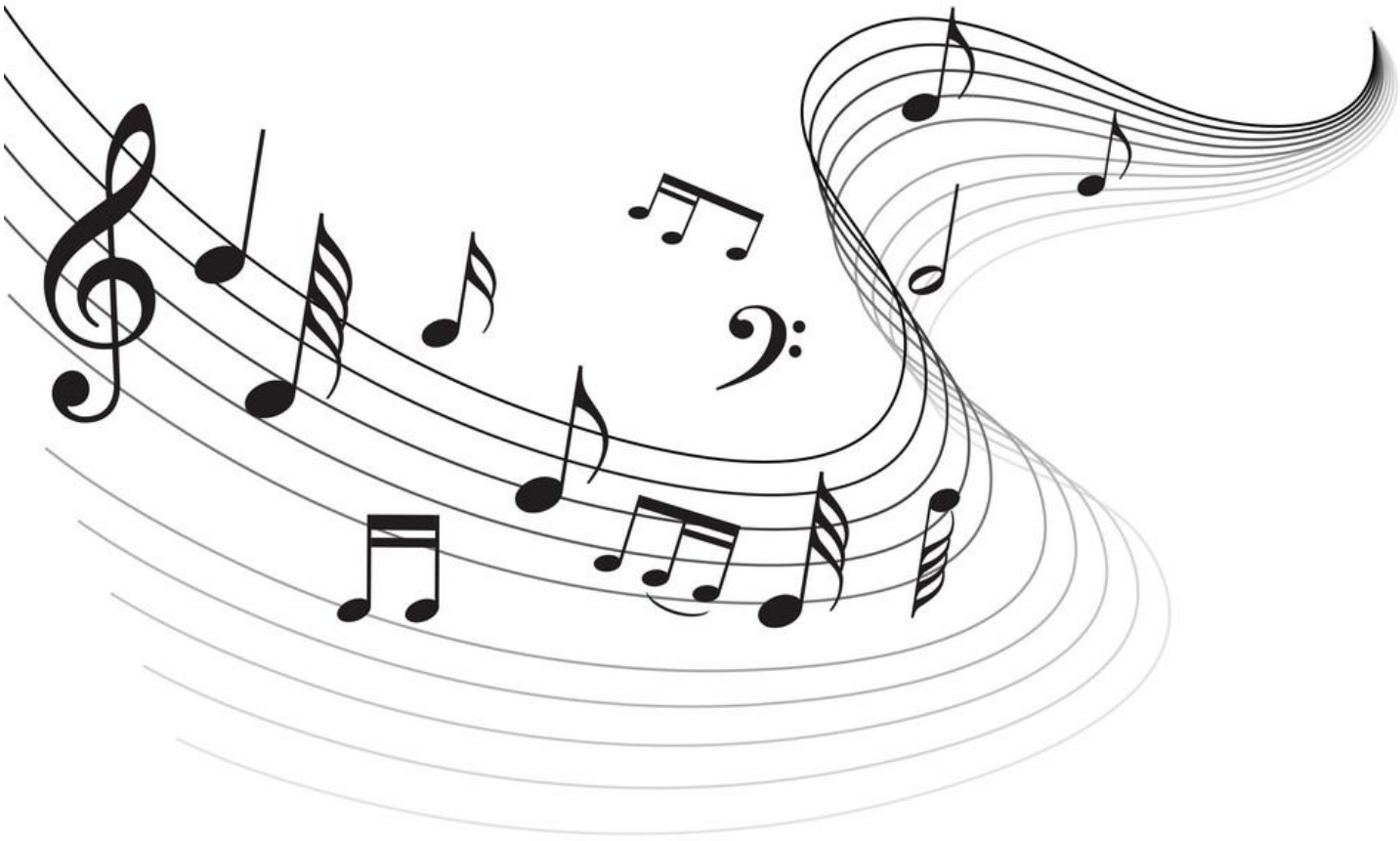

REGULAMENTO INTERNO

2025/2026

ACADEMIA DE MÚSICA DE COSTA CABRAL

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES GERAIS 2

CAPÍTULO I – OBJEÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 3

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 4

SECÇÃO I – DA ENTIDADE TITULAR 4

SECÇÃO II – DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA 5

SECÇÃO III – DO CONSELHO PEDAGÓGICO 6

SECÇÃO IV – DO GABINETE DA QUALIDADE 8

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 10

SECÇÃO I – DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES 10

SECÇÃO II – DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO 11

SECÇÃO III – CONSELHOS DE TURMA 12

SECÇÃO IV – DIRETOR DE TURMA 16

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR 18

SECÇÃO I – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 18

SECÇÃO II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA 19

SECÇÃO III – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 21

SECÇÃO IV – BIBLIOTECA ESCOLAR 21

SECÇÃO V – SALA DE ESTUDO 21

CAPÍTULO V – OFERTA EDUCATIVA E PLANOS DE ESTUDO 22

SECÇÃO I – DOS CURSOS MINISTRADOS 22

SECÇÃO II – DAS AULAS 23

SECÇÃO III – DA AVALIAÇÃO 24

CAPÍTULO VI – PAGAMENTOS 28

CAPÍTULO VII – MATRÍCULAS 31

CAPÍTULO VIII – COMUNIDADE ESCOLAR 32

SECÇÃO I – DOS ALUNOS 32

SECÇÃO II – DOS PROFESSORES 50

SECÇÃO III – DO PESSOAL NÃO DOCENTE 55

SECÇÃO IV – DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 57

CAPÍTULO IX – INSTRUMENTOS 59

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS 61

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A Academia de Música de Costa Cabral, doravante designada por AMCC, foi criada no ano letivo 1995/1996 e está localizada na freguesia de Paranhos, às Antas, na cidade do Porto.
2. É um estabelecimento do ensino particular e cooperativo que obteve a autorização definitiva de funcionamento n.º 114/2003, de 25/09, atribuída pela Direção Regional de Educação do Norte, nos termos do Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro.
3. De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, a AMCC é parte integrante da rede escolar nacional, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, regendo-se pelos programas oficiais do Ministério da Educação, sem prejuízo de outras ofertas educativas que possa pontualmente desenvolver, sendo os planos de estudos nela ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidos.
4. A AMCC é financiada através do Estado Português, em vários dos seus cursos, através do contrato de patrocínio e de projetos do Fundo Social Europeu, nomeadamente do Programa Operacional Capital Humano.
5. A apresentação das suas atividades multiplica-se no exterior através do desenvolvimento de parcerias junto de várias instituições, tais como Fundação Casa da Música, Câmara Municipal do Porto e Câmara Municipal de Gondomar, Junta de Freguesia de Paranhos, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, Museu Nacional Soares dos Reis, Fundação Engenheiro António de Almeida, Fundação de Serralves, Coliseu do Porto, Banda Sinfónica Portuguesa, Venerável Irmandade de Nossa Senhora da Lapa, Santa Casa da Misericórdia do Porto, Hospital Escola da Universidade Fernando Pessoa, Associação Musical de Costa Cabral, entre outras.
6. Sem prejuízo da dispersa legislação em vigor que regula o ensino artístico especializado da música e sem desvirtuar o Projeto Educativo e curricular da AMCC que servirá de base à política educativa e orientação pedagógica desta escola, o Regulamento Interno é um instrumento normativo que concretiza o regime de autonomia e gestão das escolas no que concerne ao seu funcionamento, à ação dos seus diversos agentes e à vivência escolar.
7. No caso concreto da AMCC, este documento concretiza os princípios basilares do seu Projeto Educativo e garante uma harmonia consonante ao tipo de ensino específico a desenvolver: a Música.
8. Fazem ainda parte deste Regulamento Interno os documentos apensos:
   - Anexo A – Regulamento de Amissões de Alunos
   - Anexo B – Regulamento das Bolsas de Mérito
   - Anexo C – Regulamento dos Cursos Profissionais
   - Anexo D – Regulamento da Biblioteca Escolar
   - Anexo E – Regulamento das Apresentações Públicas
   - Anexo F – Regulamento da Prova de Aptidão Artística
   - Anexo G – Regulamento da Sala de Estudo
   - Anexo H – Regulamento do Serviço de Psicologia e Orientação

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 1.º
OBJETO

1. O Regulamento Interno da AMCC é o instrumento regulador do funcionamento da instituição, no que concerne aos órgãos de administração e de gestão, estruturas intermédias e serviços, bem como aos direitos e deveres dos diferentes membros da comunidade escolar.
2. Este documento define o conjunto de normas que regulam o funcionamento organizativo e legal da escola, tendo em conta a legislação em vigor e as orientações da entidade titular, através de regras e informações úteis, para que a ação de todos os seus elementos seja coordenada e integradora em função das grandes metas educacionais que visa e para a garantia da qualidade ao nível do funcionamento e do relacionamento entre os diversos agentes.

ARTIGO 2.º
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa da AMCC, designadamente:

a) Entidade Titular;
b) Órgãos de Administração e Gestão;
c) Estruturas de Orientação Educativa;
d) Serviços Especializados de Apoio Educativo;
e) Alunos;
f) Pessoal Docente;
g) Pessoal Não Docente;
h) Pais e Encarregados de Educação;
i) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares da AMCC.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I
DA ENTIDADE TITULAR

ARTIGO 3.º
DENOMINAÇÃO

A entidade titular é a pessoa coletiva constituída por escritura pública, denominada Academia de Música da Rua de Costa Cabral, Lda., a quem, por despacho da Direção Regional de Educação do Norte, foi atribuída a autorização definitiva de funcionamento para ministrar o ensino artístico especializado da música e por despacho da Direção Geral de Administração Escolar os Cursos Profissionais de Instrumentista de Cordas e Teclas, de Sopro e Percussão e de Técnico/a de Produção e Tecnologias da Música.

ARTIGO 4.º
LOCALIZAÇÃO

A entidade titular tem a sua sede na rua de Costa Cabral, n.º 877, 4200-225 Porto, possuindo ainda extensões nos n.ºs 883 e 972 a 990 da mesma rua.

ARTIGO 5.º
REPRESENTAÇÃO

A entidade titular é representada por uma Direção Executiva, administrativa e financeira, composta por membros por ela designados.

ARTIGO 6.º
COMPETÊNCIAS

1. Para além das competências definidas na lei, compete à entidade titular:

a) definir orientações gerais para a AMCC;
b) aprovar o Projeto Educativo da AMCC, bem como acompanhar e avaliar a sua execução;
c) aprovar o Plano Anual de Atividades;
d) aprovar o Regulamento Interno de funcionamento da AMCC;
e) nomear e destituir a Direção Pedagógica da AMCC;
f) proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente ao abrigo do contrato individual de trabalho ou outras modalidades legais;
g) assegurar a contratação da prestação de serviços necessária ao desenvolvimento do Projeto Educativo e funcionamento da AMCC;
h) distribuir o serviço docente e não docente;
i) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e pedagógicos;
j) assegurar um sistema de gestão e de garantia da qualidade;
k) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
l) proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
m) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
n) representar a AMCC em assuntos de natureza administrativa e financeira;
o) prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
p) estabelecer parcerias com instituições de interesse para ambas as partes.

2. O representante da entidade titular tem automaticamente assento nas reuniões de todos os Conselhos ou órgãos da AMCC, em todas as decisões relativas ao bom funcionamento desta instituição.

ARTIGO 7.º
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A entidade titular poderá delegar na Direção Pedagógica algumas das competências referidas no artigo supra.

SECÇÃO II
DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 8.º
DEFINIÇÃO

A Direção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógicas e culturais, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

ARTIGO 9.º
NOMEAÇÃO

A Direção Pedagógica é nomeada pela entidade titular.

ARTIGO 10.º
COMPOSIÇÃO

A Direção Pedagógica é um órgão colegial constituído por dois a três docentes em exercício de funções na AMCC, devendo, neste caso, ser nomeado um presidente pela entidade titular.

ARTIGO 11.º
EQUIPARAÇÃO

O exercício de funções de Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

ARTIGO 12.º
COMPETÊNCIAS

Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da AMCC e especialmente:

a) representar a AMCC junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
b) representar a entidade titular no uso das suas competências sempre que para tal seja mandatada;
c) garantir as relações com o Ministério de Educação, nomeadamente assinar e enviar à tutela, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei;
d) assinar os certificados, certidões, diplomas e os documentos académicos da escola;
e) elaborar o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da Escola;
f) cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da comunidade educativa;
g) planificar e superintender atividades curriculares, culturais e não letivas;
h) acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades juntamente com o Conselho Pedagógico;
i) promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e enquanto pessoas;

j) designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e de Ensino Profissional e os Diretores de Turma;
k) nomear os secretários dos Conselhos de Turma;
l) promover o cumprimento dos planos e programas de estudo e de formação;
m) velar pela qualidade do ensino;
n) dirigir superiormente os processos de garantia da qualidade, nomeadamente dos cursos profissionais, com referência ao Quadro EQAVET;
o) zelar pela educação e disciplina dos alunos;
p) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
q) promover um horário semanal de atendimento aos encarregados de educação;
r) superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários;
s) estabelecer protocolos de articulação e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, de autarquias, de fundações, de associações, de coletividades e outras entidades afins;
t) intervir no processo de avaliação e desempenho do pessoal docente;
u) autorizar a entrada na escola de pessoas não pertencentes à comunidade escolar;
v) autorizar a afixação de cartazes e demais informações nos locais designados para o efeito;
w) convocar e calendarizar reuniões e Conselhos de Turma.

ARTIGO 13.º
ASSESSORIA

A Direção Pedagógica poderá, sempre que necessário e por indicação da entidade titular, ser assessorada por um ou mais elementos na ação da orientação educativa, formativa e cultural da AMCC.

SECÇÃO III
DO CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 14.º
DEFINIÇÃO

O Conselho Pedagógico da AMCC é o órgão próprio de gestão da escola no domínio da orientação educativa, coordenação dos interesses pedagógicos e elaboração do Plano Anual de Atividades.

ARTIGO 15.º
COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico é constituído por:
a) Representante da Direção Executiva;
b) Presidente da Direção Pedagógica;
c) Coordenador do Departamento da Formação Geral e Sociocultural;
d) Coordenador do Ensino Profissional;
e) Coordenador do Departamento de Cordas;
f) Coordenador do Departamento de Sopros e Percussão;
g) Coordenador do Departamento de Teclas;
h) Coordenador do Departamento de Classes de Conjunto e de Canto;
i) Coordenador do Departamento de Ciências Musicais;
j) Coordenador do Gabinete da Qualidade (Coordenador EQAVET).

2. O Presidente da Direção Pedagógica é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 16.º
COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
- **a)** pronunciar-se sobre a proposta de Projeto Educativo da AMCC;
- **b)** pronunciar-se sobre as propostas de alteração ao Regulamento Interno aquando da sua revisão;
- **c)** elaborar e aprovar o regulamento de admissões de alunos;
- **d)** elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades, submetendo-o à aprovação da entidade titular;
- **e)** pronunciar-se e colaborar nos processos de decisão e de coordenação diretamente relacionados com a gestão e com a garantia de qualidade dos cursos profissionais, no âmbito do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
- **f)** proceder ao acompanhamento do Plano Anual de Atividades;
- **g)** promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- **h)** emitir parecer sobre projetos que tenha em curso;
- **i)** fazer um balanço trimestral ou semestral e anual da ação escolar e formativa da escola;
- **j)** elaborar um relatório de atividades no final de cada ano letivo;
- **k)** definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- **l)** aprovar anualmente os critérios de avaliação dos alunos da AMCC;
- **m)** aprovar as matrizes propostas pelos Departamentos Curriculares bem como as datas e prazos de provas de equivalência à frequência, provas extraordinárias de avaliação e trabalhos finais;
- **n)** aprovar os planos de acompanhamento elaborados pelos Conselhos de Turma no âmbito de uma retenção no ensino básico;
- **o)** emitir parecer, a pedido da Direção Pedagógica, sobre o pedido de revisão de avaliação dos alunos;
- **p)** propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino;
- **q)** definir e aprovar anualmente os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e a constituição de turmas;
- **r)** aprovar a adoção dos manuais escolares, depois de consultados os departamentos curriculares;
- **s)** proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- **t)** exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

2. De cada reunião, será lavrada uma ata com o teor dos assuntos tratados, tendo a mesma de ser aprovada pelos seus membros.

ARTIGO 17.º
FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Pedagógico reúne, por convocatória do seu presidente, ordinariamente, pelo menos duas vezes por trimestre escolar e, extraordinariamente, sempre que haja assuntos de natureza urgente que requeiram a intervenção deste órgão.

2. O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

SECÇÃO IV
DO GABINETE DA QUALIDADE

ARTIGO 18.º
DEFINIÇÃO

1. O Gabinete da Qualidade tem como missão, através de uma equipa constituída para o efeito, o apoio operacional ao desenvolvimento de todas as atividades de avaliação e de gestão da qualidade e de auditoria da AMCC, tendo uma visão de melhoria contínua da qualidade.
2. Terá como base de orientação o programa EQAVET: *European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training* – Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional.

ARTIGO 19.º
COMPOSIÇÃO

O Gabinete da Qualidade integra a Equipa EQAVET e é coordenado por um elemento designado pela Direção Pedagógica, sendo constituída também pelos elementos representantes da entidade titular, Direção Pedagógica e pelo coordenador dos cursos profissionais.

ARTIGO 20.º
COMPETÊNCIAS

1. Constituem áreas fundamentais de intervenção e competência da Equipa EQAVET:
   - **a)** colaborar na implementação e monitorização dos mecanismos necessários ao desenvolvimento das políticas de qualidade da AMCC;
   - **b)** identificar os *stakeholders* relevantes para o sistema de garantia de qualidade EQAVET, assim como o seu nível de intervenção, sedes e momentos em que o diálogo institucional ocorrerá, garantindo uma corresponsabilização pelo processo de melhoria contínua da oferta educativa e formativa;
   - **c)** apoiar a implementação da Política de Qualidade da AMCC;
   - **d)** definir objetivos, indicadores e metas;
   - **e)** diagnosticar a situação da instituição, antecipando áreas de força e fraqueza, face às práticas de gestão e aos indicadores selecionados;
   - **f)** definir planos de melhoria;
   - **g)** assegurar estratégias de envolvimento, monitorização e implementação do processo de qualidade, assegurando uma metodologia de melhoria contínua;
   - **h)** elaborar e melhorar o Documento-Base;
   - **i)** elaborar, divulgar, implementar e atualizar um Manual da Qualidade;
   - **j)** monitorizar indicadores e desenvolvimento de planos de melhoria;
   - **k)** autoavaliar o processo de alinhamento com a qualidade no final de cada ciclo de formação;
   - **l)** assegurar a atualização dos indicadores e estatísticas;
   - **m)** apoiar na organização dos processos de acreditação e avaliação dos ciclos de estudo e submetê-los ao Ministério da Educação e à ANQEP (Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional);
   - **n)** apoiar os processos de avaliação interna e externa da AMCC;
   - **o)** pronunciar-se, a título consultivo, sobre os assuntos que lhe forem apresentados;
   - **p)** fornecer as informações requeridas no âmbito dos processos de auditoria;
   - **q)** organizar e dinamizar a divulgação dos resultados de auditoria.

2. Possui, ainda, competências decisórias e de coordenação diretamente relacionadas com a gestão e com a garantia de qualidade dos cursos profissionais, de acordo com as orientações dadas pela Equipa EQAVET e pelos seguintes elementos e órgãos: assessoria pedagógica, direção de turma, Conselhos de Turma, departamentos curriculares, conselho de curso, diretor de curso, professor orientador da formação em contexto de trabalho e professor orientador da Prova de Aptidão Profissional.

ARTIGO 21.º
COORDENADOR DO GABINETE DA QUALIDADE

Compete ao elemento coordenador do Gabinete da Qualidade:

a) promover a articulação entre Direção, Equipa e Escola, numa dinâmica de reciprocidade;
b) coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas no âmbito do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
c) articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
d) apresentar sugestões à Equipa de Avaliação, resultantes dos processos em curso, com vista à melhoria da qualidade;
e) participar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
f) coordenar a elaboração do Documento-Base, a recolha de dados para os indicadores EQAVET, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria e respetivos processos de implementação;
g) coordenar a elaboração e implementação do Manual de Procedimentos, também designado como Manual de Qualidade;
h) elaborar o Relatório do Operador.

ARTIGO 22.º
VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE

1. A verificação de conformidade EQAVET é assegurada por peritos que integram a bolsa de peritos externos constituída e gerida pela ANQEP.
2. Os peritos externos são docentes ou investigadores do ensino superior com experiência no domínio da gestão e/ou avaliação de sistemas de garantia da qualidade, preferencialmente com conhecimentos no domínio do ensino profissional.
3. Estes peritos são indicados pelas instituições de ensino superior que estabeleceram um protocolo de colaboração com a ANQEP, no âmbito da implementação de sistemas de garantia da qualidade na educação e formação profissional, em alinhamento com o Quadro EQAVET.
4. Caberá à Equipa EQAVET aplicar para os ciclos de formação certificada, mas não sujeitos oficialmente à verificação de conformidade, um processo similar para uma melhoria contínua do sistema de ensino ministrado pela AMCC.

CAPÍTULO III
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 23.º
COMPOSIÇÃO

As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são compostas por:

a) Departamentos Curriculares;
b) Coordenadores de Departamento;
c) Conselhos de Turma;
d) Diretores de Turma.

ARTIGO 24.º
ÂMBITO

Estas estruturas de orientação educativa são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico, tanto em matérias de caráter pedagógico e artístico, como na coordenação da atividade de todos os docentes das respetivas áreas pedagógicas, científicas e artísticas.

SECÇÃO I
DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ARTIGO 25.º
COMPOSIÇÃO

Os departamentos são constituídos pelos professores que integram os vários grupos disciplinares do mesmo, nomeadamente:

a) Departamento de Cordas: violino, viola d'arco, violoncelo, contrabaixo, guitarra e harpa;
b) Departamento de Sopros e Percussão: flauta transversal, oboé, clarinete, fagote, saxofone, trompa, trompete, trombone, tuba/eufónio e percussão;
c) Departamento de Teclas: piano, órgão, instrumento de tecla, prática de teclado e piano de acompanhamento;
d) Departamento de Ciências Musicais: formação musical (denominada como física do som A, nos cursos profissionais), física do som B (acústica musical), história da cultura e das artes, teoria e análise musical (TAM), análise e técnicas de composição (ATC), teoria musical, produção e novas tecnologias e técnicas complementares;
e) Departamento de Classes de Conjunto e de Canto: classes de conjunto, música de câmara, naipe, projetos coletivos (A e B), orquestra e canto;
f) Departamento da Formação Geral e Sociocultural: português, inglês, francês, história e geografia de Portugal, história, geografia, matemática, ciências naturais, físico-química, área de integração, tecnologias da informação e comunicação, educação visual e educação física.

ARTIGO 26.º
COMPETÊNCIAS

São competências dos departamentos curriculares:

a) colaborar na construção do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades da AMCC;
b) colaborar com o Conselho Pedagógico e a Direção Pedagógica, na promoção da qualidade educativa da escola e no acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos;

c) reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo em vigor, bem como de componentes curriculares específicas da escola;
d) proceder à organização, supervisão e avaliação das atividades pedagógicas e artísticas dos alunos;
e) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
g) organizar o calendário de provas de avaliação;
h) submeter ao Conselho Pedagógico, para aprovação, os critérios específicos de avaliação e matrizes de provas;
i) identificar necessidades de formação dos docentes;
j) apresentar em Conselho Pedagógico as propostas de adoção dos manuais escolares, elaboradas pelos grupos de docência.

ARTIGO 27.º
FUNCIONAMENTO

1. Cada departamento deverá reunir, ordinariamente, uma vez em cada período letivo, para avaliar a implementação das estratégias definidas no início do ano e preparar a avaliação dos alunos, bem como exercer as suas demais competências.
2. Poderão reunir ainda extraordinariamente, por decisão do respetivo Coordenador ou por convocatória da Direção Pedagógica.
3. De cada reunião, será lavrada uma ata com o teor dos assuntos tratados, tendo a mesma de ser aprovada pelos membros do respetivo departamento.

SECÇÃO II
DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

ARTIGO 28.º
NOMEAÇÃO E MANDATO

1. Os departamentos curriculares são coordenados por um professor designado anualmente pela Direção Pedagógica.
2. Um professor pode acumular, no máximo, a coordenação de dois departamentos curriculares.
3. Os Coordenadores dos departamentos podem ser exonerados em qualquer momento, por despacho fundamentado do Presidente da Direção Pedagógica.

ARTIGO 29.º
COMPETÊNCIAS

São competências do Coordenador de Departamento:
a) estabelecer os objetivos comuns do trabalho a efetuar com os vários colegas do seu departamento;
b) coordenar a elaboração de projetos curriculares relativos ao seu departamento;
c) coordenar a elaboração de uma proposta conjunta do departamento, com vista à realização do Plano Anual de Atividades;
d) zelar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas e artísticas do seu departamento;
e) criar momentos de reflexão e avaliação da ação pedagógica, bem como de pesquisa, investigação e experimentação acerca de modelos pedagógicos e didáticos inovadores;

f) coordenar a implementação de ações que garantam a qualidade dos cursos profissionais, no âmbito do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
g) convocar e orientar as reuniões do Departamento;
h) coordenar a elaboração das provas de avaliação interna, bem como de todos os restantes instrumentos de avaliação dos alunos;
i) refletir com o grupo sobre metodologias, estratégias e iniciativas que melhorem os processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
j) estimular a troca de experiências e conhecimentos entre todos os docentes com vista a combater o insucesso escolar e a rotina;
k) promover a interdisciplinaridade entre as disciplinas do departamento;
l) apoiar os professores menos experientes, ajudando à sua plena integração na vida da Escola;
m) representar o respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
n) propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
o) informar o seu departamento acerca das decisões do Conselho Pedagógico;
p) comunicar à Direção questões do foro interno do departamento que julgue pertinentes;
q) propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades letivas;
r) orientar, coordenar, planificar e avaliar as atividades do departamento;
s) proceder à coordenação pedagógica dos cursos, em função dos respetivos planos de estudo.

SECÇÃO III
CONSELHOS DE TURMA

ARTIGO 30.º
DEFINIÇÃO

O Conselho de Turma é a estrutura que articula todas as atividades pedagógicas e de integração ao nível de cada turma, nomeadamente ao nível da organização, do acompanhamento e da avaliação das atividades a desenvolver na turma.

ARTIGO 31.º
COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:
a) os professores da turma;
b) um representante, ou, por impedimento deste, um vice representante dos pais e encarregados de educação, no caso das turmas do regime integrado;
c) um delegado, ou, por impedimento deste, um subdelegado dos alunos, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
d) um docente, no caso dos Conselhos de Turma das turmas do regime articulado, realizados nas escolas de ensino regular, que representará os vários docentes da AMCC dessa mesma turma.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
3. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o Conselho reúne sem a sua presença.

4. Podem assistir às reuniões do Conselho de Turma os Coordenadores e a Direção Pedagógica, bem como outros elementos cuja presença seja considerada necessária, como, por exemplo, os serviços com competências em matéria de apoio socioeducativo.

ARTIGO 32.º
COORDENAÇÃO

1. Para coordenar o trabalho dos Conselhos de Turma dos cursos de iniciação, cursos básicos e secundários nos diversos regimes de frequência e cursos profissionais, a Direção Pedagógica designa, para cada, um diretor de turma, de entre os professores da mesma.
2. A coordenação dos Conselhos de Turma do regime articulado será feita através da articulação entre a escola da formação artística especializada e a escola do ensino regular.
3. As turmas em regime supletivo serão coordenadas por um docente nomeado pela Direção Pedagógica, tendo de haver obrigatoriamente um Conselho de Turma para as iniciações e outro para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
4. Os secretários dos Conselhos de Turma do regime integrado e dos cursos profissionais são nomeados pela Direção Pedagógica.

ARTIGO 33.º
COMPETÊNCIAS

São competências do Conselho de Turma:

a) articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento, coordenação e avaliação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
b) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
c) identificar alunos merecedores de atenção educativa especial e propor medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão adequadas, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo;
d) elaborar, implementar e avaliar as medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
e) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula;
f) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências de aprendizagem adequadas;
g) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
h) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
i) elaborar, discutir e aprovar o Plano de Turma;
j) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
k) avaliar os alunos, observando as finalidades da avaliação previstas na legislação aplicável;
l) assegurar a implementação de ações que garantam a qualidade dos cursos profissionais, no âmbito do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.

ARTIGO 34.º
REUNIÕES

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente, no final de cada período letivo e extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar considerada grave.
2. Sempre que julgue necessário, o Conselho de Turma reunirá, ainda, para efeitos de avaliação intercalar.

3. A Direção Pedagógica pode convocar um Conselho de Turma extraordinário, por sua iniciativa, ou por proposta do diretor de turma.
4. De cada reunião será lavrada uma ata que contemple todos os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, bem como todas as situações de relevância no processo ensino/aprendizagem.

ARTIGO 35.º

REUNIÃO DO CONSELHO DE TURMA DE AVALIAÇÃO

1. Sempre que, por motivo imprevisto, se verifique a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
2. No caso da ausência a que se refere o ponto anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma, ou quem estiver a assumir as suas funções, dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
3. No caso de ausência previsível, o docente deverá informar atempadamente a Direção Pedagógica e o diretor de turma da impossibilidade de participar na reunião e entregar, em tempo útil, todos os elementos indispensáveis à avaliação dos alunos na sua disciplina, sob pena de adiamento da reunião.
4. A deliberação final, quanto à avaliação sumativa, é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia as propostas apresentadas por cada professor, as informações que as suportam e a situação global do aluno, aprovando-as, tomando em consideração os critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
5. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma com direito a voto devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
7. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na ata da reunião do Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
9. Nos casos em que a decisão do Conselho, relativamente a uma disciplina, seja diferente da proposta apresentada pelo docente dessa disciplina, deverá registar-se na ata a respetiva fundamentação.
10. Todos os docentes do Conselho de Turma são solidariamente responsáveis por todos os documentos que dizem respeito ao respetivo Conselho.

ARTIGO 36.º

REVISÃO DAS DELIBERAÇÕES DO CONSELHO DE TURMA – AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação à Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis a contar da data de afixação das pautas.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Direção Pedagógica da AMCC, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.
4. No caso do ensino básico, a Direção Pedagógica convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de

revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

5. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pela Direção Pedagógica ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
6. A decisão da Direção Pedagógica e respetiva fundamentação é comunicada ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de trinta dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
7. O encarregado de educação pode, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

ARTIGO 37.º

REVISÃO DAS DELIBERAÇÕES DO CONSELHO DE TURMA – AVALIAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO

1. Após a afixação das pautas referentes ao 3.º período, o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do Conselho de Turma.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Direção Pedagógica no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. A Direção Pedagógica convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pela Direção Pedagógica ao Conselho Pedagógico para decisão final, que deve ser fundamentada, tendo os processos de ser instruídos com os seguintes documentos:
   a) requerimento do encarregado de educação, ou do aluno quando maior de idade, e documentos apresentados com o mesmo;
   b) fotocópia da ata da reunião extraordinária do Conselho de Turma;
   c) fotocópias das atas das reuniões do Conselho de Turma correspondentes a todos os momentos de avaliação;
   d) relatório do diretor de turma, do qual constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
   e) relatório do professor da disciplina visada no pedido de revisão, justificativo da classificação proposta no 3.º período e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno, recolhidos ao longo do ano letivo;
   f) fichas de avaliação do aluno relativas aos três períodos letivos.
7. A decisão da Direção Pedagógica e respetiva fundamentação é comunicada ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de trinta dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8. O encarregado de educação pode, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

SECÇÃO IV
DIRETOR DE TURMA

ARTIGO 38.º
DEFINIÇÃO

1. O diretor de turma é um docente da turma e um elemento privilegiado de ligação entre toda a comunidade escolar e a turma.
2. O diretor de turma é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica.

ARTIGO 39.º
COMPETÊNCIAS

São competências do diretor de turma:

a) promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
b) assegurar a adoção de estratégias adequadas aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
c) promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
d) coordenar a elaboração e supervisionar a concretização do Plano de Turma;
e) assegurar a implementação de ações que garantam a qualidade dos cursos profissionais, no âmbito do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
f) promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência.
g) elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta aos professores da turma, pais e encarregados de educação;
h) apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, propor medidas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao Diretor Pedagógico a convocação extraordinária do Conselho de Turma;
i) assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
j) coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
k) analisar e validar os pedidos de justificação de faltas dos alunos;
l) acompanhar, na sequência da decisão do Conselho de Turma, as medidas de apoio educativo implementadas aos alunos com planos de suporte à aprendizagem e à inclusão;

m) apresentar ao Conselho Pedagógico o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;

n) presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:

i. proceder à avaliação da dinâmica global da turma;

ii. proceder à planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar;

iii. formalizar, em consonância com a decisão do Conselho de Turma, a avaliação formativa e sumativa;

o) verificar os vários registos, tais como pontualidade, assiduidade, comportamento, disponibilizados na plataforma online;

p) conferir, com o secretário, pautas e termos;

q) coordenar a elaboração, feita pelos docentes, dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos, em avaliação intercalar ou de final de período e dar conhecimento dos mesmos aos encarregados de educação;

r) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR

SECÇÃO I
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

ARTIGO 40.º
COMPETÊNCIA

É responsável pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) da AMCC um psicólogo, em horário semanal a determinar pela Entidade Titular no início de cada ano letivo.

ARTIGO 41.º
MISSÃO

1. O SPO da AMCC presta apoio a toda a comunidade educativa, com particular enfoque nos alunos que frequentem a escola em regime integrado e no ensino profissional, constituindo uma solução de intervenção pró-ativa, objetiva e intencional que fortaleça a relação entre todos os intervenientes e, sobretudo, dos alunos com o seu contexto educativo. As diretrizes mais detalhadas deste serviço estão presentes no Anexo H a este Regulamento.
2. Este serviço presta apoio ao nível da orientação escolar, do apoio psicológico e psicopedagógico aos alunos e aos seus educadores, no contexto das atividades educativas que vierem a ser identificadas.
3. Pretende intervir essencialmente nos domínios dos processos de desenvolvimento e em dimensões escolares (adaptação e [des]empenho escolar, dificuldades de aprendizagem), de desenvolvimento pessoal (nomeadamente interpessoal, emocional, moral) e comunitários (participação cívica e social).
4. Constitui, igualmente, uma oportunidade para promover competências para a vida e uma maior interligação entre o seu compromisso e envolvimento escolares.

ARTIGO 42.º
ÁREA DE INTERVENÇÃO PRIORITÁRIA

1. Entre os principais domínios e área de intervenção, o SPO focar-se-á no atendimento e acompanhamento psicológico especializado, individual ou em grupo, junto dos alunos, visando a avaliação do desenvolvimento e funcionamento cognitivo, emocional e comportamental das crianças e jovens, de maneira a elaborar e estabelecer objetivos e planos de intervenção de acordo com as necessidades e características de cada um.
2. O apoio psicopedagógico tem por objetivo melhorar a integração, a vivência e o desempenho dos alunos no contexto escolar, intervindo ao nível das dificuldades de aprendizagem e perturbações da leitura, escrita e cálculo, nas perturbações ao nível do (neuro)desenvolvimento e na aplicação de medidas.
3. O responsável pelo SPO integra a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI), participando na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos e/ou programas educativos individuais e na aplicação de medidas de apoio e inclusão, de acordo com a lei em vigor, aos alunos que se verifique carecerem das mesmas.

ARTIGO 43.º
ÁREA DE INTERVENÇÃO FACULTATIVA

A AMCC disponibiliza, facultativamente, os seguintes serviços:

a) Sessão de psicologia: tem como objetivos prestar um apoio às situações diagnosticadas no âmbito do artigo supra e que requeiram um tratamento continuado.

b) Sessão de orientação vocacional, normalmente realizada em grupo no 9.º ano de escolaridade e no ensino profissional através de um conjunto de várias sessões: tem como objetivos auscultar as preocupações, confusões e/ou inseguranças sentidas pelos alunos relativamente ao percurso académico, à área/curso a seguir ou profissão a escolher.

c) Consultoria aos agentes educativos, como forma de envolver as pessoas e contextos que têm influência no desenvolvimento pessoal, emocional e social dentro e fora do seu meio académico.

d) Consultoria institucional realizada junto de outras instituições de ensino, nomeadamente, de ensino superior, professores e parceiros, visando uma colaboração efetiva na resolução de problemas das crianças/jovens e famílias, proporcionando uma maior proximidade de serviços e objetivos.

e) A disponibilidade de serviços complementares no âmbito do SPO, prevista nos pontos 2 a 4 supra, será anunciada em tempo oportuno com prazos de inscrição, calendário e condições de frequência.

SECÇÃO II
EDUCAÇÃO INCLUSIVA

ARTIGO 44.º
DESTINATÁRIOS

A AMCC proporcionará, por estrita sinalização de uma equipa multidisciplinar, apoios especializados a alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou em vários domínios, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, que sejam sinalizados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), designada pelo Conselho Pedagógico.

ARTIGO 45.º
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

1. Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

a) um dos docentes que coadjuva o Diretor;

b) um docente de educação especial;

c) três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

d) um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o Diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5. Cabe ao Diretor designar:

a) os elementos permanentes;

b) o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;

c) o local de funcionamento.

6. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

a) identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;

b) convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) dirigir os trabalhos;

d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

7. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.ºs 3 e 4, cabe ao Diretor definir o respetivo substituto.

8. Compete à equipa multidisciplinar:

a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;

f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

9. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

ARTIGO 46.º
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória e para os quais tenham sido definidas medidas suporte à aprendizagem e à inclusão, é garantida, sempre que necessário, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a) promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

e) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7. Compete ao Diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

SECÇÃO III
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ARTIGO 47.º
MISSÃO

1. A Ação Social Escolar traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares aos alunos dos ensinos básico e secundário, e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras.

2. A AMCC procurará garantir apoios para alimentação, seguro escolar, transportes escolares, bolsas de estudo e subsídio de alojamento a alunos deslocados da sua área de residência, desde que provenientes de zonas onde não seja ministrado este tipo de ensino e desde que enquadradas no âmbito da legislação em vigor para este efeito.

SECÇÃO IV
BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTIGO 48.º
BIBLIOTECA | MEDIATECA

A AMCC possui uma Biblioteca/Mediateca, que é um espaço apetrechado com livros, manuais escolares e materiais didáticos, bem como materiais audiovisuais, cujo acesso se encontra disponível a alunos e professores. As diretrizes mais detalhadas deste serviço estão presentes no Anexo D a este Regulamento.

SECÇÃO V
SALA DE ESTUDO

ARTIGO 49.º
DEFINIÇÃO

A Sala de Estudo é um espaço que se pretende que seja um ambiente educativo diferente daquele a que o aluno está habituado a viver nas áreas curriculares disciplinares, aproveitando o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora. As diretrizes mais detalhadas deste serviço estão presentes no Anexo G a este Regulamento.

CAPÍTULO V
OFERTA EDUCATIVA E PLANOS DE ESTUDO

SECÇÃO I
DOS CURSOS MINISTRADOS

ARTIGO 50.º
CURSOS DE INICIAÇÃO, BÁSICOS, SECUNDÁRIOS, PROFISSIONAIS E LIVRES

Os cursos ministrados na AMCC são os seguintes:

a) Curso livre de Pré-Iniciação, destinado a crianças a partir dos 4 anos de idade;
b) Cursos de Iniciação Musical, destinados a crianças que frequentem o 1.º ciclo do Ensino Básico;
c) Cursos básicos e secundários, reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação segundo os planos de estudo adotados pela legislação em vigor;
d) Cursos profissionais de nível secundário, reconhecidos e autorizados pela tutela segundo os planos de estudo adotados pela legislação em vigor;
e) Cursos livres, destinados a todos os que pretendam estudar música de uma forma livre, não conferindo certificação oficial.

ARTIGO 51.º
REGIMES DE FREQUÊNCIA

1. Nos cursos básicos dos 2.º e 3.º ciclos, as matrículas só poderão ser efetuadas mediante provas de admissão e existência de vagas, num dos seguintes regimes de frequência:
a) Regime integrado;
b) Regime articulado;
c) Regime supletivo.

2. No curso secundário, as matrículas só poderão ser efetuadas, mediante provas de admissão e existência de vagas, em:
a) Curso Profissional de Instrumentista de Cordas e Tecla;
b) Curso Profissional de Instrumentista de Sopro e Percussão;
c) Curso profissional de Técnico/a de Produção e Tecnologias da Música;
d) Regime supletivo;
e) Regime articulado.

3. Caberá ao Conselho Pedagógico proceder à aprovação do regulamento das condições de admissão, até ao início do segundo período escolar para o ano letivo seguinte, em obediência aos normativos legais em vigor.

ARTIGO 52.º
SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA E FACULTATIVOS

1. Os serviços obrigatórios incluem a frequência dos planos de estudos com a matriz curricular base, regulados pela legislação em vigor referente a cada curso ministrado pela AMCC e de acordo com a organização curricular fixada no Projeto Educativo.

2. Os alunos que se matriculam no curso secundário de música em regime supletivo são obrigados à frequência mínima de quatro disciplinas, tendo o Conselho Pedagógico da AMCC determinado que as mesmas serão as de instrumento, formação musical, classes de conjunto e análise e técnicas de composição, sem prejuízo do disposto no artigo 80.º.

3. Os alunos com planos de estudos complementares frequentarão obrigatoriamente a disciplina de classes de conjunto – orquestra, nos casos dos cursos de instrumento de orquestra.
4. Os alunos do 3.º ciclo, matriculados em regime articulado, poderão optar pela frequência da disciplina de educação visual, de acordo com o disposto na legislação.
5. A AMCC, nos termos legais e no âmbito do seu Projeto Educativo, reserva-se o direito de ministrar um plano de estudos complementar, reforçando a carga horária em algumas disciplinas dos respetivos planos, bem como criando disciplinas complementares, cuja inscrição é feita mediante decisão do encarregado de educação, e terá que se manter até ao final de cada ano escolar.
6. O plano de estudos do ponto supra, de reforço curricular e da oferta complementar, é dado a conhecer através do Projeto Educativo da AMCC.
7. Os alunos do 3.º ciclo, que pretendam dar continuidade ao trabalho desenvolvido, no 2.º ciclo, no âmbito da disciplina de educação visual, podem inscrever-se na disciplina de oferta complementar artes visuais, na qual não há obrigatoriedade de permanecerem inscritos nos três anos do 3.º ciclo, sendo a sua inscrição feita anualmente.
8. As visitas de estudo são atividades facultativas, realizadas fora do espaço físico da escola, que integram o Plano Anual de Atividades.
9. À AMCC reserva-se igualmente o direito de organizar atividades extracurriculares, também de carácter facultativo, com o intuito de dinamizar novas experiências pedagógicas, podendo, para o efeito, estabelecer parcerias com artistas, investigadores, professores e instituições.
10. São consideradas atividades extracurriculares, entre outras, masterclasses, concursos e estágios.

SECÇÃO II
DAS AULAS

ARTIGO 53.º
CALENDÁRIO ESCOLAR

1. O ano escolar será aquele que for estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação, em Portaria a publicar no Diário da República, salvo o disposto nos números e artigos seguintes.
2. O Conselho Pedagógico pode, por razões pedagógicas, alargar o período letivo de aulas, designadamente quanto ao início e fim do mesmo.
3. O Conselho Pedagógico pode, ainda, alterar, no início do ano letivo, o período de interrupções letivas, desde que cumprido o mínimo de tempo de aulas fixado pela tutela.

ARTIGO 54.º
INTERRUPÇÕES

1. Não haverá aulas, em regra, nos períodos em que se trate de:
   a) férias escolares;
   b) interrupções letivas;
   c) feriados nacionais e municipais;
   d) cortes de fornecimento de energia ou de água, alheios à escola, ou outras situações que impeçam o normal funcionamento das aulas.
   e) provas finais de ciclo (avaliação externa);
   f) ensaios, audições, concertos ou outras atividades que a Direção Pedagógica entenda deverem os alunos assistir ou participar.

2. Excecionalmente, pode o Conselho Pedagógico determinar com a devida antecedência pontes ou outras suspensões que não prejudiquem o cumprimento curricular das aulas.

ARTIGO 55.º
DURAÇÃO

A duração e número de aulas semanais serão as constantes na matriz curricular base do plano de estudos correspondente a cada curso, sem prejuízo do acréscimo devido ao agendamento de aulas de apoios ou planos de estudos complementares, de acordo com a orientação pedagógica da escola, do que for fixado no Projeto Educativo da escola e em função da opção feita no ato da matrícula.

ARTIGO 56.º
PARTICIPAÇÃO

1. Somente poderão estar presentes nas salas, durante as aulas, o(s) professor(es) e o(s) aluno(s), sendo que a Direção Pedagógica poderá assistir a qualquer aula, quando assim o entender.
2. Sem prejuízo do número anterior, se o professor de instrumento o considerar pertinente, nos cursos básicos, pode recomendar ao encarregado de educação que assista às aulas do seu educando.
3. Poderão, ainda, participar nas aulas, outros alunos, professores, orientadores, estagiários ou outras pessoas que estejam devidamente autorizados pela Direção Pedagógica.

ARTIGO 57.º
LOCAL

1. As aulas decorrerão nas instalações da AMCC ou em locais previamente definidos, tais como instalações desportivas próprias, auditórios ou espaços similares necessários ao desenvolvimento da atividade letiva ou não letiva presencial.
2. Excecionalmente, poderá a atividade letiva e não letiva decorrer com recurso do ensino a distância, em casos devidamente justificáveis.

SECÇÃO III
DA AVALIAÇÃO

ARTIGO 58.º
REGRA GERAL

1. O processo de avaliação dos alunos é aquele que se encontra regulamentado em legislação própria para o efeito.
2. Serão intervenientes no processo de avaliação o professor, o aluno, os docentes do Conselho de Turma, os órgãos de gestão da escola, o encarregado de educação e o responsável pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão.
3. No final de cada período letivo, são atribuídas aos alunos, pelo Conselho de Turma, as classificações finais desse período, sendo a elaborada a pauta de classificações e atualizados na plataforma eletrónica da escola os registos biográficos dos alunos.
4. Os resultados da avaliação são comunicados ao encarregado de educação de cada aluno através da sua disponibilização na plataforma eletrónica da escola.
5. Para o efeito, serão realizadas, obrigatoriamente, em cada ano de formação e no final de cada período letivo, reuniões dos Conselhos de Turma, nos quais é efetuada uma avaliação sumativa de cada elemento da turma.

6. Os alunos dos cursos profissionais estarão sujeitos a um processo de avaliação próprio, de acordo com o Anexo C que faz parte integrante deste Regulamento.

ARTIGO 59.º
AVALIAÇÃO

1. A avaliação faz parte da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações, essencial para a tomada de decisões adequadas à melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos.
2. Os objetivos da avaliação são:
   a) informar o aluno e o seu encarregado de educação, sempre que o aluno for menor, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem e esclarecer as causas do sucesso ou do insucesso;
   b) adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
   c) certificar os conhecimentos e as competências adquiridos pelos alunos;
   d) contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões, tendo em vista o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

ARTIGO 60.º
ENQUADRAMENTO LEGAL DOS CURSOS SECUNDÁRIOS DE MÚSICA

1. O regime de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos Cursos Secundários de Música e de Canto é o constante na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.
2. A avaliação sumativa interna é formalizada em reuniões de Conselho de Turma no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos, tendo as seguintes finalidades:
   a) apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do trimestre;
   b) atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificações de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
   c) decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.
3. Em regime articulado, sendo da competência dos dois estabelecimentos de ensino envolvidos na lecionação dos planos de estudos dos cursos estabelecer os mecanismos necessários para efeitos de articulação pedagógica e avaliação, tem assento no Conselho de Turma da escola do ensino regular um docente da AMCC, que representará os vários docentes da academia.
4. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o Conselho de Turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano escolar.
5. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao Conselho de Turma pelo(s) professor(es) de cada disciplina.
6. A decisão quanto à classificação final a atribuir a cada aluno é da competência do Conselho de Turma.
7. Compete ao Conselho de Turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas a esta forma de avaliação sumativa e garantir a sua natureza globalizante, bem como a aplicação dos critérios de avaliação.
8. A avaliação sumativa interna dos alunos que frequentam os cursos secundários de música ou de canto em regime supletivo é formalizada em condições equivalentes às que vigoram para os alunos que frequentam os cursos em regime articulado, nos termos exarados na legislação referida no ponto 1 do presente artigo.
9. Compete ao Conselho Pedagógico definir os termos em que se desencadeará o processo de avaliação em cada um dos momentos da sua ocorrência.
10. Cabe ao Conselho de Turma a operacionalização do processo referido nos números anteriores.

ARTIGO 61.º

CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA

1. Os alunos do curso de iniciação serão classificados qualitativamente numa escala de ”Mau”, ”Não Satisfaz”, ”Satisfaz”, ”Bom” ou ”Muito Bom”.
2. Os alunos dos cursos básicos dos 2.º e 3.º ciclos serão avaliados, no final de cada período escolar, em níveis numa escala de 1 a 5, sem prejuízo de poderem ser avaliados em provas internas e testes de acordo com as ponderações e os critérios específicos para cada disciplina.
3. Os alunos dos cursos secundário e profissional serão avaliados de forma quantitativa, numa escala de 0 a 20.
4. Os alunos dos cursos livres são avaliados, nos termos do número anterior, sendo-lhes atribuída uma classificação com caráter meramente informativo e não oficial.
5. As disciplinas de oferta complementar não estão sujeitas à avaliação, salvo a de classes de conjunto, a qual será avaliada de acordo com o previsto nos critérios específicos de avaliação.

ARTIGO 62.º

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico rever ou definir e aprovar os critérios gerais e específicos de avaliação para cada ano/grau de escolaridade, disciplina, prova global, prova de aptidão profissional (PAP) e prova de aptidão artística (PAA), sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns para a AMCC, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma.
3. A Direção Pedagógica deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores, junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, publicitando os mesmos na sua página da *internet*, www.costacabral.com.
4. A frequência das atividades extracurriculares de caráter facultativo não poderá, em caso algum, prejudicar a avaliação sumativa dos alunos.

ARTIGO 63.º

PROVAS

1. A todos os alunos dos cursos oficiais, será exigida a realização de testes ou provas internas de acordo com o deliberado em sede de Conselho Pedagógico e em obediência aos critérios específicos de cada disciplina.
2. O período das provas internas é anunciado no calendário escolar e demais vias de comunicação.
3. Os alunos dos cursos de iniciação e cursos livres não estão sujeitos à realização de provas, sendo avaliados segundo os critérios da avaliação contínua.

ARTIGO 64.º

PROVAS DE TRANSIÇÃO DE GRAU

1. Os alunos do curso básico e do curso secundário de música podem requerer, nos termos legais, a realização de provas de avaliação para transição de ano/grau, em disciplinas que integram a componente vocacional.
2. As provas de transição de ano/grau podem ser realizadas até final do mês de fevereiro, dentro do calendário anual e previamente divulgado pela AMCC.
3. Estas provas deverão ser propostas pelo professor da disciplina ou requeridas pelo aluno/encarregado de educação e com a concordância do respetivo professor.
4. O requerimento é dirigido à Direção Pedagógica da AMCC, até ao início do segundo período;
5. Do requerimento deve constar:
   a) a identificação do aluno e encarregado de educação;

b) a disciplina ou disciplinas em que o aluno pretende realizar as provas;

c) o parecer do professor do aluno.

6. Recebido o requerimento, o Conselho Pedagógico dará deferimento ou indeferimento ao mesmo.

7. As provas de avaliação para a transição de ano/grau incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.

8. As provas referidas no número anterior são organizadas pelos grupos disciplinares e departamentos.

9. O júri das provas é constituído por três docentes e nomeado pela Direção Pedagógica, sob proposta dos departamentos/grupos disciplinares.

10. O resultado da prova de avaliação deverá ser objeto de ratificação pela Direção Pedagógica.

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.

12. A decisão do júri é inapelável.

13. Nestas provas, a realização de segunda chamada só será permitida quando o aluno falte por motivos comprovadamente justificados e dentro do prazo legal definido para a realização da transição.

ARTIGO 65.º

PROVAS GLOBAIS

1. No curso básico, de acordo com a lei em vigor, realizam-se provas globais nos 6.º e 9.º anos, à disciplina de instrumento.

2. No curso secundário de música, de acordo com a lei em vigor, realiza-se uma prova global nas disciplinas de instrumento e de formação musical.

ARTIGO 66.º

PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

A prova de aptidão artística (PAA) aplica-se aos alunos dos cursos secundários de música e traduz-se num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnica-artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, cuja regulamentação se encontra exarada no Anexo F deste Regulamento Interno.

ARTIGO 67.º

CLASSES DE CONJUNTO

As apresentações públicas de classes de conjunto, reguladas pelo Anexo E, serão incluídas no Plano Anual de Atividades, devendo ser divulgadas com a maior antecedência possível, sendo as mesmas consideradas para efeitos de avaliação, de acordo com o previsto nos critérios específicos da disciplina.

CAPÍTULO VI
PAGAMENTOS

ARTIGO 68.º
PROPINAS

1. A cobrança de uma inscrição e/ou de uma anuidade depende dos serviços em que cada aluno se matricule, devendo constar da tabela de propinas existente nos serviços administrativos e no sítio da *internet* www.costacabral.com
2. Os valores da inscrição e da anuidade referidos no ponto supra, assim como as respetivas condições de pagamento, são definidos anualmente pela Direção Executiva e tornados públicos durante o terceiro período do ano escolar anterior a que disserem respeito.
3. Entende-se por anuidade o conjunto de prestações mensais que são devidas pela frequência escolar num ano letivo, quando houver lugar à mesma.
4. A modalidade de pagamento das prestações será a de débito direto, efetuada no dia 8 de cada mês, salvo para as situações previstas nos números seguintes.
5. As prestações que não forem pagas, nos termos do número anterior, terão que ser liquidadas mensalmente nos serviços administrativos desde o dia 1 ao dia 8 do mês a que disser respeito, passando para o dia útil seguinte no caso de se tratar de um domingo ou feriado.
6. No ato da matrícula, o pagamento da anuidade poderá ser efetuado de uma só vez, conferindo esta modalidade de pagamento um desconto correspondente de 3%, sendo que este pagamento será efetuado diretamente na secretaria deste estabelecimento de ensino por meio de cheque ou, preferencialmente, por transferência bancária.
7. Quando o pagamento for efetuado por meio de cheque bancário, deve ser emitido à ordem de Academia de Música de Costa Cabral ou AMCC.
8. Poderão ser aceites como meio de pagamento títulos tais como *Ticket Ensino*.
9. Será devida uma taxa de prolongamento pelos alunos dos 2.º e 3.º ciclos que frequentem somente a matriz curricular base e que permaneçam nas instalações recreativas deste estabelecimento de ensino para além do período normal das atividades letivas, entendendo-se por atividades letivas, as aulas que compõem o horário de cada turma, quer no período da manhã, quer no período de almoço, quer no período da tarde.
10. Durante o período de interrupções letivas, nomeadamente, de Natal, Carnaval e Páscoa, as prestações não sofrerão qualquer redução, devendo ser pagas na íntegra.
11. As prestações devidas a este estabelecimento de ensino não serão reduzidas por irregularidade de frequência das atividades letivas por parte do aluno, quaisquer que sejam os motivos.
12. Em caso de desistência, anulação ou suspensão da matrícula, voluntária ou imposta por esta instituição de ensino, não haverá, em caso algum, direito a qualquer reembolso das importâncias pagas, estando o encarregado de educação obrigado a liquidar todos os débitos referente ao seu educando.
13. A falta de pagamento nos prazos estabelecidos implica um agravamento de 15,00 (quinze euros) que acrescerá ao valor da respetiva prestação mensal.
14. Além do referido no ponto supra, será devido um valor extra de 5,00 euros por cada débito que não seja creditado por insuficiência de fundos no seu processamento.
15. Não estão incluídos nas prestações mensais os encargos com visitas de estudo, passeios escolares, atividades extracurriculares, transporte dos alunos, alimentação e demais serviços prestados.
16. Por cada um dos encargos referidos no número anterior é devido um valor específico e autónomo, definido pela Direção, e atempadamente comunicado aos encarregados de educação.

17. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, a todos os alunos que beneficiem de qualquer forma de comparticipação estatal ou de outra natureza.

18. Aos alunos que sejam simultaneamente encarregados de educação, a AMCC reserva-se o direito de exigir a prestação de uma garantia que assegure o pagamento dos serviços contratados.

ARTIGO 69.º

PRAZOS

1. O prazo de pagamento das propinas de frequência estará indicado nas tabelas fixadas ano a ano e tornadas públicas durante o 3.º período de cada ano escolar e de acordo com o estipulado no artigo supra.

2. No caso dos serviços avulsos, o pagamento deverá ser efetuado de imediato.

ARTIGO 70.º

INCUMPRIMENTO

1. O incumprimento contratual, por parte do encarregado de educação, designadamente no que diz respeito ao pagamento das propinas fixadas referentes à frequência do seu educando, permitirá ao estabelecimento de ensino desencadear os meios coercivos legalmente instituídos, no sentido de ver regularizada a situação de dívida.

2. O disposto no número anterior aplica-se igualmente àquele que tenha prestado garantia ao aluno nos termos do n.º 18 do artigo 68.º.

ARTIGO 71.º

REDUÇÕES

Quando dois ou mais irmãos frequentem este estabelecimento de ensino em simultâneo no regime integrado, será concedido um desconto de 3% do valor da prestação ou anuidade mais baixo a ser atribuído pela Direção, desde que o encarregado de educação o solicite por escrito, não sendo este desconto acumulável com o constante do ponto 6 do artigo 69.º.

ARTIGO 72.º

ISENÇÕES

A AMCC concederá isenções ou reduções de propinas nos planos de estudos que forem objeto de financiamento público, sem prejuízo do disposto no artigo 76.º.

ARTIGO 73.º

PAPELARIA E REPROGRAFIA

Os serviços de papelaria e de reprografia serão pagos de acordo com a tabela de preços afixada no local, salvo expresso em contrário.

ARTIGO 74.º

SERVIÇOS DE REFEIÇÃO E DE REFEITÓRIO

Os serviços de refeição e de refeitório serão pagos de acordo com o estabelecido na tabela de preços anual.

ARTIGO 75.º

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. As consultas de psicologia, a pedido do encarregado de educação, que não se enquadrem no serviço de psicologia escolar, serão encaminhadas para serviços externos.

2. O Programa de Orientação Vocacional, mediante inscrição, será pago de acordo com o estabelecido anualmente na tabela de preços.

ARTIGO 76.º

PAGAMENTOS EXTRAORDINÁRIOS

1. À AMCC reserva-se o direito de cobrar uma comparticipação pelas atividades extracurriculares em que os alunos vierem a participar, bem como pelo currículo não abrangido por financiamento.
2. É obrigatoriamente devido um valor avulso, indicado anualmente na tabela de propinas, sempre que um aluno, nos termos do n.º 9 do artigo 68.º, permaneça nas instalações da AMCC a partir de 15 minutos antes e após o seu horário escolar no período da manhã e da tarde.
3. Sempre que requeridos, por qualquer interessado, documentos tais como declarações, pedidos de exames oficiais, de transição de grau ou de transferência de estabelecimento de ensino, provas de admissão ou de aferição, será cobrada uma taxa administrativa de acordo com o estipulado anualmente no preçário.
4. Será devido um pagamento pela emissão de cartão de estudante, salvo expresso em contrário.
5. Poderá ser cobrado um valor respeitante ao empréstimo de instrumentos, bem como pela utilização de sala para estudo.
6. Será devido um valor de €25,00, sempre que a AMCC seja notificada para proceder à penhora do salário dos seus trabalhadores, a descontar na remuneração mensal.

CAPÍTULO VII
MATRÍCULAS

ARTIGO 77.º
INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

1. A primeira inscrição num curso básico ou secundário de música, bem como num curso profissional, ocorrerá mediante a realização de provas de admissão, sempre que exigidas, e existência de vaga, de acordo com regulamento a aprovar, em sede de Conselho Pedagógico, até final do segundo período de cada ano.
2. Os alunos que pretendam renovar a sua matrícula deverão obrigatoriamente fazê-lo de acordo com os prazos previstos, ano a ano, sob pena de perderem o direito à matrícula.
3. Só serão aceites novas matrículas do ensino oficial até 31 de dezembro de cada ano letivo, salvo nos casos expressamente autorizados pela tutela.
4. Nenhum aluno será considerado inscrito sem que tenha entregue toda a documentação exigida pelos serviços administrativos da AMCC e efetuado o pagamento do respetivo valor de inscrição, dentro do prazo estipulado pelos mesmos.
5. Perante o não cumprimento de uma ou mais destas condições, a AMCC poderá considerar nula a confirmação de existência de vaga que precede o ato de inscrição.

ARTIGO 78.º
ACEITAÇÃO

A matrícula de um aluno na AMCC pressupõe a aceitação expressa, pelo encarregado de educação, do presente Regulamento.

ARTIGO 79.º
SEGURO ESCOLAR

1. Os alunos do regime articulado abrangidos pelo contrato de patrocínio são abrangidos pelo seguro escolar do Ministério da Educação, de acordo com o Regulamento do Seguro Escolar da Portaria n.º 413/1999, de 8 de junho.
2. Aos restantes alunos, a AMCC assegura um seguro escolar específico que garante a cobertura dos danos resultantes de acidentes escolares, complementar aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
3. Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura de acordo com o contratualizado na apólice de seguro e é comunicado ao encarregado de educação, no início de cada ano escolar.
4. A AMCC não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

ARTIGO 80.º
ANULAÇÕES DE MATRÍCULA E OUTRAS DESISTÊNCIAS

1. O valor pago no ato da inscrição não será devolvido em caso de desistência ou anulação de matrícula.
2. A anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, após trinta dias a partir do início da sua frequência, implica o pagamento integral da propina até ao final do ano letivo.
3. Em caso de desistência das aulas, sem a formalização da anulação de matrícula, a AMCC reserva-se igualmente o direito de exigir o pagamento integral da propina anual.
4. Não será devolvido, em caso algum, o pagamento efetuado em inscrições de atividades de facultativas.
5. A anulação do serviço de refeição, refeitório ou Sala de Estudo implica o seu pagamento até ao final do período letivo.

CAPÍTULO VIII
COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I
DOS ALUNOS

ARTIGO 81.º
ADMISSÃO DE ALUNOS

Podem ser alunos da AMCC todos os indivíduos, desde que tenham bom comportamento moral e cívico e que reúnam os requisitos previstos no Regulamento de Admissões, aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico, o qual faz parte integrante do presente Regulamento Interno, constituindo o Anexo A.

ARTIGO 82.º
REGRA GERAL

Aos alunos matriculados na AMCC, aplica-se o Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

ARTIGO 83.º
DIREITOS

1. O aluno tem direito a:

a) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

b) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável e no presente Regulamento Interno, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do ambiente e do Projeto Educativo que lhe proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, artístico, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

c) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

d) usufruir em todo o espaço escolar de ambiente de natural camaradagem, equilibrado e condizente com os objetivos principais de um local de educação;

e) não ser perturbado no seu trabalho, dentro da sala de aula ou noutro local de estudo;

f) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

g) participar ativamente nas aulas e ser corretamente atendido pelos professores nas suas dúvidas ou dificuldades;

h) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;

i) participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

j) ser avaliado de forma objetiva e justa com critérios de igualdade e isenção pelos respetivos professores ou júris de provas;

k) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar

e ser estimulado nesse sentido;

l) ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

m) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito, de acordo com o definido para o efeito;

n) beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, sempre que se justificar e de acordo com os recursos existentes;

o) utilizar os equipamentos, serviços e espaços da AMCC, de acordo com as regras para eles definidas;

p) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

q) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

r) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei;

s) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

t) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

u) conhecer o Regulamento Interno e ser informado em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;

v) fruir dos direitos consagrados nas alíneas h), m) e o) deste artigo pode ser, no todo, ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na lei e no presente Regulamento.

ARTIGO 84.º

BOLSAS DE ESTUDO DE MÉRITO E EXCELÊNCIA

A AMCC atribuirá, anualmente, bolsas de estudo de mérito e excelência a alunos que se distingam pela excelência académica, bem como pela excelência de atitudes e valores, nos termos do preceituado no Regulamento de Bolsas de Estudo de Mérito e Excelência, documento integrante do presente Regulamento como Anexo B.

ARTIGO 85.º

RESPONSABILIDADE

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo e da AMCC, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial o direito à educação.

ARTIGO 86.º
DEVERES GERAIS

1. O aluno tem o dever de:

a) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;

b) contribuir de forma responsável e empenhada para a sua formação integral e o seu crescimento, em coerência com o Projeto Educativo da AMCC;

c) estudar, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, empenhando-se na sua educação e formação integral;

d) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

e) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

f) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

g) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

h) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na escola;

i) respeitar a autoridades e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

j) participar nas atividades educativas, formativas e artísticas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

k) respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

l) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

m) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

n) entregar os objetos que encontrar a um assistente operacional ou professor, bem como procurar junto destes os objetos por si perdidos;

o) permanecer na escola apenas e durante o seu horário escolar, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da AMCC;

p) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

q) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

r) 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 morais aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

s) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, inclusive no transporte para as mesmas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

t) não utilizar telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos, com ou sem acesso à *internet*, nos horários em que tal não seja permitido, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Pedagógico;

u) depositar telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos, durante o período de aulas, realização de testes, ensaios e concertos, em locais a indicar, sempre que seja exigido por parte do professor;

v) não captar, nem difundir sons ou imagens, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, registados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização dos professores ou da Direção da escola;

w) trazer sempre todo o material necessário à realização das atividades letivas, conservando-o em boas condições de apresentação e organização;

x) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

y) cumprir as normas de entrada, saída e permanência no recinto escolar;

z) evitar correrias ou outros barulhos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas;

aa) identificar-se aos elementos competentes da comunidade escolar, sempre que solicitado;

bb) justificar-se sempre, oralmente, junto do professor, assistente operacional ou membro da Direção, quando incorrer em alguma falta;

cc) não recorrer à violência e/ou linguagem inadequada nas relações interpessoais;

dd) não mastigar pastilha elástica na sala de aula, nem ingerir qualquer alimento ou bebidas, para além de água, sem autorização do professor;

ee) adotar um comportamento adequado durante a realização de atividades, nomeadamente audições, concertos, entre outras, na AMCC ou outros espaços, manifestando assim o respeito pelos intervenientes, não saindo antes do seu final;

ff) em caso de força maior, sair das apresentações públicas apenas nas pausas, quando há mudança de intérprete ou intérpretes;

gg) participar em todas as tarefas e atividades para as quais seja selecionado, de forma assídua, pontual e empenhada, sem prejuízo de poder ser excluído da participação nas mesmas se incorrer em incumprimento dos deveres do aluno;

hh) cumprir rigorosamente todas as determinações do professor, nomeadamente relativas a ensaios, concertos, audições e outras atividades para as quais esteja prevista a sua participação;

ii) abster-se de participar em apresentações públicas de índole artística, fora do âmbito da AMCC, sem o prévio conhecimento do seu professor de instrumento;

jj) requerer expressamente autorização, à Direção Pedagógica, para se apresentar em público fora do âmbito das atividades da AMCC, através do preenchimento de documento próprio para o efeito, disponível nos Serviços Administrativos;

kk) realizar o conjunto de ações previstas para o cumprimento dos vários momentos de avaliação, cujas datas e conteúdos deve tomar conhecimento atempadamente;

ll) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, materiais, instrumentos musicais, computadores, mobiliário, etc., da escola, ou outros colocados à sua disposição, utilizando-os corretamente e de forma responsável;

mm) guardar o seu instrumento musical nos locais próprios para o efeito, assumindo em qualquer circunstância a sua responsabilidade;

nn) não permanecer dentro das salas de aula em tempos não letivos, quando não acompanhado por um professor;

oo) usar de equilíbrio no consumo de água e energia e na utilização dos vários recursos físicos e materiais colocados à sua disposição;

pp) apresentar-se com vestuário, que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

qq) usar vestuário adequado, conforme as indicações do professor responsável pelas atividades escolares, dentro e fora da AMCC;

rr) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, sendo

os mesmos comunicados aos respetivos encarregados de educação, e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

ss) almoçar obrigatoriamente no refeitório da AMCC, sempre que não efetuar a sua refeição fora das instalações da escola.

ARTIGO 87.º
DEVERES ESPECÍFICOS

ARTIGO 87.º - A
NAS AULAS

1. O aluno deve:

a) comparecer pontualmente às aulas e esperar com civismo e educação pelo professor no local indicado;

b) respeitar e cumprir as indicações dos respetivos auxiliares de ação educativa, antes da chegada do professor;

c) sentar-se ordeiramente logo que entre na sala de aula e preparar o material necessário;

d) respeitar todas as normas estabelecidas para a sala de aula e seguir todas as indicações do respetivo professor;

e) participar nas aulas de forma ativa e ordenada expondo, com abertura e simplicidade, as dificuldades que vai sentindo e solicitando, sempre que necessário, a ajuda dos seus professores;

f) ouvir e respeitar as participações dos colegas, contribuindo para um ambiente de abertura, respeito e tolerância, potenciador da aprendizagem;

g) assistir às aulas mesmo quando chegar atrasado, devendo pedir autorização ao professor para entrar, justificando o atraso e sentando-se no seu lugar, sem fazer barulho nem perturbar mais a aula, sem prejuízo de marcação de falta;

h) fazer-se acompanhar de todo o material necessário às aulas ou outras atividades escolares, sob pena de lhe ser marcada falta de material em caso de incumprimento;

i) sair da sala de aula, depois de o professor ter dado autorização, tendo o cuidado de deixar a sala limpa e arejada, sem papéis no chão ou mesas desarrumadas;

j) manter em dia, limpos e organizados, os cadernos diários e as pastas de arquivo onde escreve os sumários, realiza os trabalhos de casa e conserva os apontamentos e/ou exercícios que o professor fornece ao aluno;

k) cumprir todos os regulamentos estabelecidos para o ensino a distância e demais modalidades de exceção que venham a vigorar no decurso do ano letivo.

ARTIGO 87.º - B
NOS MOMENTOS DE AVALIAÇÃO

1. O aluno deve respeitar todas as instruções dadas pelo professor no decorrer dos momentos de avaliação.

2. A deteção de comportamentos fraudulentos durante momentos de avaliação, de qualquer índole, nomeadamente o recurso a meios ilícitos, o plágio, a utilização indevida de dispositivos eletrónicos ou a substituição da identidade do aluno, determina a anulação da prova ou do momento de avaliação em causa.

3. A anulação referida no número anterior pode ser acumulada com medidas disciplinares, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno.

4. Ao aluno é garantido o direito ao contraditório e à defesa, devendo ser informado, de forma clara e atempada, dos factos que lhe são imputados e tendo a possibilidade de apresentar a sua versão dos acontecimentos antes de ser tomada qualquer decisão sancionatória.

ARTIGO 87.º - C
NOS RECREIOS

1. Nos recreios, os alunos devem:
- **a)** evitar toda a espécie de violência nas brincadeiras, procurando não magoar os colegas nem utilizar uma linguagem grosseira ou ofensiva;
- **b)** chamar imediatamente a pessoa responsável que estiver mais perto, no caso de ocorrer qualquer acidente grave ou outro motivo que o justifique;
- **c)** contribuir para a limpeza da AMCC, depositando os papéis e qualquer outro tipo de resíduos nos recipientes apropriados.

2. É expressamente proibido aos alunos:
- **a)** manusear objetos que possam tornar-se perigosos à integridade física do próximo;
- **b)** movimentar-se com *skateboard*, trotinete, bicicleta ou similares;
- **c)** permanecer nas salas de aula, casas de banho, refeitório, corredores, instalações desportivas e salas de instrumento com o propósito de utilizar esses espaços com finalidades recreativas.

3. Em prol de uma convivência sã entre os alunos, o uso de aparelhos eletrónicos, tais como telemóveis, computadores, *tablets* ou consolas de jogos, apenas será permitido para fins lúdicos a partir das 18:00 horas dos dias úteis e aos sábados.

ARTIGO 87.º - D
NAS CASAS DE BANHO

1. Ao utilizar as casas de banho, deverá o aluno:
- **a)** esperar a sua vez, entrando e permanecendo sozinho;
- **b)** fechar a porta;
- **c)** deixar o espaço e os equipamentos limpos e arrumados, respeitando os fins a que estes se destinam, não os utilizando para qualquer outra finalidade.

ARTIGO 87.º - E
NO REFEITÓRIO

1. No refeitório, o aluno deve:
- **a)** colocar-se em fila, respeitando a ordem de chegada e não empurrando nem ultrapassando os colegas;
- **b)** pedir, com delicadeza, à assistente operacional que sirva a quantidade de alimentos que será possível comer, dentro dos limites estabelecidos;
- **c)** não brincar com os alimentos, nem os desperdiçar;
- **d)** utilizar de forma adequada todos os objetos;
- **e)** respeitar as regras básicas de uma boa convivência;
- **f)** acolher, com bons modos, as indicações dos responsáveis pelo acompanhamento do refeitório;
- **g)** arrumar a cadeira e o tabuleiro no devido local, quando terminar a refeição, saindo imediatamente para o exterior.
- **h)** não utilizar o telemóvel ou outro equipamento similar, sob pena de o mesmo ser apreendido.

ARTIGO 87.º - F
NAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

1. Ao utilizar as instalações desportivas, sejam elas pavilhões, ginásio, piscina ou outros e respetivos balneários, bem como meios de transporte de e para os mesmos, deve o aluno:
- **a)** utilizar corretamente os equipamentos disponíveis;
- **b)** deixar o espaço e equipamentos limpos e arrumados;

c) respeitar os fins a que se destinam estas instalações, não fazendo uso indevido das mesmas;
d) respeitar a privacidade dos colegas;
e) cumprir as demais ordens emanadas pelo professor da disciplina;
f) não utilizar, determinantemente, quaisquer equipamentos eletrónicos, tais como telemóveis e similares, no transporte para essas instalações, bem como no seu regresso à AMCC, sob pena de o mesmo ser apreendido.

ARTIGO 87.º - G
NAS APRESENTAÇÕES PÚBLICAS

Os deveres dos alunos, no que concerne às apresentações públicas, encontram-se estipulados no Anexo E, apenso ao presente Regulamento.

ARTIGO 87.º - H
NA BIBLIOTECA ESCOLAR

Os deveres dos alunos, no que tange ao espaço da biblioteca escolar, encontram-se preceituados no Anexo D, apenso ao presente Regulamento.

ARTIGO 88.º
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. Os alunos que frequentarem a AMCC em regime integrado ou no ensino profissional terão, obrigatoriamente, um processo individual do aluno.
2. Os alunos que frequentarem o regime articulado poderão ter o seu processo individual nas escolas do ensino regular que frequentam.
3. Os alunos que frequentarem os restantes regimes terão um registo biográfico.
4. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
5. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo.
6. Dele devem constar:
a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
b) os registos de avaliação;
c) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
d) documentação referente à implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
e) as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a comportamentos que tiveram como consequência a instauração de procedimentos disciplinares;
f) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
7. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do diretor de turma.
8. Têm acesso ao processo individual do aluno todos os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.
9. Sempre que o aluno, o encarregado de educação, os professores, o psicólogo ou outro interveniente no processo de aprendizagem do aluno, quiserem consultar o processo individual, devem solicitar ao diretor de turma ou à Direção Pedagógica, que, no prazo de três dias úteis, e garantindo a confidencialidade dos dados nele contidos, o mostrará em gabinete de atendimento.

10. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

11. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

ARTIGO 89.º

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E MATERIAL

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2. Os pais e 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 de material didático, instrumentos musicais e outros equipamentos 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 e aprendizagem.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5. 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, à qual corresponde uma falta de presença.

6. À falta de pontualidade ou à comparência sem o material didático, instrumentos musicais ou equipamentos necessários corresponde uma falta de atraso ou de material, respetivamente, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

7. As faltas às aulas são registadas pelo professor responsável, na plataforma eletrónica em uso na AMCC.

8. As faltas podem ser:

- **a)** de presença justificadas pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno caso seja maior;
- **b)** de presença injustificadas;
- **c)** de atraso.
- **d)** de material;

9. A falta de atraso deve ser marcada 10 minutos depois do início do primeiro tempo letivo da manhã, ou da tarde, devendo ser assinalada pelo professor, na plataforma eletrónica.

10. São consideradas faltas de material as situações em que o aluno não for portador de todo o material necessário para as atividades escolares, devendo ser registada pelo professor na respetiva plataforma.

11. Excetuando os tempos letivos referidos no ponto anterior, não há lugar a marcação de falta de atraso, pelo que qualquer atraso do aluno é equiparado a uma falta de presença.

12. As faltas de material e de atraso são estratégias de responsabilização do aluno e dos pais ou encarregados de educação, sendo sujeitas à recuperação de horas de formação no caso dos alunos do ensino profissional.

13. Sempre que houver ausência prevista do aluno em atividades, o diretor de turma deve ser informado previamente, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior de idade, e a ausência deve ser devidamente justificada, na plataforma eletrónica.

14. A participação em atividades previstas no Plano Anual de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

15. A participação em atividades previstas no Plano Anual de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida atividade, competindo aos

professores organizadores comunicar aos demais docentes quais os alunos que não participaram, para que estes procedam ao respetivo registo de falta.

16. A participação em atividades não previstas no Plano Anual de Atividades é considerada falta às disciplinas ou áreas disciplinares decorridas no respetivo horário, devendo ser justificadas pelos encarregados de educação.

17. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

18. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorra a aula de educação física.

19. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

ARTIGO 90.º
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) doença do aluno, devendo esta ser informada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, 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 infeciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;

d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) realização de tratamento ambulatório, 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) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

h) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares que não colidam com as atividades principais do projeto educativo da AMCC;

i) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

j) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pela Direção da AMCC, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, através de registo na plataforma eletrónica, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

3. O diretor de turma deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
6. Os alunos do ensino profissional serão sempre obrigados ao cumprimento da assiduidade das horas de formação nos termos legais, bem como ao disposto no respetivo regulamento.

ARTIGO 91.º
FALTAS INJUSTIFICADAS

As faltas são injustificadas quando:

a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo supra;
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) na situação prevista no ponto três do presente artigo, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada;
f) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da disciplina, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

ARTIGO 92.º
EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No regime da iniciação musical e pré-iniciação, o aluno não pode dar mais de seis faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de aulas semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da disciplina.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto no n.º 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do mesmo diploma.
7. Nos casos dos alunos em que seja verificado um excesso grave de faltas, a Direção Pedagógica da AMCC tomará todas as medidas necessárias para impedir que estes alunos continuem a faltar, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 93.º
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de

medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo, ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento e do Estatuto do Aluno.

2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma ou ao professor titular da disciplina e registadas no processo individual do aluno.

ARTIGO 94.º

MEDIDAS CORRETIVAS E COMPENSATÓRIAS PARA O EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. Sempre que o aluno registar excesso grave de faltas, o professor da disciplina em que tal situação se verifica elabora um plano de estudos de recuperação dos conteúdos programáticos lecionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, preenchendo uma grelha própria para o efeito.
2. Este plano de estudos deve ser cumprido até um período máximo de quinze dias úteis após o aluno retomar a sua atividade letiva normal.
3. O preenchimento da grelha do plano de estudos para os alunos que registam excesso grave de faltas é da responsabilidade do professor da disciplina em causa e nela devem constar os conteúdos lecionados nas aulas em que o aluno esteve ausente, os trabalhos de consolidação de conteúdos realizados na sala de aula e/ou recomendados para casa e propostas de trabalho relativamente a cada um dos conteúdos para o aluno sujeito ao plano de estudos.
4. Será facultada ao aluno a possibilidade de, durante esse período de quinze dias, frequentar a sala de estudo ou a biblioteca, fora das atividades curriculares.

ARTIGO 95.º

INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA

1. Esgotadas as medidas corretivas e compensatórias previstas no artigo supra ou não se verificando condições de aplicação das mesmas, o Conselho Pedagógico pode promover a aplicação de outras medidas que se mostrem adequadas.
2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente ao triplo das aulas semanais, por disciplina, ou tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, o Conselho Pedagógico pode propor:
   a) o cumprimento de um plano especial de acompanhamento e a consequente realização de provas específicas para cada disciplina;
   b) a retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano letivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
   c) a exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória.

ARTIGO 96.º

QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro ou no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação dos procedimentos, de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º, todos da legislação acima referida.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei e no presente Regulamento Interno depende da instauração de procedimento disciplinar.

ARTIGO 97.º
PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica, à sua assessoria ou ao próprio diretor de turma.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica da AMCC ou à sua assessoria.

ARTIGO 98.º
FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do Plano de Turma e do Projeto Educativo da escola, e nos termos do presente Regulamento Interno.
4. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.
5. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
6. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

ARTIGO 99.º

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

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

2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:

a) a advertência;

b) a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos dos n.ºs 11 a 14;

d) a realização de trabalhos de natureza comunitária tais como limpeza de espaços comuns, mormente, corredores, salas de aulas, casas de banho, recreio e refeitório ou ainda serviço de refeitório e copa, como por exemplo, entrega de comida, levantamento de tabuleiros e limpezas gerais na copa.

e) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

f) a apreensão imediata do telemóvel ou outro equipamento similar, no caso de uso indevido em qualquer atividade escolar ou outras tipificadas no presente Regulamento, pelo período de uma semana, na primeira infração, um mês na segunda infração, e até ao final do ano letivo, na terceira infração, o qual ficará obrigatória e exclusivamente à guarda da Direção Pedagógica da AMCC durante um dos prazos fixados;

g) a mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações interpessoais, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. Compete ao professor respetivo indicar as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, tendo em conta a correção da infração disciplinar e o seu enquadramento no Plano de Turma e na planificação anual da respetiva disciplina, devendo, ainda, verificar o cumprimento das respetivas atividades.

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo, e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Regulamento e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e) do n.º 2 é da competência do Diretor, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da disciplina a qual o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. As atividades para a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 são balizadas pelo ato ou falha imputado ao aluno, serão realizadas na AMCC, podendo, no entanto, acontecer em instituições/associações com as quais a escola estabeleça parcerias.

10. O cumprimento das atividades definidas acontecerá por um período não superior a 3 meses.

11. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

12. A aplicação das medidas corretivas no n.º 2 do presente artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

13. O cumprimento, por parte do aluno, da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

14. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea, e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre a escola, o aluno, o encarregado de educação e entidade local, caso exista.

15. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

16. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

ARTIGO 100.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção Pedagógica com conhecimento do diretor de turma e do professor tutor ou da equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) a repreensão registada;

b) a suspensão da escola até 3 dias úteis;

c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) a transferência de escola;

e) a expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção Pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 3 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a Direção da escola, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

5. Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete à Direção Pedagógica, através do seu Presidente do Órgão de Gestão, a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do

procedimento disciplinar descrito no presente Regulamento, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se referem os números anteriores pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012.

8. Tendo em conta o Projeto Educativo e o Plano de Turma, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

11. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

12. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 101.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 100 º do presente Regulamento, é do diretor da escola.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25º da Lei nº 51/2012;

d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

ARTIGO 102.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos termos legais pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) o diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela Direção;

b) um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado um auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo 101.º, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos, por parte do aluno, é considerado circunstância atenuante, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

ARTIGO 103.º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbador do normal funcionamento das atividades escolares;

b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção da escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na lei e no presente Regulamento.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da mesma Lei.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Direção da AMCC deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Direção ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 104.º
DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei 51/2012, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral da Educação, que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Direção da AMCC à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

ARTIGO 105.º
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular da disciplina o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se, também, aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. A falta de cumprimento, por parte do aluno das medidas disciplinares aplicadas pela escola, suspende o aluno, até cumprimento efetivo, da participação nas atividades da AMCC, bem como da obtenção de qualquer prémio interno.

ARTIGO 106.º
RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos e dirigido:
   a) ao Conselho Pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela Direção;
   b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. O Presidente do Conselho Pedagógico designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Pedagógico uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Pedagógico é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
5. O despacho que apreciar o recurso é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.
6. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Direção Pedagógica a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
7. A Direção Pedagógica decidirá, ouvido o Conselho de Turma, sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

ARTIGO 107.º

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno, maior de doze anos e menor de dezasseis anos, puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da AMCC comunicar o facto ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público, junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

ARTIGO 108.º

RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

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

SECÇÃO II
DOS PROFESSORES

ARTIGO 109.º

ADMISSÃO

A admissão do pessoal docente é da exclusiva responsabilidade da entidade titular da AMCC e será feita ao abrigo do contrato individual de trabalho.

ARTIGO 110.º

DIREITOS

1. São direitos dos professores todos os que estão consignados na Lei, designadamente os seguintes:
   a) ser respeitado e tratado com urbanidade por qualquer elemento da Comunidade Escolar;
   b) ser convenientemente apoiado pelas estruturas escolares e pela Direção da AMCC, de modo a sentir-se plenamente integrado no seu local de trabalho;
   c) emitir opiniões e sugestões sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento;

d) ser atempadamente informado sobre todas as atividades escolares que digam respeito à ação educativa;
e) ser atendido, com equidade e transparência, nas preferências manifestadas em matéria de distribuição de serviço docente e horário;
f) encontrar na AMCC boas condições de higiene, saúde e segurança para o desenvolvimento da sua atividade profissional;
g) utilizar as instalações, serviços e material didático de acordo com as respetivas normas de funcionamento;
h) ser-lhes proporcionado o apoio técnico e material necessários ao exercício da sua atividade;
i) ser-lhes facultado o acesso a cursos de formação ou aperfeiçoamento que sejam considerados de reconhecido interesse;
j) participar em iniciativas e atividades organizadas pela AMCC que promovam a sua formação, tais como ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo, entre outras;
k) ser informado ou ter acesso a informação sobre legislação e sobre todos os assuntos que digam respeito à sua pessoa ou atividade profissional;
l) ter conhecimento de informações ou registos referentes à sua pessoa, designadamente as constantes do seu registo biográfico, bem como exigir a retificação de quaisquer incorreções ou anomalias;
m) ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual de natureza profissional e/ou pessoal, assim como da sua correspondência;
n) participar nos diferentes órgãos e estruturas da AMCC, de acordo com o Regulamento Interno;
o) tomar conhecimento, através de uma Ordem de Serviço ou de uma Convocatória, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, de todas as reuniões ou serviços para que for convocado;
p) consultar o processo individual dos seus alunos, na presença do diretor de turma, devendo, previamente e para tal, solicitar a este a sua consulta;
q) ver a sua autoridade considerada e reconhecida pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
r) contar com a colaboração, apoio e cooperação ativa das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados de aprendizagem dos alunos;
s) participar na definição das orientações pedagógicas, ao nível da AMCC ou das suas estruturas de coordenação;
t) propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
u) ser avaliado de acordo com os modelos e processos definidos pela Direção da AMCC;
v) ter um horário estabelecido de acordo com a lei e os interesses da Comunidade Escolar;
w) receber pontualmente a remuneração acordada contratualmente com a Direção Executiva.

ARTIGO 111.º
DEVERES

1. São deveres dos professores todos os que estão consignados na lei, designadamente os seguintes:
a) tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
b) respeitar as instruções dadas pelos Órgãos de Direção, Gestão e Administração;
c) ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário de trabalho;
d) efetuar a marcação biométrica à entrada e à saída das instalações;
e) exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhe sejam confiadas;
f) registar diariamente, na plataforma eletrónica, os sumários de cada aula, com clareza, rigor científico e pedagógico, indicando o conteúdo programático ministrado;

g) registar diariamente, na plataforma eletrónica, as faltas de presença, atraso e material;
h) manter, com os alunos e com os demais pares, uma relação pedagógica saudável e construtiva, motivando-os sempre para a aprendizagem;
i) cumprir integralmente os tempos letivos, não permitindo a saída antecipada dos alunos;
j) ser o último a abandonar a sala de aula, garantindo o normal funcionamento da aula seguinte;
k) participar ao diretor de turma e/ou Direção comportamentos incorretos dos alunos ou situações desajustadas, nomeadamente materiais ou instrumentos danificados;
l) zelar pela preservação, conservação e asseio de todos os espaços afetos à AMCC, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, material informático, mobiliário, instrumentos musicais e espaços verdes, intervindo sempre que verifique algum comportamento incorreto por parte dos alunos;
m) promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da AMCC;
n) colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
o) gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder pontualmente às necessidades individuais dos alunos;
p) gerir diferentes ritmos de aprendizagem, definir e implementar, sempre que necessário, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para os alunos que revelem dificuldades persistentes;
q) manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
r) planear, organizar e preparar as atividades letivas;
s) conceber, aplicar, corrigir e classificar com a brevidade possível os instrumentos de avaliação das aprendizagens;
t) aceitar a nomeação para serviço de exames, segundo a legislação aplicável, bem como para reuniões de avaliação;
u) elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos adequados;
v) promover, supervisionar, organizar e participar em atividades de enriquecimento curricular, incluídas no Plano Anual de Atividades ou no Projeto Educativo;
w) integrar-se nas atividades da AMCC e dar o seu contributo para o desenvolvimento positivo da relação escola/comunidade, nomeadamente através da participação em concertos pedagógicos, concertos de professores, júris de concurso, masterclasses, acompanhamento pianístico, aulas de demonstração e sensibilização, entre outras atividades.
x) acompanhar, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em ensaios, audições, concertos, provas, exames, concursos e demais atividades;
y) compensar, com aulas de reforço, durante as interrupções letivas e em horário de componente não letiva, os alunos que demonstrem dificuldades educativas, através de um plano específico de recuperação, bem como aqueles que tenham provas, exames, concertos, audições ou concursos;
z) assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração de outros docentes;
aa) participar na elaboração e execução dos planos de acompanhamento pedagógico de alunos e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
bb) acompanhar e orientar os alunos no processo de aprendizagem, em colaboração com os respetivos encarregados de educação;
cc) colaborar com o Coordenador de Departamento;
dd) participar obrigatoriamente nas reuniões da AMCC, para as quais tenha sido convocado;

ee) lecionar todas as aulas respeitantes ao calendário escolar nas instalações da AMCC e/ou nas escolas do ensino regular com as quais tenha protocolo de articulação, bem como outros espaços afetos à escola;

ff) guardar sigilo relativamente a assuntos tratados em reuniões gerais, de Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma, salvo assuntos que a Direção Pedagógica entenda tornar públicos;

gg) organizar um *dossier* técnico-pedagógico da(s) disciplina(s) que leciona, onde constem, nomeadamente:

- **i.** programa da disciplina;
- **ii.** critérios de avaliação;
- **iii.** enunciados dos testes escritos;
- **iv.** programas das audições;
- **v.** outros documentos de relevo.

hh) utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

ii) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;

jj) frequentar, de forma empenhada, as ações de formação em que participe e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

kk) contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente e, ainda, para a avaliação do seu desempenho profissional, de acordo com os modelos e processos próprios definidos pela AMCC;

ll) participar, empenhadamente, em todos os órgãos ou cargos para que for nomeado;

mm) tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;

nn) manter o telemóvel desligado durante as atividades escolares;

oo) orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, justiça e da equidade;

pp) avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito nos termos regulamentados;

qq) cumprir o Regulamento Interno e respeitar as demais normas e horários de funcionamento de todos os serviços da AMCC;

rr) conhecer e cumprir as orientações do Plano de Segurança Interno da AMCC, bem como as normas relativas à higiene e segurança no trabalho.

ARTIGO 112.º
CONVOCATÓRIAS

As convocatórias, ordens de serviço ou comunicados deverão ser levadas ao conhecimento dos professores com a antecedência mínima de dois dias úteis, através de documento assinado pela Direção e colocado na pasta das ordens de serviço existente na sala de professores da sede.

ARTIGO 113.º
FALTAS

1. Os professores devem avisar a escola, com a antecedência mínima de uma semana ou, em caso de força maior, com a antecedência possível, de modo a avisar os alunos.
2. A falta a uma reunião implica perda de retribuição correspondente a duas horas, salvo se a mesma for previamente justificada à Direção Executiva da AMCC, mediante declaração escrita, por motivo de atividade escolar em estabelecimento de ensino em que o docente esteja contratado em regime de acumulação de funções ou complemento de horário com um número de horas superior.

3. A falta de atraso superior a dez minutos implica a perda de retribuição correspondente ao tempo da aula ou atividade que teria de ministrar.
4. Os professores têm, obrigatoriamente, de justificar as faltas no primeiro dia útil de regresso ao trabalho, em impresso próprio, a fornecer pelos serviços administrativos, sob pena de serem consideradas injustificadas, devendo, ainda, apresentar os demais documentos comprovativos da falta, sempre que aplicável.
5. O desconto na remuneração respeitante às faltas será efetuado no mês seguinte ao da sua ocorrência, salvo casos de baixa médica ou de licenças.
6. Em casos estritamente excecionais e devidamente justificados, poderá pontualmente a Direção da AMCC conceder uma autorização para um professor faltar até 10 dias consecutivos, num total máximo de um quinto das aulas previstas para cada ano escolar.

ARTIGO 114.º
SUBSTITUIÇÃO DE AULAS

1. Os professores devem, sempre que possível, proceder à reposição ou antecipação de aulas que faltaram ou preveem faltar, solicitando um pedido de exceção na plataforma.
2. A reposição ou antecipação de aulas deve ser requerida junto da Direção Pedagógica, com o mínimo de 5 dias de antecedência da primeira aula, devendo obter, em impresso próprio, a concordância do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de dezasseis anos, sob pena da mesma não ser considerada.
3. A antecipação ou reposição de aulas só será válida:
   a) na disciplina de instrumento, desde que efetuada no período de um mês antes ou após a respetiva falta;
   b) nas disciplinas coletivas, quando acordada com pelo menos três quartos da turma;
   c) desde que efetuada dentro do período letivo previsto para a lecionação.
4. A antecipação ou reposição de aulas deverá ter em linha de conta a disponibilidade de sala e o seu pedido deverá mencionar onde irá ser ministrada a aula.
5. Não será autorizada:
   a) a reposição de aulas acumuladas no próprio dia;
   b) a reposição de aulas ministradas fora do local da sua normal lecionação;
   c) a reposição de aulas superior a uma aula semanal, por aluno;
   d) reposição de aulas nas interrupções letivas.
6. Entre cada aula deverá ser respeitado um interregno nunca inferior a um dia, no caso de se tratar de uma aula semanal.
7. Excecionalmente, poderá ser requerida à Direção da AMCC a lecionação das aulas a que o professor irá faltar por outro colega devidamente habilitado, em regime de substituição.
8. Será permitida pontualmente a permuta de aulas entre professores, sem prejuízo do normal cumprimento das cargas curriculares semanais.
9. Situações excecionais que não se enquadram nos pontos supra deverão ser atempadamente colocadas, por escrito, à Direção Executiva.
10. O processamento da remuneração referente à reposição de aulas será sempre efetuado no mês seguinte ao da sua realização.

ARTIGO 115.º
TRABALHO DE ESTABELECIMENTO

1. A organização e estruturação da componente não letiva, salvo o trabalho a nível individual, são da responsabilidade da Direção Pedagógica, tendo em conta a realização do Projeto Educativo da AMCC.

2. O trabalho a nível de estabelecimento de ensino pode incluir a realização de quaisquer trabalhos ou atividades indicadas pelo estabelecimento com o objetivo de contribuir para a concretização do seu Projeto Educativo, tais como:
   a) atividades de apoio educativo;
   b) atividades de complemento e enriquecimento do currículo;
   c) atividades de reforço das aprendizagens;
   d) atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência do respetivo docente;
   e) atividades de informação e orientação educacional dos alunos;
   f) projetos;
   g) reuniões com encarregados de educação;
   h) coordenação de departamento;
   i) direção de turma;
   j) sala de estudo;
   k) trabalho de biblioteca;
   l) substituição pontual de colega.

ARTIGO 116.º
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

A avaliação do desempenho docente realizar-se-á de acordo com modelo próprio a definir pela entidade titular.

ARTIGO 117.º
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Os docentes respondem disciplinarmente perante a entidade titular da escola e o Ministério da Educação pela violação dos seus deveres profissionais de natureza ou implicação pedagógica.

ARTIGO 118.º
DESISTÊNCIA DE ALUNOS

1. Entende-se por desistência a anulação de matrícula ou exclusão por faltas do aluno em escolaridade não obrigatória.
2. A desistência de alunos após o 5.º dia útil do 3.º período não implica perda de vencimento, podendo, no entanto, a Direção da escola preencher o horário do professor com atividades ou tempos inerentes ao trabalho do mesmo ou distribuir esse tempo pelos restantes alunos do docente.

SECÇÃO III
DO PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 119.º
ADMISSÃO

A admissão de pessoal não docente é da exclusiva responsabilidade da entidade titular da AMCC, sendo feita ao abrigo do contrato individual de trabalho.

ARTIGO 120.º

DIREITOS

Para além das normas e tarefas definidas pela legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente os seguintes:

a) ser tratado com respeito e dignidade pela comunidade escolar;
b) conhecer o Regulamento Interno;
c) ser apoiado na sua ação pelos professores e pelos órgãos diretivos;
d) usufruir das condições de trabalho necessárias ao desempenho das suas funções;
e) apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento dos serviços, com vista a melhorar a sua prestação;
f) participar ativamente na vida da comunidade escolar;
g) ter assegurada a confidencialidade dos dados de caráter pessoal e familiar constantes no seu processo individual;
h) aceder a toda a informação inerente à atividade que desempenha;
i) receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção Executiva.

ARTIGO 121.º

DEVERES

São deveres do pessoal não docente, os seguintes:

a) respeitar a comunidade escolar;
b) tratar com delicadeza e grande acuidade igualmente as pessoas estranhas à AMCC;
c) cumprir com pontualidade e assiduidade os horários estabelecidos;
d) empenhar-se na sua formação pessoal e profissional e realizar formação proposta pela Direção Executiva;
e) manter atualizado, por parte dos funcionários administrativos, os processos individuais dos professores, dos funcionários e dos alunos;
f) garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo individual de alunos, docentes e pessoal não docente;
g) comunicar à Direção Executiva qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
h) resolver, com compreensão, os pequenos conflitos ou problemas, levando à Direção Pedagógica, verbalmente ou por escrito, aqueles que exijam intervenção superior;
i) respeitar a zona envolvente das salas de aula, zelando pelo bom funcionamento das aulas;
j) prestar o apoio efetivo solicitado no âmbito das suas atribuições;
k) manter um bom ambiente de trabalho;
l) cumprir com diligência e perfeição as tarefas de serviço e permanecer no local de trabalho durante as horas de serviço;
m) comunicar com prontidão, rigor e correção, todas as informações recebidas para divulgação;
n) não interromper as atividades letivas, nem permitir que outros o façam a não ser no cumprimento de ordens concretas nesse sentido;
o) zelar pela conservação e limpeza do material a seu cargo, comunicando a quem de direito os danos que detetar nas instalações ou no material;
p) cumprir com diligência as orientações emanadas pelos seus superiores hierárquicos;
q) cumprir e fazer cumprir do Regulamento Interno.

ARTIGO 122.º
HORÁRIO DE TRABALHO

O período normal de trabalho do pessoal não docente será distribuído de acordo com os interesses mais convenientes da escola, atendendo às funções a desempenhar, podendo ser alterado consoante tratar-se de período letivo ou período de interrupções letivas.

ARTIGO 123.º
PESSOAS ESTRANHAS AO SERVIÇO

1. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço nos gabinetes dos Serviços Administrativos, da Assessoria e da Direção, a não ser com autorização e para tratar de casos pontuais.
2. A circulação de pessoas no interior das instalações da AMCC, que não alunos, professores ou funcionários, apenas será permitida desde que devidamente autorizada pela Direção de escola ou no âmbito de reunião com professores, diretores de turma ou Direção, mediante agendamento prévio.

SECÇÃO IV
DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 124.º
DIREITOS

São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

a) ser respeitados por toda a comunidade escolar;
b) conhecer o Regulamento Interno;
c) ter acesso a toda a informação que se relacione com o processo de ensino- aprendizagem do(s) seus(s) educando(s);
d) receber informação acerca das atividades escolares em que o(s) seu(s) educando(s) participe(m), quer se realizem dentro ou fora das instalações da AMCC;
e) ver concretizadas as aulas do(s) seu(s) educando(s);
f) participar ativamente na vida da comunidade escolar;
g) ser atendidos pelos diretores de turma dos seus educandos, em horário estipulado no início do ano letivo;
h) receber informação sobre o valor da matrícula e respetivas mensalidades, bem como das condições e datas de pagamento;
i) comparecer na AMCC sempre que necessário;
j) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no sentido de melhorar e enriquecer a sua atividade.

ARTIGO 125.º
DEVERES

São deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

a) conhecer o Projeto Educativo da AMCC;
b) conhecer e cumprir o Regulamento Interno e os anexos que o integram;
c) respeitar a comunidade escolar;
d) acompanhar o processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
e) colaborar, com os professores e os órgãos de gestão, na resolução de todos os problemas que possam surgir durante o processo de aprendizagem do seu educando;

f) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando, nomeadamente no caso de aluno menor, às aulas e restantes atividades, sob pena de comunicação à Comissão de Proteção das Crianças e Jovens;
g) justificar as faltas do seu educando, pelos meios indicados pela AMCC;
h) comunicar, com a máxima antecedência possível, as faltas previstas do seu educando;
i) participar nas reuniões para que as quais for convocado pelos órgãos de gestão da AMCC;
j) garantir a matrícula, renovação de matrícula do seu educando nos serviços administrativos;
k) proceder à marcação de horários dos seus educandos quando houver lugar à mesma;
l) efetuar o pagamento das mensalidades, junto dos serviços administrativo, nos termos do capítulo VI do presente Regulamento;
m) colaborar com os docentes no acordo de reposição de aulas;
n) informar os professores de aspetos relevantes que contribuam para o bom aproveitamento do aluno;
o) respeitar o horário de atendimento estipulado pelos professores;
p) zelar pela preservação, conservação e manutenção da AMCC e demais espaços afetos à escola, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
q) responsabilizar-se pelos atos do seu educando, bem como pelo cumprimento de medidas disciplinares que venham a ser aplicadas ao aluno, sob penha de comunicação aos órgãos institucionais competentes;
r) não publicar ou divulgar em qualquer meio digital e/ou outros, por si mesmo ou por terceiros, imagens relativas à atividade da AMCC, sem autorização da Direção Executiva.

CAPÍTULO IX
INSTRUMENTOS

ARTIGO 126.º
INSTRUMENTOS MUSICAIS

1. Cada aluno deverá possuir o seu próprio instrumento musical, salvo casos excecionais.
2. Os alunos, quando maiores de idade, ou os encarregados de educação, podem requisitar os instrumentos que a AMCC disponibiliza, apesar do número restrito dos mesmos.

ARTIGO 127.º
REQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS

1. A requisição de instrumentos musicais passará sempre pela aprovação da Direção Executiva da AMCC, por proposta do professor de instrumento, e deverá privilegiar os alunos que não tenham possibilidades económicas para os adquirir.
2. Os utentes ficam obrigados ao depósito de um cheque caução, no valor residual do instrumento, que será devolvido aquando da devida entrega do mesmo.
3. Alguns instrumentos podem ser requisitados sob a forma de aluguer.

ARTIGO 128.º
RESPONSABILIDADE

1. Os encarregados de educação responsabilizam-se sempre por todos e quaisquer danos causados no instrumento, durante o tempo em que este se encontre em poder do seu educando, independentemente do mesmo ser do próprio, emprestado ou alugado.
2. O aluno ficará com o instrumento apreendido caso não zele pelo mesmo, sem prejuízo de medida disciplinar a aplicar, como meio dissuasivo deste incumprimento.

ARTIGO 129.º
TAXA

1. Os utentes de aluguer de instrumentos ficam obrigados ao pagamento de uma taxa mensal, no início de cada mês de utilização.
2. Aos alunos matriculados nos cursos de piano, percussão, harpa e contrabaixo, poderá ser aplicada uma taxa mensal referente à utilização dos instrumentos da escola, nas horas de estudo individual.

ARTIGO 130.º
DURAÇÃO

1. O aluguer será efetuado pelo período de um ano letivo, podendo ser renovado sempre que se cumpram as seguintes condições:
   a) o aluno tenha aproveitamento escolar;
   b) o aluno renove a matrícula na AMCC;
   c) o parecer do professor da disciplina seja favorável.
2. Os períodos de empréstimo, bem como da sua renovação, deverão ser efetuados no início de cada ano letivo, sendo imprescindível a sua devolução durante o mês de julho, salvo casos devidamente justificados.
3. Caso não seja devolvido o instrumento, será cobrado o aluguer mensal do instrumento enquanto se mantiver na posse do aluno.

ARTIGO 131.º

DEVOLUÇÃO

1. A desistência na disciplina em que o instrumento é utilizado obriga à sua devolução imediata.
2. Qualquer tipo de utilização que ponha em risco o instrumento, implica a devolução imediata do mesmo.
3. A falta de pagamento da taxa mensal implica a devolução do instrumento.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 132.º
DIVULGAÇÃO

1. O Regulamento Interno é de conhecimento obrigatório por parte de todos os elementos que constituem a comunidade educativa.
2. Sem prejuízo de ser facultada a sua leitura aos alunos ou encarregados de educação, no ato da matrícula, deve ser de fácil acesso e consulta por parte de todos os interessados, nomeadamente nos Serviços Administrativos e na página *web* da AMCC, na *internet*, em *www.costacabral.com*.
3. Será enviado a todos os encarregados de educação, por correio eletrónico, logo após o ato da matrícula.
4. Será enviado ao Ministério da Educação para seu conhecimento, nos termos do estipulado na legislação referente ao Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

ARTIGO 133.º
VIGÊNCIA

O Regulamento Interno vigora em cada ano letivo, sendo revisto anualmente pela Direção Executiva da AMCC, ouvido o Conselho Pedagógico.

ARTIGO 134.º
DÚVIDAS E OMISSÕES

Todas as dúvidas e casos omissos na legislação aplicável ou neste Regulamento serão apreciados e resolvidos pela Direção Executiva da AMCC, tendo em conta a legislação aplicável em vigor.

Analisado e aprovado em Conselho Pedagógico.

Porto, 17 de julho de 2025