Plano Anual de Atividades, a Direção Pedagógica deverá de fazer aprovar ou dar conhecimento na reunião seguinte do Conselho Pedagógico, para atualização do Plano Anual de Atividades;
  - b) O responsável pela visita de estudo/atividade (Direção Pedagógica ou docente) deverá contactar os Encarregados de Educação, de forma a obter as devidas autorizações para a deslocação dos(as) alunos(as).
  - c) Os contactos deverão ser feitos com conhecimento e autorização da Direção Pedagógica;
  - d) Caso a visita de estudo/atividade, não esteja prevista no PAA, deverá a DP dar conhecimento ao CE e, em qualquer circunstância, dar conhecimento ao Agrupamento de Escola de que o aluno(a) faz parte.
4. O rácio docente/discente a cumprir é o que se encontra definido na legislação em vigor.
5. Durante as atividades os docentes devem fazer-se acompanhar das autorizações dos pais/Encarregados de Educação, da declaração de idoneidade, dos coletes e da raquete de sinalização.
6. As visitas de estudo constituem estratégias diversificadas de aprendizagem, consolidação e/ou motivação de saberes plurais.

**CAPÍTULO IV****OFERTA EDUCATIVA****Artigo 36º****Oferta Educativa**

1. O CRSM oferece cursos artísticos especializados (CAE) nas áreas da Música, da Dança e do Teatro, em regime oficial e livre. Os cursos em regime oficial podem ser financiados pelo ME, ao abrigo de contrato de patrocínio a estabelecer.

**Artigo 37º****Cursos Oficiais**

1. Os cursos oficiais básico e secundário funcionam da seguinte forma:
  - a) Cursos básicos financiados:
    - i) Música em regime articulado;
    - ii) Dança em regime articulado;
    - iii) Teatro em regime articulado.
  - b) Cursos Básicos não financiados:
    - i) Música em regime articulado ou supletivo;
    - ii) Dança em regime articulado;
    - iii) Teatro em regime articulado.
  - c) Cursos Secundários não financiados:
    - i) Música em regime supletivo;
    - ii) Dança em regime articulado.
1. Os cursos básicos oficiais de Música, Dança e Teatro conferem a respetiva certificação com a conclusão do 5º grau do CAE, conjugado com a conclusão do 9º ano da escola de ensino geral.
2. O acesso aos CAE, independentemente de serem financiados ou não, faz-se mediante a prestação de provas de seleção e provas específicas, de acordo com as normas presentes nos respetivos anexos VIII e IX, ao presente Regulamento Interno.
3. O acesso aos CAE financiados é feito de acordo com as normas em anexo ao presente Regulamento Interno, no anexo VIII.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

4. As aulas dos CAE são estabelecidas a partir de uma unidade letiva de 45 minutos (bloco), correspondente à duração efetiva do tempo de lecionação.
5. As turmas dos cursos oficiais e respetivos horários têm como critérios de formação:
  - a) O grau/ano em que o(a) aluno(a) se matrícula;
  - b) A continuidade pedagógica;
  - c) A lotação do CRSM, de acordo com a autorização definitiva de funcionamento;
  - d) O limite do número de discentes, de acordo com a legislação em vigor.
6. As distribuições dos horários das classes de instrumento/canto do Curso de Música são realizadas em reuniões entre os Encarregados de Educação e os docentes de cada classe, sob parecer inicial de horário por parte da Direção Pedagógica, tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Antiguidade do(a) aluno(a) no CRSM;
  - b) Não sobreposição de horário com as restantes disciplinas artísticas.

**Artigo 38º****Cursos de Iniciação**

1. Os cursos de Iniciação de Música; Dança e Teatro destinam-se a discentes que frequentam o 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. O Curso de iniciação pretende desenvolver as aptidões dos alunos na área da Música, da Dança e do Teatro.
3. Os cursos de iniciação de Música e de Dança podem ser financiados, dependendo o financiamento da respetiva atribuição por parte do Ministério da Educação.

**Artigo 39º****Cursos Livres**

1. São os cursos criados pelo CRSM com planos próprios de estudo, aprovados pelo Conselho Pedagógico e destinados a todas as faixas etárias, procurando responder às diferentes necessidades dos(as) alunos(as).
2. Podem ingressar nos cursos livres alunos a partir dos 3 meses de idade, com qualquer formação base.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

3. Os(as) alunos(as) ingressam diretamente nestes cursos, podendo optar por inscrição em disciplina ou em blocos de disciplinas consoante o curso à disposição.

**Artigo 40º****Oferta Complementar**

1. A disciplina de Oferta Complementar é criada pela escola que ministra o currículo do curso de Dança, Música ou Teatro e é, também, esta escola que decide se a implementa ou não e só é de frequência obrigatória quando for oferecida pela escola, isto é, se a escola a oferecer (oferta facultativa), os alunos têm de a frequentar (frequência obrigatória). Se a escola não a oferecer (por ser oferta facultativa), os alunos não a frequentam.
2. Os documentos curriculares das disciplinas criadas no âmbito de oferta complementar, caso se verifique a existência da mesma, são aprovados pelo Conselho Pedagógico e encontram-se espelhados no anexo I a este Regulamento Interno, referente ao Regulamento da Oferta Educativa e Matriz Curricular.

**Artigo 41º****Matrizes-Curriculares**

1. A frequência e estrutura dos cursos oficiais do ensino da Música, da Dança e do Teatro do CRSM regem-se pelos planos curriculares do EAE, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente, Portaria nº 65/2022 de 1 de fevereiro que procede à primeira alteração à Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho e Portaria 229-A de 14 de agosto, que regulamenta a oferta dos cursos artísticos especializados de nível secundário previstas, na alínea c) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
2. A frequência e estrutura dos cursos oficiais e livres regem-se pelos planos curriculares que se encontram no anexo I.
3. As disciplinas oficiais e livres dos CAE ministradas no CRSM têm planos de estudo próprios, aprovados pelo Conselho Pedagógico e encontram-se vertidas no anexo I.

**CAPÍTULO V****FINANCIAMENTO, CANDIDATURA, INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS****SECÇÃO I****FINANCIAMENTO**

**Artigo 42º****Financiamento**

1. O financiamento dos cursos de Música e de Dança aplica-se nas Iniciações e nos cursos básicos de 2º e 3º ciclo, que funcionam em regime articulado e, nos cursos básico de 2º e 3º ciclo de teatro em regime articulado.
2. O financiamento de alunos(as) nos CAE acima referido está sujeito às vagas financiadas, de acordo com o estipulado no contrato de patrocínio.
3. O número de vagas previsíveis de poder obter financiamento do ME, para os(as) alunos(as) que ingressem no 1º ano/grau, serão afixadas conjuntamente das matrizes das provas de seleção. Em ano de candidatura ao financiamento, a afixação estará dependente da informação prestada pelo Ministério da Educação.
4. O curso de iniciações em Música e Dança pode contemplar vagas financiadas, de acordo com o estipulado no contrato de patrocínio;
5. A distribuição das vagas, para o curso de Música é aprovada pela Direção da SEA, sob proposta do Conselho Pedagógico, tendo em consideração o mapa de referencial instrumental. Nos restantes cursos o número de vagas será afixado no momento de divulgação das normas de acesso aos CAE.
6. Sempre que existam discentes financiados no curso de Música, de Dança e Teatro, que anulem a matrícula ou sejam transferidos, essas vagas financiadas serão atribuídas de acordo com o definido no contrato de patrocínio, em situações do mesmo ser omissa aplicam-se os seguintes critérios:
  - a) Atribuição no mesmo instrumento e mesmo grau do aluno(a) que desistiu;
  - b) Atribuição no mesmo grau num outro instrumento;
  - c) Caso não existam alunos que reúnam as condições referidas no número anterior, as vagas serão atribuídas aos alunos com a matrícula mais antiga no CRSM;
  - d) Caso se esgotem as hipóteses de atribuição das vagas financiadas de acordo com as alíneas referidas anteriormente, caberá à Direção Pedagógica propor à Direção da SEA a atribuição da vaga, fundamentando devidamente a proposta.

**SECÇÃO II****CURSO DE ENSINO BÁSICO**

**SUBSECÇÃO I****REGIME ARTICULADO****Artigo 43º****Candidaturas**

1. Podem candidatar-se ao curso de ensino básico, 2º e 3º ciclo, no regime articulado de Música, Dança e Teatro:
  - a) Qualquer aluno que ingresse no 5º ano de escolaridade e pretenda iniciar um CAE;
  - b) Qualquer aluno que ingresse noutro ano de escolaridade, desde que ateste competências no ano/grau a que se candidata, mediante prova de admissão, e desde que o desfasamento entre o ensino geral e o artístico não seja superior a um ano.
2. Para ingresso num CAE, os(as) candidatos(as) devem realizar uma prova de seleção ou uma prova específica no CRSM, são executadas de acordo com o modelo de prova divulgado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), assim como da legislação em vigor.
3. As matrizes da prova de seleção e da prova específica e as regras da sua aplicação são aprovadas em Conselho Pedagógico, assim como o respetivo calendário, que constará do Plano Anual de Atividades, estão disponíveis nos respetivos anexos VIII e IX deste Regulamento Interno.
4. Os documentos referidos anteriormente serão afixados trinta dias anteriores à data de realização das respetivas provas, em local visível e publicadas no sítio da internet da SEA, local onde se encontra ativa a página do CRSM.
5. No que se refere às vagas financiadas, a sua distribuição. N caso da Música pelos diferentes instrumentos, no que se refere à Dança e ao Teatro, as vagas são globais por ano e turma.

**Artigo 44º****Inscrições e matrículas**

1. Cabe à Direção Pedagógica propor ao Conselho Pedagógico a integração do calendário de renovação e de novas matrículas no Plano Anual de Atividades.
2. Constitui-se obrigatoriedade para os(as) alunos(as) admitidos nas provas de seleção para frequência do CAE a realização da sua matrícula no CRSM e no Estabelecimento de Ensino geral em que se pretendem matricular.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. Só é possível admitir discentes até 31 de dezembro de cada ano letivo, dependendo estas matrículas da disponibilidade do Estabelecimento de Ensino geral de origem disponibilizar horário compatível com o do CRSM e a existência de vaga na turma do CRSM.
4. O CRSM obriga-se, de acordo com a legislação em vigor, a celebrar protocolo de articulação com o devido Estabelecimento de Ensino, que poderá ser público ou particular e cooperativo, sendo que, em relação a este último, de ter autorização de funcionamento para os cursos e respetivo níveis;
5. O CRSM articulará com o Estabelecimento de Ensino, o pedido de horário para o aluno(a), informando de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente, Portaria 65/2022 de 1 de fevereiro que procede à primeira alteração à Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, de forma a respeitar o plano de estudos dos CAE.
6. A aceitação da matrícula em regime articulado, de ser financiado ou não financiado, só acontece caso se verifique vaga nos cursos existentes.
7. Os documentos necessários a apresentar para efetivar a matrícula nos cursos oficiais são os seguintes:
  - a) Boletim oficial de matrícula e boletim de inscrição do CRSM;
  - b) Apresentação do Cartão de Cidadão do(a) aluno(a) e do Encarregado de Educação;
  - c) Apresentação do boletim individual de saúde (vacinas) atualizado;
  - d) Apresentação de cartão de subsistema de saúde;
  - e) Uma fotografia (renovação) ou duas fotografias (1<sup>a</sup> matrícula);
  - f) Os(as) alunos(as) dos cursos não financiados deverão de pagar o valor da matrícula definida para o respetivo ano letivo, que se encontra no anexo V ao presente Regulamento Interno;
  - g) Declaração de matrícula de estabelecimento de ensino geral.

### **Artigo 45º**

#### **Propinas**

1. Os(as) alunos(as) dos cursos básicos, em regime financiado pelo Ministério da Educação, estão isentos do pagamento de qualquer propina para a frequência dos respetivos cursos.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

2. Todos os(as) alunos(as) ou respetivos Encarregados de Educação terão de ser sócios da SEA. Aos(as) alunos(as) a quem foi atribuída vaga financiada em qualquer um dos CAE, desde que não utilizem ou frequentem qualquer outro serviço ou atividade da SEA ou do CRSM, encontram-se dispensado(as) de ser(rem) associados(as) da SEA.
3. Aos(as) alunos(as) dos cursos básicos em regime não financiado pelo ME é cobrada anualmente uma propina de frequência.
4. A SEA reserva-se o direito de poder proceder à cobrança de valores a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, referentes a outras prestações de serviços, como por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos e aluguer de instrumentos entre outros.
5. O regime de pagamento, quer das propinas, quer de outro qualquer valor, encontra-se definido no RTP da SEA e encontra-se no anexo V ao presente Regulamento Interno.

### **Artigo 46º**

#### **Bolsas de Estudo e descontos**

1. Poderão ser celebrados protocolos com entidades públicas e/ou privadas que permitam o acesso de alunos a bolsas de estudo, caso haja lugar a concurso de acesso. Este está regulamentado no anexo III do presente Regulamento Interno.
2. A Direção da SEA poderá ainda conceder, pontualmente, apoios financeiros a alunos na forma de descontos ou bolsas de estudos, de acordo com proposta da Direção Pedagógica e após parecer do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 47º**

#### **Anulação de matrícula**

1. A anulação da matrícula ou pedido de transferência, independentemente do regime financiado ou não financiado, deve ser realizada junto dos serviços administrativos indicando o motivo.
2. A autorização da mudança de curso, requerida pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5º dia útil do 2º período letivo, de acordo com a legislação em vigor.
3. Em caso de anulação de matrícula de aluno do regime não financiado, deverá ser liquidada a propina devida à data, assim como o valor previsto na RTP.

**SUBSECÇÃO II**

**REGIME SUPLETIVO**

**Artigo 48º**

**Candidaturas**

1. O curso do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, em regime supletivo, só se aplica nos cursos de Música os(as) alunos(as) podem candidatar-se nas seguintes condições:
  - a) Estando dentro da escolaridade obrigatória, não apresentem um desfasamento superior a 2 anos entre o grau em que ingressam no EAE e o ensino geral;
  - b) Todos os interessados que, fora da escolaridade obrigatória, desejem frequentar o curso
  - c) Pretendam realizar o curso num percurso independente do percurso escolar geral.
2. Os(as) alunos(as) que pretendam ingressar no curso e que se encontrem enquadrados na alínea a) do ponto 1 do presente artigo terão de realizar uma prova de seleção no CRSMS que é executada de acordo com o modelo de prova divulgado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), assim como da legislação em vigor.
3. As matrizes da prova de seleção e da prova específica e as regras da sua aplicação são aprovadas em Conselho Pedagógico, assim como o respetivo calendário, que constará do Plano Anual de Atividades.
4. Os documentos referidos anteriormente serão afixados trinta dias anteriores à data de realização das respetivas provas, em local visível e publicadas no sítio da internet da SEA, local onde se encontra ativa a página do CRSMS.
5. Aos(as) alunos(as) enquadrados nas restantes alíneas do ponto 1, terão de realizar uma entrevista e uma prova das disciplinas que fazem parte do curso, para colocação de grau.

**Artigo 49º**

**Matrículas**

1. Cabe à Direção Pedagógica propor ao Conselho Pedagógico a integração do calendário de renovação e de novas matrículas no Plano Anual de Atividades.
2. Os(as) alunos(as) admitidos terão de realizar a sua matrícula no CRSMS.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. Só é possível admitir discentes até 31 de dezembro de cada ano letivo, dependendo estas matrículas a existência de vaga na turma do CRSM.
4. Os documentos necessários a apresentar para efetivar a matrícula nos cursos oficiais são os seguintes:
  - a) Boletim oficial de matrícula e boletim de inscrição do CRSM;
  - b) Apresentação do Cartão de Cidadão do(a) aluno(a) e do Encarregado de Educação;
  - c) Apresentação do boletim individual de saúde (vacinas) atualizado;
  - d) Apresentação de cartão de subsistema de saúde;
  - e) Uma fotografia (renovação) ou duas fotografias (1<sup>a</sup> matrícula);
5. Pagar o valor da matrícula definida para o respetivo ano letivo, que se encontra em anexo ao presente Regulamento Interno.

### **Artigo 50º**

#### **Propinas**

1. Aos(as) alunos(as) dos cursos básicos em regime não financiado pelo ME é cobrada anualmente uma propina de frequência.
2. Reserva-se o direito de poder proceder à cobrança de valores a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, referentes a outras prestações de serviços, como por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos e aluguer de instrumentos entre outros.
3. O regime de pagamento quer das propinas, quer de outro qualquer valor que se encontra definido no RTP da SEA que se encontra no anexo ao presente Regulamento Interno.

### **Artigo 51º**

#### **Anulação de matrícula**

1. Em caso de anulação da matrícula ou pedido de transferência, devem os serviços administrativos ser informado por escrito indicando o motivo.
2. Em caso de anulação de matrícula deverá ser liquida a propina devida à data, assim como, o valor previsto na RTP.

**SECÇÃO III****CURSO SECUNDÁRIO****SUBSECÇÃO I****REGIME ARTICULADO DE DANÇA****Artigo 52º****Candidaturas**

Condições para ingresso, dos alunos, no Curso Secundário de Dança:

Realização de uma prova de acesso com carácter eliminatório;

Aos alunos que tenham frequentado o CRSM, podem ser considerados os resultados obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação artística especializada no 9º ano de escolaridade;

Tenham completado o Curso Básico de Dança;

Possuam o 9.º ano de escolaridade do ensino básico geral ou equivalente.

A admissão ao Curso Secundário de Dança é facultada aos alunos em regime articulado, desde que em todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística seja assegurada a frequência do ano correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que frequentam na escola de ensino geral, sem prejuízo das situações decorrentes de reorientações de percursos formativos.

O modelo da prova referida na alínea a) do ponto 1, e os respetivos critérios de avaliação são aprovados pelo conselho pedagógico e afixados na escola em local apropriado para o efeito, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de realização das provas.

**Artigo 53º****Matrículas**

As prioridades na matrícula ou renovação de matrícula nos cursos secundários de Dança, obedecem à seriação decorrente dos resultados obtidos na prova de acesso e às vagas existentes para este efeito em cada escola.

Considera-se matrícula o ingresso, pela primeira vez, num Curso Secundário de Dança, bem como aquele que é efetuado após um ou mais anos sem que o aluno efetue a renovação da matrícula.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

A matrícula em regime articulado, é efetuada nas escolas que ministram a matriz curricular.

No caso referido no número anterior, no ato de matrícula ou da renovação da matrícula, devem ser apresentados documentos comprovativos da mesma em ambas as escolas que ministram o plano de estudo correspondente.

É vedada a matrícula ou renovação de matrícula nos cursos regulamentados pela presente portaria aos alunos, que frequentem outro curso da mesma área artística de nível de escolaridade igual ou diferente, quando são alvo de financiamento público nas duas ofertas educativas.

Os alunos que sejam admitidos num curso secundário de Dança, devem matricular-se em todas as disciplinas das respetivas matrizes curriculares.

Os estabelecimentos de ensino secundário geral devem aceitar os alunos que se matriculem em cursos secundários nas áreas da dança, em escolas do ensino artístico especializado com as quais tenham estabelecido protocolos.

O disposto no número anterior não pode implicar, só por si, que as escolas do ensino artístico especializado em regime articulado recusem a matrícula de alunos provenientes de estabelecimentos de ensino secundário geral com os quais não tenham ainda protocolo celebrado.

Ao aluno que transita de ano com classificação igual a 9 ou 8 valores em uma ou duas disciplinas da componente de formação geral é permitida a matrícula em todas as disciplinas dessa componente no ano de escolaridade seguinte.

Não é autorizada a matrícula em disciplinas da componente de formação geral em que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.

Ao aluno que transite de ano, não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas da componente de formação geral, é autorizada a inscrição nas disciplinas em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as possibilidades da escola.

Os alunos ficam impedidos de renovar a matrícula no respetivo curso, nas seguintes situações:

Não obtenham aproveitamento durante dois anos consecutivos ou interpolados em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica artística;

Não obtenham aproveitamento em três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica artística no mesmo ano letivo;

Tenham frequentado os cursos secundários de Dança, por um período de cinco anos letivos;

**REGULAMENTO INTERNO**

---

Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, cumpridos por parte da escola os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) ou c) do número anterior podem, mediante requerimento dirigido ao diretor da escola que ministra as componentes de formação científica e técnica artística, renovar a matrícula, desde que tal seja aprovado pelo conselho pedagógico e, no caso dos alunos que se encontrem na situação descrita na alínea c), a renovação de matrícula não acarrete aumento de encargos para o erário público.

**Artigo 54º****Propinas**

4. Aos(as) alunos(as) dos cursos básicos em regime não financiado pelo ME é cobrada anualmente uma propina de frequência.
5. Reserva-se o direito de poder proceder à cobrança de valores a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, referentes a outras prestações de serviços, como por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos e aluguer de instrumentos entre outros.
6. O regime de pagamento quer das propinas, quer de outro qualquer valor que se encontra definido no RTP da SEA que se encontra no anexo ao presente Regulamento Interno.

**Artigo 55º****Anulação de matrícula**

3. Em caso de anulação da matrícula ou pedido de transferência, devem os serviços administrativos ser informado por escrito indicando o motivo.
4. Em caso de anulação de matrícula deverá ser liquidada a propina devida à data, assim como, o valor previsto na RTP.

**SUBSECÇÃO II**

**REGIME SUPLETIVO**

**Artigo 56º**

**Candidaturas**

1. No CRSM, funciona o curso secundário de Música, em regime supletivo, podendo os(as) alunos(as) candidatarem-se nas seguintes condições:
  - a) Por proposta da Direção Pedagógica e aprovada em Conselho Pedagógico, sendo considerados os resultados obtidos nas provas globais, se realizadas no CRSM, nas disciplinas da componente de formação vocacional de 9.º ano de escolaridade (Formação Musical e Classe de Conjunto) para efeitos de ingresso nos cursos secundários de instrumento;
  - b) Assim, no quadro da alínea a) do nº1 do presente artigo, os(as) alunos(as) que concluíram o 5º grau no CRSM, podem candidatar-se ao Curso Secundário de Música, em regime supletivo;
  - c) Os(as) alunos(as) que não concluíram o 5º grau no CRSM terão de efetuar uma prova de acesso, cujo modelo é aprovado pelo Conselho Pedagógico e afixado no CRSM, em local visível e publicado online 30 dias sobre a data de início das provas, no sítio da internet da SEA, onde a página do CRSM se encontra alojada;
  - d) Em regime supletivo, com idade não superior a 18 anos, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam, desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas das componentes de formação científica e técnica-artística, tenham um desfasamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado;
  - e) Para o curso secundário de canto, com idade não superior a 23 anos, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam, independentemente do ano e nível de escolaridade frequentado
  - f) Podem ser admitidos alunos em regime supletivo em condições distintas das expressas anteriormente, desde que os mesmos não sejam objeto de financiamento público;
  - g) O Curso Secundário do CRSM em regime supletivo destina-se aos(as) alunos(as) que pretendam prosseguir e concluir este nível de ensino, na área da Música ou de Canto, de acordo com a Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

**Artigo 57º****Matrículas**

1. Cabe à Direção Pedagógica propor ao Conselho Pedagógico o calendário de renovação e de novas matrículas.
2. O CRSM assegura a abertura e funcionamento do Curso Secundário de Música, desde que haja um mínimo de 6 discentes para a frequência das disciplinas de Formação Musical e Repertório, disciplinas obrigatórias.
3. Os(as) alunos(as) admitidos, terão de:
  - a) Realizar a sua matrícula no CRSM;
  - b) Só é possível admitir discentes até 31 de dezembro de cada ano letivo, dependendo estas matrículas a existência de vaga na turma do CRSM.
4. Os documentos necessários a apresentar para efetivar a matrícula nos cursos oficiais são os seguintes:
  - a) Boletim oficial de matrícula e boletim de inscrição do CRSM;
  - b) Apresentação do Cartão de Cidadão do(a) aluno(a) e do Encarregado de Educação;
  - c) Apresentação do boletim individual de saúde (vacinas) atualizado;
  - d) Apresentação de cartão de subsistema de saúde;
  - e) Uma fotografia (renovação) ou duas fotografias (1ª matrícula);
  - f) Pagar o valor da matrícula definida para o respetivo ano letivo, que se encontra em anexo V ao presente Regulamento Interno;

**Artigo 58º****Propinas**

1. Aos(as) alunos(as) dos cursos secundários em regime supletivo é cobrada anualmente uma propina de frequência.
2. Todos os(as) alunos(as) ou respetivos Encarregados de Educação terão de ser sócios da SEA.
3. O CRSM reserva-se a poder proceder à cobrança de valores referentes a outras prestações, a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, de serviços como, por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos, concertos, espetáculos e aluguer de instrumentos entre outros.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

4. O regime de pagamento, quer das propinas, quer de outro qualquer valor, encontra-se definido no RTP da SEA.

### **Artigo 59º**

#### **Anulação de matrícula**

1. Em caso de anulação da matrícula ou pedido de transferência, tal facto devem os serviços administrativos ser informado por escrito, indicando o motivo.
2. Em caso de anulação de matrícula, d ser liquidada a propina devida à data, assim como, o valor previsto na RTP.

## **SECÇÃO IV**

### **INICIAÇÕES**

#### **Artigo 60º**

#### **Candidaturas**

1. Podem candidatar-se às iniciações de Música e Dança os(as) alunos(as) que frequentem o 1º Ciclo do Ensino Básico, de preferência em consonância com o grau/ano equivalente entre os Estabelecimentos de Ensino.
2. Existindo vagas financiadas, o acesso às mesmas faz-se pela antiguidade da matrícula do(a) aluno(a) no CRSM;
3. Em caso de existir mais de um discente em igualdade de circunstância ou o número de vagas financiadas existentes permita a candidatura de discentes que nunca tiveram qualquer ligação ao CRSM, a seriação de acesso às vagas faz-se de acordo com a seguinte ordem:
  - a) Discentes com atribuição de escalão de Ação Social Escolar (ASE);
  - b) Realização de uma prova de seleção cuja matriz e regras da sua aplicação são aprovadas em Conselho Pedagógico, assim como o respetivo calendário, que constará do Plano Anual de Atividades.

#### **Artigo 61º**

#### **Matrículas**

1. Cabe à Direção Pedagógica propor ao Conselho Pedagógico a integração do calendário de renovação e de novas matrículas no Plano Anual de Atividades.
2. Os(as) alunos(as) admitidos, terão de realizar a sua matrícula no CRSM;

## REGULAMENTO INTERNO

---

3. Os documentos necessários a apresentar para efetivar a matrícula nas iniciações oficiais, são os seguintes:
  - a) Boletim oficial de matrícula e boletim de inscrição do CRSM;
  - b) Apresentação do Cartão de Cidadão do(a) aluno(a) e do Encarregado de Educação;
  - c) Apresentação do boletim individual de saúde (vacinas) atualizado;
  - d) Apresentação de cartão de subsistema de saúde;
  - e) Uma fotografia (renovação) ou duas fotografias (1ª matrícula);
4. A efetivação da matrícula é verificada após o pagamento do valor da matrícula definida para o respetivo ano letivo.

### Artigo 62º

#### Propinas

1. Aos(as) alunos(as) dos regimes parcialmente financiados pelo ME é aplicável uma propina nos termos previstos na legislação em vigor, cujo valor poderá variar para cada ano letivo, que será afixada antes do termo do ano letivo anterior.

Aos valores da propina a cobrar mensalmente estão já deduzidos de acordo com a Comparticipação do Ministério da Educação, ao abrigo do contrato de patrocínio.

Todos os(as) alunos(as) ou respetivos Encarregados de Educação terão de ser sócios da SEA.

Aos(as) alunos(as) a quem foi atribuída vaga financiada em qualquer um dos CAE, desde que não utilize ou frequente qualquer outro serviço ou atividade da SEA ou do CRSM, não se aplica o ponto anterior, sendo, por isso, dispensado de ser associado da SEA.

A atribuição de vaga financiada em qualquer um dos CAE, desde que não utilize ou frequente qualquer outro serviço ou atividade da SEA ou do CRSM, dispensa o(a) aluno(a) de ser associado da SEA.

Aos(as) alunos(as) das iniciações em regime não financiado pelo Ministério da Educação é cobrada anualmente uma propina de frequência.

A SEA reserva-se o direito de proceder à cobrança de valores a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, referentes a outras prestações de serviços como por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos, concertos, espetáculos e aluguer de instrumentos entre outros.

O regime de pagamento, quer das propinas, quer de outro qualquer valor, está definido no RTP da SEA.

**Artigo 63º****Anulação de matrícula**

1. Em caso de anulação da matrícula, tal facto devem os serviços administrativos ser informados por escrito indicando o motivo.
2. Em caso de anulação de matrícula de aluno, deverá ser liquidada a propina devida à data, assim como, o valor previsto na RTP.

**SECÇÃO V****CURSOS LIVRES****Artigo 64º****Candidaturas**

1. As matrizes dos cursos livres de Música, Dança e Teatro encontram-se definidos no anexo I ao presente Regulamento Interno.
2. A frequência dos mesmos pode ser em bloco ou por disciplina.
3. Os(as) alunos(as) que se candidatarem a qualquer um dos cursos livres serão objeto de uma avaliação pelo docente de forma a adaptar o nível de frequência às suas competências.

**Artigo 65º****Matrículas**

1. Podem inscrever-se como(a) aluno(a)s todas as crianças, a partir dos 3 meses de idade, jovens e adultos.
2. As matrículas para os Cursos Livres decorrem ao longo de todo o ano letivo e estão sujeitas ao número de vagas existentes.
3. Os documentos necessários a apresentar para inscrição ou renovação nos cursos livres ou disciplinas em regime livre, são os seguintes:
  - a) Boletim de inscrição do CRSM (a adquirir na secretaria);
  - b) Apresentação do C.C. do(a) aluno(a) e do Encarregado de Educação;
  - c) Apresentação do boletim individual de saúde (vacinas) atualizado;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- d) Apresentação de cartão de subsistema de saúde;
- e) 1 Fotografia (renovação) ou 2 fotografias (1<sup>a</sup> matrícula).

### **Artigo 66º**

#### **Propinas**

1. Aos(as) alunos(as) dos cursos livres é cobrada anualmente uma propina de frequência.
2. Todos os(as) alunos(as) ou respetivos Encarregados de Educação terão de ser sócios da SEA.
3. Reserva-se o direito de proceder à cobrança de valores a todos os(as) alunos(as), independentemente do regime de frequência, referentes a outras prestações de serviços como por exemplo, transporte, fotocópias, visitas de estudo, *masterclasses*, *workshops*, ingressos em eventos, concertos, espetáculos e aluguer de instrumentos entre outros.
4. O regime de pagamento, quer das propinas, quer de outro qualquer valor, está definido no RTP da SEA.

### **Artigo 67º**

#### **Anulação de matrícula**

1. Em caso de anulação da matrícula ou pedido de transferência tal facto devem os serviços administrativos ser informados por escrito indicando o motivo.
2. Em caso de anulação de matrícula deverá ser liquidada a propina devida à data, assim como, o valor previsto na RTP.

## **CAPÍTULO VI**

### **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SEÇÃO I**

#### **RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

### **Artigo 68º**

#### **Responsabilidade da Comunidade Educativa**

1. A autonomia do CRSM pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, incluindo as medidas de integração sociocultural, o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, de um exercício

**REGULAMENTO INTERNO**

---

responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 do presente artigo integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os(as) alunos(as), os Pais/Encarregados de Educação, os docentes, o pessoal não docente das escolas, os órgãos do poder local, as entidades parceiras da comunidade envolvente, bem como os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

**Artigo 69º****Responsabilidades do Pessoal Docente**

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de saber ser e estar potenciador do envolvimento dos(as) alunos(as) nas atividades na sala de aula e na escola.
2. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
3. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
4. É da responsabilidade do docente informar previamente o aluno, sempre que seja necessário utilizar um contacto físico em contexto de sala de aula para a demonstração e/ou correção, tendo em conta o aperfeiçoamento das diversas técnicas específicas ao EAE.

**Artigo 70º****Responsabilidade dos Pais / Encarregados de Educação**

1. Cabe aos pais e encarregados de educação a responsabilidade primária pela educação dos seus filhos ou educandos, nos termos do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. São responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, nomeadamente no que respeita à assiduidade, pontualidade, comportamento escolar e respeito pelos direitos dos demais membros da comunidade educativa.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. Os pais ou encarregados de educação de alunos menores são civilmente responsáveis pelos danos causados aos seus educandos nas instalações, equipamentos ou propriedade da escola, decorrentes de má utilização, negligência ou ato intencional.
4. Os Pais/Encarregados de Educação dos alunos menores poderão consultar o contrato de patrocínio estabelecido entre a SEA/CRSM e o Ministério da Educação, o qual se encontra disponível nos serviços administrativos da SEA para consulta.

### **Artigo 71º**

#### **Responsabilidade dos(as) alunos(as)**

1. Os(as) alunos(as) são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do aluno e Ética Escolar, pelo presente Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos(as) alunos(as) implica o respeito integral pelo Estatuto do(a) aluno(a) e Ética Escolar, pelo presente Regulamento Interno, pelo património da escola, pelos demais discentes, funcionários e, em especial, docentes.
3. Nenhum discente pode prejudicar o direito à educação dos demais.

### **Artigo 72º**

#### **Educação Inclusiva e Medidas de Suporte à Aprendizagem**

1. O CRSM compromete-se com os princípios da escola inclusiva, garantindo a todos os(as) alunos(as) o acesso, a participação e o progresso na aprendizagem, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. Para o efeito, são adotadas medidas universais, seletivas e adicionais, de acordo com as necessidades identificadas, mediante proposta fundamentada da Direção Pedagógica ou de docentes.
3. O CRSM promove a articulação com os Encarregados de Educação e, sempre que necessário, com serviços especializados externos.

## **SECÇÃO II**

### **DISCENTES**

**Artigo 73º**

**Definição**

1. Constituem a população discente do CRSM, todos os(as) alunos(as) matriculados em cada ano letivo. A condição de discente confere a cada um, um conjunto de direitos e deveres.

**SUBSECÇÃO I**

**ESTATUTO DO ALUNO**

**Artigo 74º**

**Estatuto do(a) aluno(a)**

1. São alunos(as) do CRSM todo aqueles que têm a respetiva matrícula confirmada.
2. O estatuto de discente compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.
3. Nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os(as) alunos(as) são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do(a) aluno(a) e Ética Escolar, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

**Artigo 75º**

**Perda de Estatuto**

1. Perdem o estatuto de discente do CRSM que tenham anulado a matrícula.

**Artigo 76º**

**Processo Individual do(a) aluno(a)**

1. O percurso escolar do(a) aluno(a) deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o percurso escolar e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do(a) aluno(a), facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos docentes, Pais/Encarregados de Educação e, eventualmente, outros técnicos envolvidos.
2. O processo individual do(a) aluno(a) constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Neste devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do(a) aluno(a);

- b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) Informações relevantes do seu percurso educativo, relativas ao plano de acompanhamento individual;
  - f) Informações relevantes do percurso educativo do(a) aluno(a) relativas a comportamentos meritórios e as medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
4. O acesso ao processo individual de um discente, para efeitos de consulta, depende de requerimento à Direção Pedagógica, devidamente fundamentado do Encarregado de Educação, de um docente da turma ou do(a) aluno(a), se maior de idade.
  5. Para efeitos do disposto no número anterior, compete à Direção Pedagógica decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respetivos fundamentos e requerer, dos solicitantes, garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do(a) aluno(a).
  6. O acesso ao processo individual de um discente, para efeitos de consulta, quando autorizado, será efetuado na presença da respetiva Direção Pedagógica, em dia e hora previamente combinados.

**Artigo 77º****Direitos dos(as) alunos(as)**

1. O direito à educação, estipulado no artigo 7º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, compreende os seguintes direitos do(a) aluno(a):
  - a) Usufruir de um ensino e educação de qualidade nos domínios do EAE de Música, Dança e Teatro;
  - b) Ser tratado(a) de forma respeitosa e educada, por qualquer membro da comunidade educativa;
  - c) Ver valorizado o mérito e a dedicação no seu desempenho escolar e na participação na vida escolar, conforme definido nos anexos VI e VII a este Regulamento Interno;
  - d) Ser avaliado(a) de forma isenta e objetiva;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- e) Ver garantida a confidencialidade das informações de natureza pessoal prestadas ao CRSM;
- f) Utilizar, quando possível, salas de estudo, instrumentos musicais e demais equipamento didático do CRSM, sem prejuízo das atividades letivas e em horários a estabelecer com a Direção Pedagógica;
- g) Requerer um instrumento de aluguer para as aulas de acordo com o Regulamento de Empréstimo de Instrumentos, de acordo com os anexos V e XII do presente Regulamento Interno;
- h) Ver as suas aulas repostas, substituídas ou lecionadas por um docente substituto, apenas quando a falta tem origem no docente, sem prejuízo do número anterior. A alteração, reposição ou substituição de aula terá lugar mediante a aprovação da Direção Pedagógica.
- i) Ser devidamente informado(a) acerca da sua situação escolar e dos seus progressos pedagógicos;
- j) Ser atendido(a) e esclarecido(a) pela Direção Pedagógica, de acordo com os horários de atendimento afixados e mediante marcação prévia com antecedência mínima de 48h;
- k) Requerer o estatuto de estudante-trabalhador no ato da inscrição, de acordo com a Lei;
- l) Assistir a aulas de outro grau/ano, quando sinalizados com dificuldades na disciplina de formação musical do curso de Música; disciplinas do curso de Dança; disciplinas do curso de Teatro ou até em outras disciplinas teóricas, mediante aconselhamento dos docentes e/ou da Direção Pedagógica;
- m) Os(as) alunos(as) do regime articulado ou supletivo que tenham um desfasamento de grau que frequentam face ao seu ano de escolaridade podem, sempre que se justifique, usufruírem de medidas de apoio e complemento educativo;
- n) Os(as) alunos(as), que concluam com aproveitamento todas as disciplinas da componente artística especializada da Música, da Dança e do Teatro, têm direito a um diploma e/ou certificado, mediante comprovativo da certificação da escolaridade obrigatória a que corresponde o ciclo.

### **Artigo 78º**

#### **Deveres dos(as) alunos(as)**

1. São deveres dos(as) alunos(as):

**REGULAMENTO INTERNO**

---

- a) Tratar de forma respeitosa todo e qualquer elemento da comunidade educativa.
- b) Empenhar-se ativamente na consecução dos objetivos pedagógicos, seja em contexto de sala de aula ou estudando de acordo com as orientações dos Docentes.
- c) Comparecer às aulas, espetáculos e ensaios no respeito exato dos horários fixados, mesmo que se encontrem lesionados, desde que capacitados para se locomover, sendo, neste caso dispensados da execução de exercícios.
- d) Participar nos eventos empreendidos pelo CRSM, dentro ou fora das instalações da SEA, sempre que convocados(as) pelos professores ou pela Direção Pedagógica.
- e) Assistir a espetáculos, concertos, recitais, *masterclasses*, palestras ou eventos de natureza similar, especialmente quando sugerido pelos docentes ou pela Direção Pedagógica do CRSM, por estes se considerarem um aspeto integrante e fundamental do seu percurso formativo;
- f) Ser assíduo(a) e pontual no cumprimento dos deveres de âmbito escolar.
- g) Cumprir os programas estabelecidos para as várias disciplinas do respetivo CAE.
- h) Contribuir, através de uma atitude cooperativa e participativa, para o bom funcionamento das aulas e das restantes atividades promovidas pelo CRSM.
- i) Zelar pela preservação e asseio de espaços, equipamentos e materiais escolares do CRSM.
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.
- k) Não cometer quaisquer atos ilícitos;
- l) Trazer para as aulas o material escolar necessário para um bom acompanhamento das mesmas.
- m) Não utilizar o telemóvel no espaço escolar, salvo duas situações concretas, a saber:
  - i) Em contexto de sala de aula, sob a supervisão do(a) docente;
  - ii) Por motivos de saúde, devidamente comprovados.

O incumprimento da alínea m) implica:

- a) 1<sup>a</sup> vez - advertência verbal;
- b) 2<sup>a</sup> vez - repreensão registada;
- c) 3<sup>a</sup> vez - 1 dia de suspensão;

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

d) 4<sup>a</sup> vez - 2 dias de suspensão;

e) 5<sup>a</sup> vez - 3 dias de suspensão.

Caso seja maior de idade, justificar sempre as faltas às aulas.

Cumprir integralmente o Calendário Escolar definido anualmente pelo CRSM.

Contribuir ativamente para um bom ambiente nas instalações da SEA, ou sempre que participem em eventos organizados pelo CRSM, ainda que decorram noutras locais.

Respeitar as normas de segurança no transporte escolar e nas instalações do CRSM.

Possuir o equipamento imprescindível para a frequência das diferentes disciplinas do respetivo CAE.

Os(as) alunos(as) e/ou respetivos Encarregados de Educação, caso se trate de alunos maiores ou menores de idade respetivamente, têm o dever de se manterem informados sobre todos os avisos/informações veiculados pelos órgãos do CRSM ou da SEA. Toda a informação será afixada nas instalações e remetida para o endereço eletrónico indicado no ato da matrícula.

Ter disponibilidade para participar nas atividades extracurriculares do CRSM, as quais poderão realizar-se em qualquer dia da semana, dentro ou fora do espaço da SEA.

Acatar as decisões e autorizações dos docentes responsáveis pelas diversas disciplinas das áreas da Música, Dança e do Teatro assim como, da Direção Pedagógica relativamente à sua participação em eventos organizados pelo CRSM.

Não captar sons ou imagens, de atividades letivas e/ou não letivas, sem autorização prévia dos docentes e/ou da Direção Pedagógica, ou, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente ficar registada.

Não difundir, no CRSM ou fora dele, por qualquer meio, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e/ou não letivos, sem autorização prévia da Direção Pedagógica.

Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades organizadas pelo CRSM ou onde este participe;

Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno.

**Artigo 79º****Representação e Participação dos alunos**

1. Os alunos do CRSM, nomeadamente do ensino básico (3.º ciclo) e secundário em regime articulado, têm o direito de eleger representantes de turma que assegurem a comunicação com os professores, Direção Pedagógica e outros órgãos.
2. Os representantes de turma podem ser convocados a participar, sem direito a voto, em reuniões do Conselho Pedagógico quando estiverem em análise assuntos que envolvam diretamente os discentes.
3. Sempre que necessário, poderá ser criado um Fórum de Alunos, com carácter consultivo, para promover a escuta ativa e participação na vida escolar.

**SUBSECÇÃO II****FALTAS E MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO****Artigo 80º****Frequência e Assiduidade**

1. De acordo com Lei 51/2012, de 5 de setembro «A falta é a ausência do(a) aluno(a) a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários». De salientar a importância do material – instrumento e partituras no caso da Música, ou a indumentária no caso da Dança e do Teatro, pois a ausência do mesmo pode implicar a não realização da aula.
2. O regime de faltas, nas áreas da Música, Dança ou Teatro, de acordo com a legislação em vigor ou seja, o limite anual de faltas injustificadas é igual ao número de tempos semanais a multiplicar por dois.
3. Após 50% do limite de faltas injustificadas atingidas na mesma disciplina, será comunicado ao Encarregado de Educação do(a) aluno(a).
4. As faltas aos eventos organizados pelo CRSM (audições, recitais, concertos, entre outros) terão também de ser justificadas por escrito.
5. As faltas serão consideradas justificadas somente quando forem dadas ao abrigo dos motivos previstos na lei ou em situações excepcionais, devidamente ponderadas e aprovadas pela Direção Pedagógica.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

6. As faltas e outras informações do(a) aluno(a) estarão disponíveis no seu espaço reservado da plataforma digital de gestão de alunos, em funcionamento.
7. Os(as) alunos(as) têm direito a ter as suas aulas repostas, caso o docente falte sem justificação prevista na lei (doença, baixa médica, nojo, licenças, etc.). A reposição de aulas em regime de turma poderá ser feita com a disponibilidade de metade dos(as) alunos(as) da turma.
8. Os(as) alunos(as) poderão ver as suas aulas repostas, substituídas ou lecionadas por um docente substituto, apenas quando a falta tem origem no docente, sem prejuízo do número anterior. A alteração, reposição ou substituição de aula terá lugar mediante a aprovação da Direção Pedagógica.
9. Os(as) alunos(as), e quando menores de idade os respetivos Encarregados de Educação, sempre que possível, serão previamente avisados acerca da falta do docente.
10. As faltas às aulas em regime livre, apesar de não serem contabilizadas para efeitos de reaprovação ou exclusão.
11. No respeito pelo carácter vocacional e pela natureza específica deste tipo de ensino, é excluído do regime articulado financiado todo aquele que reprove por excesso de faltas injustificadas.
12. A falta a uma prova global ou de transição de grau, por parte do aluno, terá de ser justificada pelo Encarregado de Educação do(a) aluno(a), mediante entrega de um atestado médico, no prazo máximo de três dias úteis.

### **Artigo 81º**

#### **Tramitação da Justificação de Faltas**

1. Consideram-se faltas justificadas, as que se encontram definidas no artigo 16º da Secção IV, do Capítulo III, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.
2. O pedido de justificação da falta é apresentado por escrito pelos Encarregados de Educação ou, pelo aluno(a) quando o(a) mesmo for maior de idade, com indicação do dia, hora e da(s) atividade(s) em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o(a) aluno(a) tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos docentes responsáveis e/ou pela escola, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

**Artigo 82º****Tramitação da Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo, nos termos do ponto 1 do artigo 17º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de uma medida disciplinar sancionatória;

Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

**Artigo 83º****Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas não exclui a responsabilização dos Encarregados de Educação, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais/Encarregados de Educação ou ao(à) aluno(a), quando maior de idade e registadas no processo individual do(a) aluno(a).

**Artigo 84º****Medidas de recuperação e de integração**

1. Para todos os(as) alunos(as), dos cursos oficiais, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar implica o cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do(a) aluno(a) e pelas quais os(as) alunos(as) e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. Consideram-se medidas de recuperação o conjunto de atividades escritas/orais ou práticas que o docente julgue necessárias para a recuperação da aprendizagem dos conteúdos abordados nas aulas, em casa ou na escola. Todos os documentos de apoio à realização destas

**REGULAMENTO INTERNO**

---

atividades devem ser anexados ao Documento de Aplicação e Avaliação das Medidas de Recuperação e Integração. Se o(a) aluno(a) não revelar sucesso nas suas avaliações ou não as realizar será retido no final do ano letivo.

3. O disposto nos números anteriores é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do(a) aluno(a).
4. Para implementar as Medidas de Recuperação e de Integração ao(à) aluno(a), os docentes das disciplinas, em que o limite de faltas injustificadas define as atividades a desenvolver, bem como serão avaliadas, as quais devem ficar registadas em documento próprio que será, posteriormente, assinado pelo Encarregados de Educação.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do(a) aluno(a) são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas previstas nos artigos anteriores, com as consequências decorrentes para o(a) aluno(a), sempre que as faltas registadas resultem da aplicação de uma medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de uma medida disciplinar sancionatória de suspensão.
9. O cumprimento das atividades de recuperação por parte do(a) aluno(a) é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27º do Estatuto do(a) aluno(a) e Ética Escolar, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. No conselho de avaliação mais próximo, os docentes darão conta ao conselho de turma da aplicação das referidas medidas, à análise dos seus resultados, formalização da avaliação obtida nas medidas de recuperação e, tratando-se de reunião de conselho de turma de avaliação, o reflexo no sucesso do(a) aluno(a) à(s) disciplina(s) em causa.
11. Tratando-se de discente de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º do Estatuto do(a) aluno(a) e Ética Escolar pode dar também lugar à

aplicação das medidas previstas nos pontos anteriores que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo, da sua regulamentação específica e da situação concreta do(a) aluno(a).

12. O disposto nos números 4 a 8 do presente artigo é também aplicável aos(as) alunos(as) maiores de 16 anos.

**Artigo 85º****Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de discente menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais/Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do(a) aluno(a) e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do(a) aluno(a) para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto, sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de discente com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Direção Pedagógica, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência, à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do(a) aluno(a) e Ética Escolar.

**SUBSECÇÃO III****EXCLUSÃO DE FREQUÊNCIA NO REGIME ARTICULADO****Artigo 86º****Exclusões da frequência no regime articulado de Dança, Música e Teatro**

1. Estão excluídos da frequência no regime articulado de Música, Dança e Teatro os(as) alunos(as) que:
  - a) Frequentem outro curso no mesmo regime e da mesma área artística, independentemente do nível de escolaridade;
  - b) Não obtenham aproveitamento em dois anos consecutivos em qualquer uma das disciplinas da área artística especializada;
  - c) Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados em qualquer das disciplinas de instrumento, de técnicas de Dança ou nas disciplinas de Teatro;
  - d) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação artística especializada no mesmo ano letivo;
  - e) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do(a) aluno(a), cumpridos por parte do estabelecimento de ensino os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

**SUBSECÇÃO IV****INFRAÇÃO DISCIPLINAR E MEDIDAS DISCIPLINARES****Artigo 87º****Conceito e qualificação de infração**

1. A violação pelo(a) aluno(a) de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, implica a aplicação do definido respetivamente nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 28.º da referida lei, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da sobredita lei.

**Artigo 88º**

**Prevenção e Intervenção em Situações de Bullying e Discriminação**

1. O CRSM adota uma política de tolerância zero relativamente a comportamentos de bullying, assédio, violência verbal, física ou simbólica e qualquer forma de discriminação.
2. A DP assegura a existência de um procedimento claro para sinalização, acompanhamento e intervenção em situações desta natureza, respeitando o anonimato e integridade de todas as partes envolvidas.
3. A comunidade educativa será anualmente sensibilizada através de ações preventivas e informativas.

**Artigo 89º**

**Participação de ocorrência**

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica.
2. O discente que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao docente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de dois dias úteis, à Direção Pedagógica com o respetivo relatório de ocorrência/averiguação.

**Artigo 90º**

**Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuadoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do(a) aluno(a), o respeito pela autoridade dos docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do(a) aluno(a), com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do(a) aluno(a) e com os objetivos da sua educação e formação.

### **Artigo 91º**

#### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do(a) aluno(a), a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do(a) aluno(a) o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do(a) aluno(a) a premeditação, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 92º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuadoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

### **Artigo 93º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do(a) aluno(a), devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção Pedagógica, que procederá à devida averiguação e apresentará no prazo de dois dias úteis, o respetivo relatório, com medida a aplicar.

**Artigo 94º**

**Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar**

1. É da Direção Pedagógica a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**SECÇÃO III**

**PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 95º**

**Direitos Profissionais**

1. São direitos profissionais do pessoal docente:
  - a) Ver garantidos os princípios deontológicos no exercício da sua profissão.
  - b) Usufruir dos direitos consagrados na legislação aplicável e em vigor.
  - c) Usufruir de todas as condições necessárias – equipamentos, espaços e horários de trabalho - para o bom desempenho da sua atividade.
  - d) Não ser interrompido pelo Encarregado de Educação durante o exercício das suas funções.
  - e) Ter conhecimento, em tempo útil, das diferentes deliberações (diretivas, pedagógicas e administrativas), cujo teor seja adequado à função desempenhada.
  - f) Ser atendido e esclarecido pela Direção Pedagógica do CRSM ou pela Direção da SEA, quando solicitado atempadamente.
  - g) Participar ativamente na elaboração do Projeto Educativo de escola, contribuir para a elaboração do Plano Anual de Atividades e para a dinamização e avaliação do mesmo.
  - h) Ter autonomia no exercício da sua profissão, dentro dos limites da lei e das orientações veiculadas pelos órgãos competentes.
  - i) Ser avaliado no exercício das suas funções, apresentando anualmente o relatório de desempenho docente mediante o Regulamento Interno, implementado no CRSM.

**Artigo 96º**

**Deveres Profissionais**

1. São deveres profissionais do pessoal docente:
  - a) Assumir as diretrizes provenientes da Direção Pedagógica e Direção da Entidade Titular do CRSM e do presente Regulamento Interno.
  - b) Cumprir os horários e calendário de trabalho estipulados, bem como cumprir as funções previstas no Contrato Coletivo de Trabalho.
  - c) Cumprir o Calendário Escolar aprovado e o Plano Anual de Atividades, assim como participar noutras eventos extracurriculares para o qual seja convocado para participar no âmbito do CRSM.
  - d) Cumprir com todos os deveres consagrados na legislação aplicável e em vigor.
  - e) Orientar os alunos na aprendizagem e métodos de estudo/preparação específicas da sua área de intervenção ou disciplina, através de uma metodologia adequada, acompanhando os alunos em espetáculos ou representações, mesmo que fora das instalações do CRSM.
  - f) Manter um trato correto com os(as) alunos(as) e Encarregados de Educação, uma atitude exemplar e uma apresentação adequada.
  - g) Colaborar com a Direção Pedagógica no cumprimento das normas regulamentares, fomentando a disciplina e cooperando para atingir os objetivos gerais do CRSM.
  - h) Participar nas atividades programadas do CRSM, empenhando-se proactivamente nas tarefas que lhes forem atribuídas, bem como apresentar propostas que dinamizem o CRSM.
  - i) Estar presente em todas as reuniões para que seja convocado.
  - j) Nortear a sua atividade pelo PE, assim como conhecer, cumprir e fazer cumprir o RI, ou demais regulamentos do CRSM.
  - k) Avaliar os alunos segundo o definido pelo Conselho Pedagógico, assim como assistir às reuniões de avaliação e informação convocadas pela Direção Pedagógica.
  - l) Proceder à avaliação dos(as) alunos(as) em tempo útil, apresentando as suas propostas e registando as mesmas na plataforma digital em uso no CRSM, como proposta a ser ratificada nos conselhos de avaliação.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

- m) Proteger a confidencialidade das informações respeitantes a Discentes e respetivas famílias.
- n) Avaliar os seus Discentes de forma objetiva e imparcial.
- o) Preencher corretamente os sumários da sua atividade letiva e não letiva.
- p) Fornecer todos os documentos solicitados e necessários para o seu processo individual.
- q) Colaborar na elaboração do plano curricular da sua disciplina, respeitando as orientações do Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória.
- r) Controlo das faltas dos(as) alunos(as), dando conhecimento à Direção Pedagógica, sempre que se verifiquem situações irregulares.
- s) Elaborar e apresentar ao Coordenador de Departamento, a planificação da disciplina que leciona, de acordo com o respetivo plano curricular, em estreita articulação com as orientações pedagógicas previstas na lei e/ou veiculadas pela Direção Pedagógica ou departamentos curriculares, para aprovação em Conselho Pedagógico.
- t) Esclarecer os(as) alunos(as) e/ou os Encarregados de Educação sobre as formas de avaliação dos(as) alunos(as), sempre de acordo com os critérios de avaliação, definidos pelos departamentos curriculares, e aprovados em Conselho Pedagógico.
- u) Comunicar à Direção Pedagógica, em tempo útil, e através de relatório, todos os factos relevantes ao processo de ensino-aprendizagem dos seus Discentes.
- v) Fomentar o diálogo construtivo com os Encarregados de Educação.
- w) Envidar esforços por manter um bom relacionamento pedagógico e social para com os seus discentes.
- x) Despertar e estimular nos seus Discentes o interesse pela área de estudos que leciona, incentivando-os a assistir e participar em concertos, recitais, espetáculos ou outras atividades de âmbito artístico-cultural.
- y) Proporcionar medidas de apoio e complemento educativo aos seus Discentes do Ensino básico em regime articulado, assim como elaborar planos de acompanhamento para os mesmos, quando se revele necessário e justificável.
- z) Repor as aulas não dadas sob decisão e aviso prévio à Direção Pedagógica, e consequente informação aos(as) alunos(as) e conhecimento dos Encarregados de

**REGULAMENTO INTERNO**

---

Educação. Caso a aula não seja reposta, a situação será enquadrada na legislação em vigor e aplicável.

- aa) Apresentar justificação, em documento próprio para o efeito, de todas as suas faltas a aulas ou outras tarefas, como sejam reuniões ou eventos organizados pelo CRSM.
- bb) Fomentar a participação dos(as) alunos(as) em concursos (internos, externos), masterclasses, workshops ou outros que contribuam para o desenvolvimento técnico e artístico do(a) aluno(a).
- cc) Informar sempre a Direção Pedagógica de qualquer participação externa que o(a) aluno(a) tenha, independentemente de existir, ou não, classificações/prémios atribuídos.

**SECÇÃO IV****DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE****Artigo 97º****Direitos do Pessoal Não Docente**

1. São direitos do pessoal não docente:
  - a) Ser tratado com lealdade respeito pela sua pessoa, ideias, bens e também pelas suas funções;
  - b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar, assim como a ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
  - c) Usufruir de instalação e equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
  - d) Ser informado e participar em ações de formação que favoreçam o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
  - e) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do CRSM e participar na vida escolar;
  - f) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
  - g) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;

**Artigo 98º**

**Deveres do Pessoal Não Docente**

1. São deveres do pessoal não docente que se encontra a desempenhar funções nos Serviços administrativos:
  - a) Proceder ao atendimento ao público;
  - b) Organizar e atualizar dos processos individuais de alunos, docentes e pessoal não docente, sob supervisão da Direção Pedagógica;
  - c) Efetuar os processos de matrícula, inscrição, renovações e transferências de discentes;
  - d) Proceder ao envio de dados para os estabelecimentos de ensino com os quais o CRSM tem protocolo de articulação, ou outras instituições, sob supervisão da Direção Pedagógica;
  - e) Proceder ao contacto com as instituições públicas com quem o CRSM tem dependência administrativa;
  - f) Afixar as pautas de avaliação dos(as) alunos(as);
  - g) Proceder ao lançamento de faltas dos docentes e controlo das baixas médicas ou licenças, reportando à Direção Pedagógica e à Direção da SEA qualquer situação anómala;
  - h) Proceder à inserção, na plataforma digital em uso no CRSM, antes do início de cada ano letivo, de todos os dados referentes a Discentes e Docentes;
  - i) Proceder à realização de outras tarefas de âmbito administrativo.
2. São deveres do pessoal não docente que se encontra a desempenhar funções na Portaria:
  - a) Proceder ao atendimento ao público;
  - b) Proceder à vigilância das entradas e saídas de todos os trabalhadores, discentes, Encarregados de Educação ou outros utentes;
  - c) Prestar a informação acerca de horários e locais de realização das várias aulas e atividades;
  - d) Proceder ao controlo do chaveiro e da ocupação dos espaços e da utilização dos equipamentos.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

3. São deveres do pessoal não docente que se encontra a desempenhar funções na limpeza e manutenção do espaço escolar:
  - a) Proceder à manutenção da limpeza e arrumação dos espaços;
  - b) Cooperar na organização funcional dos espaços e eventos.

### **SECÇÃO V**

#### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 99º**

###### **Pressupostos inerentes à figura de Encarregado de Educação**

1. Para efeitos de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se Encarregados de Educação, os pais ou quem, no ato da matrícula/renovação da matrícula declare, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais discentes assinando os respetivos documentos, atendendo-se, ainda, ao disposto nos números 4 a 7 do artigo 43º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Será aceite a partilha das funções de Encarregado de Educação, para efeitos do descrito no presente Regulamento Interno, pelos dois pais, caso exista acordo expresso entre os dois para esse efeito, ou sentença transitada em julgado.

##### **Artigo 100º**

###### **Direitos dos Pais / Encarregados de Educação**

1. São direitos dos Pais/ Encarregados de Educação:
  - a) Ser tratado(a) com a devida deferência por todos os trabalhadores da SEA.
  - b) Ser informado(a) atempadamente acerca das faltas e restantes aspetos referentes ao processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos.
  - c) Ser informado(a) atempadamente – via informação afixada no CRSM e/ou via correio eletrónico - acerca de processos de candidatura, matrículas, renovações ou outros aspetos de âmbito pedagógico ou administrativo.
  - d) Ver salvaguardada a segurança do seu(sua) educando(a) no espaço SEA.
  - e) Ver garantidas as opções educativas do seu(sua) educando(a), dentro dos limites legais.

**Artigo 101º**

**Deveres dos Pais / Encarregados de Educação**

1. São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Conhecer e aceitar por escrito do presente Regulamento Interno, comprometendo-se ao seu cumprimento, não podendo o seu desconhecimento ser invocado *a posteriori*.
- b) Zelar ativamente pela aprendizagem do seu(sua) educando(a) nos domínios da Música, Dança e Teatro.
- c) Prestar auxílio ao estudo das várias disciplinas do seu(sua) educando(a), proporcionando o tempo e o ambiente necessário para o mesmo, sempre sob as orientações e recomendações dos respetivos docentes, devendo adquirir o material necessário à frequência dos CAE,
- d) Prestar auxílio ao seu(sua) educando(a), no cumprimento dos horários das aulas, atividades previstas e ensaios extra que tenham vindo a ser marcados pela Direção Pedagógica ou docentes responsáveis.
- e) Participar ativamente na vida escolar do seu(sua) educando(a), dentro ou fora do espaço da SEA, colaborando com a Direção, Corpo Docente e restantes trabalhadores, fomentando o cumprimento das normas e disciplina para o bom funcionamento do CRSMS.
- f) Tomar conhecimento atempado de todas as avaliações do seu(sua) educando(a).
- g) Cumprir atempadamente todas as obrigações financeiras e legais para com a SEA.
- h) Manter bom comportamento moral e cívico dentro das instalações da SEA, identificando-se sempre que para tal seja solicitado.
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir ao seu(sua) educando(a) o presente Regulamento Interno, assim como a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, do estatuto do aluno e ética escolar.
- j) Não interromper as aulas, sob nenhum pretexto.

**Artigo 102º****Associação de Pais / Encarregados de Educação**

1. Aos Pais/Encarregados de Educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE), com vista à participação representativa na educação dos seus(suas) filho(as) e educandos(as).
2. A APEE é uma instituição sem fins lucrativos, com duração indeterminada, que se rege por estatutos próprios e, nos casos omissos, pela lei geral.

**SECÇÃO VI****COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO****Artigo 103º****Competências e responsabilidades do Município**

1. As competências e responsabilidades do Município e dos seus órgãos estão expressamente previstas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, a qual aprova e consagra o Regime Jurídico das Autarquias Locais, no artigo 11º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que aprova e consagra a Lei-quadro de transferência de competências dos órgãos do Estado para os órgãos das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais e no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, com as alterações legais posteriores e na redação atual, o qual concretiza a transferência de competências do Estado no domínio da Educação para os Municípios e Entidades Intermunicipais.

**CAPÍTULO VII****AVALIAÇÃO****SECÇÃO I****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE****Artigo 104º****Princípios Orientadores**

1. A avaliação de desempenho docente (ADD) desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e da de mais legislação aplicável, designadamente o Contrato Coletivo de Trabalho em vigor.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

2. A ADD releva para efeitos de progressão na carreira.
3. É da responsabilidade DP a apresentação do regulamento enquadrador que deverá ser objeto de apreciação nos diferentes órgãos de gestão do CRSM/SEA.
4. A ADD, aplicar-se-á a todos os docentes.
5. A avaliação de desempenho tem como referência o projeto educativo do CRSM.

### **SECÇÃO II**

#### **AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

##### **Artigo 105º**

###### **Princípios Orientadores**

1. A avaliação aplica-se de acordo com a Portaria nº 223-A/2018 de 3 de agosto, alterada pela Portaria nº65/2022 de 1 de fevereiro (Iniciações e Ensino Básico), e com a Portaria nº 229- A, de 14 de agosto, relativa ao Ensino Secundário e os princípios orientadores conceptuais e operacionais para a aplicação do currículo, com vista a responder ao contemplado no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e refletido nos vários documentos curriculares – Decreto-Lei nº. 55/2018, de 6 de julho, referentes ao Ensino Básico.
2. Aplicando-se ainda os princípios enunciados no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, referentes às medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

##### **Artigo 106º**

###### **Modalidades de Avaliação**

1. A avaliação deve obedecer ao princípio da avaliação contínua, adaptando-se os instrumentos e os critérios específicos desta à natureza de cada curso e disciplina do Ensino Artístico Especializado da Música, da Dança e do Teatro.
2. Os critérios e os instrumentos de avaliação são da responsabilidade de cada departamento curricular, mediante aprovação em Conselho Pedagógico, devendo ser respeitados por todos os docentes.
3. A avaliação dos cursos de expressões e cursos livres é feita de forma qualitativa. Esta avaliação poderá ser complementada através de um relatório de apreciação das competências de cada aluno, a cada disciplina, por período escolar;
4. Ficam dispensadas de avaliação os cursos que pela sua natureza não têm como objetivo a evolução técnica e artística dos alunos.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

5. A Direção Pedagógica convocará os docentes dos cursos livres para atribuição das respetivas avaliações.
6. Relativamente aos regimes articulado e supletivo, nos Cursos Básico e Secundário, os programas das várias disciplinas, as matrizes de testes trimestrais e globais, os critérios de avaliação e planificações são propostos pelos docentes nos departamentos curriculares – tendo em conta o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e as demais orientações curriculares existentes - e aprovados em Conselho Pedagógico no início do ano letivo.
7. Caso surjam problemas de avaliação específicos, será reunido um Conselho de Avaliação extraordinário, constituído por todos os docentes do aluno.
8. Nos cursos Básico e Secundário, para todos os regimes de frequência, os critérios gerais de avaliação são afixados, no CRSM, no início de cada ano letivo, podendo os específicos, quando solicitado, ser enviados aos Encarregados de Educação, via correio eletrónico.
9. Os programas das disciplinas, matrizes de testes e provas e planificações, constam nos arquivos do Conselho Pedagógico e dos diversos departamentos curriculares, podendo ser consultados pelos alunos e/ou pelos Encarregados de Educação, mediante solicitação nos Serviços Administrativos.
10. Encontram-se definidas no calendário aprovado no Plano Anual de Atividades as datas em que, no primeiro e segundo período são comunicadas aos Encarregado de Educação as avaliações intercalares atribuídas pelos docentes do Ensino Básico, apenas aos(as) alunos(as) que frequentam os regimes articulado e supletivo.
11. A avaliação de cada disciplina exprime a atenção dada à autoavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo docente, em função da qual, os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novas estratégias e metas cronológicas para a avaliação.
12. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação dos(as) alunos(as) serão dirigidos à Direção Pedagógica quem após análise e, caso considere necessário, poderá convocar um conselho de avaliação extraordinário, para análise e pronuncia sobre o recurso.
13. Os instrumentos de avaliação passíveis de utilização pelos docentes são, entre outros: fichas de trabalho, trabalho individual e de grupo, trabalhos de projeto, apresentações orais e artísticas, espetáculos, recitais, provas trimestrais e globais, relatórios escritos ou outros desde que sempre comunicados antecipadamente aos respetivos Encarregados de Educação;

**REGULAMENTO INTERNO**

---

14. Serão aplicados aos(as) alunos(as), sempre que o Conselho de Avaliação considerar necessário, propostas de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, as quais são registadas em documento próprio e dadas a conhecer ao Encarregado de Educação, pela via mais expedita. A aplicação dessas medidas deve ter sempre o parecer positivo do Encarregado de Educação, que se deve pronunciar sobre as mesmas.
15. As avaliações, dos(as) alunos(as), são disponibilizadas no espaço reservado na Plataforma digital de gestão existente no CRSM.

**Artigo 107º****Avaliação Formativa**

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, possibilitando ao docente, ao aluno e ao Encarregado de Educação obter informação sobre o desenvolvimento do(a) aluno(a), permitindo a definição e o ajustamento de processos e estratégias de aprendizagem.

**Artigo 108º****Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos(as) alunos(as), tendo como objetivos a atribuição da respetiva classificação e certificação.
2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período, sob proposta dos docentes de cada disciplina, registada em plataforma digital, sendo validada em reunião do Conselho de Avaliação
3. Os registo das classificações em plataforma digital, após aprovação em Conselho de Avaliação são validados pela Direção Pedagógica, que rubrica, assina e data as pautas e procede à remessa para os diferentes Estabelecimentos de Ensino, assim como procede à afixação em local próprio no CRSM.
4. Os registo de avaliação dos(as) alunos(as) são efetuados em plataforma digital, sendo da responsabilidade dos docentes de cada disciplina.
5. Nos cursos básicos de Música, Dança e Teatro os(as) alunos(as) que obtiverem nível três ou superior, no final do ano de escolaridade, transitam de grau à disciplina em questão.
6. No curso secundário de Música a obtenção de dez valores ou superior, no final do ano de escolaridade, a qualquer disciplina permite a transição para o próximo grau.

**Artigo 109º****Avaliação dos alunos com adequações curriculares significativas**

1. Aos alunos com adequações curriculares significativas é elaborado o relatório técnico-pedagógico e são acompanhados e avaliados pelos docentes da disciplina, podendo, estes, requerer junto da Direção Pedagógica, apoio especializado para a implementação de medidas adequadas.
2. A Direção Pedagógica poderá solicitar o apoio, através dos docentes de educação especial do Agrupamento de Escolas a que o discente pertence, para avaliação dos mesmos de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
3. As medidas universais, seletivas e adicionais dos discentes referidos no nº1 do presente artigo são aprovadas anualmente pelo Conselho Pedagógico.

**Artigo 110º****Processo de Recolha de Informação, Provas globais e Provas de Transição**

1. Todos os(as) alunos(as) do curso de Música, Dança e Teatro realizam uma prova no final de cada ciclo, nas disciplinas de Técnicas da Dança no Curso de Dança, Instrumento/Canto no Curso de Música e de Interpretação no Curso de Teatro; no caso do 12º ano, nas disciplinas de Instrumento/Canto e Formação Musical do Curso de Música e, nas disciplinas de Técnicas de Dança no Curso de Dança, de acordo com o calendário letivo não podendo o peso da mesma ser superior a 50% na classificação final.
2. A prova final de Formação Musical contém duas partes distintas, uma escrita e outra oral.
3. A ponderação das provas finais é determinada anualmente pelo departamento disciplinar, constando nos respetivos critérios de avaliação.
4. A nota final nos graus referidos nos números anteriores do presente artigo é a média obtida entre a nota do período e a nota obtida na prova final, de acordo com o estabelecido nos critérios de avaliação.
5. Nos outros graus, os(as) alunos(as) poderão estar sujeitos a processos de recolha de informação (testes) trimestrais ou outro objeto de avaliação, cujo peso na avaliação final é também o definido nos critérios de avaliação da respetiva disciplina.
6. A não realização das provas finais, testes o outro objeto de avaliação por parte do(a) aluno(a), resultará numa avaliação de nível um no Ensino Básico ou de zero valores no Ensino Secundário, no campo respeitante a este critério da avaliação.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

7. A classificação final das disciplinas da área científica no curso secundário, no final dos três anos de frequência, obtém-se através da média aritmética da classificação obtida no terceiro período de cada um dos anos.
8. Qualquer aluno (em desfasamento ou não) dos cursos básico e secundário, poderá requerer a realização de uma prova de transição de ano/grau a qualquer das disciplinas em que está inscrito, de acordo com o artigo nº 40 da Portaria nº 65/2022 de 1 de fevereiro que procede à primeira alteração à Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas do Ensino Básico previstas no nº 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho e artigo nº 29 da Portaria 229-A de 14 de agosto, especializados de nível secundário previstas, na alínea c) do nº 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
9. O requerimento mencionado no número anterior deve ser feito através de impresso próprio e ser dirigido DP.
10. A prova de transição dos(as) alunos(as) incidirá sobre a totalidade dos conteúdos programáticos do ano/grau anterior, àquele a que o(a) aluno(a) se propõe.
11. Às provas de transição aplicam-se as mesmas matrizes das provas de avaliação de conclusão do ano/grau anterior, àquele a que se candidata.
12. O calendário para a realização das referidas provas de transição será em data a afixar anualmente, entre os meses de janeiro e fevereiro.
13. A aprovação, no 5º grau (9º ano), às disciplinas de Classe de Conjunto e de Formação Musical, permite o acesso ao curso secundário nestas mesmas disciplinas.
14. A prova global de instrumento do 5º Grau, terá a função de prova de acesso ao curso secundário de instrumento, desde que o resultado da mesma seja igual ou superior a nível três.
15. Os(as) alunos(as) que não concluíram o curso básico de Música no CRSM, o ingresso faz-se mediante comprovativo de conclusão do curso básico de Música em todas as disciplinas e a realização de uma prova de instrumento na qual a classificação final terá de ser igual ou superior a 50%.
16. A prova de instrumento referida no ponto anterior deverá cumprir o estabelecido na respetiva matriz, a qual terá de incluir uma peça obrigatória a ser divulgada durante o mês de março.
17. Concluem o Curso Secundário de Dança os alunos aprovados em todas as disciplinas da matriz curricular do curso, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Artística

**REGULAMENTO INTERNO**

---

(PAA) de acordo com a Portaria nº 229-A/2018, de 14 de agosto, cujos critérios e normas estão definidos no anexo do presente Regulamento Interno.

18. Para conclusão do curso secundário de instrumento, para além da conclusão de todas as disciplinas constantes da matriz curricular, os(as) alunos(as) deverão obrigatoriamente realizar uma Prova de Aptidão Artística, ao abrigo da Portaria nº 229-A/2018, de 14 de agosto, cujos critérios e normas estão definidos no anexo do presente Regulamento Interno.
19. As provas de equivalência à frequência, a aplicar aos(as) alunos(as) autopropostos regem-se pelo disposto no artigo nº 24 da Portaria nº 65/2022 de 1 de fevereiro que procede à primeira alteração à Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas do Ensino Básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e artigo nº 31º da Portaria 229-A/2018, de 14 de agosto, para o Ensino Básico e Ensino Secundário, respetivamente.
20. As avaliações atribuídas pelo CRSM, aos(as) alunos(as) em regime articulado, são enviadas à escola do ensino geral que o(a) aluno(a) frequenta.

**SECÇÃO III****CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO / APROVAÇÃO****Artigo 111º****Condições de aprovação, transição e progressão nos Cursos Oficiais do Ensino Básico**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do(a) aluno(a), expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. Nos cursos básicos de Música, Dança e Teatro, que obtiverem nível três ou superior, no final do ano de escolaridade, transitam de grau à disciplina em questão.
3. O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente de formação artística especializada não é considerado para efeitos de retenção de ano no Ensino Básico geral, ou de admissão às provas finais de 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.
4. A retenção, em qualquer dos anos de escolaridade geral, de um aluno que frequenta os Cursos Básicos de Música, Dança e Teatro, não impede a sua progressão na componente de formação artística especializada.
5. A obtenção, no final do último período letivo, de nível inferior a 3, em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada dos Cursos Básicos de Música, Dança e

**REGULAMENTO INTERNO**

---

Teatro impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.

6. Os(as) alunos(as) que frequentam os Cursos Básicos de Música, Dança e Teatro em regime articulado e que apresentem um desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam no Ensino Básico e os anos ou graus que frequentam em disciplinas da componente de formação artística especializada que funcionem em regime de turma, podem, por decisão da escola de ensino artístico especializado, integrar o ano ou grau dessa disciplina correspondente ao ano de escolaridade frequentado, sem prejuízo da necessidade de realização da prova constante do artigo seguinte.
7. A escola de ensino artístico especializado pode adotar medidas de suporte à aprendizagem aos(as) alunos(as) dos Cursos Básicos de Música, Dança e Teatro, frequentados em regime articulado, que não tiverem adquirido os conhecimentos, capacidades e atitudes em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada, de modo a permitir a progressão nessas disciplinas e a superar o desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar.
8. Após conclusão do CAE, todos os discentes têm acesso ao certificado de habilitações, que deverá ser solicitado junto dos serviços administrativos, m o pagamento do valor que se encontra no RTP.

**Artigo 112º****Nível de Qualificação**

1. A conclusão do Ensino Básico geral, bem como dos cursos artísticos especializados, designadamente nas áreas da Música, Dança e Teatro conferem o nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela Portaria 782/2009, de 23 de julho.

**Artigo 113º****Condições de aprovação, transição e progressão no Curso Articulado de Dança no Ensino Secundário**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do(a) aluno(a), expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

2. No curso secundário de Dança, a obtenção de dez valores ou superior, no final do ano de escolaridade, a qualquer disciplina permite a transição para o próximo grau.
3. A aprovação do aluno em cada disciplina, na Formação em Contexto de Trabalho e na Prova de Aptidão Artística, depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
4. A progressão nas disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística faz-se independentemente da progressão nas disciplinas da componente de formação geral.
5. A obtenção de classificação inferior a 10, em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística, impede a progressão ou a aprovação na respetiva disciplina, sem prejuízo da progressão ou da aprovação nas restantes disciplinas.
6. Para os efeitos do disposto no ponto 3, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas da componente de formação geral não pode ser inferior a 8 valores.

**Artigo 114º****Nível de Qualificação**

1. Concluem o Curso Secundário de Dança os alunos aprovados em todas as disciplinas da matriz curricular do curso, na FCT e na PAA, obtendo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNZ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ).
2. A conclusão do Curso Secundário de Dança é certificada através da emissão, em formato eletrónico de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído e a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação obtido, de acordo com o QNZ e correspondente nível do QEQ e, ainda, a obtenção de certificação profissional;
  - b) Um certificado que ateste o nível de qualificação de acordo com o QNZ e correspondente nível do QEQ, discrimine as disciplinas da matriz curricular, o projeto apresentado na PAA, a FCT, e as respetivas classificações finais.
3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos do estabelecimento de ensino e em atividades e projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

**Artigo 115º****Condições de aprovação, transição e progressão nos Cursos Supletivo do Ensino****Secundário**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do(a) aluno(a), expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. No curso secundário de Música, a obtenção de dez valores ou superior, no final do ano de escolaridade, a qualquer disciplina permite a transição para o próximo grau.
3. A aprovação do aluno em cada disciplina, na Prova de Aptidão Artística, depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
4. A progressão nas disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística faz-se independentemente da progressão nas disciplinas da componente de formação geral.
5. A obtenção de classificação inferior a 10, em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica e técnica artística, impede a progressão ou a aprovação na respetiva disciplina, sem prejuízo da progressão ou da aprovação nas restantes disciplinas.
6. Para os efeitos do disposto no n.º 3 a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas da componente de formação geral não pode ser inferior a 8 valores.

**Artigo 116º****Nível de Qualificação**

1. Aos(as) alunos(as) do curso secundário de Música, em regime supletivo, que obtenham aprovação em todas as disciplinas do respetivo curso e na Prova de Aptidão Artística é conferido o direito à emissão do diploma e certificado previstos no número seguinte, após comprovarem ter concluído noutra modalidade de ensino as disciplinas relativas à componente de formação geral.
2. A conclusão de um curso é certificada através da emissão, em regra, em formato eletrónico de um diploma ou certificado que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído e a respetiva classificação final.

**Artigo 117º****Avaliação Institucional Interna**

1. O CRSM promove anualmente um processo de autoavaliação institucional, com o objetivo de identificar pontos fortes, fragilidades e estratégias de melhoria contínua.
2. A autoavaliação inclui inquéritos de satisfação a docentes, discentes, EE e colaboradores, análise dos resultados académicos e pedagógicos, bem como reflexão sobre o cumprimento do Projeto Educativo.
3. Os resultados da avaliação serão apresentados em sede de Conselho Pedagógico, podendo originar recomendações ou planos de ação para o ano letivo seguinte.

**CAPITULO VIII****DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 118º****Captação e direitos de imagem**

1. Para todos os efeitos legais, o Encarregado de Educação ou o(a) aluno(a), quando maior de idade, cede, gratuita, incondicionalmente e de forma perpétua, à Sociedade Euterpe Alhandrense, os direitos de utilização da sua imagem ou a do(a) seu( sua) ou a do seu (sua) educando(a), tal como captada nas fotografias e nas filmagens realizadas durante qualquer evento promovido pela mesma, autorizando a sua reprodução, publicação, adaptação, utilização ou reutilização em qualquer meio, diretamente ou através de terceiros, para publicitar, divulgar ou promover os respetivos serviços e atividades.

**Artigo 119º****Regulamento Geral de Proteção de Dados**

1. Nos termos da lei sobre a proteção de dados pessoais, o CRSM facultará, aos Encarregados de Educação que o solicitem, o acesso aos dados constantes nos registos informáticos que digam respeito aos respetivos educandos. Esse pedido deve ser feito junto dos serviços administrativos. Podem também os Encarregados de Educação solicitar as alterações que acharem pertinentes aos dados informatizados.
2. Nos termos da referida lei, o CRSM compromete-se a não divulgar os dados pessoais quer dos alunos, quer dos Encarregados de Educação a outras entidades estranhas ao CRSM, com exceção dos dados que, por força de lei, tenham de ser entregues ao Ministério da Educação.

**REGULAMENTO INTERNO**

---

3. O tratamento de dados pessoais no CRSM respeita o RGPD, garantindo o consentimento informado e a segurança das informações recolhidas.

**Artigo 120º****Comunicação Digital, Plataformas e Acessibilidade**

1. A comunicação institucional com alunos(as), EE e restante comunidade educativa será realizada prioritariamente através de plataformas digitais devidamente autorizadas, seguras e com respeito pela proteção de dados pessoais.
2. O CRSM compromete-se a garantir acessibilidade digital a todos os utilizadores, promovendo a utilização de materiais digitais adaptados e em formatos acessíveis, sempre que aplicável.
3. Toda a informação relevante (documentos estruturantes, calendário letivo, regulamentos, etc.) será disponibilizada no sítio da internet da SEA e nas plataformas institucionais.

**Artigo 121º****Anexo regulamentar**

1. O presente regulamento integra onze anexos regulamentares, cujo conteúdo a seguir se elenca, com o mesmo valor jurídico do articulado regulamentar:
  - a) Anexo I, Oferta Educativa e Matriz Curricular;
  - b) Anexo II, Critérios Gerais de Avaliação;
  - c) Anexo III, Atribuição das Bolsas de Estudo e Estatuto do Aluno Bolseiro;
  - d) Anexo IV, Prova de Aptidão Artística.
  - e) Anexo V, Tabela de Preços
  - f) Anexo VI,
  - g) Anexo VII, Reconhecimento de Mérito e Desempenho dos Alunos do Ensino Secundário;
  - h) Anexo VIII, Prova de Seleção para a Frequência dos Cursos Artísticos Especializados;
  - i) Anexo IX,
  - j) Anexo X, Avaliação de Desempenho Docente;
  - k) Anexo XI, Sessões de Acompanhamento de Piano.

**Artigo 122º****Disposições finais**

1. Os horários de funcionamento das aulas de Música, Dança e Teatro, elaborados pela Direção Pedagógica do CRSM, são fixados, em função das infraestruturas e recursos da SEA, das

**REGULAMENTO INTERNO**

---

situações contratuais dos docentes e respetivas disponibilidades horárias, assim como das disponibilidades horárias dos alunos.

2. Os(As) alunos(as) deverão marcar horários das classes de instrumento apenas após a marcação dos horários das classes de conjunto e de formação musical.
3. A distribuição dos alunos de uma mesma disciplina, pelas diferentes classes ou docentes é definida pela Direção Pedagógica.
4. Todos os assuntos de carácter pedagógico, ou com o docente, devem de ser tratados mediante marcação prévia.
5. Todos os assuntos de carácter administrativo devem ser veiculados através da Secretaria, de acordo com o horário afixado, que marcará a hora de atendimento, com o aluno ou Encarregado de Educação, quando por estes tal for solicitado, ou o assunto em apreço o justificar.
6. À Direção da SEA reserva-se o direito de não aceitar a matrícula, renovação da matrícula, inscrição ou reinscrição de um discente, cujo Encarregado de Educação ou progenitor, lese ou tenha lesado, por quaisquer meios, o bom nome da instituição, dos corpos gerentes da mesma ou dos seus funcionários. O mesmo se poderá aplicar ao aluno quando maior de idade.
7. O CRSM não facilita atas de reuniões e/ou outros documentos que digam respeito à sua organização interna. O registo lavrado de decisões/comentários/deliberações, no âmbito de reuniões ou outros, está interdito a elementos estranhos aos órgãos internos do CRSM. Excepcionalmente, poderá facultar-se informação transcrita, sempre que a mesma diga respeito ao interessado/requerente.
8. As audições/concertos/espetáculos estão sujeitas a pagamento de entrada de acordo com o RTP.
9. O presente Regulamento Interno do CRSM, assim como o projeto educativo, estão disponíveis para consulta nos serviços administrativos, e no sítio de internet onde se encontra alojado o CRSM.
10. A realização do ato da matrícula ou de renovação da mesma nos cursos de Música, Dança e Teatro, pressupõe o conhecimento e aceitação do presente RI.

**Artigo 123º**

**Casos omissos e bloco normativo da SEA**

1. A resolução de casos omissos ou dúvidas surgidas no âmbito da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno são da competência da SEA, através de decisão ou deliberação do órgão estatutariamente competente.
2. Sempre que o preceito do presente Regulamento Interno não consagre nem indique expressamente o órgão estatutário competente da associação para a prática dos atos, decisões ou deliberações neles contemplados e previstos, entende-se e considera-se que é competente para o efeito a Direção da SEA, sem prejuízo das competências próprias, exclusivas ou delegáveis, estatutárias e regulamentares dos mais órgãos associativos.
3. No caso de matérias de âmbito pedagógico, aplica-se o referido no número anterior após auscultação da Direção Pedagógica.

**Artigo 124º**

**Revisão do Regulamento Interno**

1. A Direção Pedagógica apresentará no início do ano letivo, ao Conselho Pedagógico uma proposta de nomeação de três docentes que formarão a comissão de acompanhamento, que deverá no final do ano letivo apresentar um relatório de justificação de eventual revisão ao presente Regulamento Interno.

**Artigo 125º**

**Entrada em vigor**

1. O Regulamento Interno entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação na reunião de Direção da SEA.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

Listagem de legislação em vigor à data da elaboração do Regulamento Interno e que foram usados para elaboração do mesmo:

**Lei nº- 51/2012, de 5 de setembro** - Estatuto do aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na educação e formação;

**Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho** - Define um novo currículo para o Ensino Básico e Ensino Secundário e estabelece regras que dão mais autonomia às escolas para tomarem decisões que ajudem os alunos a alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

**Decreto-Lei nº- 54/2018, de 6 julho** - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa

**Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho**, procede ao alargamento das adaptações previstas no [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva, no que respeita ao processo de avaliação das aprendizagens.

**Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto**, que regulamenta as ofertas educativas do Ensino Básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

**Portaria 65/2022 de 1 de fevereiro** que procede à primeira alteração à Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, que regulamenta as ofertas educativas do Ensino Básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

**Portaria 229-A/2018, de 14 de agosto**, que regulamenta a oferta dos cursos artísticos especializados de nível secundário previstas, na alínea c) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

**Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho** - Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades Lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar

**Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho** que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

## **REGULAMENTO INTERNO**

---

**Despacho Normativo n.º 2-B/2025, de 21 de março**, que procede à quarta alteração ao Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2024, de 23 de agosto e Despacho normativo 10-B/2021 que estabelece os procedimentos da matrícula e da sua renovação, as normas para a distribuição de alunos e prioridades de colocação em estabelecimentos públicos e com contrato de associação.

**Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto** que regula o regime de matrícula e de frequência no ensino obrigatório (6 aos 18 anos) e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares para prevenir o insucesso e o abandono escolar.

**Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril** de 2016, Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aplicável a todas as entidades da UE.

**Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto**, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento 2016/679, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

**Portaria 782/2009, de 23 de julho**, regula o Quadro Nacional de Qualificações