

REGIMENTO

DO

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

1967

Aprovado pelo C.E.E. conforme parecer
de nº 272/66 de 21/12/1966.

163/70 de 8/10/1970 e Portaria nº 33.221 de 5/11/197

Processos SEC - 506/65 11.482/69
CRE - 62/65 154/70

1970

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

Regimento

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E FINS

- Art.1º- O Colégio Municipal Pelotense, estabelecimento de ensino secundário, mantido pela Prefeitura Municipal de Pelotas, destina-se a ministrar educação dentro de determinações federais e estaduais e de conformidade com este Regimento.
- Art.2º- O colégio terá o Curso de Admissão e o Curso Secundário, com primeiro e segundo ciclos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Art.3º- A administração do Colégio Municipal Pelotense estará a cargo do Diretor Geral, que será auxiliado por Diretores Assistentes, pelo Conselho Técnico e pela Congregação, na solução de problemas técnicos e administrativos.

Capítulo I

Do Diretor Geral

- Art.4º- A escolha do Diretor Geral será feita pelo Prefeito Municipal, dentro de uma lista triplíce, apresentada pela Congregação de Professores.
- Art.5º- Compete ao Diretor Geral:
- Superintender todos os serviços administrativos e atos escolares cumprindo e fazendo cumprir este regimento e as demais leis das autoridades superiores competentes;
 - representar o Estabelecimento extrajudicialmente;
 - dar posse aos funcionários docentes, administrativos e de serviço, fazendo a respectiva comunicação às autoridades competentes;
 - manter no Estabelecimento o ambiente de disciplina, cooperação e compreensão indispensável à formação dos adolescentes;
 - informar e encaminhar todos os requerimentos dirigidos às autoridades superiores pelos professores e funcionários do Estabelecimento;
 - rubricar todos os livros de escrituração escolar, depois de abertos pelo Secretário;

- g)- decidir o abono e justificação de faltas dos professores e funcionários, dentro das normas legais e regimentais;
- h)- responsabilizar-se pela fiel execução de regime didático, especialmente quanto à observância dos programas, horários e obrigações dos professores e funcionários;
- i)- organizar, dentro das exigências pedagógicas, os horários de aulas e distribuição, entre os professores de cada cadeira, as diversas turnas de alunos;
- j)- designar os professores para trabalhos técnicos de atividade extraclasse;
- l)- aprovar os estatutos das associações e clubes estudantis que funcionarem no estabelecimento e, bem assim, qualquer programação de atividades curriculares ou complementares;
- m)- baixar portarias, instruções e ordens de serviços para a boa execução dos trabalhos, coordenando-os com o Departamento de Orçamento e Organização da Prefeitura Municipal, nas medidas que visem à simplificação do trabalho;
- n)- apresentar, trimestralmente, ao Sr. Prefeito, relatório das atividades do Colégio, encaminhando cópia à Secretaria de Planejamento;
- o)- encaminhar aos poderes competentes o nome do professor candidato a vagas existentes no Colégio;
- p)- encaminhar aos poderes competentes a indicação dos Diretores Assistentes;
- q)- encaminhar ao Departamento de Orçamento e Organização, no prazo próprio, e devidamente justificada, a proposta orçamentária do Colégio para o ano imediato;
- r)- encaminhar dados e informações estatísticas relativas às atividades do Colégio, à Secretaria de Planejamento;
- s)- apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos do Colégio;
- t)- despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, todo expediente da repartição que dirige, bem como participar de reuniões, quando convocado;
- u)- assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- v)- elogiar servidores, aplicar medidas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam a sua competência;
- x)- determinar a realização de sindicâncias para a apuração sumária de faltas e irregularidades e providenciar a instauração de inquéritos administrativos;
- y)- alterar o presente Regimento, atendendo parecer emitido pelo Conselho Técnico;

z)- exercer as demais atribuições que lhe competirem por lei ou regulamento.

Capítulo II

Dos Diretores Assistentes

- Art. 6º- Os Diretores Assistentes serão professores de ensino secundário, nomeados pelo Prefeito Municipal por indicação do Diretor Geral.
- § 1º- O Diretor Assistente é demissível "ad nutum".
- § 2º- O Diretor Assistente deverá reunir condições que atendam as exigências da legislação federal.
- Art. 7º- Todos os Diretores Assistentes são hierarquicamente iguais e cumprirão horários e encargos estabelecidos pelo Diretor Geral.
- Art. 8º- Compete aos Diretores Assistentes:
- a) - auxiliar o Diretor Geral em todas as suas atribuições e nas que forem por ele outorgadas;
 - b) - substituir o Diretor Geral em seus impedimentos;
 - c) - superintender a disciplina no Edunandário, no turno para o qual forem designados;
 - d) - opinar sobre o nome dos professores candidatos a vagas existentes no Colégio.

Capítulo III

Da Congregação do Colégio

- Art. 9º- A Congregação do Colégio constitui-se, sob a presidência do Diretor Geral, de todos os professores em exercício no Estabelecimento.
- Parág.único- Só estará legalmente reunida a Congregação, em primeira convocação, quando houver maioria de seus membros.
- Art. 10º- A Congregação reunir-se-á ordinariamente antes do início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do Diretor Geral, do Conselho Técnico, ou quando a maioria dos seus membros referidos no artigo anterior o requerem.
- Art. 11 - A Congregação será convocada pelo Diretor Geral com 24 horas, no mínimo, de antecedência, mencionando-se, na convocação, a sala, a hora e o assunto da reunião.
- Parág.único- Os trabalhos das sessões deverão ser determinados de modo que tanto quanto possível, não prejudiquem o funcionamento das aulas.
- Art. 12 Se, na hora fixada, não comparecer a maioria dos membros que compõem a Congregação, o Presidente adiará o início dos trabalhos por 15 minutos, depois do que haverá a reunião em 2ª convocação, com qualquer número de membros
-
.....

Art. 13- É da competência da Congregação:

- a)- Eleger os integrantes da lista tríplice a ser apresentada ao Prefeito Municipal para a escolha do Diretor Geral do Colégio;
- b)- eleger seus representantes no Conselho Técnico;
- c)- tomar conhecimento dos assuntos que lhe digam respeito e que lhe forem comunicados pelo Diretor Geral e pelos demais membros, discuti-los e votá-los.

Art. 14 Na ausência do Diretor Geral as sessões de Congregação serão presididas pelo seu substituto legal.

Art. 15 Será secretário da Congregação um dos professores, membro da maioria, eleito para esta função por seus pares, pelo período de um ano.

Art. 16 Em cada sessão o secretário da Congregação lavrará a ata respectiva, que será assinada por ele e visada pelo Presidente.

Art. 17 As resoluções serão tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate na votação.

Parág. Único- A votação será secreta desde que um dos membros da Congregação o requeira.

Capítulo IV

DO CONSELHO TÉCNICO

discuti-los

Art. 18 O Conselho Técnico, órgão consultivo, é constituído por oito professores, pelo Diretor Geral, pelo Secretário do Colégio, por um representante dos alunos e por um representante dos pais.

§ 1º Serão eleitos quatro professores suplementes.

§ 2º Os professores Conselheiros não poderão ser professores contratados.

§ 3º Os professores Conselheiros terão mandato por um ano, podendo ser reeleitos.

Art. 19 O Conselho Técnico reunir-se-á sempre que convocado pelo Diretor Geral ou por cinco de seus membros.

Art. 20 O Diretor Geral é o presidente do Conselho, cabendo-lhe o voto de qualidade no caso de empate nas votações.

Parág. Único - Na ausência do Diretor Geral presidirá o Conselho o seu substituto legal ou conselheiro por ele indicado.

Art. 21 As reuniões do Conselho serão secretariadas por um de seus membros, eleitos pelo período de um ano.

Art. 22 O Conselho Técnico deliberará com a presença de 2/3 de seus membros, pelo menos, sendo as decisões tomadas por maioria de votos.

Art. 23 Constituem atribuições do Conselho:

- a) - Opinar sobre qualquer alteração de natureza didática ou administrativa que lhe seja submetida à apreciação.

- b)- opinar sobre qualquer assunto administrativo ou relativo à boa marcha da disciplina escolar;
- c)- emitir parecer sobre qualquer assunto que deva ser submetido à Congregação;
- d)- emitir parecer sobre transferências e adaptação de alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino;
- e)- solicitar ao Diretor Geral a convocação da Congregação sempre que julgar necessário;
- f)- estabelecer, no fim de cada ano, a contribuição dos alunos para a Caixa Escolar, bem como outras que a êle forem submetidas, com vistas a cobrança, no ano imediatamente seguinte;
- g)- O conselho Técnico fiscalizará a aplicação dos fundos da Caixa Escolar, dando parecer no livro Caixa bi-anualmente;
- h)- emitir parecer sobre alterações que possa vir a sofrer este regimento.

Parág. Único - Para os efeitos do item d, o Conselho Técnico poderá ser representado apenas por três professores Conselheiros e o Secretário do Estabelecimento.

Capítulo V

DA SECRETARIA E DOS SERVIÇOS DE EXPEDIENTE

- Art.24 - Para a execução dos serviços de secretaria e expediente, disporá o estabelecimento de uma Secretaria, que contará com um Secretário devidamente registrado no M.E.C.
- Art.25 - De acôrdo com as exigências do trabalho, contará o Secretário com auxiliares que lhe ficarão imediatamente subordinados.
- Art.26 - Compete ao Secretário:
- a)- Comparecer, diariamente, à Secretaria do Estabelecimento, dentro do horário determinado pelo Diretor Geral;
 - b)- Dirigir e fiscalizar os diversos serviços da Secretaria;
 - c)- Preparar e expedir toda a correspondência oficial do Estabelecimento que não fôr da competência exclusiva do Diretor Geral ou dos Diretores Assistentes;
 - d)- organizar e manter em dia a coleção de leis e regulamentos de serviço e instruções de interesse do Estabelecimento;
 - e)- distribuir o trabalho entre seus auxiliares;
 - f)- manter em ordem as publicações oficiais do Estabelecimento, zelando por sua conservação;

.....
.....

- g)- tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos oficiais, comunicando ao Diretor Geral o que fôr de interesse do serviço;
- h)- receber o expediente através do protocolo da Secretaria e prepará-lo devidamente para o despacho do Diretor Geral;
- i)- preparar os dados para divulgação das atividades do Estabelecimento, assim como os elementos informativos solicitados pelas autoridades competentes;
- j)- articular-se permanentemente com o Departamento de Orçamento e Organização da Prefeitura, observando as normas de trabalho prescritas pelo mesmo, e atuar como seu agente em assuntos de organização e orçamento;
- l)- elaborar, orientado pelo Departamento de Orçamento e Organização, a proposta orçamentária do Colégio, com a respectiva justificação, respeitados os prazos estipulados;
- m)- registrar a frequência do pessoal em exercício no Estabelecimento, encaminhando-a à seção competente da Prefeitura Municipal
- n)- organizar o fichário do pessoal em exercício no Estabelecimento e manter em dia as anotações necessárias;
- o)- organizar e manter em dia os registros relativos à matrícula, frequência, aproveitamento e, bem assim, outros dados necessários à verificação da vida escolar dos alunos;
- p)- organizar os pedidos de material e proceder a sua distribuição;
- q)- organizar e manter atualizados o protocolo e o arquivo, de acôrdo com as determinações superiores;
- r)- abrir e encerrar, assinando com o Diretor Geral, todos os livros de escrituração escolar e da vida administrativa do Estabelecimento;
- s)- organizar os dados necessários aos relatórios do Diretor Geral e dos Diretores Assistentes;
- t)- preparar o expediente relativo à admissão, dispensa, aposentadoria e licença dos membros do corpo docente e do pessoal administrativo;
- u)- organizar e manter em dia o inventário do Estabelecimento, de acôrdo com a legislação em vigor.

Art.27

Compete aos funcionários em exercício na Secretaria:

.....
.....

- a)- comparecer ao serviço e nêle permanecer no horário fixado, ausentando-se sômente com o consentimento do secretário;
- b)- executar os trabalhos que lhe forem distribuídos, responsabilizando-se pelo setor que lhes couber.

Art.28 - Os funcionários da Secretaria serão responsabilizados por inutilização, perda ou extravio de material a seu cargo, desde que se verifique negligência ou dolo de sua parte, ou por quebra de sigilo funcional.

Art.29- A entrada no recinto da Secretaria não será facultada aos alunos nem a pessoas estranhas ao setor, salvo caso de necessidade ou com a necessária licença da autoridade competente.

Art.30- Os servidores administrativos ficam subordinados às normas disciplinares previstas nas leis.

Art.31- O secretário designará um dos seus auxiliares que ficará responsável pelo movimento financeiro da Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.

Art.32- O secretário será substituído, em suas faltas e impedimentos por um funcionário designado pelo Diretor Geral e que, de preferência, possua registro de Secretário.

Capítulo VI

DOS Serviços Gerais

Art.33- Possuirá o Estabelecimento Serviços Gerais de Limpeza, conservação, vigilância e entrega de correspondência, contando com um porteiro e tantos contínuos, serventes e vigilantes quantos forem exigidos pelo serviço.

Art.34* Cabe ao Porteiros:

- a)- zelar pela segurança e inviolabilidade do Estabelecimento;
- b) - manter aberto o Estabelecimento nas horas de funcionamento regular;
- c)- ter sob sua guarda as chaves do edificio, e de todos os compartimento, que lhe forem entregues pelo Diretor Geral;
- d)- manter vigilância nos locais de acesso ao público, durante o expediente;
- e)- receber e encaminhar devidamente as pessoas estranhas que tenham interesses a tratar no Estabelecimento;
- f)- receber a correspondencia e fazer sua entrega aos destinatários;
- g)- superintender o serviço de limpeza e de conservação, tendo sob sua guarda o respectivo material, e distribuí-lo de acôrdo com as necessidades;
- h)- apresentar-se decentemente trajado em serviço, usando uniforme, se adotado pelo estabelecimento;

.....

- i)- impedir a entrada no Estabelecimento ,fora do horário de expediente, de pessoas estranhas e de alunos, salvo quando autorizado pelo Diretor Geral ou pelos Diretores Assis- tentes ou Secretário;
- j)- cumprir as ordens de serviço dos seus superiores.

ART.35-Cabe aos serventes e contínuos:

- a)- manter em rigorosa limpeza o prédio , em tôdas as suas de- pendências, e o mobiliário do estabelecimento;
- b)- comparecer ao serviço decentemente trajado, vestindo uni- forme, se fôr adotado no Estabelecimento;
- c)- proceder a remoção dos móveis e utensílios;
- d)- anunciar ao Diretor Geral a presença de pessoas estranhas no Estabelecimento;
- e)- vedar a entrada de pessoas estranhas no edifício fora da' hora do expediente;
- f)- encarregar-se dos serviços externos do Estabelecimento que lhe fôrem confiados pelo Diretor Geral, pelos Diretores ' Assistentes ou pelo Secretário;
- g)- Cumprir as ordens do Diretor Geral, dos Diretores Assis - tentes ou do Secretário;
- h)- atender aos professores em suas solicitações referentes ' ao serviço;
- i)- tratar os alunos com respeito e delicadeza e impedir sua' saída, durante o expediente escolar, sem autorização da ' Direção;
- j)- desempenhar outras tarefas correlatas;
- l)- recolher à portaria os objetos encontrados nas salas de gu- la após a saída dos alunos.

Art.36-Ao vigilante compete:

- a)- exercer serviços de vigilância, guarda e segurança do Es- tabelecimento, durante as noites, os domingos e os feria- dos;
- b)- Vedar, quando em serviço, a entrada de qualquer pessoa que não tenha autorização do Diretor Geral, dos Diretores ' Assistentes, do Secretário ou do Porteiro.

Capítulo VII

Dos inspetores de disciplina

Art.37-Contará o Estabelecimento com um corpo de Inspetores de disci- plina.

Art.38 - Cabe aos inspetores de disciplina:

- a)- comparecer ao Estabelecimento no horário estabelecido pela direção;
- b)- acompanhar os alunos à entrada e à saída das aulas e observá-los em suas atividades e nas horas de recreio;
- c)- acompanhar os alunos durante as festividades, excursões ou outras atividades da Escola, quando necessário e ordenado pelo Diretor Geral;
- d)- vigiar com todo zelo e solícitude o procedimento dos alunos, usando moderação e delicadeza;
- e)- cumprir as ordens do Diretor Geral, dos Diretores Assistentes e Professores com relação ao trabalho que lhes compete;
- f)- providenciar para que, nas salas de aula, não falte aos professores o material necessário ao seu trabalho;
- g)- levar ao conhecimento, dos Diretores Assistentes ou do Diretor Geral as irregularidades verificadas no que se refere ao procedimento dos alunos;
- h)- tomar conhecimento das punições impostas aos alunos, a fim de providenciar para que sejam cumpridas;
- i)- encaminhar ao Diretor Geral, preferentemente aos Diretores Assistentes, os alunos suspensos das aulas pelos professores;
- j)- observar o vestuário dos alunos, verificando se sua apresentação está de acordo com as normas estabelecidas neste regimento;
- l)- executar os trabalhos especiais que lhe forem cometidos pelo Diretor Geral ou pelos Diretores Assistentes;
- m)- executar outras tarefas correlatas;

Art.39- Os inspetores de disciplina poderão ser aproveitados, a critério da Direção, dentro das atribuições inerentes à função, na Secretaria do Estabelecimento, desde que não fiquem prejudicados os trabalhos que a eles estejam afetos.

Art.40- Os inspetores de disciplina são subordinados ao Diretor Geral, Diretores Assistentes e Secretário, que determinarão cada um, conforme a conveniência e a necessidade, os serviços permanentes e essenciais.

TÍTULO III

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Capítulo I

Da Biblioteca

Art.41- Contará o Estabelecimento com uma Biblioteca, destinada, prin -

principalmente, a contribuir para a formação dos alunos, oferecendo material de estudo e fontes de informação, pesquisas e leitura.

Pará.º Único- Contará a Biblioteca com um Bibliotecário e tantos auxiliares quantos exigirem as necessidades do trabalho.

Art. 42 O Diretor Geral determinará os horários de funcionamento da Biblioteca e a distribuição adequada do seu pessoal em turmas, de modo que permanecerá aberta o tempo necessário à cumprimento de suas finalidades.

Art. 43 O serviço de consulta e de empréstimo de obras será regulado por instruções baixadas pelo Bibliotecário, mediante aprovação do Diretor Geral.

Art. 44 Na Biblioteca haverá uma relação dos livros que, por conveniência de ordem educativa só serão acessíveis aos professores, e dos que só possam ser consultados por alunos de mais de 18 anos ou com a devida recomendação do professor da matéria correspondente.

Art. 45 Ao Bibliotecário compete:

- a)- assumir a responsabilidade profissional pela direção da Biblioteca do Estabelecimento, encarregando-se do trabalho de ordem técnica no campo da biblioteconomia;
- b)- Baixar o regulamento da Biblioteca depois de aprovado pelo Diretor Geral;
- c)- Conservar-se na Biblioteca durante as horas do expediente ordinário.
- d)- Zelar pela conservação dos livros e de tudo que pertencer à Biblioteca;
- e) organizar os fichários e catálogos, segundo o sistema que estiver em uso na Biblioteca.
- f)- propor ao Diretor Geral a abtenção de obras e assinaturas de publicações, dando preferência às que ocuparem das matérias ensinadas no Estabelecimento, procurando sempre completar as coleções existente;
- g) expedir no fim de cada ano uma fórmula impressa no mimeógrafo, para que os professores indiquem as obras e revistas necessárias às respectivas cadeiras, ainda não adquiridas pela Biblioteca, juntando a essa fórmula a bibliografia publicada durante o ano;
- h) apresentar ao Diretor Geral, no fim de cada ano letivo, um relatório dos trabalhos da Biblioteca, sugerindo as medidas que julgar necessárias para melhorar o serviço.
- i) fazer observar o silêncio e ordem na sala de leitura.

j) apresentar ao Diretor Geral um mapa mensal contendo o número de leitores, as obras consultadas e as que foram adquiridas ou recebidas em doação pela Biblioteca.

Art. 46 Os auxiliares do Bibliotecário ajuda-lo-ão nos trabalhos que lhe forem distribuídos.

Capítulo II

Do Serviço De Orientação Educativa

Art. 47 O colégio contará com um serviço de Orientação Educativa, integrado de tantos orientadores de educação quantos forem necessários à boa execução do serviço.

Parág. Único- Os orientadores de educação serão professores que apresentem condições necessárias a sua função, sendo indicados pelo Diretor Geral e estando a ele diretamente subordinados.

Art. 48 Compete aos orientadores de educação:

- a) pesquisar as causas de insucesso dos alunos nos estudos;
- b) Auxiliar os alunos na execução de seus objetivos educacionais;
- c) cooperar com os professores no sentido da boa execução dos trabalhos escolares, e com o Diretor Geral, em sua orientação administrativa;
- d) Organizar atividades que concorram para completar a educação dos alunos;
- e) realizar palestras e promover reuniões de estudo em classe;
- f) auxiliar e encaminhar o jovem na escolha da futura profissão;
- g) colaborar e manter estreita relação com o Serviço Social Escolar;
- h) elaborar anualmente um relatório dos seus trabalhos, com as conclusões que resultarem das observações feitas.

Capítulo III

Do Serviço Social Escolar

Art. 49 O Colégio Municipal Pelotense terá um serviço Escolar que será realizado por assistentes sociais ou por pessoas credenciadas para a boa execução do serviço.

Art. 50 Compete ao Encarregado do Serviço Social Escolar:

- a) entrar em contato com a família do aluno, não só em visita

- domiciliar, mas também convidando-a a comparecer à Escola para, juntos, trocarem idéias sobre os problemas do educando e ver meios de solucioná-los;
- b) por meio de conhecimento objetivo do educando, promover seu ajustamento, fazendo estudo, diagnóstico e tratamento social de casos que perturbem ou impeçam a utilização de suas potencialidades;
- c) informar os professores e a Direção sobre a vida familiar e comunitária do aluno desajustado, interpretando as origens sociais do desajuste;
- d) auxiliar os alunos, individualmente ou em grupos, a resolverem ou reduzirem ao mínimo os problemas que surgem do desequilíbrio entre eles e seu ambiente;
- e) procurar na comunidade os recursos de que a Escola não dispõe para atender aos educandos;
- f) indetificar fatores que possam causar enfraquecimento das relações sociais dentro da Escola;
- g) manter estreita relação com o Serviço de Orientação Educativa.

Capítulo IV

DA CAIXA ESCOLAR

- Art.51- Os alunos do Estabelecimento, por ocasião da matrícula, contribuirão facultativamente com uma importância fixada pelo Conselho Técnico no fim de cada ano, para vigorar no ano seguinte.
- Parág.único- O aluno que não quiser contribuir com a importância referida no presente artigo deverá expressar a sua vontade por meio de requerimento ao Diretor Geral.
- Art.52- As importâncias arrecadadas de acordo com o disposto no artigo anterior constituirão a Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.
- Art.53- A Caixa Escolar tem por finalidade: alunos
- a) - auxiliar com uniforme e material escolar os alunos do Colégio comprovadamente pobres;
 - b) - permitir o desenvolvimento das atividades do Grêmio dos Estudantes do Colégio M. Pelotense;
 - c) - conservar e ampliar as instalações e o material didático do colégio.
- Art.54- O Diretor Geral é o responsável pela aplicação dos recursos da Caixa Escolar, prestando contas do Conselho Técnico duas vezes por ano.

TITULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 55- O corpo docente do Colégio Municipal Pelotasense será constituído de professores efetivos, professores interinos e professores contratados, de conformidade com a lei municipal em vigor.

Art. 56 São deveres do professor:

- a)- reger classes de conformidade com a distribuição feita pelo Diretor Geral, no horário estabelecido;
- b)- zelar pela disciplina geral do Estabelecimento e, particularmente pela de sua classe;
- c)- cumprir o programa estabelecido, de acôrdo com as instruções oficiais vigentes ;
- d) - verificar a frequência dos alunos e marcar-lhes as faltas e presenças no diário de classe;
- e)- registrar no mesmo diário de classe a matéria lecionada;
- f)- impedir a entrada e a saída de alunos, depois de iniciada a chamada ou antes do fim de aula, a não ser por motivo considerado justo;
- g) -entregar na Secretaria, dentro do prazo determinado pela Direção , a verificação do aproveitamento escolar de seus alunos;
- h) -Zelar pela educação moral e cívica de seus alunos;
- i)-escolher os livros didáticos a serem adotados para o ensino de sua matéria;
- J) - comparecer às solenidades, bem como às reuniões do corpo docente;
- l)- estar presente 5 minutos antes da hora de início das suas aulas, retirando-se somente depois de findas as mesmas;
- m)- comunicar, sempre que possível em tempo útil, ao Diretor Assistente, as faltas às aulas a que se veja obrigado;
- n)-manter com os colegas espírito de colaboração e de solidariedade, indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada no Estabelecimento;
- o)- cumprir as determinações do Diretor Geral, feitas no interesse do ensino;
- p)- tomar parte nos trabalhos de exame e em outras, de sua competência, para os quais fôr designado.

Art.57- É vedado ao professor :

- a)- utilizar a cátedra para pregar doutrinas subversivas da ordem legal do país, ou fazer dentro do Estabelecimento propaganda de quaisquer idéias políticas partidárias ou religiosas;
- b)- lecionar particularmente, em aulas remuneradas ou não individualmente ou em grupos, aos alunos das turmas sob sua regência, e sobre matéria constante do programa da referida turma;
- c)- condescender, de qualquer forma, com o emprego de processos fraudulentos nas provas e trabalhos escolares;
- d)- ferir a susceptibilidade dos alunos no que diga respeito a suas convicções filosóficas, religiosas e políticas, ou a sua nacionalidade ou raça, ou classe social;
- e)- dar conhecimento aos alunos das questões organizadas para provas ou exames;
- f)- ditar sistematicamente lições dos compêndios bem como notas relativas a pontos do programa;
- g)- ocupar-se durante a aula de assuntos alheio à função educativa;
- h)- faltar com o respeito devido ao Diretor Geral e qualquer autoridade do ensino, aos colegas e a própria dignidade do magistério;
- i)- aplicar aos alunos penalidade que não estejam previstas nas leis ou neste Regimento.

Art.58-

A desídia ou falta do cumprimento do dever, por parte do professor, é auferida, principalmente, com base nos seguintes elementos:

- a)- desatenção continuada na observância dos preceitos legais e regulamentares e infração grave ou repetida às disposições deste Regimento
- b)- manifesta insuficiência de conhecimentos da matéria que leciona ou dos processos pedagógicos;
- c)- manifesta e reiterada incapacidade para manter a disciplina em aula;
- d)- falta de critério adequado no julgamento das provas e trabalhos escolares;
- e)- uso de meios injuriosos no trato com os alunos;
- f)- não comparecimento, sem relevante motivo devidamente comprovado, aos trabalhos escolares ou às convocações do Diretor Geral;

- g)- procedimento incompatível com o bom nome do Estabelecimento;
- (h)- aplicação punições coletivas, salvo com a autorização do Diretor Geral;

TÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art.59- O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados no colégio.

Art.60- São direitos dos alunos:

- a)- expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares em qualquer disciplina, e solicitar ao professor auxílio e orientação;
- b)- apresentar, verbalmente ou por escrito, quaisquer solicitações, sugestões relativas ao melhoramento da vida escolar, tanto aos professores como à administração;
- c)- organizar-se em associações e clubes estudantis de cunho educativo (cívico, leterário, social, científico, esportivo), respeitadas as disposições deste Regimento;
- d)- frequentar gabinetes e laboratórios, mesmo fora das horas de aula, desde que obtenham licença dos responsáveis pelos mesmos;
- e)- solicitar o Serviço de orientação Educativa sempre que julgar necessário;
- f)- frequentar a Biblioteca, as instalações desportivas e as associações existentes, sem prejuízo dos trabalhos escolares obrigatórios;

Art.61 -Constituem deveres dos alunos:

- a)-acatar a autoridade de Diretor Geral, dos Diretores Assistentes, dos professores e funcionários do Estabelecimento e tratá-los com urbanidade e respeito;
- b)-tratar com urbanidade os colegas;
- c)-apresentar-se decentemente trajado e com asseio;
- d)-usar nos dias determinados os uniformes para as aulas e para as sessões de Educação Física;
- e)-ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares;
- f)-possuir o material escolar exigido, conservando-o em perfeita ordem;
- g)-esforçar-se para tirar o máximo proveito das atividades escolares;
- h)-comparecer às comemorações realizadas no Educandário;
- i)-colaborar com a Direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo

j) Indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao estabelecimento ou em objetos de propriedade de colega ou de funcionário;

i- pagar pontualmente a tarifa escolar.

Art.62 Aos alunos é expressamente proibido:

- a)-entrar em aula ou dela sair sem permissão do professor;
- b)-ocupar-se, durante a aula, de qualquer outro trabalho estranho a ela;
- c)-permanecer no Estabelecimento fora das horas de aulas sem autorização da direção;
- d)-trazer livros, impressos, gravuras ou escritos considerados imorais ou alheios ao trabalho escolar, bem como armas e quaisquer outros objetos perigosos.
- e)-praticar dentro ou fora do Estabelecimento, atos ofensivos à moral e aos bons costumes.

TÍTULO VI DAS PENALIDADES -

Art.63 Aos funcionários serão impostos as seguintes penalidades: advertência, suspensão e exoneração.

§ 1º - incorrerá nas penalidades deste artigo o funcionário que:

- a)-faltar com o devido respeito aos seus superiores hierárquicos;
- b)-demonstrar demora ou incompetência no serviço;
- c)-tornar-se, pelo procedimento, incompatível com as funções que exerce.

§ 2º - A pena de suspensão e de exoneração de que trata o presente artigo será aplicada de acordo com a legislação municipal em vigor

Art.64 Os componentes do corpo docente serão sujeitos a penalidades de advertência, de suspensão e de exoneração, respeitadas as disposições legais.

Art.65 Pela inobservância de seus deveres são os alunos passíveis das seguintes punições:

- a)- admoestação e repreensão em aula, pelo professor;
- b)- expulsão da sala de aula, pelo professor que neste caso fará imediata comunicação ao Diretor Assistente;
- c)- repreensão reservada, oral ou escrita, pelo Diretor Assistente ou pelo Diretor Geral;
- d)- suspensão pelo Diretor Assistente ou pelo Diretor Geral;
- e)- suspensão com perda de provas ou de exames, pelo Diretor Geral;
- f)- cancelamento de matrícula.

Parág. Único - A pena de cancelamento de matrícula será feita pelo Diretor Geral, após verificada, pelo Conselho Técnico, a culpabilidade do aluno.

TÍTULO VII

DAS ASSOCIAÇÕES

Art.66 No Colégio Municipal Pelotense poderá haver associações e clubes de Professores, funcionários, alunos ou de pais e professores, os quais serão regidos por estatutos próprios, cujos dispositivos não poderão colidir com os do presente Regimento.

Art.67 Qualquer entidade de professores, de funcionários ou de alunos' deverá apresentar balancetes financeiros à Direção do Colégio, no mês de dezembro, anualmente.

§ 1º - Se pelo exame da escrita, a Direção verificar irregularidades na aplicação da receita, poderá ser determinada a suspensão do funcionamento da entidade ou intervenção na mesma.

§ 2º - Sempre que entender necessário, a Direção poderá fazer exame da escrita acima referida.

§ 3º - Tanto no caso de suspensão de atividades como no de intervenção, será ouvido o Conselho Técnico.

Capítulo I

DO GRÊMIO DOS ESTUDANTES DO COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

Art.68 Os alunos do Colégio Municipal Pelotense terão como órgão representativo o Grêmio dos Estudantes do Colégio Municipal Pelotense, cujas atividades devem ser de carácter educativo, cívico, cultural, social e desportivo.

Art.69 São condições básicas para a existência, no Estabelecimento, do Grêmio dos alunos:

A)- ter os estatutos aprovados pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Técnico;

b)- ter a diretoria composta de alunos regularmente matriculados e não repetentes;

c)- não se dedicar a atividades alheias a suas finalidades regimentais.

Art.70 O Grêmio dos Estudantes do Colégio Municipal Pelotense terá um'

.....
.....

Conselheiro, que será o próprio Diretor Geral ou um professor por êle indicado anualmente.

§ 1º - O professor Conselheiro é demissível "ad nutum".

§ 2º - Ao professor Conselheiro compete assistir às reuniões do Grêmio, que serão obrigatoriamente realizadas no colégio, devendo para isso ser certificado das datas e horários em que elas se realizarem.

Art.71 A Direção, ouvido, o Conselho Técnico, poderá intervir no Grêmio, a fim de exigir o cumprimento dos preceitos deste Regulamento e dos Estatutos da própria entidade.

Parág. Único - Para o caso previsto neste artigo o Diretor Geral nomeará três interventores, dos quais dois pertencerão ao quadro social do Grêmio.

Capítulo II

Círculo DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art.72 O colégio terá a Associação de Pais e Mestres do Colégio Municipal Pelotense, órgão que congregará professores e pais ou responsáveis de seus alunos, com finalidades estritamente educativas.

TÍTULO VIII

DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I

Do Curso de Admissão

Art.73 O Curso de Admissão terá por finalidade a preparação de alunos para o exame de admissão à primeira série do Curso Ginasial.

Art.74 Para matrícula no Curso de Admissão o candidato deverá submeter-se a exame de seleção.

§ 1º - Poderão inscrever-se no exame de seleção os candidatos:

- a)- que tenham no mínimo dez anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo que irá cursar, comprovados com prova de idade, com firma reconhecida.

b) - que apresentem requerimentos de firma própria, quando maiores de 18 anos, ou firmado por seus pais ou responsáveis.

§ 2º - Poderão ser formulados outras exigências pela Direção do Estabelecimento e que constarão de edital publicado com 30 dias de antecedência da data do exame.

§ 3º - Os candidatos classificados deverão apresentar para matrícula:

a) - requerimento de firma própria, quando maiores de 18 anos, ou firmado por seus pais ou responsáveis;

b) - atestado de vacinação antivaricólica;

c) - comprovante de sanidade física e mental.

Art.75 Os programas do Curso de Admissão serão organizados pelo Diretor Geral, que os submeterá a aprovação do Conselho Técnico.

Capítulo II

Do Exame de Admissão

Art.76 O ingresso na primeira série do Curso Ginásial depende de aprovação em exame de admissão.

§ 1º - O exame de admissão será prestado perante banca examinadora designada pelo Diretor Geral e constituída de professores devidamente habilitados.

§ 2º - O exame de admissão constará de provas escritas ~~e orais~~ de Português e apenas de provas escritas de Matemática, História do Brasil e Geografia do Brasil, sendo que as provas escritas poderão ser organizadas sob a forma de provas planejadas ou de testes objetivos.

§ 3º - Só serão considerados aprovados os alunos que obtiverem nota igual ou superior a quatro nas provas escritas de Português e Matemática e cinco na média global de conjunto sendo eliminatórias as provas escritas de Português e de Matemática.

§ 4º - Após a realização do exame de admissão os alunos aprovados serão classificados por ordem decrescente de grau, sendo essa ordem obedecida para o preenchimento das vagas existentes na primeira série do curso Ginásial.

- § 5º - As provas do exame de admissão serão realizadas durante o mês de dezembro, conforme horário publicado em edital afixado na portaria do Estabelecimento.
- § 6º - No caso de não preenchimento das vagas existentes na primeira série do Curso Ginásial, com alunos aprovados em dezembro, poderá a Direção determinar a realização de nova chamada no mês de fevereiro seguinte.
- § 7º - Poderão inscrever-se no exame de admissão os candidatos:
- a) que comprovem possuir onze anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo em que irão cursar a primeira série ginásial, comprovados por certidão de nascimento. No caso de alunos estrangeiros exigir-se-á certidão de nascimento, com visto do cônsul brasileiro no país de origem, pagos os emolumentos consulares, e acompanhada de tradução por tradutor público juramentado ou carteira n.º de 10 a 19;
 - b) com requerimento de firma própria, se maior, ou de seus pais ou responsáveis.
- § 8º - Todos os documentos deverão ter as firmas reconhecidas em cartório.
- § 9º - Poderão ser formuladas outras exigências pela Direção do Estabelecimento e que costarão de edital publicado com 30 dias de antecedência da data do exame.
- § 10º - Aos alunos aprovados no exame de admissão será expedido certificado de aprovação.
- § 11º - Os programas para o exame de admissão à primeira série ginásial serão elaborados pela Direção e fornecidos a todos os interessados, pela Secretaria.

Capítulo III

Da Matrícula

.....
.....
.....

Art. 77 A matrícula ou renovação de matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral.

Pará. Único - O prazo para apresentação de requerimento à Secretaria tanto de matrícula como de sua renovação, será determinado pela Direção em edital afixado na Portaria, com antecedência mínima de 30 dias da data do encerramento.

Art. 78 Para renovar matrícula é necessário que o aluno esteja aprovado na série anterior e que a direção concorde com a renovação, considerando sua vida escolar, seu comportamento e outros fatores de interesse da coletividade.

Pará. Único - Os alunos reprovados ou que tenham desistido durante o ano, poderão renovar a matrícula para repetir a série desde que haja vaga e a Direção concorde com a renovação.

Art. 79 Os alunos reprovados em uma disciplina e que tenham bom aproveitamento em todas as outras, poderão matricular-se na série seguinte àquela em que foram reprovados, em regime de dependência.

Art. 80 Para matrícula é condição:

- a) - estar o aluno aprovado em exame de admissão para matrícula na 1ª série ginasial;
- b) - estar o aluno aprovado na série imediatamente anterior.
- c) - existir vaga na série pretendida;
- d) - a apresentação de documentação comprobatória da vida escolar anterior, nos casos d e transferência;
- e) - que a Direção concorde com a matrícula.

§ 1º - Em caso de necessidade de adaptação de currículo, far-se-á matrícula condicional, sujeita a efetivação aos resultados de adaptação.

§ 2º - Aos alunos transferidos de outros estabelecimentos, além da adaptação prevista no parágrafo anterior, exigir-se-á a apresentação de certidão de nascimento.

§ 3 - A forma de adaptação será determinada pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Técnico.

Art. 81 Aos alunos do sexo masculino, maiores de 17 anos, para matrícula ou sua renovação exigir-se-á prova de alistamento ou prestação do serviço militar e, indistintamente, aos maiores de 18 anos, prova de quitação eleitoral.

- Art. 82 Os documentos apresentados para matrícula não serão devolvidos.
- Art. 83 O requerimento apresentado pelo aluno para matrícula ou sua renovação constitui o " aceite " de tôdas as condições previstas no regimento dêste Estabelecimento.
- Art. 84 Será recusada a matrícula ao aluno reprovado mais de uma vez em qualquer série.
- Art. 85 A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, tanto por iniciativa do Estabelecimento, como do aluno ou seus responsáveis respeitada a legislação em vigor

- § 1 º - O estabelecimento poderá tomar a iniciativa do cancelamento da matrícula quando se verificar a ausência do aluno das aulas por mais de trinta (30) dias consecutivos, sem comunicação dos motivos à Direção, em caso de infração grave dos dispositivos dêste Regimento.
- § 2 º - Cancelada a matrícula na forma prevista no parágrafo anterior, deverão ser postos, no prazo de 10 (dez) dias da data do cancelamento, à disposição do aluno ou seu responsável, os documentos necessários à sua transferência do Estabelecimento.

Capítulo IV

Dos Currículos

- Art. 86 O Curso Secundário Ginásial terá a seguinte distribuição de disciplinas em seu currículo

Disciplinas	1ª série	2ª série	3ª série	4ª série
Português -	X	X	X	X
Matemática -	X	X	X	X
História -	X	X	X	X
Geografia -	X	X	X	
Ciências -	X	X		X
Complementares				
Inglês			X	X
Org. Soc. Política				X
Optativas				X
Francês	X	X	X	
Desenho			X	X

Prática Educativas :	Educação Cívica	X	X	X	
	Educação Física	X	X	X	X
	Ed. Artística			X	X
	Orient. Profissional				X

Art. 87 O Curso Secundário Colegial terá a seguinte distribuição de disciplinas em seu currículo:

CIENTÍFICO	DISCIPLINAS	1ª Série	-	2ª Série
	Português	X		X
	Matemática	X		X
	História	X		X
	Biologia	X		X
	Física	X		X

Complementares	Inglês	X		
----------------	--------	---	--	--

Optativas	Química	X		X
	Desenho			X

Práticas Educativas	Educação Física	X		X
	Educação Artística	X		X

CLÁSSICO	DISCIPLINAS	1ª série		2ª série
	Português	X		X
	História	X		X
	Geografia	X		X
	Ciências Físicas			
	Biologia	X		

Complementares	Inglês	X		X
	Org. Soc. e Política Brasileira			X

Optativas	Filosofia	X		X
	Francês	X		X

Práticas Educativas	Educação Artística	X		X
	Educação Física	X		X

3ª Série Colegial

DISCIPLINAS	TIPOS				
	A	B	C	D	E
Português	x	x	x	x	x
Matemática	x		x		
Física	x	x	x		
Química	x	x	x		
Desenho	x				
Botânica e Zoologia		x	x		
Filosofia		x		x	x
Sociologia					x
Latim				x	
Francês				x	x
Inglês				x	x
Prática Educativa Educação Física	x	x	x	x	x

Art. 88 O ensino religioso far-se-á nos termos do Art. 97 da Lei nº 4.024 de 20-12-1961

Art. 89 A educação física é prática educativa obrigatória em todas as séries, para alunos de até 18 anos de idade.

Capítulo V

DOS PROGRAMAS E HORÁRIOS

Art. 90 Os programas das disciplinas lecionadas no Estabelecimento ^{serão} organizadas pelos professores das mesmas, sob a orientação de um professor coordenador, no fim de cada ano letivo, para entrar em vigor no ano seguinte.

§ 1º - O professor coordenador, encarregado da coordenação dos trabalhos de sua respectiva disciplina, será um professor do Colégio, designado pelo Diretor Geral.

§ 2º - Na elaboração do programa serão considerados os objetivos específicos da disciplina, os objetivos fundamentais do curso, bem como a correlação existente entre as diversas disciplinas de cada série.

§ 3º - Compete ao professor coordenador reunir, pelo menos uma vez por mês, os professores de sua disciplina para controle da execução dos programas.

Art. 91 O horário do Colégio será organizado pela Direção, antes do início do período letivo, observadas as determinações legais vigente sobre o assunto.

Art. 92 Anualmente, no fim do ano, a Direção, ouvidos os professores-coordenadores, fixará o número de aulas semanais de cada disciplina ou prática educativa.

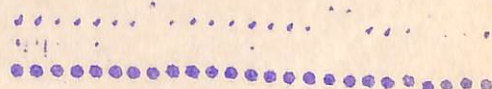
Parágrafo Único - O número de aulas a que se refere o artigo anterior não pode ser inferior, em nenhuma série, aos seguintes:

Português - 4, Matemática 4, Francês 2, Inglês 2, Latim 2, História 2, Geografia 2, Ciência 2, Organização Social e Política Brasileira 2, Dezenho 2, Biologia 3, Botânica e Zoologia 3, Física 3, Química 3, Filosofia 2, Sociologia 2, Educação Física 2, Educação Artística 1, Educação Cívica 1.

Capítulo VI

Da apuração do rendimento escolar

Art. 93 As normas para apuração do rendimento escolar, asseguradas ao professor liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, serão as constantes do presente capítulo.



aplicadas segundo a regulamentação posterior.

Art. 94 Para a avaliação do rendimento escolar, serão atribuídos ao aluno cinco conceitos interdependentes, abrangendo-se o anterior pelo posterior, espelhando-se, assim, a avaliação global do estudante.

§ 1º - Tais conceitos, que serão dados pelo professor de disciplinas e prática educativa, em verificação contínuas e acumuladas, atribuir-se-ão nas seguintes épocas: fins de abril, fins de junho, fins de agosto, meados de outubro e fins de novembro, exceto para os casos previstos no artigo 96 parágrafo primeiro.

§ 2º - A avaliação do aluno, de responsabilidade do professor, será feita em órgão colegiado, formado pelos professores das várias disciplinas componentes do currículo da turma, que se denominará grupo de avaliação. Tal organismo fará reuniões mensais, sob a presidência de um coordenador designado para tais funções pela direção do Estabelecimento.

§ 3º - As séries a que se aplicar o sistema conceitual não poderão apresentar um número excedente de 30 alunos.

§ 4º - O conceito fornecido no mês de novembro servirá como julgamento final da atividade do aluno no decurso do ano letivo, dentro da sistemática preconizada no "caput" e nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 95 Os tipos de conceitos atribuíveis são: Insuficiente (I) Suficiente simplesmente (Ss), Suficiente bom (Sb) e Suficiente Ótimo (So), sendo que o primeiro reprova e os demais aprovam.

§ 1º - Estará aprovado o aluno que tendo frequência, não apresentar, na época indicada pelo parágrafo 4º do artigo 94º, em nenhuma disciplina, o conceito Insuficiente (I).

§ 2º - O aluno que for declarado insuficiente em uma disciplina, na época de que trata o artigo anterior em seu parágrafo 4º, terá, a juízo do grupo de avaliação, oportunidade de recuperação no ano letivo seguinte, nos termos do artigo 100 e parágrafos.

- 27
- § 3.º - A insuficiência em duas ou mais disciplinas reprovará o aluno.
- § 4.º - Nas séries finais de cursos, dado o segundo conceito parcial do ano, o grupo de avaliação indicará à Direção da Escola dos alunos que forem conceituados como insuficiente, solicitando, para eles, a estruturação de turmas de recuperação paralela que funcionarão durante o 2.º semestre pelo próprio professor da cadeira.

Art. 96

Será exigido por disciplina e prática educativa, a frequência mínima de 75% às aulas dadas anualmente.

- § 1.º - O aluno cuja frequência às aulas for inferior a 75% das aulas dadas no ano letivo, mas não inferior a 60% das mesmas, somente receberá o seu último conceito após um período de recuperação da frequência, até atingir o mínimo exigido.
- § 2.º - O aluno cuja frequência for inferior a 60% das aulas dadas no ano será considerado reprovado na disciplina.

Capítulo VII

Das transferências

Art. 97

A transferência de alunos para outros estabelecimentos de ensino far-se-á livremente em qualquer época do ano.

Art. 98

A transferência para o estabelecimento far-se-á livremente nos meses de janeiro e fevereiro e de abril a outubro, nos casos de: A) mudança de residência; B) motivos de saúde; C) mudança de regime escolar; D) motivos de ordem econômica; E) motivo de assumir emprego ou cargo.

- § 1.º - A comprovação dos motivos apresentados e declarados no requerimento de transferência, será feita por documentação que a Direção do Estabelecimento exigir e adequada em cada caso em particular.
- § 2.º - O requerimento de transferência deverá ser assinado pelo pai ou responsável no caso do aluno ser menor.
- § 3.º - Os motivos de transferência serão declarados expressamente no requerimento e a Direção poderá exigir o reconhecimento da firma do signatário da prova testemunhal.

Capítulo VIII

Da Frequência

Art. 99-A frequência às aulas, sessões de educação física, trabalhos práticos e outros trabalhos e atividades determinadas pela Direção ou pelos professores, é obrigatória.

Parág. Único- A frequência às aulas e as atividades práticas educativas deverá obedecer regulamentação em vigor.

Capítulo IX

Do regime de Dependência

Art. 100 O aluno do Colégio, reprovado em uma única disciplina, e que tenha bom aproveitamento nas demais, poderá requerer matrícula na série seguinte à que cursou, ficando em dependência naquela disciplina.

Parág. Único - A matrícula em regime de dependência vai depender da aprovação do Conselho Técnico, que opinará sobre a forma de recuperação da disciplina em que o aluno foi reprovado.

Capítulo X

Do Calendário Escolar

Art. 101 O Calendário Escolar do Colégio Municipal Pelotense será anualmente elaborado pela direção e atenderá às seguintes estipulações mínimas:

- a) - datas de início e término do período letivo;
- b) - datas de início e término dos períodos de férias escolares;
- c) - previsão dos dias letivos, atendido o mínimo legal;
- d) - programação das datas em que serão realizados os exames e provas finais.

TÍTULO IX

FESTIVIDADES E HOMENAJENS

Art. 102 Serão festejados no dia 15 de outubro, dia do professor; o

dia 24 de outubro, data da fundação do Estabelecimento; e o dia 16 de julho, data do "Gato-Pelado" consagrada aos alunos do Colégio.

§ 1º - O programa dos primeiros será organizado pela Direção do Estabelecimento.

§ 2º - O programa do terceiro será organizado pela Direção do Grêmio dos Estudantes, que o submeterá à Direção da Escola, para aprova-lo ou não, podendo, nesta última hipótese, fazer alterações ou supressões desde que as entenda convenientes aos interesses do Educandário.

§ 3º - Enquanto o dia 16 de julho cair em período de férias escolares, a sua realização se realizará no dia 16 de agosto ou no sábado mais próximo desta última data.

Art.103 Além das datas mencionadas no artigo anterior, serão também festejadas as datas cívicas nacionais, estaduais ou municipais, a juízo da Direção.

Art.104 O estabelecimento possui bandeira que o simboliza e que será hasteada nos dias de festa interna do Colégio e sempre que for hasteada a bandeira nacional.

§ 1º - A bandeira será hasteada em ferial:

- a) - no dia de finados;
- b) - em luto nacional, estadual ou municipal, decretados pelos respectivos governos;
- c) - Em homenagem ao Diretor, secretário, funcionário e inspetor junto ao Colégio, que haja servido no Estabelecimento, professor, ex-presidente do Grêmio dos Estudantes e qualquer atual aluno, no dia de seu falecimento e enterro. Além da homenagem acima a direção poderá suspender as aulas e trabalhos escolares por um dia e decretar luto oficial por prazo maior.

§ 2º - O Grêmio dos Estudantes terá também sua bandeira, segundo modelo aprovado pela Direção da Escola, devendo ser hasteada nas mesmas ocasiões em que o for a do Estabelecimento.

TÍTULO X
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.105 Será feita substituição automática nos impedimentos legais dos titulares dos cargos e funções de chefia quando o período de afastamento não for superior a dez dias consecutivos.

§ 1º - Os substitutos são designados previamente por ato do Prefeito.

§ 2º - O Diretor Geral indicará o Diretor Assistente que o substituirá.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E
TRANSITÓRIAS

Art.106 A critério da Direção, dependendo da aprovação do Conselho Técnico, poderão ser realizados na Escola os exames de que trata o Art. 99 da Lei 4.024 de 20 de dezembro de 1.961.

Parag. Único - Ao Conselho Técnico caberá a regulamentação dos exames referidos no artigo acima e nos termos dos sistemas Estadual de Ensino.

Art.107 As licenças, faltas e vantagens dos professores e funcionários serão reguladas pela legislação municipal em vigor.

Art.108 Para a arrecadação e controle das Tarifas Escolares e Educandário terá um setor de Tarifas Escolares.

Art.109 Para elaboração e controle do horário dos professores o Estabelecimento contará com um setor de Horário dos Professores.

Art.110 Terão funções gratificadas os professores ou funcionários que estiverem exercendo as funções de Diretores Assistentes, Chefe de Serviço de Expediente, Chefe do Setor dos Horários dos Professores e Chefe do Setor das Tarifas Escolares.

Art.111 Qualquer publicação periódica ou não, de entidade constituída por alunos ou professores ou de qualquer organização ligada ao Estabelecimento, deverá ter um responsável perante a Direção da Escola.

Art.112 Este Regimento será publicado em folhetos, depois de aprovado pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação.

Parag. Único - Ao se matricular pela primeira vez na Escola, cada a'u-

no receberá um extrato deste Regimento.

Art. 113 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, de acôrdo com os Regimentos e disposições do M.E.C. , da S.E.C. e do Conselho Estadual de Educação, quando se tratar de parte educativa e das leis municipais, quando se tratar de deveres ou direitos dos professores ou funcionários do Colégio.

Art. 114 A adoção do dispositivo no Capítulo VII do Título VIII . será feita progressivamente, aplicando-se, em 1965, as primeiras séries do primeiro e segundo ciclos. Para as demais séries vigorarão as normas do Regimento anterior, aprovado pelo Conselho Federal de Educação.

Art. 115 As alterações previstas no Art. 4, letra Y, só entrarão em vigor depois de aprovadas pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação.