

ACADEMIA DE MÚSICA DE SANTA CECÍLIA

REGULAMENTO INTERNO



Ano letivo - 2019/2020

Índice

Índice	3
Índice	3
PREÂMBULO	7
Art. 1.º- Objeto	7
Art. 2.º- Âmbito	7
Art. 3.º- Vigência	7
CAPÍTULO I - ENTIDADE TITULAR	8
Art. 4.º- Natureza Jurídica	8
Art. 5.º- Alvará	8
Art. 6.º- Competência	8
CAPÍTULO II - NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA	9
Art. 7.º- Natureza	9
Art. 8.º- Filosofia Educativa	9
CAPÍTULO III - MODELO EDUCATIVO DA ESCOLA	10
Art. 9.º- Documentos organizadores da ação educativa	10
Art. 10.º- Modelo de Ensino	10
Art. 11.º- Níveis de ensino e planos curriculares	11
Art. 12.º- Disciplinas facultativas dos planos curriculares	11
Art. 13.º- Atividades de Complemento Curricular	11
Art. 14.º- Visitas de estudo	11
Art. 15.º- Atividades Extracurriculares	12
CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO	13
Art. 16.º- Procedimentos gerais	13
Art. 17.º- Escalas de classificação	13
Art. 18.º- Condições de transição e de retenção na componente académica	14
Art. 19.º- Classificações de final de período	15
Art. 20.º- Avaliação intermédia	16
Art. 21.º- Pedido de reapreciação de avaliação	16
Art. 22.º- Avaliação da Componente Musical	16
Art. 23.º- Avaliação do comportamento	16
Art. 24.º- Medidas Educativas Disciplinares	17
Art. 25.º- Quadro de Honra	18
CAPÍTULO V – ÓRGÃOS DE GESTÃO E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	19
Art. 26.º- Órgãos de Gestão e de Orientação Educativa	19
Art. 27.º- Procedimentos gerais	19
Art. 28.º- Diretor	19

Art. 29.º- Diretor Adjunto Académico _____	20
Art. 30.º- Diretor Adjunto Administrativo _____	21
Art. 31.º- Conselho Pedagógico _____	22
Art. 32.º- Conselho da Educação Pré-Escolar e Conselho do 1º Ciclo _____	23
Art. 33.º- Áreas Disciplinares _____	24
Art. 34.º- Coordenadores de Área Disciplinar _____	25
Art. 35.º - Conselho de Disciplina _____	25
Art. 36.º- Coordenadores de Disciplina _____	26
Art. 37.º- Coordenadores de Ciclo _____	26
Art. 38.º- Conselho de Diretores de Turma _____	27
Art. 39.º- Coordenador dos Diretores de Turma _____	27
Art. 40.º- Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclo e Secundário _____	27
Art. 41.º- Diretores de Turma/Professores Titulares _____	28
Art. 42.º- Coordenador dos Alunos _____	29
Art. 43º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva _____	29
Art. 44.º- Centro de Apoio à Aprendizagem _____	30
Art. 45.º- Consultores _____	31
Art. 46.º- Assistente Religioso _____	31
<i>CAPÍTULO VI - SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR</i> _____	31
Art. 47.º- Centro de Recursos _____	31
Art. 48.º- Laboratórios _____	31
Art. 49.º- Gabinete de Psicologia _____	31
Art. 50.º- Gabinete Médico _____	32
<i>CAPÍTULO VII - ALUNOS</i> _____	33
Art. 51.º- Direitos dos Alunos _____	33
Art. 52.º- Deveres dos Alunos _____	33
Art. 53.º- Frequência e assiduidade _____	34
Art. 54.º- Tipo de Faltas _____	34
Art. 55.º- Registo de faltas _____	34
Art. 56.º- Justificação de faltas _____	35
Art. 57.º- Faltas injustificadas _____	36
Art. 58.º- Limite de faltas _____	36
Art. 59.º- Autorização de saída dos alunos _____	36
Art. 60.º- Delegados e Subdelegados de Turma _____	37
Art. 61.º- Conselho de Alunos _____	37
Art. 62º - Associação de Estudantes _____	37
Art. 63.º- Uniforme _____	38
Art. 64.º- Material e objetos pessoais _____	39
Art. 65.º- Interdições específicas _____	40

CAPÍTULO VIII - DOCENTES	41
Art. 66.º- Corpo Docente	41
Art. 67.º- Direitos do Corpo Docente	41
Art. 68.º- Deveres do Corpo Docente	41
CAPÍTULO IX – FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES	42
Art. 69.º- Funcionários não Docentes	42
Art. 70.º- Direitos dos Funcionários não Docentes	42
Art. 71.º- Deveres dos Funcionários não Docentes	42
Art. 72.º- Vigilantes/Cozinha e Refeitório – Deveres específicos	43
CAPÍTULO X – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	44
Art. 73.º- Pais e Encarregados de Educação	44
Art. 74.º- Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	44
Art. 75.º- Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	44
Art. 76.º- Representação dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar	44
Art. 77.º- Associações de Pais	45
CAPÍTULO XI - NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL	46
Art. 78.º- Candidaturas e Processos de Admissão	46
Art. 79.º- Condições de Matrícula e Renovação de Matrícula	46
Art. 80.º- Desistências e Transferências	47
Art. 81.º- Anuidades	47
Art. 82.º- Apoios Financeiros	48
Art. 83.º- Seguro Escolar	48
Art. 84.º- Horário Escolar	48
Art. 85.º- Calendário escolar	49
Art. 86.º- Interrupções letivas	49
Art. 87.º- Acessos - entradas e saídas	49
Art. 88.º- Locais de afixação de informação	50
Art. 89.º- Proteção de Dados	50
CAPÍTULO XII - SERVIÇOS	50
Art. 90.º- Serviço de transporte	50
Art. 91.º- Serviço de alimentação	51
Art. 92.º- Serviço de papelaria e reprografia	51
Art. 93.º- Serviços Administrativos	52
CAPÍTULO XIII - SUPORTE LEGISLATIVO	53
Art. 94.º- Legislação de âmbito geral	53
Art. 95.º- Legislação específica da componente musical	54
CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS	54
Art. 96.º- Disposições finais	54

Anexo 1 Normas de Funcionamento da Componente Musical

Anexo 2 Admissão de Candidatos à AMSC

Anexo 3 Calendário escolar

Anexo 4 Planos Curriculares

Anexo 5 Prova de Aptidão Artística

Anexo 6 Ginásio

Anexo 7 Centro de Recursos

Anexo 8 Laboratórios

Anexo 9 Gabinete de Psicologia

Anexo 10 Guião de implementação de medidas de Suporte à aprendizagem

Anexo 11 Instalações

Anexo 12 Proteção de Dados

PREÂMBULO

Art. 1.º- Objeto

O Regulamento Interno da Academia de Música de Santa Cecília, adiante designada por AMSC, define o conjunto de normas que regulam o funcionamento da Escola, tendo em conta a legislação em vigor aplicável ao ensino particular, o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei n.º 152/2013) e as orientações da Entidade Titular – Associação da Academia de Música de Santa Cecília.

Art. 2.º- Âmbito

O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa da AMSC (Diretor, Diretores Adjuntos, Alunos, Docentes e Não Docentes, Pais e Encarregados de Educação) nas instalações da Escola ou, fora dela, em atividades escolares.

Art. 3.º- Vigência

O Regulamento Interno vigora em cada ano letivo após aprovação pelo Conselho Pedagógico e ratificação pela Entidade titular. De acordo com o Decreto-Lei n.º 152/2013, a AMSC dá conhecimento ao Ministério da Educação do documento aprovado bem como das alterações relativas ao ano anterior.

CAPÍTULO I - ENTIDADE TITULAR

Art. 4.º- Natureza Jurídica

A Associação da Academia de Música de Santa Cecília é a entidade titular da *Academia de Música de Santa Cecília* escola privada, sem fins lucrativos (1964) e declarada de Utilidade Pública (1983). Os seus estatutos estão publicados no Diário da República de 27/7/1983, III Série-N.º 171 e as alterações efetuadas em 2010.

Art. 5.º- Alvará

A Associação da Academia de Música de Santa Cecília é detentora do Alvará nº 1878 emitido pelo Ministério da Educação.

Art. 6.º- Competência

Compete à Entidade Titular a orientação da Escola, garantindo a sua linha de identidade expressa no Ideário Educativo, bem como nomear e exonerar a Direção (Diretor e os Diretores Adjuntos).

CAPÍTULO II - NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA

Art. 7.º- Natureza

1. A AMSC é uma escola para alunos desde a idade pré-escolar (3 anos) até ao 12º ano de escolaridade.
2. Esta escola desenvolve a sua ação educativa no âmbito do ensino regular e também do ensino especializado da música, sobretudo em regime integrado.
3. No âmbito da formação em música, na AMSC existe o Curso de Iniciação, o Curso Básico e os Cursos Secundários do Ensino Especializado da Música.
4. A componente académica abrange a Educação Pré-Escolar, o Ensino Básico e o Ensino Secundário.

Art. 8.º- Filosofia Educativa

1. A AMSC é norteada por uma filosofia educativa traduzida em três grandes dimensões, de acordo com o seu Ideário Educativo:
 - Educação para um quadro de valores de inspiração cristã que contribuam para a expressão de uma verdadeira dimensão humana;
 - Educação musical, indispensável a uma educação globalizante e plena, contemplando, como opção, uma via de formação especializada, que se articula com o ensino superior;
 - Educação académica valorizadora do conhecimento sólido e da atuação criativa, sempre perspetivada em articulação com o ensino superior.

CAPÍTULO III - MODELO EDUCATIVO DA ESCOLA

Art. 9.º- Documentos organizadores da ação educativa

1. Os documentos organizadores da ação educativa são os seguintes: Projeto Educativo de Escola (PEE), que inclui a Caracterização da AMSC, Regulamento Interno da AMSC (RI) e Plano Anual de Atividades (PAA).
2. O Projeto Educativo da AMSC é construído a partir dos princípios veiculados no seu Ideário, no respeito pela legislação em vigor e pelo modelo da Escola.
3. O Projeto Educativo da AMSC é um instrumento de definição geral das opções, dinâmicas e estratégias quer da organização da Escola quer dos processos de gestão curricular.
4. O Regulamento Interno da AMSC define o conjunto de normas que regulam o funcionamento organizativo e legal da Escola, tendo em conta a legislação em vigor aplicável ao Ensino Particular e as orientações da Entidade Titular – Associação da Academia de Música de Santa Cecília.
5. O Plano Anual de Atividades da AMSC constitui o instrumento de concretização do Projeto Educativo, nas suas diversas vertentes, para cada ano escolar.

Art. 10.º- Modelo de Ensino

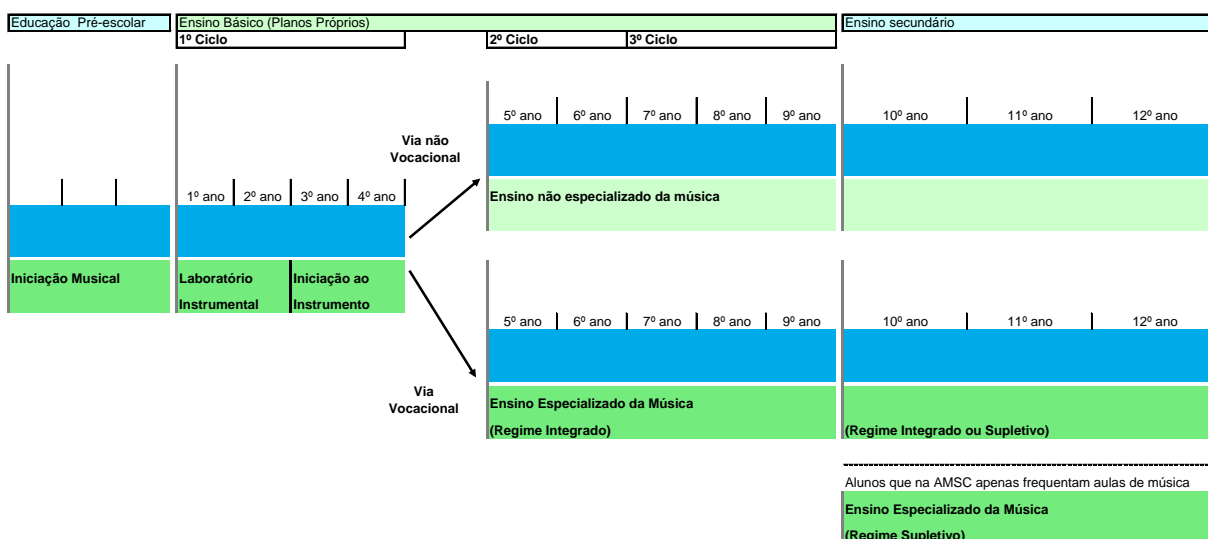
1. A AMSC é uma escola que ministra o ensino regular desde a Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário a par do ensino especializado da música, em regime integrado.

Todos os alunos da educação Pré-Escolar até ao final do 1º Ciclo do Ensino Básico têm o mesmo plano curricular. A partir do 5º ano de escolaridade, a escola disponibiliza duas vias de ensino, cada uma com um plano curricular específico: o Ensino Especializado da Música (ensino regular a par do ensino musical em regime integrado) e o Ensino Básico Geral (para os alunos que não ficam aprovados nas provas de seleção para o Curso Básico de Música, ou que não pretendem frequentar este curso).

No Ensino Secundário, perspetivado para o prosseguimento de estudos a nível superior, os alunos optam por um curso Científico-Humanístico disponível ou por um curso secundário de música em regime integrado. Esta última opção não limita, necessariamente, o acesso a qualquer curso superior que não seja da área da música. Os alunos podem ainda frequentar os cursos de música em regime supletivo.

Academia de Música de Santa Cecília

Ensino Integrado = Componente Académica + Componente Musical



2. O ensino da música é objeto de normas de funcionamento próprias que constam do *Anexo 1*.

Art. 11.º- Níveis de ensino e planos curriculares

1. A Educação Pré-escolar é composta por um ciclo de 3 anos que se inicia aos 3 anos de idade. O plano curricular da Educação Pré-Escolar consta do *Anexo 4* deste RI.
2. O 1º Ciclo do Ensino Básico inclui o 1º, 2º, 3º e 4º anos de escolaridade. Os planos curriculares deste ciclo constam do *Anexo 4* deste RI.
3. O 2º Ciclo (5º e 6º anos de escolaridade) e o 3º Ciclo do Ensino Básico (7º, 8º e 9º anos de escolaridade) têm duas vias: Ensino Especializado da Música (ensino especializado da música em regime integrado) e outra de Ensino Básico Regular, cada uma com o seu plano curricular correspondente. Estes planos curriculares constam do *Anexo 4* deste RI.
4. O Ensino Secundário tem várias opções: cursos Científico-Humanísticos e cursos secundários de música em regime integrado ou supletivo. Os planos curriculares dos diferentes cursos secundários constam do *Anexo 4* deste RI.
5. Todos os níveis e regimes de ensino, académico e musical, funcionam com autonomia pedagógica.

Art. 12.º- Disciplinas facultativas dos planos curriculares

1. A disciplina de Educação Moral e Religiosa católica faz parte dos planos curriculares do 1.º ano e do 5.º ao 12.º ano. De acordo com os princípios educativos da AMSC, considera-se que a matrícula pressupõe a frequência desta disciplina. Os encarregados de educação que pretendam que os seus educandos não frequentem a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica devem apresentar a sua decisão por escrito, na Secretaria da Academia, no ato da matrícula ou da sua renovação.
2. A disciplina de Educação Visual é uma disciplina de opção para os alunos do 7º, 8º e 9º ano que frequentam o Ensino Integrado da Música. A opção é feita apenas no 7º ano e a decisão de frequência ou não frequência acompanha o aluno no 8º e no 9º ano. De acordo com os princípios educativos da AMSC, no ato de renovação de matrícula no 7º ano de escolaridade, os alunos consideram-se inscritos nesta disciplina. Os encarregados de educação que pretendam que os seus educandos não frequentem a disciplina de Educação Visual devem apresentar a sua decisão por escrito, na Secretaria da Academia, no ato da matrícula ou da sua renovação.

Art. 13.º- Atividades de Complemento Curricular

1. São consideradas atividades de complemento curricular todas as atividades pedagógicas que decorrem da matéria curricular e que a enriquecem ou que se destinam a promover a formação global dos alunos.
2. São atividades de complemento curricular na AMSC: visitas de estudo, intercâmbios, audições, concertos, masterclasses, aulas extraordinárias, programas de estágio ou voluntariado e participação em concursos ou projetos.
3. Estas atividades estão, habitualmente, sujeitas a um pagamento extra.

Art. 14.º- Visitas de estudo

1. Na AMSC, as visitas de estudo são consideradas um prolongamento da atividade letiva e, portanto, de presença obrigatória. Por este motivo, não carecem de autorização prévia dos Encarregados de Educação, à exceção das visitas que implicam estadia de mais de um dia fora de Lisboa ou do país.
2. As visitas de estudo são planificadas pelos professores e aprovadas pelo Diretor.

3. As visitas de estudo estão sujeitas a um pagamento extra variável consoante os seus custos. A não comparência a uma visita de estudo implica o pagamento da mesma, salvo em caso de doença comprovada por atestado médico.
5. Durante as visitas de estudo, os alunos estão sujeitos às disposições constantes neste Regulamento Interno.

Art. 15.º- Atividades Extracurriculares

1. São atividades extracurriculares na AMSC: música em regime livre, Ballet, Judo, Natação, Futsal, Voleibol, Atelier de Desenho e Pintura, Xadrez, Helen Doron English e Estudo Acompanhado após o horário letivo.
2. Estas atividades estão sujeitas a inscrição no início de cada ano letivo e têm custos variáveis.
3. A desistência de qualquer uma destas atividades só pode ser feita até ao dia 20 de cada mês, produzindo os seus efeitos no mês seguinte.
4. Funcionam após o último tempo letivo diário ou, excepcionalmente, noutra horário não coincidente com os tempos letivos.
5. Os alunos que frequentam cursos de música só podem frequentar atividades extracurriculares cujo horário não se sobreponha às aulas de música, que têm sempre prioridade.

CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO

Art. 16.º- Procedimentos gerais

1. O processo avaliativo interno na AMSC inclui a avaliação das aprendizagens e a avaliação do comportamento dos alunos.
2. O processo avaliativo externo diz respeito aos exames nacionais e às provas de aferição do Ministério da Educação.
3. A avaliação do aproveitamento dos alunos segue os princípios gerais definidos na legislação em vigor, sem prejuízo das alíneas seguintes.
4. A especificidade do ensino da música, o seu carácter especializado e ainda a independência na progressão das disciplinas na componente musical e na componente académica, justificam um procedimento diferenciado nas disciplinas de música nos momentos de avaliação. Assim, nos três ciclos do Ensino Básico, a avaliação contínua das disciplinas de música é da exclusiva responsabilidade individual de cada professor.
5. Os alunos dos cursos de música em regime supletivo são avaliados num conselho de professores das disciplinas de música que frequentam.
6. A AMSC tem, no seu sistema de aprendizagem de línguas estrangeiras, com carácter facultativo, certificação externa dos níveis atingidos pelos alunos no 4º ano (Starters - Inglês) no 11º ano (First Certificate – Inglês).
7. O número de testes escritos em cada disciplina é definido por cada grupo disciplinar, mediante os seus critérios de avaliação.
8. Os testes escritos, corrigidos e classificados são entregues aos alunos até 10 dias úteis após a sua realização e os resultados são entregues ao Diretor de Turma.
9. Uma falta de presença a um teste de avaliação sumativa, sem uma justificação indicada no ponto 5 do Art. 56.º, implica a atribuição de 0 pontos a integrar na ponderação da avaliação da disciplina em que se verificar.
10. As provas de aferição realizadas sob a responsabilidade do Ministério da Educação não são entregues aos Encarregados de Educação. O Ministério da Educação apenas disponibiliza os Relatórios Individuais das Provas de Aferição (RIPA).
11. No início do ano letivo, os professores entregam aos alunos os critérios de avaliação de cada disciplina. Estes critérios são também disponibilizados na plataforma eletrónica da AMSC, para conhecimento dos Pais e Encarregados de Educação.
12. A avaliação dos alunos é contínua e só termina no final do 3º período, sendo esta classificação final a que determina a transição ou retenção dos alunos.

Art. 17º- Escalas de classificação

1. A avaliação na Educação Pré-escolar é semestral e assenta sobre fichas de observação/avaliação formativa cujos parâmetros decorrem das Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar, segundo o plano curricular da AMSC.
2. A avaliação do final do período, no 1º ciclo, é expressa de forma descritiva e em termos qualitativos em todas as áreas curriculares, de acordo com a legislação em vigor – Muito Bom; Bom; Suficiente; Insuficiente; Muito Insuficiente.
3. A avaliação no 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico é expressa em níveis de 1 a 5 e, a título informativo suplementar, em valores de 0 a 20.
4. A avaliação no Ensino Secundário é expressa na escala de 0 a 20 valores.
5. A avaliação dos testes, a partir do 2º Ciclo, é expressa na escala de 0 a 200, de acordo com a seguinte tabela.

Pontos	Menção
180 - 200	Muito Bom
140 - 179	Bom
100 - 139	Suficiente
40 - 99	Insuficiente
0 - 39	Muito Insuficiente

Art. 18.º- Condições de transição e de retenção na componente académica

1. Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclos)

A avaliação dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, 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.

1.1- 1.º Ciclo

a) 1.º ano

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.

b) 2.º e 3.º anos

No 2.º e 3.º anos de escolaridade apenas há lugar a retenção, quando:

- O aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas;
- Apesar do acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio para garantir o seu acompanhamento face às primeiras dificuldades detetadas, o Professor Titular, em articulação com o Conselho Escolar, decida a retenção em virtude do aluno não demonstrar possuir os pré-requisitos mínimos necessários para frequentar o ano seguinte.

c) 4.º ano

No 4.º ano de escolaridade, os alunos ficam retidos quando obtiverem:

- classificação inferior a Suficiente em Português e Matemática;
- classificação inferior a Suficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, classificação inferior a Suficiente em duas das restantes disciplinas.

1.2- 2.º e 3.º Ciclos

Ficam retidos os alunos que, tendo em conta as provas de equivalência à frequência (quando aplicáveis) e os exames nacionais do 9.º ano, obtiverem classificação final inferior a 3:

- nas disciplinas de Português e Matemática;
- em três ou mais disciplinas.

1.3- Disciplinas exclusivas dos planos curriculares da AMSC

Para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo, não são consideradas as seguintes disciplinas, exceto se tiver sido ultrapassado o número limite de faltas injustificadas:

a) 3º Ciclo
Apoio de Matemática (Ensino Básico Geral)
Apoio de Português (9º ano do Ensino Básico Geral)
Cidadania e Desenvolvimento (9º ano do Ensino Básico Geral)

b) Ensino Secundário
Cidadania e Desenvolvimento (12º ano)
Música de Conjunto

2. Ensino Secundário

2.1- A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

2.2- Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

2.3- A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
- b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente, no 10.º e 11.º anos, classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
- c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por excesso de faltas ou anulado a matrícula;
- d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
- e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
- f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
- g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2.4- Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição ou à permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

2.5- Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Art. 19.º- Classificações de final de período

1. A classificação do 3º período considera todo o percurso do aluno desde o início do ano letivo e determina a sua transição ou retenção.
2. No 1º, 2º e 3º Ciclos e Secundário, são disponibilizadas aos Encarregados de Educação, por via eletrónica, as fichas de registo de avaliação.
3. Nos 2º e 3º Ciclos e Secundário os resultados escolares trimestrais são publicados com a afixação de pautas, na Escola, nas vitrinas do corredor do edifício central.

4. No dia em que forem publicadas (afixadas) as pautas de avaliação de final de período e as fichas de registo de avaliação, os Encarregados de Educação serão avisados por email e circular colocada na plataforma eletrónica.

Art. 20.º- Avaliação intermédia

1. No decurso do 1º e 2º períodos, existe uma Avaliação Intermédia expressa de forma qualitativa.
2. As avaliações intermédias são disponibilizadas aos Encarregados de Educação, por via eletrónica.
3. No dia em que forem publicadas as fichas de avaliação individuais, os Encarregados de Educação serão avisados por email e circular colocada na plataforma eletrónica.

Art. 21.º- Pedido de reapreciação de avaliação

1. Uma eventual reapreciação das classificações obtidas só se aplica às avaliações do 3º período e deverá ser solicitada por escrito pelo Encarregado de Educação ao Diretor, acompanhado de fundamentação objetiva,
 - a) no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º Ciclo;
 - b) no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de afixação das pautas no 2.º e 3.º Ciclos e Secundário;
2. Não serão aceites quaisquer pedidos de reapreciação de avaliação noutros momentos do ano letivo.
3. Não são aceites pedidos de reapreciação de avaliações na escala interna (0 a 20), uma vez que estas têm apenas um carácter informativo.

Art. 22.º- Avaliação da Componente Musical

A avaliação dos alunos na componente musical é objeto de normas próprias, de acordo com o *Anexo 1* deste RI.

Art. 23.º- Avaliação do comportamento

1. A AMSC dá importância ao comportamento dos alunos em ambiente escolar, como condição necessária para uma boa aprendizagem e para a convivência saudável dos membros da comunidade escolar. No âmbito do comportamento a AMSC também avalia o respeito dos alunos pelas regras de funcionamento da escola, quer sejam as que estão expressas nos documentos da AMSC ou definidas pelos docentes e não docentes nas suas atividades escolares.
2. A escola avalia os alunos quanto ao seu comportamento global em todas as atividades e espaços escolares, com os seguintes níveis:

Bom Insatisfatório	B I
-----------------------	--------

3. O nível "Bom" é atribuído aos alunos que, com o seu modo de se comportarem, não ponham em causa:
 - a sua aprendizagem;
 - a aprendizagem dos colegas;
 - o respeito por todos os membros da comunidade escolar;
 - o cumprimento das regras da escola.
4. Os alunos que, de forma ativa, promovam a boa convivência e respeito entre todos na comunidade escolar, poderão ter, por decisão do Diretor de Turma ou do Professor Titular, no final do ano letivo, uma menção de Comportamento Excelente.

Art. 24.º- Medidas Educativas Disciplinares

1. Sempre que se verifique desrespeito pelas normas instituídas pela AMSC, o aluno fica sujeito à aplicação de medidas educativas disciplinares.
2. As medidas disciplinares devem ter sempre um caráter pedagógico, educativo e preventivo. Estas medidas variam de acordo com a gravidade da falta ou omissão do aluno, podendo ir da simples advertência oral até à exclusão de frequência da AMSC.
3. As medidas educativas disciplinares possíveis são:
 - a) advertência oral;
 - b) falta disciplinar, que pode dar origem à saída da sala de aula;
 - c) participação disciplinar;
 - d) repreensão registada;
 - e) suspensão de 1 a 12 dias;
 - f) impedimento de renovação de matrícula;
 - g) expulsão.
4. Os casos de indisciplina aos quais sejam aplicadas as medidas educativas disciplinares a), b) e c) do ponto anterior, serão tratados pelo Diretor de Turma/Professora Titular, conjuntamente com o Coordenador dos Alunos.
5. O Diretor de Turma/Professora Titular e/ou o Coordenador dos Alunos poderão implementar outras medidas educativas disciplinares com vista à alteração do comportamento do aluno. Estas medidas podem incluir a impossibilidade de participar em atividades dentro ou fora da escola ou a obrigatoriedade de participação em atividades de apoio ao funcionamento escolar.
6. As medidas educativas disciplinares correspondentes a infrações de maior gravidade – d), e), f) e g) do ponto 3 – são da competência do Diretor e serão registadas no processo individual do aluno, que o acompanha ao longo do seu percurso escolar.
7. A repreensão registada é aplicada sob proposta fundamentada e escrita do Diretor de Turma em conjunto com o Coordenador dos Alunos, os quais poderão reunir o Conselho de Turma para o efeito.
8. A repreensão registada é comunicada por escrito ao EE, via carta registada.
9. As situações que visem a aplicação das medidas e), f) e g) do ponto 3 são sempre precedidas por um processo:
 - a) Instaurado pelo Diretor no prazo de dois dias úteis, nomeando como instrutor o Diretor de Turma do aluno, salvo se este for parte envolvida diretamente nos factos ocorridos, caso em que será nomeado outro professor da escola;
 - b) A instrução do processo deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de cinco dias úteis: comunicação ao Encarregado de Educação, recolha de provas, recolha ou elaboração de relatórios, audição do aluno e do Encarregado de Educação. No final deverá apresentar uma proposta de sanção a aplicar.
 - c) Dependendo da medida disciplinar a aplicar, o Diretor poderá mandar convocar o Conselho de Turma com caráter disciplinar, o qual deverá reunir e deliberar num prazo máximo de dois dias úteis.
 - d) Durante a instrução do processo, se a gravidade da infração o justificar, o Diretor pode suspender preventivamente o aluno, da frequência da escola.
 - e) O processo culmina com a decisão final do Diretor que determinará a medida disciplinar a aplicar e a sua execução.

- f) A medida disciplinar de suspensão poderá ser convertida em serviço cívico a favor da comunidade escolar ou da comunidade envolvente como Instituições de solidariedade, paroquiais ou autárquicas.
 - g) A decisão final será comunicada por escrito ao Encarregado de Educação, em carta registada.
10. Aos alunos que, no decorrer do ano letivo, acumulem um máximo de 12 dias de suspensão, a matrícula no ano seguinte poderá não ser renovada.
 11. Sempre que um aluno não se apresente com o uniforme exigido, terá uma reunião com o Coordenador dos Alunos e pode ser impedido de comparecer às atividades letivas, até que a situação seja resolvida.

Art. 25.º- Quadro de Honra

1. A partir do 5º ano de escolaridade, na AMSC, existem dois Quadros de Honra, um Académico e um Musical, que visam estimular o bom aproveitamento e comportamento dos alunos.
2. É condição necessária para acesso ao Quadro de Honra, em qualquer dos períodos letivos, independentemente da componente ou do nível de ensino, ter classificação de Bom no comportamento.
3. Aos alunos que durante os três períodos letivos permanecerem num dos Quadros de Honra será atribuído um prémio simbólico pelo Diretor da AMSC em cerimónia dedicada ao ato.
4. Na componente académica as condições de ingresso no Quadro de Honra são as seguintes:
 - a) No Ensino Básico, a partir do 2º ciclo, a média do conjunto de todas as disciplinas em que o aluno está inscrito nesta componente, deverá ser, no mínimo, de 16 valores sem arredondamento, na escala interna. Os alunos poderão ter apenas uma classificação positiva inferior a 14 valores desde que a disciplina em causa não seja Português ou Matemática.
 - b) No apuramento da atribuição do Quadro de Honra do 3º período, a classificação das disciplinas sujeitas a exame nacional é a média ponderada e arredondada às unidades da classificação interna e da classificação no exame. A classificação interna tem um peso de 70% e a percentagem obtida no exame final, depois de convertida para a escala de 0 a 20 (arredondamento por defeito às unidades da percentagem obtida multiplicada por 0,2), tem um peso de 30%.
 - c) No Ensino Secundário, a média do conjunto de todas as disciplinas em que o aluno está inscrito (incluindo a disciplina de oferta própria "Coro do Secundário") deverá ser de 16 valores, no mínimo, sem arredondamento. Os alunos poderão ter apenas uma classificação positiva inferior a 14 valores desde que a disciplina em causa não esteja sujeita a exame nacional ao longo do ciclo a que o aluno pertence.
5. Na componente musical as condições de ingresso no Quadro de Honra são as seguintes:
 - a) No Curso Básico (Área Vocacional do 5º ao 9º ano de escolaridade), a média do conjunto das disciplinas desta componente deverá ser de 16 valores, no mínimo, sem arredondamento. Os alunos não poderão ter nenhuma classificação inferior a 14 valores.
 - b) No Curso Secundário de Música em regime integrado, a média do conjunto das disciplinas académicas e musicais deverá ser de 16 valores, no mínimo, sem arredondamento. Os alunos não poderão ter nenhuma classificação inferior a 14 valores.
 - c) Os alunos em regime supletivo poderão ter Quadro de Honra se frequentarem, no mínimo, as quatro disciplinas referidas no ponto 3.7 do Cap. V do Anexo 1, desde que a média do conjunto das disciplinas seja de 16 valores, no mínimo, sem arredondamento. Os alunos não poderão ter nenhuma classificação inferior a 14 valores.
6. No caso de os alunos estarem inscritos em mais do que uma classe de conjunto, conta apenas a classificação mais elevada dessas classes de conjunto.

CAPÍTULO V – ÓRGÃOS DE GESTÃO E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Art. 26.º- Órgãos de Gestão e de Orientação Educativa

Os órgãos de gestão e orientação educativa na AMSC são:

- Diretor
- Diretores Adjuntos
- Conselho Pedagógico
- Conselho da Educação Pré-Escolar e Conselho do 1º Ciclo
- Áreas Disciplinares
- Coordenadores de Área Disciplinar
- Conselho de Disciplina
- Coordenadores de Disciplina
- Coordenadores de Ciclo
- Conselho de Diretores de Turma
- Coordenador de Diretores de Turma
- Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclo e Secundário
- Diretores de Turma/Professores Titulares
- Coordenador dos Alunos
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- Centro de Apoio à Aprendizagem
- Consultores
- Assistente Religioso

Art. 27.º- Procedimentos gerais

1. Todos os cargos respeitantes aos Órgãos Escolares são nomeados pelo Diretor.
2. As convocatórias para as reuniões dos órgãos colegiais são feitas pelo respetivo presidente, com uma antecedência mínima de 48h.
3. Nos órgãos colegiais, as decisões são tomadas por maioria simples, exceto na aprovação dos documentos organizadores da ação educativa (Art. 9º), que será por maioria qualificada de dois terços.
4. As atas dos órgãos colegiais são redigidas pelos seus membros à exceção do presidente, em sistema de rotatividade.
5. O Diretor da AMSC, no cumprimento do seu dever de assegurar o cumprimento a legislação em vigor, os documentos orientadores internos e a boa gestão de recursos, pode impugnar as deliberações dos órgãos colegiais.

Art. 28.º- Diretor

1. Enquadramento

- O Diretor é nomeado pelo Conselho Administrativo, enquanto órgão executivo da Entidade Titular.
- O Diretor é o órgão que assegura a gestão pedagógica e administrativa da Escola, garantindo o funcionamento global da AMSC, de acordo com o seu Ideário Educativo, o modelo de Escola, a legislação em vigor, o Regulamento Interno e as deliberações do Conselho Administrativo.
- Na sua ação, o Diretor é coadjuvado por um Diretor Adjunto Académico e por um Diretor Adjunto Administrativo.
- O Diretor pode ser apoiado por consultores.
- As deliberações do Diretor são comunicadas à comunidade escolar por meio de Ordens de Serviço, publicadas na Sala de Professores.

2. Funções

- Estabelece o contacto entre o Conselho Administrativo e a Escola.
- Superintende globalmente sobre todas as áreas do funcionamento da AMSC, nomeadamente a área pedagógica e a área administrativa, em estreita colaboração com os Diretores Adjuntos.
- Exerce as funções de Diretor Pedagógico sendo coadjuvado, na componente académica, pelo Diretor Adjunto Académico.
- Promove a qualidade do ensino académico e musical, bem como a qualidade de todos os serviços prestados na escola.
- Em colaboração com os responsáveis das diferentes áreas de atividade, assegurando a sua perfeita colaboração, propõe ao Conselho Administrativo as grandes linhas de ação da escola bem como o orçamento anual. Após aprovação destes é responsável, em estreita colaboração com os Diretores Adjuntos, pela sua implementação e controlo.
- Decide em matéria de gestão corrente dos recursos financeiros e humanos e dos espaços da Academia, dentro dos limites de delegação de poderes estabelecidos pelo Conselho Administrativo.
- Distribui o serviço docente e não docente em colaboração com os Diretores Adjuntos.
- Promove, em colaboração com os Diretores Adjuntos, a formação contínua dos trabalhadores docentes e não docentes.
- Submete à aprovação do Conselho Administrativo propostas de decisão ou autorização que excedam os níveis de autoridade delegados.
- Representa a AMSC interna e externamente, podendo ainda representar o Conselho Administrativo quando este expressamente lho solicite.
- Apoia e colabora ativamente com todos os responsáveis setoriais da AMSC por forma a garantir alta qualidade ética, humana, artística e académica, no modo como os objetivos pedagógicos, disciplinares, orçamentais e humanos são prosseguidos e atingidos a todos os níveis da AMSC.
- Supervisiona todas as atividades escolares, artísticas, de carácter espiritual, extracurriculares, administrativas e disciplinares, em harmonia com as disposições legais, documentos normativos internos e as orientações do Conselho Administrativo.
- Promove a divulgação da AMSC.
- Promove e coordena, em estreita ligação com o Diretor Adjunto Académico, a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, apresenta-os para aprovação em Conselho Pedagógico e vela pela sua execução.
- Promove e coordena a elaboração do Regulamento Interno, apresenta-o para aprovação em Conselho Pedagógico e validação do Conselho Administrativo, e zela pelo seu cumprimento.
- Nomeia todos os cargos respeitantes aos órgãos escolares.
- Exerce autoridade hierárquica sobre todo o corpo docente e não docente para efeitos orgânicos e disciplinares.
- Define e responsabiliza-se pelo processo de admissão de alunos.
- Define os critérios para o relacionamento da escola com os Pais e Encarregados de Educação.
- Cria comissões e grupos de trabalho interdisciplinares para analisar questões específicas, definindo o âmbito da sua competência, objetivos, mandato, prazo e normativo.
- Na sua ausência ou impedimento pode fazer-se representar por um membro da estrutura escolar que entenda adequado à circunstância.

Art. 29.º- Diretor Adjunto Académico

1. Enquadramento

- Assegurar o bom funcionamento da ação pedagógica académica da AMSC, animando e articulando as respetivas componentes de ensino de acordo com a legislação em vigor, o ideário da AMSC, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e os objetivos aprovados para cada período letivo, de forma a garantir a alta qualidade do ensino, a motivação dos alunos e a satisfação dos pais e professores no âmbito do modelo de ensino da AMSC.
- Atua na dependência do Diretor, com o qual coordena a sua atuação.
- É designado e exonerado pelo Conselho Administrativo, sob proposta do Diretor.
- Poderá atuar em representação do Diretor, sempre que este o solicitar.

2. Funções

- Superintende a ação das diferentes Áreas Disciplinares da componente académica do ensino.
- Participa no Conselho Pedagógico.
- Promove, em colaboração com o Diretor, a definição de objetivos e critérios pedagógicos gerais e outras orientações escolares para ratificação pelo Conselho Pedagógico e subsequente aplicação.
- Em colaboração com o Diretor promove a adoção de metodologias adequadas aos percursos formativos oferecidos pela escola na componente académica, tendo em vista a sólida formação dos alunos e a sua facilidade no acesso a formações de nível superior.
- Em colaboração com o Diretor responsabiliza-se pela elaboração dos horários, organização das turmas, utilização de espaços, distribuição de serviço docente académico e definição de momentos de avaliação, em sintonia com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
- Proceda à seleção e proposta, ao Diretor, de recrutamento de pessoal docente da sua componente de ensino.
- Fomenta a interdisciplinaridade no âmbito da sua componente do ensino.
- Propõe ao Diretor as providências regulamentares necessárias ao bom funcionamento da AMSC, nomeadamente as de carácter disciplinar dos alunos.
- Superintende sobre assuntos pedagógicos e disciplinares correntes, sendo responsável pelo bom andamento dos mesmos na sua componente do ensino.
- Coordena o Centro de Apoio à Aprendizagem.
- Responsabiliza-se pelas provas de avaliação externa (exames, provas de aferição, etc.) da sua componente de ensino.
- Promove a formação contínua dos docentes para atualização de métodos e técnicas de ensino.
- Apresenta ao Diretor e ao Diretor Adjunto Administrativo um relatório acerca das necessidades de equipamento e material didático para períodos futuros.
- Cumpre e faz cumprir as normas de gestão e controlo orçamentais aprovadas, no que se refere à componente de ensino que gere.
- Organiza o calendário das reuniões de pais por forma a garantir presença dos professores intervenientes.
- Assegura a coordenação e funcionamento da Secção do Conselho Pedagógico da sua componente de ensino.

Art. 30.º- Diretor Adjunto Administrativo

1. Enquadramento

- Assegura a gestão e operacionalidade dos recursos humanos e financeiros e dos serviços de apoio de índole não pedagógica, de forma a viabilizar o funcionamento da AMSC no âmbito do seu modelo, e do seu ideário e documentos enformadores, enquanto escola de formação geral e de ensino especializado da música.
- Atua na dependência do Diretor, com o qual coordena a sua atuação.
- É designado e exonerado pelo Conselho Administrativo, sob proposta do Diretor.
- Poderá atuar em representação do Diretor, sempre que este o solicitar.

2. Funções

- Superintende as áreas administrativa, financeira e de recursos humanos.
- Coordena todos os serviços de apoio ao bom funcionamento da escola, nomeadamente secretaria e arquivo, alimentação, auxiliares e portaria, papelaria e reprografia, saúde e prevenção, manutenção de instalações e equipamentos.
- Apresenta ao Diretor propostas de melhoria ou adequação dos serviços que gere.
- Assegura a negociação, acompanhamento e gestão dos contratos de prestação de serviços em outsourcing, nomeadamente nas áreas dos serviços financeiros e de contabilidade, de informática, limpeza, segurança e higiene, seguros, proteção de dados e transporte escolar, assegurando um alto nível de qualidade e desempenho nos serviços prestados.

- Prepara, sob a orientação do Diretor e em colaboração com os diversos setores da escola, o orçamento anual a submeter ao Conselho Administrativo.
- Gere e controla a execução do orçamento anual, aprovado pelo Conselho Administrativo, autorizando as despesas correntes e de investimento nele estabelecidas.
- Vela pela manutenção e atualização do Inventário patrimonial da AMSC.
- Organiza e cria condições para que se mantenha com eficácia um Plano de Segurança e Emergência na Escola.
- Assegura a boa utilização dos recursos humanos que gere quanto a objetivos, avaliação de desempenho e aspetos disciplinares.
- Procedo ao recrutamento e seleção de pessoal não docente e apresenta propostas ao Diretor.
- Fomenta a formação contínua dos funcionários auxiliares e administrativos.
- Apoia o Diretor nos procedimentos para recrutamento, seleção e contratação do pessoal docente.
- Faz a gestão administrativa dos contratos de trabalho.
- Zela, em colaboração com o Diretor e a advogada da AMSC, pelo cumprimento da legislação laboral e pela atualização do regulamento interno contratual.
- Mantém os processos individuais de todos os colaboradores atualizados e assegura, em colaboração com o Diretor, o controle de assiduidade e contagem de tempo de serviço.
- Operacionaliza, nos aspetos administrativos e de acordo com as orientações do Diretor e em estreita colaboração com o Gabinete de Psicologia, os procedimentos de admissão de alunos à AMSC, bem como o processo de matrículas e renovação de matrículas anual.
- Operacionaliza, nos aspetos administrativos e de acordo com as orientações do Diretor, as atividades extracurriculares e a Escola de Verão em colaboração com os respetivos coordenadores.
- Operacionaliza nos aspetos administrativos e orçamenta, os eventos e as visitas de estudo aprovadas pelo Director.
- Assegura a boa conservação e adequado funcionamento das instalações e equipamentos.
- Apresenta ao Diretor, propostas relativas a obras de beneficiação de instalações, indicando o seu planeamento em termos de prioridades e cronogramas de execução.

Art. 31.º- Conselho Pedagógico

1. Enquadramento

- O Conselho Pedagógico, presidido pelo Diretor ou, por delegação deste, pelo Diretor Adjunto Académico, é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação do pessoal docente.
- O Conselho Pedagógico pode reunir em plenário ou por secções: Secção Académica e Secção Musical
- Reúne ordinariamente em plenário duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que se revele necessário, por iniciativa do presidente:

2. Composição

a) Plenário:

Diretor da AMSC, que preside
 Diretor Adjunto Académico
 Coordenadores de Ciclo
 Coordenadores das áreas disciplinares académicas e musicais
 Coordenador dos Diretores de Turma
 Coordenadora do Gabinete de Psicologia

Poderão participar os Consultores, sem direito a voto:

Por convite do presidente poderão ainda participar, sem direito a voto:

Representante de Pais
 Representante de Alunos

b) Secção Académica:

Diretor da AMSC, que preside
Diretor Adjunto Académico
Coordenadores Académicos de Ciclo
Coordenadores das áreas disciplinares académicas
Coordenador dos Diretores de Turma

Poderão participar os Consultores, sem direito a voto:

c) Secção Musical:

Diretor da AMSC, que preside
Coordenadores Musicais de Ciclo
Coordenadores das Áreas Disciplinares de Música

Poderão participar os Consultores, sem direito a voto:

6. Funções

- Aprova o Projeto Educativo de Escola e o Plano Anual de Atividades;
- Aprova o Regulamento Interno;
- Propõe o desenvolvimento de experiências de formação e de inovação pedagógica, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- Aprova o plano de formação e de atualização do pessoal docente, avaliando os resultados obtidos;
- Define critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- Apoia iniciativas de índole formativa, cultural e espiritual;
- Dá parecer sobre os critérios gerais a que deve obedecer a constituição das turmas e a elaboração dos horários;
- Pronuncia-se sobre casos de natureza disciplinar que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- Delibera sobre recursos respeitantes a processos de avaliação;
- Avalia o funcionamento do ano letivo nas suas vertentes educativa e disciplinar;
- Dá parecer sobre quaisquer outros assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam apresentados pelo Diretor.

Art. 32.º- Conselho da Educação Pré-Escolar e Conselho do 1º Ciclo

1. Enquadramento

- O Conselho da Educação Pré-Escolar e o Conselho do 1º Ciclo são os órgãos de coordenação e orientação educativa destes ciclos nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação dos seus educadores e professores.
- Estes Conselhos, presididos pelo Diretor ou, por sua delegação, pelo Diretor Adjunto Académico ou pelo Coordenador respetivo, reúnem ordinariamente duas vezes por período letivo.

2. Composição

- Diretor da AMSC, que preside
- Coordenadores do ciclo respetivo
- Educadores de Infância / Professores Titulares do 1º Ciclo
- Professores de áreas especializadas
- Psicólogas

3. Funções

- Orientam a ação educativa de acordo com o Projeto Educativo de Escola e o Plano Anual de Atividades;
- Dão parecer sobre o plano de formação e de atualização dos educadores/professores, avaliando os resultados obtidos;

- Planificam o ensino-aprendizagem de acordo com as orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar e com os programas em vigor para o 1º Ciclo, adequando-os à realidade da Escola;
- Definem critérios nos domínios da observação, do acompanhamento pedagógico e da avaliação, específicos para cada um destes ciclos;
- Propõem o desenvolvimento de experiências de formação e de inovação pedagógica;
- Apoiam iniciativas de índole formativa, cultural e espiritual;
- Refletem sobre as práticas educativas na AMSC, sugerindo alterações consideradas necessárias;
- Pronunciam-se sobre casos de natureza disciplinar;
- Asseguram a coordenação de procedimentos na aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Analisam e propõem medidas relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de processos avaliativos bem como selecionam materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- Mantêm atualizado o inventário dos recursos existentes;
- Propõem a aquisição de materiais e equipamentos pedagógicos necessários ao desenvolvimento do Ciclo respetivo;
- Avaliam o funcionamento do ano letivo;
- Dão parecer sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam apresentados pelo Diretor.

Art. 33.º- Áreas Disciplinares

1. Enquadramento

- As Áreas Disciplinares reúnem disciplinas de acordo com as suas afinidades no contexto escolar.
- Os professores de cada Área Disciplinar reúnem ordinariamente no início do ano letivo e extraordinariamente sempre que necessário.

2. Composição

Componente Académica		Componente Musical	
Áreas Disciplinares	Disciplinas	Áreas Disciplinares	Disciplinas
Línguas	Português, Inglês, Alemão	Instrumentos de Tecla	Piano, Cravo, Órgão, Instrumento de Tecla, Baixo Contínuo
Ciências Exatas e Naturais	Matemáticas; Ciências Naturais, Biologia e Geologia, Físico-Química, Física, Química	Instrumentos de Arco	Violino, Violeta, Violoncelo, Contrabaixo
Ciências Sociais e Humanas	Hist. e Geog. de Portugal, História, Geografia, Economia, Filosofia, Psicologia, Direito	Canto, Guitarra e Percussão	Canto, Ed. Vocal, Guitarra e Percussão
Expressões	Expressão Plástica, Ed. Visual, Desenho A, Geometria Descritiva A, Ed. Física, Exp. Físico-motora, Ed. Tecnológica, TIC, Oficina Multimédia	Instrumentos de Sopro: Madeiras	Clarinete, Flauta Transversal, Flauta de Bisel, Saxofone, Oboé, Fagote,
Formação Humana	E.M.R.C., Cidadania e Desenvolvimento, Iniciação Cristã	Instrumentos de Sopro: Metais	Trompete, Trompa, Trombone, Tuba
		Formação Musical e Disciplinas Teóricas	Formação Musical, Educação Musical, Expressão Musical, História da Cultura e das Artes, ATC, Composição, Italiano, Alemão, Acompanhamento e Improvisação, Arte de Representar
		Classes de Conjunto	Coros, Orquestras de cordas, Orquestras de sopro, Música de Câmara
		Laboratório Instrumental	Educação Musical (Iniciação do 1º ciclo), Instrumentos do 1º e

			2º ano, Movimento, Instrumental Orff
--	--	--	---

3. Funções

- Coordenam as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores das diferentes disciplinas no âmbito dos planos curriculares da AMSC e do modelo de Escola;
- Definem critérios gerais de planificação;
- Supervisionam os critérios de avaliação a propor ao Conselho Pedagógico, bem como procedimentos avaliativos dos professores das diversas disciplinas;
- Apresentam propostas de ações e eventos para o Plano Anual de Atividades;

Art. 34.º- Coordenadores de Área Disciplinar

1. Enquadramento

- Os Coordenadores das Áreas Disciplinares asseguram o normal funcionamento das suas Áreas respetivas.

2. Funções

- Coordenam as atividades da Área Disciplinar;
- Representam o conjunto das disciplinas da sua área em Conselho Pedagógico;
- Supervisionam a planificação, a definição e a aplicação dos critérios de avaliação e os procedimentos avaliativos dos professores da sua área;
- Supervisionam a organização dos dossiers das disciplinas da sua Área;

Art. 35.º - Conselho de Disciplina

1. Enquadramento

- Os Conselhos de Disciplina reúnem todos os professores de cada disciplina, quando sejam mais do que um.
- Reúnem ordinariamente no início do ano letivo para planeamento, no final do ano letivo para balanço e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. Funções

- Planificar a atividade letiva, adequando os programas em vigor à realidade da Escola;
- Elaborar modelos de provas, provas e critérios de correção, no âmbito do sistema de avaliação contínua dos alunos;
- Assegurar a coordenação de procedimentos na aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Analisar e propor medidas relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de processos avaliativos bem como selecionar materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- Refletir sobre as práticas educativas na AMSC, sugerindo alterações consideradas necessárias;
- Propor, em coordenação com os Diretores de Turma, atividades de natureza criativa que contribuam para a formação integral dos alunos;
- Identificar necessidades de formação dos docentes e propor ações de formação;
- Manter atualizado o inventário dos recursos existentes na sua disciplina em articulação com os laboratórios ou com o Centro de Recursos;
- Propor a aquisição de materiais e equipamentos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da disciplina;
- Analisar e pronunciar-se sobre reapreciações de avaliação pedidas por encarregados de educação sempre que for necessário ao professor da disciplina em causa.
- Analisam opções relativas a modelos pedagógicos, a métodos de ensino e avaliação, a visitas de estudo e a materiais de ensino-aprendizagem, tendo em vista o modelo da Escola;

Art. 36.º- Coordenadores de Disciplina

1. Enquadramento

- Os Coordenadores de disciplina asseguram a ação coordenada de todos os professores da mesma disciplina.
- Para as disciplinas que têm mais de um docente, o Diretor pode nomear um Coordenador de Disciplina, proposto pelos professores da disciplina.

2. Funções

- Coordenam pedagogicamente os professores da disciplina;
- Coordenam a planificação das atividades pedagógicas e promovem a troca de experiências entre os professores da disciplina e entre estes e os docentes de outras disciplinas;
- Fomentam e organizam propostas de formação contínua para os docentes;
- Asseguram a participação dos professores na análise crítica das orientações pedagógicas;
- Motivam a apresentação de propostas de atividades criativas ao nível disciplinar e interdisciplinar em consonância com o Modelo de Escola e o Projeto Educativo;
- Contribuem para o desenvolvimento do Projeto Educativo de Escola, promovendo a apresentação de propostas de estratégias e de desenvolvimento temático do PEE;
- Contribuem para a organização do inventário do material existente e pela sua conservação, planificar a sua utilização e propor a aquisição de novo material.

Art. 37.º- Coordenadores de Ciclo

1. Enquadramento

- Os Coordenadores de Ciclo supervisionam os aspetos organizacionais da componente académica e da componente musical nos diferentes ciclos de ensino da AMSC.

2. Elenco dos Coordenadores de Ciclo:

- Coordenador Académico da Educação Pré-escolar
- Coordenador Musical da Educação Pré-escolar
- Coordenador Académico do 1º Ciclo
- Coordenador Musical do 1º Ciclo
- Coordenador Musical do 2º e 3º Ciclos e Secundário
- Coordenador Académico do 2º e 3º Ciclos e Secundário

3. Funções

- Verificam o bom funcionamento das aulas e põem em execução os planos de trabalho alternativos, quando faltam professores.
- Gerem as alterações ao horário semanal sempre que alguma ação ou projeto a isso obrigue.
- Acompanham, para efeitos de controlo, a execução do Plano Anual de Atividades.
- Organizam os momentos de avaliação, no final dos períodos letivos e nos momentos intercalares.
- No caso dos coordenadores de música, presidem às reuniões de avaliação da componente musical, garantindo o rigor do processo e assegurando que todas as atas são cuidadosamente elaboradas.
- Recebem as atas das reuniões dos Conselhos de Turma e das Áreas Disciplinares e verificam se há problemas de forma.
- Responsabilizam-se pela entrega na Secretaria de todos os documentos escolares que devam ser arquivados.
- Controlam o correto preenchimento dos sumários e restante documentação pedagógica.
- Verificam o formato e arquivo dos dossiers das disciplinas.
- Asseguram a participação efetiva dos professores na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar, nas ações de formação e no acompanhamento dos alunos em atividades escolares realizadas dentro ou fora da Escola.
- Operacionalizam o processo de admissão dos alunos, segundo os critérios estabelecidos.
- Gerem a realização de eventos, nomeadamente visitas de estudo, audições, exposições, ateliers de instrumentos, etc.
- Garantem a articulação das atividades entre ciclos e componentes de ensino.

- Nos ciclos em que se aplica, elaboram a lista do Quadro de Honra Trimestral e Anual e organizam as propostas para o Quadro de Excelência.
- Contribuem para o esclarecimento de dúvidas de funcionamento por parte dos alunos, dos encarregados de educação ou dos professores.
- Promovem a divulgação da informação atualizada relativa às atividades agendadas tanto para professores como para alunos, a todos os professores do respetivo ciclo e componente de ensino.

Art. 38.º- Conselho de Diretores de Turma

1. Enquadramento

- É presidido pelo Diretor ou, por sua delegação, pelo Diretor Adjunto Académico ou pelo Coordenador dos Diretores de Turma.
- Este Conselho reúne ordinariamente duas vezes em cada período letivo e extraordinariamente sempre que os assuntos a tratar o justifiquem.

2. Composição

- Diretor que preside
- Diretor Adjunto Académico
- Coordenador dos Diretores de Turma
- Diretores de Turma do 5º ao 12º ano
- Coordenadora do Gabinete de Psicologia

3. Funções

- Promove a execução das orientações do Diretor, tendo em vista uma atuação coordenada;
- Propõe ao Diretor formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação de modo a promover a interação e o rendimento escolar dos alunos;
- Propõe ao Diretor critérios relativos à avaliação do comportamento e aproveitamento global dos alunos, tendo em vista o seu progresso pessoal e escolar;
- Informa o Diretor acerca das reuniões dos Diretores de Turma com os pais dos alunos;
- Avalia continuamente o funcionamento geral da Escola, propondo alterações pontuais de melhoria;

Art. 39.º- Coordenador dos Diretores de Turma

1. Enquadramento

O Coordenador dos Diretores de Turma é o responsável pela coordenação e orientação dos Diretores de Turma nas suas funções pedagógicas e pedagógico-administrativas.

2. Funções

- Orientar e coordenar os procedimentos inerentes à função do Diretor de Turma;
- Propor a formação necessária para os Diretores de Turma;
- Presidir aos Conselhos Disciplinares convocados pelos respetivos Diretores de Turma.

Art. 40.º- Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclo e Secundário

1. Enquadramento

- Os Conselhos de Turma, por reunirem os professores da turma, são os órgãos colegiais mais diretamente envolvidos no acompanhamento no processo de ensino-aprendizagem dos alunos.

- Os Conselhos de Turma, presididos pelos respetivos Diretor de Turma, reúnem ordinariamente no início do ano letivo para formalização do Projeto Curricular de Turma, trimestralmente para avaliação de final de período letivo e no decorrer do 1º e 2º período para avaliação intermédia. Reúnem extraordinariamente sempre que necessário.

2. Composição

- Diretor de Turma, que preside
- Todos os professores da turma exceto, no 2º e 3º ciclos, os docentes das disciplinas de música dos cursos especializados de música.

3. Funções

- Elaboram o Projeto Curricular de Turma com base na caracterização da mesma;
- Asseguram a adequação dos planos curriculares da AMSC às características específicas dos alunos e do modelo de Escola, estabelecendo prioridades e sequências oportunas;
- Dão parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que digam respeito à turma;
- Articulam as atividades dos professores da turma relativamente ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;
- Analisam a integração dos alunos na Escola e nas atividades escolares e o relacionamento dos professores e alunos da turma, propondo soluções adequadas;
- Dão execução às orientações do Diretor, propondo alterações consideradas aconselháveis;
- Elaboram planos de apoio pedagógico para alunos com dificuldades no processo de ensino-aprendizagem ou definem as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- Decidem sobre as propostas de avaliação das aprendizagens apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação;
- Planificam as visitas de estudo.

Art. 41.º- Diretores de Turma/Professores Titulares

1. Enquadramento

- Cada turma da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo tem um Professor Titular
- Cada turma do 2º e 3º Ciclo e Secundário têm um Diretor de Turma.
- É um professor da turma que assume a responsabilidade mais imediata pela aplicação das orientações educativas relativamente aos alunos da sua turma e à avaliação do comportamento, responsabilizando-se pela formação integral dos alunos e acompanhando o seu processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal e social.

2. Funções

- Promovem, junto dos outros professores da sua turma no caso da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo ou do Conselho de Turma no caso do 2º e 3º Ciclo e Secundário, a sensibilização ao Ideário e Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento de todos os docentes e de abertura à comunidade educativa;
- Caracterizam a turma a seu cargo, identificando características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem e organizar corretamente o Projeto Curricular de Turma;
- Desenvolvem ações que facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar
- Acompanham a evolução dos alunos nas disciplinas académicas e musicais, promovendo o contacto entre todos os professores de cada aluno;
- Criam condições para a existência de um diálogo permanente com os alunos e com os Encarregados de Educação;
- Garantem informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação sobre o aproveitamento e comportamento escolar dos alunos, fomentando a sua colaboração no processo educativo dos seus educandos;
- Asseguram a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da sua turma, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, ou das várias turmas do mesmo ano no 2º e 3º Ciclo e Secundário, e fomentam a realização de atividades interdisciplinares;

- Promovem o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando a informação relevante junto dos demais professores da turma, garantindo a confidencialidade a que o aluno tem direito;
- Apreciam ocorrências de indisciplina, decidindo da aplicação de medidas educativas de acordo com o disposto no presente RI;
- Atribuem a classificação ao comportamento dos alunos, no final de cada período, tendo em consideração todas as informações recolhidas junto dos professores da turma e outros colaboradores da AMSC;
- Coordenam o processo de avaliação formativa e sumativa (a partir do 1º Ciclo) dos alunos da sua turma, de acordo com os normativos de avaliação oficiais e as orientações próprias do modelo da AMSC relativamente a critérios avaliativos aprovados em Conselho Pedagógico (aproveitamento e comportamento);
- Supervisionam o registo das avaliações de todas as disciplinas na plataforma eletrónica disponibilizada para o efeito;
- Presidem aos Conselhos de Turma respetivos, responsabilizando-se pelo correto preenchimento dos registos de avaliação, pautas e atas;
- Coordenam a elaboração dos planos de apoio pedagógico e a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, para alunos com dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, em colaboração com os diversos professores, com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e outros técnicos intervenientes;
- Organizam e mantêm atualizado o dossier do Projeto Curricular de Turma
- Organizam e mantêm atualizado o processo individual dos alunos, na sua componente pedagógica;
- Controlam o registo da assiduidade dos alunos;
- Verificam a eficácia das tarefas no estudo acompanhado e confirmam se os alunos fazem os trabalhos de casa na escola;
- Planificam o desenvolvimento de atividades a realizar com os alunos na escola ou fora dela, como forma de enriquecimento da sua formação;
- Acompanham, na medida do possível e da pertinência, as suas turmas em visitas de estudo, audições ou outras atividades promovidas pela Escola.

Art. 42.º- Coordenador dos Alunos

1. Enquadramento

- O Coordenador dos Alunos vela pelo cumprimento da disciplina por parte dos alunos, promovendo a agilidade e a uniformidade nas medidas corretivas.

2. Funções

- Mantém atualizado o dossier com todas as ocorrências de indisciplina dos alunos formalmente registadas.
- Atua em sintonia com os Professores Titulares do 1º Ciclo bem como com os Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos e Secundário, no sentido de encontrar as melhores soluções para os casos de indisciplina dos alunos.
- Proceder de acordo com as regras definidas no Art. 24.º)
- Sempre que necessário reúne com o Gabinete de Psicologia, no sentido de encontrar apoio especializado para situações mais complexas.

Art. 43º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Enquadramento

- A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é o órgão que define e implementa práticas de educação inclusiva na escola, de acordo com o Decreto-lei 54/ 2018.
- A equipa é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2. Composição

Elementos permanentes:

- Diretor Adjunto Académico

- Psicóloga especializada em Educação Especial
- Coordenadora Académica da Infantil
- Coordenadora Académica do 1.º Ciclo
- Coordenadora dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário
- Coordenadora do Gabinete de Psicologia – que coordena a equipa multidisciplinar

Elementos variáveis – equipa designada para cada caso:

- Educadora/ Professora Titular ou Diretor(a) de Turma do aluno
- Psicóloga que acompanha o aluno
- Coordenadora do ciclo a que corresponde o aluno
- Outros técnicos que acompanhem diretamente o aluno
- Encarregado de Educação

3. Funções

- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- Definir linhas de atuação para a inclusão e respetivos indicadores de avaliação da sua eficácia;
- Definir e monitorizar os procedimentos de aplicação do Decreto-lei 54/ 2018 (anexo 10);
- Propor o tipo de medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar para cada aluno sinalizado;
- Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Coordenar a elaboração dos documentos técnicos necessários ao processo de cada aluno sinalizado (Relatório Técnico-Pedagógico, Relatório de avaliação de medidas de suporte à aprendizagem, Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição)

Art. 44.º- Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio que engloba o contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola, agregando os seus recursos humanos e materiais, com o intuito principal de apoio e promoção da participação plena e sucesso educativo de todos os alunos.
2. O CAA é coordenado pelo Diretor Adjunto Académico, a qual define os seus objetivos específicos, estratégias de concretização e formas de avaliação da sua eficácia, promovendo a articulação dos seus recursos humanos e materiais com os saberes e competências da escola.
3. O Centro de Apoio à Aprendizagem é constituído pelas seguintes estruturas:
 - a) Serviços de Apoio Escolar:
 - Centro de Recursos
 - Gabinete de Psicologia
 - Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo
 - b) Recursos humanos:
 - Professor do Centro de Recursos
 - Professores de apoio
 - Professores de estudo
 - Psicólogas
 - Técnicos externos (Terapeuta da Fala)

Art. 45.º- Consultores

1. Enquadramento e funções

- Os consultores têm como função disponibilizar ajuda especializada ao Diretor no desenvolvimento da sua ação.

Art. 46.º- Assistente Religioso

1. Enquadramento

- No sentido de ajudar a concretizar os princípios e as opções de âmbito espiritual inerentes ao Ideário da Escola, a AMSC conta com a colaboração de um sacerdote como Assistente Religioso.

2. Funções

- Orientar a formação dos alunos no âmbito da Iniciação Cristã;
- Colaborar na organização dos eventos religiosos;
- Presidir ou concelebrar nas celebrações religiosas organizadas pela AMSC.

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR

Art. 47.º- Centro de Recursos

1. O Centro de Recursos é um espaço organizado e funcional, para as componentes académica e musical, de serviços de biblioteca, documentação e equipamento multimédia e informático, destinado a alunos e professores.
2. O Centro de Recursos dispõe de um Regulamento próprio de funcionamento, afixado no local em questão e que constitui o *Anexo* deste RI.

Art. 48.º- Laboratórios

1. Na AMSC existem dois laboratórios: o Laboratório de Física e Química e o Laboratório de Ciências Naturais.
2. Todos laboratórios estão devidamente equipados, permitindo a toda a comunidade escolar a realização de atividades de carácter prático e experimental em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as Metas Curriculares de cada disciplina.
3. Cada um destes laboratórios dispõe de Regulamento próprio de funcionamento, afixado no local em questão e, em conjunto, constituem o *Anexo* deste RI.

Art. 49.º- Gabinete de Psicologia

1. O Gabinete de Psicologia constitui um recurso central para a instituição de práticas de prevenção, intervenção e promoção da saúde psicológica e sucesso educativo de todos os alunos. Com esse intuito, o Gabinete de Psicologia:

- Colabora com o Diretor e Diretores Adjuntos e integra alguns órgãos de gestão e orientação educativa, com vista a uma participação ativa na elaboração de documentos orientadores da ação da escola e no estabelecimento de práticas educativas promotoras da saúde, sucesso e bem-estar de todos os elementos da comunidade escolar;
 - Desenvolve ações de consultoria psicoeducativa junto dos alunos, pais, professores e outros elementos da comunidade educativa, visando a resolução de problemas de caráter académico, social, comportamental ou emocional;
 - Desenvolve ações de prevenção de dificuldades académicas e promoção de competências potenciadoras do sucesso escolar;
 - Desenvolve atividades de avaliação e intervenção em orientação escolar e profissional e promove atividades de desenvolvimento de competências de maturidade vocacional e de construção do currículo de vida;
 - Desenvolve ações de promoção de valores e desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - Coordena a equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, estando envolvido em todo o processo de avaliação de necessidades individuais, definição e implementação de medidas de suporte à aprendizagem, incluindo a monitorização e avaliação das mesmas, e promovendo práticas de educação inclusiva na escola;
 - Desenvolve processos de avaliação psicoeducativa, com vista à compreensão de problemas académicos, sociais, comportamentais ou emocionais e definição de estratégias colaborativas de resolução dos problemas;
 - Desenvolve ações de intervenção individualizada especializada com objetivo de desenvolvimento de competências deficitárias, tais como: aptidões cognitivas, psicomotoras e socioemocionais, competências de maturidade escolar, competências de leitura, escrita ou matemática;
 - Coordena a atuação de técnicos externos que trabalham com os alunos dentro da escola e promove a colaboração com todos os técnicos externos, procurando o estabelecimento de linhas de atuação comuns;
 - Desenvolve processos de autoavaliação e definição de ações de melhoria do seu funcionamento;
2. O Gabinete de Psicologia dispõe de um Regulamento próprio (Anexo 9), que explicita a sua estrutura de funcionamento e orienta a ação de todos os seus colaboradores e intervenientes, e define um calendário anual de atividades, de acordo com os seus recursos e as necessidades da Escola.

Art. 50.º- Gabinete Médico

1. O Gabinete Médico sob a responsabilidade de um médico escolar, destina-se a prestar serviços básicos de saúde e a coordenar a prevenção necessária.
2. Compete ao Gabinete Médico:
 - Prestar os primeiros cuidados em caso de acidente ou doença;
 - Tratar de pequenos ferimentos;
 - Fazer o controle das ausências por doença;
 - Ministras remédios a alunos sob prescrição médica;
 - Velar pela saúde escolar em geral, controlando epidemias e dando cumprimento às orientações do Delegado de Saúde da zona em que a Escola está inserida;
 - Manter atualizado o ficheiro clínico dos alunos;
 - Elaborar o relatório de avaliação anual do trabalho realizado no Gabinete Médico.
3. A assistência diária no gabinete é assegurada por um funcionário com formação para o efeito;
4. Em caso de acidente ou doença, a Escola tomará imediatamente as providências que a situação requerer e dará, logo que possível, conhecimento da ocorrência à família.
5. A AMSC possui um Seguro Escolar com atendimento próprio no Hospital da Luz para onde os alunos são encaminhados com o devido acompanhamento.

CAPÍTULO VII - ALUNOS

Art. 51.º- Direitos dos Alunos

São direitos essenciais dos alunos:

- Encontrar na Escola um ambiente de crescimento humano, cultural e espiritual, em consonância com o Ideário da AMSC;
- Ser respeitado na sua dignidade pessoal por todos os elementos da comunidade educativa;
- Usufruir de um ensino de qualidade e de uma avaliação objetiva e justa;
- Participar em iniciativas que promovam a sua formação global;
- Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e psicológica no espaço escolar;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- Ter acesso ao Regulamento Interno;
- Utilizar as instalações e equipamentos a si destinados com a devida autorização;
- Eleger um delegado e um subdelegado de turma que representem s alunos da turma;
- Apresentar, pessoalmente ou através dos delegados, ao Diretor ou ao Diretor de Turma, reclamação sobre qualquer falta de respeito pelos seus direitos.

Art. 52.º- Deveres dos Alunos

São deveres dos alunos:

- Conhecer o Regulamento Interno;
- Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- Respeitar as instruções dos docentes e não docentes;
- Seguir as orientações dos docentes relativas à sua aprendizagem, nomeadamente os trabalhos de casa e o estudo proposto;
- Participar ativamente nas atividades desenvolvidas na escola que lhe digam respeito;
- Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos;
- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
- Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- Comparecer na aula com todo o material necessário e cumprir todas as indicações fornecidas por cada docente;
- Apresentar-se sempre com o uniforme correto de acordo com o estabelecido neste RI;
- Permanecer na Escola até ao último tempo da sua atividade letiva, salvo autorização expressa do seu encarregado de educação;
- Cooperar na preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados por si a colegas, instalações ou equipamentos escolares;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, pelo Diretor ou pelo responsável dos trabalhos ou atividades em curso;
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, do Diretor ou dos responsáveis pelos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- Cumprir as normas estabelecidas no RI ou nos regulamentos específicos dos diferentes espaços escolares.

Art. 53.º- Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade que, para além do seu imperativo legal, são indispensáveis tanto ao seu bom aproveitamento como à postura e valores que a AMSC defende na formação global dos seus educandos.
2. Os encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino, que diz respeito tanto a si próprio como à turma a que pertence.
4. A falta de assiduidade ou pontualidade reiteradas em qualquer nível de ensino pode impedir a matrícula do aluno no ano letivo seguinte.

Art. 54.º- Tipo de Faltas

1. A falta é a ausência do aluno 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.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. Na AMSC, existem três tipos de faltas: falta de presença, falta de material e falta disciplinar.
4. A ausência do aluno a uma aula, ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, é considerada falta de presença.
5. A falta de pontualidade em relação às atividades acima mencionadas é considerada falta de presença. Ao primeiro tempo da manhã há uma tolerância de 10 minutos, a partir da qual os alunos não podem entrar na aula. No caso do 1º, 2º e 3º Ciclo, os alunos que cheguem à portaria da AMSC após as 8h10 aguardam aí até ao final desse tempo letivo, podendo entrar na escola apenas para a aula seguinte.
6. A comparência às aulas ou a outros trabalhos pedagógicos equivalentes sem o material de uso regular necessário ou sem o material indicado previamente pelo Professor equivale a falta de material. Três faltas de material dão lugar ao registo de uma falta de presença injustificada.
7. O comportamento incorreto na sala de aula pode implicar uma falta disciplinar.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
9. A participação em visitas de estudo, ensaios ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola ou outras que possam vir a ser marcadas no decurso do ano letivo, não é considerada falta relativamente às disciplinas em cujas aulas o aluno possa não estar presente.
10. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades que envolvam desempenho físico (disciplinas de educação física, instrumento e classes de conjunto) por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico.

Art. 55.º- Registo de faltas

1. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma no sistema informático.

2. Os Diretores de Turma e os Professores Titulares têm a responsabilidade de verificar todas as faltas no sistema informático.

Art. 56.º- Justificação de faltas

1. As faltas de presença nos diversos níveis de ensino têm de ser sempre justificadas em impresso próprio (disponível na plataforma eletrónica) a ser apresentado ao professor responsável - Educadora, Professor Titular do 1º Ciclo, ou Diretor de Turma (2º e 3º Ciclos e Secundário).
2. A Educadora, o Professor Titular do 1º Ciclo ou o Diretor de Turma podem solicitar ao encarregado de educação os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente quando o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente. Nesta situação, o aluno só poderá voltar à escola com um atestado médico de alta de doença;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - m) Participação em visitas de estudo, ensaios ou outras atividades previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida atividade;
 - o) Outros factos que se relacionem com o modelo educativo da escola, quando devidamente comprovados e aceites pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma.
5. No caso de falta de presença a um teste de avaliação sumativa/apresentação de trabalho previamente marcado/atividade oral prevista para essa data, só poderá haver uma segunda oportunidade se a falta for considerada justificada e a sua justificação estiver acompanhada de comprovativo legal. No que respeita à alínea a) do ponto anterior, para efeitos de remarcação da avaliação, será sempre necessário um atestado/declaração médica, independentemente do número de dias de ausência do aluno.
6. Na ausência da justificação referida no ponto anterior, o teste de avaliação sumativa/apresentação de trabalho previamente marcado/atividade oral não será remarcado, e a classificação atribuída será de 0 pontos. (ver. ponto 10 do Art. 16.º)

Art. 57.º- Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificção;
 - b) A justificção tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificção não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicao da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) O aluno está na Escola mas falta a uma aula sem uma justificção válida;
 - f) Resulte da acumulao de três faltas de material injustificadas.
2. Compete ao professor de cada disciplina a apreciao das faltas de material e a sua classificao como justificadas ou injustificadas.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educao pelo diretor de turma, pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela atividade, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Art. 58.º- Limite de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino
2. Quando o aluno atinge 50% das faltas possíveis, o encarregado de educao é avisado formalmente, por um alerta por email, na sequência dos avisos informais dados sucessivamente pelo Professor Titular ou pelo Diretor de Turma.
3. Quando o aluno atinge 100% das faltas possíveis, o encarregado de educao é avisado formalmente, por um alerta por email, na sequência dos avisos informais dados sucessivamente pelo Professor Titular ou pelo Diretor de turma.
4. Quando o aluno ultrapassa o limite estabelecido no ponto 1 deste artigo, o encarregado de educao é, de novo, avisado formalmente por escrito, implicando esse total de faltas:
 - a) no caso dos alunos do 1º, 2º e 3º Ciclos, a retenção de ano de escolaridade com obrigatoriedade de frequentar as atividades escolares até ao final do ano letivo.
 - b) no caso dos alunos do Ensino Secundário a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas sem prejuízo da obrigao de frequência da escola até final do ano letivo.
5. As consequências do excesso de faltas para os alunos que frequentam cursos de música estão referidas no Anexo I deste Regulamento, nomeadamente nos pontos IV-3.3-d), V-1.8-d), V-3.8 e V-4.11-d).

Art. 59.º- Autorizao de saída dos alunos

1. Por princípio de funcionamento geral da escola e razões de segurana, só é autorizada a saída de alunos no final do dia após a última atividade registada no horário, acompanhados pelo Encarregado de Educao ou alguém que, por autorizao deste, o substitua ou, ainda, de alunos que tenham uma autorizao expressa do Encarregado de Educao para sair sem o acompanhamento de um adulto.
2. Os Encarregados de Educao que pretendam autorizar saídas devem preencher um impresso próprio, disponível na plataforma eletrónica, e entregá-lo na Secretaria. As situaes podem ser:

- 2.1 Alunos do Secundário, autorização de saída autónoma sem o acompanhamento de um adulto:
- À hora de almoço.
 - Nos intervalos da manhã.
 - No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares.
 - No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares ou outras atividades não obrigatórias desenvolvidas e supervisionadas por um professor.
 - Em qualquer momento, sempre que não haja atividades escolares.
 - Em qualquer momento, sempre que não haja mais atividades escolares ou outras atividades não obrigatórias desenvolvidas e supervisionadas por um professor.
- 2.2 Alunos do 2º e 3º Ciclos, autorização de saída autónoma sem o acompanhamento de um adulto:
- À hora de almoço, para almoçar em casa.
 - No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares.
 - No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares ou que as mesmas sejam tempos de estudo ou aulas de substituição de docentes que tenham de faltar, ou ainda, outras atividades não obrigatórias desenvolvidas e supervisionadas por um professor.
 - No dia da semana indicado, a partir da hora indicada.
3. A autorização pontual de saída, sem o acompanhamento de um adulto e informada no próprio dia, é considerada muito excecional. A informação do Encarregado de Educação com indicação expressa de autorização de saída tem sempre que ser feito por email, para a Secretaria.

Art. 60.º- Delegados e Subdelegados de Turma

- São eleitos de entre os alunos da turma cujo comportamento ao longo do ano letivo anterior tenha sido Bom. A eleição é feita no início de cada ano letivo, na presença e sob a supervisão do Diretor de Turma.
- Compete ao Delegado de Turma:
 - Ser porta-voz da sua turma junto do Diretor e do seu Diretor de Turma;
 - Ser intermediário de serviços ou informações entre o Diretor de Turma e a sua própria turma;
 - Representar a sua turma no Conselho de Alunos;
 - Solicitar a realização de assembleias de turma, quando o bom funcionamento do grupo assim o exigir;
- O Subdelegado colabora com o Delegado e substitui-o nos seus impedimentos;
- Os Delegados poderão ser destituídos do cargo pelo Diretor de Turma, quando o seu comportamento disciplinar ou o incorreto desempenho das suas funções o justificar.

Art. 61.º- Conselho de Alunos

- Este Conselho estabelece a ligação entre os alunos e o Diretor, reunindo trimestralmente para o efeito. Tem como função analisar conjuntamente sugestões, opiniões e problemas relacionadas com a vida escolar.
- É constituído pelos Delegados de turma que, em caso de impedimento, serão substituídos pelos Subdelegados.

Art. 62º - Associação de Estudantes

- A Associação de Estudantes representa os alunos do ensino básico e secundário da AMSC, constituindo-se legitimamente nos termos da lei e determinando autonomamente os seus estatutos e demais normas de funcionamento.
- A Associação de Estudantes tem o direito de ser recebida pelo Diretor quando o solicitar, indicando previamente os assuntos a agendar.
- A AMSC, com o seu estatuto de Escola privada, reconhece poder consultivo à Associação de Estudantes.

Art. 63.º- Uniforme

1. O uso do uniforme é obrigatório e deve obedecer ao padrão aprovado pela AMSC para os diferentes ciclos.
2. Caso o aluno se apresente nas atividades escolares não cumprindo as regras do Uniforme Quotidiano / Uniforme Oficial, a AMSC reserva-se o direito de limitar a entrada do aluno nas suas instalações, bem como a sua participação nessas atividades.
3. Caso o aluno se apresente sem Uniforme Oficial ou com o mesmo incompleto ou incorreto nas apresentações públicas ou restantes ocasiões em que a sua utilização é obrigatória, a AMSC reserva-se o direito de limitar a sua participação nesses eventos.

4. Infantil

Uniforme de Rapariga:

- Bibe modelo de rapariga da AMSC
- Chapéu-panamá da AMSC da cor da turma.

Uniforme de Rapaz:

- Bibe modelo de rapaz da AMSC
- Chapéu-panamá da AMSC da cor da turma.

5. 1º Ciclo

Uniforme de Verão de Rapariga:

- Saia de peito azul-escura da AMSC
- Polo de manga curta branco da AMSC
- Meia soquete azul-marinho da AMSC
- Bolero azul-escuro da AMSC
- Sapatos tipo vela azuis-escuros ou sandálias azuis-escuras

Uniforme de Verão de Rapaz:

- Calção vaqueiro azul-escuro da AMSC
- Polo de manga curta branco da AMSC
- Meia soquete azul-marinho da AMSC
- *Pullover* azul-escuro da AMSC
- Sapatos tipo vela azuis-escuros ou sandálias azuis-escuras

Uniforme de Inverno de Rapariga:

- Vestido Xadrez da AMSC
- Blusa de manga comprida azul da AMSC
- Bolero azul-escuro da AMSC
- Meia alta azul-marinho da AMSC ou collants azuis-escuros
- Sapatos tipo vela azuis-escuros

Uniforme de Inverno de Rapaz:

- Calção Xadrez da AMSC
- Camisa clássica de manga comprida azul da AMSC
- *Pullover* azul-escuro da AMSC
- Meia alta azul-marinho da AMSC ou collants azuis-escuros
- Sapatos tipo vela azuis-escuros

Uniforme Oficial: Uniforme de Inverno, com utilização facultativa do bolero azul-escuro da AMSC para as raparigas, e do *pullover* azul-escuro da AMSC para os rapazes. Não é permitida a utilização de sapatos tipo ténis.

O Uniforme Oficial deverá ser utilizado em audições públicas, dias comemorativos, cerimónias e visitas de estudo ou quando solicitado pela AMSC, salvo indicação contrária através de circular escrita.

6. 2º e 3º Ciclo e Secundário

Uniforme Quotidiano (Rapariga e Rapaz):

- Calças de ganga azuis-escuras, lisas, sem adereços, marcas de desgaste ou rasgões. Em alternativa os rapazes podem utilizar a calça clássica cinzenta da AMSC e as raparigas podem utilizar a saia de pregas cinzenta da AMSC. Neste caso, os sapatos utilizados devem ser tipo vela azuis-escuros.

- Polo de manga curta branco da AMSC ou polo de manga comprida branco da AMSC. Para os alunos do secundário está também disponível o polo de manga curta azul da AMSC e o polo de manga comprida azul da AMSC
- Camisola *sweatshirt* azul-escuro da AMSC
- *Pullover* azul-escuro da AMSC
- Polar azul-escuro da AMSC
- Corta-vento azul-escuro da AMSC
- Parka azul-escuro da AMSC
- Meias soquete azul-marinho da AMSC
- Sapatos tipo ténis de modelo sóbrio ou sapatos tipo vela azuis-escuros

Uniforme Oficial de Rapariga:

- Saia de pregas cinzenta da AMSC
- Camisa de manga comprida branca da AMSC
- Gravata da AMSC
- *Blazer* da AMSC
- *Pullover* azul-escuro da AMSC que poderá ser utilizado em substituição do *Blazer* da AMSC, se autorizado para alguma atividade específica
- Meia alta cinzenta da AMSC
- Sapatos pretos tipo *mocassin* ou sapatos tipo vela azuis-escuros

Uniforme Oficial de Rapaz:

- Calça clássica cinzenta da AMSC
- Camisa de manga comprida branca da AMSC
- Gravata da AMSC
- *Blazer* da AMSC
- *Pullover* azul-escuro da AMSC que poderá ser utilizado em substituição do *Blazer* da AMSC, se autorizado para alguma atividade específica
- Cinto elástico da AMSC
- Meia soquete cinzenta da AMSC
- Sapatos pretos tipo *mocassin* ou sapatos tipo vela azuis-escuros

O Uniforme Oficial deverá ser utilizado em audições públicas, dias comemorativos, cerimónias e visitas de estudo ou quando solicitado pela AMSC, salvo indicação contrária através de circular escrita. Opcionalmente, os alunos poderão utilizar o Uniforme Oficial no dia-a-dia.

7. Educação Física

Uniforme de Rapariga

- Calção de ginástica de rapariga da AMSC
- T-shirt de manga curta da AMSC
- Meia soquete azul-marinho da AMSC
- Sapatilhas de ginástica com elástico até ao 2º ano de escolaridade e ténis brancos do 3º ano em diante

Uniforme de Rapaz

- Calção de treino de rapaz da AMSC
- T-shirt de manga curta da AMSC
- Meia soquete azul-marinho da AMSC
- Sapatilhas de ginástica com elástico até ao 2º ano de escolaridade e ténis brancos do 3º ao 12º ano de escolaridade

8. Os modelos aprovados incluem a designação AMSC e são publicados na loja online, estando também disponíveis no mostruário existente na AMSC.

Art. 64.º- Material e objetos pessoais

1. O material escolar, vestuário ou qualquer objeto pessoal dos alunos que se encontre na sala de aula ou nos pátios da escola, ao fim do dia será recolhido e apenas poderá ser levantado no intervalo da manhã à sexta-feira.
2. Por serem impeditivos da atenção e concentração no trabalho, é proibida aos alunos a utilização ou exibição de telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos, na sala de aula ou noutros espaços de trabalho, sem

- prejuízo do ponto 3. Quando esta regra não for respeitada, os equipamentos são recolhidos e entregues ao aluno no final do dia da ocorrência. Em caso de reincidência, o aluno é alvo de uma medida disciplinar.
3. Relativamente ao ponto anterior, excluem-se as situações em que os alunos utilizam os equipamentos para consulta dos manuais escolares em formato digital ou para outro efeito com a autorização do professor.
 4. A AMSC só se responsabiliza pelo material guardado nos locais próprios e entregue às respetivas funcionárias (ex: relógios no ginásio, instrumentos na sala destinada à sua arrumação, etc.).

Art. 65.º- Interdições específicas

É expressamente proibido no espaço escolar/visitas de estudo:

- Fumar;
- Consumir ou aliciar ao consumo de bebidas alcoólicas;
- Consumir ou aliciar ao uso de drogas;
- Praticar brincadeiras que envolvam violência física ou violência psicológica.

CAPÍTULO VIII - DOCENTES

Art. 66.º- Corpo Docente

Os professores são responsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem dos alunos e corresponsáveis pela ação educativa a desenvolver na Escola e no meio envolvente, no âmbito das atividades escolares que lhes estão atribuídas e no respeito quer pelos princípios do Ideário da AMSC quer das normas do Regulamento Interno.

Art. 67.º- Direitos do Corpo Docente

São direitos essenciais dos docentes:

- Ser respeitado e reconhecido por toda a comunidade educativa pelas funções essenciais que desempenha no processo educativo dos alunos;
- Exercer a função docente, nos termos do Ideário e do RI da Academia, tendo em conta as condições estipuladas pelo CCT e pelo seu contrato individual de trabalho;
- Participar ativamente na vida da Escola, respeitando as orientações vigentes;
- Usufruir das condições necessárias ao desempenho dos cargos para os quais tenha sido nomeado;
- Ser diretamente informado pelo Diretor das críticas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- Ser esclarecido sobre o seu desempenho, através de uma avaliação crítica, objetiva e transparente que o ajude na sua progressão;
- Participar em ações de atualização científica, pedagógico-didática ou de outra índole educativa, na própria escola ou em instituições de formação específica;
- Conhecer todas as obrigações e limitações a que está sujeito na sua atividade de funcionário e docente da AMSC.

Art. 68.º- Deveres do Corpo Docente

São deveres dos docentes:

- Cumprir e fazer cumprir as diretivas emanadas do Diretor, dos Órgãos de Gestão Pedagógica ou expressas no presente RI;
- Respeitar o bom-nome e a vida pessoal de todos os membros da comunidade educativa;
- Apresentar-se com dignidade, no modo de vestir e de se relacionar, mantendo uma atitude de respeito e um trato correto com todos os membros da comunidade educativa;
- Empenhar-se, responsável e criticamente na sua atividade de docente e de educador;
- Preparar conscienciosamente todo o trabalho pedagógico, tendo em vista o sucesso escolar e pessoal dos alunos;
- Orientar os alunos em todo o processo de ensino-aprendizagem, incluindo técnicas de trabalho, de estudo e de metodologias adequadas à disciplina;
- Colaborar com os demais docentes e restantes membros da comunidade educativa no pleno desenvolvimento dos alunos;
- Acompanhar os alunos em todas as atividades escolares realizadas fora da Escola, quando solicitado pelo Diretor;
- Contribuir para a disciplina e bom ambiente na Escola, nomeadamente:
 - sendo assíduo e pontual;
 - mantendo a ordem e a disciplina na sala de aula e, sempre que for oportuno, fora dela;
 - sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que as instalações se mantenham limpas e arrumadas;
- Comunicar oportunamente ao Diretor de Turma e/ou Encarregado de Educação, todas as ocorrências significativas a nível de comportamento e de aproveitamento, tendo em vista a progressão do aluno;
- Participar em todas as reuniões para as quais for convocado, nomeadamente as de coordenação, avaliação e formação;
- Responsabilizar-se pela sua autoformação, atualizando os seus conhecimentos e procedimentos.
- Cuidar da apresentação funcional e estética do material pedagógico-didático a distribuir aos alunos;

- Entregar sempre os testes/fichas corrigidos aos alunos, em tempo oportuno, de modo a não criar interrupções na lógica das matérias;
- Preencher corretamente os sumários e o registo de faltas dos alunos no sistema informático;
- Zelar pelo bom nome da AMSC.

CAPÍTULO IX – FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

Art. 69.º- Funcionários não Docentes

1. São funcionários não docentes os funcionários administrativos, os funcionários de apoio aos serviços e as/os vigilantes.
2. Os funcionários não docentes colaboram na ação educativa da Escola.

Art. 70.º- Direitos dos Funcionários não Docentes

São direitos essenciais dos funcionários não docentes:

- Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa e pelas suas funções;
- Receber formação inicial sobre os documentos organizadores da vida escolar: Ideário e RI da AMSC;
- Exercer a sua função nos termos do Ideário e do RI da Academia, tendo em conta as condições estipuladas pelo CCT e pelo seu contrato individual de trabalho;
- Ser diretamente informado pelo seu superior hierárquico das críticas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- Ser esclarecido sobre o seu desempenho, através de uma avaliação crítica, objetiva e transparente que o ajude na sua própria progressão;
- Receber formação profissional oportuna para o bom desempenho das suas funções.

Art. 71.º- Deveres dos Funcionários não Docentes

São deveres dos funcionários não docentes:

- Cumprir e fazer cumprir as diretivas emanadas do Diretor ou expressas no presente RI;
- Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas na área de que é responsável;
- Apresentar-se com dignidade, no modo de vestir e de se relacionar, mantendo uma atitude de respeito e um trato correto com todos os membros da comunidade educativa;
- Ser assíduo e pontual;
- Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem o conhecimento do seu superior hierárquico direto, nem desenvolver atividades alheias aos interesses da Escola, durante o horário de serviço;
- Informar oportunamente o seu superior hierárquico de todas as ocorrências relevantes, no exercício das suas funções;
- Ser correto e eficaz no atendimento aos membros da comunidade escolar;
- Assegurar o funcionamento das instalações a seu cargo, de acordo com os horários estabelecidos;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- Respeitar o bom-nome e a vida pessoal de todos os membros da comunidade educativa;
- Zelar pelo bom nome da AMSC.

Art. 72.º- Vigilantes/Cozinha e Refeitório – Deveres específicos

São deveres destes funcionários:

- Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos no interior e no exterior da Escola, no âmbito de atividades escolares, zelando pelas normas de disciplina, limpeza e bom comportamento;
- Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material, comunicando estragos e extravios;
- Limpar e arrumar as instalações da Escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- Controlar entradas e saídas e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- Participar na vigilância do recreio;
- Colaborar no funcionamento do refeitório;
- Usar corretamente o uniforme de acordo com o modelo especificado pela Escola.

CAPÍTULO X – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Art. 73.º- Pais e Encarregados de Educação

1. Os Pais e Encarregados de Educação são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos, fazendo, por isso, parte da comunidade educativa.
2. Ao escolherem livremente a AMSC como escola dos seus filhos e educandos, entende-se, para todos os efeitos, que, pelo ato de matrícula, aceitam expressamente todas e cada uma das regras do presente Regulamento Interno, ficando obrigados a cumpri-las e a promover o seu cumprimento junto dos seus filhos e educandos.

Art. 74.º- Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- Conhecer o Ideário e o Regulamento Interno da Academia de Música de Santa Cecília;
- Receber informação sobre o aproveitamento e o comportamento do seu filho e educando;
- Ser recebido pelo Diretor ou pelos Coordenadores, mediante marcação prévia, ou pelas Educadoras de Infância, pelos Professores Titulares de Turma no 1º Ciclo ou Diretores de Turma no 2º e 3º Ciclo e no Secundário, no respetivo horário de atendimento, mediante marcação prévia e indicação do assunto a tratar;
- Inscrever-se e participar nas associações que legitimamente se constituam.

Art. 75.º- Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- Respeitar o Ideário e o Regulamento Interno da AMSC;
- Respeitar o exercício das funções dos profissionais da Escola;
- Informar-se sobre o processo educativo do seu filho e educando, acompanhando o seu percurso escolar;
- Consultar regularmente a plataforma eletrónica para se manter atualizado em relação às informações necessárias;
- Tomar conhecimento, assinando os testes e participações escritas que lhe sejam enviadas;
- Controlar e tomar conhecimento das informações ou diretrizes enviadas pelos Professores no caderno “Escola/Família” (1º Ciclo) e na Folha Azul (2º e 3º Ciclos), assinando a tomada de conhecimento em tempo oportuno;
- Tomar conhecimento das avaliações trimestrais através da plataforma eletrónica;
- Justificar devidamente as faltas do seu educando, em impresso próprio, quando previstas por antecipação à primeira ou única falta, e dentro do prazo de 3 dias úteis a partir do dia em que o aluno regressa às aulas;
- Proceder à reparação dos danos causados pelo seu filho ou educando, nos termos do presente RI;
- Colaborar com as estruturas de apoio psicopedagógico, tomando conhecimento e assinando eventuais planos de apoio educativo do seu educando (planos de apoio, planos de recuperação, planos de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão).

Art. 76.º- Representação dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar

1. Na primeira reunião de Pais de cada turma, no início do ano letivo, de entre os Pais, é nomeado o seu representante.
2. Cabe prioritariamente ao Representante de Pais estabelecer a ligação entre o conjunto de Pais e o Diretor, Educadora, Professor Titular ou Diretor de Turma relativamente aos assuntos da vida escolar dos seus filhos.
3. Cabe ainda aos Representantes de Pais das turmas de um mesmo Ciclo comparecerem às reuniões convocadas pela Escola para tratar de assuntos escolares específicos desse Ciclo.

Art. 77.º- Associações de Pais

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação da AMSC que legitimamente se constituam têm o direito de ser recebidas pelo Diretor quando o solicitarem, indicando previamente os assuntos a agendar.
2. A AMSC, com o seu estatuto de Escola privada, reconhece poder consultivo a estas associações.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação poderão apresentar ao Diretor da AMSC propostas de articulação com os Representantes de pais dos diversos anos, no sentido de se determinar uma estratégia de atuação oportuna e adequada.

CAPÍTULO XI - NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL

Art. 78.º- Candidaturas e Processos de Admissão

O processo de admissão de alunos está sujeito a regras que constam do Anexo 2 deste Regulamento.

Art. 79.º- Condições de Matrícula e Renovação de Matrícula

1. A renovação da matrícula deve acontecer até às seguintes datas-limite:
 - a) Infantil, 1º, 2º e 3º Ciclos - 31 de dezembro
 - b) Secundário - 31 de maio
1. A matrícula é precedida por um processo de admissão do qual constam testes de conhecimentos ou psicopedagógicos e entrevistas, de acordo com a fase etária e o nível de ensino a que o aluno se candidata.
2. A matrícula é efetuada no ano de ingresso do aluno na AMSC e renovada anualmente.
3. A matrícula de um aluno na Academia pressupõe a aceitação, por parte do Encarregado de Educação:
 - a) Do Ideário da Escola e do Regulamento Interno em vigor.
 - b) Da turma atribuída ao aluno, de todos os docentes para ela designados e do respetivo horário.
 - c) Do uniforme aprovado para os diferentes ciclos de ensino.
 - d) De todas as atividades de caráter musical ou académico, programadas pela Academia fora do espaço escolar, oportunamente informadas aos Encarregados de Educação.
4. A idade para matrícula na AMSC tem por referência os 6 anos completos entre o dia 16 de Setembro do ano anterior e o dia 15 de Setembro do ano de entrada no 1º Ano do 1º Ciclo (ver Anexo 2).
5. A antecipação de matrícula para o 1º ano do 1º Ciclo deverá ser requerida e fundamentada ao Diretor pelo Encarregado de Educação, em impresso próprio, sendo a decisão final fundamentada nos pareceres técnicos dos diferentes setores envolvidos.
6. A matrícula ou renovação de matrícula não garante a transição de ano de escolaridade. A frequência no ano letivo seguinte fica condicionada à avaliação final do aluno no ano em curso.
7. Na AMSC a partir do 2º Ciclo, existem dois planos curriculares – Ensino Básico Geral e Curso Básico de Música em regime integrado.
8. A frequência do Curso Básico de Música em regime integrado está sujeita a um processo de admissão a que estão sujeitos todos os candidatos ao 5º ano de escolaridade, atuais ou novos alunos, às vagas existentes e aos apoios do Contrato de Patrocínio.
9. Os alunos considerados aptos nesse processo de admissão, deverão inscrever-se no Curso Básico de Música.
10. Os alunos considerados não aptos nesse processo de admissão, ou que excedam as vagas existentes, só podem inscrever-se no Curso Básico Geral.
11. A matrícula no Ensino Secundário na AMSC pressupõe, por parte dos candidatos, a conclusão do Ensino Básico e a aprovação nas disciplinas de Português e Matemática do 9º ano.
A admissão de alunos noutras condições supõe um requerimento ao Diretor devidamente fundamentado e a subsequente análise e aprovação pelo Conselho Pedagógico.
12. No caso dos candidatos que terminaram o 9º ano de escolaridade noutra escola, para além das condições do ponto anterior, são realizadas na AMSC provas de aferição eliminatórias, nas disciplinas de Português e Matemática.
13. Nenhum aluno poderá renovar a sua matrícula sem que sejam liquidadas todas as importâncias em débito.
14. Qualquer alteração aos dados da ficha do aluno, posterior ao ato de matrícula, deverá ser comunicada por escrito à Secretaria, para produzir os seus efeitos.
15. No ano de ingresso do aluno na AMSC, deverá ser apresentado o Boletim de Vacinas e preenchido um questionário do Gabinete Médico, de caráter reservado, no qual deverão ser mencionadas doenças crónicas ou que requeiram cuidados especiais e os casos que condicionam a prática de atividades físicas.
16. A matrícula de crianças e jovens com necessidades educativas especiais ficará condicionada à análise das condições, recursos e equipamentos obrigatórios para o quotidiano escolar desses alunos bem como da possibilidade da sua instalação na AMSC. Em qualquer caso, os custos acrescidos serão suportados pelos encarregados de educação, desde que a implementação desses recursos seja possível neste espaço escolar.

17. A matrícula inclui o seguro escolar e não poderá ser reembolsada em caso de desistência.

Art. 80.º- Desistências e Transferências

1. A desistência de frequência só poderá ser considerada mediante aviso por escrito do Encarregado de Educação, com 30 dias de antecedência e corresponder-lhe-á o pagamento integral do mês em que o aluno termina a sua frequência.
2. A desistência ou alteração no regime de qualquer das atividades extracurriculares ou serviços, deverá ser pedida pelo Encarregado de Educação, por escrito, até ao dia 20 de cada mês, produzindo os seus efeitos no mês seguinte.
3. O pedido de desistência do serviço de transporte deverá ser feito por escrito pelo Encarregado de Educação, até 10 dias úteis antes do último dia de aulas de um determinado período letivo, e apenas terá efeito no período letivo seguinte.
4. O pedido de desistência do serviço de alimentação deverá ser feito por escrito pelo Encarregado de Educação, até 10 dias úteis antes do último dia de aulas de um determinado período letivo, e apenas terá efeito no período letivo seguinte. O pedido de suspensão temporária do serviço de almoço no decurso dos períodos escolares só poderá ser considerado por motivo de doença comprovada com atestado médico e só terá efeito a partir da data de deferimento.
5. O pedido de transferência deve ser sempre apresentado na secretaria da Academia mediante o preenchimento de impresso próprio.
6. A readmissão dos alunos com pedido de transferência só poderá ser feita mediante pedido escrito por parte do Encarregado de Educação, ficando este sujeito a análise e aprovação do Diretor.
7. Sem prejuízo do ponto seguinte, os alunos que anteriormente tenham frequentado outro estabelecimento de Ensino Especializado da Música, com autorização de funcionamento concedida pelo Ministério da Educação, e que pretendam passar a frequentar a AMSC, terão obrigatoriamente que se inscrever no anterior estabelecimento de ensino. Este, por sua vez, remeterá para a AMSC o respetivo pedido de transferência.
8. É considerado como exceção à regra do ponto anterior a situação em que o outro estabelecimento de ensino não possa aceitar a inscrição do aluno por falta de vaga.
9. Após a aceitação da AMSC, o novo aluno deverá proceder à sua matrícula.

Art. 81.º- Anuidades

1. Na AMSC, a anuidade das propinas e dos serviços é feita em 10 prestações iguais, pagas de setembro a junho, sendo gratuita a componente musical do ensino para todos os alunos do pré-escolar ao secundário em regime integrado.
2. Os custos da componente musical do ensino para os alunos que frequentam cursos de música em regime integrado são subsidiados pelo Ministério da Educação por meio do Contrato de Patrocínio e não exigem qualquer participação por parte dos alunos que dele beneficiam.
3. O pagamento das prestações é feito adiantadamente do dia 1 ao dia 10 do mês a que respeitam, exceto a primeira prestação que será liquidada até 5 dias após o início do ano letivo.
4. O pagamento pode ser feito
 - a) por depósito ou transferência bancária (via internet ou ao balcão), para a conta com o IBAN PT50 0007 0000 0010 9160 406 23, com indicação do número da fatura a liquidar ou o número do aluno, ou
 - b) diretamente na Tesouraria da escola em numerário, multibanco ou cheque.
5. A falta de liquidação de qualquer prestação no prazo indicado, implica o pagamento de uma taxa adicional de 10% que será debitada no mês seguinte.

6. Quando um aluno ingressar na AMSC depois do ano letivo ter começado, terá que pagar integralmente a mensalidade do mês em curso.
7. As faltas dos alunos a qualquer das atividades em que estejam inscritos, não implica a redução das prestações, qualquer que seja o motivo.
8. No caso de dois ou mais irmãos a frequentarem a AMSC, o segundo e seguintes beneficiarão de um desconto de 10% nas propinas, almoço e transporte.
9. A matrícula inclui o seguro escolar e não poderá ser reembolsada em caso de desistência.
10. Após as 19h30 qualquer aluno que permaneça na escola pagará uma taxa de € 20.
11. Durante o mês de Setembro o refeitório não fornece almoços avulso e não há senhas de transporte avulso.
12. O incumprimento das regras de pagamento implica a suspensão da frequência do aluno às aulas.

Art. 82.º- Apoios Financeiros

1. Na AMSC existe um Contrato Simples (1º/2º/3º Ciclos e Secundário) e um Contrato de Desenvolvimento (Pré-escolar) celebrados anualmente com o Ministério da Educação e que visam um apoio financeiro às famílias por parte do Estado. Dependendo das regras específicas definidas
2. A AMSC informa anualmente os encarregados de educação sobre os critérios e procedimentos necessários, publicados em despacho do Ministério da Educação, para poderem usufruir das condições explicitadas nesses contratos.
3. A AMSC constitui-se como intermediário entre o Ministério da Educação e as famílias abrangidas, entregando-lhes os respetivos montantes quando estes são enviados à Escola.
4. Na AMSC existe ainda um Contrato de Patrocínio celebrado com o Ministério da Educação e que visa um apoio financeiro ao Ensino Artístico Especializado (iniciações no 1º ciclo e cursos básicos e secundários de música).

Art. 83.º- Seguro Escolar

1. A AMSC tem atualmente um seguro escolar da Companhia de Seguros Tranquilidade com a cobertura global de 5.000,00 para responsabilidade civil e tratamentos hospitalares.
2. Na AMSC existem os seguintes procedimentos obrigatórios para acionar o seguro escolar:
 - a) Quando um aluno se magoa na escola é atendido no Gabinete Médico que faz a 1ª triagem; caso seja necessário deslocar o aluno para o Hospital, é sempre feita uma participação ao seguro, em impresso próprio e ao qual se anexa a cópia do Cartão de Cidadão do mesmo, que acompanha o aluno e é entregue no Hospital convencionado (Hospital da Luz – Torres de Lisboa).
 - b) Em caso de necessidade de serem os Pais a levarem um aluno ao Hospital (Hospital da Luz – Torres de Lisboa ou Hospital Público), na sequência de um episódio ocorrido no horário escolar mas cujas consequências só se tenham detetado fora desse horário (à noite ou ao fim de semana), o Encarregado de Educação terá que se deslocar à escola nos 3 dias úteis seguintes ao ocorrido para fazer uma participação ao Seguro, em impresso próprio, para que este seja enviado à Companhia de Seguros e produza os seus efeitos.
3. Sem estes procedimentos nem a Companhia de Seguros nem a Escola se responsabilizam por qualquer pagamento daí resultante.
4. Qualquer valor excedente a 5.000,00€ de tratamentos será da responsabilidade do Encarregado de Educação que poderá pagar diretamente ao British Hospital ou acionar outro seguro complementar.

Art. 84.º- Horário Escolar

1. A Escola está aberta das 07h30 às 19h30.
2. As atividades letivas decorrem de 2ª a 6ª feira nos seguintes horários:
Pré-Escolar 09h00 às 16h00

1º ciclo do ensino básico das 08h00 às 16h25
2º e 3º ciclos do ensino básico das 08h00 às 17h20
Ensino Secundário das 08h00 às 17h20/18h10

3. A partir do 2º Ciclo, os tempos letivos organizam-se segundo o horário seguinte:
1º - 08h00 – 08h50; 2º - 08h55 – 09h45; 3º - 10h00 – 10h50; 4º - 10h55 – 11h45;
5º - 11h50 – 12h40; 6º - 12h40 – 13h30; 7º - 13h35 – 14h25; 8º - 14h30 -15h20;
9º - 15h35 – 16h25; 10º - 16h30 – 17h20
4. O período de intervalo para o almoço varia de acordo com o nível de ensino.
5. Os alunos do 1º Ciclo podem ter horário prolongado de um tempo letivo a partir das 16h30 em alguns dias da semana para aulas de música e Iniciação Cristã.
6. Os alunos do 2º e 3º ciclos que frequentam cursos de música podem ter horário prolongado de um tempo letivo a partir das 17h20 em alguns dias da semana para aulas de música.
7. Os alunos do Ensino Secundário que estudam música, independentemente do regime de estudos musicais, podem ter horário prolongado de um tempo letivos a partir das 17h20 em alguns dias da semana em virtude da organização das aulas de música.
8. Para os alunos que fazem parte dos Coros, das Orquestras ou de outros conjuntos, poderão eventualmente ser marcados ensaios extraordinários após as 17h20 ou aos Sábados.
9. A Academia dispõe de um serviço de permanência extra-horário, de atividades livres com supervisão de um funcionário, entre as 17h30 e as 19h30. A este serviço, para o qual é necessária inscrição, corresponde o pagamento mensal de uma taxa constante do preçário.
10. Após as 19h30 qualquer aluno que, por eventual necessidade, tenha de permanecer na escola, pagará uma taxa adicional.

Art. 85.º- Calendário escolar

1. O calendário escolar que contém a duração dos períodos e as interrupções letivas é dado a conhecer aos Encarregados de Educação na Circular nº1, que se encontra disponível na plataforma eletrónica, e constitui o Anexo 3 deste regulamento.
2. O período de provas da componente musical, nomeadamente de instrumento, prolonga-se até ao fim da primeira semana de julho.
3. O calendário geral das provas de aferição do Ministério da educação e dos exames nacionais é comunicado aos Encarregados de Educação após a sua publicação oficial.
4. Qualquer eventual alteração ao calendário que se verifique ao longo do ano letivo será sempre comunicada aos Encarregados de Educação.
5. A AMSC encerra os seus serviços para férias durante o mês de agosto.

Art. 86.º- Interrupções letivas

1. Durante o mês de julho, a Academia promove um conjunto de atividades designadas por *Escola de Verão*. Esta iniciativa é de inscrição facultativa.
2. Para o ensino pré-escolar, no período das férias do Natal e da Páscoa, a AMSC apenas está encerrada durante os dias previstos oficialmente e indicados no calendário anual.
3. Durante os períodos de interrupção letiva existe a possibilidade de serem marcadas visitas de estudo, ateliers de instrumento, intercâmbios com outras instituições ou testes específicos para admissão à Escola.

Art. 87.º- Acessos - entradas e saídas

1. A vigilância das entradas e saídas é assegurada por funcionários da Academia, desde a abertura da Escola até ao seu fecho.
2. A entrada principal da AMSC que se destina ao público em geral, situa-se no Largo do Ministro, nº9.
3. A entrada e saída dos alunos da Infantil faz-se pela portaria do Edifício Novo. Entrada das 7h30 às 9h00 e saída das 16h15 às 19h30.

4. A entrada e saída dos alunos do 1º Ciclo faz-se pela portaria do Edifício Novo. Entrada das 7h30 às 8h00 e saída das 16h30 até às 19h30.
5. A entrada dos alunos do 2º, 3º Ciclos e Secundário faz-se pela portaria do Edifício Novo, das 7h30 às 8h00 e a saída pelo portão da Azinhaga da Cidade das 17h20 até às 17h45. Depois das 17h45 todos os alunos podem sair pela portaria do Edifício Novo.
6. As saídas extraordinárias durante o dia fazem-se pela portaria do Edifício Novo.
7. Os pais e encarregados de educação dos alunos que frequentam a AMSC e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, devem sempre identificar-se à entrada, por motivos de segurança e circular exclusivamente nas zonas abertas ao público.

Art. 88.º- Locais de afixação de informação

1. Todas as informações e orientações do Diretor ou dos Órgãos de Gestão e Orientação Educativa destinadas aos docentes são afixadas na Sala de Professores.
2. As pautas e outras informações destinadas aos alunos ou aos Encarregados de Educação são afixadas nas vitrinas do corredor do r/c do Edifício Central.
3. As comunicações de carácter formal enviadas aos professores ou outros funcionários por email, têm um carácter redundante e não substituem a regra definida no ponto 1.

Art. 89.º- Proteção de Dados

1. De acordo com as orientações europeias incluídas no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679), as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados e ainda as orientações da Associação dos estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, a AMSC assume um conjunto de procedimentos que constam no Anexo 12 deste regulamento.

CAPÍTULO XII - SERVIÇOS

Art. 90.º- Serviço de transporte

1. O transporte escolar da AMSC é assegurado por uma empresa externa com supervisão da escola.
2. No ato de matrícula os Encarregados de Educação devem indicar o local de paragem pretendido.
3. Os percursos, prefixados anualmente de acordo com os pedidos, têm paragens determinadas que deverão ser levadas em consideração pelos Encarregados de Educação.
4. Durante o trajeto os alunos terão de cumprir as instruções dadas pela vigilante e estão sujeitos ao presente regulamento em matéria de comportamento e atitudes.
5. Quando for dada indicação a este serviço de que o aluno será sempre recebido por uma pessoa em determinado local, e, excepcionalmente, aí não se encontrar essa pessoa a recebê-lo, o aluno será reconduzido à AMSC onde esperará pelo Encarregado de Educação.
6. Este serviço não funciona nas interrupções letivas.
7. Em caso de necessidade, o aluno poderá comprar uma senha de transporte avulsa desde que haja lugares vagos e sejam respeitados os percursos prefixados.
8. Durante o mês de setembro não há senhas de transporte avulsas por se estar em fase de fixação dos percursos definitivos.

Art. 91.º- Serviço de alimentação

1. O serviço de refeições escolares é assegurado pelos refeitórios da AMSC e visa atender às necessidades da população escolar, proporcionando uma alimentação equilibrada e garantindo a observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar. A AMSC conta com o apoio de uma empresa de fiscalização de segurança alimentar.
2. O serviço de refeitório serve os almoços de acordo com os intervalos dos diversos ciclos para esse efeito. Serve ainda os lanches da escola à Infantil e ao 1º e 2º Ciclos.
3. Podem aceder às refeições escolares todos os membros da comunidade educativa pertencentes a este estabelecimento de educação:
 - a) Crianças/alunos;
 - b) Professores;
 - c) Pessoal não docente.
4. As refeições são fornecidas e confeccionadas na AMSC.
5. O serviço de refeições está disponível diariamente (dias úteis).
6. A refeição completa contempla pão, sopa, prato de peixe ou carne, respetivos acompanhamentos e sobremesa. Todos os utentes podem pedir repetição da alimentação e acompanhamentos, caso assim o pretendam.
7. Podem, eventualmente, servir-se refeições de dieta, por motivos de saúde devidamente justificados, mediante prescrição médica ou pedido por email pelos Encarregados de Educação até às 10h30 do próprio dia.
8. Em casos excecionais e imprevisíveis poderá o Encarregado de Educação solicitar o serviço de almoço do seu educando, no próprio dia, através do email da escola, até às 10h30m.
9. Para garantir o normal funcionamento deste serviço, os alunos devem:
 - Fazer fila, ordeiramente, a fim de aguardar a sua vez;
 - Não utilizar chapéus/bonés e telemóveis no interior do refeitório;
 - Não brincar com a comida, com a água e outros utensílios;
 - Não deitar lixo ou objetos ao chão;
 - Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
 - Terminada a refeição, os alunos deverão arrumar a cadeira e levar o tabuleiro para os carrinhos de recolha ou entregarem às funcionárias no local de recolha;
 - Não é permitido aos alunos permanecerem no refeitório após a refeição;
 - O uso de sal e temperos é controlado pela funcionária da linha de serviço.
10. Mensalmente, a entidade responsável pela implementação do HACCP efetua a consultoria aos refeitórios e bar (funcionários, alimentação e todo o equipamento destes espaços). Os resultados obtidos são dados a conhecer ao Diretor e, posteriormente, aos funcionários, com vista ao desenvolvimento de ações que visem a melhoria do serviço prestado.
11. Os alunos podem trazer os almoços de casa, estando sujeitos ao pagamento de uma taxa pela utilização do refeitório que não inclui o aquecimento das refeições por imperativo das regras de segurança alimentar.
12. No período de almoço não é permitido aos alunos tomarem as suas refeições em qualquer espaço que não seja o refeitório, sejam elas adquiridas na escola ou trazidas de casa, à exceção de sandwiches ou outros alimentos ligeiros adquiridos no Bar da AMSC.
13. Durante o mês de setembro o refeitório não fornece almoços avulso, por se encontrar em fase de fixação do número médio de refeições diárias.
14. Na Academia existe ainda um serviço de bar que vende pequenas refeições, lanches e outros produtos alimentares.

Art. 92.º- Serviço de papelaria e reprografia

1. Existe na Escola um serviço de papelaria onde pode ser adquirido quer o material específico com timbre da AMSC, bem como o material escolar necessário para as diversas aulas e atividades.
2. Os testes para avaliação sumativa são realizados em folha própria com o timbre da AMSC, à venda na papelaria da Escola.

3. O material de papelaria ao dispor dos alunos é adquirido mediante requisição, sendo as despesas processadas mensalmente.
4. No início do 1º Ciclo, é obrigatória a aquisição de um conjunto de material básico destinado à utilização diária e individual em sala de aula.
5. A Escola dispõe também de um serviço de reprografia para alunos e professores.
6. Os trabalhos de fotocópia mais extensos são feitos mediante o preenchimento de um impresso de requisição disponível na papelaria, com uma antecedência mínima de 24 horas. Os trabalhos rápidos são entregues na hora sempre que possível.

Art. 93.º- Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos da AMSC são compostos por uma secretaria escolar geral, uma secretaria escolar da componente musical, uma tesouraria e um setor de serviços de contabilidade e de recursos humanos.
2. O atendimento ao público em geral processa-se através de correio eletrónico ou diretamente na Secretaria durante o seguinte horário:
 - 2ª, 4ª e 6ª feira de manhã (das 8h15 às 12h30)
 - 3ª e 5ª feira de tarde (das 14h00 às 17h00)
3. Todas as informações relativas à vida escolar dos alunos – calendário, preçário, faturação, circulares, visitas de estudo, avaliações intermédias e de final de período – são comunicadas, por estes serviços, através da plataforma eletrónica.

CAPÍTULO XIII - SUPORTE LEGISLATIVO

Art. 94.º- Legislação de âmbito geral

Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto

- Lei de Bases do Sistema Educativo

Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro

- Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior

Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de julho

- Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário. Vai sendo revogado de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018.

Decreto-Lei n.º 17/2016 de 4 de abril

- Proceda à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012 e redefina os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.

Despacho normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril

- Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico.

Portaria n.º 243/2012 de 10 de agosto

- Regras aplicáveis à oferta dos cursos científico-humanísticos de nível secundário. Vai sendo revogada de acordo com a Portaria n.º 226-A/2018

Portaria n.º 303-B/2015 de 27 de fevereiro

- Alteração à Portaria n.º 243/2012

Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro

- Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os 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 sua educação e formação.

Portaria n.º 59/2014 de 7 de março

- Gestão flexível do curriculum do Ensino Particular

Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho

- Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho

- Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

- Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades dos alunos.

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto

- Regula as ofertas do ensino básico, nomeadamente o ensino básico geral e os cursos artísticos especializados, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dessas ofertas, bem como da avaliação e certificação.

Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto

- Regras aplicáveis à oferta dos cursos científico-humanísticos de nível secundário.

Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro

- Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 54/2018, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Art. 95.º- Legislação específica da componente musical

Portaria n.º 225/2012 de 30 de julho

- Regulamentação geral do ensino básico da música: planos curriculares, regimes de frequência, admissão, avaliação, etc.. Vai sendo revogada de acordo com a Portaria n.º 223-A/2018.

Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto

- Regula, no geral, o ensino secundário da música: planos curriculares, regimes de frequência, admissão, avaliação, etc.. Vai sendo revogada de acordo com a Portaria n.º 229-A/2018.

Portaria n.º 224-A/2015 de 29 de julho

- Regula o apoio financeiro do Ministério da Educação por via do Contrato de Patrocínio.

Portaria n.º 140/2018 de 16 de maio

- A presente portaria procede à primeira alteração da Portaria n.º 224 -A/2015, de 29 de julho, que define o regime de concessão do apoio financeiro por parte do Estado.

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto

- Regula as ofertas dos cursos artísticos especializados, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dessas ofertas, bem como da avaliação e certificação.

Portaria n.º 229-A/2018 de 14 de agosto

- Regula os cursos artísticos especializados de nível secundário e define as regras de operacionalização do currículo destes cursos, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens.

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96.º- Disposições finais

1. O desconhecimento deste Regulamento não isenta de responsabilidade quem quer que seja que viole qualquer das suas disposições.
2. Todas as dúvidas ou omissões serão esclarecidas pelo Diretor da Escola.
3. O Regulamento Interno encontra-se disponível na plataforma eletrónica, existindo ainda um exemplar em papel na Secretaria para consulta no local.
4. O presente Regulamento Interno entra em vigor no ano letivo de 2019/2020.