

Escola Artística de Soares dos Reis

Regulamento Interno 2013

**ESCOLA
ARTÍSTICA
DE SOARES
DOS REIS**



**GOVERNO DE
PORTUGAL**

Apresentação	3
Capítulo I – Disposições Gerais	5
Secção I – Objeto, âmbito e princípios	7
Secção II – Normas gerais	9
Capítulo II – Regime de Administração e Gestão	11
Secção I – Diretor	17
Secção II – Conselho Pedagógico	19
Secção III – Conselho Administrativo	22
Capítulo III – Organização Pedagógica	23
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	
Secção I – Articulação e gestão curricular	25
Subsecção I – Departamentos Curriculares	25
Subsecção II – Grupos/Áreas Disciplinares	29
Secção II – Organização das atividades de turma	32
Subsecção I – Conselhos de Turma	32
Subsecção II – Conselho de diretores de turma	38
Secção III – Organização das atividades dos cursos	40
Subsecção I – Cursos artísticos especializados	40
Subsecção II – Cursos Profissionais	42
Subsecção III – Oferta formativa em regime noturno	44
Secção IV – Outras estruturas de coordenação	46
Subsecção I – Conselho das áreas artísticas	46
Subsecção II – Coordenação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	46
Subsecção III – Secção de avaliação de desempenho docente	47
Subsecção IV – Secção de formação	47
Secção V – Serviços	50
Subsecção I – Estruturas de apoio à direção	50
Subsecção II – Serviços especializados de apoio educativo	50
Capítulo IV – Direitos e Deveres da Comunidade	59
Secção I – Comunidade educativa	60
Secção II – Alunos	60
Subsecção I – Responsabilidade dos alunos	60
Subsecção II – Direitos e deveres dos alunos	61
Subsecção III – Regulamentação das faltas	63
Subsecção IV – Medidas disciplinares	67
Subsecção V – Recrutamento e seleção de alunos	69
Secção III – Estruturas Associativas	72
Secção IV – Professores	73
Secção V – Pais e encarregados de educação	75
Secção VI – Pessoal não docente	76

Capítulo V – Regime de Funcionamento da Escola	77
Secção I – Horário, acesso e circulação	78
Secção II – Funcionamento	79
Secção III – Funcionamento das aulas	82
Secção IV – Funcionamento das atividades	83
Subsecção I – Visitas de estudo	83
Subsecção II – Aulas dadas fora da escola	86
Subsecção III – Outras atividades	87
Secção V – Recrutamento de formadores ou Docentes de Técnicas Especiais	88
Secção VI – Direitos de propriedade intelectual	89
Secção VII – Instalações/Equipamentos	91
Subsecção I – Diretor de instalações	91
Subsecção II – Requisição e aquisição de materiais e bens consumíveis	92
Subsecção III – Inventários	93
Secção VIII – Espaços específicos	93
Subsecção I – Laboratórios	94
Subsecção II – Oficinas	94
Subsecção III – Instalações desportivas	97
Subsecção IV – Galerias	98
Subsecção V – Auditórios	98
Secção IX – Serviços de apoio logístico	98
Capítulo VI – Disposições Finais	100
Anexos	104

Este documento, para além de conter as normas e regras que regulam a partilha e distribuição de competências entre os órgãos e membros da escola, pretende contribuir para que se reconheça a escola como uma unidade pedagógica, administrativa, social e cultural, em permanente interação entre os seus intervenientes numa comunidade alargada que inclui os alunos, os professores, os funcionários, os pais e encarregados de educação e as instituições exteriores com quem a escola tem interesse em cooperar.

A Escola Artística Soares dos Reis (EASR) funda-se na tradição da formação oficial técnica e artística do século XIX. O impulso de modernização técnica, nomeadamente pelo reequipamento das oficinas, transportou a tecnicidade destes equipamentos de um âmbito tradicional para um âmbito moderno, enquadrado pelos novos desafios que se colocam ao país e enquadrando a realidade dos meios tradicionais e contemporâneos num processo de formação de desempenhos criativos que se pretende desenvolver nos nossos alunos, sem contudo perder o património legado pela tradição.

Destas circunstâncias resulta que a atual situação pedagógica da EASR deve, então, desenvolver a sua formação especializada nas áreas artísticas, aliando a sua vocação de formação especializada terminal de nível 4 a uma formação especializada global dos alunos que desejem prosseguir a sua formação e os seus estudos. Ora, este lato desígnio e as mudanças de modelos de comportamentos sociais têm exigido novas abordagens das organizações e da nossa escola em particular, pelo que se impõe uma revisão do Regulamento Interno.

A EASR consolidou uma imagem pública que é preciso manter, reforçar e prestigiar, projetando uma imagem da qualidade da escola no seu interior e exterior com vista a promover a “marca” *Soares dos Reis*. O desenvolvimento dos laços afetivos entre as várias gerações de professores e de alunos pode e deve potenciar a dimensão simbólica que garante e promove o sentido de pertença e de integração. No novo espaço, a dimensão da escola aumentou consideravelmente e a organização funcional está repartida e compartimentada por múltiplos espaços com funções específicas. Há pois que regulamentar os diferentes quotidianos desta diversidade de agentes educativos, os diferentes usos de espaços e de equipamentos, no sentido de usar, preservando, o espaço físico e o espaço formativo permitindo desenvolver o projeto educativo definido para se cumprir a missão da Escola Artística de Soares dos Reis.

Por opção definida em conselho pedagógico, esta revisão do regulamento manteve no corpo do documento apenas o articulado que enforma o quotidiano escolar. Por isso, não se fez a transcrição de toda a legislação envolvida, referindo-se, a cada momento, os documentos legais em vigor.

NOTA

O conhecimento deste regulamento não dispensa a consulta dos normativos legais que lhe servem de enquadramento e de suporte.

Capítulo I

Disposições Gerais

SECÇÃO I OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1 Objeto

1. O Regulamento Interno da Escola Artística de Soares dos Reis, doravante designada por EASR, estabelece o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, define as suas estruturas de orientação, coordenação e articulação pedagógica e os serviços de apoio educativo, administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
2. O presente Regulamento Interno tem fundamentalmente a sua base legal na Lei n.º 3/2008 de 18 de janeiro (CPA), Lei de Bases do Sistema Educativo; na Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto; no Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril; no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro. Estes documentos legais sobre ele prevalecem e regulam o que nele seja omissivo.

Artigo 2 Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços da EASR, bem como a toda a comunidade escolar – alunos, professores, não docentes, pais e encarregados de educação e todos os cidadãos e instituições que, de uma forma ou de outra, utilizam as instalações escolares. É ainda aplicável a toda e qualquer situação em que decorram atividades letivas ou de enriquecimento curricular, desenvolvidas dentro ou fora do perímetro físico da escola. Todos têm o dever de conhecer as normas constantes deste Regulamento, assim como o dever de as respeitar e fazer respeitar.

Artigo 3 Princípios Gerais

1. A administração e a gestão da escola orientam -se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A administração e a gestão da escola subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar a escola na comunidade e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas em que se insere;
 - b) Contribuir para desenvolver os princípios e a prática da democracia;



**SECÇÃO II
NORMAS GERAIS**

Artigo 6

Responsabilidade da Comunidade para a Qualidade da Escola

1. Todos os elementos da comunidade escolar podem exprimir de forma correta a sua opinião sobre a organização e o funcionamento da escola.
2. Todos os elementos da comunidade escolar podem propor alterações ou ajustamentos que visem a melhoria do funcionamento da escola, diretamente à Direção ou através das estruturas de gestão e de coordenação educativa.
3. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela limpeza e conservação das instalações escolares e utilizar racionalmente as instalações e equipamentos para o fim a que são destinados.
4. Os utentes da comunidade escolar devem respeitar e conservar toda a sinalética colocada nas instalações escolares.
5. Os utentes das instalações escolares serão responsabilizados individual e/ou coletivamente por atos contrários aos deveres anteriormente referidos.
6. Todos os elementos da comunidade têm o direito e o dever de cumprir e de fazer cumprir o presente regulamento não podendo invocar o seu desconhecimento para justificar o seu incumprimento.

- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Garantir o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola.

3. A administração e a gestão da escola funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas.

Artigo 4

Princípios Orientadores e Objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão da EASR organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir insucesso escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - c) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos;
 - d) Zelar pela manutenção da disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. A escola compromete-se a manter atualizado o seu portal onde toda a comunidade poderá encontrar e consultar o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades assim como as indicações dos normativos em vigor e a informação essencial para o seu quotidiano.

Artigo 5

Princípios Gerais de Ética

No exercício das suas funções ao serviço do interesse público, os titulares dos cargos devem observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Capítulo II

Regime de Administração e Gestão



Artigo 7 Definição

1. A administração e gestão da escola são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos referidos na legislação em vigor e neste Regulamento Interno.
2. São órgãos de administração e gestão da Escola Artística de Soares dos Reis¹:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Artigo 8 Incompatibilidade

Não se pode verificar o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração ou de gestão, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante o parecer favorável do Conselho Geral. Secção I – Conselho Geral.

Artigo 9 Definição

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Conselho Geral é o órgão de participação e de representação da comunidade educativa, nele estando assegurada a participação de representantes dos professores, do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e das entidades de caráter social, cultural, artístico, ambiental, científico ou económico.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.²
4. As suas competências assim como a eleição e o mandato dos seus elementos seguem a legislação em vigor.

¹ Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

² Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Artigo 12.º.

Artigo 10 Composição

1. O Conselho Geral é composto por 17 elementos assim distribuídos, não podendo os representantes do pessoal docente ser em número superior a 50% da totalidade dos membros que o compõem:
 - a) Seis representantes do corpo docente, docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente, sendo um representante dos serviços administrativos e um representante dos técnicos operacionais;
 - c) Dois representantes dos alunos,
 - d) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e) Dois representantes do município;
 - f) Dois representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 11 Competências

Para além das competências previstas na lei, são competências do Conselho Geral:

1. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos.
2. Eleger o diretor.
3. Aprovar o Projeto Educativo da escola, acompanhar e avaliar a sua execução.
4. Aprovar o Regulamento Interno da escola.
5. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades.
6. Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades.
7. Aprovar as propostas de contratos de autonomia.
8. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento.
9. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar.
10. Aprovar o relatório de contas de gerência.
11. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação da escola.
12. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão.
13. Promover o relacionamento com a comunidade educativa.

14. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
15. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola.
16. Dirigir recomendações aos restantes órgãos com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
17. Elaborar o respetivo regimento.
18. Emitir parecer sobre o estipulado no artigo 8.º deste regulamento.
19. Emitir parecer sobre os critérios gerais a definir pelo conselho pedagógico em matéria de organização de horários.³
20. Designar, entre os seus membros, o relator, a quem compete analisar os recursos das medidas disciplinares e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
21. Para os efeitos previstos no número anterior, pode constituir, sempre que considere necessário uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator [redação igual à lei Dec.-Lei 51/2012, art. 36, 4].⁴
22. Participar no processo de avaliação de desempenho docente nos termos da lei em vigor.⁵
23. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor.
24. Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
25. Aprovar o mapa de férias do diretor.

Artigo 12 Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral deverão ser marcadas em horário compatível com a participação de todos os seus membros.

³ Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho.

⁴ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art.º 36º, 4.

⁵ Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 1 de fevereiro.

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.
4. Para além do referido no número anterior, o Conselho Geral pode constituir comissões especializadas sobre matérias específicas sempre que o entenda necessário.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, sendo que no caso das comissões especializadas tal obrigação não existe.
6. No caso de o presidente ser um professor, este irá usufruir de 3x50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

Artigo 13 Designação dos representantes

1. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente, por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos do ensino secundário e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da escola, sob proposta da respetiva Associação.
3. Na falta de organização representativa, ou inatividade da mesma, será convocada, pelo diretor unicamente para este fim, uma assembleia de pais e encarregados de educação em que serão eleitos os representantes para o conselho geral.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal do Porto.
5. Os representantes da comunidade local, são cooptados pelos restantes membros. Quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados e quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicadas pelas mesmas.
6. A cooptação dos representantes referidos no ponto anterior deve orientar-se pelos princípios do interesse para o Projeto Educativo da escola e do reconhecido mérito das instituições ou das individualidades.

Artigo 14 Mandato

O mandato dos membros do Conselho Geral é de 4 anos, com a exceção dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação que tem a duração de 3 anos sem prejuízo das limitações previstas na legislação em vigor em vigor.

Artigo 15 **Procedimento eleitoral**

1. O Presidente do CG, 30 dias antes do termo do mandato de qualquer um dos membros deste órgão, informa conforme o caso, os docentes, não docentes, associação de pais e de alunos do termo do mandato dos seus representantes, para darem início às respetivas eleições dos seus representantes.
2. No caso dos docentes, não docentes e alunos em que os representantes são eleitos com base em listas de candidatos, estas são organizadas durante aquele período e entregues até 2 dias uteis após o termo do mandato, na Direção da escola.
3. Nos dois dias uteis seguintes ao termo daquele prazo, as listas serão afixadas para conhecimento público.
4. Nos dois dias uteis posteriores as listas poderão ser objeto de reclamação, sendo estas decididas pelo Presidente do CG em igual prazo, passando nesta altura a definitivas.
5. Com a afixação das listas definitivas o Presidente do CG, cessante ou não, convoca as eleições devendo estas ter lugar entre o 10.º e 15.º dia após a fixação das listas definitivas.
6. A convocatória tem como ponto único a eleição por voto secreto dos respetivos representantes para o CG, indicará a data e horário de funcionamento da assembleia eleitoral bem como o local onde tal ato irá decorrer. O horário deve ser tanto quanto possível alargado de modo a permitir a participação de todos.
7. A informação, listas de candidatos e convocatória a que se refere este artigo são publicitadas através de mail, página da escola na internet, e átrio da escola, sala dos professores, secretaria e sala dos alunos, conforme o caso.

Artigo 16 **Mesa da Assembleia Eleitoral**

1. Mesa da assembleia eleitoral é composta por um Presidente e um secretário por cada lista candidata.
 - a) O presidente da mesa é o Presidente do CG, ou na impossibilidade deste em quem ele delegar tal tarefa, sendo este preferencialmente um membro do CG.
 - b) Os secretários serão indicados pelo cabeça de lista candidata.
 - c) Para além disso, cada lista pode indicar um secretário suplente para substituir os efetivos no caso de impedimento deste.
2. Todas as dúvidas suscitadas durante o ato eleitoral serão resolvidas por maioria entre o Presidente da Mesa e os secretários presentes no momento em que a mesma surgiu, tendo o presidente voto de qualidade.

3. O ato eleitoral considera-se concluído nesse mesmo dia com a resolução de todas as questões e pedidos de esclarecimento feitos à mesa e com a contagem final do votos.
4. A conversão dos votos em mandatos faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

SECÇÃO I **DIRETOR**

Artigo 17 **Definição**

O diretor⁶ é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 18 **Subdiretor e adjuntos**

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um adjunto de acordo com a lei.

Artigo 19 **Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

⁶ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.

- c) Superintender na constituição de turmas;
- d) Supervisionar a elaboração de horários dos alunos atendendo à definição e ao parecer emitido pelo conselho geral sobre essa matéria⁷;
- e) Distribuir o serviço docente e não docente;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador dos departamentos curriculares e designar os diretores de turma, o respetivo coordenador e os demais responsáveis de outras estruturas educativas ou pedagógicas;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- j) Designar os júris de avaliação das Provas de Aptidão Artística (PAA) de acordo com a legislação em vigor;
- k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- m) Participar no processo de avaliação de desempenho docente nos termos da lei em vigor.
- n) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da lei;
- d) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

4. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela câmara municipal

5. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores com exceção da intervenção na avaliação de desempenho do pessoal docente.

6. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

⁷ Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho.

Artigo 20

Recrutamento, procedimento concursal, eleição e posse

O recrutamento do diretor e todo o procedimento concursal, eleição, posse, mandato e regime de exercício de funções, os seus direitos gerais e específicos bem como as assessorias, segue o regime previsto na lei em vigor.⁸

**SECÇÃO II
CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 21

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 22

Composição

- 1.** O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos, num total de 16 (dezasseis):

1	Diretor (Presidente)
8	Coordenadores dos departamentos curriculares
1	Representante da Disciplina de Desenho (sempre que a escolha do coordenador do Departamento das Expressões não recaia sobre o representante da disciplina de Desenho)
1	Coordenador da disciplina de Projeto e Tecnologias do 10.º ano
1	Coordenador dos cursos de ensino noturno
1	Coordenador dos cursos profissionais
1	Coordenador dos diretores de turma
1	Coordenador da Biblioteca
1	Representante das Estruturas Especializadas de Apoio Educativo

⁸ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, Subsecção II.

Artigo 23 Competências

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, ao Conselho Pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional e do acompanhamento pedagógico dos alunos.
6. Definir, no início de cada ano letivo, os critérios de avaliação para cada disciplina, formação em contexto de trabalho (FCT), prova de aptidão artística (PAA) e prova de aptidão profissional (PAP), sob proposta dos departamentos curriculares e dos diretores de curso⁹ respetivamente.
7. Produzir informação sobre a aprendizagem dos alunos quando se trate de informação a obter através da realização de provas de equivalência à frequência ou da prova de aptidão artística.
8. Apreçar a situação do resultado da repetição da reunião final de conselho de turma determinada pelo órgão de gestão para verificar o cumprimento dos requisitos legais e dos critérios aprovados em conselho pedagógico.
9. Decidir fundamentadamente sobre o processo de pedido de revisão das deliberações do conselho de turma nos casos em que as classificações não foram alteradas.
10. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
11. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
12. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares.
13. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
14. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.

⁹ Portaria 243-A/2012 de 13 de agosto, artigo 10.º.

15. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.¹⁰
16. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
17. Participar no processo de avaliação de desempenho docente nos termos da lei em vigor.
18. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
19. Avaliar, no final de cada ano escolar, o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares, deliberando sobre um plano estratégico que estabeleça metas para o ano letivo seguinte.
20. Produzir informação sobre a aprendizagem dos alunos dos cursos especializados em situação de provas de equivalência à frequência ou da prova de aptidão artística.¹¹
21. Definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a realização e a avaliação das atividades de recuperação dos alunos em situação de ultrapassagem do limite de faltas.¹²

Artigo 24 Funcionamento

1. A periodicidade do Conselho Pedagógico, a iniciativa das reuniões e os participantes ocasionais são os definidos nos termos da lei.
2. O Conselho Pedagógico elabora o respetivo regimento que poderá ser revisto anualmente.
3. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Nas reuniões poderão participar outros elementos, a convite do diretor, sempre que a sua presença seja considerada importante para a discussão de assuntos incluídos na ordem de trabalhos. Estes elementos convidados não têm direito a voto.
5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
6. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas na lei.
7. A constituição e forma de funcionamento da comissão referida no número anterior deverão ser definidas no regimento deste órgão de gestão.

¹⁰ Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho.

¹¹ Portaria n.º 243 A/2012 de 13 de agosto.

¹² Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art.º 20.º, 9.

SECÇÃO III CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 25 Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26 Composição

O Conselho Administrativo é composto por 3 elementos:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 27 Competências

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, ao Conselho Administrativo compete:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
5. Fixar os preços dos artigos disponibilizados e serviços prestados pela Escola sempre que para tal tenha autonomia.

Artigo 28 Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As reuniões do Conselho Administrativo devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Capítulo III

Organização Pedagógica

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 29 Natureza e âmbito

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas de organização interna com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente de acordo com a legislação em vigor.¹³
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo, programas e orientações curriculares nacionais e das componentes curriculares de iniciativa de escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano ou curso;
 - d) A avaliação do pessoal docente.

As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho deverão ser asseguradas por professores de carreira, no quadro da lei¹⁴ e são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada¹⁵.

Artigo 30 Estruturas

São os seguintes as estruturas previstas no ponto anterior:

1. Articulação e gestão curricular:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Grupos/Áreas Disciplinares;
2. Organização das atividades das turmas:
 - a) Conselhos de Turma;
 - b) Conselho de diretores de turma;
3. Organização das atividades dos cursos:
 - a) Cursos artísticos especializados: diretor de curso; conselho das áreas artísticas; coordenador da disciplina de Projeto e Tecnologias.

¹³ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁴ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁵ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. n.º 4, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

- b) Cursos profissionais: diretor de curso, conselho de professores de curso.
 - c) Cursos de formação e educação de adultos: coordenador; equipas pedagógicas dos cursos em regime pós laboral
4. Outras estruturas de coordenação:
 - a) Coordenador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - b) Secção de avaliação de desempenho docente.

SECÇÃO I ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Subsecção I Departamentos Curriculares

Artigo 31

A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares ou disciplinas, de acordo com os cursos lecionados.

Artigo 32 Composição

1. Os Departamentos são constituídos pelos docentes das disciplinas mencionadas no quadro e coordenados pelos respetivos professores coordenadores.

DEPARTAMENTOS	DISCIPLINAS
Ciências Exatas	Matemática para as Artes, Física e Química Aplicada, Tecnologias da informação e comunicação
Línguas	Português, Formação de Língua Gestual Portuguesa, Inglês, Francês, Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	Filosofia, História da Cultura e das Artes, Geografia, Área de integração
Expressões	Desenho, Geometria Descritiva, Educação Física
PT de 10.º ano	Projeto e Tecnologias de 10.º ano
Produção Artística	Projeto e Tecnologias do curso de Produção Artística
Design de Comunicação	Projeto e Tecnologias do curso de Design de Comunicação
Design de Produto	Projeto e Tecnologias do curso de Design de Produto
Comunicação Audiovisual	Projeto e Tecnologias do curso de Comunicação Audiovisual, Modelação 3D

- Os docentes das áreas tecnológicas dos cursos profissionais integrarão os departamentos existentes de acordo com decisão do diretor.

Artigo 33

Competências do Departamento Curricular

Para além das competências previstas na lei, compete aos departamentos curriculares:

- Acompanhar o desenvolvimento da atividade curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional e a nível de escola;
- Coordenar as atividades pedagógicas no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano anual de atividades;
- Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares.
- Desenvolver, em conjugação com os Serviços Especializados de Apoio Educativo e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
- Propor, desenvolver e apoiar projetos de inovação educativa, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades.
- Propor ao Conselho Pedagógico critérios gerais e específicos de avaliação dos alunos para cada uma das disciplinas do departamento.
- Propor um plano de formação para os docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial, quer ainda de apoio à reflexão e às práticas dos professores dos diferentes grupos disciplinares.
- Propor ao Conselho Pedagógico os critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos.
- Organizar toda a informação de que o conselho pedagógico necessite para as suas decisões.
- Gerir e coordenar as instalações e os equipamentos que estão ao serviço do departamento, no caso de não existir diretor de instalações.
- Elaborar, implementar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Plano Anual de Atividades e do Projeto Educativo da escola.
- Elaborar o regimento, que deverá ser revisto em cada ano.

Artigo 34 Coordenação

- O coordenador do departamento curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.
- Quando tal não for possível, podem ser designados outros docentes de acordo com a legislação em vigor.¹⁶
- O coordenador do departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- Por inerência de funções, o coordenador do Departamento Curricular é o representante do seu grupo disciplinar ou o diretor do respetivo curso, pelo que a eleição dos representantes de disciplina é posterior à escolha dos coordenadores de departamento.
- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos correspondendo ao mandato do diretor que os designou.
- Os docentes referidos no número anterior podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 35

Competências do Coordenador de Departamento

Para além das competências específicas dos cargos que enquadram a sua designação para a coordenação do departamento respetivo, são competências do coordenador de departamento:

- Representar o departamento no Conselho Pedagógico, apresentando todas as questões levantadas pelos professores dos conselhos de disciplina que o compõem, diretamente ou através do representante de disciplina.
- Representar o departamento no Conselho Pedagógico, mantendo o departamento informado das decisões aí tomadas.
- Fornecer ao Conselho Pedagógico as informações de que este órgão necessitar para apoiar as suas decisões.
- Perspetivar e coordenar a articulação curricular dos diversos grupos disciplinares no contexto dos objetivos e orientações do Projeto Educativo e das decisões do Conselho Pedagógico.
- Estabelecer os objetivos comuns do trabalho a efetuar com os diversos grupos disciplinares do departamento.

¹⁶ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Artigo 43.º.

6. Coordenar a elaboração de projetos curriculares relativos aos grupos disciplinares do seu departamento.
7. Coordenar a articulação de projetos curriculares alternativos para alunos com necessidades educativas especiais.
8. Coordenar a elaboração de uma proposta conjunta e articulada dos grupos disciplinares do seu departamento com vista à realização do Plano Anual de Atividades.
9. Analisar com os grupos disciplinares do seu departamento a possibilidade de estratégias pedagógicas conjuntas que levem à eliminação do insucesso escolar.
10. Criar momentos de reflexão e de avaliação da ação pedagógica em curso assim como momentos de pesquisa, investigação e reflexão de modelos e processos pedagógicos e didáticos inovadores com vista a uma aplicação coerente e ajustada dos mesmos.
11. Refletir e definir com os membros do seu departamento as necessidades de formação contínua.
12. Assegurar a interligação do seu departamento com os restantes departamentos no sentido da obtenção de uma progressiva coerência e articulação do trabalho pedagógico da escola.
13. Assegurar a participação do departamento curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano Anual de Atividades.
14. Promover o trabalho colaborativo entre os docentes e a produção de materiais pedagógicos.
15. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento.
16. Apresentar ao diretor, no final do ano letivo o relatório crítico das atividades desenvolvidas.
17. Organizar um dossier do departamento disponível para consulta pela comunidade escolar.
18. Convocar as reuniões do Departamento.
19. Manter o registo de atas atualizado.
20. Emitir parecer sobre assuntos de âmbito pedagógico específico do seu Departamento, sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo diretor.
21. Participar na avaliação de desempenho dos docentes do Departamento, nos termos da lei.
22. Propor a criação do cargo de diretor de instalações quando as necessidades do Departamento o justifiquem.
23. Propor ao Conselho Pedagógico critérios para atribuição do serviço docente e gestão dos espaços e equipamentos.
24. Outras que, por lei, ou por deliberação dos órgãos institucionais da escola, lhe sejam atribuídas.

Artigo 36 **Funcionamento**

1. O Departamento Curricular deverá reunir obrigatoriamente antes do início de cada ano letivo com o objetivo de estabelecer um plano de intervenção inter e pluridisciplinar em articulação com os objetivos definidos pelo Projeto Educativo e pelo plano de formação dos cursos, apontar estratégias gerais para a aprendizagem e pleno sucesso educativo dos alunos e propor atividades diversas.
2. Reúne ainda ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. Os coordenadores de departamento usufruem de 4x50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.
4. O coordenador do Departamento Curricular reúne com os representantes do grupo de recrutamento/áreas disciplinares afetos ao seu departamento, ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos representantes em efetividade de funções.

Subsecção II **Grupos/Áreas Disciplinares**

Artigo 37 **Composição**

De acordo com a lei em vigor¹⁷, mantêm-se em funcionamento grupos constituídos por docentes que lecionam as disciplinas do mesmo grupo de recrutamento ou grupos de docentes que lecionam a mesma tecnologias.

Artigo 38 **Competências**

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete aos conselhos de grupo/áreas disciplinares:

1. Planificar as atividades pedagógico-didáticas da disciplina ou disciplinas do seu grupo, tendo em conta simultaneamente os objetivos curriculares e as orientações do Projeto Educativo.
2. Cumprir o estabelecido nas planificações anuais da disciplina ou disciplinas.
3. Analisar e refletir processos e metodologias adequadas à disciplina ou disciplinas.

¹⁷ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Artigo 45.º

4. Estimular a troca de experiências e conhecimentos com vista a combater a rotina e o insucesso.
5. Participar na elaboração de projetos curriculares alternativos para alunos com necessidades educativas especiais.
6. Proceder à análise, reflexão e tomada de posição do grupo, sobre manuais, projetos curriculares ou outras iniciativas de interesse para a atividade específica do grupo e para a sua articulação na escola.
7. Propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao trabalho pedagógico – didático.
8. Contribuir com a documentação necessária para a organização de um dossier de disciplina, disponível para consulta pela comunidade escolar.
9. Debater, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares.
10. Elaborar os objetivos específicos da disciplina e os critérios de avaliação.
11. Analisar o sucesso ou insucesso escolar na disciplina ou disciplinas.
12. Propor ao Departamento Curricular critérios de distribuição da componente letiva e não letiva para a elaboração de horários.
13. Organizar as questões pedagógicas específicas das disciplinas que o compõem ou relativas ao seu funcionamento que deseja que sejam apresentadas em conselho pedagógico.
14. Elaborar os respetivos regimentos nos primeiros 30 dias de cada mandato.

Artigo 39 **Funcionamento**

1. O conselho de grupo/área disciplinar reúne ordinariamente duas vezes em cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador do respetivo departamento, pelo respetivo representante de disciplina/área disciplinar ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
2. Os representantes de disciplina usufruem de 2 x 50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

Artigo 40 **Coordenação**

1. O grupo/área disciplinar será coordenado por um representante de disciplina.
2. O coordenador de departamento deverá acumular a função de representante da disciplina que leciona.

3. As outras disciplinas serão coordenadas por um representante de disciplina, designado pelo diretor para um mandato de quatro anos.
4. Os diretores de curso, para além das competências que lhes são atribuídas, desempenham a função de coordenadores de departamento e de representantes da(s) disciplina(s) que coordenam.

Artigo 41 **Eleição e mandato**

1. O representante de disciplina é eleito pelos professores do grupo disciplinar, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O coordenador de departamento, previamente escolhido, é, por inerência de funções, o representante da disciplina que leciona.
3. O mandato dos representantes do grupo/áreas disciplinares cessa com o final do mandato do coordenador do respetivo Departamento Curricular.
4. Os docentes referidos no número anterior podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
5. O representante de disciplina/área disciplinar pode ser substituído temporariamente por outro docente do respetivo grupo disciplinar sempre que, por doença ou outro motivo, se preveja uma ausência prolongada ao serviço que impeça o desempenho de tarefas essenciais e obrigatórias decorrentes do exercício do cargo.

Artigo 42 **Competências do representante de disciplina/área disciplinar**

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete aos representantes de disciplina/áreas disciplinares:

1. Coordenar a planificação das atividades pedagógico-didáticas da disciplina ou disciplinas do seu grupo, tendo em conta simultaneamente os objetivos curriculares e as orientações do Projeto Educativo.
2. Promover o cumprimento do estabelecido nas planificações anuais da disciplina ou disciplinas.
3. Estimular a troca de experiências e conhecimentos com vista a combater a rotina e o insucesso.
4. Coordenar e participar na elaboração de projetos curriculares alternativos para alunos com necessidades educativas especiais.
5. Apoiar os professores menos experientes.
6. Coordenar o trabalho de preparação da avaliação dos alunos.

7. Promover o debate e o trabalho de aplicação dos critérios de avaliação da disciplina.
8. Promover o debate e a reflexão sobre a aplicação das percentagens de cada parâmetro de avaliação definidas para cada disciplina.
9. Promover a análise, reflexão e tomada de posição do grupo, sobre manuais, projetos curriculares ou outras iniciativas de interesse para a atividade específica do grupo e a sua integração na escola.
10. Propor ao diretor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao trabalho pedagógico-didático.
11. Organizar um dossier de disciplina, disponível para consulta pela comunidade escolar.
12. Apresentar ao coordenador de departamento as questões que o seu grupo desejar ver discutidas em conselho pedagógico.
13. Fornecer as informações solicitadas pelo conselho pedagógico ou pelo diretor, diretamente ou através do coordenador do departamento a que pertence.
14. Apresentar ao coordenador do departamento curricular, no final do ano letivo, em data a fixar pelo diretor, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.
15. Participar na avaliação de desempenho docente se para isso lhe forem delegadas competências.

Secção II

Organização das atividades de turma

O acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada, nos termos da legislação em vigor:¹⁸

- a) Pelo conselho de turma dos cursos especializados;
- b) Pelo conselho de professores dos cursos profissionais;
- c) Pelas equipas pedagógicas dos cursos em regime pós laboral.

Subsecção I Conselhos de Turma

Artigo 43

Composição dos conselhos de turma

1. O conselho de turma é composto pelos professores da turma, por um representante dos alunos e por dois representantes dos pais e encarregados de educação;

¹⁸ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Artigo 44.º.

2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

Artigo 44

Funcionamento do Conselho de Turma

1. A responsabilidade da avaliação dos alunos é exercida colegialmente pelo conselho de turma. Como tal, todos os professores são responsáveis pelas decisões tomadas.
2. O conselho de turma pode decidir alterar classificações propostas pelos respetivos docentes. Nesse caso deve proceder a uma votação que será feita nas seguintes condições:
 - a) não há abstenções;
 - b) nos conselhos das turmas de 10.º ano, cada disciplina corresponde a um voto e a disciplina de PT será representada pelo professor de Projeto.
 - c) nos conselhos das turmas de 11.º e de 12.º ano, cada professor que faz parte do conselho de turma tem direito a um voto.
3. Para além das reuniões ordinárias de avaliação sumativa, podem realizar-se reuniões intercalares, fora dos tempos letivos, por decisão do conselho pedagógico, por determinação do diretor, por iniciativa do diretor de turma ou ainda a requerimento da maioria dos professores ou alunos da turma.
4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
5. Quando o conselho de turma reúne na sequência de procedimento disciplinar de acordo com o previsto na lei,¹⁹ é presidido pelo diretor e tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma.
 - b) Delegado ou Subdelegado dos alunos da turma.
 - c) Os dois representantes eleitos dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
6. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.
7. Pode participar um representante dos serviços especializados de apoio educativo, quando estiverem em apreciação situações relativas a alunos com necessidades educativas especiais, quando se proceda a diligências integradas em processos de avaliação especializada ou nos casos em que o diretor de turma considere necessária a presença desses representantes.

¹⁹ Lei n.º 51 de 2012, de 5 de setembro, art.º 26.º 7., art.º 28.º 6.

8. O secretário da reunião de conselho de turma será nomeado pelo diretor. Na sua ausência, a reunião será secretariada pelo professor da turma com menos tempo de serviço.
9. Em circunstâncias consideradas especiais, o conselho de turma poderá propor, de entre os seus membros, professores tutores que acompanharão o processo educativo dos alunos da turma, com o objetivo de facultar as condições indispensáveis ao seu aproveitamento e sucesso.

Artigo 45

Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os dois representantes dos pais e encarregados de educação em cada conselho de turma são eleitos no início do ano letivo.
2. A eleição é efetuada em assembleia de pais e encarregados de educação da turma para o efeito convocados pelo diretor de turma, que presidirá à reunião.
3. Os dois representantes dos pais e encarregados de educação no conselho de turma devem ser convocados através de notificação pessoal ou por correio eletrónico, ou, quando tal não for possível, através de carta registada com aviso de receção.
4. A falta dos representantes dos pais e encarregados de educação a reunião para que tenham sido convocados nos termos do número anterior não prejudica a realização da reunião.

Artigo 46

Representação dos alunos no Conselho de Turma

1. A representação dos alunos no conselho de turma é assegurada pelo respetivo delegado de turma.
2. A representação dos alunos será assegurada pelo subdelegado de turma sempre que o delegado, justificadamente, não puder comparecer à reunião.
3. O representante dos alunos no conselho de turma deve ser convocado através de notificação pessoal.
4. A falta do representante dos alunos a uma reunião para que tenha sido convocado, nos termos do número anterior, não prejudica a realização da mesma.
5. O representante dos alunos não participará nas reuniões em que forem abordados assuntos relacionados com a avaliação individual dos alunos.

Artigo 47

Regime de funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Os conselhos de turma reúnem obrigatoriamente no final de cada período.

2. Os Conselhos de turma reunirão sempre que necessário e para a apreciação de ocorrências e situações específicas, por sua iniciativa, por iniciativa do diretor de turma, por determinação do diretor, por deliberação do Conselho Pedagógico, ou ainda a requerimento da maioria dos professores ou alunos da turma.
3. As reuniões dos conselhos das turmas dos cursos reúnem de acordo com o estipulado no ponto 1 e 2, excetuando a reunião ordinária do 3º período que deverá realizar-se no fim do ano, isto é, no fim da formação anual depois de todas as horas lecionadas.
4. As convocatórias são dadas a conhecer por correio eletrónico e, sempre que se mostre necessário, por afixação na sala de professores, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
5. Podem ser convocadas reuniões do Conselho de turma, dando conhecimento a todos os seus membros, com vinte e quatro horas de antecedência, em situações de carácter extraordinário e para cumprimento de prazos, quer em procedimento disciplinar aos alunos, quer em situações de avaliação.
6. A convocação das reuniões compete ao diretor, quando para efeitos de avaliação e/ou carácter disciplinar e ao diretor de turma, nos restantes casos.

Artigo 48

Competências dos Conselhos de Turma e dos Professores da Turma

1. Sem prejuízo de outras competências que lhes sejam atribuídas na lei, aos Conselhos de turma compete:
 - a) Assegurar o desenvolvimento do projeto curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar.
 - b) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológico e socioeducativo;
 - c) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o plano anual de atividades;
 - d) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo Projeto Educativo;
 - e) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar na implementação das medidas de apoio que julgar mais adequadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
 - f) Propor ao diretor de turma ou ao diretor, as sanções a aplicar aos alunos;
 - g) Avaliar os alunos, tendo em conta o currículo e os critérios gerais de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;

- h) Estabelecer com carácter sistemático e contínuo medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos dos planos de recuperação e de acompanhamento;
- i) Decidir de forma fundamentada, a relevação de faltas ou a exclusão da frequência por excesso de faltas dos alunos que sujeitos a uma prova de recuperação em disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o limite e não foram aprovados.

Artigo 49 **Diretor de turma**

1. Para coordenar o funcionamento do conselho de turma e acompanhar o desenvolvimento das atividades da turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, e, sempre que possível, profissionalizado e do quadro de escola, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
3. No caso dos cursos profissionais, sempre que for possível, a função de diretor de turma deve ser preferencialmente assumida pelo diretor de curso.
4. O diretor de turma beneficia de redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.
5. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer as suas funções por período dilatado, é nomeado pelo diretor outro professor da turma, sendo-lhe concedidas as reduções previstas na legislação.
6. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.

Artigo 50 **Competências do diretor de turma**

1. O diretor de turma é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe,²⁰ sem prejuízo de outras competências que lhes sejam atribuídas na lei:
 - a) Verificar as faltas dos alunos e manter os pais e encarregados de educação, ou os alunos quando de maior idade, informados;
 - b) Aceitar a sua justificação, deferindo ou não o pedido de justificação nos termos da lei e deste regulamento;
 - c) Comunicar aos pais e encarregados de educação as faltas injustificadas no prazo máximo de três dias úteis;

²⁰ Lei n.º 51 de 2012, de 5 de setembro.

- d) Convocar os pais e encarregados de educação quando for atingido metade do limite de faltas;
- e) Comunicar aos pais e encarregados de educação todas as situações e consequências dos efeitos de ultrapassagem do limite de faltas;
- f) Supervisionar o cumprimento das medidas corretivas aplicadas aos alunos;
- g) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que o aluno tiver sido sujeito.

2. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação.
3. Promover junto do Conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
4. Assegurar a adoção, junto dos alunos e professores, de estratégias que facilitem o trabalho interdisciplinar.
5. Coordenar o plano de formação da turma, articulando a ação pedagógico-didática das diversas disciplinas com vista a uma atuação coerente e concertada de todos os professores.
6. Informar os alunos dos recursos e serviços existentes na escola e promover a sua utilização.
7. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores as informações necessárias a uma adequada orientação educativa daqueles.
8. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos.
9. Propor, após decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo.
10. Colaborar com os professores da turma e com os encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
11. Manter o Encarregado de Educação informado acerca da evolução da aprendizagem do seu educando.
12. Atender os Encarregados de Educação no dia e hora designado no horário, em sala própria, para tratar de assuntos relativos aos seus educandos.
13. Encaminhar os Encarregados de Educação para atendimento pelo diretor quando assim o requererem.
14. Orientar as matrículas, as anulações de matrículas ou transferências, em articulação com os Serviços Administrativos.
15. Apreciar ocorrências de indisciplina, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao diretor a instauração de procedimento disciplinar, quando for o caso.

16. Assegurar o cumprimento da aplicação de medidas educativas disciplinares decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar.
17. Coordenar a elaboração do plano de recuperação do aluno e manter informado o encarregado de educação.
18. Manter organizado o dossier da direção de turma.
19. Apresentar ao Coordenador dos diretores de turma no final de cada ano, um relatório de avaliação das atividades.
20. Cada diretor de turma poderá convocar um Conselho de turma antes do início das aulas de cada ano letivo, se possível, ou nas primeiras semanas de aulas, com a finalidade de todos os professores da turma se conhecerem, estabelecerem estratégias e procedimentos comuns de natureza pedagógica e didática, se inteirarem da história escolar dos alunos no ano anterior, identificarem casos especiais, diagnosticarem problemas de aprendizagem, proporem atividades complementares e articularem a sua ação letiva com os objetivos do Projeto Educativo.

Subsecção II **Conselho de diretores de turma**

A coordenação e articulação das atividades dos conselhos de turma e dos diretores de turma faz-se através do conselho de diretores de turma.

Artigo 51 **Composição**

Os conselhos de diretores de turma são constituídos pelos diretores de turma de todas as turmas em funcionamento na escola.

Artigo 52 **Atribuições e competências**

1. Promover a execução das orientações legais, bem como as que foram emanadas do Conselho Pedagógico e da direção, tendo em vista a harmonização e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos no âmbito da direção de turma.
2. Analisar propostas dos diretores de turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico.
3. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
4. Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa.

Artigo 53 **Funcionamento**

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente, por convocatória do diretor, no início de cada ano letivo e no fim de cada período, antes de cada momento de avaliação.
2. Pode reunir extraordinariamente, por convocatória do diretor, sob proposta do coordenador dos diretores de turma ou de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelo diretor que pode delegar, sempre que entenda, no respetivo coordenador.

Artigo 54 **Coordenador dos diretores de turma**

1. O coordenador de diretores de turma, cargo existente nos cursos artísticos especializados e nos cursos profissionais, será nomeado pelo diretor de entre os diretores das turmas e assegurará a coordenação dos respetivos diretores de turma, com vista à execução das orientações legais, à harmonização de procedimentos no âmbito dos conselhos de turma, à articulação das atividades e projetos que estes promoverem.
2. O coordenador dos diretores de turma usufrui de 3x50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

Artigo 55 **Competências**

1. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
2. Estabelecer a aproximação de projetos com finalidades e objetivos semelhantes.
3. Evitar que existam procedimentos discrepantes, pedagógicos ou administrativos, na relação com os alunos.
4. Assegurar que os procedimentos que vierem a ser definidos para as reuniões de Conselho de turma com carácter avaliativo sejam comuns a todas as turmas.
5. Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver no âmbito interdisciplinar.
6. Ser responsável por um dossier de legislação atualizado, contendo todos os diplomas legais necessários à gestão das direções de turma.
7. Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico.
8. Apresentar ao diretor, no final do ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CURSOS

Artigo 56

Outras estruturas de coordenação

A escola, no âmbito da sua autonomia e de acordo com a sua especialização e com o seu projeto educativo, tem outras estruturas de coordenação de acordo com a legislação em vigor.²¹

Subsecção I

Cursos artísticos especializados

Artigo 57

Definição

Os cursos de ensino artístico especializado nos domínios das Artes Visuais e Audiovisuais, são uma oferta vocacionada para o prosseguimento de estudos de nível superior ou orientada na dupla perspetiva da inserção no mercado de trabalho e do prosseguimento de estudos.

Artigo 58

Estrutura do curso

1. A matriz curricular do 10.º ano é comum a todos os cursos a fim de proporcionar ao aluno uma formação estruturante ao nível da aquisição dos conhecimentos e capacidades essenciais inerentes a uma cultura visual e estética em arte, design e audiovisual.
2. O aluno inicia no 11.º ano uma disciplina bienal de opção escolhida de entre os leques de opções definidos para as componentes de formação científica e técnico-artística.
3. No âmbito da disciplina de Projeto e Tecnologias da componente de formação técnico-artística, o aluno opta, no 12.º ano, por uma especialização de entre as definidas para o respetivo curso.
4. A disciplina de Projeto e Tecnologias integra, no 12.º ano, formação em contexto de trabalho com uma carga anual entre 120 e 132 horas.

²¹ Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 59

Diretor de curso

1. O diretor de curso faz a articulação das aprendizagens entre as disciplinas que integram as diferentes componentes de formação. Deve ser um docente integrado na carreira, escolhido de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnico-artística.
2. Compete ao diretor de curso:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas do curso;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnico-artística;
 - c) Facultar a toda a comunidade escolar o conhecimento concreto do conteúdo e natureza do curso;
 - d) Fazer a gestão interna dos recursos materiais e do pessoal docente no âmbito da disciplina de Projeto e Tecnologias;
 - e) Proceder à definição de estratégias de modernização e reequipamento técnico e tecnológico;
 - f) Em reunião de curso, atribuir aos docentes de técnicas especiais, as tecnologias a lecionar e a respetiva carga horária;
 - g) Organizar o acompanhamento dos alunos em formação em contexto de trabalho;
 - h) Articular procedimentos e projetos com os diretores de turma;
 - i) Participar em reuniões do Conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - j) Articular com os órgãos de gestão da escola, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Artística;
 - k) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas na FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita ligação com o professor da especialização;
 - l) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio educativo;
 - m) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - n) Apresentar ao diretor no final do ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 60

Coordenador de Projeto e Tecnologias de 10.º ano

A escola, no âmbito da sua autonomia e de acordo com o currículo dos seus cursos especializados, tem um professor que faz a coordenação da disciplina de Projeto e Tecnologias do 10.º ano.

Artigo 61 Competências e funções

1. O Coordenador de Projeto e Tecnologias do 10º Ano é nomeado pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e faz a articulação entre as aprendizagens na disciplina de PT que integra as quatro áreas de formação.
2. Deve ser escolhido de entre os professores que lecionam a disciplina de Projeto e Tecnologias.
3. Ao coordenador compete:
 - a) Assegurar a articulação entre as diferentes áreas do 10º ano comum;
 - b) Coordenar a articulação de conteúdos, metodologias e avaliação entre a vertente de Projeto e a vertente de Tecnologias;
 - c) Colaborar nas atividades a desenvolver no âmbito da formação técnico-artística;
 - d) Coordenar o acompanhamento e a avaliação das diferentes áreas de desenvolvimento e da disciplina;
 - e) Divulgar à comunidade escolar e ao exterior o conteúdo e natureza do 10.º ano comum;
 - f) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório do trabalho desenvolvido.

Subsecção II Cursos Profissionais

Artigo 62 Coordenação pedagógica e administrativa

1. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, a coordenação pedagógica,²² é assegurada pelo diretor de curso, designado pela direção executiva da escola, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas de formação técnica.
2. A construção e gestão das candidaturas aos fundos comunitários (POPH) no quadro da lei em vigor serão da responsabilidade de um professor dos cursos profissionais por designação do diretor. O coordenador das candidaturas ao POPH usufrui de 3 x 50 minutos da componente não letiva para o desenvolvimento dessa tarefa.

Artigo 63 Atribuições e competências do diretor de curso

1. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de curso:

²² Despacho n.º 14758/2004 de 23 de julho, art.º IX.

- a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar todas as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, nos termos da lei;
 - e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - g) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - h) Assegurar a articulação entre a escola e o meio envolvente, através de contactos com entidades potencialmente empregadoras, no sentido de se estabelecerem protocolos e acordos que permitam a efetiva inserção dos alunos na vida ativa através de formação técnica em contexto de trabalho;
 - i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - j) Apresentar no final do ano letivo um relatório das atividades desenvolvidas.
2. O diretor de curso dos cursos profissionais usufrui de 2 x 50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

Artigo 64 Conselho de professores do curso

1. Por cada curso Profissional existente na EASR existe um conselho de curso, constituído por todos os docentes que o lecionam. Este conselho de curso é coordenado pelo diretor de curso.
2. No início de cada curso o Conselho de curso apresenta ao Conselho Pedagógico um Regimento Interno do curso com a planificação da formação que inclui:
 - a) A distribuição dos módulos constantes nos programas pelos três anos de formação, de acordo com a carga horária prevista;
 - b) A indicação do número de módulos a lecionar em cada período letivo e da data prevista de avaliação dos módulos selecionados, do ano em curso;
 - c) A indicação dos manuais escolares a adotar ou simplesmente a indicação de textos de apoio bem como de outros recursos didáticos necessários;
 - d) A definição do tipo de avaliação, momentos, domínios de referência, indicadores de análise, face ao perfil terminal de competências de cada disciplina e do curso – a estruturar de acordo com os programas das disciplinas e a saída profissional do curso;

- e) A programação de outras atividades extradisciplinares, integradoras;
- f) A definição e elaboração dos suportes informativos necessários à concretização da formação e da avaliação;
- g) Procedimentos a ter relativamente a:
 - i) faltas dos docentes;
 - ii) assiduidade dos alunos;
 - iii) avaliação do processo modular;
 - iv) gestão da carga horária das atividades extracurriculares;
 - v) construção do currículo incluindo a formação em contexto de trabalho e a prova de aptidão profissional;
 - vi) acompanhamento e avaliação do processo formativo.

Artigo 65**Coordenador dos cursos profissionais**

A coordenação dos cursos profissionais²³ é exercida pelo diretor que deverá delegar competências nos termos previstos no Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho e na regulamentação que se segue.

Artigo 66**Designação, Mandato e Funções**

1. O coordenador dos cursos profissionais será designado pelo diretor de entre os diretores de curso e tem assento no Conselho Pedagógico.
2. Para o exercício das suas funções, usufrui de 3x50 minutos da componente não letiva.
3. São funções do coordenador dos cursos profissionais:
 - a) Reunir com os diretores de curso;
 - b) Apresentar os critérios de seleção dos alunos, de acordo com o tipo de curso, coadjuvado pelos diretores de curso;
 - c) Regular os procedimentos a ter entre os cursos, respeitando as especificidades de cada um.
4. O coordenador apresentará ao diretor de escola, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, no final do ano, um relatório da atividade desenvolvida.

²³ Despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho, art.º 32.

Subsecção III**Oferta formativa em regime noturno****Artigo 67****Definição**

Os cursos de educação e formação de adultos – EFA – são cursos de nível secundário e dupla certificação e destinam-se a pessoas que desejem completar o ensino secundário e obter uma certificação profissional. O regulamento do seu funcionamento encontra-se em anexo.

Artigo 68**Competências do Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)**

1. São competências do Coordenador dos cursos EFA:
 - a) Selecionar os candidatos à formação;
 - b) Desenvolver as ofertas formativas em conformidade com os referenciais constantes do Catálogo Nacional de Qualificações;
 - c) Assegurar os procedimentos relativos à avaliação e certificação das aprendizagens dos formandos;
 - d) Organizar e disponibilizar de toda a informação necessária para os processos de acompanhamento e controlo por parte das entidades competentes;
 - e) Colaborar com a equipa técnico-pedagógica, relativamente às atividades a desenvolver no âmbito do processo formativo;
 - f) Apresentar ao diretor no final do ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 69**Equipa Técnico-Pedagógica**

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e a formação tecnológica.

Integram, ainda, a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

SECÇÃO IV OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Subsecção I Conselho das áreas artísticas

Artigo 70

1. O conselho das áreas artísticas é constituído pelos diretores dos quatro cursos artísticos especializados, pelo coordenador dos cursos profissionais, pelo representante da disciplina de Desenho e pelo coordenador da disciplina de Projeto e Tecnologias do 10.º ano.
2. Reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo. Reúne extraordinariamente sempre que tiver de refletir sobre qualquer assunto que se relacione com as áreas envolvidas.
3. é escolhido um coordenador a quem competirá coordenar os trabalhos para o desenvolvimento das competências que se seguem.
4. São competências deste conselho:
 - a) Definir os regulamentos das provas de aptidão artística e da formação em contexto de trabalho de acordo com a lei em vigor;
 - b) Refletir e dar pareceres sobre matérias comuns aos cursos, quando solicitados pelo diretor, pelo conselho pedagógico ou pelo conselho geral;
 - c) Articular recursos materiais e humanos com vista à realização de iniciativas que impliquem o nome e a imagem da escola no exterior, assumindo a direção de eventos, exposições e iniciativas de várias naturezas;
 - d) Promover visitas, intercâmbios, trabalhos e projetos de natureza pedagógica, artística e plástica que impliquem a utilização das oficinas e tecnologias dos vários cursos.

Subsecção II Coordenação da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 71 Definição

A formação em contexto de trabalho (FCT) é uma componente de formação que faz parte dos currículos dos cursos especializados de ensino artístico. O diretor, ouvido o diretor do respetivo curso, nomeia um dos professores da componente técnico-artística de cada curso como professor-orientador.

Artigo 72 Competências e funções do professor-orientador

1. A supervisão em contexto de trabalho²⁴ cabe ao professor-orientador, docente que assegura a especialização, em representação da escola, e ao monitor, elemento que representa a entidade de acolhimento.
2. São funções do professor-orientador planejar, acompanhar e avaliar a formação em contexto de trabalho, em conjunto com o monitor e o aluno formando, nos termos definidos no regulamento da FCT, em articulação com o diretor de curso.

Subsecção III Secção de avaliação de desempenho docente

Artigo 73 Constituição e competências

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros desse conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo da escola e o serviço distribuído ao docente.
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação.
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º.
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo.
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final.
 - g) Aprovar o plano de formação sob proposta do avaliador de acordo com a legislação em vigor.²⁵

Subsecção IV Secção de formação

Artigo 74 Constituição

1. Em cada mandato deverá ser constituída uma secção de formação no âmbito do conselho pedagógico.

²⁴ Portaria n.º 243-A/2012.

²⁵ Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º.

2. A esta secção deverão pertencer os coordenadores das diferentes modalidades de formação previstas no artigo 74.º.
3. Esta secção será coordenada por um elemento do conselho pedagógico, indicado pelo diretor de entre os membros desse conselho.

Artigo 75 **Competências**

1. Esta secção terá como principal missão dinamizar e articular a formação do pessoal docente e do pessoal não docente da escola.
2. Para isso, deverá dinamizar e elaborar um plano de formação de acordo, por um lado, com os ciclos de formação e de avaliação de desempenho do pessoal e, por outro, de acordo com as atividades anuais da escola em função das diferentes modalidades formativas.
3. Para a definição desse plano de formação deverão ser ouvidos todos os departamentos e outras estruturas de articulação e gestão curricular constantes deste regulamento.
4. O coordenador deverá reunir os relatórios parcelares finais das diferentes modalidades de formação e fazer um relatório final a apresentar ao conselho pedagógico.

Artigo 76 **Modalidades de formação docente**

1. A formação de professores pode desenvolver-se em quatro modalidades:
 - a) Formação contínua creditada, em articulação com o centro de formação associado;
 - b) Formação contínua interna, não creditada;
 - c) Formação inicial – prática de ensino supervisionado;
 - d) Complemento de formação – cursos de verão.
2. A formação contínua creditada releva para efeitos da progressão da carreira, conforme estipulado no Estatuto da Carreira Docente e de acordo com os normativos em vigor. Esta formação é oficialmente acreditada e pode ser organizada pela escola e por centros de formação acreditados e dirige-se essencialmente aos professores na carreira.
3. A formação contínua interna, não creditada, é aquela que é desenvolvida na escola, ao longo do ano, proposta pelos departamentos ou por outras estruturas de articulação, coordenação ou gestão curricular, no âmbito do Plano Anual de Atividades e enquadrada pelo Projeto Educativo da escola.

4. A formação inicial – ensino supervisionado, resulta de protocolos com entidades de ensino superior e desenvolve-se na escola com recurso a professores cooperantes. Esta formação pode dirigir-se a alunos estagiários no final do 1.º grau de formação superior ou a alunos em formação superior universitária de 2.º grau no caso de estágios de prática pedagógica de nível secundário.
5. As atividades de complemento de formação – cursos de verão – podem ser promovidas pelos departamentos, pela Biblioteca ou por grupos de professores devidamente enquadrados pelos respetivos departamentos..

Artigo 77 **Formação inicial – ensino supervisionado**

1. A formação inicial deverá funcionar através do núcleo de orientadores cooperantes.
2. Competirá a este núcleo:
 - a) Definir as tarefas do professor cooperante;
 - b) Inventariar necessidades e recursos;
 - c) Supervisionar a recolha dos documentos produzidos no âmbito deste núcleo;
 - d) Construir, avaliar e atualizar um protocolo da escola a estabelecer com as instituições do ensino superior que deverá ser proposto pela direção e aprovado em conselho pedagógico;
 - e) Apresentar recomendações à direção para a definição dos protocolos.
3. Este núcleo deverá escolher um coordenador de formação.
4. Competirá ao coordenador:
 - a) Fazer a articulação do trabalho entre os vários professores cooperantes;
 - b) Elaborar o plano de formação;
 - c) Apresentar um relatório no final de cada ciclo de formação inicial.

Artigo 78 **Cursos de verão**

1. As propostas de cursos de verão, devidamente estruturadas, serão apreciadas pela secção de formação que as apresentará ao conselho pedagógico que decidirá sobre a sua concretização.
2. A secção de formação solicitará então ao diretor os recursos necessários de equipamento e de material imprescindíveis à concretização dos cursos autorizados.
3. Os formadores dos cursos de verão serão dispensados de outras tarefas durante a realização dos cursos.

4. Os formadores não receberão qualquer remuneração pela construção nem pela orientação do curso.
5. Para a frequência dos cursos, será dada prioridade aos elementos da comunidade educativa.
6. Todos os proponentes ou orientadores das diferentes modalidades de formação deverão apresentar ao coordenador da secção de formação um relatório final que ficará disponível para ser consultado pela direção e pelo conselho pedagógico.

SECÇÃO V SERVIÇOS

Subsecção I Estruturas de apoio à direção

Artigo 79

1. A direção organiza grupos de trabalho de apoio à sua atividade de gestão escolar. Esses grupos de trabalho dependem diretamente do diretor e os professores para eles designados usufruem de 2 x 50 minutos no seu horário de componente não letiva.
2. Os grupos de apoio à direção são os seguintes:
 - a) Grupo de estatística /dados numéricos
 - b) Grupo de autoavaliação da escola
 - c) Grupo do plano de formação da escola
 - d) Equipas de verificação e classificação de documentos
 - e) Grupo de inventário e organização do espólio da escola
 - f) Gabinete de Imagem – Comunica
 - g) Gabinete de contactos internacionais – Internacional
 - h) Grupo do plano de emergência
 - i) Gestão de edifício/equipamentos
 - j) Apoio jurídico

Subsecção II Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 80

1. As estruturas especializadas de apoio educativo destinam-se a promover as condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:

- a) Biblioteca
- b) Serviços de Psicologia e Orientação
- c) Núcleo de Apoio Educativo
- d) Núcleo de Projetos e Atividades
- e) Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)
- f) Grupo de Saúde Escolar
- g) Coesão social

Artigo 81 Biblioteca Escolar

1. A biblioteca escolar, a seguir designada por BE, assume uma função pedagógica indispensável, quer no contexto das atividades específicas desenvolvidas no âmbito das várias disciplinas, quer no de projetos de natureza interdisciplinar ou transdisciplinar, quer ainda na ocupação de tempos livres. Deve constituir-se como um núcleo fundamental da vida da escola.
2. A BE deve ser inclusiva e disponibilizar os seus serviços de igual modo a todos os utilizadores.
3. Deve disponibilizar recursos e serviços técnico-pedagógicos, desenvolver competências de aprendizagem ao longo da vida e desenvolver a imaginação, permitindo aos utilizadores tornarem-se pensadores críticos e responsáveis e usarem efetivamente a informação em suportes variados.
4. Está integrada na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares.

Artigo 82 Objetivos

1. Tornar possível a plena utilização de todos os recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho, tendo em conta a política documental definida.
2. Desenvolver nos alunos competências, autonomia e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação escrita, digital e multimédia.
3. Apoiar o funcionamento da escola nas suas atividades e projetos.
4. Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela ciência, a arte e a cultura.
5. Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres.
6. Cooperar com os docentes dos diferentes departamentos, com os encarregados de educação, com a comunidade local e/ ou outros.

7. Promover atitudes e comportamentos de cidadania.
8. Contribuir para o reforço da identidade da escola e da comunidade local, promovendo o acesso aos registos de memórias da escola e do seu meio envolvente.

Artigo 83

Organização, Gestão e Funcionamento

1. A BE compreende os seguintes espaços:
 - a) espaço de leitura;
 - b) espaço multimédia;
 - c) espaço de vídeo e áudio;
2. Anualmente é apresentado um plano anual de atividades e um relatório de avaliação.
3. A BE tem um regimento próprio que define as regras de funcionamento e as orientações para os utilizadores aprovado pelo Conselho Pedagógico sob proposta da professora bibliotecária e o qual deverá estar acessível a toda a comunidade educativa.
4. Para a constituição e desenvolvimento do fundo documental, a Equipa Educativa define a política Documental e Orçamental, cujo documento constituirá um conjunto de princípios que apoiam e facilitam a elaboração de um referencial na gestão da coleção, o qual deverá ser submetido à aprovação do Conselho Pedagógico, depois da sua apreciação pelo Diretor da escola.

Artigo 84

Recursos Humanos

1. A organização e gestão da BE incumbem a uma Equipa Educativa com competências no domínio pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais e das tecnologias da informação, cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo professor bibliotecário.
2. A Equipa Educativa é constituída por um professor bibliotecário, dois docentes e duas assistentes operacionais com perfil adequado, conforme o disposto pelo Ministério da Educação e pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).
3. Aos docentes da Equipa Educativa é atribuído um crédito horário definido pelo Diretor em acordo com a professora bibliotecária.
4. A constituição da Equipa Educativa da BE é feita na salvaguarda da continuidade das atividades programadas e é da responsabilidade do diretor da escola, ouvida a professora bibliotecária.
5. A Equipa Educativa poderá ainda contar com a integração de colaboradores pertencentes ao corpo docente, discente e não docente.

Artigo 85

Competências

São competências da Equipa Educativa, para além das estipuladas pelo Ministério da Educação/ RBE,²⁶ as seguintes:

1. Da professora bibliotecária:
 - a) representar a BE no Conselho Pedagógico;
 - b) coordenar a Equipa Educativa, assegurando a gestão da BE;
 - c) apresentar ao Conselho Pedagógico, o Plano de Ação da BE, respetivos Planos de Atividades e Relatórios, bem como outros documentos/propostas relativos à sua dinâmica.
 - d) integrar a Equipa do Plano Tecnológico da Escola em representação da BE
 - e) participar nas reuniões da Rede Concelhia da RBE ou outras;
 - f) promover a BE dentro e fora da escola;
 - g) dar cumprimento ao estipulado na política documental e orçamental da escola;
 - h) representar a BE e participar nas comissões de elaboração ou revisão do regulamento interno e do projeto educativo.
2. Da equipa educativa:
 - a) colaborar na dinamização da BE (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação, desenvolvimento da literacia em particular da leitura e da informação);
 - b) Recolher sugestões, ideias e materiais que motivem os utilizadores;
 - c) Apoiar e orientar os utilizadores;
 - d) Colaborar na gestão da coleção;
 - e) Participar na avaliação do Plano de Atividades da BE.
3. Dos assistentes operacionais:
 - a) fazer o atendimento;
 - b) colaborar no tratamento documental;
 - c) elaborar o tratamento estatístico da utilização da BE;
 - d) apoiar e orientar os utilizadores;
 - e) colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
 - f) identificar e descrever quaisquer situações que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
 - g) propor à professora bibliotecária possíveis medidas que resolvam situações observáveis;
 - h) assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir o seu Regimento de Funcionamento;
 - i) assegurar a limpeza e a manutenção da BE.

²⁶ Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho.

Artigo 86**Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)**

1. O SPO tem como finalidade a promoção do desenvolvimento pessoal e social dos alunos e da comunidade educativa em geral. Tem, assim, um âmbito de intervenção alargado, podendo desenvolver ações dirigidas a uma diversidade de alvos, recorrendo a metodologias variadas. A sua intervenção não se realiza apenas junto dos alunos mas é alargada a toda a comunidade educativa e perseguida em articulação com outros serviços e instituições.
2. A estes serviços compete ainda fazer a articulação com os SPO de outras escolas na divulgação da oferta formativa da EASR.
3. Estes serviços dispõem de um psicólogo em contexto escolar cujas áreas de intervenção são as seguintes:
 - a) orientação escolar e profissional (OEP);
 - b) apoio psicológico e psicopedagógico;
 - c) aconselhamento/consultoria à comunidade educativa;
 - d) atividades de formação;
 - e) parcerias/colaboração com outros serviços da comunidade;
 - f) desenvolvimento de projetos;
 - g) reuniões de trabalho.

Artigo 87**Núcleo de Apoio Educativo (NAE)**

1. Este núcleo é composto:
 - a) pelos professores que dão apoio pedagógico e/ou educativo;
 - b) pelo núcleo do ensino especial, que dispõe de um docente do ensino especial, de um professor de Língua Gestual e de intérpretes para acompanhamento e integração de alunos com deficiência auditiva profunda e ainda para prestar todas as informações necessárias aos professores para uma correta e eficaz implementação de objetivos mínimos e de adequações curriculares, cujo horário de presença na escola é definido pelo diretor;
 - c) pelos Serviços de Ação Social Escolar (ASE), que são assegurados pelos serviços administrativos e que apreciam os pedidos de apoio social e escolar dos alunos mais carenciados, atribuindo subsídios em conformidade com as disposições legais.

Artigo 88**Apoios Pedagógicos**

1. Os apoios pedagógicos regem-se pela lei em vigor.

2. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola, no âmbito curricular e extracurricular, incluindo aquelas que são desenvolvidas no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos planos curriculares em vigor e no projeto educativo da escola.
3. As diferentes modalidades de apoio pedagógico são concebidas e realizadas tendo em conta as necessidades dos alunos, os recursos da escola, os objetivos a atingir e a análise da relação custo benefício.
4. Todas as modalidades de apoio pedagógico, nomeadamente as que carecem de reforço de redução da componente letiva para o exercício das funções de orientação educativa dos alunos, serão aprovadas pelo conselho pedagógico, sob proposta dos departamentos ou do diretor.
5. O plano de apoio pedagógico dos alunos deve ser dado a conhecer aos pais e encarregados de educação.
6. As atividades de apoio pedagógico são propostas pelo professor das disciplinas ao conselho de turma, que as aprova, devendo ser planificadas e preparadas atendendo às necessidades do aluno ou do grupo de alunos.
7. As atividades de apoio pedagógico são de frequência obrigatória.
8. Os alunos perdem o direito à frequência das atividades de apoio pedagógico nos termos da lei ou sempre que o seu responsável considere que a falta de assiduidade impede a consecução das aprendizagens pretendidas, dando conhecimento desse facto ao encarregado de educação.
9. Compete ao diretor a organização e gestão dos apoios educativos.

Artigo 89**Projetos e Atividades**

1. Consideram-se de desenvolvimento educativo as atividades de interesse cultural, formativo, lúdico e recreativo previstas ou não nos conteúdos programáticos das diferentes disciplinas ou cursos, com um carácter facultativo, abertas à comunidade e que se realizem fora do horário letivo, sem prejuízo de aulas, ao fim de semana ou durante as interrupções letivas.
2. O núcleo de projetos e atividades de desenvolvimento educativo é um serviço especializado de coordenação dessas atividades d, que tem como objetivos a organização e o acompanhamento, a gestão e a avaliação das atividades desenvolvidas, com vista à verificação da sua adequação ao projeto educativo da escola.
3. Este núcleo é constituído por todos os professores responsáveis por todos os projetos e atividades em curso na EASR, sendo coordenado por um docente em exercício efetivo de funções na EASR, em articulação com o diretor e por ele nomeado.

4. São competências do coordenador:
- Divulgar, coordenar e acompanhar os projetos e atividades de desenvolvimento educativo programados no Plano Anual da EASR;
 - Criar e divulgar os instrumentos de avaliação das atividades;
 - Elaborar um relatório de avaliação desses projetos e atividades, a apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico.
5. É ainda constituído um grupo de trabalho que se ocupa da planificação, organização e avaliação das atividades desenvolvidas em três momentos da escola designados por “Somos Soares”, “Viva a Soares” e “Mostra a Soares”, as atividades de receção aos alunos no início do ano letivo, as atividades da semana ou dia da escola e as atividades de encerramento do ano letivo, incluindo as exposições dos trabalhos dos alunos respetivamente.

Artigo 90

Equipa do Plano Tecnológico da Escola

- Esta equipa é uma estrutura de coordenação e acompanhamento das instalações e equipamentos informáticos, seus usos técnicos e pedagógicos.
- Tem como objetivos, entre outros, apoiar a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, quer a nível pedagógico quer técnico-didático, proceder ao levantamento das necessidades de formação e zelar pelo funcionamento dos equipamentos existentes.
- A constituição da equipa é da responsabilidade do diretor de acordo com o despacho n.º 700/2009 de 9 de janeiro e deve integrar o professor bibliotecário.
- Para além do previsto na lei, compete à equipe:
 - elaborar um plano de ação anual. Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo e integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o Plano de Formação;
 - contribuir para a integração das novas tecnologias da informação na estratégia global da escola;
 - promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, e na gestão;
 - colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

- zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - conservar todo o espólio informático da escola devendo assegurar a preservação de dados sob a orientação do diretor, nos termos legais;
 - elaborar relatórios periódicos e no final de cada ano letivo, de avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao diretor e ao Conselho Pedagógico.
- O diretor pode delegar as funções de coordenação da equipa num dos seus membros docentes, o coordenador, cujo mandato é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.
 - A sua ação deverá ser realizada em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógicas e com as restantes estruturas especializadas de apoio educativo.
 - A equipa reúne sempre que for considerado necessário, por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador.
 - Os membros docentes da equipa usufruem de um crédito semanal de horas para o exercício de funções, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 91

Grupo de Saúde Escolar

- A coordenação para a saúde é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde que tem como objetivos principais a educação e a promoção da saúde da população escolar.
- O coordenador do grupo de saúde é obrigatoriamente um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções na EASR, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
- O mandato do coordenador é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.
- A coordenação poderá ainda integrar outros elementos para apoio técnico-pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta a apresentar pelo coordenador ao diretor.
- A coordenação deste grupo pode ser feita em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação e com o Núcleo de Apoios Educativos (NAE) sempre que tal se revele necessário.
- São atribuições e competências do coordenador para a Saúde
 - Elaborar um plano de ação anual (Plano de Saúde).
 - Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;

- c)* Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
- d)* Elaborar trimestralmente e no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
- e)* Organizar e manter informação atualizada relativa à situação de saúde escolar dos alunos;
- f)* Ser o interlocutor da EASR, na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais/regionais de educação e outros;
- g)* Articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelo SPO e NAE e ligadas à área da saúde.
- h)* Desenvolver a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de orientação educativa e com os restantes serviços especializados de apoio educativo;
- i)* Reunir sempre que for considerado necessário, por convocatória do diretor, ou sob proposta do Coordenador;
- j)* O coordenador para a Saúde terá direito a um crédito de três horas letivas semanais.

Capítulo IV

Direitos e Deveres da Comunidade

SECÇÃO I COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 92

A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, definida nos termos da lei, pela salvaguarda efetiva dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe estão associados na lei em vigor.²⁷

SECÇÃO II ALUNOS

Artigo 93

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, a defesa e preservação do Património Cultural e Natural, nomeadamente o consignado no “Livro Verde sobre o Ambiente Urbano”, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Subsecção I Responsabilidade dos alunos

Artigo 94

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, pelo presente regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.²⁸
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

²⁷ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Cap. V, secção I.

²⁸ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Subsecção II Direitos e deveres dos alunos

Artigo 95 Direitos

1. Os alunos usufruem dos direitos consignados na Constituição Portuguesa e ainda dos direitos previstos no seu Estatuto²⁹ e em toda a legislação em vigor e ainda os que são estabelecidos nos pontos seguintes.
2. Os alunos da EASR têm direito a:
 - a) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, 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;
 - b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
 - c) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - i. Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - ii. Normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca/centro de recursos, laboratórios, salas de projeto e oficinas, refeitório e bufete;
 - iii. Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
3. A utilizar as instalações e equipamentos da escola, nomeadamente:
 - a) Biblioteca, Refeitório, Bufete, Reprografia e Papelaria de acordo com o regime de funcionamento e horário desses setores.
 - b) Ginásio, laboratórios, salas de aula e oficinas de acordo com o regime de funcionamento de cada setor e acompanhados por um professor.
4. O aluno tem direito de acesso às instalações e espaços escolares, nomeadamente, recreios, átrios, áreas de circulação, equipamentos da escola e instalações sanitárias, sendo obrigado a identificar-se caso lhe seja solicitado.
5. A fruição dos direitos consagrados pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar aplicada ao aluno.

Artigo 96 Deveres

São deveres dos alunos designadamente os seguintes:

- a) Estudar e promover a sua educação e formação integral;

²⁹ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, artigo 7.º e artigo 10.º.

- b) Ser assíduo, pontual e comparecer nas atividades letivas com o material necessário e com vestuário adequado à sala de aula.
- c) Dar cumprimento às orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Respeitar, tratar com urbanidade e correção e guardar lealdade para com todos os membros da comunidade escolar sem discriminação;
- e) Respeitar a autoridade e as instruções dos docentes e não docentes;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) Respeitar a integridade física, psicológica e patrimonial de todos os membros da comunidade educativa;
- i) Prestar e/ou solicitar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- m) Não possuir, não consumir e não estar sob o efeito de substâncias aditivas dentro do espaço escolar, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- n) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, programas ou aplicações informáticas, no decurso das aulas ou outras atividades formativas, ou em reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver ou seja expressamente autorizada pelo professor por quem supervisionar os trabalhos ou atividades em curso;
- o) Não captar, nem difundir sons ou imagens, durante as atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, ou de quem a imagem possa ficar registada;
- p) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- q) Exibir documentos de identificação e ou entregar quaisquer materiais e objetos que transporte sempre que, por suspeita de prática de ações ilícitas, quando tal lhe for solicitado por elementos do pessoal docente e ou não docente;

- r) 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 escolares e, não sendo possível a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- s) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Subsecção III Regulamentação das faltas

Artigo 97 Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de 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 do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 98 Faltas e sua natureza

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa desde que tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, com registo feito pelo professor no livro de ponto informático.

Artigo 99 Excesso de faltas

As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

Artigo 100 **Justificação das faltas**

1. Decorrendo as aulas em blocos consecutivos, há tantas faltas quantos os blocos de ausência do aluno.
2. São consideradas justificadas as faltas previstas na lei³⁰ e ainda outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.
3. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, em impresso próprio, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
4. 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.
5. 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.
6. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.
7. São consideradas faltas injustificadas as faltas intercalares, salvo por justificação médica.
8. As faltas dadas pelo aluno na suspensão preventiva são consideradas justificadas ou injustificadas de acordo com o resultado do procedimento disciplinar.

Artigo 101 **Faltas de presença**

1. As faltas de presença consideram-se justificadas quando estiverem de acordo com o estipulado no artigo anterior.
2. As faltas de presença consideram-se injustificadas sempre que:
 - a) não tiver sido apresentada justificação;
 - b) a justificação tiver sido apresentada fora do prazo estipulado;
 - c) a justificação não for aceite;
 - d) a falta resultar de medida disciplinar.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação.

³⁰ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art.º 16.

Artigo 102 **Faltas de atraso**

1. As faltas por atraso não são justificadas nos termos dos números que se seguem.
2. Os alunos terão uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã (8.30h), sendo que à terceira infração será marcada uma falta de presença injustificada.
3. Os alunos não terão qualquer tolerância em relação à pontualidade em qualquer outro momento do seu dia de aulas, havendo lugar à marcação imediata de falta de presença (injustificada).

Artigo 103 **Faltas de material**

1. A falta de material verifica-se quando o aluno comparece às aulas sem o material didático ou equipamento necessários.
2. À terceira infração será assinalada uma falta de presença injustificada.

Artigo 10 **Dispensa da atividade física**

1. 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 contra-indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 105 **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas.

Artigo 106 **Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos, independentemente da sua idade, a violação dos limites de faltas previstos anteriormente pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As medidas a que se refere o número anterior só podem ser aplicadas uma vez por ano.
3. Estas medidas são determinadas pelo(s) professor(s) das disciplinas em que se verificou excesso grave de faltas.
4. As medidas de recuperação e integração serão aplicadas mediante o conhecimento prévio do encarregado de educação e do aluno, mediante o preenchimento de impresso próprio e assinatura do encarregados de educação ou do aluno quando maior de idade
5. São constituídas por um mínimo de 4 blocos, com presença obrigatória e que devem decorrer no prazo de 10 dias úteis.
6. Devem iniciar-se até ao máximo de 5 dias úteis após a data de injustificação da falta.
7. As medidas de recuperação e Integração devem ser cumpridas fora das horas letivas incluindo a possibilidade de marcação em horário noturno, mas sempre dentro dos blocos definidos no horário da escola.
8. O aluno pode faltar a um bloco quando, por qualquer motivo devidamente justificado por escrito ao diretor de turma, não puder comparecer. Esse bloco deve ser substituído no calendário e cumprido noutro dia.
9. O original das medidas de recuperação e integração deve ficar com o diretor de turma e as cópias serão entregues na biblioteca, ao responsável que acompanhar o processo.
10. Quando as medidas de recuperação e integração são cumpridas noutro local da escola, deve o professor acompanhar o aluno na totalidade do tempo, e registar as faltas sempre que tal ocorra.
11. O aluno deve assinar numa folha própria a hora de entrada e de saída.
12. As medidas de recuperação, uma vez concluídas, devem ser avaliadas pelo professor(s) da disciplina(s) e registada na folha original que está na posse do diretor de turma.
13. As medidas de recuperação e integração podem ser cumpridas até 5 dias úteis após a conclusão das atividades letivas do terceiro período sem prejuízo da calendarização das reuniões finais de Conselho de turma de Avaliação.
14. Estas medidas contemplarão:
 - a) Conteúdos – as matérias a trabalhar confinar-se-ão, sempre que possível, às tratadas nas aulas cuja ausência originou o excesso grave de faltas.
 - b) Local – numa sala normal ou em outro espaço de acordo com a especificidade da disciplina; no pequeno auditório, quando não houver outra possibilidade.
 - c) Modalidade – oral, escrita ou prática; estudo orientado, fichas de trabalho e outras propostas de trabalho.
 - d) Avaliação – qualitativa (menção de Insuficiente – Suficiente – Bom – Muito Bom).

Artigo 107**Eficácia do cumprimento das medidas**

1. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
2. A existência dessas faltas deve ser assinalada em alínea própria na pauta do Conselho de turma do período em que tal ocorra.

Artigo 108**Incumprimento ou ineficácia das medidas**

O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determina:

1. Tarefas a definir pelo diretor, ouvido o diretor de turma, tendo em conta o perfil do aluno e os deveres previstos na lei³¹: “Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola fazendo uso correto dos mesmos”.
2. As atividades serão supervisionadas por uma equipa multidisciplinar que integrará docentes designados pelo diretor, de acordo com a lei em vigor
3. Se o aluno não cumprir as medidas ou essas se revelarem ineficazes, o aluno será excluído da ou das disciplinas.

Subsecção IV**Medidas disciplinares****Artigo 109****Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**

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, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas são preventivas e têm fins pedagógicos, dissuasoras e de integração do aluno e as medidas disciplinares sancionatórias visam penalizar efetivamente o aluno em função de um comportamento grave e reiterado.
3. As medidas corretivas e sancionatórias serão aplicadas pelo Diretor, caso a caso, tendo em conta o perfil do aluno e a gravidade e reiteração da infração cometida, ouvido o respetivo diretor de turma ou em resultado do processo disciplinar se a tal houver lugar nos termos da lei em vigor.

³¹ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, alínea k) do art. 10.º.

Artigo 110 Medidas corretivas

1. As medidas corretivas a aplicar são as seguintes:
 - a) Advertência;
 - b) Saída da sala de aula ou outro local onde esteja a decorrer a atividade;
 - c) Tarefas e atividades de integração do aluno, tais como: proceder à reparação ou limpeza do material ou espaço; ajudar na arrumação ou arranjo das salas de aula ou dos corredores ou de outros espaços escolares;
 - d) Apreensão de equipamentos usados em violação ao presente regulamento com devolução no final das atividades escolares ou após comunicação ao encarregado de educação para lhe serem entregues conforme mais adequado;
 - e) Condicionamento no acesso aos certos espaços escolares ou uso de materiais, tais como: biblioteca, oficinas, bar;
 - f) Mudança de turma
2. O cumprimento das medidas corretivas constantes da alínea c) do número anterior, realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar sob a supervisão da equipa de integração e apoio.

Artigo 111 Medidas disciplinares sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão 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.

Artigo 112 Ordem de saída da sala de aula

Quando for dada uma ordem de saída da sala de aula será marcada uma falta injustificada ao aluno que deverá permanecer na escola.

O aluno deverá dirigir-se ao gabinete do Diretor ou à equipa de integração e apoio quando constituída.

Artigo 113 Constituição da equipa de integração e apoio

1. A equipa de integração e apoio será escolhida em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação, de acordo com a lei.

2. O diretor designará o coordenador de entre os seus elementos.
3. A equipa multidisciplinar deve pautar a sua atuação pelos objetivos descritos no ponto 5 do artigo 35.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 114 Efeitos decorrentes da suspensão preventiva

Quando o aluno for suspenso preventivamente ficará sujeito às medidas de recuperação dos conteúdos trabalhados na sua ausência, de acordo com a lei em vigor.

Subsecção V Recrutamento e seleção de alunos

Artigo 115

1. No início de cada ano é definido o número de turmas dos cursos artísticos especializados.
2. Os alunos que se candidatam à frequência do 10.º ano devem, cumulativamente, ter concluído o 9.º ano e apresentarem as suas classificações das disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica ou equiparada.
3. Estes alunos ficam sujeitos a uma ordenação antes de efetuarem a sua matrícula segundo as classificações do 9.º ano das disciplinas aqui referidas:
 - Educação Visual ou equiparada – nota 5
 - Educação Tecnológica ou equiparada – nota 5
 - Educação Visual ou equiparada – nota 4
 - Educação Tecnológica ou equiparada – nota 4
 - Educação Visual ou equiparada ou equiparada – nota 3
 - Educação Tecnológica ou equiparada – nota 3
4. É dada equivalência à disciplina de Educação Visual a todas as disciplinas de oferta própria no domínio das artes visuais ou audiovisuais que existem nas várias escolas do ensino básico. Esta equivalência será dada mediante uma análise, caso a caso, dos programas das disciplinas. As disciplinas no domínio das Artes Dramáticas ou da Música são consideradas equivalentes à Educação Tecnológica.
5. Os alunos que concluíram Cursos de Educação e Formação e que se queiram candidatar a esta escola deverão ter feito os exames nacionais do ensino básico de Português e de Matemática e ter frequentado a disciplina de Educação Visual ou de Educação Tecnológica.
6. Serão respeitados os outros critérios de desempate previstos no n.º 3.4 do Anexo I do despacho 13170/2009 de 4 de junho de 2009, nomeadamente:
 - a) Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;

- b) Alunos que frequentaram a escola no ano anterior;
 - c) Alunos com irmãos já matriculados na escola;
 - d) Alunos que comprovadamente residam ou cujos pais ou encarregados de educação residam na área geográfica da escola;
 - e) Alunos que desenvolvam ou cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área geográfica da escola;
 - f) Em situação de ocupação das vagas restantes e em processo de desempate, os candidatos serão ordenados por ordem decrescente:
 - i. A partir da soma das classificações finais de Educação Visual do 7.º e 8.º ano;
 - ii. Pela sua classificação final de Educação Visual de 8.º ano;
 - iii. Pela sua classificação final de Educação Visual de 7.º ano;
 - iv. O candidato mais novo.
7. Os alunos surdos têm entrada direta em virtude da escola ter sido definida como escola de referência para estes alunos.
 8. Os resultados da seriação dos alunos são divulgados, em cada ano, no Portal da escola no início do mês de agosto.
 9. Os alunos que, após o processo de seriação, não obtiverem colocação, serão chamados a ocupar vagas supervenientes pela ordem das listas seriadas.
 10. A escola deverá facultar informação e esclarecimento sobre a especificidade de cada curso e, se possível, uma visita às oficinas, a realizar pelo diretor ou por quem ele mandar, organizada para um número de candidatos que permita a exequibilidade destas ações.

Artigo 116 **Matrícula no 11.º ano**

1. Atendendo a que a componente técnico-artística no 10º ano dos cursos especializados é comum a todos os alunos, impõe-se organizar a sua escolha e a distribuição pelos diferentes cursos/tecnologias no 11.º ano.
2. Assim, sob proposta da direção e por decisão do conselho pedagógico, a escola define o número de turmas/curso e o número de turmas/área tecnológica de acordo com os princípios da igualdade entre os cursos e da diversidade da oferta assim como de acordo com os recursos da escola.
3. A direção da escola deve definir, em cada ano, os meios e as formas de esclarecer os alunos e os pais e encarregados de educação sobre a oferta da escola, sobre o processo, os critérios e as regras de seriação.
4. No ato da matrícula, o aluno terá de ordenar, por ordem de preferência, todas as opções de matrícula oferecidas pela escola.

5. Para colocar os alunos em número igual em todas as ofertas da escola é necessário organizar um concurso de acesso a cada opção diferente de matrícula.
6. A seriação é feita no final do 10.º ano, pela média resultante da seguinte fórmula:

$$\frac{(((\text{Prt}+\text{LE}+\text{Fil}+\text{EF}+\text{HCA})/5)+((2\text{PT}+\text{Des})/3))}{2}$$
7. No caso dos alunos que repetiram a matrícula no 10º ano e para efeitos do número anterior, deve sempre ser tida em conta a classificação mais alta obtida em cada disciplina.
8. As disciplinas que tiverem sido sujeitas a anulação da matrícula valem 0 (zero) para efeitos do cálculo da média referida no ponto 6.
9. Os resultados da seriação dos alunos serão publicados no Portal da escola.
10. Após a publicação dos resultados finais da seriação não há lugar a alterações nas preferências apresentadas.
11. Se for detetado algum erro na seriação e colocação dos alunos, o processo de seriação pode ser repetido ou, em alternativa, os alunos prejudicados colocados nos devidos lugares tendo em conta a sua classificação. A direção decide, analisando cada caso, qual a solução adequada.
12. Compete ao aluno, pais e encarregados de educação procurar a informação e tomar as decisões necessárias quanto à ordenação das suas preferências.

Artigo 117 **Matrícula no 12.º ano**

1. A escola, por decisão do conselho pedagógico abre igual número de turmas para cada curso no 11.º e no 12.º ano. Como a oferta de áreas tecnológicas é vasta, assim como variadas as disciplinas de opção, é necessário definir um quadro fixo da oferta.
2. Assim, sob proposta da direção e por decisão do conselho pedagógico, a escola define o número de vagas em cada especialização que será igual para todas as opções de cada curso.
3. A direção da escola deve definir, em cada ano, os meios e as formas de esclarecer os alunos e os pais e encarregados de educação sobre a oferta da escola, sobre o processo, os critérios e as regras de seriação.
4. As opções de especialização estão relacionadas com a frequência do curso/área tecnológica do 11.º ano.
5. No ato da matrícula, o aluno terá de ordenar, por ordem de preferência, todas as especializações possíveis de acordo com o seu percurso no 11.º ano.

6. Os alunos serão então seriados segundo uma média que inclui apenas as classificações do 11.º ano: $((\text{Prt}+\text{LE}+\text{Filo}+\text{EF}+\text{HCA}+\text{Disc Op})+(\text{GDA ou ISA}))/7)+(2\text{PT}+\text{Des})/3)/2$
7. As disciplinas que tiverem sido sujeitas a anulação da matrícula valem 0 (zero) para efeitos do cálculo da média referida no ponto anterior.
8. Os resultados da seriação dos alunos serão publicados no portal da escola.
9. Após a publicação dos resultados finais da seriação não há lugar a alterações nas preferências apresentadas.
10. Se for detetado algum erro na seriação e colocação dos alunos, o processo de seriação pode ser repetido ou, em alternativa, os alunos prejudicados colocados nos devidos lugares tendo em conta a sua classificação. A direção decide, analisando cada caso, qual a solução adequada.
11. Compete ao aluno, pais e encarregados de educação procurar a informação e tomar as decisões necessárias quanto à ordenação das suas preferências.

SECÇÃO III ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

Artigo 118 Definição

São consideradas estruturas associativas, a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 119 Funcionamento

O modo de organização e funcionamento das Associações referidas no número anterior é definido através de estatutos próprios.

Artigo 120 Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Organiza-se de acordo com a lei geral das Associações de Pais e Encarregados de Educação:³²
 - a) os corpos sociais da Associação de Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia-geral, de acordo com estatutos próprios;
 - b) a Associação de Pais e Encarregados de Educação reúne regularmente em instalações permanentes na escola;

³² Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março; Lei 29/2006 de 4 de julho.

- c) a Associação de Pais e Encarregados de Educação designa os seus representantes nos diferentes órgãos e estruturas de acordo com o presente Regulamento;
- d) as reuniões da Assembleia-geral efetuam-se em instalações da escola, com aviso prévio de 5 dias ao Diretor;
- e) a Associação de Pais e Encarregados de Educação conta com a colaboração da escola no processo de informação dos pais, em matéria de recursos humanos e materiais, nomeadamente com o apoio do Diretor de Turma;
- f) a Associação de Pais e Encarregados de Educação colabora com a escola em iniciativas de interesse educativo;
- g) a Associação de Pais e Encarregados de Educação é informada regularmente pelo diretor de assuntos de interesse para os pais e seus educandos

Artigo 121 Associação de Estudantes

1. Organiza-se de acordo com o Estatuto do Aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem³³, respeitando os seguintes princípios:
 - a) os corpos sociais da Associação de Estudantes são eleitos de acordo com os estatutos e o Regulamento Interno desse mesmo órgão;
 - b) a Associação de Estudantes reúne regularmente em instalações permanentes na escola;
 - c) a Associação de Estudantes conta com a colaboração e acompanhamento da escola, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral que se enquadrem no projeto educativo da mesma;
 - d) a Associação de Estudantes colabora com a Escola em iniciativas de interesse educativo;
 - e) a Associação de Estudantes é informada regularmente pelo Diretor de assuntos de interesse para os alunos.

SECÇÃO IV PROFESSORES

Artigo 122 Definição e princípios

1. Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático, ou a título temporário, após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.³⁴

³³ Lei n.º 23/2006 de 23 de junho.

³⁴ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. 2.º, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

2. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo³⁵.

Artigo 123 **Funções**

O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo da escola. As suas funções são as definidas na lei³⁶.

Artigo 124 **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo através das competências que a lei lhe atribui³⁷.

Artigo 125 **Autoridade especial dos professores**

A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, de acordo com o estipulado no Estatuto do aluno para além de outros diplomas legais.

Artigo 126 **Direitos profissionais**

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente³⁸.

³⁵ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. 3.º, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

³⁶ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. 35.º, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

³⁷ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art. 41.º.

³⁸ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. 4.º e seguintes, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 127 **Deveres profissionais**

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do seu Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais estabelecidos na lei.³⁹

SECÇÃO V **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 128 **Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos e, nos termos da sua responsabilidade, cumprirem e fazerem cumprir os deveres consagrados na lei⁴⁰ e no presente regulamento.

Artigo 129 **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos na lei, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização, listando a lei as situações de incumprimento censurável⁴¹.
2. São considerado especialmente censuráveis o incumprimentos do seguintes deveres:
 - a) matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade, bem como a ausência de justificação quando solicitada pelo Diretor de Turma;
 - b) não comparência na escola quando para tal forma convocados por motivo dos filhos ou educando terem atingido metade do limite de faltas ou por falta de comparência ou prenuncia no âmbito de processo disciplinar
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação ou das medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

³⁹ Estatuto da Carreira Docente, cap. I, art. 10.º, publicado no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

⁴⁰ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art. 43.º.

⁴¹ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, art. 44.º Escola Artística de Soares dos Reis.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, os termos previstos na lei.

SECÇÃO VI PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 130

O pessoal não docente da escola deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Capítulo V

Regime de Funcionamento da Escola

SECÇÃO I HORÁRIO, ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 131 Horário

1. O horário letivo funciona em serviço diurno das 8h 30min às 18h 35min e em serviço noturno das 19h às 23h 55min de 2.^a a 6.^a feira.
2. O início e o fim de cada tempo letivo serão assinalados com toque de campainha.
3. Aos professores e aos alunos é permitida uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã (8.30).
4. Todas as outras atividades desenvolvidas na escola funcionam no mesmo horário.
5. A unidade letiva dos alunos é de 45 minutos; a unidade de horário de trabalho dos professores é de 50 minutos.

Artigo 132 Acesso à escola

1. Não é permitida a permanência de pessoas estranhas dentro do espaço escolar.
2. Têm acesso condicionado à escola os pais e os encarregados de educação dos alunos que a frequentam e outras pessoas que tenham assuntos a tratar no edifício escolar, devendo sempre contactar o funcionário de serviço na portaria para serem encaminhados para o local onde serão atendidos.
3. Em qualquer caso, o funcionário poderá solicitar documento de identificação e indicação do assunto a tratar.

Artigo 133 Circulação

1. O acesso à EASR e a circulação no recinto da escola encontra-se reservado aos alunos, professores e pessoal não docente.
2. Na EASR têm acesso condicionado à área administrativa, ao diretor de turma e ao diretor os Pais e/ou Encarregados de Educação, os representantes das instituições que fazem parte dos Órgãos de Administração e Gestão ou qualquer outra pessoa, que por motivo justificado, tenha assuntos de interesse a tratar, devendo para tal dirigir-se ao funcionário de serviço na portaria.
3. O acesso dos elementos referidos no número anterior ou de outras pessoas estranhas à escola está sujeito a identificação.

4. As entradas e saídas da escola são feitas pelos portões principais.
5. Não é permitida a permanência no recinto da EASR de pessoas a ela estranhas.
6. A EASR reserva-se o direito de introduzir sistemas eletrónicos de controlo e verificação dos acessos.
7. Aos membros da comunidade escolar (docentes e funcionários e membros de órgãos da Escola) é permitido o acesso ao parque de estacionamento de veículos existente no interior do recinto escolar, condicionado ao respetivo limite de capacidade e a outros condicionamentos estabelecidos pelo diretor.
8. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar e parque de estacionamento, exceto para cargas e descargas.
9. Os alunos deverão ser sempre portadores do cartão de estudante da EASR, que será exibido sempre que solicitado por elementos do pessoal docente ou não docente, para controlo de entradas e saídas, aquisição de senhas de refeição, artigos do bufete, papelaria, biblioteca e reprografia.
10. A utilização dos corredores durante as aulas será condicionada pelo facto de estarem a decorrer atividades pedagógicas, devendo os alunos obrigar-se ao máximo silêncio.

SECÇÃO II FUNCIONAMENTO

Artigo 134 Normas de funcionamento

1. No início do ano letivo, são afixados em cada um dos setores da escola o horário e as regras específicas de funcionamento definidas pelo diretor, em articulação com os respetivos responsáveis.
2. As Oficinas, Laboratórios e Ginásio devem ser prioritariamente utilizadas para atividades curriculares.
3. As atividades de complemento curricular não devem interferir no normal funcionamento das atividades letivas.
4. Estes setores regem-se por um regulamento geral e por regulamentos específicos que se anexam a este Regulamento.
5. No que se refere à utilização do Ginásio para atividades de complemento curricular deve respeitar-se a prioridade que venha a ser definida em Conselho Geral.
6. Os diversos setores abrangidos por este artigo devem afixar, em local visível, o seu horário de funcionamento.
7. Os gabinetes destinados aos grupos disciplinares deverão ficar reservados a atividades dos respetivos professores em atividades não letivas.

8. As instalações podem ser cedidas e/ou alugadas com pareceres favoráveis do diretor e do Conselho Geral, obrigando à assinatura de um protocolo.
9. As receitas obtidas com o aluguer destas instalações reverterão para o orçamento da escola.
10. Nas instalações da EASR estão proibidas:
 - a) a comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do diretor;
 - b) a manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo se devidamente autorizadas pelo diretor;
 - c) a prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
 - d) o uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações, incomodem ou atentem contra a integridade física da comunidade escolar ou contra as condições de trabalho;
 - e) o uso de quaisquer tipos de armas de defesa ou de ataque;
 - f) o consumo de tabaco, bebidas alcoólicas, estupefacientes e outras substâncias capazes de provocar alterações comportamentais e físicas;
 - g) gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar a não ser que sejam integradas em projetos da escola ou autorizadas pelo diretor;
 - h) atividades que impliquem a utilização de bolas ou objetos afins, exceto no campo de jogos quando neste não decorrerem atividades letivas.

Artigo 135

Ordens de serviço, convocatórias e informações

1. Na escola, todos os elementos têm o direito de serem devidamente informados de tudo o que lhes diga respeito e o dever de se manterem informados.
2. A informação de interesse para os professores será exclusivamente disponibilizada através de meios informáticos. Dada a sua importância, poderá ainda ser afixada na Sala dos Professores e/ou divulgada através do portal da escola.
3. A informação de interesse para os alunos será afixada no átrio, junto aos serviços administrativos, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
4. A informação de interesse para os funcionários não docentes será afixada no local a ela destinada, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.
5. A informação de interesse público será publicada no portal da EASR.
6. A informação de carácter oficial de divulgação obrigatória será afixada no átrio junto aos serviços administrativos.

7. Sempre que o diretor achar conveniente, a informação será lida nas aulas ou, quando para conhecimento individual, apresentada ao próprio e por este rubricada.
8. Tratando-se de convocatórias, a comunicação será afixada ou dada a conhecer por qualquer meio de comunicação com, pelo menos, 48h de antecedência face ao ato a que se refere, salvo em casos extraordinários previstos por lei.
9. As ordens de serviço, convocatórias, comunicações oficiais, quando afixadas, serão retiradas dos locais de exposição logo que desnecessárias.

Artigo 136

Reuniões

1. As reuniões das estruturas de orientação curricular e educativa ou outras reuniões de professores são convocadas pelo diretor ou pelo respetivo coordenador através de convocatória, afixada na sala de professores com pelo menos 48 horas de antecedência e devidamente numeradas e assinadas pelo diretor e enviadas por correio eletrónico com a mesma antecedência.
2. As reuniões são marcadas em dia e hora que não prejudiquem as atividades letivas. Nos casos urgentes esse preceito pode não ser cumprido mas compete ao diretor a decisão dessa marcação.
3. Todos os participantes assinam uma folha de presenças que, após a marcação das respetivas faltas, é entregue pelo presidente da reunião nos serviços administrativos no prazo de 3 dias úteis.
4. Os órgãos colegiais só podem deliberar quando houver quórum que, salvo por indicação explícita, corresponde à maioria simples do número legal dos seus membros com direito a voto.
5. Sempre que não se verifique na primeira convocação o quórum previsto no ponto anterior, será convocada uma nova reunião, com intervalo de, pelo menos, 24h, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que estejam presentes um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.
6. As atas das reuniões são feitas informaticamente segundo norma existente em Documentos no portal da EASR.
7. Compete ao presidente do Conselho Geral, presidente do Conselho Pedagógico, responsáveis pelos vários Departamentos Curriculares, diretores de curso, e representante de disciplina assegurar a atualização, organização e arquivo das atas.

SECÇÃO III FUNCIONAMENTO DAS AULAS

Artigo 137 Funcionamento das aulas

1. As aulas deverão iniciar-se após o toque que assinala o seu início e após todos, professor e alunos, se encontrarem na respetiva sala.
2. Os alunos só podem ausentar-se da entrada da sala de aula depois do funcionário confirmar a falta do professor.
3. O professor não deve sair da sala de aula, a não ser em casos excecionais e dessa ocorrência deve o professor dar conhecimento ao funcionário.
4. As salas de aula deverão ficar arrumadas no final de cada bloco de atividades.
5. As salas de aula deverão ser encerradas após a saída do professor, não sendo permitida a permanência dos alunos durante os intervalos.
6. Nos espaços de aula não é permitido:
 - a) comportamentos desadequados;
 - b) a afixação de qualquer cartaz;
 - c) a utilização de telemóveis e/ou outros meios de comunicação ou aparelhos que perturbem o funcionamento da aula;
 - d) alimentos ou bebidas.
7. Uma aula prevista pode não ser dada em condições normais de horário. As alterações ao normal funcionamento das aulas previstas podem acontecer por permuta ou reposição.

Artigo 138 Permuta de aulas

1. Na ausência pontual do professor, a aula pode ser dada, por permuta, no dia/hora de outro professor da turma, que dá a sua aula na hora do professor que se ausenta.
2. A aula pode ainda ser dada no mesmo dia/hora por outro professor do mesmo grupo, com plano de aula do professor que se ausenta.
3. Deve ser escrito o sumário explicitando, em observações, quem deu a aula.
4. A permuta visa evitar que o percurso letivo dos alunos seja interrompido. Contudo, deve ser usada com moderação e em casos excecionais.
5. Qualquer permuta deve ser comunicada à direção, em impresso próprio, com uma antecedência de três dias úteis.
6. Quando autorizada, o professor deve dar conhecimento das alterações ao(s) funcionário(s) do(s) piso(s).

Artigo 139 Reposição aulas

1. Na ausência pontual do professor, a aula pode ser reposta.
2. A aula será dada pelo professor em outro dia/hora a combinar com os alunos da turma.
3. A reposição deve ser solicitada previamente ao diretor, em impresso próprio, carecendo assim de autorização para se poder efetivar.
4. Quando autorizada, o professor deve dar conhecimento das alterações ao(s) funcionário(s) do(s) piso(s).

SECÇÃO IV FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

Subsecção I Visitas de estudo

Artigo 140 Definição e Objetivos

1. Todos os professores da escola podem propor visitas de estudo ao respetivo departamento curricular que define o seu enquadramento pedagógico no âmbito da disciplina/ano/curso, devendo, preferencialmente, ser planeadas de forma a abranger todos os respetivos alunos, no sentido de criar uma maior igualdade de oportunidades.
2. Os professores que entendam que uma turma não deve participar numa visita de estudo definida para o mesmo disciplina/ano/curso deve apresentar uma justificação individualmente.
3. As propostas e justificações mencionadas nos números anteriores carecem de aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 141 Aprovação e autorização

1. Todos os professores da escola podem propor visitas de estudo ao respetivo departamento curricular que define o seu enquadramento pedagógico no âmbito da disciplina/ano/curso, ficando estas sujeitas ao parecer do Conselho Pedagógico.
2. Todos os professores da escola podem propor visitas de estudo ao respetivo departamento curricular que define o seu enquadramento pedagógico no âmbito da disciplina/ano/curso, devendo, preferencialmente, ser planeadas de forma a abranger todos os respetivos alunos, no sentido de criar uma maior igualdade de oportunidades.

3. A realização das visitas de estudo é obrigatória para todos os alunos alvo, devendo ser marcadas preferencialmente, no decurso do primeiro e do segundo período, tendo em consideração os momentos de avaliação. A realização de visitas no decurso do 3.º Período carece de aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Os professores encarregados da organização das visitas de estudo em conjunto com o diretor devem desenvolver todos os esforços para encontrar os meios necessários para custear as visitas dos alunos que comprovadamente tenham dificuldades financeiras em suportar os custos.
5. As propostas para o PAA de visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de **autorização especial** do diretor da escola, por delegação de competências do diretor Regional de Educação do Norte.
6. Em período letivo, as visitas de estudo fora do território nacional devem obedecer ao limite legal de cinco (5) dias úteis, obrigando ao acompanhamento de 1 docente por cada 15 alunos.
7. A escola poderá ainda organizar outras deslocações fora do seu espaço físico em período não letivo ou sem prejuízo das atividades letivas.
8. As atividades referidas deverão igualmente enquadrar-se nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo de escola e podem resultar da exclusiva iniciativa da escola ou de parcerias realizadas com a respetiva Associação de Pais e Encarregados de Educação e/ou outros agentes educativos.

Artigo 142 Participação

1. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo Seguro Escolar, em território nacional, e por Seguro a contratar obrigatoriamente, em território estrangeiro.
2. Eventuais danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do Seguro Escolar, serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou dos alunos, caso sejam de maior idade.
3. Considerando as dimensões pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração no PEE e PAA, a participação dos alunos tem carácter obrigatório e corresponderão sempre à substituição das aulas do período em causa.
4. A ausência às visitas de estudo programadas estão sujeitas ao regime de faltas previsto neste regulamento e no Estatuto de Aluno .
5. O aluno que tenha faltado a uma visita de estudo será reembolsado do valor por si despendido se a sua falta não tiver causado despesas à escola.

Artigo 143 Planificação

1. Todas as visitas de estudo serão previstas no PAA, através de registo em documento próprio, disponível no Portal da escola, a apresentar ao diretor pelos professores responsáveis.
2. Do documento referido deve constar:
 - a) Local, data e itinerário.
 - b) Tema, objetivos e enquadramento na(s) disciplina(s) envolvida(s).
 - c) Data da reunião de Pais e EE em que estes tomaram conhecimento da visita.
 - d) Material necessário.
 - e) Identificação dos responsáveis e acompanhantes.
 - f) Indicação da tomada de conhecimento da atividade por parte do(s) diretor(s) de turma(s).
 - g) Custos totais e preço por aluno.
 - h) Os guiões de exploração da visita e os instrumentos de avaliação da atividade (apresentados em anexo).
3. Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da visita, deverá ter-se em conta:
 - a) A relevância pedagógica para as diferentes disciplinas, procurando envolver-se os respetivos docentes;
 - b) O rácio professor/aluno: 1 docente por cada 15 a 25 alunos.

Artigo 144 Organização

1. Cabe aos professores responsáveis pela visita de estudo:
 - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar o que será posteriormente oficializado pela escola, através de ofício ou correio eletrónico institucional;
 - b) Estabelecer com a empresa transportadora as condições do serviço a prestar;
 - c) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa com os elementos referidos no artigo anterior, nas alíneas a), b), d), e), f), e o preço por aluno. Desta circular constará ainda, em destacável, o termo de responsabilidade/autorização, que deverá ser devidamente assinado pelo encarregado de educação e recolhido pelo professor.
 - d) Em caso de visitas ao estrangeiro, o professor responsável deverá convocar uma reunião prévia com os Encarregados de Educação.
 - e) Recolher a verba a pagar pelos alunos e entregá-la nos Serviços Administrativos que decidirão as formas de pagamento de cada tipo de despesa.
 - f) Elaborar uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia na Direção da escola;

- g) Até à véspera da visita, enviar ao diretor de turma uma lista onde constem os alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação;
- h) Elaborar um relatório da atividade a entregar ao Representante da disciplina com conhecimento ao Coordenador do Departamento Curricular.

Artigo 145 **Outras disposições**

1. Os professores organizadores/acompanhantes devem escrever o sumário de todas as aulas previstas no seu horário indicando “visita de estudo”.
2. Os professores da turma que não acompanham os alunos devem igualmente escrever no sumário a referência à visita de estudo.
3. Da visita de estudo devem ter conhecimento:
 - O Conselho Pedagógico, que emite parecer.
 - O Coordenador de Departamento/Grupo Disciplinar na coordenação das atividades a inserir no PAA;
 - O Grupo disciplinar, na definição da atividade de acordo com os conteúdos programáticos;
 - O Conselho de turma, para se planificarem as visitas de estudo numa dimensão multidisciplinar;
 - O diretor de turma, para colaborar com os professores responsáveis e para encontrar as soluções administrativas dentro das suas competências;
 - Os Encarregados de Educação para tomarem conhecimento, autorizarem e responsabilizarem-se pelos seus educandos.
 - O aluno, para participar ativa e empenhadamente na preparação, na realização e na aplicação posterior dos conhecimentos adquiridos.

Subsecção II **Aulas dadas fora da escola**

Artigo 146

1. Consideram-se aulas dadas fora da escola, as deslocações de uma turma acompanhada pelo respetivo professor para o exterior da sala de aula, com interesse pedagógico para a disciplina, incidindo num tempo letivo ou mais do que um seguidos da mesma disciplina, podendo ainda ocupar uma aula anterior ou outra aula posterior, quando devidamente justificado.
2. As aulas dadas fora da escola carecem de autorização do diretor e devem ser solicitadas com o mínimo de 48 horas de antecedência em impresso próprio onde conste o fundamento para a sua concretização.
3. Para serem autorizadas deverão respeitar os seguintes requisitos:
 - a) O diretor de turma deverá ser informado, registando o seu conhecimento formal e avisando os professores cujas aulas venham a ser afetadas pela saída dos alunos.

Subsecção III **Outras atividades**

Artigo 147 **Atividades de complemento curricular**

1. Definem-se como atividades de complemento curricular as atividades de natureza lúdica, cultural e formativa, orientadas para o enriquecimento cultural e cívico, científico e tecnológico, a atividade física e desportiva, a educação artística e a inserção dos educandos na comunidade.
2. As atividades de complemento curricular são abertas a todos os alunos, professores e funcionários da escola. Podem também, se os responsáveis considerarem pertinente, estar abertas à comunidade em geral.
3. As atividades previstas nos pontos anteriores poderão ser espaços e tempos de aprendizagem e de recuperação de aprendizagens, oficinas/ateliers de desenho, de geometria descritiva, oficinas de línguas, desde que apresentado o seu projeto e aprovado em conselho pedagógico. Podem ser apresentadas por qualquer órgão ou estrutura educativa e por qualquer docente.
4. As propostas de constituição de espaços de trabalho, ateliers, oficinas artísticas ou outras, e serão apreciadas pelo Conselho Pedagógico até ao final de julho de cada ano letivo.
5. As propostas deverão ser apresentadas sob a forma de projeto onde conste os objetivos, calendarização, plano de desenvolvimento, destinatários, recursos materiais e pessoal a afetar.
6. O responsável por cada atividade de complemento curricular, após aprovada a sua constituição, deve proceder à elaboração do seu regimento.
7. No final do ano letivo, o responsável deverá elaborar um relatório onde conste um balanço das atividades e o índice de frequência. Para tal deverá convidar todos os inscritos a preencher um questionário de avaliação das atividades realizadas.
8. Os alunos poderão frequentar as atividades que os professores de cada disciplina organizam, num espaço e num calendário que será publicitado, de estudo e recuperação das aprendizagens respetivas. A frequência destas atividades tem carácter facultativo.

Artigo 148 **Atividades formativas**

1. Poderá haver lugar a atividades de interesse formativo para os alunos, previstas no Plano Anual de Atividades da escola. Essas atividades serão destinadas a um público-alvo de acordo com a especificidade da ação e com a origem dos proponentes. Os alunos participarão nessas atividades, acompanhados pelo professor que estaria em aula com eles a essa hora, e haverá lugar à marcação de faltas aos alunos que não estejam presentes.

2. Poderão ainda ocorrer na escola outras atividades de índole cultural e/ou recreativo, com carácter facultativo, abertas à comunidade, ao fim de semana ou durante as interrupções letivas devidamente autorizadas pela direção. Estas atividades regem-se por regulamentos próprios e específicos para cada situação.

Artigo 149

Atividades de complemento de formação – Cursos de Verão

1. Podem promover Cursos de verão, os diretores de curso, o Conselho Pedagógico, os Departamentos Curriculares e a Biblioteca/Centro de Recursos.
2. Só serão aceites as propostas de cursos de verão que forem entregues até ao final do mês de fevereiro de cada ano letivo em formulário próprio.
3. As propostas serão apreciadas pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral que decidirá da sua concretização.
4. O diretor afetará os recursos necessários de equipamento e material imprescindíveis à concretização dos cursos autorizados.
5. Os professores que forem nomeados formadores destes cursos serão dispensados de quaisquer outras funções enquanto decorrer o curso de verão.
6. Os formadores não receberão qualquer remuneração pela orientação do curso.
7. Os cursos serão frequentados prioritariamente por elementos da comunidade e por outros formandos, exteriores à escola, na medida das vagas.
8. O Professor responsável pelo curso de verão deverá elaborar um relatório no final do curso.

SECÇÃO V

RECRUTAMENTO DE FORMADORES OU DOCENTES DE TÉCNICAS ESPECIAIS

Artigo 150

1. A Soares dos Reis, como escola artística especializada das artes visuais e dos audiovisuais, tem a necessidade de recrutar formadores ou técnicos especializados para lecionar as disciplinas agregadas ao projeto e às tecnologias para as quais não existe grupo de recrutamento.
2. Os contratos decorrentes deste recrutamento são sempre realizados de acordo com a lei e respeitando os procedimentos nela indicados⁴².
3. A oferta de contratação de escola é divulgada no Portal da escola.
4. A publicitação referida no número anterior inclui os elementos referidos na lei⁴³:
5. A celebração de contrato de trabalho é precedida de um procedimento de seleção e recrutamento nos termos da lei.

⁴² Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho.

⁴³ Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho, art.º 39.º.

6. O procedimento de seleção é aberto pela direção da escola.
7. Constituem o júri de seleção:
 - a) o diretor ou quem o represente;
 - b) um professor da área disciplinar das disciplinas do horário a ocupar;
 - c) o coordenador do departamento/diretor de curso ou representante da disciplina que o candidato vai lecionar.
8. A lei estabelece critérios objetivos de seleção, a seguir obrigatoriamente, para os técnicos especializados:
 - a) A avaliação do portfólio com uma ponderação de 30 %;
 - b) Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 35 %;
 - c) Número de anos de experiência profissional na área, com uma ponderação de 35 %.
9. Compete ao conselho pedagógico a definição dos critérios de desempate dos candidatos respeitando sempre os princípios seguintes:
 - a) Os candidatos selecionados devem ser prioritariamente licenciados nas áreas específicas para as quais são contratados.
 - b) Os candidatos selecionados devem ter já alguma experiência docente na área para a qual são contratados.
10. Em igualdade de situações de seleção, tem prioridade de contratação o docente que tenha já desempenhado na escola as mesmas funções que o novo concurso lhe exige, desde que tenha sido avaliado de modo positivo e o diretor o aprove.

SECÇÃO VI

DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Artigo 151

A Escola Artística Soares dos Reis reconhece que a proteção e valorização dos resultados obtidos com as atividades realizadas no seio da escola, sejam ou não em ambiente curricular, constituem:

1. um incentivo à criatividade, à inovação e à produtividade, bem como favorecem a ligação da escola ao tecido empresarial;
2. um forte contributo para o reforço da imagem interna e externa da EASR e para o reconhecimento da sua faceta empreendedora;
3. uma potencial fonte de rendimentos e de criação de património próprio da escola;
4. um revelante processo pedagógico e base de continuidade do processo criativo;
5. uma alavanca do desenvolvimento económico uma vez que permite valorizar os resultados da atividade criativa, bem como produtos e serviços de base criativa entre entidades concorrentes no mercado, promovendo a competitividade mas, simultaneamente, combatendo a concorrência desleal.

Torna-se, por isso, imperativo incluir neste regulamento uma secção, complementada com um regulamento autónomo (Regulamento de Propriedade Intelectual) que, em moldes suficientemente abrangentes e clarificadores, estabeleça a política da EASR para a propriedade intelectual e que assegure a necessária proteção e valorização sempre que tais resultados sejam gerados, salvaguardando tanto os legítimos interesses dos seus autores ou criadores, como os da escola e os dos membros da sua comunidade académica.

Artigo 152

A criação artística e a propriedade

1. Todos os trabalhos artísticos executados pelos alunos, no âmbito das disciplinas em que estão inscritos ou das provas a que se candidatam, são propriedade da escola.
2. Os alunos terão sempre direito a assinar os trabalhos e a gozar dos direitos morais sobre os mesmos, designadamente o direito de reivindicar a sua paternidade e de assegurar a genuinidade e a integridade dos trabalhos de que foi o criador.

Artigo 153

Direitos da escola e dos alunos sobre os trabalhos

1. No uso das suas competências, enquanto proprietária de todas as obras dos alunos, a escola tem o direito, nomeadamente, de participar em concursos nacionais ou internacionais, expor, reproduzir, ou transmitir gratuita ou onerosamente a propriedade da mesma a terceiros, desde que o valor obtido reverta a favor da escola.
2. É garantido ao aluno o exercício do direito de preferência na aquisição do trabalho em caso de alienação onerosa.
3. O aluno tem ainda o direito de reclamar a obra para si, caso o produto da alienação ou o prémio monetário não reverta a favor da escola.

Artigo 154

Acervo da escola

1. No final de cada ano letivo todos os trabalhos realizados pelos alunos serão classificados, no sentido de se apurar os que passarão a integrar o acervo da escola.
2. Só serão alvo de seleção os trabalhos que sejam merecedores do interesse dos professores que os orientaram ou de qualquer órgão da escola.
3. A classificação será dada como “com interesse para acervo” ou “sem interesse para acervo” e será atribuída por uma comissão de 5 membros nomeada pela Direção da Escola no início de cada ano letivo.

Artigo 155

Devolução de trabalhos

1. Todos os trabalhos classificados como “*sem interesse para acervo*” assim como aqueles que não foram submetidos a avaliação pela comissão serão devolvidos ao seu criador, mediante, ou não, o pagamento do custo dos materiais empregues.
2. A escola deverá ressarcir os alunos cujo trabalho tenha sido classificado com “*interesse para o acervo*” e tenha sido efetuado com materiais custeados pelo aluno, caso decida ficar efetivamente com o trabalho.
3. O prazo de reclamação dos trabalhos sujeitos a classificação é de seis meses a contar do início do segundo ano letivo após a sua execução. Os restantes são reclamados até ao final do primeiro período letivo do ano seguinte ao da sua execução.
4. Em cada ano letivo, a Direção da Escola fixará os valores mínimos para os trabalhos, ouvidos os professores responsáveis pela sua execução.
5. Findo o prazo sem que os trabalhos sejam reclamados, a escola fica com o direito a reciclá-los, reutilizando os materiais usados.

SECÇÃO VII

INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS

Artigo 156

1. Os diversos setores da escola – salas de aulas, salas de cavaletes, salas de estiradores, oficinas, ginásio, laboratórios, biblioteca/centro de recursos, gabinetes de professores, galerias e auditórios assim como os respetivos equipamentos pertencem à EASR e deverão estar ao serviço de toda a comunidade escolar.
2. Os setores e os equipamentos atrás referidos serão utilizados de acordo com as prioridades estabelecidas pelo conselho pedagógico, ouvidos os responsáveis dos respetivos setores e sempre segundo regulamentos específicos.
3. As Oficinas, Ginásio, Biblioteca/Centro de Recursos e Laboratórios devem possuir normas próprias de funcionamento, organizadas em regulamentos específicos e da responsabilidade dos respetivos diretor de curso, diretor de instalações e/ou coordenador, publicadas no portal da escola e afixadas em local visível.

Subsecção I

Diretor de instalações

Artigo 157

1. O diretor de instalações é nomeado pelo diretor observando os seguintes critérios:
 - a) Capacidade de iniciativa, coordenação e organização para uma boa gestão dos bens e consumíveis;

- b) Conhecimento dos equipamentos e materiais relativos à área em questão;
 - c) Capacidade de racionalização das necessidades e recursos.
2. São atribuições do diretor de instalações de acordo com o perfil e objetivos dos cursos:
- a) Organizar e atualizar o inventário do material e equipamento existentes nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo disciplinar, disciplina ou especialidade;
 - c) Organizar e gerir bens e consumíveis em conformidade com modelo implementado pela escola;
Organizar, arquivar e preservar o património e espólio resultante de trabalhos de alunos e outros realizados nas oficinas;
 - d) Elaborar relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao diretor.
3. O diretor de instalações usufrui de 2 x 50 minutos da componente não letiva para o exercício do cargo.

Subsecção II

Requisição e aquisição de materiais e bens consumíveis

Artigo 158

1. A relação de materiais a requisitar é da competência dos responsáveis pelos vários setores e dos professores representantes de disciplina e faz-se nos serviços administrativos ou através de terminal de computador, disponível na rede interna em programa específico.
2. A relação de materiais e bens consumíveis a requisitar deverá ser bem fundamentada e o seu cabimento tem como critérios as necessidades reais de cada curso/disciplina, a distribuição equitativa por cada um deles, assim como a relação qualidade/preço dos materiais a adquirir.
3. A análise e despacho da requisição são da competência do Conselho Administrativo.
4. No final de cada ano escolar, o Conselho Administrativo deverá analisar e inventariar todo o material comprado e apresentar o relatório ao Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
5. Compete ao diretor de instalações inventariar o material adquirido para o setor a seu cargo.

Subsecção III Inventários

Artigo 159

1. Todos os setores da escola e grupos disciplinares que tenham a seu cargo bens duradouros, devem elaborar e manter atualizados os inventários dos mesmos.
2. A elaboração dos inventários faz-se em suporte informático.
3. Um exemplo do inventário deve estar disponível no respetivo setor e outro no arquivo geral da escola.
4. No final de cada ano letivo o inventário deve ser conferido e se necessário atualizado.

SECÇÃO VIII ESPAÇOS ESPECÍFICOS

São designados como espaços específicos os seguintes espaços:

1. Laboratórios
2. Oficinas
3. Instalações desportivas
4. Galerias
5. Auditórios

Artigo 160

Normas de funcionamento

1. No início do ano letivo, são afixados em cada um dos setores o horário e as regras específicas de funcionamento definidas pelo diretor, em articulação com os respetivos responsáveis.
2. As Oficinas, Laboratórios e Ginásio devem ser prioritariamente utilizadas para atividades curriculares.
3. As atividades de complemento curricular não devem interferir no normal funcionamento das atividades letivas.
4. Cada um destes setores tem um regulamento próprio que consta em anexo.
5. No que se refere à utilização do Ginásio para atividades de complemento curricular deve respeitar-se a prioridade que venha a ser definida em Conselho Geral.
6. Os diversos setores abrangidos por este artigo devem afixar, em local visível, o seu horário de funcionamento.

7. As instalações podem ser cedidas e/ou alugadas com pareceres favoráveis do diretor e do Conselho Geral, obrigando à assinatura de um protocolo.
8. As receitas obtidas com o aluguer destas instalações reverterão para o orçamento da escola.

Subsecção I Laboratórios

Artigo 161

Os Laboratórios de Física e de Química localizam-se no 2.º piso do Bloco A e compreendem as salas n.ºs 203 e 207 e a sala de preparação n.º 205.

Os Laboratórios de Física e de Química são essencialmente lugares de aprendizagem, onde se encontra todo o tipo de equipamentos e materiais adequados aos currículos. Estão armazenados de forma organizada e espaço, equipamentos e materiais são utilizados segundo regulamento específico, afixado em local visível.

Subsecção II Oficinas

Artigo 162

1. As oficinas são espaços específicos, dedicados às diferentes tecnologias que integram os planos curriculares dos cursos ministrados na escola.
2. Estes espaços estão organizados por tecnologias e servirão todos os cursos que deles necessitarem para o cumprimento dos conteúdos programáticos respetivos.
3. Por terem características comuns, estabelece-se um regulamento geral de utilização. Dada a especificidade dos trabalhos neles desenvolvidos, cada oficina deverá ter um regulamento específico que deverá ser tornado público por afixação em local bem visível do respetivo espaço oficial.

Artigo 163

Objetivos do regulamento

Os regulamentos das oficinas visam:

1. Estabelecer regras e normas de funcionamento salvaguardando os objetivos e os princípios orientadores do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
2. Contribuir para a otimização e racionalização dos recursos humanos, equipamentos e materiais existentes.
3. Disponibilizar, organizadamente, os espaços a todos os elementos da comunidade segundo planos de utilização.

4. Promover uma eficiente relação de todos os elementos da comunidade escolar numa perspetiva de abertura e valorização da escola ao meio sociocultural em que se insere.

Artigo 164 Normas gerais

1. Têm livre acesso aos espaços oficiais os docentes das respetivas áreas técnico-artísticas.
2. Têm acesso condicionado aos espaços oficiais os alunos das turmas dos cursos da escola e, ainda, os funcionários e auxiliares responsáveis pela limpeza e manutenção.
3. Nos casos do acesso condicionado referido no parágrafo anterior, essas condições deverão ficar estabelecidas nos regulamentos específicos de cada oficina.
4. Não é permitido o acesso e a permanência de pessoas externas às áreas oficiais, e respetivos espaços, fora dos períodos letivos, salvo se autorizadas pela direção da escola, diretor de instalações ou diretor de curso, ou ainda, em situações de risco devidamente justificadas.
5. A permanência e utilização autorizada dos espaços oficiais, fora do período letivo, carecem sempre do acompanhamento e supervisão do diretor de instalações ou de um professor da área oficial respetiva.

Artigo 165

Normas específicas de utilização dos espaços oficiais

1. Utilização pontual
 - a) Têm acesso aos espaços oficiais, desde que autorizadas pelo diretor de curso ou diretor de instalações e com conhecimento do professor da respetiva área oficial, todos os professores, alunos, funcionários que de uma forma pontual e não sistemática solicitem apoio técnico ou de material, desde que salvaguardado o normal funcionamento das atividades letivas.
2. Utilização sistemática:
 - a) Carece de autorização do diretor de curso e diretor de instalações, toda a utilização sistemática (mesmo por um período curto de tempo) e desde que seja para a realização de trabalhos ou ações de carácter curricular.
 - b) A solicitação deverá ser apresentada por escrito, através de um plano de utilização prévio e assinado pelo(s) requerente(s), onde se indique o tipo de ação ou ações previstas, o horário pretendido, a relação de necessidades e estimativa de consumíveis e uso de equipamentos.
 - c) Os materiais consumíveis são fornecidos pelos utilizadores, excetuando os casos que, por decisão do diretor de instalações, serão da responsabilidade do setor implicando neste caso um reforço da dotação orçamental inicialmente prevista.

- d) Qualquer utilização sistemática deverá sempre salvaguardar o plano de atividades previstas para o setor, a sua disponibilidade de horário, de espaços e equipamentos.
3. Utilização por pessoa individual ou entidade externas à escola:
- a) Carece obrigatoriamente de autorização por escrito da direção;
- b) A autorização da direção da escola depende do conhecimento e parecer prévio do diretor de instalações, mencionado e autenticado mediante assinatura, no pedido apresentado, assim como de termo de responsabilidade que garanta qualquer acidente, avarias ou estragos que possam ocorrer, uma vez que não estão cobertos pelo seguro escolar;
- c) Este tipo de utilização não pode coincidir com o horário normal de funcionamento das atividades letivas do setor e é sempre objeto duma taxa de desgaste definida pela comissão de avaliação prevista no Regulamento da Propriedade Intelectual;
- d) Considera-se que os materiais consumíveis são da responsabilidade dos utilizadores, salvo em situações excecionais previstas e autorizadas pelo diretor de instalações, de acordo com o estabelecido pela comissão referida no ponto anterior.

Artigo 166

Cedência de espaço, material ou equipamento

Toda e qualquer solicitação para a cedência do espaço oficial, de material ou equipamento de cada oficina deverá ser apresentada ao diretor de instalações, ou em sua substituição ao diretor de curso, que decidirá da sua aceitação depois do parecer de professor da área oficial respetiva nos seguintes termos:

1. Deverá o pedido ser solicitado e registado por escrito, mencionando a identificação do requerente, a relação de material ou equipamento pretendido, a data do pedido, período de cedência e prazo de entrega.
2. A requisição das instalações e equipamentos para atividades extraescolares, carece, para além de autorização, de protocolo celebrado entre a escola e as entidades promotoras. Podem as mesmas serem cedidas com contrapartidas favoráveis à escola, e com acompanhamento de um ou mais professores responsáveis pela área tecnológica para:
 - a) produção para a escola.
 - b) produção para o exterior.
 - c) estágios para o exterior.
3. Qualquer dano ou extravio de equipamento deverá ser reportado à direção pelo diretor de instalações para apuramento de responsabilidades.

Artigo 167

Visitas de estudo aos espaços oficiais

1. As visitas de carácter pedagógico às instalações oficiais deverão ser solicitadas por escrito à direção da escola mencionando o objetivo, número de pessoas envolvidas e data prevista para a sua realização.
2. Estas visitas carecem de autorização da direção da escola após o conhecimento e parecer do diretor de curso e do diretor de instalações.
3. A informação referida no número anterior deverá acontecer num prazo mínimo de 48 horas de antecedência, para que a organização e planificação das mesmas visitas não interfiram no normal funcionamento das atividades letivas.

Subsecção III

Instalações desportivas

Artigo 168

Ginásio e campos exteriores

1. As atividades curriculares e de complemento curricular organizadas pela escola, nomeadamente pelo grupo de professores de Educação Física, desenvolvem-se nas instalações desportivas (ginásio e campos exteriores) da escola de acordo com um regulamento próprio da responsabilidade do diretor de instalações.
2. O material desportivo, guardado na arrecadação de material de Educação Física, é para uso exclusivo do grupo disciplinar (atividades letivas, desporto escolar e atividades extracurriculares).
3. As instalações desportivas da escola poderão ser usadas por outros utilizadores de acordo com o regulamento próprio.
4. O acesso às instalações desportivas só é permitido a entidades com protocolo com a escola.
5. O protocolo com entidades utilizadoras das instalações desportivas pressupõe a autorização do diretor da escola com o devido conhecimento do respetivo diretor de instalações.
6. A utilização das instalações deve respeitar as normas gerais de funcionamento, nomeadamente:
 - a) uso de calçado e vestuário adequados;
 - b) manutenção das instalações e materiais existentes.
7. Qualquer dano ou deterioração provocado nas instalações desportivas deve ser de imediato comunicado pelos utilizadores ou pelo assistente operacional em funções. A reparação ou reposição necessária é da total responsabilidade dos utilizadores em causa.

Subsecção IV Galerias

Artigo 169

1. As galerias da escola situam-se no 1.º e 2.º Piso do Bloco A.
2. Os principais objetivos da dinamização das Galerias são os seguintes:
 - a) Promover a escola através da divulgação de exposições;
 - b) Criar um espaço aberto à comunidade educativa que dê a conhecer os trabalhos realizados na escola;
 - c) Dar a conhecer o espólio e os exemplos de património artístico existentes na escola;
 - d) Convidar criadores externos à escola, proporcionando encontros de aproximações com os alunos;
 - e) Organizar exposições periódicas de objetos artísticos diversos;
3. A dinamização das galerias será feita por um grupo de professores designado pela direção.
4. A utilização deste espaço rege-se por regulamento próprio.

Subsecção V Auditórios

Artigo 170

Os auditórios, o grande e o pequeno, são espaços na dependência da direção da escola, cuja utilização é definida por regulamentos específicos.

SECÇÃO IX SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO

Artigo 171

1. Enquadram-se nos serviços de apoio logístico todos os setores e/ou espaços da EASR já criados ou a criar pelo diretor ou sob proposta dos outros órgãos de administração e gestão.
2. Os serviços de apoio logístico da EASR são, atualmente, os seguintes:
 - a) Serviços de Administração Escolar;
 - b) Refeitório/cozinha /bufete;
 - c) Reprografia;
 - d) Papelaria;

- e) Sala de professores;
 - f) Sala de diretores de turma;
 - g) Salas de reuniões;
 - h) Sala de receção dos Encarregados de Educação;
 - i) Gabinetes áreas disciplinares e de cursos;
 - j) Gabinete dos Cursos Profissionais e EFAS;
 - k) Gabinete da Sssociação de Pais e Ecarregados de Educação;
 - l) Sala da Associação de Estudantes;
 - m) Cacifos (alunos);
 - n) Espaços exteriores.
3. Cada um destes serviços rege-se por regulamentos específicos que contemplam regras de acesso, de funcionamento e horários próprios.



Capítulo VI

Disposições Finais

Artigo 172 **Direito à informação**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regulamento gozam do direito à informação, à colaboração e apoio do Ministério da Educação e Ciência.⁴⁴

Artigo 173 **Regimentos**

Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, podendo ser revisto e alterado, fora desse período, por proposta do conselho pedagógico ou do diretor ou ainda por iniciativa do coordenador ou de dois terços dos seus elementos.

Artigo 174 **Convocatórias, avisos, informações**

Os meios informáticos são os meios preferenciais para fazer a divulgação dos documentos, das informações e das convocatórias das reuniões. No entanto, quem convoca e quem informa deve assegurar que todos os destinatários têm conhecimento atempado dos documentos necessários.

Artigo 175 **Revisão do Regulamento**

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão, este regulamento será revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 176 **Divulgação do regulamento**

1. O presente regulamento encontra-se disponível no Portal da escola podendo ser consultado em www.essr.net/drupal.⁴⁵ Estará ainda disponível para consulta de todos os interessados na biblioteca da escola.

⁴⁴ Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

⁴⁵ Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. Será editada uma versão resumida com a regulamentação do estatuto do aluno que será distribuída, em cada ano, aos alunos do 10.º ano ou sempre que a legislação for alterada, mediante um pagamento simbólico.
3. Toda a comunidade escolar está obrigada a conhecer o presente regulamento.

Artigo 177 **Legislação subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento ou nas leis que o apoiam, aplica -se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 178 **Casos omissos**

A resolução de casos omissos será realizada pelo Diretor ou pelo Conselho Geral caso seja necessário.

Proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e discutida na generalidade em 20 de fevereiro de 2013.

Discussões na especialidade concluídas em maio de 2013.



Anexos