



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO HUMANO



MANUAL DE APOIO AO CONSELHO DE ESCOLA PRIMÁRIA



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO HUMANO



MANUAL DE APOIO AO CONSELHO DE ESCOLA PRIMÁRIA

Com apoio financeiro:

juntos pelas
crianças



AGRADECIMENTOS

O Ministério de Educação e Desenvolvimento Humano, expressa o seu reconhecimento a todos os que directa ou indirectamente contribuíram para tornar real este manual.

FICHA TÉCNICA

Título: Manual de Apoio ao Conselho de Escola Primária
Propriedade: Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano
Autor: Direcção Nacional do Ensino Primário - Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano
Paginação e Maquetização: M&N Serviços, Lda.
Tiragem: 100 000 Exemplares
Número de Registo: 8329/RLINLD/2015

ÍNDICE

Prefácio	4
Introdução	5
I. CONSELHO DE ESCOLA	7
1.1 Composição do Conselho de Escola	7
1.2 Condições para ser eleito membro do Conselho de Escola	8
1.3 Objectivos do Conselho de Escola	9
1.4 Princípios do Conselho de Escola	9
II. CRIAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA	10
2.1 Criação do Conselho de Escola	10
2.2 Mandato	16
III. ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ESCOLA	18
IV. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ESCOLA	23
4.1 Documentos de Trabalho	24
4.2 Comissões de Trabalho	24
4.2.1 Objectivos	25
4.2.2 Funcionamento das comissões	25
Anexo 1 (Convocatória)	28
Anexo 2 (Exemplo de Carta Formal)	29
Anexo 3 (Comunicado)	30
Anexo 4 (Acta da Reunião)	31
Anexo 5 (Aviso)	32
Anexo 6 (Relatório do Conselho da Escola)	33

Prefácio

A Educação constitui um direito humano e um instrumento chave para a consolidação da paz, da unidade nacional e para o desenvolvimento económico, social e político do país através da formação de cidadãos com elevada auto-estima e espírito patriótico.

Nesse contexto, o Governo promove uma participação activa e democrática da sociedade na gestão das escolas, com base no princípio de que a escola é património da comunidade, local onde a sociedade, formalmente, transmite às novas gerações as experiências acumuladas de âmbito socio-cultural e científico.

O presente Manual de Apoio aos Conselhos de Escola Primária, revisto, renova o compromisso do Governo de ir ao encontro da necessidade de melhorar cada vez mais o envolvimento dos Conselhos de Escola na prestação de contas e na observância dos padrões e normas educativas, para garantir a qualidade da educação.

Este compromisso deriva do facto de o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, reforçar a gestão do Sistema, tendo introduzido o Programa de Gestão das Finanças Públicas virado para resultados. Este programa consubstancia que a boa governação resultará em qualidade na oferta de serviços básicos onde o Conselho de Escola, como órgão máximo, deve reger-se por princípios que garantam a boa governação nas nossas escolas.

Pretende-se que este manual preste apoio aos Conselhos de Escola nas suas acções, assegurando o seu pleno funcionamento para que a gestão escolar seja inclusiva, transparente e eficaz, e baseada em documentos normativos e orientadores.

A elaboração do presente manual, foi caracterizada por um processo participativo, no qual professores, gestores escolares, pais e encarregados de educação, presidentes de conselhos de escola, técnicos do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano e parceiros de cooperação apresentaram preciosas contribuições, tendo juntos alcançado consensos em torno das matérias nele contidas.

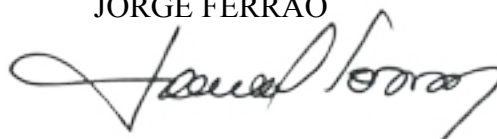
A implementação deste valioso instrumento exige a união de todos os actores no processo educativo e de todos os segmentos da sociedade moçambicana.

Sendo a educação de qualidade uma tarefa de todos nós e de cada um, contamos consigo, incondicionalmente.

A todos, Muito Obrigado!

Maputo, 13 de Fevereiro de 2015

JORGE FERRÃO



MINISTRO DA EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Introdução

“Na República de Moçambique a educação constitui direito e dever de cada cidadão” (nº1 do artigo 88, da Constituição da República) e constitui um factor-chave nas transformações socioculturais, económicas e políticas de uma sociedade. Ela assume um papel determinante na produção do conhecimento, na elevação da consciência patriótica, do nível de vida e da promoção do bem-estar social.

O Plano Estratégico da Educação (PEE 2012-2016) elege como grandes desafios, garantir a todas as crianças, em idade escolar, o acesso à educação, melhorar a qualidade do ensino e reforçar a capacidade institucional. Para que estes e outros desafios se materializem, é necessário o envolvimento de todos, de forma activa e organizada, na vida da escola, nomeadamente, a direcção da escola, os pais e/ou encarregados de educação, a comunidade, os professores e os alunos.

A participação activa e construtiva da comunidade, dos pais e/ou encarregados de educação através dos Conselhos de Escola, na tomada de decisões pode melhorar, as infra-estruturas, o equipamento e o ambiente escolar e promover o sucesso escolar, pois o seu envolvimento está positivamente ligado aos resultados dos alunos. Os pais podem apoiar a escola na organização de um conjunto de actividades que têm por finalidade, melhorar o desempenho e desenvolvimento da escola, entre elas:

- » Acompanhamento e apoio dos seus filhos na realização de trabalhos de casa, contacto regular com os professores para se informar do aproveitamento e comportamento dos seus educandos, e apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem.
- » Apoio à escola na organização de várias actividades co-curriculares e de convívios entre professores, pais e/ou encarregados de educação e a comunidade;
- » Transmissão da história da comunidade, dos seus usos e costumes, da sua música, danças tradicionais e contos;
- » Participação em equipas para trabalhos voluntários de apoio à escola (construção e reabilitação de salas de aula, sanitários, latrinas melhoradas e casas para professores, com recurso ao material local ou convencional, limpeza, jardinagem, entre outros) e
- » Contribuição com fundos e meios materiais (criação de bibliotecas e fornecimento de livros para os alunos, professores e para a comunidade escolar em geral).

Neste sentido, impõe-se que a participação efectiva da comunidade, na gestão da escola, seja de forma organizada, e regida por documentos normativos. É neste contexto que surge o presente Manual de Apoio aos Conselhos de Escola Primária.

Este Manual destina-se aos membros do Conselho de Escola e é um meio que vai guiar a constituição democrática e a estruturação do Conselho de Escola, ajudando os seus membros a conhecerem as suas responsabilidades, competências e as acções que devem realizar para o melhor exercício das suas obrigações, servindo como instrumento básico para a capacitação dos seus membros.

O presente manual estrutura-se em quatro partes. A primeira parte refere-se ao conceito do Conselho de Escola, bem como a composição do órgão, as condições para se ser membro, os objectivos e os princípios que o norteiam.

Na segunda parte, referente à criação e composição do Conselho de Escola, abordam-se as modalidades de votação (aberta ou secreta), o processo de apuramento, a reunião constitutiva, a eleição e investidura pública do presidente do Conselho de Escola, mandato e perfil do presidente do Conselho de Escola e as tarefas do secretário.

Na terceira parte, no tocante às atribuições do Conselho de Escola, indicam-se as obrigações ou tarefas específicas do Conselho de Escola nas áreas de gestão administrativa e pedagógica.

A quarta e última parte, referente ao funcionamento do Conselho de Escola, faz-se alusão ao local onde o órgão deve funcionar, a periodicidade dos encontros, quem convoca e preside as sessões do Conselho de Escola e o quórum necessário para a tomada de decisões e as comissões de trabalho.

Em anexo ao manual, estão incluídos textos através dos quais poderão inspirar-se para a elaboração de convocatórias, avisos e outros documentos funcionais.

Outras matérias que não constam deste manual poderão ser consultadas no Regulamento Geral das Escolas do Ensino Primário.

Longe de ser um instrumento acabado, o Ministério de Educação e Desenvolvimento Humano está aberto à observações, comentários e a sugestões que possam permitir o seu melhoramento.

I. CONSELHO DE ESCOLA

Sendo o Conselho de Escola o órgão máximo de consulta, monitoria e de fiscalização do estabelecimento de ensino, ele funciona na escola em coordenação com os respectivos órgãos. Importa referir que nas escolas de Ensino Primário, para além deste órgão de consulta, estão estabelecidos os seguintes órgãos:

Executivos

- a. Direcção da Escola
- b. Conselho Pedagógico
- c. Colectivo de Direcção

Consultivos

- a. Assembleia Geral da Turma
- b. Conselho Geral da Turma

Cada um destes órgãos tem um papel a desempenhar na vida da escola. Neste Manual vamos detalhar apenas os aspectos relacionados com o funcionamento do Conselho de Escola, podendo os aspectos relativos aos outros órgãos serem consultados no Regulamento Geral do Ensino Primário.

O Conselho de Escola é constituído por todos os segmentos da comunidade escolar (director da escola, professores, pessoal administrativo, alunos e pais e/ou encarregados de educação, sendo presidido por um membro do grupo de pais e/ou encarregados de educação ou um membro do grupo da comunidade). A participação destes na vida da escola é importante para garantir:

- A gestão participativa e transparente;
- O bom aproveitamento escolar;
- O bom desempenho dos professores;
- A participação activa dos pais e/ou encarregados de educação no acompanhamento do desempenho dos seus filhos/educandos e avaliação permanente da escola.

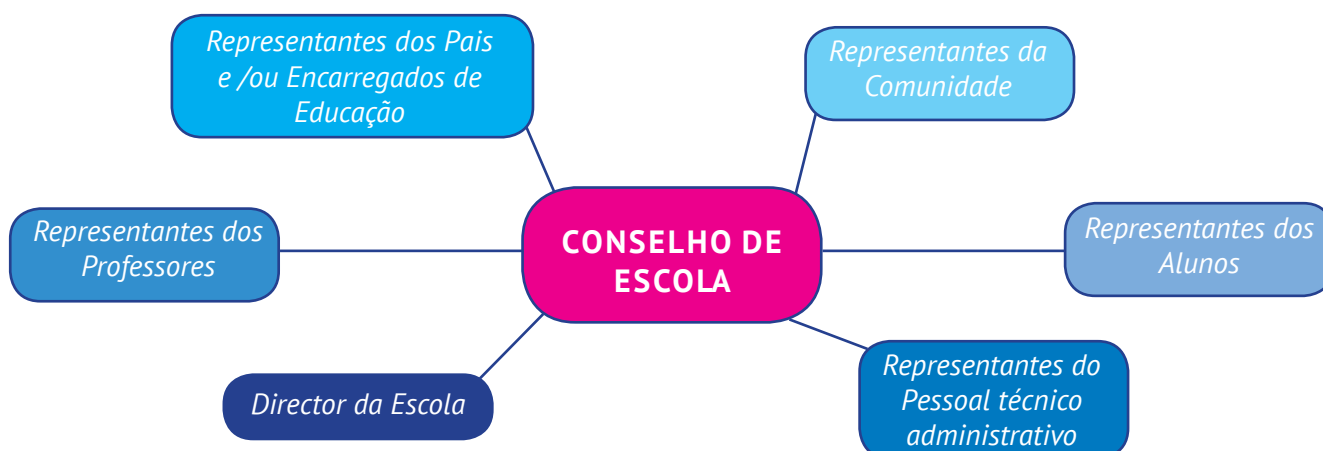
1.1 Composição do Conselho de Escola

Fazem parte do Conselho de Escola:

- a) Director da escola;
- b) Representantes dos professores;
- c) Representantes dos alunos;
- d) Representantes do pessoal técnico administrativo;
- e) Representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
- f) Representantes da comunidade.

Atenção:

Deve assegurar-se a equidade de género.



O número de membros que compõe o Conselho de Escola varia conforme o tipo de escola.

Grupo	Tipo 1 (+ de 1500 alunos)	Tipo 2 (500-1500 alunos)	Tipo 3 (< 500 alunos)
	Vagas	Vagas	Vagas
Director da Escola	1	1	1
Representantes dos Professores	3	3	2
Representantes dos Alunos	4	4	3
Representantes do Pessoal técnico administrativo	1	1	1
Representante dos pais/encarregados Educação	8	8	6
Representantes da comunidade	4	4	3
Total	21	21	16

Nota: Nas escolas onde não haja número suficiente de representantes de cada grupo para preencher o Conselho de Escola conforme o estipulado no Regulamento de funcionamento dos Conselhos de Escola, este funcionará com a composição que for possível, mantendo-se a representatividade de todos os grupos existentes.

1.2 Condições para ser eleito membro do Conselho de Escola

Pode ser membro do Conselho de Escola qualquer elemento que:

- Pertença a um dos grupos acima referidos;
- Seja idóneo e responsável;
- Seja aberto, saiba ouvir e seja flexível;
- Tenha disponibilidade para participar na vida da escola;
- Seja votado pelo grupo a que pertence.

O Director da Escola é membro do Conselho de Escola por inerência de funções.

1.3 Objectivos do Conselho de Escola

O Conselho de Escola pretende alcançar os seguintes objectivos:

a) Garantir uma gestão participativa e transparente da escola.

Exemplo

Toda a criança com idade escolar deve frequentar a escola. No entanto, a Escola Primária Josina Machel tem um número elevado de candidatos à primeira classe. Face a esta situação, a Direcção da Escola apresentou ao Conselho da Escola duas propostas para a resolução do problema:

1ª proposta: construção de duas salas de aula;

2ª proposta: transferência de duas turmas das classes mais adiantadas para a Escola Primária Amílcar Cabral, mais próxima, que tem uma sala livre.

O Director da escola apresenta ao Conselho da Escola as propostas para serem analisadas com vista à busca de soluções. Este, depois de as analisar, aconselhou a Direcção da Escola a transferir duas turmas para a escola mais próxima, enquanto se mobiliza a comunidade para a construção de novas salas de aula.

b) Ajustar as directrizes e metas estabelecidas a nível central e local, à realidade da escola e da comunidade.

1.4 Princípios do Conselho de Escola

O Conselho de Escola orienta-se pelos seguintes princípios:

- Respeito pelos documentos normativos e orientadores;
- Promoção da unidade e participação da comunidade na melhoria da aprendizagem dos alunos;
- Promoção da iniciativa criadora dos membros para o desenvolvimento da escola;
- Promoção da cidadania e dos direitos da criança;
- Respeito pelos limites e padrões éticos, combatendo energeticamente todos os actos de corrupção;
- Promoção do acesso e retenção das crianças, com destaque para a rapariga, crianças órfãs e vulneráveis e as com Necessidades Educativas Especiais.

O Conselho de Escola deverá apoiar os gestores escolares para a observância destes princípios de modo a garantir o pleno funcionamento da escola.

II. CRIAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

2.1 Criação do Conselho de Escola

1. A criação do Conselho de Escola é da responsabilidade do Director da Escola.
2. Nas escolas onde ainda não existe o Conselho de Escola, este deverá ser criado até 30 dias após o início do ano lectivo.
3. Nos casos de revitalização do Conselho de Escola, esta deverá ter lugar até 45 dias após o início do ano lectivo.
4. O Conselho de Escola anterior cessa funções com a tomada de posse do novo.

A constituição do Conselho de Escola comporta três passos a saber:

1º Passo – Procedimentos da eleição

O Director da Escola deverá:

1. Em coordenação com as autoridades locais competentes, anunciar publicamente o dia, a hora e o local para a constituição do Conselho de Escola.

Informar aos alunos, professores, funcionários, pais e/ou encarregados de educação e comunidade em geral da necessidade de escolher os seus representantes que constituirão o grupo para a eleição do conselho de escola.

Para o efeito deverá usar todos os canais/meios disponíveis, como:

- a) Rádios comunitárias, públicas e/ou privadas;
- b) Jornais locais e de parede;
- c) Confissões religiosas;
- d) Líderes comunitários;
- e) Panfletos;
- f) Palestras e reuniões comunitárias;
- g) Outras formas.

PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ESCOLA



2. Reunir na data e local anunciados em 1 com todos os grupos para explicar:

- a. Os objectivos e a importância do Conselho de Escola;
- b. A composição do Conselho de Escola;
- c. As condições para se ser membro do Conselho de Escola.

3. Formar um Júri constituído por três elementos:

- a. Presidente do Júri;
- b. Um Secretário e
- c. Um Vogal.

O júri é constituído a partir das candidaturas dos interessados desde que não sejam candidatos a membros do Conselho de Escola. Não havendo candidatos, o director indica os membros do júri.

A missão do júri é dirigir o processo de votação e de apuramento dos resultados, não podendo, por isso, nenhum dos seus membros votar ou ser votado.

O júri reúne separadamente, de forma sucessiva, com cada um dos grupos e procede à eleição dos respectivos representantes.

Para tal, o júri verifica se estão reunidas as condições para a eleição, nomeadamente:

- a. Se estão presentes apenas elementos pertencentes ao grupo;
- b. Se há quórum suficiente para proceder à eleição. Considera-se reunido quórum quando estejam presentes, no mínimo, o triplo do número de vagas a eleger, como no exemplo abaixo.

Grupo	Tipo 1		Tipo 2		Tipo 3	
	Vagas	Quórum	Vagas	Quórum	Vagas	Quórum
Professores	3	9	3	9	2	6
Alunos	4	12	4	12	3	9
Pessoal técnico administrativo	1	3	1	3	1	3
Pais/Encarregados Educação	8	24	8	24	6	18
Comunidade	4	12	4	12	3	9

c. Se estão disponíveis as urnas eleitorais

No caso das escolas com menor número de professores e pessoal administrativo a votação pode acontecer de acordo com as condições da escola.

4. O júri explica os objectivos, a importância e as modalidades da votação democrática dos representantes de cada grupo.

5. O Júri procede à eleição propriamente dita e ao apuramento dos resultados.

Atenção:

A eleição dos elementos de cada grupo deve decorrer em momentos diferentes.

Modalidades de votação

O Júri deve explicar que a votação pode ocorrer de duas formas: secreta ou aberta.

A escolha da modalidade (secreta ou aberta) deve ser acordada pelos elementos de cada um dos grupos, antes de proceder à votação dos seus representantes.

Votação secreta

Depois da explicação do processo de votação aos presentes, o secretário distribui papelinhos em branco para cada um escrever, em segredo, o nome da pessoa em quem vota. Seguidamente, dobra o papelinho e coloca-o na urna.

Exemplo

Votação secreta dos representantes dos professores numa escola do tipo 2

Imagine-se que numa escola existam 9 professores querendo votar os seus 3 representantes para o Conselho da Escola. Depois de o presidente do júri indicar o vogal e o secretário, fala sobre a importância de escolher a pessoa certa para os representar.

Em seguida, o secretário distribui papelinhos em branco aos professores e orienta-os para cada um escrever o nome do professor a quem escolhe como seu representante e depositar o papelinho na urna.

No fim deste acto, o júri conta o número de votos depositados e compara-o com o número dos votantes. Caso o número de votos seja superior ao número de votantes, anula-se a votação e faz-se uma nova votação.

A seguir, o Secretário faz abertura dos papelinhos dos votos e, depois da confirmação do Presidente do Júri, lê-os, em voz alta. O Vogal regista os nomes votados no quadro, colocando um traço, por cada voto.

Processo de Apuramento

Nesta fase, somam-se os votos de cada um, e só são eleitos os nomes mais votados. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, procede-se a uma segunda votação, envolvendo apenas os que tiveram o mesmo número de votos, para desempate, como no exemplo abaixo.

Nome do Professor	Número de votos	Totais
Tibério Titos	III	3
Otília Macandza	II	2
Ana Fatima Matavele	II	2
Salomão Carlos	II	2
Adérito Cossa	I	1

Nota: A Otília, a Ana e o Salomão devem ser submetidos a uma segunda votação pelo facto de terem o mesmo número de votos

No entanto, nem sempre que se verifica um empate deve haver uma segunda votação. Repare na situação abaixo:

Nome do Professor	Número de votos	Totais
Tibério Titos	III	3
Otília Macandza	II	2
Ana Fatima Matavele	II	2
Salomão Carlos	I	1
Adérito Cossa	I	1

A tabela mostra que, pretendendo-se apurar 3 representantes, os professores: **Tibério, Otília e Ana** representarão este grupo, no Conselho de Escola porque foram os mais votados, apesar do empate entre a Otília e a Ana.

Votação aberta

Numa reunião de um determinado grupo que vai eleger seus representantes, procede-se da seguinte forma:

- Pede-se aos candidatos voluntários para se apresentarem e dizerem o que podem fazer para contribuir no crescimento da escola, a seguir faz-se o registo dos seus nomes;
- Também se pode pedir aos presentes para indicarem algumas pessoas que acham que os podem representar;
- No caso de não existirem candidatos para a votação aberta, os presentes, indicam algumas pessoas para representarem o grupo no Conselho de Escola;
- Regista-se os nomes dos candidatos, e
- Antes de se proceder à votação, os candidatos propostos deverão declarar a sua disponibilidade para o efeito.

Identificados os candidatos, faz-se a respectiva votação da seguinte forma:

- Solicitando-se aos presentes para levantarem a mão para um dos candidatos concorrentes de cada vez. Cada participante pode votar em mais do que um dos candidatos

ou

- Cada candidato posiciona-se num lugar e o Presidente do júri apela aos elementos do grupo para se juntarem àquele que escolhem como seu representante. Neste caso cada participante fica limitado a votar num único candidato.

Serão eleitos os candidatos que tiverem maior número de votos, em função do número de vagas previstas para esse grupo no Conselho de Escola. Nos casos em que o número de candidatos é superior ao número de vagas disponíveis e os mesmos estiverem em situação de empate, deve-se fazer uma segunda votação para desempate.

Exemplo 1

Votação aberta em caso de falta de candidatos voluntários

Exemplo

Votação Aberta dos Representantes da Comunidade numa Escola do Tipo 2

Imagine-se que temos 12 votantes querendo votar os seus 3 representantes para o Conselho da Escola. Depois de o presidente do júri indicar o vogal e o secretário, fala sobre a importância de escolher a pessoa certa para os representar.

Em seguida, cada candidato posiciona-se separado dos outros e o presidente do júri informa aos votantes para cada um se juntar a quem escolhe como seu representante.

O secretário auxiliado pelo vogal faz a contagem dos votantes que se foram agrupar ao candidato da sua preferência.

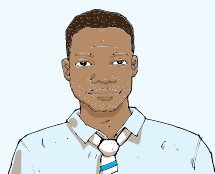
O vogal regista no quadro o número de votos de cada candidato e pede aos votantes e aos candidatos para retornarem aos seus lugares.

De seguida anuncia os votos de cada candidato em voz alta.

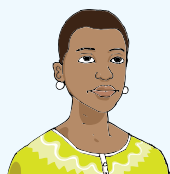
Ganham os candidatos mais votados em função do número de vagas a preencher por esse grupo.

No exemplo seguinte (Etapa 1, Etapa 2 e Etapa 3), o senhor Atanásio, a senhora Arminda, a senhora Cacilda e o senhor Paulo foram os mais votados.

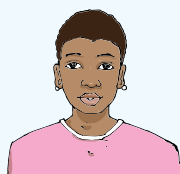
Etapa 1



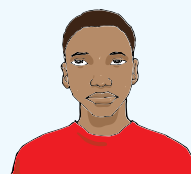
Atanásio



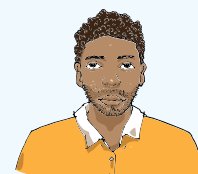
Arminda



Cacilda

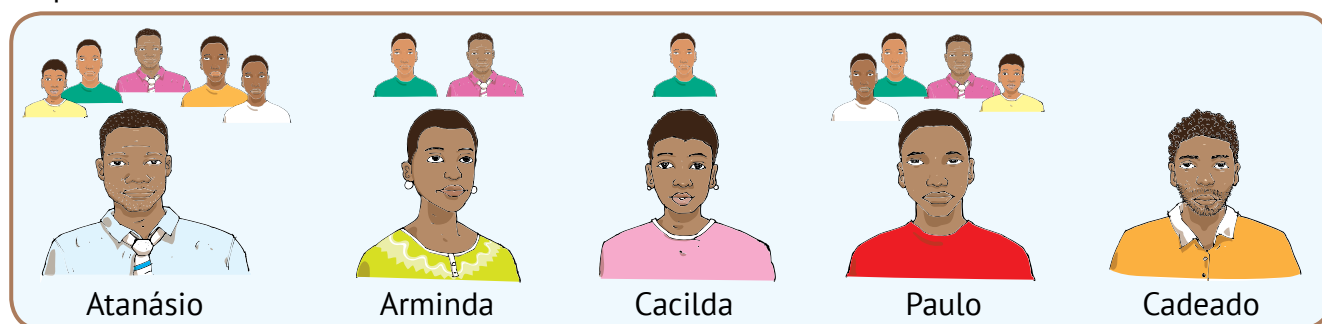


Paulo

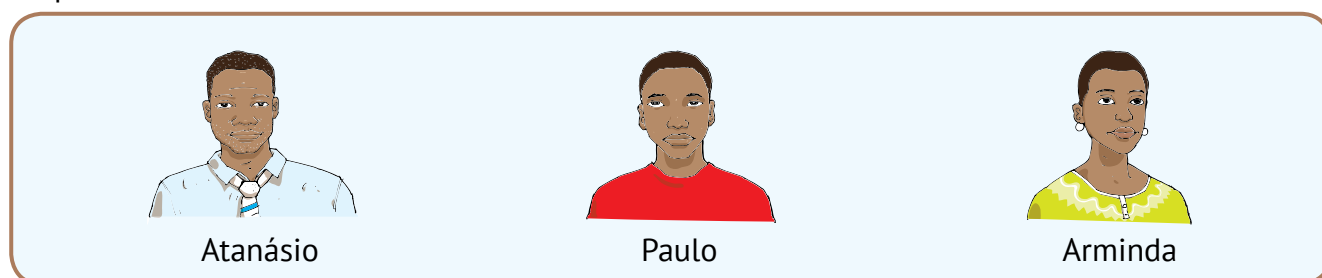


Cadeado

Etapa 2



Etapa 3



*No local decorreu o acto da votação aberta.
Os votantes deslocaram-se do centro de concentração para junto do candidato de sua preferência.
O júri não se desloca, ele faz o controlo do processo.*

2ª Etapa - Reunião constitutiva e eleição do presidente

Decorridos 7 dias após o processo de eleição dos membros do Conselho de Escola, o Director da Escola convoca e dirige a primeira Assembleia Constitutiva deste órgão, para a eleição do presidente através de voto secreto. Caso algum dos membros não saiba ler e escrever, o presidente do júri, por ser um elemento neutro, pode ajudá-lo a votar.

3ª Etapa - Os eleitos

Após a votação, os três mais votados foram o senhor Atanásio, o senhor Paulo e a senhora Arminda.

Nota: Só pode ser presidente do Conselho de Escola um representante dos encarregados de educação ou da comunidade.

4ª Etapa - Investidura pública do presidente do Conselho de Escola

O acto de investidura do presidente do Conselho de Escola é presidido pelo Director da Escola, em cerimónia pública, no mesmo dia da eleição.

2.2 Mandato

O Conselho de Escola é eleito por um período de 2 anos consecutivos, renováveis uma vez. Qualquer membro do Conselho de Escola pode ver seu mandato interrompido por razões pessoais, como por exemplo:

- Transferência, desistência ou abandono;
- Mudança de residência;
- Incapacidade motivada por doença;
- Conclusão do nível escolar pelo aluno.

Nestes casos o membro em causa deverá ser substituído a seu pedido ou por decisão do Conselho de Escola, recorrendo-se ao grupo a que pertence, para a sua substituição, seguindo os procedimentos recomendados para a votação.

Pode também dar-se o caso de se colocar a necessidade de algum membro ser destituído, por alguma das seguintes razões:

- Mau desempenho das funções;
- Comportamento incompatível com a função;
- Outros.

Nestes casos, se $2/3$ dos membros do Conselho de Escola considerarem adequado, poderão propor a destituição desse membro. Uma vez aprovada essa decisão, o Conselho de Escola deverá reunir o grupo a que esse membro pertence e apresentar-lhe a proposta de destituição e as razões para tal. Se o grupo concordar, deverá proceder à sua substituição, seguindo os procedimentos recomendados para a votação.

No caso em que o presidente do Conselho de Escola não demonstre um bom desempenho ou comportamento poderá ser destituído da função se $2/3$ dos membros do Conselho de Escola assim o manifestarem por votação.

Atenção:	
2/3 dos membros do Conselho de Escola corresponde a:	
Escolas Primárias do Tipo 1 e 2	14 Membros
Escolas Primárias do Tipo 3	10 Membros

Perfil do presidente do Conselho de Escola

O Presidente do Conselho de Escola deve ser:

a) um líder, capaz de:

- Criar um ambiente propício para que toda a comunidade escolar fique motivada e dê o seu melhor em benefício da escola;
- Mostrar que todos os integrantes da comunidade escolar são importantes para o bom funcionamento da escola;
- Ouvir as preocupações/opiniões de todos;
- Manter a comunidade escolar informada e envolvida no conjunto de actividades e tarefas planificadas;
- Delegar responsabilidades e autoridade, para que a comunidade escolar possa ter iniciativas e procure sempre resolver os problemas que se apresentam à escola;
- Produzir mudanças positivas que conduzam ao sucesso da escola.

b) Idóneo, zeloso e competente na resolução de problemas.

Tarefas do secretário

No exercício das suas funções o presidente é auxiliado por um secretário cujas tarefas são as seguintes:

- a) Preparar e organizar as reuniões do Conselho de Escola;
- b) Elaborar as actas e os relatórios do Conselho de Escola;
- c) Organizar e garantir a conservação dos documentos do Conselho de Escola.

Este secretário é escolhido pelo presidente de entre os membros eleitos. Por exigência da sua função, é requisito fundamental que o mesmo saiba ler e escrever.

Atenção:

Recomenda-se que o presidente e o secretário não devam pertencer ao mesmo grupo (se um pertence ao grupo da comunidade o outro deve, por exemplo, ser do grupo de professores). No caso de o presidente do Conselho de Escola decidir estudar na escola em que ele é presidente, este deve cessar as funções e eleger-se outro.

III. ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ESCOLA

No exercício do seu mandato, o Conselho de Escola tem as seguintes obrigações ou tarefas específicas:

a. Área de gestão e administração escolar

- a) Elaborar o seu plano anual de actividades;
- b) Aprovar o Plano de desenvolvimento (3 a 5 anos) e o anual da Escola;
- c) Aprovar o Regulamento Interno da Escola e garantir a sua aplicação;
- d) Aprovar os relatórios das comissões de trabalho;
- e) Analisar, pronunciar-se e deliberar sobre a execução orçamental;
- f) Analisar e pronunciar-se sobre o desempenho dos titulares de cargos de direcção;
- g) Apreciar as reclamações e/ou problemas apresentados pela comunidade escolar sobre o funcionamento da escola;
- h) Analisar e pronunciar-se sobre aspectos disciplinares e medidas a aplicar aos membros da comunidade escolar;
- i) Aprovar os funcionários e outros membros da comunidade escolar a serem distinguidos e premiados; e
- j) Apresentar à Assembleia Geral da Escola, no início de cada ano lectivo, o relatório de actividades desenvolvidas no ano anterior.

O que é o plano anual do Conselho de Escola?

O plano anual do Conselho de Escola é um documento que prevê todas as actividades que este órgão se propõe a realizar nesse ano para responder as necessidades da escola, indicando o custo de cada actividade e a fonte de financiamento, de forma a alcançar as metas definidas no plano de desenvolvimento.

O plano anual do Conselho de Escola elabora-se em forma de uma matriz que deve conter obrigatoriamente os seguintes itens:

Objectivos - os objectivos do plano anual do Conselho de Escola devem ser retirados do Plano de Desenvolvimento da Escola;

Actividades - as actividades podem ser a construção de salas de aulas, de casas para os professores, de latrinas melhoradas, a limpeza, o saneamento do meio, etc;

Custo - quantidade de dinheiro a ser gasto em cada actividade planificada;

Fonte de financiamento - indicar todas as fontes, isto é, quem financia cada actividade da escola, se é o Orçamento de Estado (OE), se é o FASE (Apoio Directo às Escolas-ADE), ou outras fontes;

Prazo-estipular quanto tempo vai durar cada actividade, fixando o prazo máximo e

Responsável - indicar sempre a pessoa ou grupo de pessoas responsáveis pela realização de cada tarefa, para prestação de contas.

Exemplo da Matriz do Plano Anual do Conselho de Escola

Objectivos	

N.º	Actividades	Fonte de Financiamento	Custo	Prazo	Responsável
01	Participação e monitoria da construção de 2 salas de aulas com material convencional	Contribuições da comunidade	15.000,00 MT	Até fim de Dezembro	Comissão de assuntos sociais
02	Participação e monitoria na identificação das COV's	Contribuições da comunidade e dos Agentes económicos	Sem custos	Até Março	Comissão de assuntos sociais
03	Realização de três palestras sobre ITS, HIV/SIDA, saúde reprodutiva e malária	Sem custos	Sem custos	Trimestralmente	Comissão de HIV e SIDA, saneamento e saúde escolar
04	Actividade de limpeza	Sem custos	Sem custos	Quinzenal	Comissão de HIV e SIDA, saneamento e saúde escolar
05	Massificação de actividades culturais e desportivas entre turmas	Comparticipação dos pais e/ou encarregados de educação	Por avaliar	Quinzenal	Cultura e desporto escolar
06	Reunião anual de balanço	Comparticipação dos pais e/ou encarregados de educação	5.000,00 MT	Fim do ano	Presidente do Conselho de escola

Nota: As actividades constantes desta matriz apenas servem de exemplo para a elaboração do Plano Anual do Conselho de Escola.

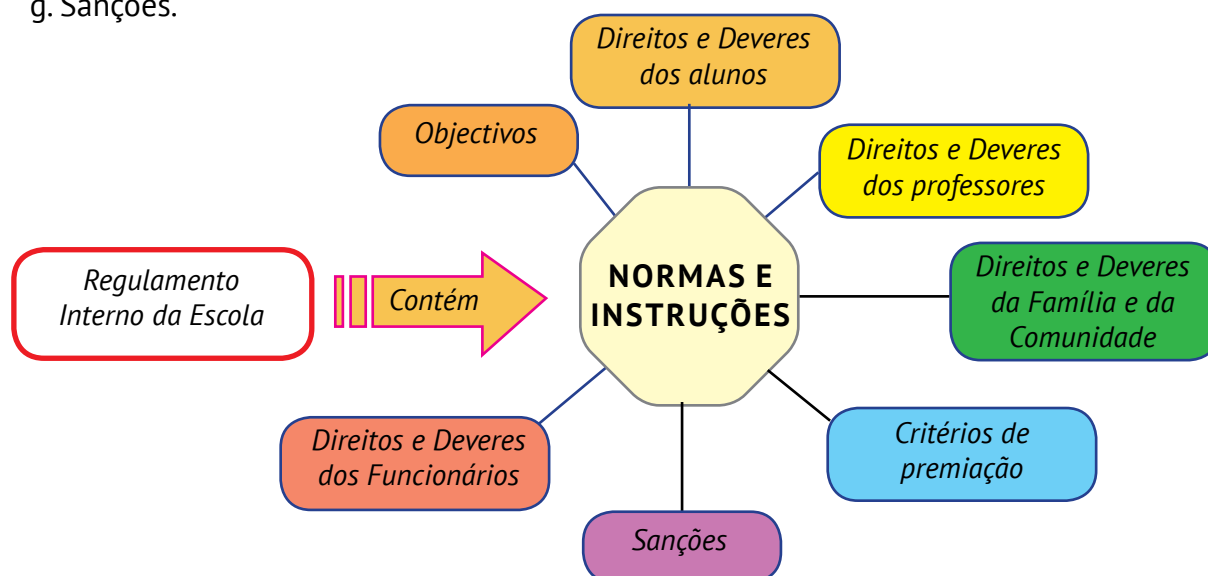
O que é o plano de desenvolvimento da escola?

É um conjunto de actividades da escola para um período de 3 a 5 anos que define as metas a atingir com vista a realização do programa da escola e dos anseios da comunidade.

O que é o Regulamento Interno da Escola?

É um documento elaborado pela escola que contém instruções/normas sobre o seu funcionamento. Este documento deve conter, para além dos elementos do Regulamento de Funcionamento das Escolas, o seguinte:

- Objectivos;
- Direitos e Deveres dos alunos;
- Direitos e Deveres dos professores;
- Direitos e Deveres dos funcionários;
- Direitos e Deveres da família e da comunidade;
- CrITÉrios de premiação;
- Sanções.



O Conselho de Escola deve colaborar com a Direcção da Escola para a melhoria do desempenho desta.

Em caso de mau desempenho dever-se-á propor medidas administrativas às entidades competentes. As medidas tomadas devem ser do conhecimento do Conselho de Escola.

Apreciar as sugestões, reclamações e/ou problemas apresentados pela comunidade escolar sobre o funcionamento da escola.

O Conselho da Escola deve incentivar a direcção da instituição a estabelecer mecanismos que permitam a comunidade escolar apresentar as suas sugestões, reclamações através da caixa de reclamações, audiências com o director e com o presidente do Conselho da Escola bem como outras formas que julgar convenientes.

Aprovar a proposta de funcionários e os demais membros da comunidade escolar a serem distinguidos e premiados.

Podem ser apresentadas propostas de distinção ou premiação por qualquer grupo de intervenientes na vida da escola, seja a direcção da escola, sejam os professores, os alunos, os pais, a comunidade, a sede da ZIP ou qualquer membro do Conselho de Escola.

b. Área de Gestão Pedagógica

- a) Propor alterações do calendário e do horário escolar;
- b) Aprovar e garantir a execução de projectos de apoio social e material a conceder aos alunos;
- c) Promover os serviços de apoio e atendimento psicopedagógico;
- d) Analisar e pronunciar-se sobre o rendimento escolar; e
- e) Persuadir os pais e/ou encarregados de educação e a comunidade em geral a prestar apoio humano, organizacional, material e financeiro à escola, quando necessário.

Propor alterações ao calendário escolar e propor alterações do horário escolar.

Nos casos de comunidades com aspectos específicos, nomeadamente, ritos de iniciação, época das sementeiras, das colheitas e outros, o Conselho de Escola, em coordenação com a Direcção de Escola, Serviços Distritais de Educação, Juventude e Tecnologia e a Direcção Provincial de Educação e Cultura, poderá propor um calendário académico, nos termos da lei, que se ajuste ao calendário agrícola ou à prática de ritos de iniciação, sem prejudicar o cumprimento dos programas de ensino e da escola.

Aprovar e garantir a execução de projectos de apoio social e material a conceder aos alunos.

Exemplo:

A Direcção da Escola deve identificar alunos órfãos, vulneráveis e elaborar um plano de apoio, garantindo a sua execução através da Comissão de Assuntos Sociais.

Analisar e pronunciar-se sobre o rendimento escolar.

O Director da Escola reporta os resultados da aprendizagem e as dificuldades dos alunos, trimestralmente. A partir destas informações, o Conselho de Escola, faz um plano de acompanhamento.

Exemplo:

O Conselho da Escola, em coordenação com a direcção da Escola estabelece um horário de trabalho para os alunos com dificuldades e que devem ser apoiados pelos colegas, professores e encarregados de educação.

Competências do Presidente do Conselho de Escola

1. Coordenar as acções do Conselho de Escola com o Director da Escola.

O presidente deve manter encontros regulares, previstos no seu plano de trabalho, com o director da escola.

2. Convocar e presidir as reuniões do órgão.

Uma semana antes da reunião, o secretário sob orientação do presidente do Conselho de Escola, elabora e distribui a respectiva convocatória aos membros e/ou convidados (anexo 1).

3. Propor a agenda a ser seguida nas reuniões do órgão, ouvidos os membros.

Na primeira reunião após a tomada de posse do Conselho de Escola, o presidente discute com os membros os procedimentos a serem seguidos nas reuniões ordinárias:

- Apresentação e aprovação da agenda;
- Leitura e aprovação da acta do encontro anterior;
- Verificação do grau do cumprimento das tarefas e
- Tratamento de outros pontos da agenda.

4. Coordenar as actividades das Comissões de Trabalho entre as reuniões.

O presidente deve manter encontros regulares com os chefes das comissões e acompanhar as actividades destas. Estes encontros devem estar previstos no plano de trabalho do presidente.

5. Representar o Conselho de Escola a nível interno e externo.

Sempre que for solicitado, o presidente ou seu representante far-se-á presente em todos os encontros sendo portador, se necessário, do relatório de actividades desenvolvidas pelo Conselho da Escola.

6. Prestar informação anual à Assembleia Geral da Escola.

O presidente, em coordenação com os chefes das comissões, deverá elaborar o relatório anual de actividades realizadas pelo Conselho e apresenta-lo à Assembleia Geral da Escola.

IV. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ESCOLA

1. O Conselho de Escola funciona nas instalações da respectiva escola, num espaço criado para o efeito dependendo das condições existentes.
2. O Conselho de Escola reúne-se ordinariamente três vezes por ano, e extraordinariamente, quando for necessário.
 - 2.1. As reuniões do Conselho de Escola são convocadas e presididas pelo respectivo Presidente.
 - 2.2. Em caso de força maior, as reuniões do Conselho de Escola podem ser convocadas por 2/3 dos membros do Conselho.
 - 2.3. Para serem consideradas válidas as deliberações do Conselho de Escola, deverão estar presentes na reunião 2/3 dos membros.
 - 2.4. Em caso de ausência confirmada do Presidente ou do Secretário, os membros presentes deverão designar entre si alguém para desempenhar essa função nessa reunião.
3. No intervalo entre as reuniões ordinárias do Conselho de Escola, as Comissões de Trabalho reúnem-se com regularidade que deverá ser estabelecida por cada uma delas, em função das especificidades da sua área.
 - 3.1 Quando haja assuntos delicados da agenda de trabalhos que possam potencialmente sujeitar o aluno ao risco de violência psicológica, verbal ou física ou exigir capacidades que ultrapassem a sua idade, o Conselho de Escola deverá ponderar sobre a viabilidade da participação dos alunos-membros nesse ponto da agenda, podendo decidir pela sua não participação se 2/3 dos membros votarem nesse sentido.
 - 3.2 Na aprovação de qualquer instrumento de trabalho ou tomada de decisões, em caso de impasse, deve recorrer-se à votação. Será validada a opção que for votada por mais de metade dos membros. Em caso de empate, o voto de quem preside a reunião vale duas vezes.
4. De todas estas reuniões deverá ser produzida a respectiva acta, que deve ser conservada em arquivo próprio.

Por exemplo: Em relação ao ponto 2.1, podem ser os seguintes os assuntos a merecerem discussão nas reuniões do Conselho:

- Cumprimento do plano de actividades da escola;
- Desempenho dos órgãos de Direcção da escola;
- Desempenho e comportamento dos professores; Desempenho e comportamento do pessoal administrativo;
- Aproveitamento pedagógico e comportamento dos alunos e
- Utilização dos fundos destinados à escola.

Em relação ao ponto 2.2, é forçoso que se respeite 2/3, isto é, mais de metade dos membros para que seja convocado o encontro de Conselho de Escola na ausência do presidente e do seu secretário, caso haja assuntos delicados para serem tratados como nos seguintes casos:

- A ausência prolongada do presidente do CE sem justificação;
- Grave infracção cometida pelo presidente que vai contra os princípios do CE;
- Graves problemas de organização interna da escola que atentam contra a ordem educativa escolar;
- Casos de violação sexual de alunos(as) e
- Caso de ofensas corporais e violência psicológica.

Os procedimentos constantes em 3.1., remetem-nos a salvaguardar o artigo 12 da Convenção dos Direitos da Criança, no seu parágrafo 1, que diz o seguinte: *“Os Estados Partes garantirão à criança com capacidade de discernimento o direito de expressar livremente a sua opinião sobre todas as questões que lhe dizem respeito, tendo devidamente em conta as opiniões da criança, de acordo com a sua idade e maturidade”*.

Atenção:

A Direcção da Escola deve assegurar as necessárias condições de trabalho para a realização dos encontros e para o arquivo da documentação do Conselho de Escola.

4.1 Documentos de Trabalho

Para a realização das suas actividades, existem vários documentos que o Conselho de Escola deverá elaborar e utilizar para se comunicar com a comunidade escolar e outros órgãos e instituições. Em anexo, apresentam-se os seguintes modelos:

- a) Convocatória – Anexo 1;
- b) Carta Formal – Anexo 2;
- c) Comunicado – Anexo 3;
- d) Acta da Reunião – Anexo 4;
- e) Aviso – Anexo 5;
- f) Relatório – Anexo 6.

4.2 Comissões de Trabalho

São os diferentes órgãos executivos de apoio ao presidente do Conselho de Escola.

O presidente do Conselho de Escola deverá propor a distribuição dos membros pelas diferentes comissões, atendendo tanto quanto possível às preferências e empenho pessoais e às habilidades respectivas de cada um, procurando sempre o máximo equilíbrio de género na composição das comissões. Sempre que possível, cada comissão deverá ser composta por representantes de grupos diferentes.

4.2.1 Objectivos

- Planificar e executar as tarefas específicas da sua comissão;
- Fazer a análise e o acompanhamento do decurso das actividades específicas que lhes são atribuídas;
- Mobilizar recursos para apoiar o desenvolvimento da escola na sua área específica;
- Prestar informações regulares ao Conselho de Escola sobre os avanços e os aspectos a melhorar na sua área específica.

4.2.2 Funcionamento das comissões

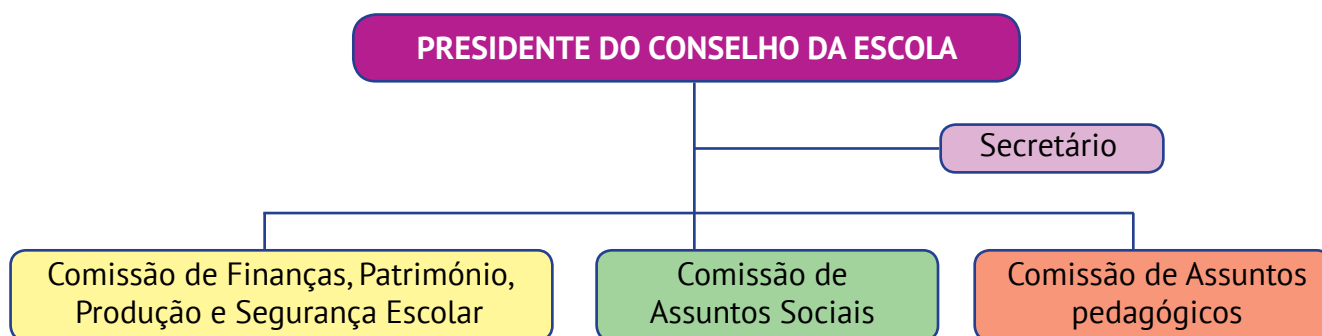
O Conselho de Escola, como *órgão máximo da escola*, deve estar dotado de uma estrutura e organização internas que garantam o seu funcionamento efectivo. Assim, o Presidente do Conselho de Escola deve indicar os membros que irão chefiar as Comissões de Trabalho, que se responsabilizarão pela dinamização e acompanhamento das diferentes actividades da escola.

Para além das reuniões ordinárias, cabe ao Conselho de Escola prestar apoio e fazer o acompanhamento regular de diversas áreas concretas de actividade, no dia-a-dia da escola, o que exige o envolvimento directo dos seus membros na consciencialização, mobilização e organização da comunidade para o apoio à execução das tarefas da escola.

Para assegurar esse envolvimento quotidiano e garantir a execução dos programas específicos, visando a integração família-escola-comunidade, o Presidente do Conselho deve orientar os membros do conselho para integrarem as várias Comissões de trabalho em função das necessidades e atribuir-lhes responsabilidades concretas.

O Conselho de Escola deve estruturar-se obrigatoriamente em 3 Comissões, nomeadamente:

- a) Comissão de Finanças, Património, Produção e Segurança Escolar;
- b) Comissão de Assuntos Sociais;
- c) Comissão de Assuntos Pedagógicos.



As Comissões do Conselho de Escola têm como principais tarefas, entre outras, as seguintes:

a) Comissão de Finanças, Património, Produção e Segurança Escolar

- Participar na planificação das despesas da escola;
- Promover angariação de fundos através de parcerias e contribuições da comunidade;
- Verificar a execução do orçamento de que a escola dispõe (Orçamento do Estado - OE, Apoio Directo às Escolas - ADE, fundo de contribuições locais e outros);
- Incentivar a Direcção da Escola e a comunidade escolar a criar novas infra-estruturas escolar em conformidade com as necessidades do Plano de desenvolvimento da escola;
- Envolver a comunidade escolar na manutenção e na utilização correcta dos bens móveis e imóveis (escola: carteiras, quadros, cadeiras, mesas, salas de aulas, casas dos professores, casas-de-banho/latrinas, bibliotecas, etc.);
- Incentivar a prática de produção escolar, sem prejudicar o ritmo normal das aulas;
- Controlar o registo dos resultados e das receitas da produção escolar e
- Outras actividades relacionadas.

Nota: No decurso das suas actividades esta Comissão deverá usar vários instrumentos dentre os quais o Manual de Procedimentos do Apoio Directo as Escolas (ADE)

b) Comissão de Assunto Sociais

- Participar na planificação e realização das actividades de consciencialização, prevenção e combate ao HIV & SIDA e outras doenças endémicas bem como na promoção do saneamento, da higiene e da saúde escolar;
- Incentivar a realização de acções com vista à identificação e apoio as crianças órfãs e vulneráveis, professores e funcionários padecendo de doenças degenerativas, em coordenação com a saúde e outras instituições;
- Promover, em coordenação com a comunidade, a realização de palestras e outras actividades sobre a necessidade de higiene e limpeza individual dos alunos, do pátio escolar, sanitários/latrinas da conservação e ornamentação da escola e das suas casas;
- Promover o envolvimento da comunidade no apoio às equipas da saúde na vacinação de alunos na escola;
- Participar na planificação e realização das actividades programadas na escola para as áreas da equidade de género, alunos órfãos e vulneráveis;
- Procurar, junto às famílias e à comunidade, as causas das faltas e desistência dos alunos e as possíveis formas para as eliminar e garantir a permanência e conclusão do nível;
- Sensibilizar a comunidade para o combate do casamento prematuro e à gravidez precoce;

- Incentivar a comunidade a identificar crianças e jovens órfãos e vulneráveis e levá-la a prestar apoio moral e material a essas crianças e jovens por forma a integrá-las na escola;
- Criar condições de apoio aos alunos, em particular as raparigas com necessidades educativas especiais, em caso de actos velados ou declarados de discriminação, violência física e sexual;
- Dinamizar a criação de cantinhos de aconselhamento na escola e a educação pelos pares entre adolescentes e jovens;
- Apoiar a escola a realizar actividades culturais e desportivas no seio da comunidade escolar;
- Outras actividades relacionadas.

NOTA: Esta Comissão deve obrigatoriamente integrar uma senhora membro do Conselho de Escola pertencente ao grupo dos encarregados de educação ou da comunidade.

c) Comissão de Assuntos Pedagógicos

- Analisar e pronunciar-se sobre o aproveitamento pedagógico da escola;
- Analisar e pronunciar-se sobre os dados de assiduidade e pontualidade dos professores e alunos, bem como os dados das desistências dos alunos, com destaque para a rapariga e os alunos órfãos, vulneráveis e com necessidades educativas especiais;
- Propor medidas para o melhoramento do aproveitamento pedagógico da escola;
- Incentivar a direcção da escola a realizar capacitação dos professores em exercício com vista a melhorar o seu desempenho e a qualidade de ensino;
- Sensibilizar a comunidade escolar para fazer o acompanhamento dos seus educandos;
- Identificar e estimular moral e materialmente os melhores alunos e professores; em coordenação com a Direcção da Escola;
- Incentivar a realização de concursos sobre Leitura, Escrita e Cálculo;
- Participar na planificação e realização das actividades programadas na escola para as áreas de cultura e desporto escolar;
- Incentivar e apresentar propostas concretas sobre a realização de intercâmbios culturais e desportivos escolares a vários níveis e a participação da escola nos jogos escolares;
- Realizar actividades culturais e desportivas inseridas nos programas de datas históricas;
- festas e comemorativas para fins de educação cívica e patriótica, como por exemplo o dia do distrito, o dia da Criança, dia do ambiente, etc;
- Acompanhar o processo de matrículas e
- Outras actividades relacionadas.

Anexo 1 (Convocatória)

Escola _____

CONVOCATÓRIA

Convoca-se o senhor (a)-----membro do Conselho da Escola, a participar numa reunião a ter lugar no dia ___/___/___,as ___ horas, na sala___ com a seguinte agenda:

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----
- 4. Diversos.

_____, aos ___ de _____ de _____

O Presidente do Conselho da Escola

Anexo 2 (Exemplo de Carta Formal)

Escola _____

Ao Chefe do Posto Administrativo de -----

O Conselho da Escola tem constatado a circulação de viaturas, vulgo “chapa” nos dois sentidos e a altas velocidades, na estrada frontal à escola, pondo em perigo a vida dos alunos.

Reunido na sua terceira sessão ordinária, o Conselho da Escola, sugeriu a colocação de lombas de modo a regular o trânsito nos dois sentidos e cientes dos vossos bons ofícios, tendo em conta a natureza do assunto, vimos pela presente rogar a V. Excia que providencie a colocação das respectivas lombas.

Antecipadamente agradecemos a vossa colaboração.

Macia, aos 27 de Setembro de 2014

O Presidente do Conselho da Escola

O Director da Escola

(Assinatura legível)

(Assinatura legível)

Anexo 3 (Comunicado)

Escola _____

Comunicado

Em virtude da semana do ambiente, comunica-se a toda comunidade escolar, que no dia 5 de Junho próximo haverá plantio de árvores no pátio da Escola.

Bilene, aos 31 de Maio de 2014

O Presidente do Conselho da Escola

(Assinatura legível)

Anexo 4 (Acta da Reunião)

Escola _____

ACTA DA REUNIÃO Nº ____/CE/20__

Aos vinte e sete dias do mês de Setembro de dois mil e doze, pelas nove horas e cinquenta minutos na Escola _____, neste Distrito de Bilene, na sala número ____, sob presidência do Senhor _____, Presidente do Conselho da Escola, tendo como secretário _____, estando presentes todos os membros do conselho, realizou-se a primeira sessão ordinária do ano, que tinha como agenda de trabalho os seguintes pontos:-----

1. ;-----
- 2.-----
- 3.-----
4. Diversos.-----

Após a aprovação da agenda procedeu-se à apresentação, análise e discussão dos documentos em causa, tendo sido aprovados por unanimidade.-----

No ponto número dois, dos diversos, os participantes na reunião disseram ser urgente o estabelecimento de um horário para o estudo colectivo dos alunos.-----

Concluída a discussão e nada mais havendo a tratar, o presidente do Conselho da escola deu por terminado o encontro de que se lavrou a presente acta que vai ser assinada, por mim, secretário que a elaborei e pelo presidente depois de lida e aprovada.-----

O secretário

O presidente

(Assinatura legível)

(Assinatura legível)

Nota: Todas as actas devem ser arquivadas na pasta de actas do Conselho de Escola

Anexo 5 (Aviso)

Escola _____

Aviso

O Conselho da Escola avisa aos encarregados de educação e à comunidade em geral que, no período de 01 a 07 de Outubro, deverão acompanhar os seus educandos para a vacinação na escola.

Bilene, aos 27 de Setembro de 2012

O Presidente do Conselho da Escola

(assinatura legível)

Anexo 6 (Relatório do Conselho da Escola)

Escola _____

Relatório Anual do Conselho da Escola

Na elaboração do Relatório do Conselho da Escola, deve tomar-se em conta os seguintes aspectos:

- Número de membros por sexo
- Funcionamento das comissões de trabalho
- Número de reuniões realizadas
- Grau de realização do plano de actividades do Conselho da Escola
- Grau do cumprimento dos Planos de desenvolvimento e anual da escola.
- Plano anual da Escola
- Grau de execução do Orçamento da Escola
- Grau de cumprimento do Regulamento Interno
- Menção dos aspectos disciplinares
- Desempenho dos membros da Direcção
- Casos de substituição dos membros do Conselho da Escola
- Aproveitamento Pedagógico
- Distinções e premiações pela Escola
- Participação de pais/encarregados de educação e dos alunos na vida da Escola
- Envolvimento de parceiros e/ou outras instituições na vida da Escola
- Outras actividades realizadas
- Perspectivas

