### **Elementos Pré-Textuais do Regimento Escolar**

#### **1. Capa**

#### **A capa é o primeiro elemento do regimento, responsável por apresentar o título e informações essenciais sobre o documento.**

#### **Exemplo de Capa:**

#### **Nome da Escola: Escola Municipal [Nome da Escola]**

#### **Título: Regimento Escolar**

#### **Logo da Escola: (se houver)**

#### **Ano de Publicação: [Ano]**

#### **Cidade/Estado: [Cidade], [Estado]**

#### **2. Folha de Rosto**

#### **A folha de rosto apresenta informações adicionais sobre o documento, incluindo a autoria (caso aplicável), a data de elaboração e outras informações administrativas.**

#### **Exemplo de Folha de Rosto:**

#### **Título do Documento: Regimento Escolar**

#### **Instituição de Ensino: Escola Municipal [Nome da Escola]**

#### **Autoria: [Direção e Coordenação Pedagógica da Escola]**

#### **Elaboração: [Nome do responsável pela elaboração]**

#### **Data de Elaboração: [Data]**

#### **Ano Letivo: [Ano]**

#### **Cidade/Estado: [Cidade], [Estado]**

#### **3. Sumário**

#### **O sumário é uma lista organizada dos tópicos abordados no regimento escolar, permitindo que o leitor encontre rapidamente as seções desejadas.**

#### **Exemplo de Sumário:**

#### **Introdução**

#### **Objetivos do Regimento Escolar**

#### **Organização Administrativa e Estrutural 3.1. Estrutura Administrativa 3.2. Organização Estrutural da Escola**

#### **Direitos e Deveres da Comunidade Escolar**

#### **Normas de Convivência Escolar**

#### **Procedimentos Administrativos e Pedagógicos**

#### **Gestão de Recursos e Infraestrutura**

#### **Disposições Gerais**

#### **Referências**

#### **CAPÍTULO 1: INTRODUÇÃO**

A introdução tem como objetivo explicar a função do regimento escolar, contextualizando o documento dentro das normas legais e do ambiente educacional da escola.

**Texto modelo:**"O presente regimento escolar é um instrumento normativo que organiza o funcionamento da Escola [NOME DA ESCOLA], regulando os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar, em consonância com a legislação vigente, como a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), e as normas municipais específicas aplicáveis ao setor educacional.  
Este documento visa promover uma convivência harmônica e ética, garantindo o pleno desenvolvimento educacional dos alunos, em um ambiente democrático e inclusivo."

**CAPÍTULO 2: OBJETIVOS DO REGIMENTO ESCOLAR**

**Texto modelo:**"Este regimento escolar tem como objetivos:

* Estabelecer normas para o funcionamento administrativo e pedagógico da escola.
* Proporcionar um ambiente seguro e respeitoso para o desenvolvimento acadêmico e social dos alunos.
* Garantir que todos os direitos e deveres dos integrantes da comunidade escolar sejam devidamente cumpridos."

### **CAPÍTULO 3: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAL**

**Texto modelo:**

A organização administrativa da escola é estruturada para garantir o bom funcionamento das atividades educacionais, atendendo aos diversos aspectos pedagógicos e administrativos. Além disso, a disposição dos espaços físicos e sua utilização adequada são fundamentais para o desenvolvimento das atividades escolares. Abaixo, segue a descrição da estrutura administrativa e dos principais ambientes escolares:

#### **Estrutura Administrativa:**

1. **Diretor Escolar:**Responsável pela gestão geral da escola, assegurando a implementação das políticas educacionais e o cumprimento das diretrizes legais.
2. **Coordenador Pedagógico:**Coordena e supervisiona o trabalho docente, promovendo a formação continuada dos professores e garantindo a qualidade do processo ensino-aprendizagem.
3. **Secretário Escolar:**Responsável pela gestão dos registros acadêmicos, matrícula e transferências de alunos, além de manter atualizados os documentos administrativos da escola.
4. **Equipe de Apoio:**Composta por auxiliares administrativos, vigilantes, merendeiras e demais profissionais que colaboram para o funcionamento diário da escola.

#### **Organização Estrutural da Escola:**

A escola está organizada em diversos ambientes, com a função de atender às necessidades pedagógicas, administrativas e de convivência da comunidade escolar. A seguir, detalhamos as principais áreas e suas funções:

1. **Salas de Aula:**A escola conta com **[número] salas de aula**, dispostas de forma a atender aos diferentes anos e modalidades de ensino. Cada sala está equipada com mobiliário adequado, quadro, recursos audiovisuais e tecnologias, como projetores e computadores, para garantir a eficácia do processo de ensino-aprendizagem.
2. **Refeitório:**Com capacidade para atender **[número] alunos por turno**, o refeitório é um ambiente voltado para a alimentação saudável dos alunos, seguindo as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). O espaço é projetado para proporcionar conforto e segurança durante as refeições.
3. **Biblioteca:**A biblioteca da escola possui um acervo variado de livros didáticos, paradidáticos e literários, com objetivo de incentivar a leitura e o aprendizado autônomo. Também conta com computadores para pesquisas e acesso a conteúdos digitais educativos.
4. **Sala dos Professores:**Um espaço dedicado ao planejamento pedagógico, reuniões e momentos de descanso dos docentes. A sala está equipada com recursos para a organização do trabalho pedagógico, como computadores, impressoras e materiais didáticos.
5. **Coordenação e Direção:**A sala da direção e da coordenação pedagógica são áreas reservadas para a gestão escolar e atendimento à comunidade escolar. São nesses espaços que se realizam as reuniões de equipe, o planejamento pedagógico e o acompanhamento de alunos, pais e responsáveis.
6. **Área de Recreação:**A escola conta com um pátio coberto e uma área externa, adequados para atividades recreativas e momentos de convivência entre os alunos. Este espaço é essencial para o desenvolvimento de atividades físicas e sociais.
7. **Quadra Poliesportiva:**A quadra poliesportiva é um ambiente destinado à prática de atividades físicas e esportivas, atendendo tanto às aulas de Educação Física quanto aos eventos esportivos organizados pela escola.
8. **Laboratórios:**
   * **Laboratório de Ciências:** Equipado com materiais e instrumentos para realização de experimentos didáticos nas áreas de Ciências e Biologia.
   * **Laboratório de Informática:** Disponibiliza computadores e acesso à internet para aulas de Tecnologia e outras disciplinas que exigem o uso de recursos digitais.

**CAPÍTULO 4: ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Texto modelo:**"A organização pedagógica segue os princípios previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O calendário escolar respeita o mínimo de 200 dias letivos e carga horária anual de 800 horas, conforme determinado pelo Artigo 24 da LDB.  
Os horários de funcionamento incluem períodos regulares de aula e atividades extracurriculares, visando atender às necessidades dos alunos e proporcionar uma formação integral."

**CAPÍTULO 5: DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Texto modelo:**"Os direitos e deveres da comunidade escolar garantem a convivência democrática e o cumprimento das normas educacionais:

* **Alunos:** Têm direito ao respeito, à educação de qualidade e à participação nas decisões escolares. Devem cumprir as normas de comportamento e zelar pelo patrimônio escolar.
* **Professores:** Têm direito ao suporte pedagógico e condições adequadas de trabalho, e devem planejar e executar as aulas de forma ética e profissional.
* **Pais e Responsáveis:** Devem acompanhar o desempenho acadêmico dos filhos e atender às convocações da escola."

**CAPÍTULO 6: NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

**Texto modelo:**"As normas de convivência escolar têm o objetivo de promover o respeito mútuo e a harmonia entre os membros da comunidade escolar.

* **Comportamento esperado:** Os alunos devem manter conduta respeitosa com colegas, professores e demais funcionários, conforme o Artigo 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
* **Sanções disciplinares:** Infrações às normas podem resultar em advertências, suspensões ou outras medidas pedagógicas, respeitando o princípio do contraditório e ampla defesa."

**CAPÍTULO 7: PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS**

**Texto modelo:**"O processo de matrícula é realizado anualmente, observando as normas definidas pela Secretaria de Educação. A avaliação dos alunos segue critérios qualitativos e quantitativos, conforme regulamentado pelo Artigo 24 da LDB, garantindo oportunidades de recuperação paralela e final."

**CAPÍTULO 8: GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURA**

**Texto modelo:**"A gestão de recursos financeiros e materiais da escola visa assegurar o funcionamento adequado das atividades pedagógicas. O uso consciente dos materiais escolares e o zelo pelo patrimônio são responsabilidades de toda a comunidade escolar."

**CAPÍTULO 9: DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Texto modelo:**"Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela direção escolar, em conjunto com o conselho escolar, sempre respeitando a legislação vigente e os princípios de justiça e equidade."

**REFERÊNCIAS**

**Exemplo de formatação de referências:**

* BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.
* BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
* BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **Formatação Geral**

* **Fonte principal:** Times New Roman ou Arial.
* **Tamanho do texto principal:** 12 pt.
* **Espaçamento entre linhas:** 1,5.
* **Margens:** 2,5 cm em todos os lados.
* **Títulos principais:** Fonte tamanho 14 pt, em negrito e centralizados.
* **Subtítulos:** Fonte tamanho 12 pt, em negrito e alinhados à esquerda.
* **Numeração de páginas:** Canto inferior direito, começando na introdução.