

CÓDIGO DE CONDUTA

CONSERVATÓRIO DE MÚSICA

RUA
MIGUEL
BOMBARDA

RUA
JOÃO
AFONSO

PORTAS DO SOL

ARTEMIDE

ÍNDICE

- 02** MENSAGEM DA DIREÇÃO
- 03** ENQUADRAMENTO GERAL E OBJETIVOS
- 04** MISSÃO, VISÃO E VALORES
- 05** PRINCÍPIOS GERAIS E DE CONDUTA
- 13** PUBLICITAÇÃO E ACEITAÇÃO
- 14** 10 COORDENADAS FUNDAMENTAIS DA NOSSA ATUAÇÃO

0.1 MENSAGEM DA DIREÇÃO

Caro(a)
Colaborador(a),

O Código de Conduta do Conservatório de Música de Santarém (adiante designado por CMS) é o documento que estabelece um conjunto de princípios e de regras de natureza ética e deontológica que deve presidir ao cumprimento das atividades desenvolvidas pela nossa instituição.

A adoção dos valores e princípios expressos no Código de Conduta não deverá ser uma opção: deve ser seguida por todos os colaboradores do CMS, sem exceções.

Assim, o presente Código de Conduta destina-se a melhorar a atitude individual e o comportamento da equipa, a elevar o clima de confiança e a aperfeiçoar os relacionamentos internos e externos nele existentes, reforçando, assim, a missão, os valores e a imagem da nossa Escola.

O nosso comportamento traduz-se na soma das ações de cada um de nós e são essas ações individuais que permitirão ao CMS alcançar o seu propósito. A nossa honestidade e integridade estão dependentes de decisões individuais certas que tomamos no dia a dia, em consonância com as condições de trabalho que existam.

Com o objetivo de partilhar os valores que nos orientam, pretendemos, ainda, que o Código de Conduta do CMS possa ser entendido como um guia de ação para o exercício das atividades, funções e competências exercidas, como um modelo para as iniciativas que tomamos e, acima de tudo, como uma referência no desempenho de um serviço de qualidade que prestamos.

Não sendo possível destacar todas as situações que possam vir a ocorrer, pretende-se definir padrões para aquelas que, de acordo com a experiência, têm maior probabilidade de se verificarem, ajudando a dirimir dúvidas que podem surgir no exercício da atividade profissional.

Neste contexto, por forma a apoiar os colaboradores do CMS na aplicação dos princípios atrás referidos no exercício das suas funções, é adotado o presente Código de Conduta.

Por se tratar de um instrumento de enquadramento e apoio à ação, o seu conteúdo será periodicamente revisto e, sempre que necessário, atualizado.

0.2 ENQUADRAMENTO GERAL E OBJETIVOS

ENQUADRAMENTO GERAL

O Código de Conduta do Conservatório de Música de Santarém é um instrumento preventivo e regulador de um conjunto de princípios de ordem Ética e Deontológica, que devem pautar as atividades de todos os colaboradores desta Escola, nas suas vertentes Pedagógicas, Profissionais e Relacionais. Através dele, pretende-se fortalecer a imagem do CMS, enquanto Cooperativa de Ensino e Agente de Difusão Cultural, em termos de responsabilidade e rigor junto de toda a sua Comunidade Escolar.

Este Código foi elaborado para alinhar a atuação dos colaboradores à estratégia organizacional do CMS, fortalecendo a cultura organizacional, e tornar público compromissos, condutas e valores, orientando e esclarecendo dúvidas, dando segurança para a execução do trabalho, tomada de decisões e iniciativas, em prol da nossa Missão, Visão e Valores. Este instrumento não pretende restringir liberdades e garantias consignadas na Lei mas garantir que a liberdade, quando individualmente considerada, é respeitada e que os máximos interesses da Instituição, do seu papel educacional, social e cultural, são assegurados.

O presente Código de Conduta tem como objetivo afirmar e dar a conhecer os valores do CMS a cada um dos seus Colaboradores e aos demais membros da Comunidade Escolar através da definição de um conjunto de regras que conformem e valorizem a nossa conduta.

O presente Código de Conduta visa essencialmente:

- Partilhar os princípios que orientam a atividade do CMS e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os Colaboradores e Órgãos Sociais;
- Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação e das regras comportamentais definidos neste Código, designadamente os valores da Instituição nas relações dos Colaboradores e Órgãos Sociais entre si e com os restantes membros da Comunidade Escolar;
- Consolidar e harmonizar o padrão e partilha de valores comuns contribuindo para o reforço do ambiente de trabalho e cultura institucional comum que promova o respeito, o rigor, a honestidade, integridade e a equidade.
- Especificar com clareza, os conceitos éticos por forma a diminuir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os mesmos;
- Cimentar uma relação de confiança entre o CMS, os diversos membros da Comunidade Escolar, fornecedores, entidades públicas e privadas com as quais interaja.

Por último, sempre que um colaborador do CMS se encontre perante um problema ético que possa afetar a missão do CMS, o ambiente de trabalho ou o bom nome da escola, deverá procurar o seu esclarecimento e resolução imediata através dos canais hierárquicos internos.

0.3 MISSÃO, VISÃO E VALORES DO CMS

MISSÃO

A Missão do CMS visa a formação de crianças, jovens e adultos ao nível de competências técnicas, musicais e artísticas, proporcionando o desenvolvimento das suas capacidades enquanto músicos e bailarinos numa perspetiva mais abrangente, enquanto seres humanos, sublimando as suas qualidades criativas, emocionais e afetivas.

VISÃO

O CMS pretende ser uma referência no Ensino da Música e da Dança no distrito de Santarém, assumindo-se como escola de excelência na formação de futuros profissionais e proporcionar a todos uma vivência artística plena que contribua para o seu desenvolvimento técnico e pessoal.

VALORES

Os valores do CMS representam os princípios pelos quais a escola pauta a sua atividade e a relação com todos os membros da Comunidade Escolar com os quais interage. São eles:

- **Qualidade:**

Queremos proporcionar um ensino de qualidade, moldado e adaptado às necessidades e realidades únicas de cada aluno; Temos o compromisso de criar relações de ensino-aprendizagem da música/dança, assente em relações de honestidade, integridade e transparência.

- **Performance:**

Trabalhamos para desenvolver o gosto dos alunos pela prática da música/dança e para a melhoria contínua das suas competências técnicas.

- **Sentido Estético e Crítico:**

Promovemos o desenvolvimento de todos os alunos do CMS, educando para o aperfeiçoamento da sensibilidade estética e sentido crítico.

- **Autonomia e Responsabilidade:**

Temos consciência do nosso papel ativo na formação dos alunos para a autonomia e responsabilização pessoal.

- **Inclusão:**

Acreditamos que devemos continuar a levar a cabo uma política de inclusão, quer pela integração de colaboradores nos nossos quadros de pessoal, quer pela inserção de alunos com Necessidades Educativa Especiais, bem como pelo apoio a Instituições Especializadas.

- **Trabalho em Equipa:**

Reconhecemos a importância da cooperação e da corresponsabilização, e acreditamos que um bom ambiente de trabalho e a boa relação entre todos os Colaboradores contribuem decisivamente para o seu sucesso.

- **Sustentabilidade:**

Acreditamos que apenas pautando o nosso comportamento pelos valores da transparência, integridade e rigor na gestão dos recursos afetos à nossa atividade poderemos assegurar o seu crescimento sustentável.

0.4 PRINCÍPIOS GERAIS E DE CONDUTA

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

No CMS acreditamos que a diversidade é fundamental para o nosso sucesso. Proporcionamos um ambiente de trabalho inclusivo, promovemos a diversidade e trabalhamos para eliminar qualquer forma de discriminação, dando oportunidades iguais a todos os colaboradores. Fazemos questão de proporcionar um ambiente de trabalho harmonioso, onde todos são tratados com respeito. Não aceitamos qualquer tipo de discriminação e procuramos garantir que o/a trabalhador/a tem direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no emprego, na formação, na promoção da carreira e nas condições de trabalho, não podendo ser beneficiado/a, prejudicado/a, nomeadamente por causa da idade, sexo, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, doença crónica, raça, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical (Artigos 24.º, 25.º e 127.º, nº 4 do Código do Trabalho - CT).

Nos termos da legislação em vigor, são proibidas no CMS as condutas que possam afetar negativamente a dignidade dos Colaboradores e demais Membros da Comunidades Escolar, nomeadamente mediante assédio moral e sexual.

O assédio é um comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude) nomeadamente baseado nalgum fator discriminatório (por ex. sexo, nacionalidade, deficiência etc.) e praticado com algum grau de repetição com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Acreditamos que trate sempre todos os seus Colegas, Alunos, Encarregados de Educação e restantes membros da Comunidade Escolar com respeito, que respeite sempre as diferenças culturais e evite qualquer tipo de discriminação.

É por isso de vital importância que nunca faça nem envie comentários ou mensagens ofensivos ou inapropriados.

Tem o dever de impedir e fazer cessar os atos de assédio ou discriminação de que tenha conhecimento, designadamente participando à Direção do CMS para efeitos de averiguação da veracidade dos factos e, se aplicável, instauração do competente procedimento disciplinar ou qualquer outro que ao caso caiba, não podendo ser prejudicado por modo algum por esse facto.

FORMAÇÃO

O CMS promove a formação contínua dos Colaboradores como forma de potenciar as suas competências, desempenho e motivação. Por sua vez, os Colaboradores assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências, participando com diligência e empenho nas ações de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pelo CMS, com o objetivo de lhes conferir as competências técnicas e as práticas deontológicas necessárias ao pleno cumprimento das suas funções.

cumprimento da legislação, proporcionando o bem-estar de todos. Cada colaborador comunicará à Direção eventuais condições inseguras, desrespeito pelas regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a saúde e a segurança de todos e de cada um.

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO

Os recursos do CMS devem ser usados de forma eficiente, não podendo ser utilizados para fins pessoais, próprios ou de terceiros. Deste modo, os membros dos Órgãos Sociais e os colaboradores devem assegurar a proteção e a conservação dos bens e recursos do CMS que estejam à sua guarda ou ao seu alcance.

Deve fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento do CMS, sendo proibida a utilização para proveito pessoal ou de terceiros estranhos à instituição, sem ter sido solicitada e obtida a devida autorização da Direção.

Os Colaboradores devem, no exercício das suas funções, implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem e a redução, sempre que possível, de gastos energéticos e de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

A título de exemplo:

- Ligar o ar condicionado apenas quando necessário, desligando-o quando sair da sala e devolver o comando aos Serviços Administrativos logo após utilização;
- Utilizar a iluminação apenas quando necessário e ter a preocupação de, caso não seja necessária, desligá-la;
- Minimizar o número de documentos impressos/fotocopiados, de forma a diminuir a “pegada ecológica”;
- Deixar as salas e equipamentos que utiliza nas condições em que os encontrou para quem os irá utilizar em seguida...

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O CMS reconhece a saúde e segurança no local de trabalho como um direito fundamental, respeitando a integridade física e moral dos seus colaboradores adotando para o efeito, as necessárias medidas em matéria de SST.

No CMS, preocupamo-nos com a segurança e promovemos um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os nossos Alunos, Professores, Colaboradores e membros da Comunidade Escolar em geral que conosco contactam. Temos normas claras de saúde e segurança, que esperamos que todos cumpram para garantir que evitamos acidentes no local de trabalho: ninguém vem trabalhar para se lesionar; não permitimos nenhum tipo de consumo de álcool, drogas ou outras substâncias similares no local de trabalho e, em caso de necessidades, apoiamos colaboradores com problemas de abuso de substâncias. Implementamos ações de promoção de saúde e de segurança nas atividades do CMS, tentando eliminar ou minimizar os riscos ocupacionais, a minimização dos impactos ambientais das nossas atividades laborais, o

IMAGEM E DRESS CODE

O Dress Code é uma expressão de língua inglesa cuja tradução é código de vestuário.

Trata-se de uma série de regras que exercem influência na construção e manutenção da imagem de qualquer organização. Indica os tipos de vestuário, acessórios e produção pessoal que melhor representam e valorizam a imagem do profissional e a imagem corporativa que se pretende difundir.

O dress code tem por objetivo reunir pessoas em torno de uma consciência estética coletiva de modo a criar uma identidade própria, a fim de transmitir os atributos profissionais e fortalecer a imagem de excelência. O resultado é a congruência da imagem do profissional à realidade operacional e à imagem corporativa.

A apresentação dos Colaboradores, como extensão da imagem do CMS, deve respeitar os padrões sociais adequados e transmitir uma imagem de brio profissional, cuidado e rigor diante dos Pares, Alunos, Encarregados de Educação e demais membros da Comunidade Escolar.

Relativamente à apresentação e indumentária, todos os Colaboradores do CMS escolhem formas de vestuário dignas e convenientes, adequadas ao local de trabalho próprio de uma Instituição de Ensino. Modos de trajes e formas de apresentação próprias de local de lazer e de desporto não serão aconselhados no CMS.

INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Sem prejuízo dos princípios legais, os trabalhadores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas ao serviço ou ao exercício das suas funções.

O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação de funções no CMS.

Os colaboradores que lidem com dados pessoais relativos aos Pares, Alunos e Encarregados de Educação ou que tenham acesso a esses dados não podem utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

Os Colaboradores não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível. Exclui-se deste âmbito a prestação de informações sem carácter de confidencialidade, necessárias ao correto desempenho do trabalho.

Os Colaboradores que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não podendo utilizá-los senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no CMS.

CONFLITO DE INTERESSES

Respeitamos a privacidade dos nossos colaboradores e, desde que não interfira com a vida do Conservatório de Música de Santarém, não nos interessa a conduta pessoal fora do trabalho. No entanto, quando as atividades pessoais, sociais ou financeiras de um colaborador interferem ou possam interferir com o dever de lealdade do colaborador (artº 128, alínea f) do Código do Trabalho), poderá haver conflito de interesses.

Reconhecemos que os conflitos de interesses entre os seus assuntos privados e o seu trabalho possam surgir de tempos a tempos e, na maioria dos casos, podem ser facilmente resolvidos. O mais importante é reconhecer potenciais conflitos e trabalhar com a Direção para os resolver.

Por conseguinte, tomamos decisões no melhor interesse do CMS, garantindo total lealdade à escola e procurando que os conflitos de interesses entre os assuntos privados e o CMS sejam completamente transparentes e geridos corretamente. Deve abster-se de exercer quaisquer outras atividades profissionais, académicas, científicas ou outras, remuneradas ou não, sempre que ponham em causa o cumprimento dos seus deveres funcionais e profissionais no CMS ou que gerem conflito de interesses.

Deve abster-se de desempenhar funções num quadro extraprofissional que colidam ou interfiram com a atividade do CMS ou afetem negativamente a sua reputação.

Deve, ainda, informar a Direção por escrito sempre que possua quaisquer interesses em outras entidades/ escolas/ negócio externos (que esteja em concorrência ou sejam parceiros do CMS), cargos de administração, compromissos de voluntariado, etc. ou se verifiquem eventuais incompatibilidades, nomeadamente de natureza e horário.

No caso do Corpo Docente, a Declaração de Horário em Acumulação deverá ser obrigatoriamente entregue até à última semana de outubro.

RELAÇÕES ENTRE COLABORADORES

No exercício das atividades, funções e competências, qualquer Colaborador do CMS deve agir e relacionar-se com os outros de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

As relações entre Colaboradores devem basear-se, nomeadamente, na lealdade, veracidade, respeito mútuo, cordialidade, cooperação, partilha de informação e conhecimento, criando um ambiente sadio e de confiança, evitando-se todos os comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações, prejudicando o bom funcionamento, desempenho e imagem do CMS.

Espera-se que tenha capacidade para ouvir e interagir com o outro, mostrando abertura às críticas e pontos de vista alheios, mesmo que divergentes, bem como assumir uma postura construtiva e pró-ativa na resolução de problemas inerentes ao trabalho em equipa

Deverá, ainda, ser assíduo e pontual nas suas atividades, em reuniões e noutros momentos que requeiram a sua participação.

- Criar condições para a cooperação e o trabalho em equipa;
- Treinar a escuta ativa, sabendo ouvir os outros, sobretudo se tiverem opiniões diferentes da sua;
- Ser empático;
- Ser assertivo e promover a confiança através do diálogo aberto, direto e honesto.

DISCIPLINA

Os eventuais conflitos entre Colaboradores devem ser geridos e ultrapassados pelos próprios (sem envolvimento de partes alheias às situações) com o máximo respeito e cordialidade, de forma a acautelar o ambiente sadio e de confiança indispensável à imagem de rigor e de excelência da atividade prosseguida pelo CMS.

Deve dirigir-se reservadamente à própria pessoa, evitando o envolvimento de terceiros e a propagação de opiniões que possam prejudicar a imagem dos envolvidos.

No caso de persistência de conflitos, poderá ser útil a mediação ou arbitragem por parte da Direção do CMS.

Para um relacionamento interpessoal eficaz, não esqueça:

- Tratar todos de forma justa, cortês e igualitária;
- Conduzir as relações com harmonia, solidariedade, dignidade, respeito, transparência e lealdade;
- Aceitar, respeitar e valorizar a diversidade;
- Incentivar e aproveitar as oportunidades de desenvolvimento profissional;
- Reconhecer e valorizar a iniciativa, a participação, o comprometimento a dedicação e os resultados;

Devido à necessidade de se criarem mecanismos de intervenção imediata e eficaz na solução de eventuais problemas de indisciplina, numa vontade coletiva de melhorar o clima do CMS, pretende-se envolver todos os intervenientes no processo educativo na busca de soluções eficazes que permitam:

- Identificar as situações de indisciplina, dando-lhes, uma resposta imediata;
- Responder, de forma eficaz, aos casos de indisciplina dentro e fora do espaço sala de aula;
- Melhorar o comportamento dos alunos;
- Sensibilizar os alunos para uma cidadania responsável.

- Definição dos papéis de todos os membros da comunidade educativa

Para a resolução de questões disciplinares todos são chamados a colaborar.

Professores

Além de conhecerem bem e cumprir as suas funções e as normas do CMS em geral, devem contribuir ativamente para a promoção da disciplina, tendo em especial atenção os seguintes deveres:

- Exercer o seu papel de figura de autoridade;

- Cumprir e fazer cumprir as regras de bom comportamento e de boa educação;
- Assumir o Projeto Educativo do CMS;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e as regras do Código de Conduta e do Regulamento Interno do CMS;
- Participar nas atividades e iniciativas do CMS;
- Respeitar os alunos e todos os membros da Comunidade Escolar e fazer-se respeitar;
- Ser pontual na entrada para evitar que os alunos fiquem à espera;
- Ser pontual na saída: não deixar que os alunos saiam da sala antes do fim da aula ou nela permaneçam tempo a mais para não dificultar a comparência dos alunos nas aulas seguintes;
- Evitar a interrupção pontual da aula, a não ser por motivo plausível;
- Permitir a saída antecipada de aula, apenas quando o Aluno, (quando menor), for portador de autorização do Encarregado de Educação;
- Assegurar o cumprimento de apresentação da Caderneta do Aluno;

- Usar linguagem adequada, no relacionamento com Pares, Alunos, Encarregados de Educação, Órgãos Sociais e demais membros da Comunidade Educativa, não sendo permitida a utilização de termos inapropriados ou palavras ofensivas, inapropriadas a uma conversação saudável;
- Promover condições de aprendizagem saudáveis, assegurando aulas em condições de luminosidade e temperatura adequados e em salas que fiquem limpas e arrumadas para utilização posterior;
- Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços de aula e durante as mesmas, para uso pessoal; salvaguarda-se o seu uso como instrumento de caráter pedagógico.
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e, se necessário, solicitando a intervenção de outros;
- Excluir da sua conduta eventuais juízos de valor sobre Colegas, Alunos, Professores, Encarregados de Educação, Corpos Sociais e membros da Comunidade Escolar em geral;
- Em caso de não cumprimento das regras pelos Alunos: advertir, repreender, encaminhar devidamente cada caso;
- Participar à Direção Pedagógica, no prazo de 24 horas, as infrações cometidas pelos alunos.

Pessoal não docente:

- Além de conhecerem bem e cumprir as suas funções e as normas do CMS em geral, devem contribuir ativamente para a promoção da disciplina, tendo em especial atenção os seguintes deveres:
- Cumprir e fazer cumprir as regras de bom comportamento e de boa educação;
 - Assumir o Projeto Educativo do CMS;
 - Cumprir e fazer cumprir as regras definidas pelo Código de Conduta e pelo Regulamento Interno do CMS, dentro do seu âmbito de ação;
 - Em caso de não cumprimento das regras: advertir ou encaminhar devidamente cada caso;

- Ser pontual e assíduo;
- Sempre que possível, justificar antecipadamente a(s) sua(s) falta(s) ou ausência de pontualidade junto da Direcção;
- Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- Manter uma atitude vigilante perante todos os alunos e todos os espaços;
- Atender os Pais/ Encarregados de Educação com cortesia e consideração, dando resposta ao solicitado, informando de forma rigorosa a situação e, caso necessário, os passos da sua concretização;
- Excluir da sua conduta comentários desnecessários/juízos de valor sobre Colegas, Alunos, Professores, Encarregados de Educação, Órgãos Sociais e membros da Comunidade Escolar em geral;
- Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos no CMS, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo em colaboração com os Docentes, os Pais/ Encarregados de Educação.

Alunos:

- Respeitar as regras do Código de Conduta;
- Respeitar as instruções dos Professores, Direcção e Pessoal Não Docente;
- Respeitar os colegas;
- Estar com interesse nas aulas;
- Promover um bom clima de trabalho e estudo;
- Esforçar-se para atingir níveis de excelência;
- Preservar os espaços e os equipamentos colocados à sua disposição;
- Ser assíduos, pontuais e empenhados;
- Fazer os trabalhos de casa;
- Trazer sempre consigo a Caderneta Escolar;
- Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares (Biblioteca, Bar, Secretaria, Instalações Sanitárias...) e utiliza-los de forma ordeira;
- Zelar pela preservação das instalações, material didático, mobiliário e espaços do CMS;
- Respeitar os materiais e outros bens próprios e de colegas;
- Na sala de aula, os alunos devem: - Pedir para falar e não interromper; - Fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas; - Deixar a sala de aula limpa e arrumada; - Colaborar ordeiramente nas atividades, respeitando professor e colegas; - Desligar sempre os telemóveis ou outros equipamentos multimédia durante as aulas, mantendo-os nas mochilas ou malas; - Pedir autorização para se levantar. - Entrar ou sair sempre com autorização do professor; - Usar uma linguagem correta; Para além disso: - Não devem mastigar pastilha elástica, usar bonés, gorros ou capuzes, nem óculos de sol; - Ir à casa de banho durante a hora da aula; - Não podem comer nem beber, devendo usar apenas o bar para o efeito;
- Ter atitudes corretas e de respeito quer no recinto escolar quer nos locais que sejam frequentados no âmbito das atividades extra curriculares do CMS;

- O aluno deve mostrar ao Encarregado de Educação, com regularidade, a sua Caderneta Escolar, por esta ser um veículo privilegiado de informações dos professores;
- Nos eventos públicos do CMS, o dress code habitual solicitado aos Alunos será roupa e calçado pretos, salvo recomendação diferente dos professores.

Pais/ Encarregados de Educação:

- Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos, por cuja educação são responsáveis;
- Exigir o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas neste Código de Conduta;
- Manter-se informados acerca de tudo o que se relaciona com as atividades dos seus filhos/educandos no CMS;
- Comunicar com a Direção Pedagógica/ Professor titular sempre que julguem pertinente ou que sejam convocados, nas horas estipuladas para o efeito;
- Participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina, contribuindo também para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar;

- Verificar regularmente as mensagens enviadas pelo CMS através da Caderneta Escolar/ e-mail/ SMS;
- Verificar e acompanhar a realização dos trabalhos de casa do seu educando;
- Comparecer no CMS, sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- Justificar as faltas do seu educando dentro do prazo definido;
- Certificar-se de que os seus educandos se organizam de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer, que trazem o material necessário para as aulas e que cumprem as tarefas;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- Exercer o seu papel de autoridade, estabelecendo limites;
- Manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o CMS em caso de alteração;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal;
- Colaborar na sensibilização do seu educando para a importância do Ensino da Música (nomeadamente em Regime Articulado) e para o facto de não poder ser preterido em função de atividades extra curriculares, sendo o seu estudo tão essencial como o das outras disciplinas do ensino regular.

REDES SOCIAIS

O CMS defende a utilização das Redes Sociais sempre em conformidade com as regras deontológicas inscritas neste Código de Conduta.

Não deverá publicar informação sobre o CMS que tenha natureza confidencial ou que seja do foro interno, restringindo-se a informação que seja do foro público e sempre ponderando as implicações que podem decorrer dessas publicações.

A utilização das redes sociais durante o horário de trabalho não deve interferir com as suas funções profissionais, mas apenas funcionar como uma ferramenta de informação, em caso de necessidade.

Existem um conjunto de recomendações para eficaz atuação nestas plataformas:

- Deve ter sempre presente que a publicação de informação sobre assuntos do CMS via redes sociais/ grupos privados (informações aos Alunos, alterações de horários, compensações de aulas, organização de eventos...) deverá ser

feita em primeira mão pelos meios formais do CMS;

- Deve zelar pela imagem do CMS, não publicando conteúdos que possam ser considerados ilícitos, ofensivos, difamatórios ou ameaçadores ou dos quais possam resultar prejuízos para a imagem e reputação do CMS;

- Nas suas partilhas, deve ponderar se a expressão das suas opiniões comprometem o seu dever de lealdade e confidencialidade para com a sua entidade patronal;

- Deve ser particularmente cuidadoso na partilha de informação não validada e deve ter presente que ao fazer essa partilha pode estar a colocar em causa a sua credibilidade profissional, bem como a do CMS;

- Deve ser cuidadoso em relação aos likes que coloca em publicações de terceiros, pois a sua conduta poderá ser vista como um apoio a determinada causa, personalidade ou instituição pondo em risco o seu dever de lealdade com o CMS.

0.5 PUBLICITAÇÃO E ACEITAÇÃO

O presente Código de Conduta será publicitados na página do CMS e estará disponível na Secretaria do CMS.

Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula ou da renovação desta, tomar conhecimento do Código de Conduta da Escola e subscrever a aceitação do mesmo em documento próprio, assim como o compromisso ativo do seu integral cumprimento, segundo declaração de aceitação.



10 COORDENADAS FUNDAMENTAIS DA NOSSA ATUAÇÃO

- 01. Obter pela ação o respeito e consideração dos outros;**
- 02. Praticar a integridade através da manifestação de elevados valores morais;**
- 03. Promover a solidariedade e espírito de entreatajuda;**
- 04. Pugnar pelo fortalecimento do espírito de equipa;**
- 05. Pautar pela lealdade e correção no relacionamento com os outros;**
- 06. Dar abertura à inovação e à mudança como vetores de desenvolvimento;**
- 07. Colocar as nossas capacidades e competências ao serviço do CMS;**
- 08. Canalizar o nosso entusiasmo e dinamismo ao serviço dos resultados;**
- 09. Manter o nosso foco na Aprendizagem Contínua;**
- 10. Não esquecer o nosso papel na concretização da Missão do Conservatório.**

