

REGIMENTO DD

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

Dezembro-1968

Enviado em dezembro de 1968

1968

9,10x5,40

28x16

10x18

0x18

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

Regimento

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E FINS

Art.1º - O Colégio Municipal Pelotense, estabelecimento de Grau Médio, mantido pela Prefeitura Municipal de Pelotas, destina-se a ministrar educação dentro das determinações federais e estaduais e de conformidade com este Regimento.

Art.2º - O Colégio proporcionará ensino secundário em seus dois ciclos ginasial e colegial.

Parág.único- Havendo disponibilidade de sala, poderá funcionar o curso de Admissão nos termos do art. 77.

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, pela Congregação, e órgãos especializados.

Capítulo I

Do Diretor Geral

Art.4º - A escolha do Diretor Geral será feita pelo Prefeito Municipal, dentro de uma lista tríplice, apresentada pela Congregação de Professores.

Art.5º - Compete ao Diretor Geral:

- a) Superintender todos os serviços administrativos e atos escolares cumprindo e fazendo cumprir este regimento e as demais leis das autoridades superiores competentes;
- b) representar o Estabelecimento extrajudicialmente;
- c) dar posse aos funcionários docentes, administrativos, e de serviço, fazendo a respectiva comunicação às autoridades competentes;
- d) manter no Estabelecimento o ambiente de disciplina, cooperação e compreensão indispensável à formação dos adolescentes;
- e) informar e encaminhar todos os requerimentos dirigidos às autoridades superiores pelos professores e funcionários do Estabelecimento;
- f) 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 turmas 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 de trabalho;
- n) apresentar, trimestralmente, ao Sr. Prefeito, relatório das atividades do Colégio, encaminhando cópia à Secretaria do 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 do 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:
- auxiliar o Diretor Geral em todas as suas atribuições e nos que forem por ele outorgadas;
 - substituir o Diretor Geral em seus impedimentos;
 - superintender a disciplina no Educandário, no turno para o qual forem designados;
 - 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 requeram.
- Art. 11º - 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. 12º - 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. 13º - É da competência da Congregação:
- Eleger os integrantes da lista tríplice a ser apresentada ao Prefeito Municipal para a escolha do Diretor Geral do Colégio;
 - eleger seus representantes no Conselho Técnico;
 - tomar conhecimento dos assuntos que lhe digam respeito e que / lhe forem comunicados pelo Diretor Geral e pelos demais membros, discutí-los e votá-los.

- Art.14^a- Na ausência do Diretor Geral as sessões da Congregação serão presididas pelo seu substituto legal.
- Art.15^a- Será secretário da Congregação um dos professores, membro da mesma, eleito para esta função por seus pares, pelo período de um ano.
- Art.16^a- Em cada sessão o secretário da Congregação lavrará a ata respectiva, que será assinada por ele e visada pelo Presidente.
- Art.17^a- 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

- Art.18^a- 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.
- § 1^o - Serão eleitos quatro professores suplementes.
- § 2^o - Os professores Conselheiros terão mandato por um ano, podendo ser reeleitos.
- § 3^o - Os professores Conselheiros não poderão ser professores contratados.
- Art.19^a- O Conselho Técnico reunir-se-á sempre que convocado pelo Diretor / Geral ou por cinco de seus membros.
- Art.20^a- 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^a- As reuniões do Conselho serão secretariadas por um de sus membros, eleitos pelo período de um ano.
- Art.22^a- 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^a- Constituem atribuições do Conselho:
- Opinar sobre qualquer alteração de natureza didática ou administrativa que lhe seja submetida à apreciação.
 - opinar sobre qualquer assunto administrativo ou relativo à boa marcha da disciplina escolar;
 - emitir parecer sobre qualquer assunto que deva ser submetido à Congregação;
 - emitir parecer sobre transferências e adaptação de alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino;
 - solicitar ao Diretor Geral a convocação da Congregação sempre / que julgar necessário;
 - estabelecer, no fim de cada ano, a contribuição dos alunos para a caixa escolar, bem como outras que a ele forem submetidas, com vistas a cobrança, no ano imediatamente seguinte;
 - O conselho Técnico fiscalizará a aplicação dos fundos da Caixa Escolar, dando parecer no livro Caixa bi-anualmente;

h) emitir parecer sôbre alterações que possa vir a sofrer este regimento.

Parág.Único- Para os efeitos do item d, o Conselho Técnico poderá ser re-/
presentado apenas por três professores Conselheiros e o Secretá-/
rio 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, diàriamente, à Secretaria do Estabelecimento,dentro do horário determinado pelo Diretor Geral;
- b) Dirigir e fiscalizar os diversos serviços da Secretaria;
- c) Preparar e expedir tôda 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 interêsse do Estabelecimento;
- e) distribuir o trabalho entre seus auxiliares;
- f) manter em ordem as publicações oficiais do Estabelecimento,ze-
lando por sua conservação;
- g) tomar conhecimento,diàriamente,das publicações dos órgãos oficiais,comunicando ao Diretor Geral o que fôr de interêsse do /
serviço;
- h) receber o expediente através do protocolo da Secretaria e pre-
pará-lo devidamente para o despacho do Diretor Geral;
- i) preparar os dados para divulgação das atividades do Estabeleci-
mento, 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 Organiza-
ção, a proposta orçamentária do Colégio,com a respectiva justi-
ficação, respeitados os prazos estipulados;
- m) registrar a frequência do pessoal em exercício no Estabeleci-/
mento, encaminhando-a à seção competente da Prefeitura Muni-/
cipal;
- n) organizar o fichário do pessoal em exercício no Estabelecimen-
to 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 acordo 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 acordo com a legislação em vigor.

Art.27 - Compete aos funcionários em exercício na Secretária:

- a) comparecer ao serviço e nele permanecer no horário fixado, ausentando-se somente com o consentimento do secretário;
- b) executar os trabalhos que lhe foram 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~~ 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 Porteiro:

- 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 edifício, e de todos os compartimentos, 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 correspondência 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 acordo 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 Assistentes 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 todas as suas dependências, e o mobiliário do estabelecimento;
- b) comparecer ao serviço decentemente trajado, vestindo uniforme, se for 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 forem confiados pelo Diretor Geral, pelos Diretores Assistentes ou pelo Secretário;
- g) Cumprir as ordens do Diretor Geral, dos Diretores Assistentes / 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 aula após a saída dos alunos.

Art. 36 - Ao vigilante compete:

- a) exercer serviços de vigilância, guarda e segurança do Estabelecimento, durante as noites, os domingos e os feriados;
- 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 disciplina.

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 o zelo e solicitude o procedimento do aluno, usando a 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 a 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,principalmente, a contribuir para a formação dos alunos, oferecendo material de estudo e fontes de informação, pesquisas e leitura.

Parág.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 á 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 conviniência de ordem educativa só serão acessíveis aos professôres, 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 obtenção de obras e assinaturas de publicações,dando preferência às que se ocuparem das matérias ensinadas no Estabelecimento, procurando sempre completar as coleções existentes;
- g) expedir no fim de cada ano uma fórmula impressa no mimeógrafo,para que os professôres 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 êle 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 / 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) identificar fatores que possam causar enfraquecimento das relações sociais dentro da Escola;
- g) manter estreita relação com o Serviço de Orientação Educativa.

Capítulo IV - Dos Departamentos

Art.51 - As diferentes disciplinas lecionadas no Estabelecimento serão agrupadas em 3 (três) Departamentos, e as Práticas Educativas em um outro, compondo-se, assim, o Departamento de Línguas, Departamento de Ciências Sociais, o Departamento de Ciências Físicas e Biológicas e o Departamento de Práticas Educativas.

§ Único - Caberá ao Diretor Geral Distribuir as diferentes disciplinas pelos Departamentos, podendo, desdobrar qualquer um.

Art.52 - Cada disciplina lecionada no Colégio terá um professor Coordenador, que será designado pelo Diretor Geral dentre os mestres do Educandário.

§ Único - Competirá ao professor Coordenador, orientar os professores da cadeira na organização e execução dos programas, bem como cooperar / com seus colegas de disciplina em tudo que possa melhorar o ensino no educandário, realizando para isso, pelo menos uma reunião por / mês com seus coordenadores digo coordenados.

Art.53 - Cada Departamento será formado pelos Coordenadores e professores das respectivas disciplinas, e por um Diretor, que terá a incumbência de dirigi-los.

§ Único - O Diretor do Departamento será indicado pelo Diretor Geral.

Art.54 - Compete aos Diretores dos Departamentos:

- a) promover a perfeita integração dos programas das disciplinas lecionadas no estabelecimento;
- b) promover a realização de palestras, cursos e debates sobre assuntos referentes às disciplinas, e de didática pedagógica, visando ao aperfeiçoamento dos professores;
- c) orientar os professores sobre questões de ordem didática e sobre a avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;
- d) orientar e fiscalizar através dos coordenadores a execução dos planos de curso;
- e) opinar sobre o preenchimento de vagas existentes no corpo docente da Escola;
- f) colaborar, com a Direção, na distribuição dos professores pelas / diversas séries e turmas do Educandário.

Capítulo V -

Da Caixa Escolar

- Art.55 - Os alunos do Estabelecimento, por ocasião da matrícula, contribuem 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.56 - As importâncias arrecadadas de acordo com o disposto no artigo anterior constituirão a Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.
- Art.57 - A caixa Escolar tem por finalidade:
- 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.58 - O Diretor Geral é o responsável pela aplicação dos recursos da Caixa Escolar, prestando contas ao Conselho Técnico duas vezes por ano.

TÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

- Art.59 - O corpo docente do Colégio Municipal Pelotense será constituído por todos os professores em exercício no Estabelecimento.
- Art.60 - São deveres do professor:
- a) reger classes de conformidade com as distribuição feita pelos Diretores de Departamentos e pelo Diretor Geral, no horário estabelecido;
 - b) zelar pela disciplina geral do Estabelecimento e, particularmente pela da sua classe;
 - c) cumprir o programa estabelecido, de acordo com as instruções oficiais vigentes;
 - d) verificar a presença dos alunos e marcar-lhes as faltas e presenças no diário de classe;
 - e) registrar no mesmo diário de classe a matéria lecionada;
 - f) decidir sobre a entrada e a saída dos alunos, depois de iniciada a chamada ou antes do fim da aula;
 - g) procurar, constantemente atualizar e melhorar seus processos didáticos;
 - h) zelar pela formação integral de seus alunos;
 - i) escolher os livros didáticos a serem adotados para o ensino de sua matéria;
 - j) estar presente 5 minutos antes da hora do início das suas aulas, retirando-se somente depois de findas as mesmas;

- l) comparecer às solenidades, bem como às reuniões do corpo docente;
- m) comunicar, sempre que possível em tempo útil, ao Diretor Assistente, as faltas às aulas a que se veja forçado;
- 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.61 - 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 político partidárias ou religiosas;
- b) lecionar particularmente, em aulas remuneradas individualmente / ou em grupos, aos alunos das turmas sob sua regência, e sobre na matéria do programa da referida turma;
- c) condescender, de qualquer forma, com o emprêgo 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 quaisquer autoridade do ensino, aos colegas e a própria dignidade do magistério;
- i) aplicar aos alunos penalidade que não estejam previstas nas leis ou neste Regulamento.

Art.62 - 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 Regulamento;
- 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;

TÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 63 - O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados no Colégio.

Art. 64 - 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, literário, social, científico, esportivo), respeitadas as disposições deste Regulamento;
- 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. 65 - Constituem deveres dos alunos:

- a) acatar a autoridade do 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 do colega ou de funcionário;
- l) pagar pontualmente a tarifa escolar.

Art. 66 - 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 ingraus ou alheios no trabalho escolar, bem como exams 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.67 - 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.68 - Os componentes do corpo docente serão sujeitos a penalidades de advertência, de suspensão e de exoneração, respeitadas as disposições legais.

Art.69 - 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 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.70- No Colégio Municipal Pelotense poderá haver associações e clubes de Professores, funcionários, alunos ou de pais e professores, os quais serão regidos por estatutos próprias, cujos dispositivos não poderão colidir com os do presente Regimento.

Art.71 -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, pode 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.72** - 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.73**- 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.74** - O Grêmio dos Estudantes do Colégio Municipal Pelotense terá um conselheiro, que será o próprio Diretor Geral ou um professor por ele 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.75** - A Direção, ouvido, o Conselho Técnico, poderá intervir no Grêmio, a fim de exigir o cumprimento dos preceitos deste Regimento 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

DO CÍRCULO DE PAIS E MESTRES

- Art.76**- O Colégio terá o Círculo 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.77 - O curso de Admissão terá por finalidade a preparação de alunos para o exame de admissão à primeira série do Curso Ginásial;

Art.78 - 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 formuladas 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 firma do por seus pais ou responsáveis;

b) atestado de vacinação antivaricólica;

c) comprovante de sanidade física e mental.

Art.79 - 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.80 - O ingresso na primeira série do Curso Ginásial depende da 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 de Português, Matemática, História do Brasil e Geografia do Brasil, sendo que as provas poderão ser ~~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 afixa-
do na portaria do Estabelecimento.
- § 6º - No caso de não preenchimento das vagas existentes na primei-
ra 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 pri-
meira série ginásial, comprovados por certidão de nasci-/
mento. No caso de alunos estrangeiros exigir-se-á certi-/
dão 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/
modelo degenove;
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 Es-
tabelecimento e que constarão de edital publicado com 30 /
dias de antecedência da data do exame.
- § 10º - Aos alunos aprovados no exame de admissão será expedido cer-
tificado de aprovação.
- § 11º - Os programas para o exame de admissão à primeira série gina-
sial serão elaborados pela Direção e fornecidos a todos os
interessados, pela Secretaria.

Capítulo III

Da Matrícula

- Art. 81 - A matrícula ou renovação de matrícula far-se-á mediante requerimen-
to dirigido ao Diretor Geral.
- Parág. Único - O prazo para apresentação de requerimento à Secretaria (de determi-
nada) tanto de matrícula como de sua renovação, será determinado pe-
la Direção em edital afixado na Portaria, com antecedência mínima /
de 30 dias da data do encerramento.
- Art. 82 - Para renovar matrícula é necessário que o aluno esteja aprovado na
série anterior e que a direção concorde com a renovação, considera-
do sua vida escolar, seu comportamento e outros fatores de interês-
se da coletividade.
- Parág. Único - Os alunos reprovados ou que tenham desistido durante o ano, podê-
rão renovar a matrícula para repetir a série desde que haja va-
ga e a Direção concorde com a renovação.

Art. 83 - 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. 84 - Para matrícula é condição:

- a) estar o aluno aprovado em exame de admissão para matrícula na 1ª série ginsial;
- 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 de transferência;
- e) que a Direção concorde com a matrícula.

§ 1º - Em caso de necessidade de adaptação do 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.

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

Art. 85 - 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. 86 - Os documentos apresentados para matrícula não serão devolvidos.

Art. 87 - O requerimento apresentado pelo aluno para matrícula ou sua renovação constitui o "aceite" de todas as condições previstas no regimento deste Estabelecimento.

Art. 88 - Será recusada a matrícula ao aluno reprovado mais de uma vez em qualquer série.

Art. 89 - 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.

§ 1º - O estabelecimento poderá tomar a iniciativa do cancelamento da matrícula quando se verificar a ausência do aluno às aulas por mais de trinta (30) dias consecutivos, sem comunicação dos motivos à Direção, em caso de infração grave dos dispositivos deste Regimento.

§ 2º - 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

Des Currículos

Art.90 - O Curso Secundário Ginasial 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.S.Política -				X
Optativos				
Francês	X	X	X	
Desenho			X	X
Práticas Educativas:				
Educação Cívica	X	X	X	
Educação Física	X	X	X	X
Ed.Artística			X	X
Or.Profissional				X

Art.91 - 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		1ª série	2ª série
	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
História					x
Prática Educativa	Educação Física	x	x	x	x

Art.92 - O ensino religioso far-se-á nos termos do Art.97 da Lei nº 4.024 de 20-12-1961.

Art.93- 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.94- Os programas das disciplinas lecionadas no Estabelecimento serão organizadas pelos professores das mesmas, sob a orientação do professor coordenador, no fim de cada ano letivo, para entrar em vigor no ano seguinte.

Parágrafo Único- 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.

Art.95- O horário do Colégio será organizado pela Direção, antes do início do período letivo, observadas as determinações legais vigente sobre o assunto.

Art. 96 - 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 poderá ser inferior, em nenhuma série, aos seguintes:
Português -4, Matemática 4, Francês 2, Latim 2, Inglês 2, História 2, Geografia 2, Ciências 2, Organização Social e Política Brasileira 2, Desenho 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. 97 - As normas para apuração do rendimento escolar, asseguradas ao professor liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, serão as constantes deste capítulo, aplicados segundo regulamentações que se fizer necessária.

Art. 98 - Para a avaliação do rendimento escolar, serão atribuídos ao aluno, quatro conceitos interdependentes, abrangendo-se o anterior pelo posterior, espelhando-se, assim a avaliação global do estudante.

§ Primeiro- Tais conceitos, que serão dados pelo professor da disciplina ou prática educativa, em verificações contínuas e acumuladas, atribuir-se-ão nas seguintes épocas: a) princípio de maio; b) princípio de julho; c) princípio de outubro; d) logo após o encerramento das aulas normais do 2º (segundo) semestre, respeitando o disposto no Art. 99 e 100 e seus parágrafos.

§ Segundo- 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 nos períodos mencionados no parágrafo primeiro deste artigo, parágrafos do art. 99 e / parágrafo segundo do Art. 100, bem como nas ocasiões julgadas necessárias pela Direção do Colégio.

§ Terceiro- As reuniões do grupo de avaliação serão dirigidas por um coordenador designado para tais funções pela Direção.

§ Quarto - As turmas de alunos, tendo em vista a boa aplicabilidade do sistema conceitual, deverão apresentar um contingente de aproximadamente 30 (trinta) alunos.

§ Quinto - Os tipos de conceitos atribuíveis são: Insuficiente (I) - Suficiente simples (Ss) - Suficiente bom (Sb) e Suficiente ótimo (So).

Art. 99 - Será exigida por disciplina de prática educativa a frequência / mínima de 75% às aulas dadas anualmente, sendo considerado infrequente na disciplina ou prática educativa o aluno que não houver atingido o referido limite mínimo.

§ 1º - O aluno infrequente em uma ou mais disciplinas não será avaliado, nas mesmas, na época prevista no parágrafo 1º do art. anterior para o quarto conceito, mas somente após um período de trabalhos / escolares não inferior a dez aulas por matéria.

Parágrafo 2º- O aluno infrequente em uma ou mais práticas educativas não será avaliado, em nenhuma disciplina, na época prevista para o / quarto conceito, sendo que sua avaliação final, em todas as disciplinas, será realizada após um período de trabalhos escolares não inferior a dez aulas por disciplina.

§ 3º - O aluno infrequente estará aprovado se, em sua última avaliação (quarto conceito) não for insuficiente em nenhuma disciplina.

Art. 100- Será considerado aprovado o aluno que sendo frequente, não apresentar, em nenhuma disciplina, na época da quarta avaliação prevista no parág. 1º do Art. 98, o conceito insuficiente.

§ 1º - O aluno frequente, de séries não finalistas de cursos, que for declarado insuficiente em uma disciplina, em seu quarto conceito, poderá recuperar a referida disciplina no ano seguinte, em regime de dependência, nos termos do Art. 105, e parág. deste Regimento

§ 2º - O aluno frequente, de séries finalistas de cursos, que venha a ser considerado insuficiente em uma disciplina em seu quarto conceito, será reavaliado nessa disciplina após um período de trabalho escolar não inferior a 10 (dez) aulas, sendo considerado aprovado se nessa reavaliação seu conceito não for insuficiente.

Art. 101.- Será considerado reprovado na série o aluno:

- a) que na época do quarto conceito, for insuficiente em duas ou mais disciplinas;
- b) cuja frequência em uma ou mais disciplinas ou práticas educativas for inferior a 65% das aulas dadas no ano;
- c) que for infrequente em uma ou mais disciplinas e insuficiente em outra.

Capítulo VII

Das transferências

Art. 102- A transferência de alunos para outros estabelecimentos de ensino far-se-á livremente em qualquer época do ano.

Art. 103- 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.

§ 1º - 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 particular.

§ 2º- O requerimento de transferência deverá ser assinado pelo pai ou responsável no caso do aluno ser menor.

§ 3º 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. 104- 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. 105- 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. 106- 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 HOMENAGENS

Art. 107 Serão festejados no dia 15 de outubro, dia do professor; e dia 24 de outubro, data da fundação do Estabelecimento; e o dia 16 de julho, data do "Gato-Felado" consagrada aos alunos do Colégio.

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

§ 2º - O programa do terceiro será organizado pela Diretoria do Grêmio dos Estudantes, que o submeterá à Direção da Escola, para aprová-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.108- Além das datas mencionadas no artigo anterior, serão também festejadas as datas cívicas nacionais, estaduais ou municipais, a juízo da Direção.

Art.109- O estabelecimento possui bandeira que o simboliza e que será hasteada nos dias de festa interna do Colégio e sempre que fôr hasteada a bandeira nacional.

§ 1º - A bandeira será hasteada em funerais:

- 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 entérreo. 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 no dele aprovado pela Direção da Escola, devendo ser hasteada nas mesmas ocasiões em que o fôr a do Estabelecimento.

TÍTULO X

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.110- Será feita substituição automática nos impedimentos legais dos titulares dos cargos e funções de chefia quando o período de afastamento não fôr 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.111 -A critério da Direção, dependendo da aprovação do Conselho Técnico, poderão ser realizados na Escola os exames de que trata o art.104 / da Lei 4.024 de 20 de dezembro de 1.961.

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

- Art.112 - As licenças, faltas e vantagens dos professores e funcionários são reguladas pela legislação municipal em vigor.
- Art.113- Para a arrecadação e controle das Tarifas Escolares o Educadário terá um setor de Tarifas Escolares.
- Art.114- Para elaboração e controle do horário dos professores o Estabelecimento contará com um setor de Horário dos Professores.
- Art.115- 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.116- 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.117- Este Regimento será publicado em folhetos, depois de aprovado pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação.
- Parág.Único- Ao se matricular pela primeira vez na Escola, cada aluno receberá um extrato deste Regimento.
- Art. 118- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, de acordo com os Regimentos e disposições do M.E.C., da S.E.C. e do Conselho Estadual de Educação, quando se tratar de deveres ou direitos dos professores ou funcionários do Colégio.
- Art.119- As alterações previstas no Art.5 letra Y, só entrarão em vigor depois de aprovadas pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação.