

Helena Kolody

Rio Negro, fevereiro de 1933

TEORIA GERAL DA INSTRUÇÃO PÚBLICA

ESTADO DO PARANÁ



**REGIMENTO INTERNO**

**E**

**PROGRAMA**

**PARA**

**GRUPOS ESCOLARES**

(Decreto n.º 1874 de 29 de Julho de 1932)

1932

IRMÃOS GUIMARÃES & CIA.  
CURITIBA

## DECRETO

No. 1874 de 29 de Julho de 1932

---

INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DO PARANÁ, atendendo ás sugestões da Diretoria Geral de Educação Publica, resolve aprovar o Regimento Intergrupos escolares do Estado e respectivos programas com este baixam assinados pelo Secretario do Interior e Instrução Publica, ficando revogadas as disposições em contrario.

Feito no Palacio do Governo do Estado do Paraná, em 29 de Julho de 1932; 44.º da Republica.

(A) *Manoel Ribas*

(A) *Catão Mena Barreto Monclaro*

## Regulamento Interno dos Grupos Escolares

— DO —

### ESTADO DO PARANÁ

#### CAPITULO I

##### ***Dos grupos escolares***

Art. 1.º) Os grupos escolares são destinados a ministrar a educação e instrução, de acôrdo com o Programa e Regulamento aprovados pelo Govêrno.

Art. 2.º) Os grupos escolares serão classificados em tres categorias :

1. — Os de 15 ou mais classes.

2. — Os de 8 a 14 classes.

3. — Os de 4 a 7 classes.

1.º : Nos grupos escolares a matrícula para cada classe poderá atingir até 45 alunos.

2.º : O mínimo de matrícula em cada classe deverá ser de 30 alunos, salvo nas do 3.º e 4.º anos.

3.º : As classes que não satisfizerem as exigencias do presente artigo, serão anexadas a outras, correspondendo ao mesmo ano do curso.

##### ***Dos funcionarios***

Art. 3.º) Cada grupo escolar compor-se-á de Diretor, professores, adjuntos, substitutos, porteiro, zeladores e auxiliar zelador.

§ Unico : Conforme a necessidade do ensino cada grupo poderá, ainda, ter professores especiais de Ginastica, Música e Trabalhos Manuais.

## CAPITULO II

### Art. 4.) *Ao Diretor do grupo compete :*

- § 1.º — Tomar posse do cargo perante a autoridade competente e iniciar o exercício de seu cargo dentro do prazo legal.
- § 2.º — Dar posse aos funcionarios do estabelecimento, fazendo lavrar os respetivos termos de compromisso.
- § 3.º — Comunicar á Diretoria Geral da Instrução Pública o inicio de seu exercício, bem como o dos demais funcionarios do estabelecimento.
- § 4.º — Visar os títulos de nomeação e licença dos funcionarios, declarando o inicio do exercício ou gozo da licença.
- § 5.º — Representar o estabelecimento em todas as suas relações externas.
- § 6.º — Proceder á matrícula, classificação e eliminação dos alunos.
- § 7.º — Achar-se na séde do grupo tres dias antes do inicio das aulas, durante as horas de expediente, afim de providenciar sôbre a matrícula dos alunos, avisando previamente aos interessados pela imprensa ou editais.
- § 8.º — Comparecer diariamente ao grupo pelo menos quinze minutos antes do inicio dos trabalhos.
- § 9.º — Abrir e encerrar o livro ponto dos funcionarios e anotar as faltas.
- § 10.º — Manter em ordem e em dia a escrituração administrativa.
- § 11.º — Registrar e enumerar em livro especial toda a correspondencia oficial expedida.
- § 12.º — Arquivar por ordem de recebimento toda a correspondencia oficial.
- § 13.º — Organizar o inventário do material e mobiliario existentes no estabelecimento.
- § 14.º — Elaborar e remeter até o dia 5 de cada mez os mapas de movimento e fôlha de pagamento dos funcionarios do grupo.
- § 15.º — Fazer minucioso relatório e remetê-lo á Diretoria Geral da Instrução Pública dentro de dez dias após os exames do ano letivo.
- § 16.º — Assinar com os professores os boletins, sabatinas mensais e diplomas de habilitação dos alunos.

- 7.º — Visar prévia e diariamente as lições do «Diario» bem o resumo mensal depois de demorado e preciso exalêsse trabalho.
- 8.º — Ler todo o arquivo do estabelecimento ao tomava direção afim de se pôr ao corrente dos fatos passado mesmo.
- 9.º — Dar por aviso ciência aos funcionarios do estabelecimento de todas as ordens e resoluções emanadas de autdes competentes.
- 10.º — Organizar o catálogo dos donativos feitos á biblioteca ou á Caixa Escolar do estabelecimento.
- 11.º — Organizar, em livro especial, o resumo diario dasrencias do estabelecimento, no qual se mencionem o nú de alunos matriculados por série, presença, faltas e poagens, as visitas recebidas, os casos de indisciplina, atc nobreza, altruísmo e tudo mais que fôr digno de registrar os trabalhos escolares.
- 12.º — Copiar e remeter á Diretoria Geral da Instrução Pública os termos de visitas quer de autoridades de ensino quer outros visitantes.
- 13.º — Mandar submeter a exame os alunos na epoca denada e na fôrma deste Regimento.
- 14.º — Ministras, em as diferentes classes, duas aulas me por semana.
- 15.º — Assistir diariamente o maior número possível des.
- 16.º — Registrar de módo sintético no «diario de lição» a classe as aulas ministradas e assistidas.
- 17.º — Inspeccionar e visitar diariamente todas as classes de verificar si são praticados os metodos e processos oomendados, bem como si são cumpridos o programa e rio oficializados.
- 18.º — Propôr á Diretoria Geral da Instrução Pública a nção e a exoneração de funcionarios, devendo fundamentas suas propostas.
- 19.º — Cumprir e fazer cumprir por todos os funcionarios estabelecimento todas as disposições regulamentares, rentais e as determinações de autoridades superiores.
- 20.º — Zelar pela bôa guarda e conservação do edificioveis, material e utensilios escolares.
- 21.º — Organizar o orçamento de despezas que se fizenecessarias e remetê-lo á Diretoria Geral da Instrução Pública, despezas essas referentes a conservação do edificio es
- 22.º — Justificar as faltas dos funcionarios até tres por

mez, mediante petição por escrito, de acôrdo com as disposições do Código do Ensino e desde que não sejam sistematicas.

§ 33. — Abonar as faltas dos funcionarios nos casos seguintes :

- 1.) por gala de casamento, até 8 faltas ;
- 2.) por morte de pais, irmãos, conjuges e filhos, até 8 faltas ;
- 3.) de morte de avós, tios, cunhados, sogros, genro, nóra e netos até 3 faltas.

§ 34. — Presidir as bancas examinadoras.

§ 35. — Informar e remeter á Diretoria Geral da Instrução Pública as petições ou quaisquer requerimentos de funcionarios.

§ 36. — Comunicar á Diretoria Geral da Instrução Pública o inicio do gôzo ou desistencia de licença ou de abandono do cargo por parte dos funcionarios.

§ 37. — Uniformizar a disciplina escolar.

§ 38. — Permitir a retirada de alunos, professores e outros funcionarios por motivo justo.

§ 39. — Receber e acompanhar autoridades e visitantes, prestando-lhes as informações solicitadas.

§ 40. — Permanecer no estabelecimento durante o expediente, sendo que nos grupos de funcionamento desdobrado a sua permanencia será no periodo da manhã das 8 ás 10 e no da tarde das 12 ás 16,30 minutos.

§ 41. — Aplicar as penas de sua competencia.

§ 42. — Reunir no primeiro sabado da segunda quinzena de cada mez os professores do grupo, afim de tratar de assuntos que interessem ao ensino e á Instrução local, para o que nêsse dia não funcionarão as aulas, lavrando-se dessas reuniões a respetiva ata, com a assinatura dos presentes e remeter trimensalmente á Diretoria Geral da Instrução Pública, um relatório sôbre os trabalhos dessas reuniões, que, entre palestras e estudos, deverão ter a duração de três horas (das 9 ás 12 horas).

§ 43. — Organizar as festas escolares e as comemorações das datas nacionais, escolhendo de acôrdo com os professores as partes do programa.

§ 44. — Indicar á Diretoria Geral da Instrução Pública, o seu substituto no caso de licença ou breve ausencia, fundamentando a sua indicação.

§ 45. — Dar aos professores e alunos, por seus atos, exemplo de pontualidade, assiduidade, energia, perseverança e amôr ao trabalho.

§ 46. — Propôr ás autoridades de ensino as medidas

quachar convenientes em beneficio do estabelecimento que diir.

§ 47. — Comunicar-se constantemente com a Diretoria Geral da Instrução Pública, trazendo ao conhecimento da mesma tudo o que se passar no estabelecimento, afim de que possa aquella acompanhar a marcha dos trabalhos e fazer juizo seio de seu progresso.

§ 48. — Suspender o funcionamento dos trabalhos escolares sómente com ordem superior.

§ 49. — Assumir regência de classe na falta de professor, afim de não haver dispensa de alunos.

§ 50. — Solicitar da Diretoria Geral da Instrução Pública a renovação de material e mobiliario, bem como refôrma e coerto no estabelecimento, mediante circunstanciada justificacão.

§ 51. — Exercer as funções de presidente da Caixa Escolar.

§ 52. — Promover a obtenção de fundos para a Caixa Escolar e fiscalizar sua applicação.

§ 53. — Remeter á Diretoria Geral da Instrução Pública o balanço circunstanciado balancete trimestral da Caixa.

§ 54. — Determinar tarefas diarias aos zeladores, auxiliaes e porteiro, de módo que estes aproveitem o tempo das atas para o serviço de limpeza das dependencias externas do prédio.

§ 55. — Organizar com o professor regente de classe os trabalhos para as sabatinas mensais e que serão tirados da matéria dada durante o mez, ficando os tres ultimos dias letivos para a realização dêsses trabalhos.

§ 56. — Mandar lavrar por ocasião de cerimoniaes comemorativas uma ata sôbre a solenidade e que deverá ser assinada pelos presentes.

§ 57. — Organizar as bancas examinadoras que serão constituídas dos seguintes professores: o regente da classe e o da classe seguinte, sob a presidencia do Diretor.

§ 58. — Designar mensalmente no grupo onde houver substitutos sem regência de classe, um dêsses funcionarios para auxiliá-lo no serviço de escrituração do gabinete.

§ 59. — Afixar na Portaria do estabelecimento a escala para a fiscalização de recreio e o hinario.

§ 60. — Designar substitutos para a regência de classe no caso de falta da respetiva professora.

§ 61. — Tomar medidas urgentes em casos não previstos no Regulamento.

§ 62. — Participar aos pais, cujos filhos hajam cometido

tres ou mais faltas consecutivas, para fins disciplinares, a infrequencia dos mesmos.

§ 63. — Exigir por escrito justificação das faltas de frequencia dos alunos, comunicando á regente da classe.

**Art. 5. — Ao Director é proibido :**

§ 1. — Residir á distancia de mais de tres quilometros da séde do estabelecimento.

§ 2. — Empregar os alunos durante as horas de aula em mistéres estranhos ao ensino.

§ 3. — Estabelecer entre os alunos qualquer distincção, a não ser a do merito pessoal.

§ 4. — Ocupar-se durante as horas do expediente, com assuntos alheios á sua função.

§ 5. — Ceder o predio escolar para diversões ou para outros fins que não sejam os do ensino e neste caso sómente com prévia autorização.

§ 6. — Conduzir, sem autorização superior, os alunos encorporados a festas, comemorações civicas, etc.

§ 7. — Alterar o horario e programa oficializados.

§ 8. — Auzentar-se da direção do estabelecimento sem prévia autorização da Diretoria Geral da Instrução Pública.

§ 9. — Admitir no estabelecimento pessoas estranhas ao ensino a titulo de praticagem, solvo ordem superior.

§ 10. — Empregar fundos da Caixa Escolar em despesas não estabelecidas pelos estatutos da mesma.

§ 11. — Aplicar castigos fisicos.

§ 12. — Empregar porteiro, zeladores e auxiliares ou outros quaisquer funcionarios do estabelecimento em serviços estranhos ao mesmo.

§ 13. — Mandar os alunos encorporados a enterros.

**CAPITULO III**

**Dos professores**

**Art. 6. — São deveres do professor :**

§ 1. — Educar fisica, moral e intelectualmente os alunos da classe que reger.

§ 2. — Cumprir as determinações e ordens de seus superiores.

§ 3. — Dar exemplo de moralidade, polidez, constancia, pontualidade, assiduidade e amor ao trabalho.

§ 4. — Manter em sua classe a maxima ordem e disciplina.

— Interessar-se pela bôa guarda e conservação dos utensilios da sala de aula.

— Fazer com zêlo e cuidado, sem borrões, raspaduras, a escrituração que lhe estiver a cargo.

— Escribir os boletins e distribui-los mensalmente aos e assinar os diplomas de habilitação quando reger 4º ano.

— Seguir os processos e metodos do ensino recomendados pelas autoridades competentes.

— Comparecer ás festas escolares, ás comemorações civicas educativas, embôra em dias feriados.

— Iniciar o exercicio do cargo dentro do prazo estabelecido por Lei.

— Prestar compromisso perante o Director do grupo ou autoridade competente.

— Achar-se no estabelecimento dez (10) minutos antes da hora marcada para o inicio dos trabalhos e trinta (30) minutos nos dias em que estiver designado para a fiscalizar o recreio.

— Assinar o livro ponto antes do primeiro sinal da aula dos alunos para as classes.

— Receber a classe no pateo de recreio e conduzi-la de aula, de acôrdo com as disposições disciplinares do Regulamento.

— Proceder á chamada dos alunos antes do inicio das aulas.

— Preparar com *um dia de antecedencia* as lições a serem ministradas, fazer o competente registro no «Diario de Lições» e submetê-lo em seguida, á apreciação do Director do Grupo, *o necessario visto*.

— Fazer no fim de cada mez o resumo das lições da matéria e apresentá-lo ao Director até o dia tres (3) do seguinte para as devidas anotações.

— Exercer a vigilancia de recreio, quando para tal for escalado.

— Levar ao conhecimento do Director qualquer facto que se der em aulas ou durante o recreio.

— Cumprir fielmente o programa e horario oficializados quando não o fizer deixar por escrito no «Diario de Lições» os motivos.

— Preencher mensalmente todas as colunas do livro chamado referentes á média, ordem, aplicação, comparecimentos, retiradas e faltas bem como fazer na coluna das observações o resumo mensal.

§ 22. — Permanecer no estabelecimento durante o horário oficial.

§ 23. — Assistir a saída e acompanhar os alunos até os portões do edifício.

§ 24. — Manter em dia e em ordem a escrituração escolar.

§ 25. — Exercer as funções de Diretor do Grupo, quando escolhido para esse cargo.

§ 26. — Fazer parte das bancas examinadoras para que fôr nomeado,

§ 27. — Tomar parte com seus alunos em comemorações, festas e conferencias educativas, quando para tal fim houver determinação do Diretor

§ 28. — Cumprir fielmente todas as disposições legais, regulamentares ou regimentais referentes ao ensino.

§ 29. — Auxiliar o Diretor na fundação e manutenção da Caixa Escolar e da Bibliotéca, exercendo com dedicação o cargo para o qual fôr nomeado ou eleito.

§ 30. — Usar, sendo professora, o avental durante o funcionamento dos trabalhos escolares.

§ 31. — Realizar nos três ultimos dias letivos de cada mez sabatinas escritas da materia dada, corrigi-las e dar as respectivas notas

§ 32. — Esforçar-se no sentido de obter dos alunos, diariamente, a maxima assiduidade e pontualidade.

§ 33. — Conservar o horario, o programa e o diario de lições em logar bem visivel e de facil consulta.

§ 34. — Auxiliar a ação do Diretor no sentido de fazer com que os alunos compareçam diariamente ás aulas com os respectivos aventais.

§ 35. — Proibir, quando fiscal de recreio, que os alunos adotem brinquedos grosseiros de que pössam resultar accidentes e que profiram palavras descortezes ou termos indecorosos.

§ 36. — Auxiliar durante os ensaios de canto, trabalhos e ginastica, os respetivos professores no sentido de fazerem com que seus alunos se mantenham em ordem e obedeçam a maxima disciplina.

§ 37. — Tratar os alunos com carinho desvêlo e polidez.

§ 38. — Empregar o maximo criterio no julgamento das provas de applicação e aproveitamento dos alunos.

§ 39. — Requisitar, previamente, do porteiro ou zelador os quadros ilustrativos e aparelhos de que necessitar para o ensino em a sua classe e uma vez terminada a aula fazer re-

collos aos competentes logares, sendo proibido o emprego dos escolares para tal mistér.

40. — Organizar num dos extremos do quadro negro a regularidade da Diretoria o resumo da matrícula e frequencia escolar.

41. — Mandar ao gabinete do Diretor sómente os alunos nos quais haja aplicado penas disciplinares que lhe são faltas ou em casos graves que demandem a intervenção do Diretor.

42. — Impôr aos alunos as penalidades que lhe são impo-

zadas pelo presente Regimento.

43. — Apresentar ao Diretor o resumo mensal do movimento de sua classe.

44. — Comparecer ás reuniões educativas e pedagogicas a convite de autoridades do ensino.

45. — Assistir mensalmente as reuniões pedagogicas convocadas pelo Diretor.

46. — Declarar no resumo mensal do livro de chamada o numero de aulas ministradas e assistidas pelo Diretor.

47. — Coadjuvar a ação do Diretor no sentido da criação de associações auxiliares da educação e orientar as mesmas relativamente á finalidade dessas associações afim de conduzi-las e colocá-las em intimo e constante contacto com a vida e aspiração escolares.

48. — Notar as alterações no estado de saúde dos alunos, observando-os diariamente ao entrarem para a classe e levar ao Diretor comunicações que se tornarem necessarias.

49. — Comunicar por escrito ao Diretor as faltas dos alunos quando o número delas atingir a tres, no sentido de serem tomadas as necessarias providencias.

#### Art. 7. — Ao professor é proibido :

1. — Residir á distancia de mais de 3 (tres) quilometros da escola.

2. — Afastar-se de sua classe sem a necessaria autorização do Diretor.

3. — Ocupar-se em mistéres extranhos ao ensino durante o horario letivo.

4. — Discutir ordens dadas pelo Diretor, podendo apresentar á Diretoria Geral da Instrução Pública, por escrito, contra ordens que infringam o Regulamento, Regimento ou ordens superiores.

5. — Permitir que os alunos levem para casa livros emprestados pelo Govêrno do Estado.

§ 6.º — Abandonar o cargo em caso de licença sem prévia permissão da autoridade competente e depois do «cumpra-se» lançado no respetivo título pelo Diretor do Grupo, salvo por motivo de molestia ou força maior, devendo então solicitar do Diretor Geral da Instrução Pública a necessaria permissão para deixar a regência da classe.

§ 7.º — Entregar a classe ao adjunto ou substituto com o fim de occupar-se em trabalhos alheios ao interesse da mesma.

§ 8.º — Empregar os alunos durante as horas de aula em mistéres alheios ao ensino.

§ 9.º — Aplicar castigos físicos.

§ 10.º — Saltear, inverter e suprimir a ordem da colocação dos pontos das diferentes materias consignadas no programa oficializado.

§ 11.º — Permanecer sentado durante o horario integral consignado a cada aula, pois dêsse modo as mesmas deixarão de ser ativas e producentes.

§ 12.º — Permitir a entrada em classe de alunos que não estejam convenientemente assejados.

§ 13.º — Fazer comentarios deprimentes ao trabalho, processuação e metodo executados em outras classes.

§ 14.º — Provocar discordia, desordem ou indiciplina no estabelecimento.

§ 15.º — Malquistar-se ou incompatibilisar-se com outros docentes ou com o Diretor, por aspereza ou indelicadeza no trato social.

§ 16.º — Conceder facil saída aos alunos para fóra de classe, podendo sómente fazê-lo, quando houver absoluta necessidade.

§ 17.º — Consentir que as crianças auzentem-se da classe, sob pretexto de obtenção de quaisquer objetos de uso escolar.

§ 18.º — Afastar-se do logar designado pelo Diretor ou abandonar a sua classe, por ocasião das formaturas e passeatas civicas.

#### CAPITULO IV

##### *Dos adjuntos e substitutos*

Art. 8.º — Os adjuntos e substitutos ficam sujeitos a todos os deveres e mais disposições relativas aos professores de que trata o presente Regimento.

Art. 9.º — Em cada grupo escolar haverá adjuntos ou substitutos, proporcionalmente ao número de classes.

Art. 10.º — Os adjuntos sem regência de classe e os substitutos deverão :

- ) assistir as aulas dadas pelo professor;
- ) auxiliar os professores nos seus trabalhos;
- ) ministrar aulas quando designados pelo Diretor do estabelecimento;
- ) seguir os metodos e processos de ensino adotados no tempo;
- ) acompanhar e auxiliar na fiscalização de recreio ou de outro trabalho em cuja classe servirem,
- ) auxiliar na escrituração de gabinete, quando designado pelo Diretor.

#### CAPITULO V

##### *Do Porteiro*

Art. 11.º — *São deveres do Porteiro :*

1.º — Abrir o predio com antecedencia de uma (1) hora antes do inicio das aulas e fechá-lo após a terminação do serviço de limpeza geral.

2.º — Auxiliar, quando necessario, os zeladores em todos os serviços de asseio e conservação do predio.

3.º — Responder pelo asseio, bôa ordem e conservação do predio, dependencias e utensilios escolares.

4.º — Fiscalizar os zeladores no trabalhos determinados pelo Diretor.

5.º — Ter sob sua guarda o livro ponto dos funcionarios da biblioteca e a farmacia escolares.

6.º — Auxiliar a vigilancia dos alunos durante a chegada ao recreio e saída dos mesmos.

7.º — Visitar constantemente os corredores, pateos de recreio, mitorios e privadas, não permitindo nesses logares a aglomeração de alunos.

8.º — Levar ao conhecimento do Diretor o nome dos alunos que se portarem mal nos logares citados no § supra.

9.º — Assinar diariamente o livro ponto.

10.º — Acatar as recomendações dos professores,

11.º — Remeter e receber a correspondencia oficial do estabelecimento.

12.º — Cumprir as ordens e determinações do Diretor e f cumpril-as pelos zeladores e auxiliares.

13.º — Não se auzentar do estabelecimento nas horas de trabalho, salvo permissão do Diretor,



§ 14. — Vedar a entrada de pessoas estranhas ao ensino no recinto do grupo escolar.

§ 15. — Anunciar ao Diretor o nome das pessoas que com elle desejarem falar.

## CAPITULO VI

### *Das zeladores e auxiliares*

Art. 12. — *São deveres dos zeladores e auxiliares:*

§ 1. — Conservar o edificio, suas dependencias, moveis, utensilios, jardins e pateos de recreio em perfeito estado de ordem e asseio.

§ 2. — Proceder, diariamente, rigorosa limpeza das salas e demais dependencias, após a terminação das aulas.

§ 3. — Dar os sinais para o inicio e final das aulas e recreios de acôrdo com as instruções da Diretoria do estabelecimento.

§ 4. — Cumprir as ordens e determinações do Diretor quanto aos serviços que lhes forem determinados.

§ 5. — Atender aos professores.

§ 6. — Auxiliar a vigilancia dos alunos quando em recreio.

§ 7. — Fiscalizar os pateos de recreio, corredores, mitorios e privadas, proibindo nesses logares aglomeração de alunos.

§ 8. — Comunicar ao Diretor o nome do aluno, cujo comportamento, fóra das salas de aula, mereça punição.

§ 9. — Assinar diariamente o livro ponto.

§ 10. — Não se auzentar do estabelecimento durante o funcionamento das aulas, sem prévia autorização do Diretor

§ 11. — Acompanhar, quando designados, o corpo docente e alunos do estabelecimento por ocasião da realização de festas civicas ou comemorativas.

§ 12. — Tratar os professores, alunos e demais colegas com delicadeza, polidez e urbanidade.

§ 13. — Proceder no periodo das férias, rigorosa limpeza do assoalho, portas, janelas, vidraças, fórrro e paredes do predio.

§ 14. — Usar o avental durante o tempo em que permanecer no grupo.

§ 15. — Ter sob sua guarda, na falta de porteiro e quando designado pelo Diretor, o material, mobiliario e demais utensilios escolares.

16. — Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao ensino nas salas de aulas durante o seu funcionamento, salvo comévnia permissão do Diretor.

## CAPITULO VII

### *Das penas dos funcionarios*

rt. 13. — O Diretor, professores, adjuntos, substitutos, portos, zeladores e auxiliares de zelador ficam sujeitos as penprevistas no Codigo do Ensino em vigôr.

## CAPITULO VIII

### *Doenas applicaveis pelo Diretor aos alunos*

rt. 14. — O Diretor é competente para a imposição dasnas seguintes:

- ) Advertencia.
- ) Repreensão.
- ) Privação de recreio.
- ) Nota má ou pessima no livro de chamada.
- ) Suspensão até 15 dias.
- ) Eliminação.

rt. 15. — Na applicação das penalidades aos alunos serão servadas as regras seguintes

- ) a advertencia será applicada no caso de falta leve;
- ) a repreensão será applicada na reincidencia de falta levu se a falta fôr cometida em aula e exigir imediata re-  
preo;
- ) a privação de recreio será imposta na reincidencia da  
falteve pela qual já tenha sido repreendido, pela falta de  
ater e esforço nos estudos;
- ) a nota má ou péssima no livro de chamada será appli-  
cada reincidencia de faltas pelas quais os alunos já tenham  
recdo punição, advertencia, repreensão e privação de  
reci;
- ) a suspensão será applicada na reincidencia de faltas para  
as is Já tenham sido applicadas as penalidadss anteriores,  
no so de desobediencia ou desrespeito aos professores ou  
Dir ou, ainda, no caso de ofensa á moral;
- ) a eliminção só será imposta mediante processo dici-  
plindesde que se prove que o aluno é absolutamente refrat-  
tari instrução e á educação ou dado á pratica de atos de

perversidade ou imoralidade, de modo a ser inconveniente a sua permanência na escola.

§ 1.º — Da aplicação das diversas penalidades aos alunos se dará conhecimento a seus pais ou responsáveis, cuja autoridade será invocada para fins correccionais.

§ 2.º — Todas as penalidades aplicadas aos alunos deverão ficar registadas em livro para esse fim destinado.

§ 3.º — O processo disciplinar para efeitos de eliminação de alunos será instaurado dentro do proprio estabelecimento, sob a presidencia do Director, em o qual deporão o professor da classe em que se achar matriculado o aluno e demais funcionarios que estiverem ao par do ocorrido, ficando constatado em termo o resultado do trabalho.

#### CAPITULO IX

##### **Das penas applicaveis pelo Director aos funcionarios**

Art. 16.º — O Director é competente para a applicação das penas seguintes :

- a) advertencia em particular.
- b) repreensão.
- c) perda de gratificação até cinco (5) dias.
- d) suspensão até tres (3) dias.

Art. 17.º — Na applicação das penalidades aos funcionarios serão observadas as regras seguintes :

a) A pena de advertencia será reservada e terá por fim avisar ao funcionario a respeito de qualquer irregularidade no cumprimento de seus deveres impostos pelo presente Regulamento.

b) A repreensão será applicada em fórmula de aviso sem a reserva usada para a advertencia, no caso de reincidencia de faltas

c) A perda de gratificação, até cinco (5) dias, será imposta ao funcionario que já tiver sofrido as penas das letras a e b do presente artigo.

d) A suspensão até tres (3) dias será imposta nos casos seguintes :

I — De reincidencia intencional em ação ou omissão pela qual já tenha sofrido as penalidades mencionadas nas letras a b e c supra.

II — De desrespeito aos seus superiores no exercicio de suas funções.

III — De imposição de castigos corporais aos alunos.

I — De procedimento tal que venha concorrer, direta ou indirectamente, para a falta de matrícula ou para a infrequência escolar.

— De desidia habitual no cumprimento de seus deveres maneira tal que torne seu trabalho inconstante e improbo.

I — De violação dos §§ 13, 14 e 15 do art. 7.º do presente Regulamento.

rt. 18.º — Da pena de suspensão imposta pelo Director do grupo, haverá recurso para o Director Geral da Instrução Pública, dentro do prazo de 10 dias.

Unico — Das penas de advertencia e repreensão o funcionario poderá se justificar, por escrito ou verbalmente, perante a autoridade que o tiver advertido ou repreendido.

rt. 19.º — O Director do grupo deverá fazer o registro em o competente das penas applicadas aos funcionarios e remetter, com brevidade, á Directoria Geral da Instrução Pública cópia do termo de penalidades impostas.

#### CAPITULO X

##### **Das penas applicaveis aos alunos pelos professores**

rt. 20.º — Os professores podem applicar as penas seguintes :

- ) Advertencia.
- ) Repreensão.
- ) Privação de recreio.
- ) Nota má ou péssima no livro de chamada.

rt. 21.º — Na imposição de penalidades serão observadas seguintes disposições :

- ) a advertencia será applicada no caso de falta leve e em particular ;
- ) a repreensão será feita pela reincidencia de falta leve ou a falta for cometida em sala de aula e exigir imediata reparação ;

a) a privação de recreio será imposta :  
) na reincidencia de falta leve pela qual já tenha sido reparado ;

) quando a falta consistir em desatenção ás explicações dadas e em falta de cumprimento de seus deveres relativos aos trabalhos escolares ;

) a nota má ou péssima no livro de chamada só será applicada no caso de reincidencia das faltas pelas quais o aluno já tenha sido repreendido e privado de recreio.

Art. 22. — Os professores devem enviar ao Diretor os nomes dos alunos aos quais tenham imposto as penas de privação de recreio e lançamento da nota má ou péssima no livro de chamada.

Art. 23. — Os professores não se devem basear exclusivamente, para a aplicação das diversas repressões, nas informações das crianças, evitando o mais possível que estas adquiram o hábito de espionagem e delação.

Art. 24. — Durante a permanência do aluno na sala de aula, no período de recreio, deverá trabalhar em exercícios previamente determinados pela regente da classe.

## CAPITULO XI

### Dos alunos

Art. 25. — São deveres dos alunos :

§ 1. — Comparecer pontual e diariamente á escola e ali permanecer até o fim dos trabalhos escolares.

§ 2. — Ter pelo professor o devido respeito ; prestar atenção aos seus conselhos e explicações e cumprir as suas ordens.

§ 3. — Estudar as lições e desempenhar-se dos deveres escolares quer no grupo, quer em casa.

§ 4. — Ter boa conduta na rua, no grupo, no recreio e não perturbar a ordem dos trabalhos e não danificar o edificio, jardins, moveis e utensilios escolares.

§ 5. — Tratar com bondade, lealdade e polidez aos seus colegas.

§ 6. — Cumprir os preceitos de hygiene individual.

§ 7. — Comparecer ás festas cívicas, solenidades e formaturas promovidas pelo Diretor.

§ 8. — Usar diariamente o avental ou uniforme recomendado pelo Diretor.

§ 9. — Trazer justificação de seus pais e por escrito, quando faltar ás aulas.

§ 10. — Tratar com respeito e polidez ao Diretor, professores e empregados do estabelecimento.

§ 11. — Atender com prontidão os sinais anunciadores das entradas, saídas e formaturas.

§ 12. — Guardar o maximo silencio nas formaturas.

§ 13. — Sair da classe sómente quando se fizer necessario, afim de não prejudicar e nem interromper os trabalhos.

§ 14. — Evitar algazarras á saída das aulas.

Art. 26. — E' prohibido aos alunos ;

· — Atirar pedras, desenhar, escrever ou rabiscar nas portas, muros, carteiras e mais utensilios do estabelecimento.

· — Promover rixas, desordens e maltratar, por qualquer uma, aos seus colegas.

· — Desviar ou esconder objetos escolares e utensilios de colegas.

· — Praticar dentro do estabelecimento atos contrario bons costumes ou á moral.

Art. 27. — Para estímulo ao cumprimento dos deveres e os o Diretor e professores deverão recorrer a elogios e ps.

· — Os elogios devem ser feitos em classe ou em obediência as seguintes disposições :

Elevação de notas no boletim mensal.

Elogio perante a classe.

Elogio perante o grupo ou a secção a que pertencer.

Inscrição do nome do elogiado no livro de honra.

Entrega de premios.

· — A elevação da nota no boletim mensal será feita de modo com a dedicação e esforço que o aluno manifestar em seu desempenho de seus deveres escolares durante dois (2) meses consecutivos.

· — O elogio perante a classe será aplicado quando o aluno durante quatro (4) meses consecutivos apresentar o boletim com notas ótimas de aplicação, adeantamento e comportamento e não tiver cometido mais de quatro (4) faltas justificadas.

· — O elogio perante a secção será feito quando o aluno durante seis (6) meses consecutivos apresentar o boletim com notas ótimas de aplicação, adeantamento e comportamento e não tiver cometido mais de seis (6) faltas justificadas.

· — A inscrição do nome do aluno no livro de honra feita quando o mesmo apresentar o boletim de acordo com o presente art. e que não tiver cometido mais de oito faltas justificadas durante o ano letivo.

· — Os premios serão concedidos aos alunos que no fim do ano apresentarem o boletim nos termos do § 5 deste art. e não tiverem cometido uma só falta durante os dois ultimos meses do ano letivo.

Art. 28. — Para a execução do § 3. do art. 27, o Diretor comparecerá na classe e ordenando que a mesma permaneça em posição de sentido, mandará sair da fila e aproximar-se da mesa do professor os alunos que tiverem de

ser elogiados, enaltecendo e exalçando, então, a aplicação e procedimento daqueles escolares, para estímulo e exemplo aos demais colegas.

Art. 29. — Para o cumprimento do disposto no § 4.º do Art. 27, o Diretor determinará que todas as classes, tendo à frente as respectivas professoras, formem no pátio de recreio. Em seguida convidará aos alunos a serem elogiados a saírem de fôrma e permanecerem em lugar de destaque e previamente escolhido e fará breve alocução sôbre o modo do proceder distinto daqueles alunos que souberam dar belos exemplos de assiduidade, perseverança, bondade e amor ao trabalho.

Art. 30. — Os premios escolares serão instituidos pelo estabelecimento, diretor, professores, autoridades e famílias dos alunos.

Art. 31. — A entrega dos premios e a inscrição dos nomes dos alunos no livro de honra ao merito deverá ser feita de modo solene e no dia para tal fim designado pelo art. 36 deste Regimento.

## CAPITULO XII

### Do ano letivo

Art. 32. — O ano letivo será de 15 de Fevereiro a 30 de Novembro, havendo dois periodos de férias: o primeiro de 16 de Dezembro a 14 de Fevereiro (fim de ano letivo) o segundo de 15 a 30 de Junho.

Parag. Unico — Os grupos escolares funcionarão diariamente, cessando o exercicio das aulas nos dias seguintes:

- a) aos domingos e nas férias regulamentares.
- b) nos feriados nacionais e nos do Estado do Paraná.
- c) na segunda e terça-feira de Carnaval
- d) na quinta, sexta e sabado da Semana Santa.
- e) nos sabados determinados para reuniões pedagogicas.

Art. 33. — A não ser nos dias marcados no art. 32.º os grupos não poderão deixar de funcionar, salvo prévia autorização do Diretor Geral da Instrução Pública ou algum acontecimento extraordinario local que justifique a suspensão dos trabalhos escolares, sendo que, nesse caso, deve ser feita urgente comunicação á Diretoria Geral da Instrução Pública para os devidos fins.

### Das festas e comemorações

Art. 34. — O Diretor e professores são obrigados a pro-

comemorações de todos os feriados nacionais e es-

tas.  
Art. 35. — As comemorações de que trata o presente artigo promovidas no dia anterior ao feriado, durante o horario da última aula, sem pompa, sem convites, sómente com participação do corpo docente e discente que reunidos, quando a hora do recreio, assistirão á solenidade que consistirá de uma alocução desenvolvida sobre o feriado, pelo Diretor ou por um dos professores por êle designado, de cânticos e canticos patrioticos alusivos á data do dia seguinte.

Art. 36. — Apesar destas solenidades serem feitas em caráter íntimo, será permitida a assistencia de autoridades, pais, alunos e demais pessoas interessadas.

Art. 37. — Além das comemorações de que trata o artigo 35.º este Regimento, o Diretor e professores dos grupos são obrigados a realizar festas escolares que tiverem por fim incentivar o povo pelas lides educativas da infancia, incentivar a ás conquistas sociais e patrioticas.

Art. 38. — Essas festas, tendo de ser feitas com aparato e programa atraente e variado, poderão ser auxiliadas pelas autoridades do ensino.

Art. 39. — Quando da realização dessas festas, poderá haver sempre que fôr possível, kermesses em beneficio das caixas escolares, diversões adaptaveis ás finalidades educativas e excursões das associações escolares.

Art. 40. — As festas de que trata o art. anterior deverão ser realizadas nos seguintes dias:

Art. 41. — 21 de Setembro — dia da Arvore.

Art. 42. — 12 de Outubro — » » criança.

Art. 43. — No primeiro domingo ou feriado após os exames do ano letivo para o encerramento dos trabalhos, solenidade das comemorações e entrega de premios.

Art. 44. — As festas escolares serão, sempre que possível, realizadas no proprio edificio escolar e não deverão exceder de 4 horas, no maximo.

Art. 45. — O Diretor é obrigado organizar o programa das festas a serem realizadas, do qual enviará com antecedencia a cópia da letra dos diversos numeros á Diretoria Geral da Instrução Pública, para fins de aprovação.

Art. 46. — O Diretor e professores são obrigados á assiduidade do ponto nos dias de festas escolares.

### Das exposições escolares

Art. 47. — As exposições escolares terão por fim apre-

sentar o resultado dos trabalhos gráficos e manuais confeccionados pelos alunos durante o ano letivo.

§ 1.º — Os Diretores, auxiliados pelos professores, deverão organizar anualmente as exposições escolares, de maneira que os visitantes possam julgar do gráo de adiantamento de cada aluno e os diversos trabalhos.

§ 2.º — Não podem figurar nas exposições:

- a) trabalhos que não sejam confeccionados pelos alunos;
- b) trabalhos já expostos em anos anteriores.

§ 3.º — Em cada trabalho exposto deverá constar apenso um cartão contendo:

- 1.º) o nome do estabelecimento;
- 2.º) o nome, idade e classe a que pertencer o aluno;
- 3.º) o nome da professora da classe.

§ 4.º — As exposições escolares serão inauguradas no dia 1 de Dezembro e permanecerão abertas e franqueadas ao público até o dia da festa de encerramento das aulas.

§ 5.º — A entrega aos alunos dos trabalhos e material que lhes pertencerem será feita após a conclusão dos exames.

§ 6.º — A exposição será realizada no proprio edificio escolar salvo ordem em contrario da Diretoria Geral da Instrução Pública.

§ 7.º — Durante o tempo em que a exposição permanecer aberta, será fiscalizada por funcionarios do estabelecimento, previamente designados pelo Diretor, com a presença deste.

### CAPITULO XIII

#### *Da matrícula e da frequencia*

Art. 39.º — A matrícula nos grupos escolares será feita de 12 a 14 de Fevereiro e encerrar-se-á precisamente no último dia util do mez de Março, excetuando-se os casos de transferencia de um estabelecimento para outro ou de localidade, devidamente comprovada.

Art. 40.º — O edital de que trata o paragr. 7 do art. 4.º deve trazer as seguintes instruções:

a) que serão matriculadas as crianças de ambos os sexos, cuja idade não seja inferior a de 7 anos e não tenha excedido a de 15;

b) que a matrícula será feita mediante solicitação verbal ou escrita do pai, tutor ou responsavel pela criança ou com apresentação do boletim de promoção de qualquer grupo escolar do Estado;

c) que não será feita a matrícula das crianças debeis,

imb, defeituosas físicas, das que sofrerem de molestia contagiosa ou repugnante, daquelas que tiverem menos de 7 anos mais de 15 e das que já tivessem obtido o diploma de illitação do curso primario.

rt. 41.º — A matrícula geral será feita em livro para esse destinado, por ordem de série e sexo em fôlhas distintas de modo que o número de ordem seja consecutivo pãada ano.

rt. 42.º — A matrícula parcial no livro de chamada de cada um, durante os primeiros 15 dias de funcionamento das aulas deve ser feita em fôlhas de papel almasso, afim de se evi emenda e borrões no livro competente e findo esse prazo professor procederá a matrícula efetiva, dispondo em ordem alfabética o nome dos alunos.

rt. 43.º — No primeiro dia util do ano letivo o Diretor lav, antes do inicio dos trabalhos, o termo de abertura das aulas, assinando-o com os professores e no qual deverá constar a data do inicio dos trabalhos e matrícula geral do estabelecimento, matrícula por ano, número de classes e o número de funcionarios.

rt. 44.º — A frequencia dos alunos deve ser apurada pelos professores e Diretor:

- 1.º) diariamente;
- 2.º) mensalmente, pela soma de frequencia diaria;
- 3.º) anualmente, pela soma de frequencia mensal.

rt. 45.º — Os alunos só poderão se retirar do estabelecimento antes de terminado o horario oficial, mediante pedido verbal ou por escrito dos responsaveis dos mesmos.

Unico — Em caso de doença inesperada ou motivo de força maior o Diretor poderá dispensa-los, podendo mandá-los acompanhá-los por um dos zeladores, caso se faça necessario.

rt. 46.º — O aluno que der 20 faltas injustificadas ou justificadas não será eliminado, porém perderá o direito de prestar exames, no caso de ter a média anual inferior a tres (3,5).

rt. 47.º — O Diretor poderá permitir a entrada de alunos não dez (10) minutos após o inicio dos trabalhos.

#### *Da transferencia de alunos*

rt. 48.º — Para se transferir de um grupo para outro, durante o ano letivo, o aluno levará o seu boletim mensal, no qual o Diretor do grupo é obrigado a fazer constar os mo-

tivos de transferencia e apresenta-lo-á ao Diretor do grupo, onde deseja matricular-se.

§ 1.º — A transferencia de alunos de um estabelecimento para o outro só poderá ser feita com o cumprimento das disposições do art. 48.

§ 2.º — O Diretor deverá arquivar os documentos comprovantes das transferencias.

CAPITULO XIV

Da tática escolar

Da disciplina nas entradas

Art. 49.º — A entrada para o inicio dos trabalhos é anunciada por quatro sinais :

a) Para o periodo da manhã :

o primeiro sinal é dado ás 7,50.

o segundo ás 7,55.

o terceiro ás 7,58.

o quarto ás 8 horas.

b) Para o periodo da tarde :

o primeiro sinal será dado ás 12,20.

o segundo ás 12,25.

o terceiro ás 12,28.

o quarto ás 12,30.

§ 1.º — O primeiro sinal é dado para o fim de anunciar aos alunos que se acharem ainda nas circumvisinhanças do estabelecimento, de que vão ser iniciados os trabalhos escolares.

§ 2.º — Ao segundo sinal os escolares ficam em posição de sentido e em silencio no lugar em que estiverem devendo o professor descer ao pateo de recreio e se colocar no lugar onde terá de formar a sua classe, devendo esse sinal ser breve e energico.

§ 3.º — Ao terceiro sinal os alunos formam dois a dois por altura em frente dos professores das respectivas classes.

§ 4.º — Ao quarto sinal os alunos entoam em conjunto o hino ou o canto designado, sendo que em seguida os professores darão ordem de entrada para as classes.

§ 5.º — Durante a entrada dos alunos para as salas os professores colocar-se-ão na porta, afim de fiscalizarem tanto os alunos que se acham dentro das salas como os que ainda estão fóra.

§ 6.º — Ao chegarem á porta da sala de aula, os alunos

vão a um e continuam a marcha, por traz das carteiras, seus logares, permanecendo em pé até receberem do or a ordem de sentarem-se pelos respectivos sinais.

Da saída para o recreio

rt. 50.º — A saída para o recreio obedecerá a três sinais :

1.º) **advertencia** — O professor ordenará que os alunos deixem os trabalhos, tomem de suas merendas e que fiquem em pé ao lado das respectivas carteiras, mediante os sinais.

2.º) **movimento** — Os alunos sairão a um até á porta e dois a dois da porta até ao pateo de recreio, devendo acompanhar-se pelo respectivo professor, obedecendo á ordem estabelecida para a fórmula de entrada.

3.º) **fóra da fórmula** — A este sinal os alunos sairão para a sala, ficando em separado a secção feminina da masculina.

1.º — Em os dias chuvosos, nos grupos não providos de salas ou pavilhões, os recreios deverão ser dados dentro das respectivas salas, sob a vigilancia do professor da classe.

2.º — E' considerado tempo de recreio toda vez em que os alunos estiverem em conjunto nos pateos do estabelecimento, tanto nos periodos intercalados como nos anteriores ao inicio dos trabalhos.

3.º — As entradas para as aulas, após o recreio, serão feitas de acôrdo com os dispositivos dos paragrafos 1.º, 2.º e 3.º da última parte do parag. 4.º do art. 49 deste Regulamento.

4.º — Os sinais para a saída do recreio serão dados :

para o periodo da manhã :

1.º — ás 9,55.

2.º — ás 9,57.

3.º — ás 10 horas.

para o periodo da tarde :

1.º — ás 14,25.

2.º — ás 14,27.

3.º — ás 14,30

§ 5.º — Os sinais para a entrada de recreio serão dados :

para o periodo da manhã :

1.º — ás 10,10 (limpeza das mãos, beber agua, etc.

2.º — ás 10,14 (silencio).

3.º — ás 10,15 (fórmula e entrada).

para o periodo da tarde :

1.º — ás 14,40 (limpeza das mãos, beber agua, etc.

2.º — ás 14,44 (silencio).

3.º — ás 14,45 (fórmula e entrada).

§ 6. — O Diretor dará instruções aos professores afim de obter fiel execução dos dispositivos dos paragrafos 4. e 5. do art. 50 do presente Regimento.

### *Da saída no final das aulas*

Art. 51. — A saída dos alunos para as casas obedecerá a três sinais :

1. — Os alunos guardam os objetos escolares e utensílios, os professores os aconselharão sôbre a execução das tarefas a serem feitas em casa e em seguida ficam em pé mediante os sinais.

2. — Os alunos sairão a um, até á porta da sala.

3. — Os alunos, a dois formar e acompanhados de seus professores, continuarão a marcha até aos portões de saída do estabelecimento.

§ 1. — Após a saída dos alunos, os professores são obrigados a voltar ás suas aulas, afim de as deixarem em ordem, guardando o material escolar, munindo-se dos trabalhos escolares que deverão ser corrigidos em casa, do diário de lições, etc.

§ 2. — Os sinais para o final das aulas serão dados :  
no periodo da manhã :

1. — ás 11,55.

2. — ás 11,58.

3. — ás 12.

no periodo da tarde :

1. — ás 16,25.

2. — ás 16,28.

3. — ás 16,30.

## CAPITULO XV

### *Dos exames*

Art. 52. — Os exames terão inicio no dia 1 de Dezembro.

§ 1. — Si até o dia 30 de Novembro os diretores dos grupos escolares não tiverem recebido comunicação da Diretoria Geral da Instrução Pública de que os exames serão presididos por inspetores de ensino, deverão agir de acôrdo com os dispositivos do presente artigo.

§ 2. — Os exames serão sempre presididos pelo respetivo diretor, salvo no caso da chegada de alguma autoridade de ensino para êsse fim designada a quem, então, caberá a pre-

síde dos trabalhos, cumprindo, neste caso, ao Diretor encaminharlos e prestar as necessarias informações.

1. — No caso da realização da primeira parte do § 2. do ante art. o Diretor com a necessaria antecedencia organisa as bancas examinadoras, de acôrdo com as disposições § 58 do art. 4. deste Regimento, marcando, em aviso, a data para o inicio dos exames.

1. — Com a precisa antecedencia os professores organisa uma lista, notificando o nome dos matriculados e a data annual de aproveitamento, entregando-a em seguida ao Diretor, para os devidos fins.

1. — O aluno que, em aproveitamento, tiver média annual inferior a 3,5 é considerado reprovado e não prestará exames.

1. — Nos exames, dos diversos anos, para cada materia examinada, — cada examinador dará a sua nota á tinta na folha tal fim destinada, cabendo ao presidente da banca a apuração dos resultados.

1. — A nota de aprovação final será o resultado da somatoria das médias annual, das provas escritas e das provas orais, dividida por três.

1. — Os alunos que obtiverem nota final inferior a três e cinco (3,5) serão reprovados.

1. — As provas obedecerão ao seguinte criterio : de 0 a — reprovado ; de 3,5 a 6 aprovado simplesmente ; de 6,1 — aprovado plenamente ; e de 9,1 a 10 aprovado com distincção.

0. — Os exames constarão de provas escritas e orais para todos os anos.

### **Provas escritas**

primeiro ano :

linguagem.

calculos.

segundo ano :

ditado ;

pequenos problemas — quatro questões ;

terceiro ano :

linguagem ;

aritmética — quatro questões ;

geografia — ponto sorteado ;

historia patria — ponto sorteado ;

quarto ano :

linguagem — ponto sorteado, com exclusão de ditado ;

aritmética — quatro questões ;

- c) geografia — ponto sorteado;
- d) historia patria — ponto sorteado;
- e) ciências físicas e naturais — ponto sorteado.

### Provas orais

Primeiro ano;

- a) leitura no livro;
- b) calculos no quadro negro;
- c) leitura de Parcker;
- d) ligeiras noções de geografia e história patria.

### Segundo, Terceiro e Quarto anos

Os exames versarão sôbre todas as materias do programa oficial, com exceção de trabalhos manuais, música, ginastica, desenho, cartografia e caligrafia, cujas médias serão tiradas mediante exame dos trabalhos produzidos pelos alunos, durante o ano letivo.

§ 10 — Sómente os alunos da classe C do primeiro ano serão submetidos a exame para fins de promoção.

§ 11 — O Diretor ou o presidente da banca poderá prorrogar as horas de trabalho durante os dias de exame, sem todavia prejudicar a hora de refeição dos alunos.

§ 12 — Terminados os trabalhos de cada classe lavrar-se-á, ato continuo, no livro proprio, uma ata na qual deverão ser mencionados os nomes dos alunos aprovados e suas notas, reprovados e faltosos dessa mesma classe.

Essas atas deverão ser assinadas pelo presidente da banca e examinadores e as suas cópias serão remetidas á Diretoria Geral da Instrução Pública, anexas ao relatório de fim de ano.

Art. 53 — Os exames realizados com infração dos dispositivos do art. 52 e seus paragrafos serão anulados pela Diretoria Geral da Instrução Pública e aos infratores serão descontados cinco (5) dias de seus vencimentos.

### CAPITULO XVI

#### Dos livros de escrituração

Art. 54 — A escrituração dos grupos escolares será feita nos seguintes livros:

- 1 — De registo de nomeações, remoções e licenças dos funcionarios.
- 2 — De matrícula.
- 3 — De ponto diario dos funcionarios.

De inventário.

De visitas de autoridades do ensino.

De visitantes.

De honra ao merito», para alunos.

De penalidades applicadas aos alunos.

De «avisos» aos funcionarios.

- De atas de exames.

- De correspondencia oficial.

- De termos de compromisso.

- Album para registo dos melhores trabalhos das

cla - De registo do movimento diario de matrícula e fre-  
dos alunos e ocurrencias.

qu - De registo de atas de comemorações e festas es-

col De atas das reuniões pedagogicas.

- De penalidades applicadas aos funcionarios.

#### A cargo do professor

- Para chamada dos alunos.

- Diario de lições.

- Livro carga para material escolar.

Album para registo dos melhores trabalhos da classe.

Unico Todos os livros de que trata o presente art.  
de) ser abertos, rubricados e numerados pelo Diretor Geral  
da rução Pública.

ser) todos êsses livros quando encerrados ou findos deverão  
ser) uivados no proprio estabelecimento.

### CAPITULO XVII

#### Da bibliotéca

art. 55 — Em cada grupo escolar deverá ser fundada  
um) bibliotéca para estimular os alunos á leitura de bons livros  
e) retirar-lhes o gosto literario.

1. — A bibliotéca será constituída por donativos feitos  
pel) orpo docente e discente, autoridades estaduais e muni-  
cip) e outras pessoas e associações infantís, cabendo a inicia-  
tiva) a sua fundação ao Diretor ou professores.

2. — Só poderão retirar obras da bibliotéca o corpo  
doc) e os alunos do proprio estabelecimento.

Art. 56 — A direção da bibliotéca pertencerá aos pro-  
prio) alunos que deverão eleger o seu presidente, secretario e  
bib) tecario.



§ Unico — Essa diretoria ficará sob a imediata orientação do Diretor do Grupo que providenciará, do melhor modo possível, quanto á sua organização e funcionamento.

## CAPITULO XVIII

### *Do arquivo*

Art. 57. — O arquivo dos grupos escolares será organizado de todos os livros de escrituração administrativa, mapas, fôlhas mensais, boletins, correspondencia oficial e outros documentos, em ordem de conclusão e cronologia.

## CAPITULO XIX

### *Das Caixas Escolares*

Art. 58 — As caixas escolares tem por fim promover a assistência ás crianças indigentes fornecendo-lhes meios de frequentarem os estabelecimentos de instrução primaria nas localidades em que ellas se organizarem.

Art. 59. — A caixa escolar terá a seu cargo a administração do pecúlio destinado ás despesas que consistirão :

a) no fornecimento de livros, objetos escolares, roupa, calçado e merendas ;

b) na assistência dentaria e medicamentos.

Art. 60. — As caixas escolares, cuja criação e desenvolvimento as autoridades escolares devem estimular, serão organizadas de acôrdo com as instruções abaixo enumeradas :

1.) A Diretoria será eleita anualmente pelos socios e compor-se-á de um presidente, um secretario, um tesoureiro e três fiscais.

2.) Os fundos das caixas escolares serão constituídos de :

a) mensalidade dos socios ;

b) doações particulares ;

c) auxilios governamentais ;

d) produto de festas, kermesses subscrições, etc. ;

e) venda de material escolar aos alunos do grupo.

3.) Os socios serão de três categorias: benemeritos, fundadores e efetivos.

4.) O tesoureiro deverá verificar, com a Diretoria da Caixa, mensalmente, o saldo existente em caixa e apresentar trimestralmente, com parecer dos fiscais, o balancete sôbre o movimento financeiro.

Art. 61. — Os estatutos das caixas escolares organizados de acôrdo com as instruções exaradas no art. 62, deste

Regimento, deverão ser submetidos á aprovação da Diretoria da Instrução Pública.

## CAPITULO XX

### *Das disposições gerais*

Art. 62. — A escola primaria, tendo por finalidade não só a instrução, mas o desenvolvimento das qualidades físicas e morais de criança, afim de levá-la á felicidade e á realização de seus destinos, deve promover-lhe oportunidades de cultivo de suas faculdades e despertar-lhe os sentimentos de sociabilidade.

§ Unico — Para êsse fim, os Diretores e professores dos grupos escolares deverão crear associações infantis, cujo funcionamento, sob a orientação dos professores, deve ser entregue á direção e trabalho dos proprios escolares, que assim desenvolverão harmonicamente as suas diversas formas de atividade, atraídos pelos variados e interessantes projetos que se realizarem, naturalmente, ótimos resultados.

Art. 63. — Nos grupos escolares de funcionamento desdiurno o estágio do Diretor será das 8 ás 10 e das 12 ás 14 horas.

Art. 64. — O horario para as aulas de ginastica, música e trabalhos manuais, nos grupos que possuem professores especializados para essas disciplinas, será organizado de acôrdo com a Diretoria Geral da Instrução Pública.

Art. 65. — As promoções de um ano para o immediato superior só poderão ser feitas no fim do ano letivo, em occasião dos exames.

Art. 66. — As reuniões pedagogicas de que trata o art. 62 do presente Regimento, serão realizadas no primeiro dia da 2.ª quinzena de cada mez.

Art. 67. — As sabatinas escritas mensais de que trata o art. 31, deste Regimento, serão feitas pelos 1.º e 2.º anos de linguagem e calculos ; pelos 3.º e 4.º anos mensalmente de linguagem e cálculo acrescendo geografia, historia, ciências e educação moral e cívica, alternadamente.

Art. 68. — As sabatinas, depois de concluidas, deverão ser corrigidas e anotadas pelo professor da classe, visadas pelo Diretor, pais ou responsaveis, sendo finalmente arquivadas.

Art. 69. — E' considerada aula ministrada ou assistida pelo Diretor, e, só nesse caso registada, quando nesse trabalho o Diretor preencher o tempo consignado no horario.

Art. 70. — Cada officio dirigido á Diretoria Geral da Instrução Pública deve tratar de um unico assunto.

Art. 71. — Os inspetores escolares locais não exercem ação alguma sobre os trabalhos técnicos dos grupos escolares e nem lhes são conferidos poderes para interferirem nos assuntos administrativos desses estabelecimentos de ensino.

Art. 72. — Todos os papéis referentes á instrução pública, devem ser dirigidos á Diretoria Geral da Instrução Pública, para os devidos fins.

Art. 73. — Não serão encaminhados pela Diretoria Geral da Instrução Pública papéis, requerimentos, ofícios, etc. sem a necessária informação dos diretores de grupos escolares.

Art. 74. — Todos os papéis enviados á Diretoria Geral da Instrução Pública e de qualquer natureza devem vir sempre acompanhados de um ofício explicativo, feito pelo Diretor.

Art. 75. — Todos os trabalhos gráficos quer os borrões quer os corrigidos, devem ser feitos em cadeiros não desfolhados, conservados intactos e arquivados, afim de serem entregues no fim do ano, e no sentido de se poder verificar o trabalho de cada escolar do primeiro ao último mez.

Art. 76. — As faltas até 15 só poderão ser abonadas ou justificadas pelo Diretor Geral da Instrução Pública, mediante requerimento do funcionario, devidamente documentado, salvo os casos previstos nos paragrafos 32 e 33 do art. 4.

Art. 77. — Nos grupos onde houver substitutas o Diretor poderá mensalmente designar uma dessas funcionarias para auxiliá-lo na escrituração administrativa.

Art. 78. — Os sinais convencionados para a chamada dos escolares, serão os seguintes :

1. — comparecimento - c.
2. — falta - f.
3. — entrada tarde - f cortado.
4. — retirada - c cortado.
5. — falta justificada - fj.

Art. 79. — As atuais Casas Escolares organizadas com quatro (4) ou mais classes passarão a se denominar grupo escolar, de acôrdo com o art. 2, deste Regimento.

Art. 80. — Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Geral da Instrução Pública.

## PROGRAMA

### os Grupos Escolares do Estado do Paraná

1.º Ano

*Leitura*

Programa :

- ) Fase preparatoria.
- ) Palavreação e sílabação.
- ) Sentenciação.
- ) Estudo das letras.
- ) Leitura na Cartilha.

Indicações :

- a) Palestras com as crianças á vista de objetos ou para desembaraçá-las captar-lhes as simpatias e conselhos a enunciarem sentenças completas, fornecendo-lhes de exteriorisarem seus pensamentos.
- a) Esses exercicios deverão ser feitos sobre objetos esportivos, brinquedos, estampas, gravuras, nome e idade do etc. durante os primeiros vinte dias.
- a) Após esse trabalho, o professor dividirá os seus alunos em tres classes : A, B e C, de acôrdo com o desenvolvimento de cada um, sendo na classe A admitidos os mais desenvolvidos, na classe B os de desenvolvimento médio e na classe C os de maior atividade.
- a) Far-se-á a entrega da cartilha sómente depois que o aluno estiver lendo, facilmente, uma série de sentenças e condições de decompô-las em seus elementos
- a) A leitura, nêsse livro, exige o preparo prévio no

quadro negro, no qual serão escritos pelo professor os termos desconhecidos e os de pronúncia ou grafia difíceis, encontrados em cada lição.

6.a) Os processos para a leitura inicial devem se basear na mais completa objetivação.

### Linguagem oral

#### PROGRAMA

- a) Exercícios sobre a pronúncia de nomes, de cousas e objetos conhecidos.
- b) Dizer as qualidades que mais se notem nessas mesmas cousas e objetos e utilidade dos mesmos.
- c) Formação de sentenças sobre a côr, posição, substância, fôrma e utilidade desses mesmos objetos e de outros já conhecidos.
- d) Pequenas descrições de cousas e objetos de uso comum á vista dos mesmos.
- e) Pequenas descrições de cousas e objetos ausentes, porém conhecidos das crianças.
- f) Pequenas narrações de fatos instrutivos e morais, feitas pelo professor e reproduzidas pelos alunos.

#### Indicações:

Durante as lições acima, o professor deverá observar o seguinte:

- 1) Corrigir cuidadosamente os erros de pronúncia e construção, cometidos pelos alunos no correr das lições.
- 2) Procurar sempre exprimir-se em linguagem simples clara, correta e sugestiva.
- 3) Ter particular cuidado com a pronúncia bem clara e nitida das sílabas finais, dos vocabulos e frases proferidas pelos alunos.
- 4) Conseguir, da classe, a enunciação de respostas claras e completas, afim de evitar o hábito de responder pelos alunos.

### Linguagem escrita

#### PROGRAMA

- a) Cópias.
- b) Ditados.
- c) Construção de sentenças com palavras dadas.
- d) Reprodução.

#### dicações:

As primeiras cópias, a lapis e no papel, serão do cabeçalho do trabalho grafico, no qual deverá constar o nome do aluno e da cidade, a data, o nome e o ano em que se matriculado o aluno.

Na primeira linha da página do caderno, deverá constar a designação do grupo escolar; na segunda, o nome da localidade, dia, mez e ano; na última linha, o nome do aluno e a idade, devendo na capa ficar consignado o ano a que mesmo pertence.

Cópia no papel, a lapis, de pequenas sentenças conhecidas, escritas no quadro negro pelo professor.

Cópia, a lapis, no papel, de sentenças das lições já feitas.

Os ditados, que só serão feitos pelos alunos da classe, serão de palavras, sentenças e de pequenos trechos conhecidos e previamente preparados pelo professor. Estes ditados o professor deverá processá-los de accôrdo com as lições feitas para a processuação desta disciplina no 3º ano. *Vide programa.*

Para os exercícios de formação de sentenças escolher professor palavras já conhecidas dos alunos e escrevê-las no quadro negro afim de que os mesmos constrúam as mesmas sentenças. E' de toda conveniencia que, previamente execute a construção, em linguagem oral, de sentenças — modelo para estas aulas.

Essas sentenças poderão, ainda, ser organizadas, pelos alunos á vista de objetos, realçando-lhes a necessidade e a utilidade. — *Para correção destes exercicios vide indicações no programa.*

O trabalho de reprodução será feito sobre assuntos da vida, pequenas historias, ou contos narrados em classe. — *Para correção vide indicações no 3º ano.*

Todos os trabalhos de linguagem feitos pela classe serão feitos a tinta.

### Caligrafia

#### PROGRAMA

- Cópia de palavras.
- Cópia de sentenças.
- Cópia de algarismos.

#### Indicações:

Os exercicios caligraficos serão feitos nas classes A

e B, em papel de linhas duplas e a lapis; na classe C, no mesmo papel, porém, a tinta.

2) Estes trabalhos gráficos deverão ser iniciados pela designação do grupo escolar, nome da localidade e data, seguidos da palavra *Caligrafia*, dispostos, na pagina do papel, de acôrdo com a indicação no n.º 1 da *linguagem* escrita.

3) A correção deverá ser feita a tinta encarnada e na margem da página.

### Aritmetica

#### PROGRAMA :

- a) Contagem por meio de tornos, palitos, taboinhas, etc. de 1 a 10.
- b) Conhecimento concreto dos grupos, 2, 3, 4 e 5 etc. até 10.
- c) Contagem direta de objetos de 1 em 1, 2 em 2, 3 em 3, etc. até 10
- d) Quatro operações de 1 a 10, feitas por meio de tornos, palitos, etc.
- e) Leitura e escrita dos algarismos de 1 a 10.
- f) Contagem, por meio de tornos, de 10 a 20.
- g) Contagem direta de objetos de 2 em 2, 3 em 3, 4 em 4, 5 em 5, etc. até 20.
- h) As quatro operações de 1 a 20, por meio de tornos.
- i) Leitura e escrita dos numeros até 20.
- j) Conhecimento e applicação dos sinais  $+$   $-$   $\times$   $\div$  e  $=$ .
- k) Contagem, leitura e escrita dos numeros de 20 até 100.
- l) Exercicios sôbre as quatro operações até 100.
- m) Contagem, leitura e escrita de 100 a 1.000.
- n) Conhecimento dos algarismos romanos até XII; ensino das horas (relogio).
- o) Exercicios orais sobre a carta de Parker, inclusive o conhecimento pratico de frações ordinarias.

#### Indicações :

- 1) O ensino desta diciplina deve ser intuitivo, pratico e o mais concretizado possivel.
- 2) O mapa de Parker deve ter constante applicação ao ensino dos diversos pontos desta materia.

### Geometria

#### PROGRAMA :

- a) Ponto. Linha.
- b) Angulos.

- ) Cubos, paralepipedos.
- ) Piramides, triangulos e quadrilateros.
- ) cilindros, esfera e emisferio.

#### Indicações :

- ) O estudo das fórmulas deve ser o mais pratico e intuitivo e feito sempre á vista de solidos geometricos ou desenhos.
- m) Para o auxilio dessas lições o professor fará com que os alunos deem exemplos dessas linhas e superficies, em obra da sala de aula, ou outros por elles conhecidos e com desenhos gráficos no quadro negro ou no papel.

### Geografia

#### PROGRAMA :

- 1) Conhecimento da sala e do edificio escolar. Localização do mapa pelo professor.
- a) Circumvisinhanças do predio escolar. Traçado do mapa pelo professor.
- m) Conhecimento da cidade, ruas, praças, edificios e montes principais. Localização.
- n) Conhecimento pratico dos pontos cardeais : exercicio de orientação pelo Sól. — Sua applicação relativamente á cidade, ruas, praças, etc.
- c) Conhecimento pratico da medida do tempo : dia, semana e ano ; as quatro estações, sua duração e seus caracteres caracteristicos.
- p) Conhecimento das denominações dadas ás terras e ás montanhas ; termos e accidentes geograficos : mapa de iniciação geografica.

#### Indicações :

- 1) As primeiras noções de geografia deverão ser dadas de modo a estabelecer com os alunos, de maneira que todos possam entender a posição relativa da sala, edificio, ruas, etc.

### Historia Patria

#### PROGRAMA :

- a) Palestra sôbre o logar de nascimento dos alunos, de seus pais, irmãos e parentes.
- b) O lar, o grupo, a cidade, a vila ou bairro onde se vive o aluno.

- c) O nome do município, do estado e do paiz.
- d) Quem dirige os destinos do município, do estado e do paiz.
- e) Nomes dos Presidentes do Estado e do Paiz no regime republicano.
- f) Nomes dos principais vultos da nossa historia e seus feitos em prol da grandeza do Brasil.

*Indicações :*

- 1) Tratar-se-á dos fatos, do presente programa, de modo sumario, no sentido de não se sobrecarregar a mente infantil, com datas, nomenclaturas e idéas que não estejam ao alcance do desenvolvimento intelectual da classe.
- 2) O conhecimento dos principais vultos será transmitido com o auxilio de ilustrações: mapas, fotografias, desenhos, etc.
- 3) O professor ao desenvolver o ponto *b* do programa, na parte referente á escola, explanará quais as pessoas que contribuíram para a sua fundação, data da inauguração e biografia de seu patrono.

### **Educação Moral e Cívica**

**PROGRAMA :**

- a) Como a criança deve se conduzir em casa, na escola, na rua e outros logares publicos.
- b) Respeito aos pais, parentes, pessôas mais velhas e autoridades.
- c) Como deve tratar aos colegas, aos empregados domesticos e aos defeituosos.
- d) Respeito á propriedade alheia, aos edificios, monumentos arborisação e jardins publicos; não riscar e nem escrever nas paredes.
- e) Bondade no trato aos animais.
- f) O que significam a nossa bandeira, hino e escudo.
- g) Maximas e legendas cívicas. Declamação de poesias.

*Indicações :*

- 1) Dar-se-á, nas aulas de linguagem oral, preferencia á applicação dos diversos pontos, dêste programa, afim de se evitar a improdutividade daquellas aulas, cujos assuntos versam sôbre fatos, muitas das vezes inoportunos e extraídos de leituras e narrações inadataveis ás faculdades intellectuais do educando.
- 2) As lições de moral não constituem materia de programa propriamente dito: é trabalho que o professor deve

apresentar sempre que se lhe apresente oportunidade — *moral occas.*

### **Ciências Físicas e Naturais**

**PROGRAMA :**

Palestras sôbre alguns produtos vegetais: farinha de trigo, arroz, milho, mandioca, cana de assucar, batatas, umes, café, mate, etc.

Palestras sôbre animais de pena, de pêlo e de escamas: animais que andam, que voam, que nadam e que rastejam.

Linguagem oral sobre animais uteis e animais nocivos.

Conhecimento prático dos principais metais: ouro, prata, ferro, chumbo, etc.

Conhecimento e distinção das côres.

Distinção entre os três reinos da natureza.

Ensino prático das partes exteriores do corpo humano.

Estudo prático das partes exteriores da planta.

Pequenas noções sobre os três estados dos corpos.

*dicações :*

As primeiras noções dessa diciplina serão ministradas á cla. sob a fôrma de lições de cousas, devendo portanto, êssesino ser feito sempre com o objeto á vista ou á vista de ilustrações

As lições deverão ser práticas, pois, visam principalmente desenvolvimento intelectual do aluno, pelo cultivo das is faculdades de observação, desenvolvendo êle, assim, o háo de observar, comparar e julgar.

### **Higiene**

**PROGRAMA :**

Asseio da boca, dentes, mãos, unhas, orelhas, nariz, olhos e cabelos.

Asseio do corpo, em geral — necessidade do banho. Asseio do vestuario.

Conselhos sôbre a alimentação.

Efeitos nocivos do uso do fumo e do alcool.

*dicações :*

Do primeiro ponto será dada a necessidade de lim-

peza dos dentes, o uso da escova, de aparar as unhas e não levar-as á boca, o uso do lenço, do pente, da escova, etc.

2) Em seguida á aula de higiene o professor procederá a rigorosa revista higienica em os alunos da classe, não permitindo em absoluto, que os mesmos frequentem o estabelecimento sem satisfazer os preceitos higienicos relativos ao asseio individual.

### **Desenho**

#### **PROGRAMA :**

a) Desenhos espontaneos em que a criança tenha toda a liberdade na escolha com o fim de desenvolver a imaginação, a observação e o sentimento estético.

b) Cópia dos desenhos de frutas, objetos, etc. feitos no quadro negro, pelo professor.

c) Traçado, á mão livre, de linhas e figuras geometricas feitas pelo professor no quadro negro e baseados nas partes do programa de geometria.

#### *Indicações :*

Os trabalhos a que se refere a letra A do programa supra poderão ser executados a lapis de côres.

### **Canto**

#### **PROGRAMA :**

a) Hino Nacional.

b) Hino á Bandeira.

c) Hino da Proclamação da Republica.

d) Hino da Independencia.

e) Canções regionais de facil melodia.

#### *Indicações :*

O maximo cuidado deve presidir a escolha das canções para essa classe, procurando-se sempre guardar :

a) Correção do portuguez ;

b) que não sejam muito sallitantes ;

c) que não tenham saltos bruscos ;

d) que a melodia não exceda do *dó* grave a *mi* do quarto espaço da clave de Sól.

### **Trabalhos Manuais**

#### **PROGRAMA :**

) Cortar papel e papelão para a confecção de envelopes de papel, chapéos, cestas, caixas, barcos, bandeiras, etc.

) Tecidos de tiras de papel e papelão em côres.

) Nós, laçadas e pequenos trabalhos em barbante.

) Cortar em papel de côres as diversas partes que compõem a bandeira nacional e, em seguida, compô-la.

) Recortes de revistas, etc.

#### **Acrece para a secção feminina**

#### **PROGRAMA :**

) Alinhavos em cartão, a vista do modêlo.

) Pontos faceis de agulha com linha grossa e de côres.

) Pontos de alinhavo, de haste, posponto, bainhas, e de marca em anigam.

) Crochet simples : estudo da malha.

#### *Indicações :*

) Esses trabalhos tem por fim desembaraçar os dedos da mão, dando-lhe dextresa e habilidade manuais.

) É conveniente iniciar os trabalhos de dobradura com de qualidade inferior.

) Os pontos de agulha serão aprendidos em tecidos de algodão, com applicações uteis : lenços, guardanapos para cosinha, etc.



### **Linguagem oral**

#### **PROGRAMA :**

- a) Formação de sentenças em que se empreguem nomes pessoas, animais e plantas.
- b) Pequenos exercícios de invenção em que se indiquem diferentes partes e propriedade de objetos e cousas conhecidas dos alunos
- c) Exercícios de explicação de gravuras.
- d) Reprodução de fatos narrados ou lidos pelo professor relativos á escola, á familia, á sociedade, etc.
- e) Substituição oral dos termos de uma sentença pelos seus sinonimos, antonimos e paronimos
- f) Noções simples para o conhecimento do genero e do mero dos nomes,

#### *Indicações :*

Processar o ensino desta disciplina de acôrdo com as indicações expressas no programa do 1.º ano.

### **Linguagem escrita**

#### **PROGRAMA :**

- a) Cópia de trechos dos livros de leitura e formação de sentenças com palavras dadas.
- b) Ditado de pequenos trechos do livro de leitura.
- c) Descrição de objetos plantas e de animais domesticos.
- d) Reprodução de contos lidos ou narrados em classe.
- e) Redação de pequenas cartas, sôbre assuntos dados ao professor.

#### *Indicações :*

- 1) Quanto aos exercicios de cópia, seguir as indicações feitas em o n.º 2 do 1.º ano.
- 2) Quanto aos demais trabalhos de linguagem executem-se as indicações consignadas no programa do 3.º ano.

### **Caligrafia**

#### **PROGRAMA :**

- a) Continuação dos exercicios do 1.º ano.
- b) Alfabeto maiusculo.

## **PROGRAMA DO 2.º ANO**

### **Leitura**

#### **PROGRAMA :**

- a) Leitura corrente em livro adotado.
- b) Exercícios sôbre: sentido real e figurado das palavras, sinonimos, antonimo, homonimos e paronimos.
- c) Exercícios de pontuação.
- d) Leitura e interpretação.

#### *Indicações :*

A marcha processual da leitura deve obedecer :

- a) Leitura e interpretação pelo professor, sendo que a leitura deve ser acompanhada mentalmente pelos alunos.
- b) Exercícios sôbre as letras *b* e *c* do programa, com explicações no quadro negro.
- c) Leitura pelos alunos de pequenos trechos e respectiva interpretação.
- d) Leitura e reprodução de toda a lição por alguns alunos.

#### *Indicações :*

- 1) Convém, para manter a atenção da classe, que a chamada de alunos para a leitura não obedeça a uma ordem sistemática.
- 2) Todo o êrro cometido pelo aluno durante a leitura só deverá ser corrigido, apôz a conclusão da mesma e nêste caso o aluno repetirá o trecho lido com a devida correção.

- c) Alfabeto minúsculo.
- d) Algarismos arábicos.

Indicações :

- 1) Os exercícios serão executados a tinta.
- 2) Seguir o indicado em os números 2 e 3 do 1.º ano.

### **Aritmética**

PROGRAMA :

- a) Estudo prático da formação de unidades, dezenas, centenas e milhares.
- b) Continuação do estudo dos algarismos romanos até 100.
- c) Organização da taboada de multiplicar e dividir até 100 pelo mapa de Parker.
- d) Estudo completo das quatro operações — Problemas.
- e) Cálculo rápido sobre as quatro operações.
- f) Conhecimento prático do metro, litro e grama.
- g) Problemas.

### **Geometria**

PROGRAMA :

- a) Revisão do programa do 1.º ano.
- b) Estudo da linha réta, horizontal, vertical, perpendicular, inclinada, oblíqua, paralela, quebradas, convergentes e divergentes.
- c) Linhas curvas e mixtas.
- d) Ângulos e suas espécies.
- e) Triângulos quanto aos lados e ângulos.

### **Desenho**

PROGRAMA :

- a) Do natural.
- b) De memória.
- c) Decorativos.

Indicação:\*

Nos desenhos de memória e de ornato o trabalho deve ser coletivo. Convém que o professor indique um só modelo para toda a classe.

## **Geografia e Cartografia**

PROGRAMA :

- a) Revisão da matéria dada nas letras *e* e *f* do programa do 1.º ano.
- b) Estudo da planta da cidade e posição de seus arrua-  
das.
- c) Ensino das convenções dos mapas geográficos.
- d) Estudo do município em que fica o grupo escolar; limites, superfície, população, produções, comércio, estradas, distritos, povoações e principais acidentes geográficos. Trabalho com auxílio do professor do mapa do município, de acordo com as lições estudadas.
- e) Leitura do mapa do Estado do Paraná: limites, localização da Capital e da cidade em que se acha o grupo escolar. Traçado do contorno do Estado, com a localização das suas cidades.
- f) Estudo da Capital e das principais cidades do Paraná: contorno do Estado, com a localização das cidades estudadas.
- g) Leitura do mapa do Brasil para dar uma idéia geral sobre os Estados e capitais, bem como dos Países com os quais confina.
- h) Ligeiras noções sobre a forma e o movimento da Terra.
- i) Observações sobre o Sol, a Lua e as estrelas.

### **Historia Patria**

PROGRAMA :

- a) Recapitulação da matéria contida nas letras *e* e *f* do programa do 1.º ano.
- b) Ligeira notícia sobre a fundação e historia da localidade.
- c) Desmembramento e instalação da provincia do Paraná.
- d) Ligeiro estudo sobre os factos históricos relativos ás relações nacionais,

Indicações:

Seguir-se-ão as dos ns. 1 e 2 do programa do 1.º ano.

### **Educação moral e civica**

PROGRAMA :

- a) Revisão da matéria contida nas letras *e* e *f* do programa do 1.º ano.



b) Palestra sôbre os deveres para com os pais, parentes, professores, colegas, etc.

c) Conselhos sôbre a linguagem a ser usada em qualquer parte, reprovando-se os termos indecorosos e ofensivos á moral.

d) Conselhos sôbre as companhias que se devem procurar

e) A teimosia e o espirito de contradição.

f) A mentira, a deslealdade, a maledicência e os boatos

g) Solidariedade Espirito de coleguismo. Delação.

h) Poderes constituídos do Município.

i) A bandeira; significação de suas côres e de seu distico

j) Declamação de poesias morais e cívicas.

*Indicação :*

Processar o ensino dessas materias de acôrdo com o estabelecido no 1.º ano.

### ***Ciências físicas e naturais***

PROGRAMA :

a) Recapitulação da materia dada nas letras *f*, *g*, *h* e *i* do programa do 1.º ano.

b) Primeiras observações sobre animais vertebrados e invertebrados.

c) Animais uteis e nocivos á agricultura. Meios de defesa.

d) Animais uteis e nocivos ao homem. Meios de defeza.

e) Animais domesticos.

f) Estudo e cultura de vegetais ; herva-mate, café, algodão, trigo, arroz, feijão, etc.

g) Estudo dos instrumentos mais usados em agricultura.

*Indicações :*

Vide as do 1.º ano.

### ***Higiene***

PROGRAMA :

a) Higiene da alimentação : mastigação e qualidades dos alimentos ; o perigo das frutas verdes e das aguas paradas.

b) Cuidados em relação ao orgão da vista para se evitarem as molestias que o atacam.

c) Preleção sôbre o asseio individual e do vestuario.

### ***Canto***

PROGRAMA :

a) Aperfeiçoamento dos hinos e canções do 1.º ano.

### ***Trabalhos Manuais***

PROGRAMA :

a) Pequenos trabalhos em barbante.

b) Trabalhos em madeira com serrinha.

c) Modelagem em barro de objetos, frutas, etc.

### ***Acrece para a secção feminina***

PROGRAMA :

d) Recapitulação da materia contida nas letras *h* e *i* do programa do 1.º ano.

e) Pontos de ramete fechados e abertos; modo de franzir ; franzido simples.

f) Ponto russo com aplicação em peças simples de vestuario.



# PROGRAMA DO 3.º ANO

## Leitura

### PROGRAMA :

- a) Leitura corrente, com observação da pronúncia e inflexão da voz.
- b) Significação das palavras da lição. Exercícios de sinonímia.
- c) interpretação oral da lição.
- d) Leitura suplementar.

### Indicações:

- 1) Observar as indicações sob ns. 2 e 3 do 2.º ano.
- 2) A leitura suplementar deverá ser feita em livro apropriado e que trate de lições de cousas, de assuntos historicos, geograficos, etc., pois, o seu principal objetivo é o de auxiliar a aquisição de conhecimentos uteis.

## Linguagem oral

### PROGRAMA

- a) Revisão dos pontos das letras *c*, *d* e *f* do programa do 2.º ano.
- b) Conhecimento prático de sentenças declarativas, exclamativas, interrogativas, condicionais e imperativas.
- c) Classificação das palavras, quanto ao número de sílabas e ao acento tonico.

- d) Noções práticas sobre o substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- e) Formação dos graus dos adjetivos e substantivos.
- f) Mudança do genero e numero do substantivo e adjetivo.
- g) Conjugação de verbos regulares e irregulares, mais usados, nos tempos simples.

## Linguagem escrita

### PROGRAMA

- a) Ditado de trechos lidos em aula.
- b) Ditado de trechos novos.
- c) Reprodução de contos morais e civicos, lidos ou narrados pelo professor.
- d) Descrições de paisagens, previamente observadas, ou aplicadas pelo professor.
- e) Redação de cartas e officios.
- f) Composição sobre temas escolhidos pelo professor.

### Indicações :

- 1) Os trabalhos de reprodução, redacção e composição everão ser feitos em dois cadernos; um destinado ao borbão, sem margem ao lado e outro, com margem, em que se everá passar o trabalho a limpo.
- 2) Para as composições o professor deverá apresentar amarios, escrevendo-os no quadro negro e referentes aos assuntos propostos, afim de servirem de guia á classe.
- 3) Quando, aos alunos, for aprentada uma gravura para rotivo da composição os mesmos não se restringirão a des-revê-la, mas, sim, aproveitarão as idéas gerais ali sugeridas ara assunto de seu trabalho.
- 4) Para correção desses exercicios o professor trabalhará m casa, afim de dar, com mais segurança e justiça, a média rerecida, e assinalar e não corrigir os erros encontrados, ois os mesmos devem ser corrigidos pelo proprio aluno, em olaboração na classe.
- 5) Para os exercicios de ditados devem ser obedecidas s seguintes disposições :
  - a) O ditado nunca deverá ser de improviso — o profes-or escolherá um trecho de qualquer livro de leitura, lendo-o m seguida para que os alunos se habituem, com a exata in-flexão e prosodia das palavras, chamando a atenção da clas-e para as diversas dificuldades de ortografia, contidas no eferido trecho.

b) O professor ditará em ditação clara e pausada, pronunciando por inteiro os grupos de palavras que formam sentido completo, evitando a pronuncia artificial de palavras.

c) Durante o ditado o professor não deverá andar de um lugar para outro e nem ficar junto de alunos; o melhor é escolher um ponto donde possa ver bem a turma e ser, por ela, bem ouvido, evitando permanecer em lugar em que receba corrente de ar, para que esta não prejudique a audição.

d) Findo o ditado o professor, para a necessaria correção, tomará de um dos alunos, com preferencia dentre os mais atrasados, o seu trabalho, reproduzindo-o, fielmente, no quadro negro.

Em seguida, fará a correção desse trabalho, termo a termo, chamando a atenção dos alunos para os erros encontrados, erros que deverão ser assinalados pelos proprios alunos, nos respetivos cadernos, acompanhando esse plano, com explicações sobre regras ortograficas, de concordancia e de pontuação.

d) Depois dessa correção geral, o professor deverá efetuar outra, afim de corrigir erros não encontrados no trabalho escrito, no quadro negro, e que serão enunciados pelos alunos que os tiverem cometido.

### Caligrafia

#### PROGRAMA :

- a) Cópia de frases escritas pelo professor no quadro negro.
- b) Cópia de sentenças da lição de leitura.
- c) Alfabeto maiusculo e minusculo.

#### Indicações :

- 1) Observar as indicações relativas de 1.º ano.
- 2) Depois que os alunos escreverem a sentença na linha dupla, deverão escrevê-la na linha simples em ponto menor, porém, no mesmo tipo de letra.

### Aritmetica

#### PROGRAMA :

- a) Estudo completo da numeração romana.
- b) Estudo prático e completo das quatro operações sobre frações decimais
- c) Numeros primos e multiplos.

d) Caracteres da divisibilidade.

e) Decomposição de um numero em seus fatores primos.

f) Maximo divisor comum.

g) Minimo multiplo comum.

h) Sistema metrica : metro, litro e gramo, seus multiplos sub-multiplos.

i) Conhecimento pratico das medidas : polegada, palmo, vara, jarda, braça, milha, legua, arroba, alqueire, quarta, etc.

j) Problemas e exercicios sobre a materia dada.

#### Indicações :

1) E' conveniente dividir o tempo do horario destinado Aritmetica, em duas partes, preenchendo se a primeira com explicação da lição e exercicios orais; a segunda com calculos escritos e problemas de applicação.

2) Nos trabalhos escritos o professor deverá exigir do uno boa leitura, correta grafia e disposição cuidadosa da dlusão dos calculos e da resposta. Mandará, por exemplo, vidir a pagina em duas partes, abaixo do enunciado e escrever de um lado o raciocinio e do outro as operações

3) Dar, diariamente, no minimo dois problemas ou exercicios para serem resolvidos em casa.

### Geometria

#### PROGRAMA :

- a) Revisão da materia das letras a e e do programa do 1.º ano.
- b) Traçado de linhas, angulos e triangulos com auxilio einstrumentos.
- c) Estudo dos quadrilateros.
- d) Divisão de uma réta em partes iguais.
- e) Conhecimento prático e traçado de circunferencia, diametro, arco, corda, flecha, tangente e secante.
- f) Conhecimento prático e traçado de circulo, semi-circulo, setor, zona, segmento e corôa.

### Desenho

#### PROGRAMA :

- a) Do natural.
- b) Colorido.
- c) De imaginação.

### Geografia e Cartografia

#### PROGRAMA :

- a) Limites e linhas divisorias do Estado do Paraná. Execução do mapa sobre os pontos dados.
- b) Cidades e principais produções dos respectivos municípios. Construção do mapa sobre a matéria dada nas letras *a* e *b*.
- c) Rios do Paraná. Construção do mapa com a matéria das letras *a*, *b* e *c*.
- d) Serras do Paraná. Construção do mapa com a matéria das letras *a*, *b*, *c*, e *d*.
- e) Ilhas do Paraná. Construção do mapa com a matéria das letras *a*, *b*, *c*, *d* e *e*.
- f) Baías, portos, istmos e penínsulas do Paraná. Construção do mapa com a matéria das letras *a*, *b*, *c*, *d*, e e *f*.
- g) Superfície, população, aspecto geral e clima do Paraná.
- h) Importação, exportação, comércio e indústrias do Paraná, Estradas de ferro e outras vias de comunicação.
- i) Construção do mapa geral do Estado do Paraná.
- j) Usos e costumes dos habitantes do litoral e serra acima do Estado.
- k) Limites, superfície e população do Brasil.
- l) Estados e capitais, com sua principal produção.
- m) Astros luminosos e opacos. Sistema planetário. Fase da Lua.

### Historia Patria

#### PROGRAMA :

- a) Historico completo do desmembramento e instalação da provincia do Paraná. Seus antecedentes illustres e prosperidade atual.
- b) Independencia do Brasil. Aclamação e coroação de D. Pedro I. Confederação do Equador; Separação da Provincia Cisplatina.
- c) Abdicação de D. Pedro I.
- d) Minoridade de D. Pedro II. Regencia provisoria e Regencia efetiva.
- e) Maioridade de D. Pedro II. Lutas em S. Paulo, Minas Gerais e Rio Grande do Sul.
- f) Guerra do Paraguay.
- g) Lei dos sexagenarios, ventre livre e abolição dos escravos.

- h) Republica. Proclamação e presidentes.

#### Indicações :

Para o ensino dessa materia o professor poderá consensuar o uso de compendio.

### Educação Moral e Civica

#### PROGRAMA :

- a) Revisão do programa de moral do 2.º ano.
- b) Recapitulação e ampliação do ponto da letra *e* do programa do 2.º ano.
- c) Deveres dos alunos em relação a si mesmos, á familia, á sociedade e á Patria.
- d) O governo e sua necessidade.
- e) Fórmulas de governo pelas quais tem passado o Brasil.
- f) Poderes constituídos do Estado.
- g) Narrações de contos que induzam a criança á pratica do bem e á aversão ao mal.
- h) Declamação de poesias e narração de contos cívicos e morais.

### Ciências Físicas e Naturais

#### PROGRAMA :

- a) Apreciação sobre fenomenos relativos á gravidade: nível e prumo. Experiencias.
- b) Luz e som; Fontes e sua propagação.
- c) Calor — Termômetros.
- d) Ar. Barômetros.
- e) Estudo completo da agua.
- f) Fenomenos metereologicos: chuva, sereno, orvalho, nevoeiro, grantzo, nuvens, geada, neve, ventos etc.
- g) Estado dos corpos.
- h) Estudo de alguns metais: ferro, cobre, chumão, nickel, prata, ouro, etc.
- i) O corpo humano, suas partes principais e ossos do esqueleto.
- j) A cultura de algumas arvores frutíferas e de algumas flores.
- k) Reprodução artificial de alguns vegetais.

#### Indicação:

- 1) Relativamente ao plano de estudo dos vegetais e do

homem, deve ser feito pelos alunos, o desenho illustrativo de cada ponto, afim de que os conhecimentos fiquem melhor gravados.

2) O professor poderá facultar o uso de compendio para o ensino dessa materia.

### **Higiene**

PROGRAMA :

- Revisão do programa do 2.º ano.
- Higiene da habitação ; sua localização, posição, construção, ventilação, iluminação, pintura, privadas, agua e esgôto.
- Higiene das ruas e praças puùlicas ; seu alinhamento nivelamento e arborização.
- Exercicios fisicos ; sua necessidade e vantagens.

### **Musica**

PROGRAMA :

- Canto de melodias, canções e hinos.
- Notas.
- Valor das notas.
- Claves.

### **Trabalhos manuais**

PROGRAMA :

- Estudo mais completo do programa do 2.º ano —  
**ACRECE PARA A SECÇÃO FEMININA.**
- Serziduras, bainhas e prégas.
- Remendos diversos, caseados, pregar botões, fitas e colchetes.
- Pontos de ornamento, letras e nomes.
- Outros trabalhos a juizo da professora poderão ser dados, depois de executado o presente programa.

## **PROGRAMA DO 4.º ANO**

### **Leitura**

PROGRAMA :

- Leitura expressiva e declamada de prósa e verso.
- Interpretação do trecho lido.
- Mudança de redação, com transposição dos termos.
- Transposição de sentenças.
- Uso e emprego dos sinais de pontuação.
- Manejo do dicionario portuguez.
- Leitura suplementar.

### **Linguagem oral**

PROGRAMA :

- Grupos consonantais e vocalicos.
- Plural dos substantivos terminados em *al el il ol ul s*
- Substantivos e suas especies.
- Adjetivos e suas divisões.
- Pronome : suas especies e colocação.
- Conjugação de verbos regulares, irregulares e auxiliares nos seus tempos simples e compostos.
- Conjugação de alguns verbos pronominais, defectivos e unipessoais.
- Adverbio e suas especies.

- i) Preposição e suas espécies.
- j) Noções sobre conjunção e interjeição.
- k) Exercícios de análise gramatical.
- l) período simples : sujeito, verbo e predicado.
- m) Declamação em prósa ou verso e pequenos discursos compilados pelos alunos.
- n) Exercícios de ortografia.

**Indicação :**

Nas aulas de exercicios ortograficos o professor deverá fazê-los, observando que a criança sómente aprende bem a grafia de uma palavra, quando se associam as seguintes memorias : visual, auditiva e motora. Por tanto, para ensinar a ortografia de uma palavra deve o professor escrevê-la legivelmente no quadro negro, lê-la em dição clara, fazendo com que os alunos a repitam e, finalmente, a escrevam em seus cadernos.

**Linguagem escrita**

**PROGRAMA :**

- a) Exercícios de ditado.
- b) Narração de dialogos, fábulas e contos.
- c) Redação de cartas, recibos, ofícios e requerimentos.
- d) Composição livre.

**Indicação :**

Processar o ensino dessa matéria, em todos os seus pontos, de acôrdo com as indicações estabelecidas á execução do programa do 3º ano.

**Aritmetica**

**PROGRAMA :**

- a) Recapitulação das letras *c d e f g h* do programa do 3.º ano.
- b) Estudo completo das quatro operações sôbre frações ordinarias.
- c) Redução de frações ordinarias em decimais e vice-versa.
- d) Dizimas periodicas simples e compostas.
- e) Sistema metrico : medidas de superficie e volume, seus multiplos e sub-multiplos ; sistema monetario. Problemas e exercicios.

- f) Conhecimento elemental sôbre razões e proporções.
- g) Regra de três simples e composta.
- h) Juros simples.
- i) Cambio.

**Indicações:**

- 1) Sôbre a materia devem ser dados problemas diarios para serem resolvidos pelos alunos em suas casas.
- 2) A correção desses exercicios deverá ser feita em classe no quadro negro.
- 3) Tratandô-se de uma diciplina de bastante utilidade na da prática, importa que o professor torne esse ensino essencialmente concreto e experimental, dando especialmente problemas práticos, cuja aplicação seja de real vantagem e utilidade na vida.

**Geometria**

**PROGRAMA :**

- a) Recapitulação dos pontos *c d e f* do programa do 2.º ano.
- b) Conhecimento prático dos poligonos.
- c) Inscricão dos poligonos.
- d) Avaliação das áreas dos triangulos e quadrilateros.
- e) Determinação da área dos poligonos regulares e irregulares.
- f) Relação entre o diametro e circunferencia — valor do  $\pi$ .
- g) Questões praticas sobre o volume de alguns solidos geométricos.

**Indicação:**

Como aplicação esse ensino deve ser acompanhado de raaçados das figuras no quadro negro e nos cadernos dos alunos.

**Desenho**

**PROGRAMA :**

- a) Desenho do natural.
- b) Desenho de imaginação.
- c) Desenho colorido.
- d) Esbôço de silhuetas.

## Geografia e Cartografia

### PROGRAMA :

- a) Brasil : — Limites e linhas divisorias. Construção do mapa sôbre os pontos dados.
- b) Estados e capitais : construção do mapa sôbre a materia dada nas letras *a e b*.
- c) Rios : Construção do mapa sôbre a materia dos pontos *a b c*.
- d) Montanhas e cabos. Construção do mapa sôbre a materia dos pontos *a b c d*.
- e) Portos e baías. Construção do mapa sôbre a materia dada nos pontos *a b c d e*.
- f) Ilhas e lagos. Construção do mapa sôbre a materia dos pontos *a b c d e f*.
- g) Construção do mapa geral do Brasil.
- h) Aspecto, clima, industrias, comercio, importação, exportação e riquezas naturais do Brasil.
- i) Principais vias de comunicação interestaduais,
- j) Continentes e oceanos.
- k) Paizes e Capitais da America, Europa, Asia, Africa e Oceania.
- l) Relações commerciaes do Brasil com paizes da America.
- m) Noções de cosmografia, planetas, satelites, estrelas, cometas, asteroides etc.

### Indicação :

- 1) As lições dessa materia devem ser o mais possivel illustradas com mapas, globo, gravuras quadros, fotografias, etc.
- 2) Facultar-se-á ao aluno o uso de compendio.

## Historia do Brasil

### PROGRAMA :

- a) Descoberta do Brasil.
- b) Primeiras explorações.
- c) Usos e costumes indigenas.
- d) Divisão do Brasil em capitánias.
- e) Os tres primeiros governadores.
- f) Os Jesuitas.
- g) Invasão holandeza.
- h) O Brasil sob o dominio hespanhol.
- i) A revolta de Beckmann.

- j) Guerra dos Palmares, Emboabas e Mascates.
- k) Os bandeirantes.
- l) Conspiração mineira. Tiradentes.
- m) Vinda da familia real ao Brasil e sua volta para Portugal ; suas consequencias.
- n) Revolução pernambucana. — 1817.
- o) Independencia Estudo mais desenvolvido.
- p) Republica.

### Indicações :

- 1) Os quadros historicos, os mapas illustrados, as fotografias, os desenhos, etc. são ótimos fatores para uma boa e eficiente lição.
- 2) E' facultado á classe o uso de compendio.

## Educação moral e civica

### PROGRAMA

- a) Recapitulação da materia das letras *d e e* do programa do 3.º ano.
- b) As vantagens do governo republicano.
- c) Direitos e deveres do cidadão brasileiro.
- d) O voto e as eleições. Sua importancia.
- e) As leis: organização, projeto, discussão, votação, promulgação e publicação.
- f) Poderes constituídos do Paiz.
- g) O Juri : sua importancia, organização e necessidade. Deveres de jurados.
- h) O imposto e sua necessidade.
- i) O sorteio militar e sua necessidade.
- j) Noções sôbre as constituições do Estado do Paraná e do Paiz.
- k) A bandeira nacional. O estrangeiro em nosso paiz.
- l) Males que causam os desperdícios, o jogo e os gastos desordenados.
- m) Leitura e comentario de compendios de Moral.

### Indicação :

Uma festa civica, uma comemoração, a abertura ou encerramento do Congresso Legislativo, a posse de um Presidente, uma data nacional, a abertura ou encerramento das aulas, a entrega de premios, etc., são assuntos de grande valor para uma lição de civismo e moral que, dada a proposito, irá atuar eficientemente sôbre o espirito da criança.

### **Ciências físicas e naturais**

#### **PROGRAMA**

- a) Revisão da matéria do 3.º ano.
- b) Alavancas e balanças (Estudo elementar).
- c) Os gases componentes do ar e da água: oxigênio, hidrogênio, azoto e ácido carbonico.
- d) Equilíbrio dos líquidos.
- e) Corpos flutuantes.
- f) Noções sobre força elétrica, hidráulica, a vapor e a gaz. Aeroplano e avião.
- g) Noções sobre o radio, telégrafo, telefonio e para-raios.
- h) Conhecimento elementar sobre a digestão, circulação e respiração.
- i) Os cinco sentidos.
- j) Classificação dos vertebrados e caracteres dos invertebrados.
- k) As principais partes da planta — A flor.
- l) Seiva, sua circulação e função.
- m) Orgãos e nutrição dos vegetais.

#### **Indicações:**

- 1) As diferentes lições sobre animais e vegetais deverão ser acompanhados de desenhos ilustrativos organizados pelos alunos.
- 2) E' facultativo ao aluno o uso de compendio.

### **Higiene**

#### **PROGRAMA**

- a) Revisão do programa do 3.º ano.
- b) Molestias contagiosas e infecciosas: amarelão, maléita, tuberculose, tracoma, variola, sarampo, escarlatina, coqueluche, crup, lepra, sarna etc., meios de evita-las e de combatê-las.
- c) Insetos transmissores de molestias.
- d) Hidrofobia e mordedura de cobras.
- e) Primeiros socorros nos casos de ferimentos, fraturas, vertigens, queimaduras, asfixia por submersão, etc.
- f) Necessidade da vacina.
- g) Desinfecções.

### **Musica — Por audição.**

#### **PROGRAMA**

- a) canto a uma voz.
- b) canto a duas vozes.
- c) escala e intervalos.
- d) compasso binario, ternario e quaternario : modo de ate-los.
- e) leitura musical na clave de sól.
- f) solfejo de melodias faceis.
- g) hinos, cantos e canções regionais.

### **Trabalhos manuais**

#### **PROGRAMA**

- a) Trabalhos de modelagem.
- b) Trabalhos em madeira, com serrinha.
- c) Confecção de mapas geograficos em relêvo.

### **Acrece para a secção feminina**

- d) Recapitulação das letras *c* e *d* do programa do 3.º ano.
- e) Bordados em branco e a sêda.
- f) Trabalhos de lã.
- g) Trabalhos de tricôt e filét.

### **Ginastica**

O programa para esta diciplina deve ser organizado pelos professores encarregados dessas aulas.

Para o plano mais eficiente se recomendam os jogos lesportivos e brinquedos escolares, bem como o mais variado numero de exercicios de ginastica suêca.



# Periodo da manhã

Divisão do tempo	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	Duração das aulas
8 às 8,10	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	10
8,10 às 8,35	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	25
8,35 às 9	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	25
9 às 9,25	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	Leitura C Cópia de n. <sup>os</sup> A. B.	25
9,25 às 9,45	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	Calculo Concre- to A. B. Calc. Eserit. C.	20
9,45 às 10	Ciencias Fisi- cas e Naturais	Higiene	Instrução Moral e Civica	Ciencias Fisicas e Naturais	Higiene	Instrução Moral e Civica	15
10 às 10,15	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	15
10,15 às 10,35	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	20
10,35 às 10,55	Geografia	Historia	Geografia	Historia	Geografia	Historia	20
10,55 às 11,10	Leitura A Cópia B Reprodução C.	Leitura B Cópia A Reprodução C.	Leitura C Cópia A. B.	Leitura A Cópia B Reprodução C.	Leitura B Cópia A Reprodução C.	Leitura C Cópia A. B.	15
11,10 às 11,30	Caligrafia	Caligrafia	Desenho	Caligrafia	Caligrafia	Desenho	20
11,30 às 11,55	Ginastica e jogos	Trabalhos Manuais	Canto	Ginastica e jogos	Trabalhos Manuais	Canto	25

## OBSERVAÇÕES:

- 1.ª Os cantos diarios para o inicio das aulas deverão ser feitos em conjunto e no pateo de recreio.
- 2.ª As aulas de reprodução na classe C. serão substituidas por exercicios de cópia, enquanto a mesma não estiver ao alcance daquele trabalho.

## Periodo da tarde

Divisão do tempo	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	Duração das aulas
12,30 às 12,40	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	10
12,40 às 13,5	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	Leitura A Cópia B. C.	25
13,5 às 13,30	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	Leitura B Cópia A Form. Sent. C.	25
13,30 às 13,55	Leitura C Cópia de n.os A. B.	Leitura C Cópia de n.os A. B.	Leitura C Cópia de n.os A. B.	Leitura C Cópia de n.os A. B.	Leitura C Cópia de n.os A. B.	Leitura C Cópia de n.os A. B.	25
13,55 às 14,15	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	Calculo Concreto A. B. Calc. Escrit. C.	20
14,15 às 14,30	Ciencias Fisicas e Naturais	Higiene	Instrução Moral e Civica	Ciencias Fisicas e Naturais	Higiene	Instrução Moral e Civica	15
14,30 às 14,45	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	15
14,45 às 15,5	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Geometria	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	Calculo oral A. B. C.	20
15,5 às 15,25	Geografia	Historia	Geografia	Historia	Geografia	Historia	20
15,25 às 15,40	Leitura A Cópia B Reprodução C.	Leitura B Cópia A Reprodução C.	Leitura C Cópia A. B.	Leitura A Cópia B Reprodução C.	Leitura B Cópia A Reprodução C.	Leitura C Cópia A. B.	15
15,40 às 16	Caligrafia	Caligrafia	Desenho	Caligrafia	Caligrafia	Desenho	20
16 às 16,25	Ginastica e jogos	Trabalhos Manuais	Canto	Ginastica e jogos	Trabalhos Manuais	Canto	25

### OBSERVAÇÕES:

- 1.º Os cantos diários para o inicio das aulas deverão ser feitos em conjunto e no pateo de recreio.
- 2.º As aulas de reprodução na classe C. serão substituidas por exercícius de cópia, enquanto a mesma não estiver ao alcance daquele trabalho.











# Horário para o quarto ano

## Periodo da tarde

Divisão do tempo	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	Duração das aulas
12,30 às 12,40	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	Canto Entrada Chamada	10
12,40 às 13,15	Aritmetica	Aritmetica	Aritmetica	Aritmetica	Aritmetica	Aritmetica	35
13,15 às 13,40	Leitura	Leitura	Leitura	Leitura	Leitura	Leitura	25
13,40 às 14	Geometria	Caligrafia	Geometria	Caligrafia	Geometria	Desenho	20
14 às 14,30	Geografia e Cartografia	Historia	Geografia e Cartografia	Historia	Geografia e Cartografia	Historia	30
14,30 às 14,45	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	15
14,45 às 15,5	Leitura suplementar	Linguagem oral	Educação moral e Civica	Leitura suplementar	Linguagem oral	Linguagem oral	20
15,5 às 15,25	Ciencias fisicas e Naturais	Higiene	Ciencias Fisicas e naturais	Higiene	Ciencias Fisicas e Naturais	Educação Moral e Civica	20
15,25 às 15,55	Ditado e Correção	Composição	Correção da Composição	Redação ou narração	Correção da Re- dação ou da narração	Ditado e Correção	30
15,55 às 16,25	Trabalhos Manuais	Musica	Ginastica e jogos	Trabalhos Manuais	Musica	Ginastica e jogos	30
16,25 às 16,30	Saida	Saída	Saída	Saida	Saida	Saida	5