

ESTATUTO



10 de setembro de 2014

ESTRUTURA ORGÂNICA

A Escola Artística e Profissional Árvore é um estabelecimento privado de ensino, propriedade da Escola das Virtudes — Cooperativa de Ensino Polivalente e Artístico, C.R.L., regida pelo Decreto-Lei nº 92/2014 de 20 de junho.

ÓRGÃOS DA ESCOLA

SÃO ÓRGÃOS DA ESCOLA:

1. Direção
2. Conselho Consultivo
3. Conselhos de Turma
4. Conselhos de Área de Formação ou Disciplina
5. Conselhos de Curso

1. DIREÇÃO

É da competência exclusiva da entidade proprietária a nomeação e demissão da direção da escola ou de qualquer um dos seus membros, visto tratarem-se de cargos de confiança de políticas educativas. As nomeações têm a duração de um ano, podendo ser renovadas automaticamente. Sempre que haja mudanças nos corpos sociais da entidade proprietária, poderá haver alterações na direção da escola.

a) COMPOSIÇÃO

A Direção da escola é composta por um diretor geral ou diretor executivo, um diretor pedagógico e um diretor administrativo e/ou diretor financeiro, podendo haver lugar à criação de vice-diretores ou outros diretores para funções específicas. De entre os diretores a entidade proprietária será designado o diretor geral.

b) COMPETÊNCIAS

1. Promover o projeto educativo da escola;
2. Garantir a execução do plano anual de atividades;
3. Zelar pelo respeito da lei, do regulamento interno e das deliberações dos órgãos da escola;
4. Exercer as competências disciplinares no âmbito da escola;
5. Praticar todo e qualquer ato na defesa dos interesses da escola;
6. Administrar o património da Escola, constituído por todos os valores e bens móveis e imóveis que venham a ser afetos à prossecução dos fins legais e regulamentares, que a entidade proprietária venha a colocar sob a sua responsabilidade;
7. Assegurar a Gestão corrente da escola;
8. Conservar o registo de atos de matrícula e inscrição dos alunos e garantir a conservação dos documentos de registo das atas de avaliação;
9. Promover a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e de habilitações literárias e profissionais;
10. Promover a participação dos diferentes setores da comunidade escolar e local na vida da escola;
11. Nomear e destituir os coordenadores de curso, coordenadores de área e orientadores educativos.
12. Criar comissões específicas e/ou extraordinárias;
13. Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar;
14. Representar a escola em todos os atos, reuniões, encontros e outras ações de interesse para a mesma, quando não assegurados diretamente pela entidade proprietária;
15. Prestar contas da sua atividade aos órgãos sociais da entidade proprietária;

1.1 - DIRETOR GERAL OU EXECUTIVO

É da competência do diretor geral/executivo:

1. Convocar e dirigir as reuniões da direção.
2. Convocar e dirigir as reuniões do conselho consultivo.
3. Elaborar o plano de desenvolvimento estratégico da instituição.
4. Representar a escola junto das diferentes entidades do Ministério da Educação.
5. Representar a escola junto de outras instituições públicas e privadas, com vista à implementação do projeto educativo da escola.
6. Exercer o poder disciplinar junto dos alunos.
7. Orientar a elaboração do projeto educativo da escola.
8. Promover a autoavaliação da escola.
9. Promover a distribuição de serviço pela comunidade docente.

1.2 - DIREÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

É da competência da entidade proprietária a nomeação e demissão da direção técnico-pedagógica;

a) COMPOSIÇÃO

A direção técnico-pedagógica é composta pelo diretor pedagógico e, se necessário, por um vice-diretor pedagógico;

A direção técnico-pedagógica é o órgão de gestão da escola nos domínios de orientação e coordenação pedagógicas e de formação do pessoal docente e discente.

b) COMPETÊNCIAS

1. Organizar e oferecer os cursos e demais atividades de formação e certificar os conhecimentos adquiridos;
2. Conceber e formular o projeto educativo da escola e adotar os métodos necessários à sua realização, sob orientação da entidade proprietária e em articulação com a comunidade escolar.
3. Elaborar o plano de atividades e o respetivo relatório, garantindo a sua execução;
4. Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos/formandos;
5. Promover a realização de práticas de inovação pedagógica;
6. Planificar as atividades curriculares;
7. Orientar e acompanhar todas as atividades pedagógicas;
8. Promover o cumprimento dos programas e planos de estudos;
9. Garantir a qualidade de ensino;
10. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos professores e alunos da escola;
11. Propor à entidade proprietária a contratação do corpo docente, bem como a rescisão dos seus contratos;
12. Propor as normas de admissão de alunos;
13. Avaliar as propostas de equivalência, relativamente a candidatos provenientes de outros estabelecimentos de ensino, mediante consulta aos professores das disciplinas, quando necessário;
14. Supervisionar os meios, as técnicas e as metodologias adotadas, de acordo com a especificidade das disciplinas;
15. Propor o calendário das atividades letivas e das atividades de seleção dos candidatos à frequência da escola;
16. Convocar e dirigir as reuniões de coordenadores de curso, orientadores educativos e outros grupos de trabalho, bem como conselhos de turma, quando necessário;
17. Participar em conselhos de turma disciplinares;
18. Reunir com os representantes dos alunos, sempre que tal se revele conveniente;
19. Assinar diplomas, certificados e outros documentos de natureza pedagógica;
20. Proceder à abertura e encerramento dos livros de registo, nomeadamente: termos, atas, ponto e outros;
21. Garantir a todos os professores a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
22. Verificar o cumprimento dos conteúdos modulares, através do registo de sumários;

23. Elaborar relatórios de atividades, pelo menos uma vez por ano, a apresentar à entidade proprietária;
24. Promover a celebração de protocolos de colaboração com instituições públicas e privadas, que privilegiem as dinâmicas decorrentes da diversificação das atividades, nomeadamente para obtenção de estágios e acesso ao ensino superior;
25. Dinamizar ações culturais e de investigação, envolvendo todo o corpo docente e discente;
26. Envolver a comunidade escolar em projetos nacionais e transnacionais, que visem a promoção de intercâmbios e outras atividades de interesse para o ensino que a escola ministra;
27. Exercer ativamente a gestão dos tempos letivos, de forma a assegurar o cumprimento integral dos planos de formação;
28. Desenvolver outras competências de natureza pedagógica, que lhe venham a ser atribuídas pela entidade proprietária;
29. Representar a escola, ou fazer-se representar, em reuniões de “redes”, ou de outros organismos onde sejam discutidas alterações curriculares;
30. Participar no processo de avaliação do pessoal docente.

1.3 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

É da competência exclusiva da entidade proprietária a nomeação e demissão da direção administrativo-financeira.

a) COMPOSIÇÃO

A direção administrativa e financeira é composta pelo diretor administrativo, pelo diretor financeiro e pelos seus vice-diretores, quando existirem. A direção administrativa e financeira é assegurada diretamente pela direção da entidade proprietária, podendo esta delegar funções executivas.

b) COMPETÊNCIAS

1. Assegurar a gestão administrativa e financeira da escola;
2. Assegurar a conservação do registo de atos de matrícula e inscrição dos alunos e dos documentos de registo das atas de avaliação;
3. Promover e controlar a emissão de certificados;
4. Promover a elaboração de planos financeiros anuais e/ou plurianuais, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
5. Estabelecer regras de gestão, de forma que a relação custo/benefício se harmonize com o plano de exploração provisional;
6. Promover a cobrança de receitas próprias;
7. Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
8. Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros disponíveis;
9. Supervisionar o cumprimento das obrigações do pessoal não docente;
10. Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis;
11. Analisar os registos contabilísticos fornecidos pelos serviços competentes;
12. Elaborar o regulamento administrativo mantendo-o permanentemente atualizado obedecendo a parâmetros de qualidade certificada;
13. Elaborar mapas de gestão para controlo da aplicação dos planos financeiros e de apuramento de resultados;
14. Promover o lançamento de dados nas plataformas disponibilizadas pelo Ministério da Educação;
15. Prestar todas as informações solicitadas pelo Ministério da Educação;
16. Prestar contas à entidade proprietária.

2 - CONSELHO CONSULTIVO

O conselho consultivo é um órgão consultivo junto da direção da escola, constituído por membros da comunidade educativa, eleitos pelos seus pares, e por personalidades externas de reconhecido prestígio, sob convite da direção da escola. O conselho consultivo é presidido pelo diretor geral ou executivo.

a) COMPOSIÇÃO

O conselho consultivo deverá ser composto por:

1. Diretor geral ou executivo;
2. Diretor pedagógico;
3. Representante do CQEP da entidade proprietária;
4. Representante dos pais e/ou encarregados de educação;
5. Representante dos alunos;
6. Representante dos funcionários;
7. Representante dos professores;
8. Coordenadores de curso;
9. Representante da autarquia local;
10. 6 representantes de associações empresariais, sindicais ou empresas que colaboram na formação;
11. 2 representantes de instituições de ensino superior.

b) COMPETÊNCIAS

1. Dar parecer sobre o projeto educativo da escola;
2. Dar parecer sobre os cursos de ensino e formação profissional dual e outras ofertas educativas e formativas, nomeadamente sobre o seu desenho curricular;
3. Dar parecer sobre as áreas de formação carenciadas e os cursos a ministrar;
4. Colaborar no processo de concretização e avaliação da P.A.P.;
5. Colaborar na criação de estágios e na potencialização de postos de trabalho.

3 - CONSELHO DE TURMA

a) Os conselhos de turma são regulados pela Portaria nº 432/92 e por legislação complementar ou posterior.

b) COMPOSIÇÃO

Os conselhos de turma são constituídos por todos os professores que lecionam a turma e presididos pelo orientador educativo de turma, podendo qualquer membro da direção assistir na qualidade de observador.

Todos os professores que lecionam a turma devem estar presentes e colaborar com o orientador educativo da turma até que este dê por fim os trabalhos. No caso de impedimento de algum(ns) professor(es), poderá o Conselho ser adiado por 24 ou 48 horas, devendo assegurar-se a presença efetiva de todos os elementos. Excetuam-se os casos de doença prolongada, desde que devidamente justificada, nos termos da lei.

Os conselhos de turma são convocados pelo orientador educativo de turma ou pela direção pedagógica, podendo a sua convocação ser pedida por qualquer professor da turma.

c) COMPETÊNCIAS

1. Promover a articulação e o desenvolvimento das diferentes disciplinas e áreas de formação;
2. Acompanhar o desenvolvimento da assiduidade e o aproveitamento dos alunos, propondo à direção técnico-pedagógica as soluções mais adequadas ao sucesso educativo;
3. Adotar as medidas necessárias para garantir o sucesso educativo de todos os alunos;
4. Aprovar estratégias comuns para ultrapassar situações-problema no interior da turma;
5. Aprovar medidas corretivas ou sancionatórias em situações de infração disciplinar;
6. Reunir, nas datas fixadas, para validar as avaliações qualitativas ou quantitativas atribuídas.

4 - CONSELHO DE ÁREA DE FORMAÇÃO

a) O Conselho de área de formação é constituído pelos professores das disciplinas que integram cada uma das áreas de formação (sociocultural e científica), em conformidade com a distribuição que a direção pedagógica vier a efetuar.

A área tecnológica de cada curso é coordenada pelos coordenadores de curso.

b) COMPETÊNCIAS

1. Proceder à análise das possibilidades de desenvolvimento articulado dos conteúdos das diferentes disciplinas que constituem cada uma das áreas.
2. Promover o intercâmbio de experiências e a análise vertical do cumprimento dos programas.
3. Realizar a planificação geral das disciplinas que constituem a respetiva componente de formação.
4. Emitir pareceres sobre programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação.
5. Planificar todas as atividades a desenvolver articuladamente ao longo do ano letivo.

5 - CONSELHO DE CURSO

Os conselhos de curso são órgãos que reúnem com a função de coordenação:

1. De Curso – para organização curricular dos 3 anos do curso;
2. De Turma – para organização e controlo de execução das P.A.F./ P.A.P.;
3. De Área Tecnológica – para planificação e coordenação da execução dos programas, adaptação e alterações programáticas, e articulação e desenvolvimento da transdisciplinaridade e interdisciplinaridade nas áreas tecnológicas.

- b) Constituem os conselhos de curso os professores que integram, respetivamente o curso, a turma ou a área tecnológica, conforme o objetivo da reunião, mais o coordenador de curso, podendo ainda participar o qualquer membro da direção da escola.

ORGÃOS DE APOIO**SÃO ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

1. Conselho de orientadores educativos de turma;
2. Conselho de coordenadores de curso;
3. Conselho de área de formação;
4. Gabinete de psicologia e apoio psicopedagógico.

6 - ORIENTADORES EDUCATIVOS DE TURMA

São nomeados pela direção pedagógica, de entre os professores, tendo em conta:

1. Formação pedagógica e científica adequada à função;
2. Disponibilidade para o diálogo com os alunos e com os encarregados de educação;
3. Empenamento na relação pedagógica;
4. Rigor no conhecimento e aplicação da legislação e dos normativos internos em vigor;
5. Capacidade de organização administrativa e de resposta atempada às solicitações de alunos, encarregados de educação e direção da escola.

c) COMPETÊNCIAS

1. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na comunidade escolar;
2. Elaborar e manter atualizado um dossiê de cada aluno, onde se registem todos os aspetos relevantes que permitam o conhecimento completo das características individuais, resultados escolares, assiduidade, participação nas atividades curriculares e extracurriculares;
3. Justificar ou não, as faltas cometidas pelos alunos, que, nos termos previstos no regulamento interno apresentem a devida justificação;
4. Produzir relatório mensal dos níveis de assiduidade, aproveitamento dos alunos e outras informações, para uso da direção pedagógica e do coordenador de curso;
5. Manter uma informação atualizada junto dos encarregados de educação, relativa à integração dos alunos na comunidade escolar, bem como à assiduidade e aproveitamento;

6. Presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho de turma;
7. Estar presente na escola, nos tempos previamente fixados em horário para atendimento;
8. Receber os encarregados de educação, quer tenham sido convocados ou não;
9. Promover reuniões de informação com os encarregados de educação e os alunos.

7 - COORDENADORES DE CURSO

São nomeados pela direção pedagógica, de entre os docentes da escola, tendo em conta:

1. Adequação do seu curriculum académico e profissional ao curso a coordenar;
2. Envolvimento profissional no mercado de trabalho;
3. Capacidade de organização administrativa e pedagógica;
3. Disponibilidade apresentada para o desempenho das funções.

a) COMPETÊNCIAS

1. Acompanhar todas as atividades decorrentes do processo de ensino/aprendizagem e elaborar relatório anual do processo, bem como estudos, pareceres e recomendações, quando necessários;
2. Dar parecer sobre as propostas de atividade apresentadas pelos professores e dirigidas às turmas dos seus cursos;
3. Reunir com os docentes do respetivo curso, com o fim de uniformizar metodologias e critérios;
4. Apresentar à direção pedagógica propostas de alteração curricular, ou de conteúdos programáticos;
5. Participar nas reuniões de rede para revisão curricular dos cursos;
4. Coordenar as P.A.F./ P.A.P. (Provas de Aptidão Final e Profissional);
5. Planificar e coordenar os estágios dos alunos;
6. Inventariar as necessidades de equipamentos de apoio à ação pedagógica e propor à direção administrativa e financeira a sua aquisição;

8 - COORDENADORES DE ÁREA DE FORMAÇÃO

São nomeados pela direção pedagógica, de entre os professores da escola, tendo em conta:

1. Experiência pedagógica;
2. Domínio da área de formação;
3. Capacidade de liderança;
4. Disponibilidade.

a) COMPETÊNCIAS

1. Dirigir as reuniões;
2. Coordenar a planificação e aplicação dos programas disciplinares e planos modulares;
3. Acompanhar e apoiar os professores da área de formação;
4. Promover a interdisciplinaridade e articulação dos programas disciplinares na área de formação;
5. Propor os manuais a adotar nas disciplinas e/ou orientar a produção dos guias de aprendizagem;
6. Propor a aquisição de material indispensável na respetiva área de formação.

9 – GABINETE DE PSICOLOGIA E APOIO PSICOPEDAGÓGICO

É constituído por psicólogos e/ou professores de educação especial, contratados ou nomeados pela direção da escola, tendo em conta

1. Formação académica e profissional;
2. Experiência profissional.

a) COMPETÊNCIAS

1. Atender os alunos, de modo a melhorar o seu estado psicológico, a fim de garantir o sucesso educativo;
2. Apoiar os alunos com necessidades educativas especiais ou com problemas específicos de aprendizagem;
3. Apoiar os professores a lidar com situações problemáticas dos alunos;
4. Colaborar na formação de professores;
5. Promover ações de prevenção dirigidas aos alunos;
6. Participar nos conselhos de turma relativos a alunos em atendimento;
7. Elaborar programas especiais de intervenção e relatórios.

10 - DÚVIDAS E OMISSÕES

A resolução de casos omissos, ou quaisquer dúvidas de interpretação deste estatuto, serão resolvidos pela direção da entidade proprietária, consoante a sua natureza.

11 - ENTRADA EM VIGOR

O presente Estatuto entra em vigor no ano letivo de 2014/2015.