



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal do Rio Grande
Conselho Municipal de Educação**

RESOLUÇÃO N° 036\2014

***“Orienta a elaboração de Regimentos Escolares para Escolas de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino do Rio Grande/RS.
Revoga as Resoluções:030\2009 e 035\2012”.***

O Conselho Municipal de Educação do Rio Grande, fundamentado no Artigo 11, Inciso III e Artigo 20, Incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996; no Artigo 5º, Incisos III e IV e, no Artigo 7º, Alínea “a” e, Incisos I, III e VI da Lei Municipal nº 5332, de 08 de setembro de 1999,

Resolve:

Artigo 1º- O Regimento Escolar é o documento originado da Proposta Pedagógica que disciplina a vida escolar. Define a organização e o funcionamento do estabelecimento de ensino quanto aos aspectos administrativos e pedagógicos, com base na legislação de ensino em vigor.

Artigo 2º- A elaboração do Regimento Escolar é de autonomia e atribuição da Escola que oferta o Ensino Fundamental, com a participação de professores pais, alunos e funcionários, envolvendo a comunidade escolar.

Parágrafo Primeiro – Toda a proposta de Regimento Escolar deverá ser elaborada e referendada pela comunidade escolar, comprovada através de Ata com a assinatura dos presentes.

Parágrafo Segundo - Cabe à Entidade Mantenedora elaborar Regimento Escolar Padrão para adoção por escolas mantidas e que ainda não tenham construído seu próprio regimento.

Artigo 3º - O Plano Global Anual constitui documento escolar complementar do Regimento Escolar, sendo que sua organização deve estar em consonância com as Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Artigo 4º – A proposta de Regimento Escolar para aprovação por este Conselho será encaminhada através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município do Rio Grande de até o dia 31 de julho de cada ano, para vigência no ano letivo seguinte ao de sua aprovação por este Conselho.

Parágrafo Único– O envio do texto regimental de cada escola pela Entidade Mantenedora garante a concordância com o teor do texto e o compromisso do seu fiel cumprimento.

Artigo 5º - A vigência mínima de um Regimento Escolar fica estabelecida em, no mínimo, três anos, ressalvos os casos em que houver mudança na legislação, modificação na tipologia da escola, ou ainda, quando se tratar da primeira versão do Regimento Escolar.

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações ou adequações regimentais deverão ser encaminhadas ao Conselho Municipal de Educação através da Mantenedora em novo texto regimental completo até o dia 31 de maio de cada ano.

Parágrafo Segundo – Qualquer alteração no documento, somente entrará em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação neste Conselho, atendidas as normas da presente Resolução.

Parágrafo Terceiro – A análise dos textos regimentais, por este Conselho, quando ensejar correções, essas serão relacionadas e encaminhadas às escolas e/ou Mantenedora, no prazo máximo de até quatro sessões ordinárias do Pleno do Conselho, contados da data do protocolo no CME.

Parágrafo Quarto – O prazo de retorno a este Conselho de Educação do texto\regimento, com as devidas adequações recomendadas pelo relator do processo, será de dez dias úteis, contados da data registrada no protocolo de devolução.

Parágrafo Quinto – Em caso de ainda necessitar novos ajustes ao texto\regimento, o relator terá o prazo de até duas sessões ordinárias do Pleno para entregar à Escola suas considerações, e a Escola terá o prazo de cinco dias úteis para o devido retorno final do texto\regimento a este Conselho.

Artigo 6º – O prazo último para aprovação dos regimentos protocolados anualmente neste Conselho, para vigência no ano seguinte, não poderá ultrapassar a primeira quinzena do mês de novembro do ano em curso.

Parágrafo Único – O não cumprimento dos prazos por parte da Escola acarretará na continuidade da vigência do regimento anterior, salvo quando houver mudança na Legislação.

Artigo 7º - O Conselho Municipal de Educação emitirá Parecer de Aprovação do Regimento Escolar, que poderá ser individualizado ou coletivo.

Artigo 8º – Acompanha a presente Resolução 02 (dois) Anexos que orientam a elaboração dos Regimentos Escolares.

Artigo 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as Resoluções nº 030\2009 e 035\2012.

Conselheiros:

Adne Vieira
Chirly César Duarte
Claudionara Silveira de Carvalho
Luís Fernando Minasi - **Relator**

Mara Rúbia Garcia Pedroso
Maria Aparecida Reyer
Melissa velho de Moraes
Rosana Pfarrius

Aprovada, por unanimidade pelo Plenário, em sessão de 07 de maio de 2014.

Luís Fernando Minasi
Presidente do CME

AnexoI

OBSERVAR:

- 1) Folha de rosto completa.
- 2) Numeração das folhas a partir da folha de rosto.
- 3) Todos os espaços em branco existentes devem ser eliminados do texto.
- 4) O sumário deve ser organizado com a relação dos assuntos pela ordem numérica e com a indicação das folhas onde constam.
- 5) A folha com dados de identificação deve aparecer com os dados completos do Estabelecimento de Ensino, da Entidade Mantenedora, devendo, ainda, constar todos os Atos Legais (nº do Decreto, Portaria, Lei, denominação, alteração de tipologia, etc.).
- 6) A redação geral deve ser clara e concisa (revisão de concordância e ortografia).

Anexoll

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O REGIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Escola

1.1 Filosofia da Escola: (resumo do que consta no PPP da Escola: as pretensões da escola de que pessoa humana deseja formar. Para tal, sintetizar sua compreensão de Educação que desenvolverá.)

1.2 Objetivo Geral da Escola :

(Traçar um objetivo que demonstre a forma como o corpo docente e discente pretende atingir a filosofia da Escola; normalmente retirado do PPP elaborado pela Escola)

1.3 Objetivo dos Níveis e Modalidades:

(Apresentar objetivos para cada um dos níveis\modalidades que a Escola oferece: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial)

2. Organização Curricular

2.1 Regime Escolar: (ano, série, disciplina, ciclo ou etapa)

Definir no Regimento Escolar a forma de organização do Currículo, em cada uma das etapas escolares)

3. Organização Administrativa e de Apoio

I. Direção

3.1 Atribuições do(a) Diretor(a):

3.1.1 Atribuições do(a) Vice-Diretor(a):

3.1.2 É vetado à Direção:

II. Secretaria

3.2 Atribuições da Secretaria:

III. Biblioteca

3.3 Atribuições:

IV. Serviço de Orientação Educacional

3.4 Atribuições:

V. Serviço de Supervisão Escolar

3.5 Atribuições:

VI. Sala de Recursos \ Multifuncional

3.6 Atribuições:

VII. Classe de Estudos Diferenciados

3.7 Atribuições:

VIII. Classe de Aceleração

3.8 Atribuições:

4. Organização Técnica

4.1 Conselhos de Classe e Série:
(atribuições, objetivo, periodicidade)

4.2 Associação de Pais e Mestres e/ou Conselho Escolar:

4.2.1 Atribuições:

4.3 Laboratório de Informática

4.3.1 Atribuições:

5. Organização Geral do Espaço Educativo

5.1 Duração e Carga Horária:

6. Critérios de Organização e Composição Curriculares

(Educação Infantil, Ensino Fundamental, incluindo EJA)

7. Proposta Pedagógica

(Construção, Avaliação e Embasamento Teórico)

8. Acompanhamento do desempenho da Frequência e da Progressão do Aluno

8.1 Formas de Avaliação:

8.2 Objetivos da Avaliação:

8.3 Instrumento de Avaliação:

8.4 Apuração de Frequência:

9. Promoção

(Verificação do rendimento escolar, média, cálculo)

10. Estudos de Recuperação

(Objetivos, Metodologia, Critérios)

* Observar a Resolução nº 009/2008, de 13/08/2008, do CME.

11. Organização da Vida Escolar

(Classificação e Reclassificação)

11.1 Classificação

(Critérios)

11.2 Reclassificação

(Critérios)

12. Matrículas

12.1 Condições de Ingresso:

(Regulamentar as condições para admissão e ingresso)

12.2 Formas de Ingresso:

(Estabelecer as formas de ingresso: alunos novos, por transferência, sem comprovação de escolaridade)

12.3 Transferência:

12.4 Aproveitamento de Estudos e Adaptação Pedagógica

13. Constituição das Turmas

(Atender às normas específicas para cada nível de ensino na constituição das turmas – observar as Resoluções : 002/04, de 18/06/2004 (Ensino Fundamental de 08 anos); 027/07, de 12/12/2007 (Ensino Fundamental de 09 anos).)

14. Expedição de Documentos

14.1 Expedição de Históricos Escolares:

15. Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

15.1 Dos professores:

15.2 Dos alunos:

15.3 Dos Pais;

15.4 Dos Funcionários:

16. Disposições Gerais

17. Calendário Escolar

(Especificar a competência para a elaboração e aprovação)

Observar também a Resolução nº 024/06, de 19/12/2006 -CME

18. Alterações Regimentais

Atender à presente Resolução

19. Casos Omissos

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS!

Rua Moron - 696 - CEP.: 96.200-450 - Fone/Fax: (53) 3232-6770 - Rio Grande - RS
[e-mail: cme_riogranders@yahoo.com.br](mailto:cme_riogranders@yahoo.com.br)