

Anexo VII - Regimento do Conselho Pedagógico

Artigo 1º Competências

As competências inerentes ao Conselho Pedagógico, doravante designado CP, estão consignadas no Artº 33º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º Composição

1. O CP do AEVRSa tem a seguinte composição:

Presidente do Conselho Pedagógico – O (A) Diretor(a) que, por inerência de funções, preside;

- Coordenador(a) do Departamento do Pré-Escolar e 1º Ciclo;
- Coordenador(a) do Departamento de Línguas;
- Coordenador(a) do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Coordenador(a) do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- Coordenador(a) do Departamento de Expressões;
- Coordenador(a) de Supervisão Pedagógica;
- Coordenador(a) de Projetos/Cidadania e Desenvolvimento;
- Coordenador(a) da Equipa de Autoavaliação;
- Coordenador(a) da Equipa das Bibliotecas;
- Coordenador(a) de Diretor(a)es de Turma – EBIDF;
- Coordenador(a) de Diretor(a)es de Turma – ESVRSA;
- Coordenador(a) dos Cursos Profissionais;
- Coordenador do Ensino e Formação de Adultos;
- Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- Coordenador(a) da EMAEI.

2. O Conselho Pedagógico pode solicitar a presença de qualquer elemento do Agrupamento ou exterior a este, sem direito a voto.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo apenas poderão participar os elementos efetivos do CP.
4. Cada elemento deverá informar previamente da sua falta e nomear um colega que o possa substituir.
5. Este elemento substituto não exercerá o seu voto, caso a ordem de trabalhos apresente uma votação.

Artigo 3º Competências do Presidente do CP

1. Representar o CP.
2. Convocar e presidir às reuniões do CP.
3. Admitir ou rejeitar as propostas, moções, reclamações e requerimentos, verificada a sua adequação.

4. Assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos.
5. Conceder a palavra aos membros do CP.
6. Limitar o tempo de uso da palavra para assegurar o bom funcionamento dos trabalhos, observando o princípio de que a cada membro cabe igual período.
7. Dar oportuno conhecimento aos membros do CP das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos.
8. Pôr à discussão as propostas e moções admitidas.
9. Em geral, assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do CP.
10. Propor ao CP a designação de comissões de trabalho, de entre os seus membros, ou de outros membros da comunidade escolar.
11. Assinar conjuntamente, com o membro que exerce as funções de secretário as atas e documentos em anexo.
12. Delegar noutro elemento da Direção a presidência do CP quando não lhe for possível estar presente na reunião.

Artigo 4º Funcionamento das reuniões

1. O CP reúne de acordo com o ponto 1 do Artº 34º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril.
2. A convocatória é enviada através do e-mail institucional.
3. A ordem de trabalhos de cada reunião ordinária deve ser enviada, a todos os membros do CP, com 48 horas de antecedência.
4. Os documentos relevantes que serão objeto de análise ou deliberação devem ser remetidos a todos os elementos do CP com a convocatória, via e-mail institucional, ou caso não seja possível, entregues na reunião.
5. Caso algum coordenador preveja estar ausente, deve providenciar a sua substituição por um representante de grupo de recrutamento.
6. Em todas as reuniões será elaborada uma minuta da ata que, depois de aprovada na própria reunião, será enviada a todos os conselheiros e encadernada pelo presidente em conjunto com as atas deste órgão.
7. A minuta da ata elaborada no ponto anterior deverá ser afixada em local público e visível.
8. De todas as reuniões serão elaboradas atas que ficarão registadas em suporte informático e com o seguinte formato:
 - a. Letra tipo: calibri;
 - b. Letra tamanho: 12;
 - c. Espaço entre linhas: 1,5;
 - d. Margens: superior – 3 cm; inferior – 2 cm; esquerda – 3 cm; direita – 2 cm.
9. As atas serão encadernadas de modo a formar um livro próprio por cada ano letivo e a sua numeração deve ser sequencial.
10. As atas serão elaboradas por um secretário designado rotativamente de entre os membros do corpo docente que compõem o CP, de acordo com a ordem alfabética.

11. Em situação de ausência do secretário à reunião, mesmo que tenha sido substituído, deverá ser o elemento determinado para elaborar a ata seguinte a fazê-lo nessa reunião, elaborando o elemento ausente a ata da reunião seguinte.
12. Nas atas deverão ser registados, ainda que de forma sucinta, todos os assuntos relevantes, designadamente a ordem de trabalhos, as deliberações, as faltas dos membros, o resultado das votações ou declarações de voto.
13. As atas deverão ser enviadas a todos os conselheiros para leitura antecipada, de forma a serem propostas para aprovação no início da reunião seguinte.
14. Sempre que haja lugar a votação, todos os elementos presentes do CP deverão pronunciar-se a favor, contra ou abster-se visto tratar-se de um órgão deliberativo. A abstenção não é possível nas secções do CP dadas as suas funções consultivas. As reuniões têm a duração prevista de três horas com um intervalo de 15 minutos.
15. Para que se inicie uma reunião, à hora marcada, é necessário que estejam presentes, pelo menos, oito elementos do CP.
16. Caso não esteja presente o número de elementos necessários à realização da reunião, aguarda-se 15 minutos para a iniciar apenas com os elementos presentes, marcando-se falta aos ausentes.

Artigo 5º Organização

1. O CP constitui-se em plenário, mas também em secções e possíveis comissões de trabalho, em caso de necessidade.
2. As secções do CP são:
 - a. Avaliação de atividades;
 - b. Avaliação – alunos;
 - c. Avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - d. Formação.
3. Os elementos que fazem parte destas secções são definidos no início do mandato do Diretor(a), em sede de CP.
4. Durante o decurso do mandato, pode haver alteração da constituição das secções a pedido do próprio ou por iniciativa do Diretor(a).
5. A todo o momento, por proposta de um membro do CP, poderão ser constituídas comissões de trabalho permitindo a análise/implementação de situações específicas.
6. Cada docente disponibilizar-se-á, de acordo com as suas preferências e funções específicas, para integrar uma das secções.
7. Verificando-se a impossibilidade de constituição de qualquer secção ou grupo de trabalho, caberá ao (à) presidente do CP proceder à designação dos docentes considerados necessários ao funcionamento das mesmas.
8. Das secções definidas neste artigo, à secção de avaliação de atividades compete:
 - a. Definir/divulgar instrumentos de planeamento e de recolha de dados das atividades previstas e promover o seu preenchimento correto;

- b. Proceder à elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA);
 - c. Recolher e proceder ao tratamento da informação relativa à realização de atividades, independentemente dos seus organizadores;
 - d. Acompanhar o desenvolvimento do PAA;
 - e. Promover formas de publicitação das atividades previstas de modo a evitar coincidências de realização;
 - f. Fornecer à Equipa de Avaliação Interna os dados necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.
9. À secção de avaliação dos alunos compete:
- a. Acompanhar o desenvolvimento do PEA;
 - b. Recolher e proceder ao tratamento da informação relativa à ação letiva, nomeadamente ao desenvolvimento do Projeto Educativo de Agrupamento (PEA);
 - c. Definir/divulgar instrumentos de planeamento e de recolha de dados e promover a sua análise;
 - d. Elaborar a estatística de avaliação por período letivo;
 - e. Fornecer à Equipa de Avaliação Interna os dados necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.
10. À secção de avaliação de desempenho de docentes compete:
- a. Definir/divulgar instrumentos de planeamento e de recolha de dados e promover o seu preenchimento correto;
 - b. Definir/divulgar momentos considerados oportunos para a análise da informação;
 - c. Fornecer à Equipa de Avaliação Interna os dados necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.
11. À secção da formação contínua compete:
- a. Promover a análise das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
 - b. Proceder à elaboração do Plano Anual de Formação (PAF);
 - c. Acompanhar o desenvolvimento do PAF;
 - d. Promover a realização das ações de formação consideradas oportunas que constam no PAF;
 - e. Fornecer à equipa de avaliação interna os dados necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.

Artigo 6º Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e coincide com o do(a) Diretor(a) salvo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.