



PROGRAMA ESTADUAL DAS ESCOLAS CÍVICO-MILITARES DE SANTA CATARINA 2024

PROGRAMA ESTADUAL DAS ESCOLAS CÍVICO-MILITARES DE SANTA CATARINA

2024

Governador do Estado de Santa Catarina

Jorginho dos Santos Mello

Vice-Governadora do Estado de Santa Catarina

Marilisa Boehm

Secretário de Estado da Educação de Santa Catarina

Aristides Cimadon

Secretária Adjunta

Patrícia Lueders

Consultor Executivo

Juarez Perfeito

Assessor de Comunicação

Marina Simões

Diretor de Finanças

Maurício Lobo

Diretor de Administração

Carlos Jásón Klöppel

Diretor de Gestão de Pessoas

Dionice Maria Paludo

Diretora de Ensino

Márcia Loch

Diretor de Planejamento e Políticas Educacionais

Marcos Roberto Rosa

Presidente da União dos Dirigentes Municipais de Educação de Santa Catarina

Alex Cleidir Tardetti

Coordenador da União dos Conselhos Municipais de Educação de Santa Catarina

Claudio Luiz Orço

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina

Osvaldir Ramos

Presidente da Federação Catarinense dos Municípios

Milton Sander

Gerente do Ensino Fundamental

Simone Citadin Benedet

Coordenadora Pedagógica do Programa Escola Cívico-Militar

Fernanda Zimmermann Förster

Coordenador Militar do Programa Escola Cívico-Militar

Sérgio Rogério Silva de Vargas

Revisão de Conteúdo

Rudnáa do Nascimento Limas

Diagramação e Finalização

Lauro Roberto Lostada

Renan Osvaldo Pacheco

Anderson Graboski de Almeida

Sumário

APRESENTAÇÃO	<u>07</u>
CONSIDERAÇÕES GERAIS	<u>09</u>
ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	<u>11</u>
CHEFES DE TURMA	<u>17</u>
CONSIDERAÇÕES FINAIS	<u>19</u>

1. Apresentação

O Manual do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares contém as informações necessárias acerca da organização do Programa nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino.

É importante destacar que este é um programa e, sendo assim, suas práticas e normas não podem se sobrepor ou divergir da legislação vigente, quer sejam decretos, portarias e demais orientações da Secretaria de Estado da Educação, assim como do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Além disso, os sistemas de matrícula, contratação de profissionais e outros programas educacionais seguem os mesmos de toda a rede estadual de ensino.

Dito isso, o objetivo deste manual é especificar as normas do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares, permitindo que as informações apresentadas e padrões estabelecidos sirvam de referência para uma convivência sadia e em um ambiente de constante desenvolvimento e aprendizagem.

No ato da matrícula, a instituição deverá orientar acerca das especificidades do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares e solicitar assinatura de “ciência” do pai e/ou responsável, em documento específico, que deverá ser arquivado na pasta individual do estudante.

É recomendável que toda a comunidade escolar tenha acesso ao manual, por meio de versões on-line ou impressas.

Faz-se necessário, também, que a instituição de ensino realize reuniões públicas com os pais, ou responsável legal, e com toda a comunidade escolar para apresentar o programa (para as escolas que estiverem ingressando), a fim de explicar suas características e esclarecer eventuais dúvidas. As reuniões devem ser amplamente divulgadas à comunidade escolar.

Ressalta-se, ainda, que todas as ações devem sempre estar em consonância com o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e a Política de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE/SED) e demais legislações e orientações da Secretaria de Estado da Educação.



PROGRAMA ESTADUAL DAS ESCOLAS RURAIS

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Para a Educação Básica, as aprendizagens essenciais, definidas pela Base Nacional Comum Curricular - (BNCC), devem contribuir para assegurar aos estudantes o desenvolvimento de dez (10) competências gerais, consubstanciado, no âmbito pedagógico, nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Na BNCC, competência é definida como a mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

Ainda nesse contexto, a BNCC firma seu compromisso com a Educação Integral, reconhecendo que a Educação Básica deve visar à formação e ao desenvolvimento humano global, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica, considerando a criança, o adolescente, o jovem e o adulto como sujeitos de aprendizagem.

Considerando essas dimensões, destacamos os aspectos comportamental e atitudinal, tendo como dois de seus componentes o respeito e a disciplina.

O comportamento e a atitude externados pelos estudantes, no que se refere ao respeito e à disciplina, são a observância e o cumprimento das normas escolares e a atenção aos vínculos estabelecidos, traduzindo-se pelo cuidado com os direitos e os deveres de todos os integrantes do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares. O comportamento sadio e as atitudes decorosas visam proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e agradável no convívio entre as pessoas, preparando-as para a vida em sociedade. O respeito e a disciplina, que devem ser naturais, contribuem com a conduta do estudante dentro e fora do universo escolar e criam condições de desenvolvimento da personalidade, em consonância com os padrões éticos e morais da sociedade brasileira, incorporando, à sua formação, os atributos indispensáveis para uma vida plena em sociedade.

Por isso, a razão de ser respeitoso e disciplinado jamais deverá ser o temor, mas a convicção de realizar o bem, o correto. Ao contrário do senso comum, o respeito e a disciplina não significam o cerceamento da liberdade de se expressar, de expor suas opiniões e ideias, mas sim o uso dessa liberdade com responsabilidade, sempre pensando no bem comum.

Assim, o objetivo do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares é formar pessoas íntegras, comprometidas e capazes de trabalhar em equipe e de aprender ao longo da vida. Por isso, o Manual do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares deve ser visto como um instrumento a serviço da formação integral do estudante, não sendo desejáveis, em sua aplicação, nem o rigor excessivo que as desvirtuam, nem a leniência que as degeneram. Sendo assim, a escola não deve possuir caráter punitivo, por intermédio de comportamentos e atitudes, haja vista que o objetivo fundamental da educação é proporcionar a formação necessária aos estudantes, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa humana.

3. ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

As equipes das Unidades Escolares são compostas pela equipe pedagógica, pelo Oficial de Gestão e o grupo de monitores da instituição de ensino.

3.1. GESTÃO ESCOLAR

A função da Equipe Gestora é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino e, como gestora das ações democráticas, deverá garantir a realização das ações educacionais definidas no Projeto Político-Pedagógico.

3.2. OFICIAL DE GESTÃO ESCOLAR

Cabe ao Oficial de Gestão Escolar:

- I. assessorar o Gestor Escolar em atividades administrativas, extracurriculares e nas atividades relacionadas ao Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares;
- II. assessorar o Diretor geral na implementação do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares;
- III. planejar, organizar e coordenar o apoio às atividades educacionais que estiverem sob sua responsabilidade;
- IV. zelar pela disciplina escolar e pela ordem, de acordo com os documentos norteadores da Secretaria de Estado da Educação;
- V. orientar permanentemente as ações dos Monitores, quanto ao trato e ao relacionamento com o estudante, respeitando o ECA e as demais legislações que garantam a proteção integral dos menores;
- VI. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades e o desempenho dos Monitores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações da direção geral quanto ao desrespeito à legislação;
- VII. participar da apuração e da aplicação de ações educativas e preventivas dentro de sua competência funcional;

- VIII. participar dos estudos formativos, formaturas, solenidades e reuniões sempre que solicitado;
- IX. buscar ações conjuntas que possam aprimorar as práticas educativas da instituição de ensino na formação integral do estudante;
- X. orientar o cumprimento correto do uso do uniforme e a boa apresentação pessoal dos Monitores;
- XI. providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho dos Monitores;
- XII. solicitar a orientação do Gestor para resolução de problemas, nos casos em que a situação assim exigir;
- XIII. liderar os Monitores pelo exemplo e orientá-los a se portarem, como referências positivas a serem seguidas pelos estudantes e pelos demais profissionais da instituição de ensino;
- XIV. verificar periodicamente a atualização do registro de fatos observados realizada pelos Monitores;
- XV. zelar pela manutenção e pela conservação dos bens que estiverem sob a responsabilidade dos Monitores;
- XVI. responsabilizar-se por todos os documentos que sejam encaminhados pelos Monitores;
- XVII. comunicar ao Gestor Escolar situações adversas de Monitores que não estejam na sua esfera de atribuições;
- XVIII. manter o Gestor Escolar informado sobre as atividades da gestão educacional e sobre a situação disciplinar dos estudantes;
- XIX. realizar reuniões regulares com os Monitores, a fim de trocar experiências e padronizar procedimentos;
- XX. distribuir os Monitores nos turnos escolares, visando maior eficácia das atividades educacionais;
- XXI. contribuir com a formação inicial e continuada dos Monitores;
- XXII. participar efetivamente dos Conselhos de Classe;
- XXIII. fazer cumprir as atribuições dos Monitores previstas neste Regimento Escolar;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, participando da construção ou reestruturação dos mesmos;

- XXV. acompanhar e planejar ações de Cidadania e Civismo, articuladas à unidade curricular, e participar do momento cívico, em colaboração com a equipe pedagógica, docente e os agentes de ensino;
- XXVI. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência e sucesso no processo de ensino aprendizagem, respeitando sempre a diversidade e a inclusão;
- XXVIII. executar as funções e competências do Monitor Militar, em caso de sua ausência.

3.3. EQUIPE PEDAGÓGICA

É o setor responsável por propor à Gestão Escolar medidas que visem alcançar o máximo de eficiência no processo de ensino e aprendizagem. A equipe pedagógica, além de conduzir a rotina de ensino da unidade escolar, presta esclarecimentos e orientações aos responsáveis sobre a organização, o funcionamento e as práticas pedagógicas adotadas pela instituição de ensino e realiza o acompanhamento do rendimento escolar dos estudantes.

3.4. MONITORES MILITARES

Os Monitores serão militares designados à instituição de ensino através de convênio firmado entre a PMSC e BMSC conforme legislação vigente.

Compete aos Monitores:

- I. estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os estudantes;
- II. atuar nas atividades cívico-militares, particularmente no desenvolvimento de valores, em consonância com as demais áreas da instituição de ensino;
- III. auxiliar a Equipe Pedagógica nos atendimentos aos responsáveis dos estudantes sempre que solicitados, tratando-os com respeito e civilidade;
- IV. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino;
- V. contribuir para a formação ética, moral, afetiva, social e simbólica dos estudantes, promovendo conversas, relatos de experiências e esclarecimento de dúvidas sobre assuntos diversos;

- VI. procurar mediar os conflitos no ambiente escolar, com base no diálogo e na negociação;
- VII. lançar os fatos observados dos estudantes nas fichas específicas ou no sistema Nepre On-line (quando necessário), juntamente com o Coordenador do Nepre da unidade escolar;
- VIII. acompanhar os índices de fatos observados, buscando realizar ações que promovam melhoria destes, em consonância com toda a equipe escolar;
- IX. zelar por sua conduta pessoal e profissional, a fim de servir de exemplo para os estudantes e demais profissionais da instituição de ensino;
- X. acompanhar a conduta do estudante e atuar preventivamente na melhoria de comportamentos agindo de forma compatível com a idade dos estudantes;
- XI. sugerir ao Oficial de Gestão Escolar a realização de atividades que faça a alusão às datas cívicas e a outras julgadas importantes, informando aos estudantes sobre a sua relevância;
- XII. conhecer e pautar os seus comportamentos e atitudes respeitando o ECA e os documentos norteadores da organização do Programa Estadual das Escolas Cívico-Militares;
- XIII. encaminhar situações de atitude comportamental ao Oficial de Gestão Escolar;
- XIV. participar das reuniões da Equipe Pedagógica, para conhecer o trabalho dos docentes, colaborar com as atividades educacionais do programa e transmitir informações sobre os estudantes;
- XV. proporcionar aos estudantes acolhimento e oportunidades de diálogo quanto ao seu desenvolvimento;
- XVI. orientar, acompanhar e motivar os estudantes a se dedicarem às atividades escolares;
- XVII. desenvolver nos estudantes o espírito de civismo e patriotismo;
- XVIII. acompanhar os estudantes por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais, entre outros, sempre zelando pela segurança e pelo comportamento adequado;
- XIX. manter o Oficial de Gestão Escolar informado quanto às principais ocorrências de estudantes;

- XX. compartilhar com os demais Monitores as experiências vivenciadas para o aprimoramento da gestão educacional;
- XXI. manter-se com boa apresentação pessoal;
- XXII. acompanhar a entrada e a saída dos estudantes na instituição de ensino;
- XXIII. serem pontuais e assíduos nas atividades escolares;
- XXIV. participar das formações propostas pela instituição de ensino e empenhar-se no seu preparo profissional;
- XXV. conduzir o perfilamento e/ou construção formativa diária e auxiliar na preparação e execução das formaturas gerais;
- XXVI. ensinar aos estudantes os movimentos de ordem unida, sinais de respeito e a correta utilização dos uniformes, de acordo com os regulamentos previstos;
- XXVII. ensinar aos estudantes o Hino Nacional, o Hino à Bandeira, o Hino da Independência, o Hino do Estado de Santa Catarina e do respectivo Município da instituição de ensino, bem como outras canções que poderão ser aprendidas e cantadas, devida e previamente autorizadas pelo Oficial de Gestão Escolar e pelo Gestor Escolar;
- XXVIII. orientar e acompanhar as atividades dos chefes/líderes de turma;
- XXIX. elogiar os estudantes por atitudes positivas, preocupando-se em não desmerecer os demais;
- XXX. acompanhar e supervisionar os estudantes durante os deslocamentos em ambientes externos à sala de aula e em outras atividades escolares;
- XXXI. organizar as escalas de chefes/líderes e subchefes/vice líderes de turma;
- XXXII. garantir que todos os estudantes tomem conhecimento das orientações e informações pertinentes à sua formação escolar;
- XXXIII. conversar com o/s estudante/s reservadamente, quando houver necessidade, sempre em companhia de outro Monitor ou algum membro da Equipe Pedagógica;
- XXXIV. manter boa relação de camaradagem com os estudantes, de forma respeitosa e condizente com a sua função;
- XXXV. acompanhar os momentos de refeições dos estudantes;

- XXXVI. organizar e coordenar o embarque e o desembarque dos estudantes no transporte, em eventos externos;
- XXXVII. realizar supervisão, com a finalidade de verificar se os estudantes estão faltando a alguma atividade sem autorização, orientando-os a comparecer à atividade o mais rápido possível, e encaminhá-los à Equipe Pedagógica da instituição;
- XXXVIII. promover condições de igualdade no acesso, permanência e sucesso dos estudantes, respeitando a diversidade e a inclusão no processo de ensino- aprendizagem;
- XXXIX. participar de reuniões semanais ou quinzenais com a Equipe Gestora;
- XL. colaborar com o planejamento por meio de ações integradas entre as atividades de natureza cívico-militar e a unidade curricular de Cidadania e Civismo;
- XLI - colaborar com a erradicação do abandono escolar e contribuir com a busca ativa dos estudantes e o bom funcionamento do Programa APOIA.

4. CHEFES DE TURMA

A execução da chefia de turma tem por objetivo possibilitar ao estudante o desenvolvimento de competências atitudinais essenciais na formação do cidadão. A função de chefia será exercida por todos os estudantes, mediante escala feita pelos monitores.

5.1. São atribuições do Chefe ou Líder de Turma:

- I. colocar a turma perfilada nos horários previstos ou determinados, cuidando para que isso não implique atraso na apresentação. O chefe de turma deverá ser o primeiro estudante a chegar no local do perfilamento;
- II. apurar as faltas da turma, verificadas no perfilamento e/ou construção formativa diária, apresentando-as para o Monitor e informando-lhe, se possível, os motivos;
- III. deslocar a turma perfilada e em silêncio, salvo ordem em contrário;
- IV. organizar a entrada e a saída da turma na sala de aula, devendo estas serem em ordem e em silêncio;
- V. realizar a apresentação da turma na chegada do professor, no lugar determinado e na hora fixada;
- VI. lançar, no canto inferior direito do quadro, o número dos estudantes faltosos no tempo de aula;
- VII. receber documentos destinados à turma, distribuí-los aos interessados, recolhê-los, quando for o caso, para restituí-los a quem é de direito, tudo dentro dos prazos estipulados;
- VIII. transmitir avisos gerais à turma, zelando pelo cumprimento das obrigações, no que for de sua alcada;
- IX. informar, por ocasião das vistorias realizadas pelos Monitores na sua sala de aula, o responsável ou responsáveis por danos ocorridos no material da sala;
- X. dar ciência ao Monitor sobre todas as alterações ocorridas na turma;
- XI. dar conhecimento das presentes normas ao Subchefe de Turma, a quem cabe substituí-lo em todas as eventualidades em que estiver ausente;

XII. estimular a correção de atitudes dos demais estudantes da turma;
XIII. procurar constituir-se em exemplo aos seus colegas, enquadrando-se nas normas do CCM, sem descuidar dos princípios de educação e moral.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 CALENDÁRIO GERAL

O calendário escolar segue as orientações da Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina (SED) e das Coordenadorias Regionais de Educação (CREs).

5.2 HORÁRIO

A pontualidade deve ser um valor constantemente buscado, evitando-se atrasos desnecessários e imotivados. Diariamente, de acordo com o horário de cada unidade escolar, deve ser respeitado o momento de perfilamento e/ou construção formativa diária, com o canto de um hino e o hasteamento/apresentação da Bandeira Nacional, com duração aproximada de 15 minutos, a depender da organização do horário da instituição de ensino. Após essa ação, é necessário que todos os estudantes estejam dentro das suas respectivas salas de aula com todo o material necessário e, iniciando-se as aulas e/ou atividades pedagógicas, o estudante somente entrará em sala ou acompanhará a atividade se for autorizado pelo professor e estiver sendo conduzido por Monitor Cívico-Militar, depois de ter sido registrado o seu respectivo atraso. Faltas ou atrasos previstos devem ser comunicados de forma antecipada, pelos responsáveis legais, a fim de justificar o atraso ou a respectiva falta. Salienta-se que sempre haverá a presença de um Monitor no portão de entrada da UE. O estudante atrasado será identificado por este monitor e conduzido para a sua sala de aula.

5.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, destaca-se que, por se tratar de um programa em funcionamento em instituição de ensino pertencente à Rede Estadual de Educação, em qualquer situação ou dúvida o Gestor Escolar deverá reportar-se à Coordenadoria Regional de Educação a que está subordinado, e esta, sempre que julgar necessário, fará contato com a SED, seguindo os fluxos por ela já estabelecidos.

Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação.



GOVSC
SECRETARIA
EDUCAÇÃO