

**CONSELHO
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**
Criado em 1989 e
instalado oficialmente
em 27 de abril de
1990, através da Lei
Municipal nº 1.752/89



**SISTEMA
MUNICIPAL DE
ENSINO**
Instituído em 26 de
abril de 2007,
através de Lei
Municipal nº
2.800/07

RESOLUÇÃO Nº 02, de 08 de outubro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SEPÉ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.800/07 que, Institui o Sistema Municipal de Ensino do Município de São Sepé, estabelece diretrizes para a elaboração de Regimentos Escolares para os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º - O Regimento Escolar é o documento legal que define a natureza da escola, sua estrutura organizacional e as normas que regulam seu funcionamento.

Art. 2º - O Regimento Escolar tem como principais objetivos:

- I – Contribuir para o sucesso do processo educativo, desenvolvendo a compreensão de que todos (as) são responsáveis pelos resultados da aprendizagem;
- II – Estimular a autonomia da escola na construção e no exercício da cidadania bem como na qualidade socialmente referenciada da educação ofertada;
- III – Assegurar o respeito à diversidade presente no espaço escolar e na sociedade;
- IV – Conceber a escola como espaço de educação inclusiva de todos (as) para todos(as);
- V – Estabelecer normas para o funcionamento da escola e para a convivência harmônica entre os(as) integrantes da comunidade escolar, estimulando o desejo de participação e a corresponsabilidade, sustentada na decisão coletiva;

VI – Disciplinar as atribuições dos (as) profissionais que atuam na escola e dos organismos colegiados.

VII - Estabelece as diretrizes para elaboração dos Regimentos Escolares nas instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de São Sepé.

Art. 3º – O Regimento Escolar deve ser elaborado em consonância com a legislação vigente e também com os propósitos, princípios e diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico da escola visando atender a organização do ensino dentro do estabelecido na Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho e no Documento Orientador Municipal do Território de São Sepé.

Art. 4º – A elaboração e aprovação do Regimento Escolar devem envolver todos os segmentos da comunidade escolar, com vistas a efetivar o princípio da gestão democrática da educação e favorecer o comprometimento de todos (as) com seu cumprimento.

§ 1º - Após, discutido e aprovado pela comunidade escolar, o Regimento deve ser encaminhado pela Mantenedora para análise e aprovação do Conselho Municipal de Educação (CME).

§ 2º - O encaminhamento pela entidade Mantenedora implica sua concordância com o teor do texto regimental e o compromisso com o seu fiel cumprimento.

Art. 5º – O Regimento Escolar será elaborado num documento único, abrangendo todos os níveis e modalidades que o estabelecimento oferecer e suas especificidades.

Art. 6º - A vigência mínima do Regimento Escolar será de três (03) anos, permitida a sua adequação por força de novas legislações e necessidades devidamente justificadas quando do encaminhamento pela Mantenedora ao CME.

Art. 7º - Qualquer alteração do Regimento Escolar somente entrará em vigor no período letivo seguinte ao da sua aprovação pelo CME.

Parágrafo Único – O Regimento Escolar deve ser encaminhado ao CME através de ofício e justificativa do pedido, além do Regimento anterior e a nova proposição de redação na íntegra.

Art. 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada por unanimidade, pela plenária, em sessão de 08 de outubro de 2019.


Márcia Maria Aires
Presidente CME/São Sepé - RS

ANEXO I

Orientações Gerais para a Elaboração do Regimento Escolar

I – O Regimento Escolar deverá:

- a) Atender as legislações vigentes: BNCC, RCG, DOCMSS e as normas do Sistema Municipal de Educação;
- b) Observar a coerência entre as concepções do PPP e a Proposta Regimental, tanto nos aspectos pedagógicos quanto nos aspectos relacionados à gestão;
- c) Pagar todo o documento com exceção da capa, folha de rosto, sumário, porém as mesmas são contadas;
- d) Seguir a estrutura do roteiro apresentada no anexo II;
- e) Usar os verbos no presente do indicativo em todo o texto do documento;
- f) Formatar de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), por exemplo: espaço entre os títulos, distribuição nas páginas, cuidar o título no final de uma página e o texto na outra, etc;
- g) Disciplinar todos os aspectos do funcionamento escolar, estruturados com clareza suficiente para solucionar situações, garantindo a legalidade dos trabalhos escolares;
- h) Seguir o roteiro do anexo II, desta Resolução (Resolução CME nº 02/2019).

II – quanto à forma deverá:

- a) Apresentar a matéria regimental de forma simples;
- b) Evitar palavras que signifiquem dupla exposição;
- c) Utilizar somente palavras e frases indispensáveis a redação do texto;
- d) Neste momento de renovação do documento serão solicitadas as escolas que procurem redigi-lo de acordo com os documentos com formatações semelhantes: artigos, parágrafos, incisos e alíneas.
- e) O próximo documento a ser elaborado deverá atender aos requisitos citados na letra **d**, visando facilitar sua utilização, bem como futuras modificações;

- f) Margens laterais, superior e inferior de 2,5 cm e, esquerda e direita de 3,0 cm, modo justificado, espaçamento 1,5, fonte Arial ou Time New Roman tamanho 12;
- g) Títulos ou subtítulos de capítulos devem estar destacados podendo ser apresentados de modo contínuo, recuo especial na primeira linha fonte Arial ou Time New Roman tamanho 12;

III - Quanto ao conteúdo deverá apresentar informações completas sobre a estrutura, organização e funcionamento da escola:

- a) Caracterizar cada uma das funções exercidas pelos profissionais da escola;
- b) Prever normas de convivência que incluam direitos e deveres do corpo docente, discentes e funcionários;
- c) Elaborar o documento respeitando as normas e fundamentos exarados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Gaúcho e no Documento Orientador Curricular do Município de São Sepé;
- d) Garantir aspectos relacionados à inclusão e ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) servindo de apoio para a permanência e sucesso deste público;
- e) Fazer referências às normas e legislações existentes no que se refere ao estatuto do Conselho Escolar, Círculo de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil, em seus regimentos próprios.
- f) Citações de autores (colocar nome do autor, ano e página e no final do documento colocar as devidas referências).



ANEXO II

NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DOS REGIMENTOS ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES QUE PERTENCEM AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO SEPÉ

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA MANTENEDORA

1. Identificação do Estabelecimento de Ensino: nome da instituição, atos legais de seu funcionamento, nome da Mantenedora, INEP, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico e registro na Junta Comercial (se escola privada).
2. Identificação da Mantenedora. (quem é a mantenedora, localização).
3. Filosofia do Estabelecimento: descrever a filosofia estabelecida no Projeto Político Pedagógico (PPP).

CAPÍTULO II - DOS NÍVEIS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO E DA SISTEMÁTICA DO ENSINO

Seção I.

1. Etapas e modalidades da Educação Básica ofertada: discriminá-las de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, Artigo 23 e seus parágrafos.
2. Princípios e Finalidades: descrevê-los a partir de cada etapa e/ou modalidade ofertada. Contemplando os Princípios Éticos, Políticos e Estéticos.
3. Concepções de acordo com Base Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho e Documento Orientador Curricular do Território Municipal de São Sepé.
4. Objetivos: descrever os objetivos gerais e específicos de cada etapa e/ou modalidade ofertada, respeitada a legislação vigente.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

1. Organização: descrever a estrutura administrativa e pedagógica, através da qual se desenvolve a gestão e o trabalho na escola. Descrevendo as atribuições e competências de cada componente da estrutura de organização administrativa e pedagógica bem como seus direitos e deveres (sem ser cópia dos regimentos dos órgãos colegiados).

- 1.1. Conselho Escolar
- 1.2. Conselho de Classe
- 1.3. Equipe Diretiva
- 1.4. Corpo docente
- 1.5. Trabalhadores/as em Educação Não Docentes
- 1.6. Corpo Discente
- 1.7. Funcionários
- 1.8. Círculo de Pais e Mestres
- 1.9. Grêmio Estudantil
- 1.10. Outros, conforme a organização da escola

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA ESCOLA

1.Descrever a organização dos diferentes espaços existentes na escola, seus objetivos, finalidades e funcionamento, respeitando as particularidades de cada escola. (Exemplo: refeitório/lactário, solário, biblioteca, sala de atividades múltiplas, laboratório de informática, Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, entre outros).

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Capítulo 1

Projeto Político Pedagógico
Planos de Estudos
Plano de Trabalho do Professor
Formação Continuada
Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

TÍTULO V - METODOLOGIA

1.Qual metodologia a escola vai utilizar na organização do trabalho pedagógico para garantir que o aluno desenvolva as dez competências da BNCC?

TÍTULO VI – AVALIAÇÃO

1. Caracterização
2. Avaliação do (a) Estudante
3. Conselho de Classe Participativo
4. Avanço
5. Classificação
6. Reclassificação
7. Aproveitamento de Estudos
8. Adaptação de Estudos
9. Expressão da avaliação dos (as) estudantes recebidos (as) por transferência
10. Expressão e Comunicação dos Resultados das avaliações
11. Avaliação do (a) Professor (a)
12. Avaliação da Escola

TÍTULO VII - SECRETARIA ESCOLAR

Descrever o funcionamento, expedição de documentos, período de emissão de documentação específica da Escola, além do arquivo de documentos realizados pela secretaria escolar.

TÍTULO VIII - REGIME ESCOLAR

1.Regime escolar: explicitar os turnos e turmas, carga horária e faixa etária dos/as alunos/as atendidos/as, atividades extracurriculares, entre outros aspectos.

2.Inscrição e matrícula: descrever os procedimentos adotados quanto à inscrição, seleção, matrícula, rematrícula e transferência.

3.Calendário Escolar: descrever os procedimentos para a fixação do calendário, como, forma de elaboração, aprovação e fiscalização, observadas as diretrizes da Mantenedora e a legislação vigente.

4.Frequência: em conformidade com a legislação vigente, citar a carga horária, dias letivos, obrigatoriedade do registro diário, frequência exigida nos processos avaliativos e implicações da infrequência, critérios para atividades compensatórias.

5.Transferência: descrever as normas para que ela aconteça e a documentação necessária.

6.Dos documentos escolares: a escrituração, a expedição e autenticação dos documentos, bem como o arquivo. Especificar as normas para o trabalho de secretaria.

7. Temas Transversais: explicitar a política de inclusão de alunos/as com deficiência, das relações étnico-raciais e ensino da História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena e os princípios metodológicos a serem considerados na prática pedagógica que contribuem para a dinamização do currículo, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e as diretrizes da Mantenedora.

TÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS


CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE SÃO SEPÉ
PREFEITURA MUNICIPAL nº 1.752/89 CMESS