

# ACADEMIA DE MÚSICA DE SANTA CECÍLIA

## REGULAMENTO INTERNO



Ano letivo - 2018/2019



# Índice

## Índice

<i>Índice</i>	3
<b>PREÂMBULO</b>	7
Art. 1.º- Objeto	7
Art. 2.º- Âmbito	7
Art. 3.º- Vigência	7
<b>CAPÍTULO I - ENTIDADE TITULAR</b>	8
Art. 4.º- Natureza Jurídica	8
Art. 5.º- Alvará	8
Art. 6.º- Competência	8
<b>CAPÍTULO II - NATUREZA E FINALIDADE DA ESCOLA</b>	9
Art. 7.º- Natureza	9
Art. 8.º- Filosofia Educativa	9
<b>CAPÍTULO III - MODELO EDUCATIVO DA ESCOLA</b>	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
<b>CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO</b>	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	15
Art. 21.º- Pedido de reapreciação de avaliação	15
Art. 22.º- Avaliação da Componente Musical	15
Art. 23.º- Avaliação do comportamento	16
Art. 24.º- Medidas Educativas Disciplinares	16
Art. 25.º- Quadro de Honra	17
<b>CAPÍTULO V – ÓRGÃOS DE GESTÃO E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA</b>	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. 43.º- Consultores	29
Art. 44.º- Assistente Religioso	29
<b>CAPÍTULO VI - SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR</b>	<b>30</b>
Art. 45.º- Centro de Recursos	30
Art. 46.º- Laboratórios	30
Art. 47.º- Gabinete de Psicologia	30
Art. 48.º- Gabinete Médico	31
<b>CAPÍTULO VII - ALUNOS</b>	<b>32</b>
Art. 49.º- Direitos dos Alunos	32
Art. 50.º- Deveres dos Alunos	32
Art. 51.º- Frequência e assiduidade	33
Art. 52.º- Tipo de Faltas	33
Art. 53.º- Registo de faltas	33
Art. 54.º- Justificação de faltas	34
Art. 55.º- Faltas injustificadas	34
Art. 56.º- Limite de faltas	35
Art. 57.º- Autorização de saída dos alunos	35
Art. 58.º- Delegados e Subdelegados de Turma	36
Art. 59.º- Conselho de Alunos	36
Art. 60.º- Uniforme	36
Art. 61.º- Material e objetos pessoais	37
Art. 62.º- Interdições específicas	37
<b>CAPÍTULO VIII - DOCENTES</b>	<b>38</b>

Art. 63.º- Corpo Docente _____	38
Art. 64.º- Direitos do Corpo Docente _____	38
Art. 65.º- Deveres do Corpo Docente _____	38
<b>CAPÍTULO IX – FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES</b> _____	<b>39</b>
Art. 66.º- Funcionários não Docentes _____	39
Art. 67.º- Direitos dos Funcionários não Docentes _____	39
Art. 68.º- Deveres dos Funcionários não Docentes _____	39
Art. 69.º- Vigilantes/Cozinha e Refeitório – Deveres específicos _____	39
<b>CAPÍTULO X – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b> _____	<b>41</b>
Art. 70.º- Pais e Encarregados de Educação _____	41
Art. 71.º- Direitos dos Pais e Encarregados de Educação _____	41
Art. 72.º- Deveres dos Pais e Encarregados de Educação _____	41
Art. 73.º- Representação dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar _____	41
Art. 74.º- Associações de Pais _____	42
<b>CAPÍTULO XI - NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL</b> _____	<b>43</b>
Art. 75.º- Candidaturas e Processos de Admissão _____	43
Art. 76.º- Condições de Matrícula e Renovação de Matrícula _____	43
Art. 77.º- Desistências e Transferências _____	44
Art. 78.º- Anuidades _____	44
Art. 79.º- Apoios Financeiros _____	45
Art. 80.º- Seguro Escolar _____	45
Art. 81.º- Horário Escolar _____	45
Art. 82.º- Calendário escolar _____	46
Art. 83.º- Interrupções letivas _____	46
Art. 84.º- Acessos - entradas e saídas _____	46
Art. 85.º- Locais de afixação de informação _____	47
Art. 86.º- Proteção de Dados _____	47
<b>CAPÍTULO XII - SERVIÇOS</b> _____	<b>47</b>
Art. 87.º- Serviço de transporte _____	47
Art. 88.º- Serviço de alimentação _____	47
Art. 89.º- Serviço de papelaria e reprografia _____	48
Art. 90.º- Serviços Administrativos _____	49
<b>CAPÍTULO XIII - SUPORTE LEGISLATIVO</b> _____	<b>50</b>
Art. 91.º- Legislação de âmbito geral _____	50
Art. 92.º- Legislação específica da componente musical _____	51
<b>CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> _____	<b>51</b>
Art. 93.º- Disposições finais _____	51

*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 – Instalações*

*Anexo 11 - 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 perspectivada em articulação com o ensino superior.

## CAPÍTULO III - MODELO EDUCATIVO DA ESCOLA

### **Art. 9.º- Documentos organizadores da ação educativa**

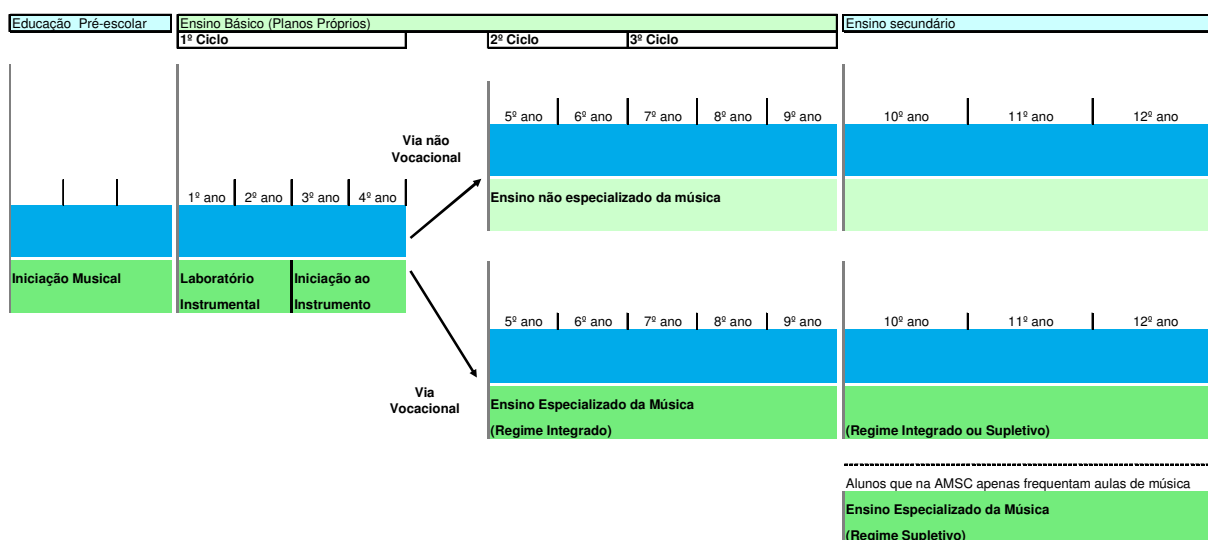
1. Os documentos organizadores da ação educativa são os seguintes: Projeto Educativo de Escola (PEE), que inclui a Caracterização da AMSC, Regulamento Interno da AMSC (RI) e Plano Anual de Atividades (PAA).
2. Todos os Projetos Educativos da AMSC são construídos a partir dos princípios veiculados no 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 diferente: o Curso Básico de Música (ensino regular a par do ensino musical em regime integrado) e o Curso Básico (para os alunos que não têm uma óbvia vocação musical). 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: uma de ensino especializado da música em regime integrado e outra de ensino 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 artes visuais, xadrez 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 do aproveitamento 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, a obrigatoriedade de certificação externa dos níveis atingidos pelos alunos no 4º ano (Starters - Inglês) e certificação facultativa no 11º ano (First Certificate – Inglês).
7. Por norma, em cada disciplina são realizados dois testes escritos para avaliação sumativa no 1º e no 2º período. No 3º período, conforme a sua duração, poderão ser realizados:
  - a) dois testes, sendo o último globalizante de toda a matéria dada, ou
  - b) apenas um teste que será sempre globalizante de toda a matéria lecionada.
8. O teste escrito do 3º período com carácter globalizante destina-se a aferir o domínio dos conteúdos programáticos mais significativos em cada disciplina.
9. 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.
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.

### ***Art. 17º- Escalas de classificação***

1. A avaliação na Educação Pré-escolar é trimestral e assenta sobre fichas de observação/avaliação cujos parâmetros decorrem das orientações curriculares, desdobrando-se esses parâmetros em itens avaliados numa escala de PD (pouco desenvolvido), D (desenvolvido), BD (bem desenvolvido), com a respetiva fundamentação.
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.

## **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;
- 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 da turma, em articulação com o conselho de docentes, decida que a retenção desse aluno será a medida mais benéfica por este 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.

#### 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 o exame nacional do 9.º ano, obtiverem classificação final inferior a 3:

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

### 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 nos 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. No 1º, 2º e 3º Ciclos e Secundário, são entregues aos Encarregados de Educação, por via eletrónica, as fichas de avaliação individuais.
2. 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.
3. No dia em que forem publicadas (afixadas) as pautas de avaliação de final de período e as fichas de avaliação individuais, 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 ainda uma Avaliação Intermédia expressa de forma qualitativa.
2. As fichas de avaliação individuais com a avaliação intermédia são entregues 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 tem lugar no final do ano letivo 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.

### ***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 avaliação do comportamento dos alunos na AMSC é feita sistematicamente em todas as atividades e espaços escolares e é explicitada por meio de uma classificação de final de período, com os seguintes níveis:

Muito Bom	MB
Bom	B
Suficiente	S
Insuficiente	I
Muito Insuficiente	MI

2. Cada nível de comportamento está caracterizado em documento próprio - critérios avaliativos do comportamento - entregue aos alunos, em conjunto com os critérios de avaliação de cada disciplina, no início do ano letivo e disponibilizado na plataforma eletrônica da AMSC.

### **Art. 24.º- Medidas Educativas Disciplinares**

1. Sempre que se verifique desrespeito pelas normas instituídas neste Regulamento Interno, 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. A advertência oral refere-se a quaisquer chamadas de atenção efetuadas oralmente, por qualquer funcionário da escola e em qualquer local e horário, com vista à correção imediata de um comportamento desajustado de menor gravidade.
4. As advertências orais podem ser comunicadas ao Encarregado de Educação através dos meios de contacto habituais: via telefone, caderno de recados (1.º ciclo) ou folha azul (2º, 3.º e secundário), com a finalidade de colaboração do EE na melhoria do comportamento.
5. Na sequência de uma ordem de saída da sala de aula, por motivos de comportamento incorreto, o aluno terá uma falta injustificada, devendo permanecer na Escola, no local indicado pelo Professor.
6. Quando o comportamento inadequado se mantém, ou perante um comportamento considerado de maior gravidade, os Professores deverão efetuar uma informação escrita ao Diretor de Turma/Professora Titular. Nestas situações, e mediante a gravidade da situação, o Diretor de Turma/Professora Titular, em conjunto com o Coordenador dos Alunos, poderá fazer uma advertência escrita, denominada de participação disciplinar.
7. A participação disciplinar é uma medida de repreensão escrita formal, que deverá ser assinada pelo EE na secretaria da Escola e que tem por consequência a atribuição de nível de comportamento inferior a “Bom”, inviabilizando o acesso ao Quadro de Honra.
8. O aluno que for alvo de participação disciplinar deverá reunir com o Diretor de Turma/Professora Titular, no sentido de tomar conhecimento direto da participação e definir um compromisso escrito de mudança de comportamento.
9. Todas as participações disciplinares e compromissos escritos serão entregues ao Coordenador dos Alunos, pelo Diretor de Turma/Professora Titular, que será responsável pela monitorização e gestão dos comportamentos de todos os alunos.
10. O Diretor de Turma e/ou o Coordenador dos Alunos poderão implementar medidas comportamentais 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.
11. O acumular de participações disciplinares ou uma participação disciplinar considerada de maior gravidade, implica uma reunião do aluno com o Coordenador dos Alunos, com vista à alteração imediata do comportamento, sob pena de ativação de medidas disciplinares de maior gravidade.



12. As medidas educativas disciplinares correspondentes a infrações de maior gravidade – repreensão registada, suspensão ou exclusão de frequência da AMSC – são da competência do Diretor e serão registadas no processo individual do aluno, que o acompanha ao longo do seu percurso escolar.
13. 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.
14. A repreensão registada é comunicada por escrito ao EE, via carta registada.
15. Os alunos que tenham tido uma repreensão registada deverão ter, nesse período, nível de comportamento inferior a “Suficiente”; A terceira repreensão registada, no decorrer do ano, implica um nível de comportamento “Muito Insuficiente”, no período letivo em que a última ocorreu.
16. Suspensão ou Exclusão de frequência – Situações que visem a aplicação deste tipo de sanções 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 disciplinar de turma, 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.
17. O aluno suspenso será impedido de frequentar as aulas durante um determinado período de tempo – de 1 a 5 dias. Os alunos que tenham sido suspensos terão um nível de comportamento "Muito Insuficiente".
18. Aos alunos que, no final do ano, apresentem pela segunda vez consecutiva um nível de comportamento inferior a suficiente não será aceite a renovação da matrícula no ano seguinte.
19. 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 ter acesso ao Quadro de Honra em qualquer dos períodos letivos, em ambas as componentes e níveis de ensino, ter classificação mínima 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, 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) 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.
6. No 1º ciclo existe também um Quadro de Honra de comportamento que visa estimular a interiorização de atitudes positivas indispensáveis ao bom aproveitamento e à boa formação humana global. A este Quadro de Honra de comportamento apenas têm acesso os alunos avaliados com Muito Bom.

## **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
- 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 2/3.
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.
- 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.
- Proceda 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  
 Coordenador do Centro de Recursos

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;
- Atribui o Quadro de Excelência aos alunos da escola;
- 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

<b>Componente Académica</b>		<b>Componente Musical</b>	
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
		Disciplinas Teóricas	História da Cultura e das Artes, ATC, Composição, Italiano, Alemão, Acompanhamento e Improvisação, Arte de Representar
		Formação Musical	Formação Musical, Educação Musical (Iniciação do 1º ciclo), Educação Musical (não vocacional), Expressão Musical (Infantil)
		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
- Coordenador dos Diretores de Turma
- Diretores de Turma do 5º ao 12º ano

#### 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
- Professores da Componente Acadêmica

## 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 do rendimento e do comportamento escolar 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, responsabilizando-se pela formação integral dos alunos e acompanhando o seu processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal e social.

## 3. 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;

- 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 dossier individual dos alunos;
- 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. 43.º- Consultores**

#### 1. Enquadramento e funções

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

### **Art. 44.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. 45.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 destina-se a apoiar necessidades específicas e experiências múltiplas de aprendizagem complementar à componente letiva.
3. O Centro de Recursos dispõe de um Regulamento próprio de funcionamento, afixado no local em questão e que constitui o *Anexo 7* deste RI.

### ***Art. 46.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 8* deste RI.

### ***Art. 47.º- Gabinete de Psicologia***

1. O Gabinete de Psicologia apoia o desenvolvimento psicossocial dos alunos e a sua integração no meio escolar.
2. Compete ao Gabinete de Psicologia:
  - Fazer o despiste e encaminhamento de casos apresentados pelos professores;
  - Fazer a articulação entre a Escola e os técnicos especializados que acompanham casos específicos;
  - Colaborar com as Educadoras, Professoras Titulares e Diretores de Turma na formulação e implementação de estratégias de integração psicossocial dos alunos;
  - Coordenar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e colaborar com as Educadoras, Professoras Titulares e Diretores de Turma no estabelecimento de medidas de suporte à aprendizagem, apoiando todos os professores na sua implementação;
  - Prestar serviço de atendimento a alunos ou Encarregados de Educação, em horário preestabelecido para o efeito;
  - Participar no processo de admissão de novos alunos;
  - Coordenar processos de aferição da maturidade escolar dos alunos;
  - Organizar o processo de orientação vocacional e escolar dos alunos;
  - Coordenar os serviços de apoio psicoeducativo, os quais serão sempre extracurriculares e suportados pelos Encarregados de Educação de acordo com tabela própria;
  - Elaborar relatórios de avaliação do trabalho desenvolvido no Gabinete de Psicologia.
3. O Gabinete de Psicologia pode criar núcleos de apoio específicos e dispõe de um Regulamento próprio de funcionamento que constitui o *Anexo 9* deste RI.

### **Art. 48.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. 49.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. 50.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. 51.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. 52.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 ou em outros espaços escolares pode implicar uma falta disciplinar com saída do local de trabalho.
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. 53.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. 54.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 infetocontagiosa 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 médico, independentemente do número de dias de ausência do aluno.

### **Art. 55.º- Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e) O aluno está na Escola mas falta a uma aula sem uma justificação válida;
  - f) Resulte da acumulação de três faltas de material injustificadas.
2. Compete ao professor de cada disciplina a apreciação das faltas de material e a sua classificação como justificadas ou injustificadas.
  3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação 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. 56.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 educação é avisado formalmente, por escrito, 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 educação é avisado formalmente, por escrito, 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 educação 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 obrigação 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. 57.º- Autorização de saída dos alunos***

1. Por princípio de funcionamento geral da escola e razões de segurança, só é autorizada a saída de alunos no final do dia após a última atividade registada no horário, acompanhados pelo Encarregado de Educação ou alguém que, por autorização deste, o substitua ou, ainda, de alunos que tenham uma autorização expressa do Encarregado de Educação para sair sem o acompanhamento de um adulto.
2. Os Encarregados de Educação que pretendam autorizar saídas devem preencher um impresso próprio, disponível na plataforma eletrónica, e entregá-lo na Secretaria. As situações podem ser:
  - 2.1 Alunos do Secundário, autorização de saída autónoma sem o acompanhamento de um adulto:
    - a) À hora de almoço.
    - b) Nos intervalos da manhã.
    - c) No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares.
    - d) No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares ou que as mesmas sejam aulas de substituição de docentes que tenham de faltar ou outras atividades escolares não obrigatórias desenvolvidas e supervisionadas por um professor.

- e) Em qualquer momento, sempre que não haja atividades escolares.
  - f) Em qualquer momento, sempre que não haja mais atividades escolares ou que as mesmas sejam aulas de substituição de docentes que tenham de faltar ou outras atividades escolares 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:
- a) À hora de almoço, para almoçar em casa.
  - b) No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares.
  - c) No final do dia, sempre que não haja mais atividades escolares ou que as mesmas sejam tempos de estudo, aulas de substituição de docentes que tenham de faltar ou outras atividades escolares não obrigatórias desenvolvidas e supervisionadas por um professor.
  - d) 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. 58.º- Delegados e Subdelegados de Turma***

1. São eleitos de entre os alunos da turma cujo comportamento no ano letivo anterior tenha sido, no mínimo, de Bom. A eleição é feita no início de cada ano letivo, na presença e sob a supervisão do Diretor de Turma.
2. 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;
3. O Subdelegado colabora com o Delegado e substitui-o nos seus impedimentos;
4. 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. 59.º- Conselho de Alunos***

1. 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.
2. É constituído pelos Delegados de turma que, em caso de impedimento, serão substituídos pelos Subdelegados.

### ***Art. 60.º- Uniforme***

1. O uso do uniforme é obrigatório e deve obedecer ao padrão aprovado pela AMSC para os diferentes ciclos.
2. **Infantil**
  - bibe, chapéu-panamá da cor da turma e uniforme de ginástica.
3. **1º Ciclo**
  - Uniforme Verão: saia azul escura/calções de sarja azuis escuro, polo, meias soquetes e sapatos tipo vela azuis escuro ou sandálias azuis escuro.
  - Uniforme Inverno: saia xadrez/calções xadrez, camisa, casaco de malha/camisola de malha, meias até ao joelho ou collants azuis escuro e sapatos pretos com atacadores ou tipo vela azuis escuro.
  - Chapéu ou boné.
4. **2º e 3º Ciclo**

- Uniforme quotidiano: saia, calças ou calções cinzentos, camisa branca, polo, meias ou collants cinzentos, camisola de lã azul escura com risca, agasalho azul escuro e sapatos tipo vela azuis escuros ou tipo mocassim pretos; no Inverno é permitido o uso de um polar azul escuro com o emblema e modelo da AMSC.
- Uniforme completo: nas audições públicas, nas cerimónias e nas visitas de estudo os alunos terão de se apresentar sempre com o blazer e a gravata da AMSC, sapatos pretos tipo mocassin ou sapatos tipo vela azuis escuro, a menos que seja dada indicação diferente em circular escrita

#### 5. Secundário

- Uniforme quotidiano - calças de ganga lisas azuis (tipo Levis) sem rasgões ou aplicações, polo ou t-shirt do modelo da AMSC para o Secundário e sapatos tipo ténis.
  - Uniforme completo: nas audições públicas, nas cerimónias e nas visitas de estudo os alunos terão de se apresentar sempre com saia ou calças cinzentas, camisa branca, meias ou collants cinzentos, blazer e gravata da AMSC e sapatos pretos tipo mocassin, a menos que seja dada indicação diferente em circular escrita.
6. **Educação Física** - Os alunos deverão usar obrigatoriamente o equipamento da AMSC (calções, t-shirt e meias) com sapatilhas de ginástica (com elástico) brancas até ao 2º ano de escolaridade e, a partir do 3º ano, ténis brancos.
7. Os modelos aprovados são publicados na loja online e estão disponíveis no mostruário existente na AMSC.
8. O novo uniforme do 2º e 3º Ciclos é obrigatório para os alunos dos 5º ao 8º anos de escolaridade. Os alunos do 9º ano poderão utilizar o uniforme antigo até ao final do ciclo que frequentam.

### ***Art. 61.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, são proibidos os telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos, exibidos ou utilizados pelos alunos na sala de aula ou nos espaços de trabalho, sem prejuízo do ponto 3. Os mesmos são recolhidos e entregues ao aluno uma semana depois da ocorrência. Em caso de reincidência, são entregues ao Encarregado de Educação.
3. Relativamente ao ponto anterior, excluem-se os tablets ou computadores que os alunos usem, exclusivamente, para a consulta dos manuais escolares em formato digital.
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. 62.º- Interdições específicas***

1. É expressamente proibido no espaço escolar:
  - Fumar;
  - Consumir bebidas alcoólicas;
  - Consumir ou aliciar ao uso de drogas;
  - Praticar brincadeiras que envolvam violência física ou violência psicológica.

## **CAPÍTULO VIII - DOCENTES**

### ***Art. 63.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. 64.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. 65.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. 66.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. 67.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. 68.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. 69.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. 70.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. 71.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. 72.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. 73.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. 74.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. 75.º- Candidaturas e Processos de Admissão***

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

### ***Art. 76.º- Condições de Matrícula e Renovação de Matrícula***

1. A renovação da matrícula deve acontecer até às seguintes datas-limite:
  - a) Infantil - 30 de novembro
  - b) 1º, 2º e 3º Ciclos - 31 de dezembro
  - c) Secundário - 1 de março
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 carácter 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 carácter 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. 77.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 só será considerado quando fundamentado por escrito pelo Encarregado de Educação.
4. 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. 78.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 como o NIB 0007 0000 0010 9160 4062 3, com indicação do número da fatura a liquidar ou o número do aluno, ou
  - b) diretamente na Tesouraria da escola.
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 19:30 qualquer aluno que permaneça na escola pagará uma taxa de € 10.
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. 79.º- Apoios Financeiros**

1. Na AMSC existe um Contrato Simples (1.º./2.º./3.º 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.
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 1.º ciclo e cursos básicos e secundários de música).

### **Art. 80.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 1.ª triagem; caso seja necessário deslocar o aluno para o Hospital, é sempre feita uma participação ao seguro, em impresso próprio que acompanha o aluno e é entregue no Hospital convencionado (British Hospital).
  - b) Em caso de necessidade de serem os Pais a levarem um aluno ao Hospital (British Hospital 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. 81.º- Horário Escolar**

1. A Escola está aberta das 07h30 às 19h30.
2. As atividades letivas decorrem de 2.ª a 6.ª feira nos seguintes horários:
  - Pré-Escolar 08h45 às 16h30
  - 1.º ciclo do ensino básico das 08h00 às 16h00
  - 2.º e 3.º ciclos do ensino básico das 08h00 às 17h10
  - Ensino Secundário das 08h00 às 17h10/18h10
3. A partir do 2.º Ciclo, os tempos letivos organizam-se segundo o horário seguinte:
  - 1.º - 08h00 – 08h55; 2.º - 09h00 – 09h55; 3.º - 10h10 – 11h05; 4.º - 11h10 – 12h05;
  - 5.º - 12h10 – 13h05; 6.º - 13h05 – 14h00; 7.º - 14h05 – 15h00; 8.º - 15h05 -16h00;
  - 9.º - 16h15 – 17h10;

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 16h15 em alguns dias da semana para aulas de música e Iniciação Cristã.
6. Os alunos dos 2º e 3º ciclos que frequentam cursos de música podem ter horário prolongado de um tempo letivo a partir das 17h10 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 dois tempos letivos a partir das 17h10 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 17h10 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. 82.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. 83.º- Interrupções letivas***

1. Durante o mês de julho, a Academia promove um conjunto de atividades designadas por *Escola de Verão* destinada aos alunos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo. Esta iniciativa é de inscrição facultativa e funciona com dois turnos quinzenais.
2. Para o ensino pré-escolar, no período das férias do Natal e da Páscoa, a AMSC apenas está encerrada durante os cinco 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. 84.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 16h10 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 17h05 até às 17h20. Depois das 17h20 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. 85.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. 86.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 11 deste regulamento.

## **CAPÍTULO XII - SERVIÇOS**

### ***Art. 87.º- Serviço de transporte***

1. O transporte escolar da AMSC é assegurado por uma empresa externa com supervisão da escola e cumpre todos os normativos de segurança de acordo com a legislação em vigor.
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 no período de férias escolares e 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. 88.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. 89.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. 90.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. 91.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

- Procedeu à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012 e redefine 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 226-A/2018 de 7 de agosto

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

## ***Art. 92.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. 93.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 2018/2019.



## **Anexo 1 - Normas de Funcionamento da Componente Musical**



# Academia de Música de Santa Cecília



## Normas da Componente Musical

2018 / 2019

# Índice

<i>I - Introdução - conceitos gerais</i> .....	3
1- Considerações prévias .....	3
2- Cursos de música .....	3
3- Regimes de frequência .....	5
4- Financiamento do ensino da música .....	6
<i>II - Educação Pré-Escolar (3 aos 5 anos)</i> .....	7
<i>III - 1º Ciclo do Ensino Básico (1º ao 4º ano)</i> .....	7
1- Disciplinas do 1º e 2º ano .....	7
2- Disciplinas do 3º e 4º ano .....	7
3- Escolha do instrumento .....	8
4- Mudança de instrumento .....	8
5- Avaliação .....	8
<i>IV - 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico (5º ao 9º ano)</i> .....	9
1- Condições de admissão ao Curso Básico de Música em Regime Integrado .....	9
2- Condições de admissão de alunos que já frequentam um Curso Básico de Música fora da AMSC .....	12
3- Avaliação .....	13
4- Certificação .....	16
<i>V - Ensino Secundário</i> .....	17
1- Generalidades .....	17
2- Cursos Secundários de Música em Regime Integrado .....	21
3- Cursos Secundários de Música em Regime Supletivo .....	21
4- Cursos Básicos de Música em Regime Supletivo (não apoiado) .....	23
<i>VI - Alunos externos</i> .....	25
<i>VII - Música de Conjunto</i> .....	25
1- Generalidades .....	25
2- Coro .....	25
3- Orquestras .....	26
4- Música de Câmara .....	27
5- Frequência de mais do que uma classe de conjunto .....	28
<i>VIII - Regras de funcionamento geral</i> .....	29
1- Horários .....	29
2- Disponibilidade de disciplinas .....	29
3- Anulação de matrícula .....	29
4- Provas dos cursos básicos e secundários de música .....	29
5- Apresentações públicas musicais .....	32



# ***I - Introdução - conceitos gerais***

## **1- Considerações prévias**

O ensino da música na AMSC decorre do seu Ideário Educativo, do seu modelo de ensino e da legislação em vigor.

## **2- Cursos de música**

2.1- Os cursos de música disponíveis na AMSC no âmbito do sistema de ensino português, são:

### **Iniciação ( 4 anos )**

#### **Curso Básico ( 5 graus )**

- Curso Básico de Instrumento

#### **Curso Secundário ( 3 graus )**

- Curso Secundário de Música: Instrumento
- Curso Secundário de Música: Formação Musical
- Curso Secundário de Música: Composição
- Curso Secundário de Canto

2.2- Estes cursos estão organizados por graus e sincronizados com os anos de escolaridade:

Ensino da Música		Ensino Académico	
Iniciação		1º ano	1º Ciclo
		2º ano	
		3º ano	
		4º ano	
Curso Básico	1º grau	5º ano	Curso Básico
	2º grau	6º ano	
	3º grau	7º ano	
	4º grau	8º ano	
	5º grau	9º ano	
Curso Secundário	1º ano/6º grau	10º ano	Curso Secundário
	2º ano/7º grau	11º ano	
	3º ano/8º grau	12º ano	

Quadro 1

2.3- Os cursos de instrumento disponíveis na AMSC, são:

Curso
Piano
Cravo
Órgão
Violino
Violeta
Violoncelo
Contrabaixo
Guitarra
Clarinete
Oboé
Fagote
Flauta de Bisel
Flauta Transversal
Saxofone
Trompete
Trompa
Trombone
Tuba
Percussão

Quadro 2

2.4- Na AMSC, na Infantil (3 anos de Educação Pré-Escolar) e no 1º Ciclo (do 1º ao 4º ano de escolaridade), o plano curricular é único e comum a todos os alunos.

2.5- No 2º e 3º Ciclo (do 5º ao 9º ano de escolaridade) a AMSC dispõe de duas vias ou áreas distintas, com um plano curricular diferenciado para cada uma delas:

<b>Cursos Básico de Música</b>
Os alunos frequentam o currículo disciplinar do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico Geral a par das disciplinas de um Curso Básico de Música

<b>Curso Básico Geral</b>
Os alunos frequentam o currículo disciplinar do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico Geral acrescido de uma disciplina de Coro

### **3- Regimes de frequência**

Na AMSC o ensino da música faz-se, sobretudo, em Regime Integrado, existindo outros regimes disponíveis:

#### **3.1- Regime Integrado**

Regime em que as disciplinas de música fazem parte do plano curricular do aluno. O ensino da música na AMSC até ao 9º ano de escolaridade processa-se essencialmente neste regime.

A partir do 10º ano os alunos podem optar por frequentar um Curso Secundário de Música neste regime, sendo esse o seu único Curso Secundário.

O grau das disciplinas de música tem de estar sincronizado com o ano de escolaridade, de acordo com o quadro 1.

No regime integrado, em virtude do apoio do Ministério da Educação através do Contrato de Patrocínio, a componente musical do ensino é gratuita.

#### **3.2- Regime Supletivo**

**a)- Apoiado financeiramente pelo Ministério da Educação** - Neste regime a Componente Musical do ensino é mais flexível em relação à Componente Académica. Os cursos de música neste regime são equivalentes no conteúdo e no reconhecimento oficial aos do Regime Integrado.

Destina-se fundamentalmente aos alunos do Ensino Secundário que frequentam um dos cursos científico-humanísticos disponíveis da Componente Académica e que pretendem, paralelamente, continuar os seus estudos de música.

Destina-se ainda aos alunos que, na AMSC, apenas estudam música.

Também neste regime o grau das disciplinas de música tem, por princípio, de estar sincronizado com o ano de escolaridade, embora possam, excecionalmente, ter um desfazamento máximo de dois anos. Além disso, para estes alunos é exigida a frequência de um conjunto mínimo de 4 disciplinas.

**b)- Não apoiado financeiramente pelo Ministério da Educação** - Os alunos inscritos em regime supletivo podem usufruir de uma maior flexibilidade quanto à frequência dos cursos de música, quer no que respeita ao desfasamento das disciplinas entre si, quer em relação ao desfasamento de grau com o ensino académico, quer ainda em relação ao número de disciplinas de música, desde que abdicuem do apoio financeiro do Ministério da Educação.

O Curso Básico de Música em Regime Supletivo não é apoiado pelo Ministério da Educação.

O ensino da música em regime Supletivo tem um preçário próprio.

### **3.3- Regime Livre**

Neste regime os alunos não estão sujeitos a programas oficiais nem frequentam, formalmente, cursos de música.

Destina-se, sobretudo, aos alunos que não frequentam o plano curricular do Curso Básico de Música ou do Curso Secundário de Música, em Regime Integrado ou Supletivo, mas pretendem estudar um instrumento.

Os custos são suportados pelos alunos, de acordo com um preçário próprio.

## **4- Financiamento do ensino da música**

4.1- O Ministério da Educação apoia financeiramente o ensino artístico em Portugal, através do estabelecimento de Contratos de Patrocínio com as escolas de música particulares. A AMSC tem beneficiado desse apoio celebrando contratos de patrocínio desde 1989.

4.2- Regime integrado - a celebração de contratos de patrocínio, tem possibilitado a manutenção da gratuidade da componente musical neste regime (1º ao 12º ano).

4.3- Regime Supletivo - é apoiado apenas em parte, pelo que os alunos neste regime têm de suportar uma mensalidade que depende do número e tipo de disciplinas que frequentam. Na AMSC, só se aplica aos cursos secundários de música e canto.

4.4- O Regime Livre e o Regime Supletivo não Apoiado - por não terem qualquer apoio por parte do Ministério da Educação, têm um custo que é inteiramente suportado pelos alunos.

4.5- A AMSC dispõe de um preçário próprio para o Ensino da Música que contempla cada um destes regimes.

## **II - Educação Pré-Escolar (3 aos 5 anos)**

Nesta fase escolar, pretende-se proporcionar às crianças experiências musicais ricas e variadas, numa perspetiva de aculturação musical em ambiente informal. Este trabalho tem como objetivo desenvolver as capacidades musicais das crianças e é orientado por um professor especializado.

Os alunos têm aulas de música duas vezes por semana em meia turma.

## **III - 1º Ciclo do Ensino Básico (1º ao 4º ano)**

Neste nível de ensino, as disciplinas de música fazem parte do plano curricular que é comum a todos os alunos.

O trabalho desenvolvido nas disciplinas de música destina-se ao desenvolvimento das capacidades e competências musicais dos alunos, com vista ao seu ingresso futuro no Curso Básico de Música, no 5º ano de escolaridade.

### **1- Disciplinas do 1º e 2º ano**

1.1- A AMSC oferece, neste nível, um conjunto de quatro disciplinas de música.

<b>Disciplinas</b>
Educação Musical
Coro
Orff (2º ano)
Instrumento (3 a 4 alunos)
Movimento (1º ano)

Quadro 3

1.2- Neste nível de ensino, o estudo do instrumento não constitui um fim em si mesmo, mas um meio para o desenvolvimento das capacidades e competências musicais globais.

### **2- Disciplinas do 3º e 4º ano**

A partir do 3º ano de escolaridade, os alunos têm as disciplinas de *Educação Musical*, *Instrumento* e *Coro*, de acordo com o plano curricular. No *Instrumento* os alunos têm aulas individuais ou em grupos de dois alunos.

Disciplinas
Educação Musical
Coro
Instrumento

Quadro 4

### **3- Escolha do instrumento**

3.1- A escolha do instrumento definitivo faz-se no final do 2º ano de escolaridade e resulta, sobretudo, da vontade manifestada por cada aluno.

3.2- No 2º ano de escolaridade são apresentados aos alunos os diferentes instrumentos disponíveis na AMSC. Neste processo os alunos têm a oportunidade de ouvir, ver e ter contacto físico com os instrumentos, no sentido de se recolher alguma informação acerca da sua afinidade com os diferentes instrumentos.

3.3- A escolha, que pode estar condicionada às vagas existentes, é confirmada pelo Encarregado de Educação.

### **4- Mudança de instrumento**

A mudança de instrumento, quando parecer justificada, deve ser apresentada como proposta devidamente fundamentada pelo Encarregado de Educação ao Diretor da AMSC, até ao final do 3º Período e só poderá, por princípio, ter efeito no ano letivo seguinte.

### **5- Avaliação**

No 1º Ciclo, a avaliação contínua é a modalidade preponderante no processo de avaliação dos alunos.

## ***IV - 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico (5º ao 9º ano)***

Nestes níveis de ensino os planos curriculares da AMSC contemplam dois percursos diferenciados relativamente ao ensino da música: Curso Básico de Música e Ensino Básico Geral. (Ver *RI Anexo 4 - Planos Curriculares*)

### **1- Condições de admissão ao Curso Básico de Música em Regime Integrado**

#### ***1.1- 5º ano de escolaridade***

1.1.1- Para a admissão ao Curso Básico de Música, os alunos que já frequentam a AMSC, bem como os que se inscrevem pela primeira vez, têm de se submeter a uma prova de seleção com caráter eliminatório, a realizar na **última semana do 2º período** do ano letivo anterior àquele a que se candidatam, regulada pela ANQEP (Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional). Os resultados são dados a conhecer até ao **final da segunda semana do 3º período** letivo.

1.1.2- Esta prova servirá também para seriar os alunos considerados "Aptos", e decidir a sua admissão em função das vagas existentes nos Cursos Básicos de Música e das vagas no âmbito do apoio financeiro do Ministério da Educação, por via do Contrato de Patrocínio.

1.1.3- A Prova mencionada compreende dois tipos de avaliação:

- Prova de Aptidão, destinada a identificar as aptidões requeridas para a aprendizagem da música no contexto do ensino artístico especializado;
- Prova de Conhecimentos, destinada a avaliar os conhecimentos específicos na área da música, nomeadamente, ao nível da formação ou educação musical e da execução instrumental.

1.1.4- A Prova de Seleção, realizada nos termos anteriormente referidos, pode ser complementada por uma entrevista ao candidato e ao Encarregado de Educação.

1.1.5- A entrevista, que não será objeto de classificação dos candidatos, terá como objetivos:

- Identificar a motivação do candidato para a aprendizagem musical no contexto do ensino artístico especializado;
- Esclarecer o Encarregado de Educação sobre a especificidade da aprendizagem da música no contexto do ensino artístico especializado;

- Informar sobre o modelo de ensino da escola e o Regulamento Interno, no âmbito do ensino da música.

1.1.6- A prova de Aptidão, com um peso de 70% no resultado final, envolve duas componentes:

a) Aptidão Musical, com um peso de 60% no resultado da prova de aptidão, destinada a testar:

- O ouvido musical;
- A coordenação motora;
- A capacidade de memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos.

b) Aptidão Instrumental, com um peso de 40% no resultado da prova de aptidão, destinada a testar:

- Adaptação ao instrumento;
- Flexibilidade física;
- Coordenação motora;
- Capacidade rítmica;
- Personalidade musical.

1.1.7- A prova de Conhecimentos, com um peso de 30% no resultado final envolve, também, duas componentes:

a) Formação Musical, com um peso de 30% no resultado da prova de conhecimentos, que compreende uma Prova Escrita e uma Prova Oral, cada uma com um peso de 50%;

a) Execução Instrumental, com um peso de 70% no resultado da prova de conhecimentos.

1.1.8- O resultado final das provas é expresso pela fórmula:

$$RF = 70\% \times ( 60\% \times PAM + 40\% \times PAI ) + 30\% \times ( 30\% \times PCFM + 70\% \times PCI )$$

em que

RF = Resultado Final

PAM = Prova de Aptidão Musical

PAI = Prova de Aptidão Instrumental

PCFM = Prova de Conhecimentos de Formação Musical = 50% PCEFM + 50% PCOFM

PCEFM = Prova de Conhecimentos Escrita de Formação Musical

PCOFM = Prova de Conhecimentos Oral de Formação Musical

PCI = Prova de Conhecimentos de Instrumento

1.1.9- Cada uma das diferentes provas é classificada com um máximo de 200 pontos e, na aplicação da fórmula, só o RF é sujeito a arredondamento simétrico. O RF será apresentado sem arredondamento sempre que seja indispensável resolver situações de empate.

1.1.10- As provas de conhecimentos não realizadas têm uma classificação de 0 pontos.



1.1.11- Para serem considerados "Aptos", os alunos têm de obter uma classificação igual ou superior a 100 pontos no Resultado Final, bem como em cada uma das provas de aptidão.

1.1.12- Os alunos considerados "Aptos" mas sem vaga no apoio por via do Contrato de Patrocínio ficam na categoria de "Suplente".

1.1.13- Os Resultados Finais das provas darão lugar à publicação dos resultados em listas de seriação por instrumentos.

1.1.14- As datas e os modelos das provas, as vagas e os resultados, serão afixados em lugar público na escola.

1.1.15- Os candidatos preencherão as vagas em cada instrumento por ordem da seriação obtida nas provas de seleção.

1.1.16- Se após o processo de preenchimento das vagas, de acordo com a seriação por instrumentos, ainda houver vagas para o apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio, a AMSC definirá os instrumentos em que essas vagas serão aplicadas.

1.1.17- Os candidatos podem concorrer a um ou dois instrumentos. Os candidatos que fazem prova a dois instrumentos e ficam "Aptos" em ambos, farão parte de duas listas de seriação e, no caso de terem vaga nos dois, serão admitidos no instrumento em que tiveram melhor classificação.

1.1.18- A falta do aluno a uma das provas só poderá ser justificada por motivos de saúde ou impedimento legal devidamente comprovados. O Encarregado de Educação pode dirigir ao Diretor um requerimento, no prazo de 3 dias úteis a contar da data da prova, para remarcação da prova para nova data, juntando a justificação formal da falta. A remarcação de prova, quando aprovada, tem sempre de ser agendada para uma data que não ultrapasse o **final da primeira semana após o termo do 2º período letivo**.

1.1.19- Em caso de empate nas provas de seleção para o Curso Básico de Música, os critérios de desempate são os seguintes:

- a) Avaliação na Prova de Aptidão Musical.
- b) Avaliação na Prova de Aptidão Instrumental.

1.1.20- Os candidatos "Aptos" mas não admitidos por insuficiência de vagas, serão chamados por ordem decrescente de classificação de entre os "Suplentes", sempre que algum aluno admitido não se inscreva ou desista da frequência.

1.1.21- Os resultados das provas de seleção não podem ser objeto de reapreciação.

### **1.2- 6º, 7º, 8º e 9º anos de escolaridade**

a) Poderão ainda ingressar no Curso Básico de Música, nos 6º, 7º, 8º e 9º anos de escolaridade, **alunos antigos e novos**, desde que realizem uma prova de conhecimentos de Formação Musical e Instrumento, do grau correspondente ao ano letivo anterior àquele a que se candidatam. (Como exemplo, um aluno que pretende inscrever-se no 8º ano de escolaridade no Curso Básico de Música, deve fazer provas do 3º grau nas disciplinas de música para frequentar o 4º grau).

b) Excepcionalmente, podem ser admitidos alunos nos 6.º, 7.º ou 8.º anos de escolaridade (o 9º ano está excluído) desde que o **desfasamento** entre o ano de escolaridade frequentado e o grau de Formação Musical e Instrumento revelado nas provas não seja superior a um ano e se perspetive a progressão nas disciplinas de música, com vista à superação do desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar. (ver IV-3.2)

c) As propostas para admissão de alunos atuais do Ensino Básico Geral ao 6º, 7º, 8º ou 9º ano de escolaridade do Curso Básico de Música devem ser apresentadas até ao final do mês de abril. As provas são realizadas em junho/julho.

d) Para os alunos considerados "Aptos" de acordo com a alínea anterior, o apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio está condicionado às vagas existentes.

## **2- Condições de admissão de alunos que já frequentam um Curso Básico de Música fora da AMSC**

2.1- Os alunos que pretendam ingressar na AMSC e já frequentam um Curso Básico de Música noutra escola, têm de realizar provas do último nível em que obtiveram aproveitamento nas disciplinas de Formação Musical e Instrumento, com o fim de aferir os seus conhecimentos. Estas provas não põem em causa as habilitações já adquiridas mas podem condicionar a admissão na AMSC.

2.2- Os alunos que tenham vaga na AMSC e forem considerados admitidos tendo em atenção o ponto anterior e a disponibilidade de apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio, terão obrigatoriamente que se inscrever no anterior estabelecimento de ensino. Este, por sua vez, remeterá à AMSC o respetivo pedido de transferência.

## 3- Avaliação

### 3.1- Avaliação e condições de transição de grau

a) A progressão nas disciplinas da componente musical não é considerada para efeitos da progressão de ano de escolaridade.

b) O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente musical não é considerado para efeitos de retenção de ano de escolaridade, ou de admissão aos exames nacionais do 9.º anos de escolaridade.

c) A retenção, em qualquer um dos anos de escolaridade, não impede a progressão de grau na componente musical.

d) A obtenção, no final do terceiro período letivo, de **nível inferior a 3**, em qualquer das disciplinas da componente musical **impede a progressão** nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente. (ver IV-3.2)

e) Os alunos que apresentem um desfasamento entre o ano de escolaridade e o grau que frequentam na disciplina de Formação Musical, frequentam as aulas do grau dessa disciplina correspondente ao ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da necessidade de realização da prova constante na alínea f).

f) Quando os alunos estão em situação de atraso (desfasamento negativo) nalguma disciplina de música podem requerer ao Diretor da AMSC a realização de uma **prova de avaliação para transição de grau**. Estas provas incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata e são iguais no conteúdo e estrutura às provas globais. (ver VIII-4.1)

g) A avaliação da disciplina de Formação Musical inclui, no 3º período letivo do 2º e do 5º graus, a realização de uma **prova global** avaliada por um júri, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação final da disciplina. Esta prova inclui uma componente escrita e uma componente oral e realiza-se entre meados de maio e o último dia de aulas. Os alunos dos 3º e 4º graus que tenham estado, no corrente ano letivo, em situação de desfasamento e o tenham superado, têm também de realizar, no final do ano letivo, uma prova global avaliada por um júri.

h) A avaliação da disciplina de Instrumento inclui, no 3º período letivo do 1º ao 5º grau, a realização de uma **prova global**, prática, avaliada por um júri, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação final da disciplina. Esta prova realiza-se entre o término das aulas e o final da primeira semana de julho.

i) No decurso do 1º período letivo é afixada em lugar público da escola a **informação sobre as provas globais**: o objeto de avaliação, as características e estrutura da prova, os critérios gerais de classificação, o material permitido e a duração.

j) A **não realização da prova global** por motivos excepcionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação ao Diretor, no prazo de **dois dias úteis** a contar da data da sua realização, e a mesma seja aceite.

k) A **conclusão de um curso básico de música** implica a obtenção de nível igual ou superior a 3 no grau terminal de todas as disciplinas da componente musical.

l) Os resultados obtidos nas provas referidas nas alíneas g) e h) quando realizadas no 5º grau de Formação Musical e Instrumento valem como **provas de acesso aos cursos secundários de música** frequentados na AMSC. O aluno considera-se admitido a estes cursos quando obtenha um resultado de nível 3 ou superior, nas provas globais de Formação Musical e Instrumento.

### **3.2- Exclusão do Regime Integrado**

Os alunos têm de abandonar o regime integrado (no ano seguinte) **quando não consigam superar o desfasamento** (ver IV-1.2-b) e IV-3.1-d)). Nestes casos os alunos passam, no ano seguinte, para o plano curricular do Ensino Básico Geral mas podem continuar a frequentar o Curso Básico de Música em regime supletivo. Nestes casos, a componente musical deixa de ser gratuita.

### **3.3- Exclusão do Curso Básico de Música**

3.3.1- Os alunos têm de abandonar o Curso Básico de Música, quando:

a) **Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos no mesmo grau**, em qualquer das disciplinas: Formação Musical, Instrumento ou Classes de Conjunto;

b) **Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados** na disciplina de Instrumento;

c) **Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas** da componente musical no mesmo ano letivo;

d) Tenham um número de **faltas injustificadas** superior ao dobro do número de tempos letivos semanais em qualquer das disciplinas do curso de música.

3.3.2- Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do número anterior, é tomado em consideração o aproveitamento obtido, independentemente de poder ter ocorrido alteração do regime de frequência do curso em algum dos anos.

3.3.3- Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3.3.1 podem apresentar ao Diretor da AMSC um **requerimento para renovar a matrícula** no Curso

Básico de Música, devidamente justificado, destinado à apreciação do Conselho Pedagógico. O apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio pode, nestes casos, não estar garantido até ao final do curso.

### **3.4- Abandono do Curso Básico de Música por iniciativa do aluno**

O abandono do Curso Básico de Música configura, nos termos da legislação atual, uma mudança de curso. Deste modo, os alunos que frequentam o plano curricular do do Curso Básico de Música **podem requerer** ao Diretor da AMSC, **até ao 5º dia útil do 2º período**, a transferência para o plano curricular do Ensino Básico Geral.

### **3.5- Mudança de instrumento**

Em casos excecionais, devidamente fundamentados, os alunos dos cursos básicos de música podem apresentar ao Diretor da AMSC um **pedido de mudança de Instrumento** que constitui, formalmente, uma mudança de curso básico de música. Esta mudança, que requer a realização de uma prova no novo instrumento, só é possível desde que autorizada pelo Diretor e quando não dê origem a um desfasamento superior a um ano entre o grau de Instrumento que o aluno passa a frequentar e o ano de escolaridade. Não é possível mudar de instrumento do 8º para o 9º ano de escolaridade quando esta mudança der lugar a desfasamento. (ver IV-3.2)

### **3.6- Progressão extraordinária**

a) As **provas** referidas em IV-3.1-f) podem ser usadas para progressão dos alunos nas disciplinas de música **para além do grau correspondente** ao ano letivo que frequentam. Neste caso, a proposta dos alunos tem de ser acompanhada de um parecer escrito do professor. (ver VIII-4.1)

b) Mediante o reconhecimento do carácter de excecionalidade, os alunos que, embora não tendo ainda concluído o 9.º ano de escolaridade, tenham obtido aprovação no grau terminal de todas as disciplinas do curso básico de música e desde que cumpridas as demais normas de acesso aplicáveis, podem frequentar, em regime integrado, **disciplinas dos cursos secundários de música**. Nestes casos o aluno deve frequentar, no mínimo, três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística do plano curricular do curso secundário de música.

## 4- Certificação

4.1- Os alunos que concluíam com aproveitamento o Curso Básico de Música nos termos do ponto IV-3.1-k) têm direito a um **diploma** e a um **certificado**.

4.2- Para os alunos em regime integrado a certificação da conclusão do ensino básico, pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente musical, de acordo com a regulamentação em vigor para aquele nível de ensino.

## V - Ensino Secundário

### 1- Generalidades

1.1- Os alunos que frequentam o Ensino Secundário na AMSC mas não frequentam **nenhum curso de música** têm, obrigatoriamente, de integrar o «**Coro do Secundário**». Excepcionalmente, por meio de requerimento ao Diretor e quando autorizado pelo Conselho Pedagógico, os alunos podem substituir esta disciplina por outra classe de conjunto com a mesma carga horária. Esta substituição não pode resultar em encargos adicionais para a AMSC.

1.2- Os alunos que frequentam o Ensino Secundário na AMSC e que pretendam **estudar música**, podem fazê-lo em **2 modalidades**: Regime Integrado ou Regime Supletivo.

1.3- Sem prejuízo do referido no ponto 1.9, para a **admissão ao Curso Secundário de Música** (Instrumento, Formação Musical ou Composição) ou ao **Curso Secundário de Canto**, os alunos que já frequentam a AMSC bem como os que se inscrevem pela primeira vez, têm de se submeter a uma prova de seleção com caráter eliminatório, a realizar nas duas últimas semanas de junho ou na primeira de julho do ano letivo anterior àquele a que se candidata. Os resultados são dados a conhecer até ao **final do mês de julho**.

1.4- Esta prova servirá também para seriar os alunos considerados "Aptos", e decidir a sua admissão em função das vagas existentes nos cursos secundários de música e das vagas no âmbito do apoio financeiro do Ministério da Educação, por via do Contrato de Patrocínio.

1.5- A prova de seleção tem várias componentes, organizadas em função do curso secundário a que o aluno se candidata.

1.6- As diferentes componentes são classificadas de 0 a 200 pontos. Para serem considerados "Aptos", os alunos têm de obter um Resultado Final igual ou superior a 100 pontos.

1.7- As componentes da prova de seleção de cada curso com o peso relativo no apuramento do Resultado Final, são:

a) Curso Secundário de Música

Curso de Instrumento

Provas de conhecimentos a nível de Formação Musical

- Prova Escrita (20%)

- Prova Oral (20%)

Prova de conhecimentos a nível da execução instrumental (60%)

#### Curso de Formação Musical

Provas de conhecimentos a nível de Formação Musical

- Prova Escrita (50%)
- Prova Oral (50%)

#### Curso de Composição

Provas de conhecimentos a nível de Formação Musical

- Prova Escrita (20%)
- Prova Oral (20%)

Prova de aferição de conhecimentos e aptidão específica para o Curso de Composição

- Prova Escrita (40%)
- Entrevista (20%)

#### b) Curso Secundário de Canto

Provas de conhecimentos a nível de Formação Musical

- Prova Escrita (20%)
- Prova Oral (20%)

Prova de aferição de conhecimentos e aptidão específica para o Cursos de Canto (60%)

1.8- Cada uma das diferentes provas é classificada com um máximo de 200 pontos e, no cálculo para o apuramento do Resultado Final, só este valor é sujeito a arredondamento simétrico. O Resultado Final será apresentado sem arredondamento sempre que seja indispensável resolver situações de empate.

1.9- Para os alunos que frequentaram na AMSC o último ano do Curso Básico de Música, as provas globais do 5º grau de Formação Musical e Instrumento são consideradas como provas de acesso, no âmbito dos conhecimentos a nível de Formação Musical e dos conhecimentos a nível da execução instrumental.

1.10- Os alunos considerados "Aptos" mas sem vaga no apoio por via do Contrato de Patrocínio ficam na categoria de "Suplente".

1.11- Os Resultados Finais das provas darão lugar à publicação dos resultados em duas listas de seriação:

- seriação global;
- seriação por curso.

1.12- As datas e os modelos das provas, as vagas e os resultados, serão afixados em lugar público na escola.

1.13- Os candidatos preencherão as vagas em cada curso por ordem da seriação obtida nas provas de seleção.



1.14- Se após o processo de preenchimento das vagas, de acordo com a seriação por cursos, ainda houver vagas em aberto, serão admitidos tantos alunos quantas as vagas existentes, de acordo com a seriação global, para os cursos a que se candidatam.

1.15- Os candidatos podem concorrer a mais de um curso secundário. Nestes casos, será considerado o curso cujo Resultado Final seja mais elevado.

1.16- A falta do aluno a uma das provas só poderá ser justificada por motivos de saúde ou impedimento legal devidamente comprovados. O Encarregado de Educação pode dirigir ao Diretor um requerimento, no prazo de 3 dias úteis a contar da data da prova, para remarcação da prova para nova data, juntando a justificação formal da falta. A remarcação de prova, quando aprovada, tem sempre de ser agendada para uma data que não ultrapasse o **final da terceira semana do mês de julho**.

1.17- Em caso de empate nas provas de seleção para os cursos secundários de música, o critério de desempate será a média das provas de conhecimentos a nível de Formação Musical.

1.18- Os candidatos "Aptos" mas não admitidos por insuficiência de vagas, serão chamados por ordem decrescente de classificação de entre os "Suplentes", sempre que algum aluno admitido não se inscreva ou desista da frequência.

1.19- Os resultados das provas de seleção não podem ser objeto de reapreciação.

1.20- Podem ser admitidos nos cursos secundários de música, em função dos regimes de frequência, os alunos que, tendo sido aprovados na prova referida em 1.7, se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Tenham concluído um curso básico na área da música, em regime integrado;
- b) Tenham completado todas as disciplinas da componente musical de um curso básico na área da música, em regime supletivo;
- c) Não tendo concluído um curso básico na área da música, possuam habilitação do 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

1.5- Considera-se **matrícula** o ingresso, pela primeira vez, num secundário de música, bem como aquela que é efetuada após um ou mais anos sem que o aluno efetue a renovação da matrícula.

1.6- A **progressão nas disciplinas** das componentes de formação científica e técnica-artística faz-se independentemente da progressão nas disciplinas da componente de formação geral.

1.7- A obtenção de classificação **inferior a 10**, em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística, **impede a progressão** na respetiva disciplina, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas.

1.8- Os alunos ficam **impedidos de renovar a matrícula** no respetivo curso secundário de música quando:

- a) **Não obtenham aproveitamento durante dois anos consecutivos** ou interpolados em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística;
- b) **Não obtenham aproveitamento em três disciplinas** das componentes de formação científica ou técnica-artística no mesmo ano letivo;
- c) **Tenham frequentado** o curso secundário de música por um período de **cinco anos** letivos;
- d) Tenham um número de **faltas injustificadas** superior ao dobro do número de tempos letivos semanais em qualquer das disciplinas do curso de música.

1.9- Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) ou c) do número anterior **podem**, mediante requerimento apresentado ao Diretor da AMSC, **renovar a matrícula**, desde que tal seja aprovado pelo Conselho Pedagógico ou, no caso dos alunos que se encontrem na situação descrita na alínea c), a renovação de matrícula não acarrete aumento de encargos para o erário público.

1.10- Quando os alunos estão em situação de atraso nalguma disciplina de música ou de progressão extraordinária podem requerer ao Diretor da AMSC a realização de **provas de avaliação para transição de grau**. Estas provas incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata. Os modelos de prova são aprovados pelo Conselho Pedagógico.

1.11- A classificação obtida na prova de transição de ano ou grau corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.

1.12- A avaliação das **disciplinas terminais** das componentes de formação científica e técnica-artística inclui a realização de **provas globais**, avaliadas por um júri, cuja ponderação é de 50 % no cálculo da classificação de frequência da disciplina. Na disciplina de Classes de Conjunto e na Prática Individual de Instrumento não se realizam provas globais.

1.13- No decurso do 1º período letivo é afixada em lugar público da escola a **informação sobre as provas globais**: o objeto da avaliação, as características e estrutura da prova, os critérios gerais de classificação, o material permitido e a duração da mesma.

1.14- A **não realização da prova global** por motivos excecionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação ao Diretor, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização, e a mesma seja aceite.

1.15- A avaliação final dos cursos secundários de música contempla a realização de uma **prova de aptidão artística (PAA)** avaliada por um júri. (Anexo 5 do Regulamento Interno)

1.16- Concluem os cursos secundários de música os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do respetivo curso e na PAA.

1.17- Os alunos que pretendam **prosseguir estudos** no ensino superior têm de realizar o **exame final nacional** de Português e outro exame à escolha de entre os que são oferecidos para os vários cursos científico-humanísticos.

1.18- Para a certificação de (apenas) conclusão de um curso secundário de música não é considerada a realização de exames finais nacionais.

1.19- A conclusão de um curso é certificada através da emissão de:

a) Um **diploma** que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final, nível de qualificação obtido;

b) Um **certificado** que discrimine as disciplinas do plano curricular, o projeto apresentado na PAA e as respetivas classificações finais.

## **2- Cursos Secundários de Música em Regime Integrado**

2.1- Os alunos podem frequentar um Curso Secundário de Música em Regime Integrado, em que as disciplinas da Formação Geral do curso são comuns a todos os outros cursos secundários e as restantes disciplinas são de música. Este curso é, para todos os efeitos, um Curso Secundário e não impede os alunos de optarem, no futuro, por estudos superiores noutra área que não a música. (Ver *RI Anexo 4 - Planos Curriculares*)

2.2- Podem ser admitidos alunos em qualquer um dos anos dos cursos secundários de música, em regime integrado, desde que, em todas as disciplinas das componentes de formação científica e técnica-artística, seja assegurada a frequência do ano/grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, sem prejuízo das situações decorrentes de reorientações de percursos formativos.

2.3- A frequência de um Curso Secundário de Música em Regime Integrado está sujeito às vagas existentes e à disponibilidade de apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio.

## **3- Cursos Secundários de Música em Regime Supletivo**

3.1- Os cursos secundários de música podem ser frequentados em regime supletivo. Este regime destina-se fundamentalmente aos alunos do Ensino Secundário que frequentam um dos cursos disponíveis da Componente Académica e que pretendem, paralelamente, continuar os seus estudos de música.

3.2- Os planos curriculares do curso secundário de música ou de canto, quando frequentados em regime supletivo, são equivalentes aos do regime integrado mas contemplam apenas as componentes de formação científica e técnica-artística. **Neste**

**regime, a carga semanal das disciplinas de Instrumento e Canto é de 1x55 minutos.**  
(Ver RI Anexo 4 - Planos Curriculares)

3.3- O tempo dedicado à **Prática Individual de Instrumento não existe** em Regime Supletivo.

3.4- A admissão aos cursos secundários de música é facultada, em regime supletivo, aos alunos com idade não superior a **18 anos**, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam (cursos de Instrumento, Formação Musical e Composição) ou com idade não superior a **23 anos** de idade, em 31 de agosto do ano letivo anterior àquele em que se matriculam (curso de Canto), desde que o ano/grau de todas as disciplinas frequentadas, das componentes de formação científica e técnica-artística, tenha um desfazamento anterior não superior a dois anos, relativamente ao ano de escolaridade frequentado.

Ano de escolaridade	Ensino Secundário		
	10º	11º	12º
Ano/grau das disciplinas das componentes científica e técnica-artística	1º/6º	2º/7º	3º/8º

Quadro 5

3.5- Podem ser admitidos alunos em regime supletivo em **condições distintas** das expressas no ponto anterior, desde que os mesmos **não sejam objeto de financiamento público**.

3.6- Os alunos que sejam admitidos num curso secundário de música devem matricular-se em todas as disciplinas dos respetivos planos curriculares. No entanto, é concedida aos alunos a faculdade de, em regime supletivo, frequentarem no **mínimo quatro disciplinas** dos respetivos planos curriculares.

3.7- Assim, são de frequência obrigatória nos cursos de música de nível secundário abaixo elencados, as seguintes disciplinas:

Curso Secundário de Instrumento, Formação Musical ou Composição  
Instrumento/Educação Vocal/Composição  
Formação Musical  
Análise e Técnicas de Composição  
Classes de Conjunto

Curso Secundário de Canto:  
Canto  
Formação Musical  
Análise e Técnicas de Composição  
Classes de Conjunto

3.8- A suspensão da frequência de alguma destas 4 disciplinas, por anulação da matrícula ou por reprovação por faltas **anula**, a partir desse momento, o **apoio financeiro** por parte do Ministério da Educação.

3.9- Os alunos em regime supletivo que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do respetivo curso e na PAA têm direito ao **diploma e certificado** previstos em V-1.19, após comprovarem ter concluído noutra modalidade de ensino as disciplinas relativas à componente de formação geral.

3.10- A frequência de um Curso Secundário de Música em Regime Supletivo está sujeito às vagas existentes e à disponibilidade de apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio.

#### 4- Cursos Básicos de Música em Regime Supletivo (não apoiado)

4.1- Considera-se matrícula o ingresso, pela primeira vez, num curso básico ou secundário de música, bem como aquela que é efetuada após um ou mais anos sem que o aluno efetue a renovação da matrícula.

4.2- A frequência dos cursos básicos de música em regime supletivo é restrita à totalidade das disciplinas da componente de formação vocacional dos planos curriculares constantes do Anexo 4 do Regulamento Interno.

4.3- Para efeitos do número anterior, é aplicada a tabela de correspondência entre o ano de escolaridade dos cursos básicos de música e o grau das disciplinas da componente de formação vocacional.

Ano de escolaridade	Curso Básico de Música				
	5º	6º	7º	8º	9º
Grau das disciplinas da componente musical	1º	2º	3º	4º	5º

Quadro 6

4.4- Os alunos do Ensino Secundário podem frequentar um curso básico de música em regime supletivo (não apoiado), desde que o grau de todas as disciplinas frequentadas, tenha um **desfasamento anterior não superior a dois anos**, relativamente ao ano de escolaridade frequentado.

4.5- Podem ser admitidos alunos, em regime supletivo, em **condições distintas** das expressas no número anterior, desde que os mesmos **não sejam alvo de financiamento público**.

4.6- Quando os alunos estão em situação de atraso nalguma disciplina de música ou de progressão extraordinária podem requerer ao Diretor da AMSC a realização de **provas**

**de avaliação para transição de grau.** Estas provas incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata. (ver VIII-4.1)

4.7- A avaliação da disciplina de Formação Musical inclui, no 3º período letivo do 2º e do 5º graus, a realização de uma **prova global** avaliada por um júri, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação final da disciplina. Esta prova inclui uma componente escrita e uma componente oral e realiza-se entre meados de maio e o último dia de aulas. Os alunos dos 3º e 4º graus que estejam em situação de desfasamento ou que tenham, no corrente ano, superado uma situação de desfasamento, têm também de realizar, no final do ano letivo, uma prova global avaliada por um júri.

4.8- A avaliação da disciplina de Instrumento inclui, no 3º período letivo do 1º ao 5º grau, a realização de uma **prova global**, prática, avaliada por um júri, cuja ponderação é de 50% no cálculo da classificação final da disciplina. Esta prova realiza-se entre o término das aulas e o final da primeira semana de julho.

4.9- No decurso do 1º período letivo é afixada em lugar público da escola a **informação sobre as provas globais**: o objeto de avaliação, as características e estrutura da prova, os critérios gerais de classificação, o material permitido e a duração da mesma.

4.10- A **não realização da prova global** por motivos excepcionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno tenha apresentado a respetiva justificação ao Diretor, no prazo de **dois dias** úteis a contar da data da sua realização, e a mesma seja aceite.

4.11- Os alunos ficam **impedidos de renovar a matrícula** no respetivo curso básico de música quando:

- a) **Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos**, em qualquer das disciplinas: Formação Musical, Instrumento ou Classes de Conjunto;
- b) **Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados** na disciplina de Instrumento;
- c) **Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas** da componente musical no mesmo ano letivo;
- d) Tenham um número de faltas injustificadas superior ao dobro do número de tempos letivos semanais em qualquer das disciplinas do curso de música.

4.12- Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do número anterior, é tomado em consideração o aproveitamento obtido, independentemente de poder ter ocorrido alteração do regime de frequência do curso em algum dos anos.

4.13- A **conclusão de um curso básico de música** implica a obtenção de nível igual ou superior a 3 no grau terminal de todas as disciplinas da componente musical.

4.14- Os alunos que frequentam um curso básico de música em regime supletivo, que obtenham aproveitamento em todas as disciplinas da componente de formação vocacional têm direito a um **diploma e certificado** dos referidos cursos mediante comprovativo da certificação do 9.º ano de escolaridade.

## ***VI - Alunos externos***

Os alunos externos que pretendam frequentar um curso básico ou secundário de música podem fazê-lo, apenas, em regime supletivo.

Apenas os alunos dos secundários de música são suscetíveis de apoio financeiro por via do Contrato de Patrocínio, sempre que haja vaga.

## ***VII - Música de Conjunto***

### **1- Generalidades**

1.1- Para a prática da música de conjunto a AMSC promove três tipos de Classes de Conjunto:

**Coros**  
**Orquestras e**  
grupos de **Música de Câmara**

1.2- As classes de conjunto, para além da sua função pedagógica, têm uma função de frequente apresentação e representação da AMSC em público, tanto internamente como no exterior, não apenas pelo carácter apelativo que lhes é próprio mas também pelo elevado nível artístico que algumas atingem. Por esta razão se, por um lado, são um espaço privilegiado para experiências musicais de grande responsabilidade e benefício para os jovens músicos, por outro, exigem um envolvimento e empenho acrescidos por parte dos alunos e dos pais.

### **2- Coro**

Destina-se a todos os alunos que não estejam inscritos noutras classes de conjunto. Os alunos têm ainda de frequentar a disciplina de Coro, quando as outras Classes de Conjunto não totalizam o tempo previsto no plano curricular.

### 3- Orquestras

3.1- As orquestras são de frequência obrigatória para os alunos selecionados que frequentam cursos de música em regime integrado ou supletivo, de acordo com o quadro seguinte:

Instrumentos	Ano escol./Grau	Orquestra
Violino, Violeta, Violoncelo	5º- 7º ano	Iniciação à Orquestra de Cordas
Contrabaixo	5º- 7º ano	Iniciação à Orquestra de Cordas / Iniciação à Orquestra de Sopros
Violino, Violeta, Violoncelo	8º - 12º ano	Orquestra de Cordas
Contrabaixo	8º - 12º ano	Orquestra de Cordas / Iniciação à Orquestra de Sopros
Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Oboé, Fagote, Trompa, Trombone, Tuba	5º- 7º ano	Iniciação à Orquestra de Sopros
Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Oboé, Fagote, Trompa, Trombone, Tuba	8º - 12º ano	Orquestra de Sopros

Quadro 7

3.2- Poderá haver exceções a estas regras, quer pelo nível de desempenho dos alunos, quer pela necessidade de coerência na formação de cada orquestra. As exceções são propostas pelos professores de instrumento ou pelos professores das orquestras e confirmadas pelo Diretor.

3.3- O horário semanal das orquestras é de 3 tempos letivos e divide-se em 2 tempos para trabalho de conjunto e 1 tempo para ensaio de naipe.

3.4- As orquestras são formadas de novo, em cada ano letivo.

3.5- A admissão é da responsabilidade conjunta dos professores de cada uma das orquestras e dos professores de instrumento. Sempre que se entender necessário os alunos passam por um processo de audições individuais no início do ano letivo, apreciadas por um júri que decidirá se o aluno, ou candidato externo, reúne as condições necessárias para frequentar a orquestra.

3.6- O processo de renovação da participação nas orquestras em cada ano letivo é automático para alunos da AMSC.



3.7- Os alunos que pretendem integrar as orquestras e não tenham a obrigatoriedade de frequentar esta disciplina, bem como os candidatos externos, podem apresentar uma candidatura dirigida ao Diretor, mediante impresso próprio disponível na Secretaria.

3.8- Os alunos podem ser excluídos da orquestra em qualquer momento, caso:

- a) o seu empenho musical em termos de preparação individual, nível geral de execução e domínio do repertório proposto, não corresponda às expectativas;
- b) não manifestem assiduidade e pontualidade nas aulas e nas apresentações quer internas quer externas;
- c) revelem um comportamento inadequado ou incorreção no uso do uniforme.

3.9- As situações de exclusão das orquestras serão sempre confirmadas pelo Diretor.

3.10- A exclusão de um aluno da orquestra não impede a sua participação no ano seguinte.

## **4- Música de Câmara**

4.1- A carga horária semanal da Música de Câmara é de 1 tempos letivo, pelo que esta classe de conjunto deve ser frequentada a par de alguma outra.

4.2- As disciplinas de Música de Câmara são constituídas por um número reduzido de participantes e podem ter configurações diversificadas.

4.3- As propostas para formação de classes de Música de Câmara são feitas pelos professores que se propõem lecionar estas disciplinas.

4.4- Estas propostas, devidamente fundamentadas, devem ser dirigidas ao Diretor, no início de cada ano letivo.

4.5- A admissão às classes de Música de Câmara está limitada ao número de vagas existentes e às condições definidas para cada uma delas.

4.6- No caso das disciplinas de Música de Câmara em que, pelas suas características, se preveja uma maior carga de trabalho (repertório difícil, elevado número de apresentações, etc.), os alunos que fazem parte de uma orquestra ou de um coro, podem ser alvo de uma redução da carga horária nestas disciplinas. Esta situação tem de ser sempre confirmada pelo professor da orquestra e pelo Diretor da AMSC.

## **5- Frequência de mais do que uma classe de conjunto**

5.1- Os alunos podem frequentar mais do que uma Classe de Conjunto como, por exemplo, Coro e Orquestra.

5.2- Para efeitos de avaliação no final de cada período letivo, é tida em conta a avaliação de apenas uma das classes de conjunto, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

- 1º - Orquestra
- 2º - Coro
- 3º - Música de Câmara

5.3- Para o acesso ao Quadro de Honra e apenas para este efeito, é tida em conta a disciplina com melhor classificação.

5.4- Para os alunos dos cursos de música a carga horária total das classes de conjunto pode ser superior ao que está estipulado no plano curricular mas não pode ser inferior.

5.5- As propostas para mudança de classe de conjunto, por parte dos alunos ou por parte dos professores, devem ser dirigidas ao Diretor até ao final do 1º ou do 2º período letivo, para terem efeito a partir do início do período seguinte.

## ***VIII - Regras de funcionamento geral***

### **1- Horários**

1.1- Na elaboração dos horários a ordem de prioridade é a seguinte:

- a) Alunos internos
- b) Alunos externos, em função das suas disponibilidades

1.2- A matrícula dos alunos externos em Regime Supletivo fica sempre condicionada à compatibilidade horária entre as disponibilidades apresentadas pelos alunos e o horário dos professores.

### **2- Disponibilidade de disciplinas**

2.1- As disciplinas em modalidade de turma dos cursos básicos e secundários de música em regime supletivo só podem funcionar, em cada ano letivo, com um mínimo de alunos inscritos, de acordo com o preçário da Componente Musical.

2.2- Qualquer exceção ao ponto anterior será analisada e decidida pelo Diretor em cada ano letivo.

### **3- Anulação de matrícula**

Os alunos que pretendam cessar, no decurso do ano letivo, a frequência de qualquer uma das suas disciplinas, devem formalizar a anulação de matrícula na Secretaria da Escola, até ao 5º dia útil do 3º período letivo.

### **4- Provas dos cursos básicos e secundários de música**

#### ***4.1- Provas de avaliação para transição de grau ou ano***

4.1.1- As provas de avaliação para transição de grau ou ano destinam-se aos alunos que:

- a) estão em situação de atraso (desfasamento negativo) nalguma disciplina de música;
- b) estão em condições de progressão excecional (desfasamento positivo) nalguma disciplina de música.

4.1.2- Quando os alunos nalguma disciplina de música se encontram na situação a) ou b) do ponto anterior, podem requerer ao Diretor da AMSC a realização de uma **prova de avaliação para transição de grau ou ano**.

4.1.3- No caso da alínea b) do ponto 4.1.1, o requerimento tem de ser acompanhado de um parecer positivo por parte do professor da disciplina.

4.1.4- Estas provas incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata e são avaliadas por um júri.

4.1.5- A classificação obtida na prova de transição de grau ou ano corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.

4.1.6- As provas de avaliação para transição de grau ou ano realizam-se, por norma, na **primeira quinzena de dezembro**.

4.1.7- Excecionalmente para algum caso concreto confirmado pelo Conselho Pedagógico, a prova de avaliação para transição de grau ou ano poderá realizar-se noutro momento do ano letivo.

4.1.8- Também a título excecional com o acordo do Conselho Pedagógico, por solicitação do encarregado de educação e parecer positivo do professor da disciplina, os alunos em situação de desfasamento negativo podem realizar uma prova no final do ano letivo do grau correspondente ao ano de escolaridade, condicionada ao aproveitamento no grau anterior.

#### ***4.2- Provas de equivalência à frequência***

4.2.1- As provas de equivalência à frequência na AMSC destinam-se, prioritariamente, a alunos desta escola. No caso de outros proponentes, a inscrição para a realização de prova de equivalência à frequência é decidida caso a caso.

4.2.2- A classificação final nas disciplinas terminais dos cursos básicos e secundários de música pode obter-se, para além do processo normal e específico de cada uma delas, pelo recurso à realização de provas de equivalência à frequência nos anos ou graus terminais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova.

4.2.3- As provas de equivalência à frequência podem ser de um dos seguintes tipos, de acordo com as características de cada disciplina e em função dos parâmetros previamente definidos:

a) Prova escrita (E);

b) Prova oral (O)- que consiste numa prova cuja realização depende da capacidade de expressão oral do aluno e que implica a presença de um júri que deve elaborar um registo estruturado do desempenho do aluno;

c) Prova prática (P)- que consiste numa prova cuja realização implica a apresentação pública do aluno a solo ou integrado num conjunto, de pequenas ou grandes dimensões, perante um júri que deve elaborar um registo estruturado do desempenho do aluno;

d) Prova escrita com componente prática (EP)- que consiste numa prova escrita com uma componente prática/experimental, implicando esta última a presença de um júri ou do professor da disciplina que deve elaborar um registo estruturado do desempenho do aluno e podendo ser também exigido ao aluno a elaboração de um relatório respeitante à componente prática/experimental, a anexar à componente escrita.

4.2.4- As provas referidas no número anterior incidem sobre os conhecimentos correspondentes à totalidade dos anos de escolaridade que constituem o plano curricular da disciplina em que se realizam.

4.2.5- Tipo e duração das provas de equivalência à frequência realizadas nos anos/graus terminais das disciplinas de música.

Disciplina	Grau/Ano	Prova - duração		
		Escrita	Oral	Prática
Formação Musical	5º	110	15	
Instrumento	5º			30
História da Cultura e das Artes	3º	110		
Formação Musical	8º	110	15	
Instrumento	8º			55
Canto	3º			30
Composição	3º	110		
Análise e Técnicas de Composição	3º	140		
Alemão	3º	110		
Italiano	3º	110		

Quadro 8

4.2.6- O calendário das provas de equivalência à frequência é definidos pelo Diretor, tendo como limites o primeiro dia da 1ª fase e o último dia da 2ª fase do calendário de exames nacionais.

#### **4.4- Prova de aptidão artística**

A Prova de Aptidão Artística tem um regulamento próprio, que constitui o Anexo 5 do Regulamento Interno.

## 5- Apresentações públicas musicais

5.1- Na AMSC tal como em todas as escolas de ensino especializado da música, os alunos são formados na perspetiva da apresentação pública. Neste contexto, as apresentações musicais públicas dos alunos na AMSC constituem uma componente importante da sua formação. Se, no trabalho regular de sala de aula, se trabalha a música enquanto competência individual, nas apresentações públicas trabalha-se a música enquanto fenómeno artístico destinado à fruição de um público.

Nas audições e concertos os alunos devem desenvolver a capacidade de levar o público a fruir a música que eles, enquanto meio, interpretam. Devem aprender a considerar as audições e concertos como «espetáculos» em que todos os pormenores que contribuem para a fruição do público e respeito pela música sejam tidos em conta.

5.2- São quatro, os tipos de apresentações musicais públicas mais comuns na AMSC:

a) Audições internas promovidas pelos professores de instrumento e canto. São audições da responsabilidade destes professores. Destinam-se ao trabalho pedagógico corrente e têm como finalidade a apresentação pública dos alunos, quando o professor o entender, de acordo com os objetivos e estratégias que definiu para cada aluno.

b) Audições internas promovidas pela AMSC, sobretudo no final de cada período letivo, com o objetivo de apresentar aos pais e público em geral uma seleção dos melhores resultados decorrentes do processo pedagógico corrente, numa perspetiva de estímulo adicional ao esforço dos alunos para conseguirem sempre mais e melhor.

c) Apresentações externas promovidas pela AMSC, dirigidas ao público em geral e destinadas a apresentar os alunos em contexto não escolar. Estes eventos têm como objetivo primordial formar os alunos em apresentações de grande responsabilidade e divulgar a AMSC, ação indispensável para dar a conhecer o seu bom trabalho e motivar novos alunos para o estudo da música.

d) Apresentações externas a convite de outras instituições, destinadas a apresentar os alunos em contexto não escolar, de grande responsabilidade, e promover a boa imagem da AMSC.

5.3- Para as audições do tipo b) e c) os professores devem, atempadamente, fazer chegar à Secretaria da AMSC as propostas de alunos e programa a apresentar. O Diretor tomará a decisão definitiva quanto aos alunos e obras a apresentar.

5.4- Os programas e participações dos alunos nas audições do tipo a) devem constar dos respetivos dossiês de disciplina.

5.5- Aos alunos compete contribuir empenhadamente para que os objetivos das apresentações públicas sejam alcançados, sejam eles o seu desenvolvimento musical

individual, o desenvolvimento coletivo quando se trate de grupos, o respeito pela música e pelo público, ou a boa imagem da AMSC.

Para isso os alunos devem respeitar todas as informações fornecidas pela Escola, nomeadamente no que respeita à pontualidade e assiduidade aos ensaios e apresentações, as relativas a procedimentos no decorrer do evento e as relativas ao uso correto do uniforme e à boa apresentação no geral.





## **Anexo 2 – Admissão de Candidatos à AMSC**



# Admissão de Candidatos à AMSC

## 1. Candidaturas

### *Condições Gerais e Procedimentos*

1.1- A AMSC admite candidatos em função das vagas existentes, em cada ano letivo, dos 3 anos da Infantil (Educação Pré-Escolar) até ao 12º ano de escolaridade.

1.2- As candidaturas para a Infantil e para o 1º ano de escolaridade devem cumprir o estipulado no DL nº 301/93, em matéria de idade dos candidatos, ou seja, terão por referência, respetivamente, os 3 ou os 6 anos completos entre o dia 16 de setembro do ano anterior e o dia 15 de setembro do ano de entrada.

1.3- As crianças que apenas completem os três anos entre 15 de setembro e 31 de dezembro do ano de entrada poderão, excecionalmente e sempre depois das que se enquadram no ponto anterior, ser admitidas na Infantil, não sendo, no entanto, assegurado o seu ingresso antecipado no 1.º ciclo. Para efeitos de ingresso antecipado no 1.º ano, os Encarregados de Educação das crianças que apenas completem os 6 anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro do ano de entrada deverão entregar um requerimento ao Diretor da Escola, o qual analisará o pedido à luz das recomendações da equipa educativa.

1.4- O Encarregado de Educação do candidato deve preencher uma ficha de candidatura na secretaria ou através da internet, no sítio eletrónico da AMSC ([www.am-santacecilia.pt](http://www.am-santacecilia.pt)), assegurando-se de que a mesma está completa e corretamente preenchida.

1.5- Quando se candidatam irmãos, deve ser preenchida uma ficha por cada candidato. Em cada uma deve ser registado, como observação, o nome dos outros candidatos.

## 2. Processo de Admissão

### *Procedimentos Gerais*

2.1- As candidaturas para o ano letivo seguinte deverão ser apresentadas nos prazos indicados na tabela do ponto 3..

2.2- As candidaturas que surjam após estas datas serão consideradas em função das vagas existentes.

2.3- Com exceção da candidatura para a Infantil, todos os candidatos são sujeitos à prestação de provas de admissão, de acordo com a tipologia seguinte:

1º ano (1º ciclo) - Avaliação da maturidade escolar.

2º ao 4º ano (1º ciclo)- Provas de Português e de Matemática.

5º Ano (2º ciclo) e seguintes- Provas de Português e de Matemática.

Provas de seleção para a frequência do plano curricular do Curso Básico de Música (consultar o Anexo 1 deste regulamento).

2.4- Durante o processo de admissão haverá reuniões ou entrevistas com os Encarregados de Educação, previamente marcadas e obrigatórias.

2.5- As provas de admissão e as entrevistas obedecem a calendário próprio comunicado oportunamente aos Encarregados de Educação dos candidatos.

2.6- No processo de admissão, relativamente aos candidatos, será tido em conta:

- Terem 3 ou os 6 anos completos entre o dia 16 de setembro do ano anterior e o dia 15 de setembro do ano de entrada para o início da Infantil (turma dos 3 anos) ou do 1º Ciclo (1º ano de escolaridade), respetivamente.
- Terem irmãos a frequentar a AMSC.
- Serem filhos de funcionários ou de antigos alunos da AMSC.
- Terem familiares pertencentes ao meio musical que indiciem, claramente, poderem proporcionar ao candidato o interesse e investimento no estudo da música.
- Terem irmãos que se candidatem simultaneamente.
- Resultados nos testes das provas de seleção (quando se aplica).
- Entrevista com o Encarregado de Educação.
- Ordem de chegada da ficha de inscrição.

### **3. Prazos do Processo de Admissão**

	Infantil	1º, 2º e 3º Ciclos	Secundário (10º, 11º e 12º anos)
Receção de candidaturas - data limite (para o ano seguinte) (a)	30/novembro	31/dezembro	1/março
Testes e provas (b)	-----	Primeira quinzena de janeiro	Primeira quinzena de março
Resposta aos candidatos	15/dezembro	31/janeiro	30/março

a) Após as datas indicadas as candidaturas serão avaliadas em função das vagas existentes.

b) As datas concretas são divulgadas no site da AMSC.

## **Anexo 3 – Calendário Escolar**





## Calendário Escolar - 2018/2019

### I. Duração dos períodos escolares

Período	Alunos	Início	Fim
<b>1º</b>	Infantil (3 anos)	10 e 11 de Setembro <sup>1)</sup>	14 de Dezembro <sup>2)</sup>
	Infantil (todos) 1º Ciclo	12 de Setembro	
	2º/3º Ciclos e Sec.	13 de Setembro	14 de Dezembro
	<b>2º</b>	Infantil	3 de Janeiro
1º, 2º e 3º Ciclos e Secundário	5 de Abril		
<b>3º</b>	9º, 11º e 12º ano	23 de Abril	5 de Junho
	Infantil		21 de Junho <sup>3)</sup>
	1º Ciclo		21 de Junho <sup>4)5)</sup>
	5º, 6º, 7º, 8º e 10º ano		12 de Junho <sup>4)</sup>
	Vocacionais com provas de música		5 de Julho <sup>4)</sup>

### II. Interrupções Letivas

Período	Alunos	Interrupções
<b>1º</b>	Todos	2 de Novembro
<b>2º</b>	Todos (Carnaval)	4 a 6 de Março
<b>3º</b>	Todos	14 de Junho

#### Notas:

1)

Infantil - As **salas dos 3 anos** (Educadora Madalena e Educadora Maria João) terão uma manhã de apresentação com meio grupo em separado:

Segunda -feira, 10 de Setembro - 9:00h às 11:00h:

**Turma A** (2285, 2293, 2279, 2309, 2281, 2283, 2292)

**Turma B** (2300, 2296, 2287, 2280, 2286, 2289, 2327)

Terça -feira, 11 de Setembro - 9:00h às 11:00h:

**Turma A** (2331, 2284, 2311, 2288, 2316, 2328, 2303, 2298)

**Turma B** (2282, 2291, 2297, 2305, 2307, 2349, 2306, 2290)

2)

Infantil - É assegurada a presença das crianças da Infantil num período nas férias de Natal e de Páscoa, num sistema rotativo das Educadoras:

Natal - Encerra dias 24 a 26 de dez. e 31 de dez. a 2 de jan – reinício a 3 de janeiro

Páscoa - Encerra de 18 de abril a 22 de abril – reinício a 23 de abril

3)

Infantil- Na Academia, o calendário escolar da Infantil prolonga-se durante o mês de junho, até ao dia 28, começando em seguida a Escola de Verão.

4)

4º ano, alunos vocacionais do 2º e 3º Ciclos e Secundário - O período de provas da componente musical, nomeadamente de instrumento, prolonga-se até ao fim da 1ª semana de Julho (até 5/7/2019).

5)

1.º Ciclo- De 24 a 28 de junho realizar-se-ão Workshops/ oficinas temáticas (facultativo).

## **Alguns momentos significativos do Plano Anual de Atividades**

### Visitas de estudo prolongadas

(2º e 3º Ciclo e Secundário) - a calendarizar, com incidência provável no 2º período, em especial de 2 a 10 de Março.

### Ateliers de instrumento

2º ano (do 1º Ciclo) - Os ateliers de instrumento para os alunos do 2º Ano (que se destinam à escolha do instrumento a estudar no ano seguinte), decorrem durante os três primeiros dias das férias da Páscoa (8, 9 e 10 de Abril).

### Escola de Verão

A Academia promove a atividade de «Escola de Verão» de 1 a 26 de Julho (4 semanas) para a Infantil e 1º Ciclo.

### Workshops para o 1.º Ciclo

A Academia está a preparar um Workshop no âmbito da Expressão Dramática a desenvolver de forma intensiva, na primeira semana das férias da Páscoa (8 a 12 de Abril) e na última semana de Junho (24 a 28 de Junho), destinado aos alunos do 3.º e 4º ano de escolaridade.

Para o 1.º e 2.º ano estão previstas atividades para a semana de 24 a 28 de junho.

Todas estas atividades funcionarão em formato de workshop/oficina e serão facultativas. Têm como principais objetivos o desenvolvimento da criatividade e da expressividade, permitindo assegurar a permanência dos alunos do 1.º ciclo na escola até ao final do mês de junho. Informações mais pormenorizadas, tais como inscrições e preço, serão divulgados no início do ano letivo.

### Missa de Santa Cecília

24 de Novembro, de manhã

### Peregrinação a Fátima

19 de Março

### Audição Final

16 de Maio, à noite

### Missa da Primeira Comunhão

25 de Maio, de manhã

### Intercâmbios e Masterclasses



No âmbito das atividades musicais, poderão ser organizados intercâmbios, masterclasses e workshops nas férias da Páscoa e no mês de Julho.



## **Anexo 4 – Planos Curriculares**



## Planos Curriculares da AMSC

A AMSC até ao ano letivo 2014/2015 teve planos próprios, aprovados pelo Ministério da Educação, para a totalidade ou parte dos seus níveis e regimes de ensino.

Com a publicação do novo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei nº 152/2013) e com a sua regulamentação (Portaria nº 59/2014) a AMSC passou a beneficiar de maior flexibilidade para adaptar as matrizes curriculares nacionais à sua realidade educativa.

Com o Decreto-Lei nº 55/2018 foram publicadas novas matrizes curriculares que, no ano letivo de 2018/2019, se aplicam ao 1º, 5º, 7º e 10º ano de escolaridade.

### ***Educação Pré-Escolar***

Áreas Globais	Áreas Específicas	Horário Semanal	
		Áreas Globais	Domínios Específicos
Formação Pessoal e Social (área integradora)			
Expressão e Comunicação	Expressão Físico-Motora (a) Expressão Dramática Expressão Plástica	25	1 (30min x 2)
	Expressão Musical (b): - 3 e 4 anos - 5 anos		1 (30min x 2) 1,5 (45min x 2)
	Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita Domínio da Matemática		
Conhecimento do Mundo			
Área de Projeto			

a) Esta área é lecionada em regime de meia turma por um professor especializado.

b) A Iniciação Musical é lecionada desde os 3 anos em regime de meia turma por um professor especializado.

## 1º Ciclo do Ensino Básico

(1º ano - Decreto-Lei n.º 55/2018, Portaria n.º 223-A/2018 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo		Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
		1º ano
<b>Português</b>	Cidadania e Desenvolvimento (e) TIC (e)	7
<b>Matemática</b>		7
<b>Estudo do meio (a) *</b>		2,5
<b>Educação Artística:</b>		
Iniciação Musical		
Educação Musical *		2
Instrumento (b)		1
Classes de Conjunto		1
Movimento *		0,5
Expressão Plástica *		1
Educação Física	2	
<b>Apoio ao estudo (c)</b>		2
<b>Oferta Complementar - Inglês *</b>		2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (d)</b>		1

**Atividade de enriquecimento - Iniciação Cristã (d)**

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

a) Um tempo desta componente do currículo é trabalhado com projetos que envolvem a Expressão Plástica.

b) Em grupos de três ou quatro alunos.

c) O Apoio ao Estudo é orientado por professores do 1.º Ciclo e visa, sobretudo, apoiar os alunos nas disciplinas de Português e Matemática.

d) Frequência facultativa.

e) Áreas de integração curricular transversal, potenciadas pela dimensão globalizante do ensino neste ciclo.

(2º, 3º e 4º ano - Decreto-Lei n.º 176/2014, Portaria 225/2012 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	2º ano	3º ano	4º ano
<b>Português</b>	7	8	8
<b>Matemática</b>	7	7,5	8
<b>Inglês *</b>	(e)	2	2
<b>Estudo do meio (a) *</b>	2,5	2,5	2,5
<b>Expressões Artísticas e Físico-Motoras:</b>			
<b>Iniciação Musical</b>			
Educação Musical *	2	2	2
Instrumento (b)	1	1	1
Classes de Conjunto (c)	2	1	1
Expressão Plástica *	1	1	1
Educação Física	2	2	2
<b>Apoio ao estudo (d)</b>	2	2	2
<b>Oferta Complementar (e) *</b>	2	1	1

**Atividade de enriquecimento - Iniciação Cristã (f)**

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

- a) No 2º ano, um tempo desta componente do currículo é trabalhado com projetos que envolvem a Expressão Plástica.
- b) No 2.º ano em grupos de três ou quatro alunos e, no 3.º e 4.º ano, com um ou dois alunos por aula.
- c) No 2º ano inclui Instrumental Orff, com 1 tempo em meia turma
- d) O Apoio ao Estudo é orientado por professores do 1.º Ciclo e visa, sobretudo, apoiar os alunos nas disciplinas de Português e Matemática.
- e) Inglês no 2º ano e Expressão Plástica no 3º e 4º ano.
- f) Frequência facultativa.

## **2º Ciclo do Curso Básico de Música**

(5º ano - Decreto-Lei n.º 55/2018, Portaria n.º 223-A/2018 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	5º ano
<b>Línguas e Estudos Sociais:</b>	
Português	5
Inglês	3
História e Geografia de Portugal	2
Cidadania e Desenvolvimento	1
<b>Matemática e Ciências:</b>	
Matemática	5
Ciências Naturais	2
<b>Educação Visual</b>	2
<b>Formação Artística Especializada:</b>	
Formação Musical *	2
Instrumento (a)	2
Classes de Conjunto (b)	2,5
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa (c)</b>	1
<b>Atividades de enriquecimento</b>	
Alemão (d) *	1
Iniciação Cristã (c)	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

a) Tempo repartido por dois alunos ou lecionado a dois alunos em simultâneo.

b) Sob a designação de Classes de Conjunto incluem-se as seguintes práticas de música em conjunto: Coro, Música de Câmara e Orquestra. Os alunos de Orquestra têm 3 tempos semanais de aula, sendo 2 de conjunto e 1 de naipe.

c) Frequência facultativa

d) Frequência obrigatória



(6º ano - Portaria n.º 225/2012 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	6º ano
<b>Línguas e Estudos Sociais:</b>	
Português	5
Inglês	3
História e Geografia de Portugal	2
<b>Matemática e Ciências:</b>	
Matemática	5
Ciências Naturais	2
<b>Educação Visual</b>	2
<b>Formação Vocacional:</b>	
Formação Musical *	2
Instrumento (a)	2
Classes de Conjunto (b)	2,5
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (c)</b>	1
<b>Atividades de enriquecimento</b>	
Alemão (d) *	1
Iniciação Cristã (c)	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

a) Tempo repartido por dois alunos ou lecionado a dois alunos em simultâneo.

b) Sob a designação de Classes de Conjunto incluem-se as seguintes práticas de música em conjunto: Coro, Música de Câmara e Orquestra. Os alunos de Orquestra têm 3 tempos semanais de aula, sendo 2 de conjunto e 1 de naipe.

c) Frequência facultativa

d) Frequência obrigatória

### **3º Ciclo do Curso Básico de Música**

(7º ano - Decreto-Lei n.º 55/2018, Portaria n.º 223-A/2018 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	7º ano
<b>Português</b>	4
<b>Línguas Estrangeiras:</b>	
Inglês	3
Alemão	2
<b>Ciências Sociais e Humanas:</b>	
História	2
Geografia	2
Cidadania e Desenvolvimento	1
<b>Matemática</b>	4
<b>Ciências Físico-Naturais:</b>	
Ciências Naturais	2
Físico-Química	3
<b>Educação Visual (a)</b>	2
<b>Formação Artística Especializada:</b>	
Formação Musical *	2
Instrumento (b)	2
Classe de Conjunto (c)	3
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (d)</b>	1
<b>Atividade de enriquecimento: Iniciação Cristã (d)</b>	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

- a) Disciplina de frequência facultativa, mediante decisão do encarregado de educação - e de acordo com as possibilidades da escola - a tomar no momento de ingresso no Curso Básico de Música (3.º ciclo). A opção tomada deve manter-se até ao final do ciclo.
- b) Tempo repartido por dois alunos ou lecionado a dois alunos em simultâneo.
- c) Sob a designação de Classes de Conjunto incluem-se as seguintes práticas de música em conjunto: Coro, Música de Câmara e Orquestra. Os alunos de Orquestra têm 3 tempos semanais de aula, sendo 2 de conjunto e 1 de naipe.
- d) Frequência facultativa.

(8º e 9º ano - Portaria n.º 225/2012 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos	
	8º ano	9º ano
<b>Português</b>	4	4
<b>Línguas Estrangeiras:</b>		
Inglês	3	3
Alemão	2	2
<b>Ciências Humanas e Sociais:</b>		
História	2	2
Geografia	2	2
<b>Matemática</b>	4	4
<b>Ciências Físicas e Naturais:</b>		
Ciências Naturais	2	3
Físico-Química	2	2
<b>Educação Visual (a)</b>	2	2
<b>Formação Vocacional:</b>		
Formação Musical *	2	2
Instrumento (b)	2	2
Classe de Conjunto (c)	3	3
<b>Educação Física</b>	2	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (d)</b>	1	1
<b>Atividade de enriquecimento: Iniciação Cristã (d)</b>	1	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

- a) Disciplina de frequência facultativa, mediante decisão do encarregado de educação - e de acordo com as possibilidades da escola - a tomar no momento de ingresso no Curso Básico de Música (3.º ciclo). A opção tomada deve manter-se até ao final do ciclo.
- b) Tempo repartido por dois alunos ou lecionado a dois alunos em simultâneo.
- c) Sob a designação de Classes de Conjunto incluem-se as seguintes práticas de música em conjunto: Coro, Música de Câmara e Orquestra. Os alunos de Orquestra têm 3 tempos semanais de aula, sendo 2 de conjunto e 1 de naipe.
- d) Frequência facultativa.

## **2º Ciclo do Ensino Básico Geral**

(5º ano - Decreto-Lei n.º 55/2018 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	5º ano
<b>Línguas e Estudos Sociais:</b>	
Português	5
Inglês	3
História e Geografia de Portugal	2
Cidadania e Desenvolvimento	1
<b>Matemática e Ciências:</b>	
Matemática	5
Ciências Naturais	2
<b>Educação Artística e tecnológica:</b>	
Educação Visual	2
Educação Tecnológica	1
Educação Musical	1
TIC	1
Coro	1,5
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (a)</b>	1
<b>Apoio ao Estudo</b>	2
<b>Atividades de enriquecimento</b>	
Alemão (b) *	1
Iniciação Cristã (a)	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

a) Frequência facultativa

b) Frequência obrigatória

(6º ano - Decreto-Lei n.º 139/2012 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	6º ano
<b>Línguas e Estudos Sociais:</b>	
Português	5
Inglês	3
História e Geografia de Portugal	2
<b>Matemática e Ciências:</b>	
Matemática	5
Ciências Naturais	2
<b>Educação Artística e tecnológica:</b>	
Educação Visual	2
Educação Tecnológica	1
Educação Musical	1
Coro	1,5
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (a)</b>	1
<b>Apoio ao Estudo</b>	3
<b>Atividades de enriquecimento</b>	
Alemão (b) *	1
Iniciação Cristã (a)	1

\* Trabalho desenvolvido com a turma dividida.

a) Frequência facultativa

b) Frequência obrigatória

### **3º Ciclo do Ensino Básico Geral**

(7º ano - Decreto-Lei n.º 55/2018 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos
	7º ano
<b>Português</b>	4
<b>Línguas Estrangeiras:</b>	
Inglês	3
Alemão	2
<b>Ciências Sociais e Humanas:</b>	
História	2
Geografia	2
Cidadania e Desenvolvimento	1
<b>Matemática</b>	4
<b>Ciências Físico-Naturais:</b>	
Ciências Naturais	2
Físico-Química	3
<b>Educação Artística e Tecnológica:</b>	
Educação Visual	2
Coro (Complemente à Educação Artística)	1,5
TIC	1
<b>Educação Física</b>	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (a)</b>	1
<b>Atividade de enriquecimento: Iniciação Cristã (a)</b>	1

a) Frequência facultativa.

(8º e 9º ano - Portaria n.º 139/2012 e Portaria n.º 59/2014)

Componentes do currículo	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos	
	8º ano	9º ano
<b>Português</b>	4	4
<b>Línguas Estrangeiras:</b>		
Inglês	3	3
Alemão	2	2
<b>Ciências Humanas e Sociais:</b>		
História	2	2
Geografia	2	2
<b>Matemática</b>	4	4
<b>Ciências Físicas e Naturais:</b>		
Ciências Naturais	2	3
Físico-Química	2	2
<b>Expressões e Tecnologias:</b>		
Educação Visual	2	2
Coro (Oferta de Escola)	1,5	1,5
TIC	1	-
Educação Física	2	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (a)</b>	1	1
<b>Atividade de enriquecimento: Iniciação Cristã (a)</b>	1	1

a) Frequência facultativa.

## Ensino Secundário

Decreto-Lei n.º 55/2018 e Portaria n.º 226-A/2018 (10º ano), Portaria n.º 243/2012 (11º e 12º ano) e  
Portaria n.º 59/2014

### Curso científico-humanístico de Ciências e Tecnologias

Componentes de formação	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	10º ano	11º ano	12º ano
<b>Geral:</b>			
Português	4	4	4
Inglês	3	3	-
Filosofia	3	3	-
Educação Física	3	3	3
<b>Específica</b>			
Matemática A	5	5	5
Opções:			
Física e Química A e Biologia e Geologia	6 6	6 6	- -
ou			
Física e Química A e Geometria Descritiva A	6 5	6 5	- -
Opções:			
Biologia ou Física	-	-	3
Opções:			
Psicologia B	-	-	3
<b>Cidadania e Desenvolvimento (a)</b>	1		
<b>Coro do Secundário (b)</b>	2	2	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (c)</b>	1	1	1
<b>Atividades de enriquecimento:</b>			
English for Academic Purposes (b)	-	-	2
Cidadania e Desenvolvimento (c)	-	1	1

- a) Número de semanas letivas a definir.  
b) Frequência obrigatória.  
c) Frequência facultativa.



Curso científico-humanístico de Ciências Socioeconómicas

Componentes de formação	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	10º ano	11º ano	12º ano
<b>Geral:</b>			
Português	4	4	4
Inglês	3	3	-
Filosofia	3	3	-
Educação Física	3	3	3
<b>Específica</b>			
Matemática A	5	5	5
Opções:			
Economia A	5	5	-
e História B	5	5	-
Opções:			
Geografia C	-	-	3
Opções:			
Direito	-	-	3
<b>Cidadania e Desenvolvimento (a)</b>	1		
<b>Coro do Secundário (b)</b>	2	2	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (c)</b>	1	1	1
<b>Atividades de enriquecimento:</b>			
English for Academic Purposes (b)	-	-	2
Cidadania e Desenvolvimento (c)	-	1	1

a) Número de semanas letivas a definir.

b) Frequência obrigatória.

c) Frequência facultativa.

## Curso científico-humanístico de Línguas e Humanidades

Componentes de formação	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	10º ano	11º ano	12º ano
<b>Geral:</b>			
Português	4	4	4
Inglês	3	3	-
Filosofia	3	3	-
Educação Física	3	3	3
<b>Específica</b>			
História A	5	5	5
Opções:			
Alemão e Geografia A	5	5	-
Opções:			
Geografia C ou Psicologia B	-	-	3
Opções:			
Direito	-	-	3
<b>Cidadania e Desenvolvimento (a)</b>	1		
<b>Coro do Secundário (b)</b>	2	2	2
<b>Educação Moral e Religiosa Católica (c)</b>	1	1	1
<b>Atividades de enriquecimento:</b>			
English for Academic Purposes (b)	-	-	2
Cidadania e Desenvolvimento (c)	-	1	1

a) Número de semanas letivas a definir.

b) Frequência obrigatória.

c) Frequência facultativa.

## **Ensino Secundário - música**

Decreto-Lei n.º 55/2018 (10º ano), Portaria n.º 243-B/2012 (11º e 12º ano) e Portaria n.º 59/2014

### Curso Secundário de Música (Instrumento, Formação Musical ou Composição)

Componentes de formação	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	10º ano	11º ano	12º ano
<b>Geral:</b>			
Português	4	4	4
Inglês	3	3	-
Filosofia	3	3	-
Educação Física	3	3	3
<b>Científica</b>			
História da Cultura e das Artes	2,5	2,5	2,5
Formação Musical	2	2	2
Análise e Técnicas de Composição	2,5	2,5	2,5
<b>Técnica-Artística</b>			
Instrumento/Ed. Vocal/Composição	2	2	2
Classes de Conjunto	2,5	2,5	2,5
Disciplinas de opção:	-	1	1
Instrumento de Tecla			
Baixo Contínuo			
Acompanhamento e Improvisação			
<b>Cidadania e Desenvolvimento (a)</b>	1		
<b>Educação Moral e Religiosa (b)</b>	(1)	(1)	(1)
<b>Prática individual de instrumento (c)</b>	2	2	2
<b>Atividades de enriquecimento:</b>			
English for Academic Purposes (d)	-	-	2
Cidadania e Desenvolvimento (b)	-	1	1

a) Número de semanas letivas a definir.

b) Frequência facultativa.

c) Estudo individual, na escola, apenas para os alunos do Curso Secundário de Instrumento.

d) Frequência obrigatória.

## Ensino Secundário - música

Decreto-Lei n.º 55/2018 (10º ano), Portaria n.º 243-B/2012 (11º e 12º ano) e Portaria n.º 59/2014

### Curso Secundário de Canto

Componentes de formação	Carga horária semanal em tempos de 55 minutos		
	10º ano	11º ano	12º ano
<b>Geral:</b>			
Português	4	4	4
Inglês	3	3	-
Filosofia	3	3	-
Educação Física	3	3	3
<b>Científica</b>			
História da Cultura e das Artes	2,5	2,5	2,5
Formação Musical	2	2	2
Análise e Técnicas de Composição	2,5	2,5	2,5
<b>Técnica-Artística</b>			
Canto	2	2	2
Classes de Conjunto	2,5	2,5	2,5
Línguas de Repertório			
Alemão	1,5	1,5	2
Italiano	1,5	1,5	2
Disciplinas de opção:	-	1	1
Instrumento de Tecla			
Correpetição			
Arte de Representar			
<b>Cidadania e Desenvolvimento (a)</b>	1		
<b>Educação Moral e Religiosa (b)</b>	(1)	(1)	(1)
<b>Atividades de enriquecimento:</b>			
English for Academic Purposes (c)	-	-	2
Cidadania e Desenvolvimento (b)	-	1	1

a) Número de semanas letivas a definir.

b) Frequência facultativa.

c) Frequência obrigatória.

## **Anexo 5 – Prova de Aptidão Artística**



# Regulamento da **Prova de Aptidão Artística** do Curso Secundário de Música (Instrumento e Composição) e Curso Secundário de Canto 2018/2019

## **Artigo 1 - Conceito**

1.1- A PAA na AMSC tem por objetivo proporcionar aos alunos a abordagem de aspetos direta ou indiretamente relacionados com a sua performance instrumental ou vocal ou, ainda, com as suas competências no âmbito da composição.

1.2- Os alunos do Curso Secundário de Música (Instrumento) e do Curso Secundário de Canto podem optar entre dois tipos de prova:

- a) Investigação no âmbito das práticas performativas historicamente informadas;
- b) Produção de uma apresentação pública.

1.3- Os alunos do Curso Secundário de Música (Composição) produzem uma apresentação pública de obras da sua autoria e fazem uma análise escrita dessas obras.

## **Artigo 2 - PAA: Práticas performativas historicamente informadas**

2.1- O conhecimento produzido pelas investigações musicológicas das últimas décadas permite-nos, hoje, ter uma vasta informação acerca das práticas interpretativas específicas das diferentes épocas e regiões. O interesse e estudo aprofundado da música dos sécs. XVI, XVII e XVIII trouxe luz não apenas quanto à forma de interpretar o repertório dessa época, mas também sobre a forma de pensar a interpretação da música dos sécs. XIX e XX. Sobretudo mostrou-nos a inevitabilidade de refletirmos sobre as práticas performativas numa perspetiva histórica.

2.2- A PAA deve permitir avaliar as competências técnicas e artísticas do aluno no seu desempenho instrumental ou vocal, bem como avaliar a sua capacidade para refletir acerca das práticas performativas.

## **Artigo 3 - Componentes da PAA no âmbito das práticas performativas historicamente informadas**

No âmbito da PAA o aluno tem de:

3.1- Levar a cabo uma investigação, mediante proposta, das práticas performativas históricas relacionadas com seu instrumento, centradas em épocas, regiões, compositores, obras, ou outros aspetos particulares da sua escolha. Esta investigação dará lugar a uma apresentação escrita sob forma de síntese.

3.2- Realizar uma prova pública de desempenho instrumental ou vocal avaliada por um júri em que o aluno:

a) pelo menos numa obra, incorpore o conhecimento adquirido na investigação referida no ponto 3.1;

b) no restante programa, apresente obras escolhidas entre si e o professor de instrumento, sem a necessidade de estarem ligadas ao tema da investigação.

#### **Artigo 4 - PAA: Produção de uma apresentação pública**

4.1- Os músicos são cada vez mais confrontados com a necessidade de envolvimento nos aspetos de produção das apresentações públicas. O apelo constante à criatividade e inovação impõe, muitas vezes, a necessidade do envolvimento direto dos artistas em aspetos que não têm exclusivamente a ver com a qualidade da performance.

Neste sentido, a oportunidade para estudar e refletir acerca dos aspetos de produção de um recital ao longo de um ano letivo constitui uma mais-valia na formação dos jovens músicos.

4.2- A PAA deve permitir avaliar as competências técnicas e artísticas do aluno no seu desempenho instrumental ou vocal, bem como avaliar a sua capacidade para estudar e refletir acerca da produção de um espetáculo.

#### **Artigo 5 - Componentes da PAA no âmbito da produção de uma apresentação pública**

No âmbito da PAA o aluno tem de:

5.1- Levar a cabo o estudo, elaboração de projeto e execução, mediante proposta, da produção de uma apresentação pública (recital), tendo em conta aspetos como, conceito geral, programa, público-alvo, recursos, local, divulgação, folha de sala, apresentação, ou outros que o aluno entenda incluir.

Este estudo deve dar origem a um relatório e a um recital do aluno.

5.2- Realizar um recital avaliado por um júri em que seja evidente o trabalho de produção planeado e executado à luz do relatório referido no ponto 5.1.

#### **Artigo 6 - PAA: Apresentação de obras do aluno**

A PAA deve permitir avaliar as competências técnicas e artísticas do aluno no âmbito da composição, bem como avaliar a sua capacidade para refletir acerca das suas obras e de as valorizar com a comunicação que delas faz.

#### **Artigo 7 - Componentes da PAA no âmbito da apresentação de obras do aluno**

No âmbito da PAA o aluno tem de:



7.1- Levar a cabo o estudo e elaboração de um projeto de apresentação de obras da sua autoria, envolvendo uma performance em tempo real ou uma gravação.

O aluno deve ainda realizar um trabalho escrito de análise das obras apresentadas, com referência às técnicas utilizadas e motivações artísticas, na perspetiva de dar a conhecer a sua capacidade no âmbito da composição, da valorização das suas obras e da sua divulgação.

7.2- Apresentar as obras selecionadas a um júri e falar sobre o trabalho escrito, defendendo as técnicas e a estéticas envolvidas nessas mesmas obras.

### **Artigo 8 - PAA / prova global de 8º grau de Instrumento ou 3º ano de Canto**

8.1- Para os alunos do Curso Secundário de Música (Instrumento) e do Curso Secundário de Canto, a prova pública no âmbito da PAA coincide, por princípio, com a totalidade ou parte da prova global de 8º grau de Instrumento ou 3º ano de Canto que é avaliada de forma independente - na perspetiva dos critérios de avaliação da PAA e na perspetiva dos critérios de avaliação da prova global.

8.2- Por iniciativa do professor de Instrumento ou Canto ou ainda do aluno, as duas provas podem não ser coincidentes.

### **Artigo 9 - A PAA no contexto das disciplinas do Curso Secundário de Música (Instrumento ou Composição) e do Curso Secundário de Canto**

9.1- O projeto de investigação de práticas interpretativas históricas é desenvolvido, sobretudo, no âmbito das disciplinas de Instrumento, Composição ou Canto.

9.2- O projeto conta com a orientação do professor de Instrumento, Composição ou Canto do aluno e da Prof.ª Isabel Monteiro.

### **Artigo 10 - Fases da prova**

#### **10.1- Elaboração do projeto**

O aluno terá de elaborar um projeto de investigação/estudo e aplicação prática no âmbito do tipo e tema escolhido para a PAA, que apresenta aos seus professores de Instrumento, Composição ou Canto.

#### **10.2- Apreciação do projeto**

Os professores orientadores apreciam o projeto e, desde que não envolva custos para a AMSC, tomam em conjunto a decisão de aceitar ou rejeitar o projeto. No caso de rejeição, o aluno deve elaborar outro, tendo em conta a crítica feita pelos professores orientadores.

#### **10.3- Desenvolvimento da investigação**

Ao longo do ano letivo, com o apoio dos professores orientadores, da bibliografia especializada, etc., o aluno redige uma síntese dos resultados alcançados com a investigação, ou um relatório, conforme o tipo de PAA .

10.4- No caso das «Práticas performativas historicamente informadas» o aluno vai, ao longo do ano letivo, com o apoio dos professores orientadores, aplicando o conhecimento da investigação a, pelo menos, uma das obras a interpretar na prova pública.

10.5- Prova prática

a) No terceiro período letivo o aluno apresenta-se numa prova pública, com caráter de recital, avaliada por um júri.

b) a duração da prova prática para os alunos do Curso Secundário de Música (Instrumento) é de 25 a 45 minutos;

c) a duração da prova prática para os alunos do Curso Secundário de Canto bem como a prova do Curso Secundário de Música (Composição), tem o limite máximo de 45 minutos.

d) No caso das «Práticas performativas historicamente informadas», o aluno interpreta um conjunto de obras tendo em conta que, em cerca de um terço do programa, no mínimo, deve aplicar os conhecimentos da sua investigação no âmbito das «Práticas performativas historicamente informadas»;

#### **Artigo 11 - Procedimentos de aceitação e orientação do projeto**

11.1- O projeto a apresentar pelo aluno deve:

a) estar inequivocamente relacionado como o tema escolhido;

b) constituir uma mais-valia na formação do aluno;

c) estar ajustado ao nível do ensino secundário, dos pontos de vista técnico, artístico e intelectual;

d) ter coerência e potencialidade para que os conhecimentos que dele decorrem possam ser aplicados na prática interpretativa, numa perspetiva artística, a demonstrar na prova prática.

11.2- O projeto, para ser aprovado, tem de ter o acordo do professor de Instrumento Composição ou Canto e da Prof.ª Isabel Monteiro.

#### **Artigo 12 - Júri**

12.1- O júri será constituído por três docentes de Instrumento, Composição ou Canto, pela Prof.ª Isabel Monteiro e pelo Diretor.

12.2- Quando não for possível reunir três docentes de acordo com o ponto anterior, o terceiro destes elementos será um professor de uma área próxima.

12.3- Um dos docentes será, necessariamente, o professor de Instrumento, Composição ou Canto do aluno.

12.4- Um dos docentes de Instrumento, Composição ou Canto será, tanto quanto possível, alguém com conhecimento e prática no âmbito do tema da PAA.

12.5- Pelo menos um dos docentes da disciplina em prova será exterior à AMSC, convidado pelo Diretor.

12.6- O júri avalia a síntese escrita e a prova prática.

### **Artigo 13 - Critérios de avaliação**

13.1- Práticas performativas historicamente informadas

a) Texto síntese da investigação - 20%

Critérios de avaliação:

- Pertinência do tema escolhido
- Relativamente ao trabalho realizado:
  - rigor;
  - fundamentação;
  - profundidade;
  - abrangência.
- Clareza na apresentação

b) Obras subordinadas ao tema do projeto - 30%

Critérios de avaliação:

- Rigor estilístico
- Interpretação historicamente informada
- Coerência com a investigação realizada

c) Obras livremente escolhidas entre o aluno e o professor de Instrumento ou Canto - 50%

Critérios de avaliação:

- Agilidade técnica e velocidade
- Estabilidade de tempo
- Rigor rítmico
- Andamento adequado ao carácter da obra
- Articulação e fraseado
- Dinâmicas
- Boa sonoridade e afinação
- Musicalidade
- Personalidade musical
- Memória

### 13.2- Produção de uma apresentação pública.

#### a) Texto síntese da investigação - 20%

Critérios de avaliação:

- Pertinência da abordagem escolhida
- Relativamente ao trabalho realizado:
  - rigor;
  - fundamentação;
  - profundidade;
  - abrangência.
- Clareza na apresentação

#### b) Concretização dos objetivos do trabalho de produção - 30%

Critérios de avaliação:

- Qualidade e eficácia da divulgação
- Gestão dos recursos
- Comunicação com o público
- Sentido do espetáculo
- Coerência com o relatório

#### c) Obras apresentadas - 50%

Critérios de avaliação:

- Agilidade técnica e velocidade
- Estabilidade de tempo
- Rigor rítmico
- Andamento adequado ao carácter da obra
- Articulação e fraseado
- Dinâmicas
- Boa sonoridade e afinação
- Musicalidade
- Personalidade musical
- Memória

### 13.3- Apresentação pública de obras da autoria do aluno.

#### a) Texto do trabalho - 20%

Critérios de avaliação:

- Relativamente ao trabalho realizado:
  - rigor;
  - fundamentação;
  - profundidade;
  - abrangência.
- Clareza na apresentação

b) Defesa oral do trabalho escrito - 30%

Critérios de avaliação:

- Capacidade de organização
- Imaginação e criatividade
- Gestão dos recursos
- Comunicação
- Análise da linguagem, forma, instrumentação, orquestração e textura de obras
- Demonstração do conhecimento das linguagens atuais

c) Obras apresentadas - 50%

Critérios de avaliação:

- Conhecimento e aplicação das técnicas fundamentais da arte da composição
- Desenvolvimento da capacidade criativa
- Desenvolvimento de uma linguagem pessoal
- Demonstração do conhecimento das linguagens atuais;
- Sensibilização quanto à diversidade estética dos vários caminhos da música contemporânea, numa atitude de abertura

13.4- O resultado final da PAA é expresso na escala de 0 a 20 valores e o aluno considera-se aprovado se obtiver 10 ou mais valores.

#### **Artigo 14 - Calendarização**

14.1- Até ao final do 1º período o aluno deve apresentar aos professores orientadores a primeira versão do projeto.

14.2- Até ao dia 15 de janeiro deve ficar definida a versão final do projeto que, desde que aprovado pelos professores orientadores, pode ainda não incluir o elenco de peças a interpretar na prova prática.

14.3- Na segunda quinzena de janeiro letivo reúne a Secção de Música do Conselho Pedagógico para apreciação e aprovação definitiva de todos os projetos.

14.4- Até ao final da penúltima semana do 2º período letivo o aluno deve propor aos professores orientadores, justificando por escrito, as obras a incluir no âmbito do tema do seu projeto.

14.5- Até ao final do 2º período letivo

a) devem ficar definidas as obras a incluir no âmbito do tema do projeto do aluno;

b) no caso da PAA ser do tipo «Práticas performativas historicamente informadas», o aluno deve entregar aos professores orientadores uma nova versão do projeto que inclua as obras concretas no âmbito da investigação, bem como a justificação referida no número anterior.

#### 14.6- Até 15 de maio

- a) devem ficar definidas todas as obras do programa da prova prática, a definir entre o aluno e o professor de instrumento ou canto;
- b) deve ser entregue aos professores orientadores o texto final da síntese da investigação ou relatório, no âmbito do projeto.

14.7- Durante a segunda quinzena de maio será entregue a todos os membros do júri o texto do projeto referido em 12.5-b), o texto referido em 12.6-b) e o elenco total de obras a apresentar na prova pública.

14.9- Durante o mês de junho ou julho será realizada a prova pública.

14.10- No prazo máximo de uma semana após a realização da prova prática será publicado o resultado da PAA.

### **Artigo 15 - Direitos e deveres dos intervenientes**

#### **15.1 Direitos dos alunos**

- a) Escolher o tipo de prova;
- b) Escolher como tema um aspeto particular no âmbito tema geral «Práticas performativas historicamente informadas», se este for o tipo de prova escolhido;
- c) Ter orientação por parte de um mínimo de dois professores sendo um deles o professor de Instrumento, Composição ou Canto e o outro a Prof.ª Isabel Monteiro;
- d) Escolher entre realizar o projeto individualmente ou em grupo, desde que haja outro ou outros colegas interessados e que seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos elementos.

#### **15.2 Deveres dos alunos:**

- a) Cumprir a regulamentação e calendarização da PAA presente neste regulamento;
- b) Cumprir a calendarização personalizada acordada com os professores orientadores;
- c) Apresentar aos professores orientadores um projeto de PAA dentro do prazo regulamentado;
- d) Aceitar as eventuais propostas de revisão do projeto por parte dos professores orientadores;
- e) Justificar aos orientadores, por escrito, o não cumprimento de qualquer tarefa ou prazo estabelecidos;
- f) Ter a consciência de que a não aceitação de alguma justificação referida na alínea anterior inviabiliza a realização da PAA no ano letivo em curso;

g) Apresentar aos serviços administrativos da AMSC justificação da falta à prova prática da PAA. Esta justificação só será aceite quando ficar comprovado ter-se tratado de um impedimento de força maior, como é o caso de situação de doença confirmada por atestado médico.

### **15.3 Direitos da AMSC**

- a) Apreciar os projetos que impliquem custos específicos e decidir da viabilidade desses mesmos custos;
- b) Aceitar ou não a justificação, por parte do aluno, da falta à PAA;
- c) Avaliar a PAA, sem direito a pedido de reapreciação por parte do aluno.

### **15.4 Deveres da AMSC**

- a) Estabelecer a calendarização da PAA para cada ano letivo;
- b) Designar para cada aluno um mínimo de dois professores orientadores, sendo um deles o professor de Instrumento, Composição ou Canto e o outro a Prof.ª Isabel Monteiro;
- c) Constituir um júri com cinco elementos, de acordo com o Artigo 12;
- d) Marcar a data para a segunda prova, no caso do aluno faltar à primeira prova e de ter sido aceite a justificação apresentada.

### **15.5 Direitos do orientador**

Aceitar, ou não, as justificações do aluno para o não cumprimento de alguma tarefa ou prazo estabelecidos.

### **15.6 Deveres do orientador**

- a) Aceitar as designações para a tarefa de orientação de PAAs que a Direção venha a determinar;
- b) Realizar as tarefas de orientação de PAAs no âmbito da componente não letiva de trabalho de estabelecimento;
- c) Estabelecer com o aluno o modo de contacto e relacionamento no âmbito da PAA;
- d) Definir com o aluno, por escrito, a calendarização de tarefas personalizada e detalhada;
- e) Garantir em todos os procedimentos de definição e calendarização a elaboração de documentos que comprometam o aluno;
- f) Zelar, nas suas tarefas de orientação de PAAs, pela boa formação dos alunos.





## **Anexo 6 – Ginásio**



# ACADEMIA DE MÚSICA DE SANTA CECÍLIA

## REGULAMENTO ESPECÍFICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ( GINÁSIO )

### 1. ASPECTOS GERAIS:

- Alunos, funcionários e professores são obrigados a cumprir todas as regras estabelecidas por este regulamento durante as aulas de Ed. Física, atividades de complemento curricular ou outras;
- A entrada nas instalações específicas de Educação Física estão vedadas a pessoas sem calçado apropriado, de modo a preservar o respectivo piso;
- Não é permitido fumar nestas instalações;
- As instalações só devem funcionar com a presença de funcionários e professores que garantam a segurança dos alunos, higiene e preservação de todas as instalações e equipamentos;
- Com a ocupação normal das instalações devem manter-se em funções 2 funcionários: 1 no balneário Feminino e outro no balneário Masculino.

### 2. FUNCIONAMENTO DA DISCIPLINA DE Ed. FÍSICA

#### 2.1 Utilização do Balneário

- A cada turma é atribuído um balneário feminino e outro masculino;
- Os alunos só entram nos balneários após o toque. Após 10 minutos o Professor dá início à respectiva aula;
- A permanência nos balneários e respetiva entrada no Ginásio deve ser feita sempre de um modo ordenado e ordeiro;
- As aulas de 1 bloco terminam 15 minutos antes do toque de saída;
- Os alunos devem tomar banho, vestir-se rapidamente e abandonar o balneário ao toque de saída;
- O Professor é o último a sair das instalações.

#### 2.2 Acidentes na aula

- Em caso de acidente, o aluno recorre ao gabinete médico ou à companhia seguradora sempre na companhia de um funcionário, para que a aula não tenha de ser interrompida, salvo acidentes de grande gravidade.

#### 2.3 Atividades extra-curriculares

- Alunos, funcionários e professores podem utilizar as instalações de Ed. Física, desde que obedeçam ao presente regulamento;
- Se os alunos pretenderem utilizar material da escola nos campos exteriores, devem requisitar o material junto da funcionária que fica na

posse do cartão do aluno responsável. Este material será posto à disposição dos alunos no início do ano letivo pelos Professores. Em caso de deterioração só será repostos o stock se houver material disponível para tal.

## **2.4 Equipamento**

- Os alunos do 1º, 2º e 3º ciclo deverão utilizar calções e camisola do uniforme da escola para a educação física, meias brancas e ténis maioritariamente brancos e limpos. Aos alunos do 1º ciclo, especialmente aos do 1º e 2º ano é aconselhável o uso de sapatilhas de ginástica;
- Os alunos do ensino secundário deverão utilizar as camisolas do uniforme da escola para a educação física, calções brancos/azuis ou azuis e brancos e ténis devidamente limpos;
- Na aula de Ed. Física não é permitido usar brincos, fios, anéis, piercings, pulseiras, relógios, etc. ou qualquer outro adereço que possa pôr em causa a segurança do aluno ou dos colegas.

## **2.5 Faltas**

- A ausência do uniforme de Ed. Física implica a marcação de uma falta, dado que esta ausência impede o aluno de participar efetivamente na aula;
- As faltas de material determinadas pelo facto de o aluno não ser portador do equipamento adequado não são passíveis de justificação;
- Qualquer aluno em condições de saúde que lhe permitam “ir à escola” está também em condições de beneficiar da aula de Ed. Física, se necessário de forma diferenciada, pelo que não há “dispensas” da aula de Ed. Física;
- Os alunos temporariamente impossibilitados de praticar atividades físicas, participam na aula desempenhando tarefas tais como: arbitragem, organização e gestão, avaliação formativa dos colegas, ajudas, correcções, etc. Estes alunos deverão ser portadores de sapatos de ténis adequados para entrarem no ginásio.
- Qualquer aluno que possua alguma limitação relativa à prática de atividades físicas (asma, diabetes, insuficiência cardíaca, problemas de coluna, deficiência motora, visual, auditiva, etc.) deve apresentar uma declaração médica, que possibilite e/ou auxilie a orientação do trabalho específico com esse aluno.

## **2.6 Utilização do material**

- Só têm acesso ao armário e arrecadação de material os funcionários e professores. É vedada o acesso aos alunos salvo indicação em contrário do respectivo professor;
- O professor é responsável pelo material que utilizar na aula, devendo retirá-lo e recolocá-lo devidamente arrumado no final da aula nos locais específicos;

- O material só deve ser utilizado para os fins a que se destina. O transporte e arrumação do material móvel é também da responsabilidade do professor, devendo respeitar as regras de segurança e preservação do mesmo;
- O professor pode pedir a colaboração do funcionário para a recolha e arrumação do material.

## **2.7 Utilização das instalações**

- O professor é responsável por deixar o ginásio nas melhores condições, arrumando todo o material nos locais designados para o efeito;
- Sempre que alguém detete algum dano em qualquer equipamento ou instalação, por pequeno que seja, deve informar de imediato o Representante de Grupo Disciplinar por escrito;
- Os alunos são responsáveis, individual ou colectivamente, por eventuais estragos causados nos balneários, devendo de imediato a ocorrência ser comunicada ao funcionário que por sua vez comunica ao Representante de Grupo Disciplinar;
- O(s) aluno(s) são responsáveis por qualquer estrago que ocorra durante a sua permanência nas instalações bem como do material utilizado. A danificação do material ou instalações tem como consequência o pagamento da totalidade dos encargos de reparação ou nova aquisição.

## **3. FUNCIONÁRIOS**

### **3.1 Aspectos Gerais**

- Devem zelar, em colaboração com os professores e alunos, pelo bom funcionamento das aulas de Ed. Física, incluindo atividades extra-curriculares;
- Manter em boas condições de higiene todas as instalações (espaços de aula, balneários e arrecadações);
- Controlar as entradas dos alunos no balneário após o toque e providenciar que entram no ginásio com o calçado e equipamento específico para as aulas;
- Ajudar a vestir/despir os alunos do 1º ciclo ou outros que necessitem;
- Preservar em boas condições todo o material e equipamento e participar por escrito qualquer dano ou avaria verificada;
- Entregar, receber e arrumar o material desde que solicitado pelos professores, de acordo com o estabelecido;
- Colaborar com os professores, sempre que solicitado na preparação do material;
- Avisar os alunos da ausência do professor e marcar a respectiva falta;
- Só permitir a entrada dos alunos para o balneário depois de verificar que o professor se encontra na escola;
- Informar os professores de qualquer ocorrência anómala relativa a alunos, instalações e material
- Em caso de acidente acompanhar o aluno até ao gabinete médico.

### **3.2 Distribuição de serviço**

- Os funcionários destacados nas instalações de Ed. Física, têm as seguintes tarefas específicas:
  - – Funcionário A  
Controlo do balneário Feminino
  - - Funcionário B
  - Controlo do balneário Masculino
  
- Os horários dos funcionários são definidos anualmente, de modo a garantir a permanência dos funcionários durante a mancha horária de ocupação das instalações;
- A limpeza e manutenção das instalações está a cargo de todos de acordo com plano a estabelecer anualmente.

Documento aprovado em reunião de grupo disciplinar no início deste ano letivo.

Os Professores de Educação Física da Academia de Música de Santa Cecília

## **Anexo 7 - Centro de Recursos**





# Regulamento do Centro de Recursos

## Utilização do Espaço

- Os computadores do centro de recursos destinam-se exclusivamente à elaboração de trabalhos e pesquisas relacionadas com os conteúdos das matérias lecionadas, não sendo permitido jogar, visualizar vídeos e afins durante as horas de estudo.
- Não é permitida a entrada dos alunos sem material de estudo/trabalho.
- Não é permitido o uso de telemóveis, tablets e outros equipamentos multimédia, durante as horas de estudo.
- A realização de trabalhos de grupo está condicionada a um aviso prévio do professor da respetiva disciplina ou do diretor de turma. Os alunos devem manter o máximo silêncio nas horas de estudo.
- No caso de os alunos não terem trabalhos para fazer, deverão realizar exercícios/fichas de disciplinas à escolha ou ler um livro.
- Os alunos devem respeitar a organização do espaço, não sendo permitida a troca de cadeiras entre mesas (exceto no caso de trabalhos de grupo, devidamente justificado).
- O não cumprimento destas regras está sujeito a informações/participações disciplinares.

## Biblioteca de Música

### LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO

A Biblioteca de Música está situada no 1º andar do edifício principal da Academia de Música de Santa Cecília (AMSC), anexa ao Centro de Recursos (CR), por onde se acede.

É constituída principalmente por partituras (originais e fotocópias encadernadas), catalogadas e acessíveis para pesquisa no catálogo informático do CR.

Inclui também um Fundo Antigo, de consulta reservada, com edições desde finais do séc. XIX até à primeira metade do séc. XX.

O material de uso corrente está organizado por armários temáticos com o seguinte critério:

1. CORO – ORQUESTRA
2. SOPROS
3. CRAVO/ ÓRGÃO – CANTO
4. PIANO – GUITARRA
5. VIOLINO – VIOLA – VIOLONCELO

Partituras de Música de Câmara encontram-se geralmente nos armários dos instrumentos.

Todo o material referente a outras áreas – nomeadamente Formação Musical – encontra-se em processamento, sendo possível a sua consulta condicionada.

Este espaço dispõe de mesas de trabalho e tomadas elétricas, bem como de rede *wireless*, estando ocasionalmente disponível um teclado digital e auscultadores para trabalho de pesquisa.

Em 2018-2019 decorre uma reorganização do espaço com recurso ao novo mobiliário, do que podem ocorrer algumas alterações ao funcionamento regular.

## REGULAMENTO

O presente Regulamento destina-se a assegurar o bom funcionamento deste espaço, facultando o acesso privilegiado àqueles que mais o utilizam. Considera-se que está em vigor até ser substituído por outro, salvo diferente orientação por parte da Direção da AMSC.

## ACESSO

A Biblioteca de Música está acessível de segunda a sexta-feira, no período letivo, entre as 8.00h e as 17.10h de acordo com o funcionamento do CR. O acesso fora desse horário é permitido aos professores de Música e a alunos por eles acompanhados.

É permitido o acesso a todos os professores e alunos interessados, mediante o cumprimento do estipulado neste Regulamento:

- **Professores de Música** – sem restrições.
- **Alunos de Música do Secundário** – em condições a definir com a responsável, Prof. Isabel Monteiro, de acordo com orientações da Direção.
- **Outros alunos** – apenas se acompanhados por um professor de Música.
- **Outros interessados** – a definir caso a caso.

## PESQUISA

A pesquisa de partituras no catálogo informático poderá eventualmente ser feita em dois locais:

1. no terminal que se encontra instalado dentro da Biblioteca de Música (só acessível a professores);
2. no CR, solicitando ao professor responsável pelo espaço.

## CONSULTA

A consulta de partituras no local **não** implica a sua requisição, assim como a sua utilização pontual dentro da Academia, nomeadamente para:

- uma aula – o material deve ser **restituído ao exato local** de onde foi retirado (prateleira e maço), no final da aula, pelo utilizador que a levou;
- fotocopiar dentro da AMSC – o material é **entregue à funcionária** que fotocopia (Isabelita), que o restitui à Biblioteca assim que possível.

## REQUISIÇÃO

Os materiais podem ser requisitados no CR por um período máximo de 3 dias, podendo alargar-se o prazo em casos justificados, mediante parecer da professora responsável.

As requisições são feitas junto do professor responsável pelo CR (8.00h-17.10h), em livro próprio, onde será registada também a sua devolução.

## DEVOLUÇÃO

Todos os materiais requisitados devem ser devolvidos ao professor do CR, dentro do prazo, registando-se a entrega no livro de Requições. Serão devolvidos à Biblioteca de Música pelo professor do CR.

## NOTA FINAL

Os materiais estão à disposição de todos os utilizadores, pelo que se espera que cada um zele pela sua boa utilização e preservação.

## OUTROS RECURSOS MUSICAIS

O Centro de Recursos dispõe também de livros de música, localizados em estantes junto à entrada da Biblioteca de Música, bem como de um conjunto de DVD e CD de vários géneros e épocas, em processamento.



## **Anexo 8 – Laboratórios**



# **Academia de Música de Santa Cecília**



## **Regulamento do funcionamento do Laboratório de Física e Química**

## **Nota introdutória**

O Laboratório de Física e Química é essencialmente um lugar de aprendizagem, onde se encontram todo o tipo de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis a serem utilizados por professores e alunos. Pretende-se que contribuam para incentivar a realização de atividades laboratoriais das disciplinas do Grupo de Física e Química.

Assim sendo, o laboratório tem como principais funções:

- Fornecer aos docentes do Grupo equipamentos e materiais que lhes permitam otimizar a sua atividade docente;
- Fornecer aos docentes apoio para as aulas;
- Fornecer a toda a comunidade escolar atividades de carácter essencialmente didático diversificado em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as Metas Curriculares de cada disciplina, respetivos Projetos Curriculares de Turma e atividades propostas no Plano Anual de Atividades.

Perante estes pressupostos, e tentando otimizar e rentabilizar o trabalho de todos os seus utilizadores e a disponibilidade de equipamentos e materiais, o Laboratório de Física e Química tem a organização e funcionamento que a seguir se indica, suscetíveis de poderem ser revistos em cada ano letivo.

## **Normas Gerais de Funcionamento**

1. O material de laboratório, quando não está a ser utilizado, deverá ser arrumado no local que lhe compete de acordo com a respetiva ficha do inventário. O local de armazenamento de todo o material do laboratório não deve ser alterado.
2. Salvo casos excecionais, que deverão ser do conhecimento do Coordenador das Disciplinas de Física e Química, não é permitida a saída de material do laboratório.
3. Não é permitida a presença, nem utilização de material e reagentes, por alunos que não estejam acompanhados de um professor.
4. Sempre que haja necessidade de adquirir material ou equipamento para o funcionamento das aulas, o professor deve comunicar ao Coordenador das Disciplinas de Física e Química.



5. No laboratório deverá existir uma ficha própria onde é registado o material danificado e o equipamento avariado. Na ficha deve constar a data, a pessoa ou turma responsável, no caso de dano, e a assinatura de quem efetua o registo.
6. Os alunos têm de indemnizar a instituição se danificarem as bancadas ou material/equipamento, de acordo com o valor do mesmo ou da sua reparação.
7. No caso de necessidade de requisição de material, esta é comunicada atempadamente ao Coordenador das Disciplinas de Física e Química, que posteriormente comunica ao Assistente Técnico de Laboratório. A decisão final de ceder ou não os equipamentos ou materiais solicitados cabe à Direção da Escola.
8. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair do laboratório.
9. Nos intervalos, os alunos não devem ficar sozinhos no laboratório.
10. O professor não deve permitir a utilização de quantidades exageradas de reagentes. As soluções e/ou preparações deverão ser elaboradas de acordo com as quantidades necessárias e adequadas a cada situação.
11. Os resíduos suscetíveis de contaminação devem ser colocados no recipiente adequado para posterior eliminação.
12. Durante o intervalo, pelo menos uma das janelas do laboratório deve ser aberta para promover o arejamento, necessário ao bom funcionamento da aula seguinte.

## **Direitos e Deveres dos Utilizadores**

### **a) Os professores que utilizam as instalações e/ou material**

Os **professores** têm direito:

- à colaboração do Assistente Técnico de Laboratório;
- a encontrar as instalações limpas e arrumadas;
- a encontrar, no início das suas aulas, o material necessário à sua disposição.

Compete aos **professores**:

- fornecer com antecedência os protocolos experimentais das atividades a desenvolver nas aulas e a lista dos materiais necessários, sempre que pretenda ter apoio técnico para a sua preparação, assim como o respetivo calendário e horário das aulas em que pretenda a colaboração direta do Assistente Técnico de Laboratório;
- informar o Assistente Técnico de Laboratório, com antecedência, sempre que seja necessária a realização de trabalhos práticos/experimentais por parte dos alunos fora do horário da disciplina e devem assegurar que essa atividade não coincide com outras aulas ou atividades já agendadas;
- cumprir e fazer cumprir, pelos seus alunos, o regulamento e regras de segurança no laboratório;
- verificar as condições dos laboratórios, no início e no fim de cada aula;
- zelar pela conservação e arrumação do material utilizado, que deverá no final de cada aula ser colocado nos respetivos tabuleiros;
- verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas;
- verificar se houve danificação de material e, em caso afirmativo, assinalar na ficha de registos de danos, caso o Assistente Técnico de Laboratório não esteja presente;
- comunicar ao Coordenador das Disciplinas de Física e Química e ao Assistente Técnico de Laboratório a falta de qualquer material/reagente necessário para a realização das aulas laboratoriais;
- elaborar o relatório de registo de acidente sempre que este ocorra;
- colaborar com o Coordenador das Disciplinas de Física e Química, com vista a um melhor funcionamento das aulas, apresentando críticas e sugestões, propondo a aquisição de novo material quando necessário e informando-o de qualquer anomalia verificada.

b) Dos **alunos** que utilizem estas instalações e/ou material

Os **alunos** têm direito:

- a utilizar as instalações sempre que o professor assim o entenda;
- a dispor do material existente nas instalações e necessário à realização dos trabalhos que lhe são propostos;
- a encontrar as instalações limpas e arrumadas.

Compete aos **alunos**:

- conhecer e cumprir o regulamento das instalações bem como as regras de segurança;
- usar bata nas aulas laboratoriais, como medida de proteção pessoal e do vestuário;
- seguir todas as indicações fornecidas pelo professor;
- utilizar o material e equipamento disponível sem o danificar;
- zelar pela conservação e preservação do material/equipamento;
- deixar todo o material/equipamento devidamente arrumado no final do trabalho;
- deixar a bancada devidamente limpa e arrumada no final do trabalho;
- não mexer em trabalhos previamente montados;
- comunicar ao professor as avarias ou danos verificados no equipamento ou no material;
- não instalar/desinstalar software nos computadores nem modificar as suas configurações sem o consentimento do Coordenador das Disciplinas de Física e Química.

c) Do **Coordenador das Disciplinas de Física e Química**:

O **Coordenador das Disciplinas de Física e Química** tem direito a:

- à colaboração do Assistente Técnico de Laboratório;
- à colaboração de todos os professores do grupo.

Compete ao **Coordenador das Disciplinas de Física e Química:**

- zelar pela conservação do material bem como pela limpeza e conservação das instalações;
- organizar, conjuntamente com o Assistente Técnico de Laboratório o inventário de todo o material do Laboratório;
- propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores das Disciplinas de Física e Química;
- requisitar atempadamente o material de uso corrente;
- gerir o uso dos equipamentos e das instalações, ouvidos os elementos das Disciplinas de Física e Química.

**d) Do Assistente Técnico de Laboratório**

O **Assistente Técnico de Laboratório** tem direito a:

- ter acesso, com antecedência, aos protocolos experimentais das atividades a desenvolver nas aulas e à lista dos materiais necessários, assim como o respetivo calendário e horário das aulas;
- à colaboração do Coordenador das Disciplinas de Física e Química;
- à colaboração de todos os professores do grupo.

Compete ao **Assistente Técnico de Laboratório:**

- preparar o material necessário à realização das atividades laboratoriais;
- proceder periodicamente à manutenção dos equipamentos assegurando a sua operacionalidade;
- informar atempadamente o Coordenador das Disciplinas de Física e Química das carências de material/reagentes de uso corrente e preencher a respetiva ficha de requisição;

- requisitar atempadamente o material/reagentes de uso corrente e o material sugerido pelo Coordenador das Disciplinas de Física e Química;
- assegurar a receção dos bens requisitados verificando se respeitam as qualidades, as quantidades e a entidade fornecedora no caso de existência de alguma anomalia no sentido da respetiva correção;
- proceder ao armazenamento adequado dos bens;
- organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações;
- colocar os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- zelar pela limpeza e arrumação do material e das instalações;
- lavar e arrumar o material utilizado nas aulas;
- registar as quebras e danos nas fichas de registos.

### **Regras de utilização de aparelhos**

1. Quando se utilizar pela primeira vez um dos aparelhos do laboratório, devem ser lidas previamente as instruções do seu manuseamento (presente no dossier de Manuais de Instruções) e compreender o seu funcionamento.
2. Os aparelhos não devem ser molhados nem expostos à humidade.
3. Quando terminam as experiências em que for necessária a intervenção de aparelhos, estes devem ser desligados e o material retirado do seu interior.
4. Cumprir as regras de segurança afixadas junto a cada aparelho.

### **Regras de Segurança no Laboratório**

1. As regras de segurança devem estar afixadas no laboratório num local visível a todos os seus utilizadores.
2. O laboratório deve estar sempre limpo, iluminado e arejado.

3. Todos os utilizadores do laboratório devem conhecer as regras de segurança.
4. Durante as aulas o professor e os alunos devem usar bata de algodão.
5. No laboratório deve existir urna caixa de primeiros socorros, um extintor, um recipiente com areia e uma manta contra-fogo.
6. Não se deve comer, beber ou fumar no laboratório.
7. Sempre que necessário e de acordo com as preocupações que o trabalho a realizar exigirem, deve-se usar máscaras ou luvas de proteção.
8. É proibido o acesso de alunos ao local de armazenamento de reagentes.
9. Os reagentes devem estar devidamente rotulados e ser armazenados nos armários próprios para o efeito.
10. Não se deve começar qualquer experiência antes de ler as instruções e de conhecer os eventuais riscos ou perigos que nela possam ocorrer.
11. Verificar cuidadosamente os rótulos dos frascos, antes de utilizar o seu conteúdo. Ter atenção aos sinais de perigo habitualmente inscritos nos rótulos das embalagens.
12. Ao utilizar os reagentes, a parte inferior das tampas dos frascos deve ficar voltada para cima.
13. Os frascos dos reagentes devem ser corretamente fechados.
14. Não cheirar, não provar e não tocar com as mãos os produtos químicos, a menos que isso seja expressamente indicado pelo professor.
15. Não encher completamente os frascos com reagentes.
16. Não aproximar da chama os produtos inflamáveis.
17. Evitar o contacto de material aquecido com superfícies frias.
18. Para aquecer um tubo de ensaio deve usar-se uma chama fraca, colocando-o lateralmente sobre esta. Não voltar a boca do tubo para ninguém.
19. Utilizar sempre uma pipeta para pipetar produtos tóxicos.
20. Os produtos que libertam vapores tóxicos devem ser manuseados na hote.

21. Não deve manusear equipamento elétrico com as mãos molhadas.
22. Os materiais não devem ser colocados na extremidade das mesas de trabalho.
23. Os alunos devem comunicar ao professor qualquer facto anormal ou acidental.
24. Todo e qualquer derrame na bancada de trabalho ou no pavimento deve ser imediata e cuidadosamente limpo.
25. Deve ser o professor a fornecer as instruções para limpar qualquer material derramado.
26. A bancada de trabalho deve estar sempre limpa e livre de reagentes e material desnecessário.
27. Após o manuseamento de produtos químicos, deve lavar cuidadosamente as mãos.
28. No final de cada aula, o laboratório deve apresentar o mesmo estado de limpeza e arrumação que tinha no seu início.

# **Academia de Música de Santa Cecília**



## **Regulamento do funcionamento do Laboratório de Ciências Naturais**



## **Nota introdutória**

O Laboratório de Ciências Naturais é essencialmente um lugar de aprendizagem, onde se encontram todo o tipo de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis a serem utilizados por professores e alunos. Pretende-se que contribuam para incentivar a realização de atividades práticas das disciplinas de Ciências Naturais.

Assim sendo, o laboratório tem como principais funções:

- fornecer aos docentes do Grupo equipamentos e materiais que lhes permitam otimizar a sua atividade docente;
- fornecer aos docentes apoio para as aulas;
- fornecer a toda a comunidade escolar atividades de carácter essencialmente didático diversificado em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as Metas Curriculares de cada disciplina, respetivos Projetos Curriculares de Turma e atividades propostas no Plano Anual de Atividades.

Perante estes pressupostos, e tentando otimizar e rentabilizar o trabalho de todos os seus utilizadores e a disponibilidade de equipamentos e materiais, o Laboratório de Ciências Naturais tem a organização e funcionamento que a seguir se indica, suscetíveis de poderem ser revistos em cada ano letivo.

## **Normas Gerais de Funcionamento**

1. O material de laboratório, quando não está a ser utilizado, deverá ser arrumado no local que lhe compete de acordo com a respetiva ficha do inventário. O local de armazenamento de todo o material do laboratório não deve ser alterado.
2. Salvo casos excecionais, que deverão ser do conhecimento do Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais, não é permitida a saída de material do laboratório.
3. Não é permitida a presença, nem utilização de material e reagentes, por alunos que não estejam acompanhados de um professor.
4. No caso de necessidade de aquisição de material ou equipamento para o funcionamento das aulas, o professor deve comunicar ao Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais, que posteriormente comunica ao Assistente Técnico de Laboratório.

5. No laboratório deverá existir uma ficha própria onde é registado o material danificado e o equipamento avariado. Na ficha deve constar a data, a pessoa ou turma responsável, no caso de dano, e a assinatura de quem efetua o registo.
6. Sempre que, por incumprimento das normas de segurança laboratoriais, resulte dano ou quebra de materiais e/ou equipamentos, os alunos/Encarregados de Educação serão responsabilizados pelo pagamento, de acordo com o valor do mesmo ou da sua reparação.
7. No caso de necessidade de requisição de material, por entidades não afetas ao grupo de Ciências Naturais, esta é comunicada atempadamente ao Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais, que posteriormente comunica ao Assistente Técnico de Laboratório. A decisão final de ceder ou não os equipamentos ou materiais solicitados cabe à Direção da Escola.
8. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair do laboratório.
9. Nos intervalos, os alunos não devem ficar sozinhos no laboratório.
10. Os resíduos suscetíveis de contaminação devem ser colocados no recipiente adequado para posterior eliminação.
11. Durante o intervalo, pelo menos uma das janelas do laboratório deve ser aberta para promover o arejamento, necessário ao bom funcionamento da aula seguinte.

## **Direitos e Deveres dos Utilizadores**

a) Os **professores** que utilizam as instalações e/ou material

Os **professores** têm direito:

- à colaboração do Assistente Técnico de Laboratório;
- a encontrar as instalações limpas e arrumadas;
- a encontrar, no início das suas aulas, o material necessário à sua disposição.

Compete aos **professores**:

- informar o Assistente Técnico de Laboratório, com antecedência, sempre que seja necessária a realização de trabalhos práticos/experimentais por parte dos alunos;

- cumprir e fazer cumprir, pelos seus alunos, o regulamento e regras de segurança no laboratório;
- verificar as condições do laboratório, no início e no fim de cada aula;
- zelar pela conservação e arrumação do material utilizado, que deverá no final de cada aula ser colocado nos respetivos tabuleiros, para posterior lavagem e desinfeção;
- verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas e os bancos arrumados;
- verificar se houve dano de material e, em caso afirmativo, assinalar na ficha de registos de danos, caso o Assistente Técnico de Laboratório não esteja presente;
- comunicar ao Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais e ao Assistente Técnico de Laboratório a falta de qualquer material/reagente necessário para a realização das aulas laboratoriais;
- elaborar o relatório de registo de acidente sempre que este ocorra;
- colaborar com o Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais, com vista a um melhor funcionamento das aulas, apresentando críticas e sugestões, propondo a aquisição de novo material quando necessário e informando-o de qualquer anomalia verificada.

b) Dos **alunos** que utilizem estas instalações e/ou material

Os **alunos** têm direito:

- a utilizar as instalações sempre que o professor assim o entenda;
- a dispor do material existente nas instalações e necessário à realização dos trabalhos que lhe são propostos;
- a encontrar as instalações limpas e arrumadas.

Compete aos **alunos**:

- conhecer e cumprir o regulamento das instalações bem como as regras de segurança;
- usar bata nas aulas laboratoriais, como medida de proteção pessoal e do vestuário;
- manter o cabelo preso e retirar quaisquer peças de vestuário suscetíveis de fazer perigar as regras de segurança do laboratório;
- seguir todas as indicações fornecidas pelo professor;
- utilizar o material e equipamento disponível sem o danificar;
- zelar pela conservação e preservação do material/equipamento;
- deixar todo o material/equipamento devidamente arrumado no final do trabalho;
- deixar a bancada devidamente limpa e os bancos arrumados no final do trabalho;
- não mexer em trabalhos previamente montados;
- comunicar ao professor as avarias ou danos verificados no equipamento ou no material;
- não instalar/desinstalar software nos computadores nem modificar as suas configurações.

c) **Do Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais:**

O **Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais** tem direito a:

- à colaboração do Assistente Técnico de Laboratório;
- à colaboração de todos os professores do grupo.

Compete ao **Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais:**

- zelar pela conservação do material bem como pela limpeza e conservação das instalações;
- organizar, conjuntamente com o Assistente Técnico de Laboratório o inventário de todo o material do Laboratório;

- propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores das Disciplinas de Ciências Naturais;
- requisitar atempadamente o material de uso corrente;
- gerir o uso dos equipamentos e das instalações, ouvidos os elementos das Disciplinas de Ciências Naturais.

**d) Do Assistente Técnico de Laboratório**

O **Assistente Técnico de Laboratório** tem direito a:

- ter acesso, com antecedência, aos protocolos experimentais das atividades a desenvolver nas aulas e à lista dos materiais necessários, assim como o respetivo calendário e horário das aulas;
- à colaboração do Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais;
- à colaboração de todos os professores do grupo.

Compete ao **Assistente Técnico de Laboratório**:

- requisitar, preparar e organizar o material necessário à realização das atividades práticas/experimentais;
- proceder periodicamente à manutenção dos equipamentos assegurando a sua operacionalidade;
- informar atempadamente o Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais das carências de material/reagentes de uso corrente e preencher a respetiva ficha de requisição;
- proceder a pedidos de orçamento para a aquisição de material/equipamento;
- requisitar atempadamente o material/reagentes de uso corrente e o material sugerido pelo Coordenador das Disciplinas de Ciências Naturais;
- assegurar a receção dos bens requisitados verificando se respeitam as qualidades, as quantidades e a entidade fornecedora no caso de existência de alguma anomalia no sentido da respetiva correção;
- proceder ao armazenamento adequado dos bens;

- organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações;
- colocar os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- zelar pela limpeza e arrumação do material e das instalações;
- lavar e arrumar o material utilizado nas aulas;
- registar as quebras e danos nas fichas de registos.

### **Regras de utilização de aparelhos**

1. Quando se utilizar pela primeira vez um dos aparelhos do laboratório, devem ser lidas previamente as instruções do seu manuseamento (sendo estas arquivadas no dossier de Manuais de Instruções) e compreender o seu funcionamento.
2. Os aparelhos não devem ser molhados nem expostos à humidade.
3. Quando terminam as atividades práticas em que for necessária a utilização de aparelhos, estes devem ser desligados e arrumados.
4. Cumprir as regras de segurança afixadas junto a cada aparelho.

### **Regras de Segurança no Laboratório**

1. Todos os utilizadores do laboratório devem conhecer e aplicar as regras de segurança.
2. As regras de segurança devem estar afixadas no laboratório num local visível a todos os seus utilizadores.
3. O laboratório deve estar sempre limpo, iluminado e arejado.
4. Durante as aulas o professor e os alunos devem usar bata de algodão.
5. No laboratório deve existir urna caixa de primeiros socorros, um extintor, um recipiente com areia e uma manta contra-fogo.
6. Não se deve comer ou beber no laboratório.

7. Sempre que necessário e de acordo com as preocupações que o trabalho a realizar exigirem, deve-se usar máscaras ou luvas de proteção.
8. Não se deve começar qualquer atividade prática/experiência antes de ler o protocolo e tomar conhecimento de eventuais riscos ou perigos que possam ocorrer durante a sua execução.
9. Os reagentes devem ser manipulados sob a orientação expressa do professor.
10. Não aproximar da chama os produtos inflamáveis.
11. Evitar o contacto de material aquecido com superfícies frias.
12. Para aquecer um tubo de ensaio deve usar-se uma chama fraca, colocando-o lateralmente sobre esta. Não voltar a boca do tubo para ninguém.
13. Utilizar sempre uma pipeta para pipetar produtos tóxicos.
14. Os produtos que libertam vapores tóxicos devem ser manuseados num local ventilado.
15. Não deve manusear equipamento elétrico com as mãos molhadas.
16. Os materiais não devem ser colocados na extremidade das mesas de trabalho.
17. Os alunos devem comunicar ao professor qualquer facto anormal ou acidental.
18. Todo e qualquer derrame na bancada de trabalho ou no pavimento deve ser imediata e cuidadosamente limpo.
19. Deve ser o professor a fornecer as instruções para limpar qualquer material derramado.
20. A bancada de trabalho deve estar sempre limpa e livre de reagentes e material desnecessário, nomeadamente mochilas e vestuário.
21. Após a realização da atividade prática, deve lavar cuidadosamente as mãos.
22. No final de cada aula, o laboratório deve apresentar o mesmo estado de limpeza e arrumação que tinha no seu início.





## **Anexo 9 – Gabinete de Psicologia**





**Academia de Música de Santa Cecília**

GABINETE de PSICOLOGIA

**REGULAMENTO do  
GABINETE de PSICOLOGIA**

## Índice

Objetivos Específicos.....	2
Estratégias.....	3
Protocolo de Atuação	
Observação e Avaliação Psicoeducativa.....	3
Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo.....	4
Acompanhamento Informal de Alunos.....	4
Cooperação Escola / Família / Técnicos de apoio externo.....	5
Sinalização de situações problemáticas.....	5
Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.....	5
Orientação Vocacional.....	7
Avaliação de Alunos Candidatos.....	7
Aferição da Maturidade Escolar.....	7
Desenvolvimento Pedagógico da Infantil.....	8
Outra Regulamentação Geral	
Equipa Técnica.....	8
Especificidades.....	9
Anexo I – Regulamento do Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo.....	10

O Gabinete de Psicologia da Academia de Música de Santa Cecília surge com o intuito primordial de dar resposta às mais variadas necessidades psicológicas ou psicoeducativas, tanto dos seus alunos como dos seus agentes educativos. Para eficazmente alcançar este propósito é importante estabelecer quais os objetivos específicos do gabinete e correspondentes estratégias, bem como definir um protocolo de atuação formal que deverá orientar a ação de todos os intervenientes.

### **Objetivos Específicos:**

1. **Despistar, Diagnosticar e Encaminhar alunos** com problemas tão variados como: Dificuldades de aprendizagem; Dificuldades na organização e capacidade de trabalho; Ausência de métodos de estudo; Ausência de motivação; Indisciplina; Baixa autoestima; Dificuldades de integração social; “Bullying”; ou perturbações psicológicas e de desenvolvimento mais graves, tais como Défice de Atenção e Hiperatividade; Síndrome de Asperger, Comprometimento cognitivo, etc.;
2. **Desenvolver intervenções internas especializadas** com base nas necessidades educativas específicas dos alunos;
3. **Acompanhar informalmente alunos** com quaisquer tipos de dificuldades, apoiando os seus professores e família;
4. **Desenvolver a cooperação entre a escola, a família e os técnicos de apoio** dos alunos com acompanhamento externo;
5. **Sinalizar situações ou casos problemáticos**, individuais ou de grupo;
6. **Promover e apoiar práticas de diferenciação pedagógica e de inclusão;**
7. **Acompanhar alunos no processo de tomada de decisão vocacional** e no desenvolvimento de um projeto profissional ajustado às suas características individuais;
8. **Avaliar** as competências de **Maturidade Escolar dos candidatos** à Academia;
9. **Aferir a Maturidade Escolar** das crianças das salas dos 5 anos da Infantil;
10. Apoiar a **Coordenação e Desenvolvimento Pedagógico** da Infantil.

### **Estratégias:**

1. Observar e avaliar formalmente alunos sinalizados, através de entrevistas a pais e professores, observação psicológica individual, observações de sala de aula, ou aplicação de instrumentos psicológicos;
2. Coordenar o funcionamento de um Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo;
3. Acompanhar regularmente alunos com quaisquer tipos de dificuldades, através de uma colaboração estreita com pais e professores e, se necessário, a observação individual periódica do aluno;
4. Promover a comunicação regular entre os agentes educativos internos e externos dos alunos com acompanhamento externo;
5. Efetuar regularmente observações de sala de aula;
6. Coordenar a equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva e colaborar com as Educadoras, Professoras Titulares e Diretores de Turma no estabelecimento de medidas de suporte à aprendizagem, apoiando todos professores na sua implementação;
7. Desenvolver Programas de Orientação Vocacional e/ ou efetuar aconselhamento e acompanhamento individual neste âmbito;
8. Desenvolver e aplicar estratégias e planos de avaliação das crianças candidatas à Academia;
9. Desenvolver e implementar um plano de avaliação da Maturidade Escolar a todas as crianças dos 5 anos da Infantil;
10. Colaborar na construção e implementação de um Currículo específico para a Infantil, bem como no desenvolvimento e aplicação de instrumentos pedagógicos.

### **Protocolo de Atuação:**

#### **1. Observação e Avaliação Psicoeducativa**

- a) A formalização de um pedido de observação/ avaliação de um aluno requer o preenchimento e entrega no Gabinete de uma “Ficha de Sinalização” (disponível no Gabinete de Psicologia) por parte de um agente educativo (professor, pais ou psicólogo).
- b) É recomendado aos professores que informem o Encarregado de Educação, antecipadamente, quanto à pretensão de sinalização do seu educando ao Gabinete de Psicologia.
- c) Após a entrega da ficha, o Gabinete procederá à marcação de reuniões com o Diretor de Turma/ Professor Titular e o Encarregado de Educação, para recolha de informação e averiguação das necessidades mais prementes do aluno, nomeadamente verificando a necessidade de uma avaliação formal.
- d) Caso se verifique essa necessidade, o prosseguimento da avaliação carecerá o consentimento por escrito do Encarregado de Educação.

- e) A resposta às sinalizações será efetuada por ordem de entrada do pedido no Gabinete, salvo indicação expressa de gravidade ou urgência na situação.
- f) A avaliação decorrerá, sempre que possível, no horário livre do aluno, no entanto será possível dispensar o aluno de algumas aulas para a efetuar.
- g) A avaliação decorrerá sempre no mais curto espaço de tempo possível.
- h) Sobre cada avaliação será escrito um Relatório de Avaliação Psicoeducativa, apresentando a informação recolhida, as conclusões obtidas e recomendações.
- i) O relatório será entregue ao Diretor de Turma e à família e, salvo indicação expressa em contrário, será partilhado com todos os professores do aluno.
- j) A Escola (professores) e o Gabinete de Psicologia deverão comprometer-se a seguir as recomendações do relatório, na medida em que os seus recursos o permitirem.

## **2. Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo**

- a) O funcionamento do Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo (NAP) obedece ao seu regulamento específico, o qual é definido pelo Gabinete de Psicologia, responsável também pela sua coordenação (Anexo I).

## **3. Acompanhamento informal de Alunos**

- a) Os alunos referenciados ou sinalizados por professores ou encarregados de educação por qualquer dificuldade específica deverão ser alvo da atenção do Gabinete de Psicologia ao longo do ano, o qual será responsável por identificar as suas necessidades e procurar definir estratégias de resolução do problema.
- b) Este acompanhamento será efetuado através de reuniões com os Professores e Pais do aluno, procurando em conjunto desenvolver essas mesmas estratégias.
- c) Se necessário, o Gabinete acompanhará também o aluno através de observações individuais pontuais, apoiando-o na resolução do problema.
- d) Este acompanhamento não constituirá, no entanto, uma intervenção psicoeducativa ou psicológica estruturada, pelo que o Gabinete será responsável pela recomendação de intervenções técnicas mais estruturadas sempre que necessário.

## **4. Cooperação Escola / Família / Técnicos de apoio externo**

- a) Ao longo do ano letivo será promovida uma comunicação regular (na medida das necessidades) entre os professores, a família e os técnicos externos (explicadores, psicólogos, etc.) dos alunos acompanhados pelo Gabinete, com o objetivo de desenvolver um trabalho conjunto na intervenção com o aluno, adequando os objetivos e estratégias de todos os intervenientes às suas necessidades específicas.

b) Esta comunicação poderá ser efetuada informalmente – através de contactos telefónicos, ou formalmente – através de reuniões entre todos os agentes educativos.

c) As reuniões poderão ser convocadas e marcadas pelo Gabinete de Psicologia e/ ou por um professor, ou pela própria família ou técnico externo.

d) As reuniões convocadas pelos professores, família ou técnico externo de alunos acompanhados pelo Gabinete devem ser comunicadas ao Psicólogo a fim de averiguar a necessidade da sua presença.

e) Sobre cada reunião deverá ser preenchido um pequeno registo apresentando brevemente os assuntos discutidos e as resoluções tomadas.

#### **5. Sinalização de situações problemáticas**

a) Durante o ano letivo o Gabinete efetuará frequentes observações livres em sala de aula, nomeadamente nas salas da Infantil e do 1.º ciclo, com objetivo de detetar eventuais situações problemáticas individuais ou de grupo.

b) As observações não necessitarão de marcação prévia, no entanto cabe às professoras/ educadoras decidir se é ou não conveniente a observação ser efetuada (por ex. no caso das crianças estarem a fazer uma ficha de avaliação).

c) Sobre cada observação deverá ser preenchido um pequeno registo resumindo o que foi observado.

d) Concluindo-se a necessidade de sinalização, o psicólogo deverá informar a professora/ educadora, pedindo que seja comunicado aos pais a intenção de sinalização.

#### **6. Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão**

a) A implementação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão cumpre o estipulado no Decreto-Lei n.º 54/ 2018, tendo sempre como referência o modelo educativo da escola.

b) A proposta de implementação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão é efetuada pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva da Escola, a qual coordena todo o processo de avaliação de necessidades individuais, implementação de medidas e avaliação das mesmas.

c) O Gabinete de Psicologia coordena a equipa multidisciplinar, a qual é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

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



d) São elementos variáveis da equipa multidisciplinar: a Educadora/ Professora Titular ou Diretor de Turma do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno. Assim, a equipa multidisciplinar designada para cada caso individual deverá ser constituída pelos seguintes elementos:

- A Coordenadora da Equipa Multidisciplinar
- A Psicóloga especializada em Educação Especial
- O/a Coordenador(a) do ciclo a que corresponde o aluno
- A Educadora/ Professora Titular ou Diretor de Turma do aluno

e) A sinalização de um aluno à equipa multidisciplinar é feita através da entrega de uma ficha de referência à Coordenadora da equipa, a qual recolherá toda a informação necessária à análise do processo e convocará a equipa para reunião de análise da informação. Esta sinalização pode ser efetuada por docentes, pais, direção ou outros técnicos.

f) O processo de recolha e análise de informação consistirá nos seguintes passos:

- Análise de documentação relevante
- Reunião com o Encarregado de Educação
- Reunião com Professores ou Técnicos relevantes
- Observação individual do aluno ou observação em sala de aula (quando pertinente)
- Avaliação psicoeducativa especializada (quando pertinente e mediante autorização do EE)

g) Após a conclusão do processo de análise de informação, a equipa multidisciplinar deverá pronunciar-se sobre o tipo de medidas mais ajustadas ao caso do aluno. As Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais (em conformidade com o DL 54/2018).

h) Sempre que se verifique a necessidade de mobilização de medidas seletivas ou adicionais, a equipa multidisciplinar deverá elaborar um Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), onde constarão as informações mais relevantes para o processo e a recomendação de quais as medidas a implementar.

i) Sempre que se verifique a necessidade de mobilização de medidas adicionais, a equipa multidisciplinar deverá elaborar também um Programa Educativo Individual (PEI).

j) Estes documentos serão entregues ao Encarregado de Educação, ao Professor responsável pelo aluno e ao Diretor da Escola. A implementação das medidas de suporte à aprendizagem aí recomendadas carecerá da concordância expressa do Encarregado de Educação e da sua homologação por parte do Diretor. O RTP e o PEI (quando aplicável) constam do processo individual do aluno.

k) Quando a equipa multidisciplinar recomendar medidas seletivas de apoio psicopedagógico ou outros apoios técnicos, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação quais os recursos disponíveis na Escola, bem como as suas condições de funcionamento. O EE poderá optar por utilizar os recursos da Escola ou por utilizar recursos externos, sempre em colaboração com a equipa educativa da Escola.

l) As Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão são avaliadas trimestralmente pelo Conselho de Turma, em conjunto com a Coordenadora da equipa multidisciplinar e em colaboração com o EE, de acordo com o estabelecido no RTP, com vista à implementação de eventuais adaptações que se verifiquem necessárias.

m) No final de cada ano letivo, deverá ser elaborado um relatório de avaliação das medidas implementadas ao longo do ano, com recomendações para o ano letivo seguinte. Este relatório deverá ser efetuado pelo Professor responsável pelo aluno, em colaboração com a Coordenadora da equipa multidisciplinar.

n) Sempre que necessário, ao longo do percurso escolar do aluno, deverá ser efetuada uma reavaliação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, que redefina as medidas mais ajustadas ao contexto, tendo em conta a evolução do aluno e as necessidades educativas observadas em cada fase da sua escolaridade.

## **7. Orientação Vocacional**

a) O Gabinete de Psicologia deverá desenvolver anualmente um Programa de Orientação Vocacional para os alunos do 9.º ano interessados.

b) Caberá ao Gabinete de Psicologia a construção, para apresentação à Direção, de uma proposta definindo os objetivos específicos, estratégias, calendário e horários do Programa.

c) O Gabinete deverá acompanhar individualmente os alunos em processo de tomada de decisão vocacional ou construção de um projeto profissional que estejam interessados em obter esse apoio, ou cujos professores ou Direção entendam que lhes seja útil.

d) Este acompanhamento poderá ser requerido ao Gabinete tanto pela Direção como pelos professores ou o próprio aluno.

e) É salvaguardado que a aplicação de testes psicológicos no âmbito da Orientação Vocacional possa ser efetuada por uma entidade externa à Escola, ficando apenas a cargo do Gabinete o referido acompanhamento individual posterior.

## **8. Avaliação de Alunos Candidatos**

a) Caberá ao Gabinete de Psicologia a avaliação das competências de Maturidade Escolar das crianças candidatas ao 1.º ano da Academia.

b) Caberá ao Gabinete apresentar à Direção uma proposta anual de avaliação destas crianças, especificando objetivos, estratégias, horários e calendário.

c) Sempre que a Direção o solicitar, o Gabinete de Psicologia poderá efetuar também uma avaliação psicoeducativa das crianças candidatas a outros anos de escolaridade.

**9. Aferição da Maturidade Escolar**

- a) Caberá ao Gabinete de Psicologia o desenvolvimento de um Plano de Aferição da Maturidade Escolar das crianças dos 5 anos, especificando objetivos, estratégias, horários e calendário..
- b) Todas as informações decorrentes deste processo servirão apenas para uso interno da escola, apenas sendo transmitidas ao Encarregado de Educação, nos casos em que se verifique essa necessidade.

**10. Desenvolvimento Pedagógico da Infantil**

- a) O Gabinete de Psicologia colaborará, ao longo do ano letivo, com a Coordenação da Infantil e toda a sua equipa, na construção e implementação de um Currículo da Infantil e na construção dos respetivos instrumentos pedagógicos.
- b) Esta colaboração será desenvolvida através de reuniões periódicas com a Coordenadora da Infantil e com toda a sua equipa.

**Outra Regulamentação Geral:****11. Equipa Técnica**

- a) O Gabinete de Psicologia é constituído por três Psicólogas credenciadas e uma Terapeuta da Fala externa, sendo a sua coordenação assegurada por uma das Psicólogas.
- b) À Psicóloga Coordenadora são atribuídas as seguintes funções:
  - Garantir o cumprimento dos objetivos do Gabinete de Psicologia e a implementação das estratégias correspondentes, de acordo com o respetivo Protocolo de Atuação;
  - Coordenar o desenvolvimento de todas as atividades do Gabinete de Psicologia, distribuindo tarefas pelos colaboradores do Gabinete;
  - Coordenar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
  - Supervisionar o trabalho de todos os colaboradores do Gabinete de Psicologia;
  - Estabelecer a comunicação com a Direção da Academia, órgão que tutela o funcionamento do Gabinete de Psicologia;
  - Construir um relatório de atividades anual;
  - Avaliar anualmente o funcionamento do Gabinete de Psicologia, procedendo às adaptações necessárias no seu regulamento e atividades.
- c) A técnica externa terá como principal função o desenvolvimento de intervenções internas na área da Terapia da Fala, através do Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo, obedecendo, por isso, ao regulamento específico deste Núcleo. Poderá ainda desenvolver atividades de rastreio ou aferição interna, dentro da sua área de especialidade.

d) O Gabinete de Psicologia poderá ainda receber na sua equipa estagiários (profissionais ou curriculares) de Psicologia, os quais poderão integrar todas as atividades descritas no presente regulamento, sob a orientação e supervisão da Psicóloga Coordenadora.

## **12. Especificidades**

a) O Gabinete de Psicologia reserva-se o direito de receber em Gabinete, para observação psicológica individual, qualquer aluno da Academia, sem necessidade de comunicação ou pedido de autorização aos pais, comprometendo-se na não utilização de quaisquer instrumentos de avaliação neste contexto.

b) O Gabinete de Psicologia poderá colaborar no desenvolvimento de investigações teóricas de instituições de ensino superior, através da facilitação de recolha de dados junto da população da Academia. Todos os dados recolhidos destinar-se-ão apenas a uma análise estatística, estando salvaguardadas as condições de anonimato e confidencialidade dos participantes. Os procedimentos efetuados nas recolhas de dados serão alvo de informação prévia aos Encarregados de Educação, os quais poderão solicitar a não inclusão do seu educando na amostragem, mediante informação escrita para o Gabinete de Psicologia.

c) A atividade do Gabinete de Psicologia estará sobre a tutela da Direção da Academia, com a qual a Psicóloga Coordenadora se reunirá regularmente a fim de reportar e reajustar, se necessário, a sua atuação.

Servindo o presente para regulamentar a ação de todos os colaboradores do Gabinete de Psicologia, bem como de todos os funcionários e Encarregados de Educação da Academia de Música de Santa Cecília em cooperação com este Gabinete, considera-se a sua entrada em vigor no ano letivo de 2018/ 98. Este documento deverá ser alvo de revisão e ajustamento anual, sendo renovado automaticamente, salvo expressa indicação contrária.

## Anexo I – Regulamento do Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo - NAP

O Núcleo de Acompanhamento Psicoeducativo (NAP) da AMSC pretende dar resposta a diversos tipos de necessidades psicoeducativas. Desta forma, o principal objetivo do NAP consiste no **reforço do desenvolvimento de competências** potenciadoras do crescimento pessoal e académico dos alunos. Para o efeito, foram criados diversos serviços, com os seguintes objetivos específicos de desenvolvimento:

### ACOMPANHAMENTO PSICOEDUCATIVO – Infantil e 1.º Ciclo

**Competências do Pré-escolar** – aptidões cognitivas, psicomotoras e socioemocionais

**Competências de Maturidade Escolar** – aptidões necessárias à aprendizagem dos conteúdos do 1.º ciclo

**Competências de Leitura e Escrita** – ortografia, gramática, construção frásica e de texto, compreensão e análise de texto, etc.

**Competências Matemáticas** – regras básicas, cálculo, raciocínio matemático, interpretação de problemas, etc.

### ACOMPANHAMENTO PSICOEDUCATIVO – 2.º e 3.º Ciclos

**Competências Cognitivas** – atenção, concentração, raciocínio lógico e abstrato, organização perceptiva, etc.

**Competências de Estudo** – métodos e hábito de estudo, organização escolar, planeamento, gestão de tempo, etc.

**Competências Pessoais** – gestão das emoções, gestão do comportamento, autoestima e autoconfiança, diminuição da ansiedade, etc.

**Competências Sociais** – trabalho de equipa, cooperação e ajuda, comunicação, resolução de conflitos, etc.

### TERAPIA DA FALA

**Competências de Linguagem e Comunicação** – linguagem oral, comunicação aumentativa, consciência fonológica, discriminação auditiva, etc.

**Competências de Articulação** – correção de erros articulatorios

**Competências de Fluência e Deglutição** – tratamento de disfluências, gaguez, disfagias, etc.

**Terapia de Voz** – reeducação vocal e terapia de patologias vocais (nódulos, paralisia das cordas vocais, etc.)

## Funcionamento Geral do NAP

1. O NAP fornece um serviço extracurricular, pelo que é pago mensalmente pelo Encarregado de Educação, de acordo com a tabela em vigor.
2. Os serviços do NAP funcionam preferencialmente em horário pós-escolar, no entanto poderão existir exceções sempre que se verifique que o horário do aluno é compatível com um acompanhamento em horário escolar.
3. O NAP é coordenado pelo Gabinete de Psicologia, o qual orienta e supervisiona os seus técnicos regularmente.

4. As sessões do NAP poderão ser asseguradas por Psicólogos Educacionais, Professores de Ensino Especial ou outros técnicos especializados, de acordo com o tipo de serviço e os recursos humanos da Academia.

#### Referenciação de Alunos

5. Os alunos são referenciados para acompanhamento por decisão conjunta do Professor Titular ou Diretor de Turma e do Gabinete de Psicologia.

6. A referenciação é feita ao Encarregado de Educação e inclui a recomendação do tipo de serviço que melhor responde às necessidades do aluno.

7. Os acompanhamentos são efetuados mediante inscrição por parte do Encarregado de Educação e pressupõem a leitura e concordância expressa com o Regulamento do NAP.

#### Serviços

8. Todos os acompanhamentos serão desenvolvidos com base num Plano de Intervenção a construir pelo técnico responsável pelo mesmo.

9. Os Planos de Intervenção consistem no delineamento dos objetivos, estratégias de avaliação e estrutura do acompanhamento, nomeadamente a sua frequência, duração e horário.

10. Estes são elaborados com base numa avaliação inicial de necessidades, efetuada junto dos Pais e Professores ou do próprio aluno.

11. No final de cada período será entregue ao Encarregado de Educação um Relatório de Progressão correspondente ao mesmo. No caso da Terapia da Fala, o relatório de progressão é anual.

12. Todos acompanhamentos incluem reuniões periódicas com o Encarregado de Educação, mediante solicitação.

13. As sessões do NAP cumprem o calendário escolar, não se realizando nos períodos de interrupção letiva.

14. As sessões que não se realizarem por ausência justificada do técnico serão repostas.

15. A reposição de sessões não realizadas por ausência do aluno ficará sujeita à disponibilidade do técnico e da compatibilidade com o horário do aluno.

16. O serviço de Avaliação em Terapia da Fala inclui uma ou duas sessões de observação do aluno e até duas reuniões com o Encarregado de Educação, nomeadamente no final da avaliação, com vista à entrega de um relatório.

#### Técnicos

17. As sessões do NAP serão asseguradas por um grupo de técnicos externos especializados, em estreita colaboração com a AMSC.

18. Os técnicos externos trabalharão em regime de prestação de serviços e serão remunerados de acordo com o número de acompanhamentos que efetuarem, numa percentagem de 80% do valor cobrado aos Encarregados de Educação por este serviço.

19. Os custos dos materiais básicos utilizados pelos técnicos no decorrer dos acompanhamentos serão suportados pela AMSC, sendo que estes devem construí-los utilizando os recursos da Escola.

20. Todos os técnicos deverão reunir-se periodicamente para efeitos de coordenação e supervisão.

21. A coordenação e supervisão dos acompanhamentos fica a cargo da Psicóloga Coordenadora do Gabinete de Psicologia da AMSC.

#### Pagamentos

22. O pagamento dos Acompanhamentos Psicoeducativos é efetuado por mensalidade, sendo debitado na fatura da escola no início do mês a que corresponde; no caso de inscrição tardia esta acumulará com a mensalidade do mês seguinte.

23. O pagamento da Terapia da Fala é efetuado por sessão, no final do mês a que corresponde, mediante o número de sessões efetuado;

24. As faltas do aluno ao serviço de Terapia da Fala deverão ser comunicadas com um mínimo de 48h de antecedência, sob pena de lhe serem posteriormente debitadas as respetivas sessões.

25. Os irmãos de alunos já inscritos beneficiarão de um desconto de 10% na mensalidade.

### **TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO DOS PAIS**

#### ACOMPANHAMENTO PSICOEDUCATIVO - Mensalidades por aluno

<b>Infantil e 1.º Ciclo</b>	1x/ semana	2x/ semana	3x/ semana
Individual	100 €	150 €	230 €

<b>2.º e 3.º Ciclos</b>	1x/ semana	2x/ semana	
Individual	110 €	180 €	

#### TERAPIA DA FALA

<b>Avaliação</b>	75 €
------------------	------

<b>Acompanhamento</b>	Sessões Semanais	Sessões Bissemanais
Individual	35 €/ sessão	27 €/ sessão

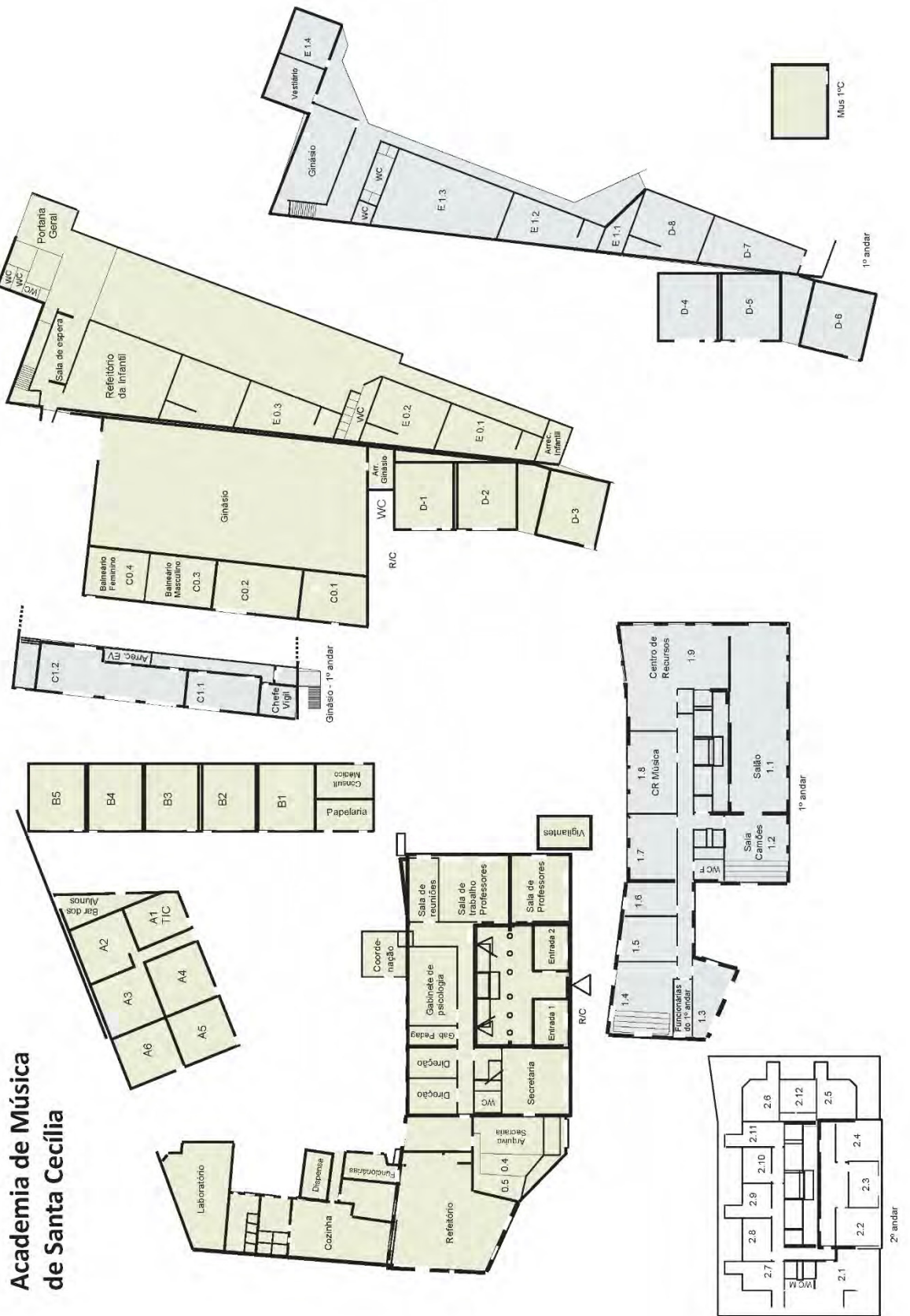




## **Anexo 10 – Instalações**



# Instalações da AMSC



**Academia de Música  
de Santa Cecília**

## **Palacete**

### Rés-do-chão

Recepção/Telefonista  
Gabinete de Psicologia e Orientação Vocacional  
Sala de recepção para os Encarregados de Educação  
Secretaria e arquivo  
Refeitório, cozinha e copa  
2 gabinetes de direção  
1 sala de reuniões  
1 sala de trabalho professores  
1 sala de professores  
1 sala de auxiliares de educação  
1 sala de coordenação  
1 laboratório de Ciências Físico-Químicas  
wc rapazes e raparigas

### 1º andar

1 salão nobre - Auditório e aulas de orquestra  
1 Centro de recursos/biblioteca  
1 Centro de recursos/arquivo de música  
2 salas específicas de formação musical  
1 sala de ensaios e pequeno Auditório  
1 sala específica de instrumento  
1 sala de apoio  
1 wc senhoras  
1 sala específica para coro

### 2º andar

11 salas específicas para instrumento  
1 wc cavalheiros

## **Pavilhão A**

5 salas de aula normal  
1 laboratório de Biologia /Ciências Naturais  
1 bar de alunos

## **Pavilhão B**

5 salas de aula normal  
1 Papelaria/reprografia  
1 consultório médico

## **Edifício do Ginásio – Pavilhão C**

### Rés-do-chão

1 ginásio e vestiários  
1 sala de aula normal  
1 Sala de convívio de alunos secundário

### 1º andar

2 sala específicas de educação visual  
1 sala de coordenadora de auxiliares de educação

### **Pavilhão D**

#### Rés-do-chão

2 salas de aula normal 2º ciclo  
1 sala de música

#### 1º andar

2 salas de aula normal 2ºciclo  
3 salas de aula música

### **Edifício E**

#### Rés-do-chão

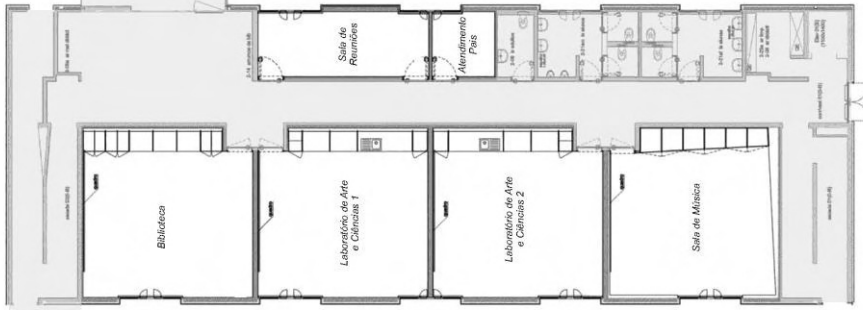
1 recepção - entradas e saídas de alunos  
3 salas de música polivalentes  
2 salas de apoio  
1 parque infantil  
1 refeitório  
Wc para crianças

#### 1º andar

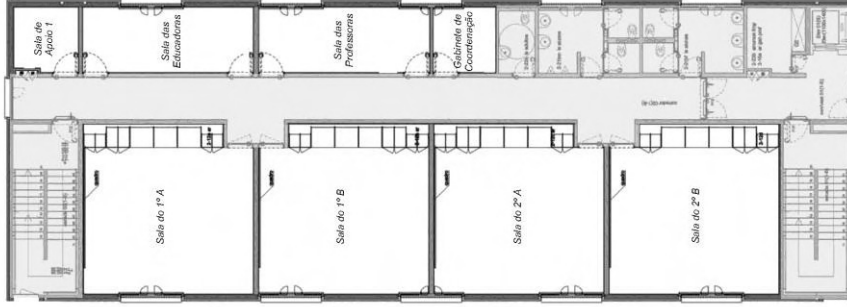
1 ginásio polivalente  
1 vestiário  
2 sala de música  
1 sala de orquestra  
wc para crianças  
wc adultos

Recreio arborizado e vedado para o 2º ciclo  
Recreio para os restantes ciclos

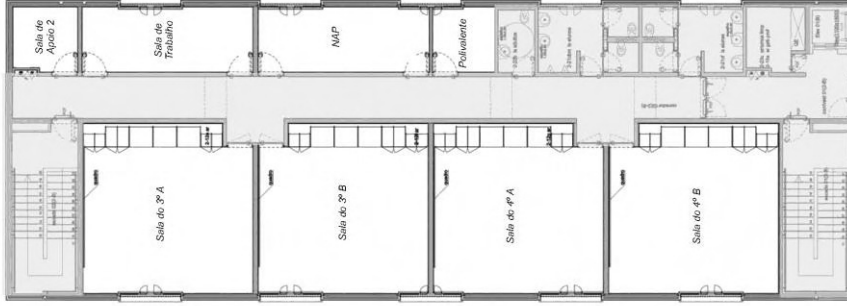
R/C



1º andar



2º andar



## **Edifício F (edifício novo)**

1 recepção - entradas e saídas de alunos

### Edifício Pré escolar

#### Rés-do-chão

6 salas específicas de pré escolar

Wc para as crianças

Recreio vedado para o pré escolar

Parque infantil com escorregas e baloiços para o pré escolar

### Edifício 1º Ciclo

#### Rés-do-chão

1 biblioteca

2 laboratório de arte e ciências

1 sala de música

1 sala de atendimento a encarregados de educação

1 sala de reuniões

Wc para crianças

1 elevador

Recreio vedado com parque de jogos com balizas

#### 1º andar

4 salas aula normal 1º ciclo

1 sala de apoio

1 sala de trabalho educadoras

1 sala de trabalho professores 1º ciclo

1 gabinete coordenação 1º ciclo

Wc para crianças

Wc adultos

1 elevador

#### 2º andar

4 salas aula normal 1º ciclo

1 sala de apoio

1 sala de trabalho Inglês

1 sala de núcleo de apoio psicopedagógico

1 sala polivalente

Wc crianças

Wc adultos

1 elevador





## **Anexo 11 – Proteção de Dados**



## **Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento UE 2016/679**

### **1. Princípios gerais de proteção de dados pessoais**

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

### **2. Captação de imagens ou som**

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pelo Diretor ou, por sua delegação, por quem tiver essa competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados nem publicados, exceto se isso tiver sido autorizado e consentido pelos encarregados de educação.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela AMSC, obtidos os necessários consentimentos.

A AMSC poderá fazer gravações e arquivo em fotografia, vídeo e áudio das apresentações para fins exclusivamente pedagógicos, destinadas a serem visionadas pelos alunos e pelos respetivos professores.

### **3. Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas**

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pelo Diretor ou, por sua delegação, por quem tiver essa competência.

### **4. Colaboradores docentes e não docentes**

Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigados a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.

As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à AMSC através do correio eletrónico **ricardo.correia@am-santacecilia.pt** (Eng.º Ricardo Correia).

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à AMSC através do correio eletrónico **ricardo.correia@am-santacecilia.pt** (Eng.º Ricardo Correia).

## **5. Associação de pais e encarregados de educação**

Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias das associações de pais e encarregados de educação, de estudantes e de antigos alunos, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes à proteção de dados pessoais deste regulamento interno e elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.