



MapleBear

REGIMENTO ESCOLAR



Maple Bear Canadian School

Belém/PA

2024



SUMÁRIO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
Capítulo I: Da identificação.....	4
Capítulo II: Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.....	4
TÍTULO II: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
CAPÍTULO I :Da Direção.....	10
CAPÍTULO II: Dos Serviços Técnicos Administrativos.....	13
SEÇÃO I: Da Secretaria Escolar.....	13
SUBSEÇÃO I: Da Incineração de Documentos.....	16
SUBSEÇÃO II: Do Registro Escolar, dos instrumentos de registros e Escrituração.....	17
SUBSEÇÃO III: Da Expedição de Certificados.....	18
SUBSEÇÃO IV: Dos Arquivos Escolares.....	18
SEÇÃO II: Dos Serviços de apoio e administrativo.....	19
CAPÍTULO III: Dos Serviços Técnico-Pedagógicos.....	20
SEÇÃO I: Do Serviço de Coordenação Pedagógica.....	20
SEÇÃO II: Do Serviço de Orientação Educacional.....	22
SEÇÃO III: Do Serviço de Sala de Leitura.....	23
CAPÍTULO IV: Dos Órgãos Colegiados.....	23
SEÇÃO I: Do Conselho de Classe.....	23
SEÇÃO II: Do Conselho de Professores.....	25
CAPÍTULO V: Da Instituição Auxiliar.....	26
TÍTULO III: DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	26
CAPÍTULO I: Do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio.....	26
CAPÍTULO II: Do Corpo Docente.....	26
CAPÍTULO III: Do Corpo Discente.....	28
TÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR.....	28
CAPÍTULO I: Dos Direitos.....	28



SEÇÃO I: Dos Direitos do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio.....	29
SEÇÃO II: Dos Direitos do Corpo Docente.....	29
SEÇÃO III: Dos Direitos do Corpo Discente.....	30
SEÇÃO IV: Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis.....	30
CAPÍTULO II: Dos Deveres.....	31
SEÇÃO I: Dos Deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio.....	31
SEÇÃO II: Dos Deveres do Corpo Docente.....	31
SEÇÃO III: Dos Deveres do Corpo Discente.....	33
SEÇÃO IV: Dos Deveres dos Pais.....	34
CAPÍTULO III: Das Proibições e Impedimentos.....	34
SEÇÃO I: Das Proibições e Impedimentos ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio..	35
SEÇÃO II: Das Proibições e Impedimentos Aplicáveis ao Corpo Docente.....	36
SEÇÃO III: Das Proibições e Impedimentos Aplicáveis ao Corpo Discente.....	36
CAPÍTULO IV: Das Penalidades.....	39
SEÇÃO I: Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Técnico Administrativo e de Apoio.....	39
SEÇÃO II: Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Docente.....	39
SEÇÃO III: Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Discente.....	39
TÍTULO V: DAS MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS.....	40
CAPÍTULO I: Das modalidades de educação e ensino.....	40
SEÇÃO I: Da Educação Infantil	41
SEÇÃO II: Do Ensino Fundamental.....	43
SEÇÃO III: Do Ensino Médio.....	44
SEÇÃO IV: Do Serviço Especializado em Educação Especial	45
TÍTULO VI: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....	47
CAPÍTULO ÚNICO: Da Proposta Pedagógica.....	38
TÍTULO VII: DO REGIME ESCOLAR.....	49
CAPÍTULO I: Do Calendário Escolar.....	49
CAPÍTULO II: Da Matrícula.....	50



MapleBear

CAPÍTULO III: Da Transferência.....	56
CAPÍTULO IV: Da Frequência.....	58
CAPÍTULO V: Da Avaliação da Aprendizagem.....	60
SEÇÃO I: Da Aprovação e Reprovação.....	62
SEÇÃO II: Da Recuperação.....	63
TÍTULO VIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	64



TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Identificação

Art. 1º A Escola Maple Bear, tem como entidade mantenedora a empresa (ESCOLA BILÍNGUE DO PARÁ LTDA-EPP) inscrita no CNPJ sob o número 19.906.53/0001-76, com sede e foro na cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, localizada na Travessa Benjamin Constant, 313, bairro: Reduto, CEP: 66.053-040 e está sob direção geral de ZAQUIE MARIA TUMA, residente e domiciliada na AV. SEN. LEMOS, 713 AP. 1001, CPF: 02884372253 organiza-se e rege-se por este Regimento Escolar.

Art. 2º A Escola Maple Bear, é estabelecimento da rede particular de ensino e tem como entidade mantenedora a empresa: ESCOLA BILÍNGUE DO PARÁ LTDA-EPP inscrita no CNPJ sob o número 19.906.53/0001-76, legalizada perante os órgãos federal, estadual e municipal.

Art. 3º A Escola Maple Bear, estabelecimento de ensino bilíngüe – Português/Inglês, funciona nos turnos: matutino e vespertino, oferecendo Educação Infantil, nas modalidades de creche e pré-escola, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

CAPÍTULO II

Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação

Art. 4º A Escola Maple Bear tem como finalidade a formação bilíngüe – bicultural dos educandos, consubstanciada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, compreensão dos direitos e deveres das pessoas, do cidadão, do Estado, da Família e dos demais grupos que compõem a comunidade, ensinando:

I – o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;



- II – o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;
- III – preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- IV – preservação do patrimônio cultural;
- V – a condenação de qualquer tratamento desigual por motivos de convicção filosófica, política e religiosa, bem como a qualquer preconceito étnico e o respeito aos princípios consagrados na legislação brasileira;
- VI – valorização do profissional da educação escolar;
- VII – garantia de padrão de qualidade.

Art. 5º A Escola Maple Bear tem como finalidade:

- I – proporcionar a todos os alunos uma formação acadêmica de qualidade compatível com aquela oferecida nas melhores escolas do Brasil, do Canadá e do mundo;
- II – preparar os seus alunos para o ensino superior no Brasil ou no Exterior;
- III – promover entre os alunos a compreensão de si mesmos como cidadãos do mundo e o papel responsável que desempenham na sociedade;
- IV – oferecer um ambiente de aprendizagem agradável, com profissionais qualificados para as funções, tecnologia e materiais didáticos modernos;
- V – capacitar os alunos a entender e apreciar a cultura da escola, a qual inclui os idiomas e as culturas do Brasil e do Canadá;
- VI – oferecer um currículo suficientemente qualificado no sentido de prepará-los para um mercado globalizado e desafiante, garantindo a fácil inserção dos participantes na prática dos bons costumes e do trabalho.

Art. 6º O objetivo geral da escola é educar num ambiente bilíngue de compreensão e cooperação.



Art. 7º A Educação Infantil na Escola Maple Bear, destina-se aos alunos da faixa etária de (02 a 03 anos- Creche) e de (04 a 05 anos- Pré-Escola), visando os seguintes objetivos específicos, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Infantil:

- I – criar um ambiente favorável ao desenvolvimento físico e mental e ao ajustamento social e afetivo;
- II – proporcionar o desenvolvimento das habilidades específicas para o ensino dos níveis subsequentes;
- III – propiciar a aquisição de comportamentos básicos requeridos para a eficiência da aprendizagem exigida pelo Ensino Fundamental;
- IV – propiciar a aquisição de hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho em grupo e frequência regular na escola;
- V – propiciar o desenvolvimento da responsabilidade pessoal, da compreensão dos direitos e deveres com parceiros da mesma idade e adultos;
- VI – propiciar o desenvolvimento da conduta independente através do desenvolvimento da autoconfiança e da iniciativa;
- VII – propiciar o desenvolvimento da criatividade, especialmente como elemento de auto-expressão;
- VIII - desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- IX - descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- X - estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- XI - estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- XII observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;



- XIII - brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- XIV - utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido;
- XV - expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
- XVI - conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

Art. 8º O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem objetivos gerais fundamentados nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e a diretrizes gerais estabelecidas pela LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), bem como no currículo canadense de Educação:

- I – desenvolver a capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo nos dois idiomas, inglês e português;
- II – compreensão dos ambientes natural, social, político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, através de um trabalho de integração de todas as áreas do conhecimento;
- III – desenvolver da capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV – garantir aos alunos uma formação acadêmica comparável àquela das boas escolas do Brasil, bem como as do Canadá;
- V – fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- VI - compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civil e social, adotando, no dia-a-dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;



- VII - posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
- VIII - conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao País;
- IX - conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, especialmente o Canadá, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
- X - perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- XI - desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;
- XII - conhecer e cuidar do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;
- XIII - utilizar as diferentes linguagens - verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal - como meio para produzir, expressar e comunicar suas idéias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;
- XIV - saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;
- XV - questionar a realidade formulando-se problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação.

Art. 9º Ensino Médio



Na organização do Ensino Médio serão observadas as seguintes regras gerais:

I – o planejamento do ano letivo, o Calendário Escolar e a distribuição do tempo didático serão estabelecidos ouvindo o Conselho de Professores e a clientela escolar, que terá maior autonomia na composição da Matriz curricular;

II – o Ensino Médio com três anos de duração, terá progressão regular nas 1ª, 2ª e 3ª séries;

III - na organização curricular do Ensino Médio será observado: adoção de estratégias e metodologias de ensino, adequadas à clientela dos Níveis de Ensino oferecidos;

IV - na organização curricular do Ensino Médio será observado: oferecimento de Itinerários Formativos (Eletivas, Tecnologia e Inovação, Projeto de Vida) diversificados e alinhados tanto aos currículos estaduais, à formação geral da BNCC, quanto ao currículo Canadense e às diretrizes de educação plurilíngue para o cumprimento dos requisitos da educação bilíngue.

Art. 10º A Escola Maple Bear pode manter convênios de entrosagem e intercomplementariedade com outras instituições de ensino, associações, empresas e instituições sociais, em moldes conveniados de acordo com a legislação vigente.

Art. 11º Na Escola Maple Bear o ensino oferecido na Educação Básica será ministrado com a adoção de Princípios Educacionais afirmados na Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com ênfase especial à (ao):

I – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

II – educação centrada na efetivação da aprendizagem;

III – transparência, ética, eficácia e agilidade;

IV – respeito mútuo aos Direitos Humanos;

V - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

VI – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VII - valorização dos profissionais da educação escolar;

VIII – garantia de padrão de qualidade;

IX – valorização da experiência extra-escolar;

X – vinculação entre educação escolar e práticas sociais;

XI – participação dos profissionais da educação na elaboração, execução e Avaliação da Proposta Pedagógica.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12º A Escola Maple Bear apresenta os seguintes órgãos em sua estrutura organizacional:

- I – direção;
- II – serviço técnico – administrativo;
- III – serviço técnico – pedagógico;
- IV – órgãos colegiados;
- V – instituição auxiliar.

CAPÍTULO I

Da Direção

Art. 13º A Direção da Escola Maple Bear é exercida pelo Diretor Geral, Diretor Administrativo e Diretor Pedagógico, a quem cabe coordenar e gerenciar todas as atividades escolares e as relações da Escola com a comunidade.

Art. 14º São atribuições do Diretor Geral:

- I - responsabilizar-se junto a Entidade Mantenedora pela realização dos objetivos e por todas as atividades da Escola;
- II – cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- III – coordenar o planejamento didático da Escola;
- IV – coordenar e integrar as equipes técnico-pedagógicas e docentes do estabelecimento para a elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- V – presidir as reuniões de pais e professores destinadas ao trato de assuntos de interesse comum e debate sobre o aproveitamento dos educandos;
- VI – decidir sobre as matrículas, classificação, reclassificação, equivalências e transferências dos alunos;



- VII – deliberar sobre os casos omissos na lei e neste Regimento, submetendo suas decisões à consideração da Entidade Mantenedora e/ou da autoridade de ensino, conforme o caso;
- VIII – ser responsável pela coordenação pedagógica dos cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- IX – coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Art. 15º São atribuições do Diretor Administrativo:

- I – planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na Escola;
- II – cumprir as determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste Regimento Escolar;
- III – presidir todos os atos escolares;
- IV – receber documentos, petições, recursos e processos que lhes forem encaminhados, remetendo-os a quem de direito devidamente informados e com parecer conclusivo, quando for o caso, nos prazos legais;
- V – assinar, juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos escolares;
- VI – visar toda correspondência e escrituração. Bem como lavrar termos de abertura e encerramento de livros da Escola, rubricando-os;
- VII – zelar para que se cumpra, regularmente, a Proposta Pedagógica, supervisionando seu desenvolvimento;
- VIII – expedir documentos dentro do âmbito de sua competência ou por delegação de poderes;
- IX – abonar, justificar ou não justificar as faltas dos servidores, nos termos da lei;
- X – apurar ou mandar apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- XI – alterar, conforme as necessidades da Escola, horário de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais que regem o assunto;
- XII – oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores;
- XIII – suspender, parcial ou totalmente as atividades da Escola, quando esta medida impuser em decorrência de uma situação especial;



- XIV – delegar atribuições a seus subordinados, assim como designar ou nomear comissões, obedecendo ao âmbito de sua competência;
- XV – supervisionar e incentivar a participação dos alunos nas atividades esportivas, sociais e culturais e nas soluções de problemas da Escola;
- XVI – tomar providências necessárias para manter a segurança no âmbito da Escola;
- XVII – participar do Conselho de Classe e de Professores.

Art. 16º São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I – solucionar questões de ordem pedagógica no âmbito da Escola;
- II – responder pela Direção no horário que lhe for confiado;
- III – colaborar com o Diretor Geral e Diretor Administrativo no cumprimento das leis regimentais, determinações superiores e das disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- IV – participar do planejamento didático da Escola;
- V – ser responsável pelo currículo em seus diferentes níveis;
- VI – participar das reuniões de pais e professores;
- VII – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola e acompanhar sua implementação;
- VIII – acompanhar o desenvolvimento intelectual, emocional, social e pedagógico dos alunos;
- IX – trabalhar em colaboração com a família e os professores;
- X – dar atenção a possíveis dificuldades da linguagem, coordenação viso-motora, auditiva, espacial e temporal;
- XI – entrevistar novos alunos e suas famílias;
- XII – promover durante o ano uma orientação aos pais quando estes visitarem a escola para conversar com os professores sobre seus filhos.



CAPÍTULO II

Dos Serviços Técnicos Administrativos

Art. 17º O núcleo de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fins da escola. Constituem-se dos seguintes serviços:

I – Secretaria Escolar:

Subseção I: Da incineração de documentos

Subseção II: Do Registro Escolar, dos instrumentos de registros e Escrituração

Subseção III: Da Expedição de Certificados

Subseção IV: Dos Arquivos Escolares

II – Serviços de apoio administrativo.

SECÃO I

Da Secretaria Escolar

Art. 18º A Secretaria é o órgão administrativo, centralizador de todos os controles escolares, responsável pela escrituração da vida escolar dos alunos de modo a assegurar, a qualquer tempo, a verificação de sua regularidade e autenticidade, da identificação e qualificação do pessoal docente, técnico e administrativo, das relações individuais e coletivas de trabalho do pessoal em geral e do desenvolvimento do Plano Escolar.

Parágrafo único: O Secretário Escolar pode contar com Auxiliares de Secretaria, aos quais compete desenvolver as atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 19º São atribuições do Secretário Escolar:

I – zelar pelo funcionamento regular da Instituição;

II – organizar o arquivo e a documentação de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;

III – atender alunos, pais e professores no que diz respeito aos assuntos pertinentes ao setor;

IV – escriturar, registrar e emitir documentos escolares e institucionais de modo a assegurar, a qualquer tempo, a verificação de sua regularidade e autenticidade;



V – verificar a autenticidade dos documentos referentes à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais ao Diretor Geral;

VI – responder, perante a Direção, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria Escolar;

VII – redigir correspondências, editais e demais documentos que lhe forem confiados, submetendo-a, antes, à assinatura da Diretora;

VIII – manter em ordem a seguinte documentação:

- a) Registro de Matrícula
- b) Atas de Resultados Finais
- c) Registro de Certificados
- d) Atas de Incineração de Documentos
- e) Registro de Exames Especiais
- f) Termos de Investidura em Cargos
- g) Pasta com informações gerais sobre o aluno (histórico, fichas, etc.)

Parágrafo único: Estes livros têm termos de abertura e de encerramento, assinados e rubricados pelo Diretor Administrativo e Secretário Escolar.

Art. 20º Além dos livros mencionados no artigo anterior são utilizados impressos para:

- I – requerimento de matrícula;
- II – requerimento de matrícula;
- III – ficha individual anual;
- IV – histórico escolar.

Art. 21º A Escola Maple Bear expede, aos alunos concluintes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Certificados de conclusão correspondente às modalidades estudadas (infantil e/ou fundamental).



§ 1º - Após o encerramento do ano letivo, a Secretaria Escolar fornece um atestado que comprove o nível de escolaridade do aluno, até que lhe seja entregue o respectivo Certificado devidamente registrado.

§ 2º - Acompanha o Certificado, Histórico Escolar que é entregue ao aluno mediante recibo.

§ 3º - Os Certificados são registrados na própria Maple Bear Belém.

Art. 22º A Escola Maple Bear mantém, de forma organizada, livros específicos para registro de Certificados, cuja atividade é executada pela Secretaria Escolar.

Art. 23º A Secretaria Escolar da Escola Maple Bear mantém, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identificação de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Devem constar do arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- I – fotocópias de documentos pessoais;
- II – histórico escolar;
- III – fichas individuais anuais, contendo registro de aproveitamento e frequência;
- IV – portarias e demais atos referentes a alunos;
- V – diários de classe;
- VI – livro de registro de matrícula;
- VII – livro de atas de resultados finais;
- VIII – livro de registro de certificados;
- IX – pastas individuais;
- X – outros que contenham registros escolares.

§ 2º - A disposição do arquivo é feita de maneira prática e funcional, com vistas a facilitar o manuseio.

§ 3º - O arquivo é organizado e mantido sob a responsabilidade do Secretário Escolar da Escola.



SUBSEÇÃO I

Da Incineração de Documentos

Art. 24º Os documentos de rotina ou os considerados sem valor podem ser incinerados, integrantes do arquivo passivo da escola.

Parágrafo único – Em hipótese alguma, e sob qualquer pretexto, podem ser incinerados os livros de que tratam os dispositivos deste Regimento Escolar, bem como documentos que registrem a vida escolar dos alunos.

Art. 25º Dos atos de incineração de documentos devem ser lavradas Atas, assinadas pelo Diretor Administrativo, pelo Secretário Escolar e pelos demais funcionários da Escola Bilíngüe Maple Bear que estejam presentes no ato.

Art. 26º Dentre os documentos podem ser incinerados, transcorridos 05 (cinco) anos:

- I – relatórios de atividades;
- II – gráficos e tabelas estatísticas;
- III – atas de reuniões;
- IV – diários de classe;
- V – ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
- VI – editais;
- VII – atos de punição de alunos;
- VIII – outros documentos sem valor.

Art. 27º Documentos que podem ser incinerados transcorridos 01 (um) ano:

- I – avisos e comunicações internas;
- II – convites e convocações;
- III – testes e trabalhos de alunos;
- IV – outros documentos sem valor.



Subseção II

Do Registro Escolar, dos instrumentos de registros e Escrituração

Art. 28º Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultado e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se no que couber, outras disposições aplicáveis.

Art. 29º A autenticidade dos documentos e escrituração escolares se verifica e é certificada pelas assinaturas do Diretor Administrativo e do Secretário Escolar da Escola.

Art. 30º A Maple Bear utiliza os seguintes livros de escrituração:

- I. livro de registro de matriculas;
- II. livro de atas de resultados finais;
- III. livro de registro de certificados;
- IV. livro de atas de incineração de documentos;
- V. livro de termos de investidura;
- VI. livro de registro de ponto;
- VII. outros que se fizerem necessários.

Parágrafo Único - Estes livros têm termos de abertura e de encerramento assinados e rubricados pelo Diretor Administrativo e Secretário Escolar da Escola.

Art. 31º Além dos livros mencionados no artigo anterior são utilizados impressos para:

- I. requerimento de matrícula;
- II. pedido de renovação de matrícula;
- III. ficha de matrícula;
- IV. ficha individual do anual;
- V. histórico escolar;
- VI. carnê de mensalidade;
- VII. pasta individual do aluno;
- VIII. boletim de aproveitamento.



Subseção III

Da Expedição de Certificados

Art. 32º Ao aluno que concluir um dos níveis de ensino, com aproveitamento e frequência, é conferido, pelo Diretor Administrativo da Escola, competente Certificado, válido para prosseguimento de estudos e demais fins legais.

Parágrafo Único: Os Certificados são registrados na própria Escola.

Art. 33º A Escola Maple Bear mantém, de forma organizada, livros específicos para registro de Certificados.

§ 1º A atividade de registro dos Certificados na Escola é executada pela Secretaria Escolar.

§ 2º Os Livros de Registro de Certificados são rubricados pelo Diretor Administrativo e Secretário Escolar da Escola.

Art. 34º Após o encerramento das atividades letivas, a Secretaria Escolar da Maple Bear fornece um atestado que comprove o nível de escolaridade do aluno, até que lhe seja entregue o respectivo Certificado devidamente registrado na própria Escola.

Parágrafo Único: O certificado é acompanhado do Histórico Escolar que é entregue ao aluno mediante recibo.

Subseção IV

Dos Arquivos Escolares

Art. 35º A Secretaria Escolar da Maple Bear mantém, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.



§ 1º Devem constar no arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- I. fotocópias dos documentos pessoais, devidamente autenticados;
- II. histórico escolar;
- III. fichas individuais, contendo registro de aproveitamento e frequência;
- IV. portarias e demais atos referentes ao aluno;
- V. diário de classe;
- VI. livro de registro de matrícula;
- VII. livro de registro de certificados;
- VIII. livro de atas e resultados finais;
- IX. pastas individuais.

§ 2º O arquivo da Escola Maple Bear, é organizado de modo que os documentos catalogados sejam manejados com facilidade.

Art. 36º Cabe à Secretaria Escolar da Escola manter atualizado e organizado o arquivo escolar.

SECÇÃO II

Dos Serviços de Apoio e Administrativo

Art. 37º Incumbe aos Serviços de Apoio e Administrativo a realização de atividades relativas a portaria, vigilância, limpeza e conservação do prédio, suprimento e controle do equipamento, do material permanente e de consumo, datilografia, reprodução de documentos e outras.

Art. 38º Compete aos Serviços de Apoio e Administrativo:

- I – manter em perfeitas condições de uso o equipamento sob sua responsabilidade;
- II – receber e guardar documentos pertinentes;
- III – executar tarefas de limpeza e higiene do prédio;



- IV – manter em perfeitas condições de uso o prédio e suas instalações;
- V – garantir a segurança e a vigilância do prédio;
- VI – cumprir tarefas relativas à preparação e reprodução de documentos;
- VII – assegurar o abastecimento, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo;
- VIII – realizar os trabalhos de copa e de cozinha;
- IX – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e encaminhá-los à Direção.

CAPÍTULO III

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Art. 39º Os Serviços Técnico-Pedagógicos tem como função assessorar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 40º Os Serviços Técnico-Pedagógicos são constituídos pelo Serviço de Coordenação Escolar, de Orientação educacional, de Biblioteca e de Laboratórios e Ambientes Especiais.

SECÃO I

Do Serviço de Coordenação Escolar

Art. 41º O Serviço de Supervisão Escolar é responsável pela coordenação e apoio às atividades do corpo docente, no desenvolvimento do currículo escolar, visando o melhor desempenho do trabalho didático-pedagógico.

Parágrafo único – A Supervisão Escolar é exercida por profissional habilitado na forma da lei.

Art. 42º São atribuições do Supervisor Escolar:



- I – elaborar, exercer e avaliar o plano de ação da Supervisão Escolar, em consonância com os objetivos da realidade escolar;
- II – orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos de ensino em cada ano letivo, detectando seu rendimento e suas falhas e promovendo meios para correção das mesmas;
- III – acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento direto com a Direção e os demais Serviços da Escola;
- IV – adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional;
- V – elaborar, implementar e avaliar projetos técnicos, em co-participação com os demais serviços envolvidos no processo ensino-aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades;
- VI – programar e dinamizar as atividades que propiciem a integração escola-comunidade;
- VII – dinamizar atividades que propiciem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem;
- VIII – organizar e manter atualizado um arquivo com dados e informações referentes à estrutura e funcionamento da Escola e que possa subsidiar a continuidade da ação supervisora e da administração escolar;
- IX – assessorar a Direção, os Órgãos Colegiados e a comunidade escolar;
- X – avaliar, continuamente, as atividades realizadas pelo Serviço de Supervisão Escolar visando seu aperfeiçoamento;
- XI – participar do Conselho de Professores e de Classe;
- XII – elaborar e encaminhar a Direção relatórios quando solicitado.



SECÃO II

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 43º O Serviço de Orientação Educacional objetiva auxiliar o aluno a conviver plena e sadamente com os processos de aprendizagem, de conhecimento e de ajustamento escolar, familiar e social, com a cooperação de toda a comunidade escolar.

Art. 44º O Serviço de Orientação Educacional está a cargo de profissional devidamente habilitado, na forma da lei.

Art. 45º São competências do Orientador Educacional:

- I – assessorar a Direção em assuntos de sua competência;
- II – programar e executar as atividades do Serviço de Orientação Educacional;
- III – atuar junto às famílias, no sentido de que haja unidade de ação entre pais e professores na orientação do processo ensino-aprendizagem;
- IV – elaborar e analisar o perfil da turma;
- V – participar do Conselho de Professores e de Classe;
- VI – elaborar relatórios e encaminhar a Direção quando solicitado;
- VII - cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
- VIII - esclarecer a família quanto às finalidades e funcionamento do serviço de orientação escolar;
- VIX - atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa;
- X - desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos;
- XI - trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- XII - organizar dados referentes aos alunos;
- XIII - procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;



XIV - desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização; tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.

SECÃO IV

Do Serviço de Sala de Leitura

Art. 46° A Escola Maple Bear dispõe em cada sala de aula de uma quantidade significativa de livros como recurso para incentivo à leitura e à pesquisa bibliográfica. A organização e o funcionamento são da responsabilidade dos professores de cada sala.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos Colegiados

Art. 47° São Órgãos Colegiados da Escola Maple Bear, o Conselho de Classe e o Conselho de Professores.

SECÃO I

Do Conselho de Classe

Art. 48° O Conselho de Classe é órgão consultivo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos e disciplinares, com atuação restrita a cada classe da Escola.

§1° As decisões do Conselho de Classe, lavradas em atas circunstanciadas, são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§2° Todos os participantes do Conselho de Classe devem guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados e cumprir as determinações estabelecidas.

Art. 49° O Conselho de Classe abrange todas as turmas do 6° ao 9° ano do Ensino Fundamental Anos Finais, 1ª a 3ª série do Ensino Médio, competindo-lhe:



- I – examinar e encaminhar ao Conselho de Professores, quando se fizer necessário, a decisão das questões ou dúvidas que possam advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação do rendimento escolar;
- II – analisar o aproveitamento global e individual das turmas, as causas dos baixo e alto rendimento das mesmas;
- III – proporcionar auto e hetero avaliação de todos os integrantes competentes do Conselho de Classe, tendo em vista o processo ensino-aprendizagem;
- IV – discutir a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os reajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;
- V – decidir sobre promoção, retenção e encaminhamento do aluno para recuperação;
- VI – aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através dos subsídios fornecidos pela Direção.

Art. 50º O Conselho de Classe reúne-se, obedecendo as datas estabelecidas no Calendário Escolar.

§1º O Conselho de Classe tem um tempo designado, conforme o número de turmas em cada período;

§2º O horário de cada reunião deve ser fixado uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes através de Ofício circular ou lista de convocação;

§3º Os dias destinados ao Conselho de Classe não são considerados como letivos.

Art. 51º São componentes do Conselho de Classe: Diretores, Orientador Escolar, Supervisor Escolar, Professores Conselheiros das turmas, Professores das turmas, Secretário Escolar e Líderes de Classe.

Parágrafo único – Os Conselhos de Classe são presididos pelo Diretor Pedagógico e, na ausência do mesmo, pelo Diretor Administrativo da Escola.



SECÇÃO II

Do Conselho de Professores

Art. 52º O Conselho de Professores é o órgão de deliberação coletiva em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógicas, visando o melhor rendimento do ensino e das atividades escolares, nos limites da legislação específica em vigor.

§1º O Conselho de Professores é constituído pelos Diretores, Professores em exercício, Supervisor Escolar, Orientador Escolar e Secretário Escolar.

§2º As decisões do Conselho de Professores são homologadas pela Direção.

Art. 53º Ao Conselho de Professores, presidido pelo Diretor Pedagógico, compete:

- I – sugerir medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alteração do currículo;
- II – opinar na elaboração do Calendário Escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Escolar;
- III – colaborar com a Direção no sentido da manutenção da boa ordem das atividades escolares;
- IV – sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na Escola;
- V – decidir sobre a equivalência de estudos, atividades e programas de outras escolas do país e do exterior;
- VI – decidir sobre adaptação de estudos;
- VII – decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;
- VIII – desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Professores.

§1º O Conselho de Professores reúne-se, ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, devendo as datas das reuniões constarem no Calendário Escolar.

§2º O Conselho de Professores reúne-se, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Presidente ou solicitação da maioria de seus membros.



CAPÍTULO V

Da Instituição Auxiliar

Art. 54º É Instituição Auxiliar a que, integrando-se à estrutura da Escola, visa o aperfeiçoamento do processo educacional.

TÍTULO III- DA COMUNIDADE ESCOLAR

Da Comunidade Escolar

Art. 55º Integram a Comunidade Escolar da Escola Maple Bear:

- I – corpo técnico, administrativo e de apoio;
- II – corpo docente;
- III – corpo discente.

CAPÍTULO I

Do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio

Art. 56º Constituem o Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio, todos os funcionários contratados da Escola, com exceção dos professores.

Parágrafo único – O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio, é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos e de apoio que dão suporte ao desenvolvimento das atividades da Escola.

CAPÍTULO II

Do Corpo Docente

Art. 57º Integram o Corpo Docente todos os professores habilitados para ensinarem nos diferentes cursos: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 58º Serão habilitados para as suas funções e contratados pelo regime de legislação trabalhista.



Art. 59º São atribuições do professor:

- I – participar da elaboração do Plano Escolar;
- II – executar, com o melhor critério pedagógico, o programa de sua área, bem como a disciplina ministrada, apresentando o seu plano de curso para a devida aprovação;
- III – propor e manter recuperação paralela e contínua no decorrer do ano letivo;
- IV – manter atualizados os conhecimentos relativos à sua disciplina e comparecer a seminários de estudos, certames culturais e encontros pedagógicos;
- V – colaborar na formação moral e cívica dos alunos, dando-lhes através de palavras, atitudes e ações, exemplos de elevado padrão de urbanidade, civismo e exatidão no cumprimento do dever;
- VI – corrigir com o devido cuidado e nos prazos e diretrizes estabelecidos os trabalhos escolares;
- VII – entregar dentro do prazo a relação de notas e faltas dos alunos;
- VIII – manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem da disciplina geral do estabelecimento;
- IX – manter com colegas e demais funcionários o espírito de colaboração indispensável à eficácia da obra educativa;
- X – participar do Conselho de Professores e Conselho de Classe;
- XI – executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme normas estabelecidas pela Direção, Supervisão Escolar, Orientação Escolar e Secretaria Escolar;
- XII – participar das atividades da comunidade escolar;
- XIII – responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos especiais e próprios de suas atividades escolares;
- XIV – planejar suas aulas considerando os objetivos educacionais estabelecidos por séries.



CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Art. 60º O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Escola, nos termos deste Regimento Escolar. É a razão de ser da escola e do corpo docente. Deve encontrar nela as condições para conhecer-se e desenvolver plenamente sua individualidade e sociabilidade. O clima de trabalho deve propiciar ao aluno o gosto e a responsabilidade pelo estudo, atuando como sujeito de sua própria educação.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Direitos

Art. 61º Asseguram-se ao Corpo Docente, Administrativo, Técnico, de Apoio e Discentes os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

SECÃO I

Dos Direitos do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio

Art. 62º Constituem direitos do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I – ter os meios adequados ao bom desempenho de suas funções;
- II – propor à Direção medidas cujo objetivo seja o aprimoramento de métodos eficientes de trabalho e a elevação da instituição;
- III – participar da vida comunitária da Escola;
- IV – recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, a fim de resolver pendências relativas a execução de suas atividades funcionais;
- V – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua função;



- VI – perceber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida;
- VII – gozar férias remuneradas, além dos direitos previstos nas leis vigentes.

SECÃO II

Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 63º São direitos do Corpo Docente, além dos previstos na CLT e legislação complementar:

- I – utilizar –se dos recursos disponíveis na Escola para atingir os objetivos educacionais e instrucionais;
- II – valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor rendimento de seus alunos;
- III – participar de reuniões promovidas pela Escola, manifestando seu voto nas questões deliberativas;
- IV- participar da vida comunitária escolar e dos Órgãos Colegiados de que seja membro nato ou eleito;
- V – propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, avaliação da aprendizagem e outros;
- VI – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua função;
- VII – receber pontualmente os proventos relativos à função que exerce;
- VIII – ser comunicado com antecedência para a realização de qualquer atividade que lhe couber;
- IX – gozar férias anuais remuneradas, estabelecidas no Calendário Escolar;
- X – recorrer a autoridade própria, quando houver necessidade e no que for concerne ao seu trabalho docente, além dos direitos previstos neste Regimento e nas leis em vigor.



SECÃO III

Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 64º Constituem direitos do Corpo Discente:

- I – ter assegurada as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II – ter assegurados o respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;
- III – ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem, devendo ser-lhes propiciada ampla assistência por parte do professor, e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;
- IV- ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- V – ser orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas ou reclamações;
- VI – ser respeitado em suas idéias religiosas, convicção política, de raça e de cor;
- VII – ser esclarecido quanto ao sistema de avaliação e recuperação;
- VIII – recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho dentro do prazo estipulado pela Escola;
- IX – solicitar a Escola reconsiderações de penalidades aplicadas;
- X – participar de atividades culturais ou clubes e agremiações criadas ou proporcionadas pela Escola.

SECÃO IV

Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis

Art. 65º São Direitos dos Pais ou Responsáveis:

- I – serem respeitados como pessoas por toda comunidade da Escola;
- II – serem informados sobre a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Calendário Escolar e as condições de contrato de prestação de serviços que regerão as relações com a Escola;



- III – serem informados regularmente sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos;
- IV – serem ouvidos nas avaliações e solicitações que façam à Escola com referência aos assuntos que dizem respeito aos seus filhos.

CAPÍTULO II

Dos Deveres

SECÃO I

Dos Deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio

Art. 66º São deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I – cumprir com zelo e probidade as atribuições próprias de sua função;
- II – ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;
- III – zelar pela economia de material e a conservação e manutenção do patrimônio escolar;
- IV – zelar pelo bom nome da Maple Bear Belém.
- V – não reter qualquer documento pessoal de identificação por mais tempo que o necessário para anotações;
- VI – comparecer às reuniões e atividades para as quais for convocado;
- VII – guardar sigilo sobre assuntos que o exigirem;
- VIII – manter atitude conveniente no desempenho de suas funções;
- IX – tratar os colegas e toda a comunidade escolar com urbanidade e respeito;
- X – respeitar as normas deste Regimento Escolar.

SECÃO II

Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 67º São deveres do Corpo Docente, além dos previstos na legislação vigente:

- I – comparecer pontualmente às aulas e às reuniões, para as quais tenha sido convocado;



- II – manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade docente e comparecer a seminários de estudos, cursos e reuniões do gênero, sempre que convocado pela Direção Administrativa ou Pedagógica;
- III – utilizar-se de metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance de objetivos de ordem cognitiva, afetiva e psicomotora;
- IV – proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- V – agir com discrição na orientação do aluno, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;
- VI – proceder a avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento e utilizando os resultados para orientar reformulação do plano curricular;
- VII – corrigir com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- VIII – comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares esclarecendo os erros e os critérios adotados, louvando os acertos;
- IX – documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação da avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais, professores e especialistas da Escola;
- X – manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem e disciplina geral da Escola;
- XI – manter com os colegas e demais servidores da Maple Bear Belém, o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo;
- XII – comunicar a Direção todas as irregularidades que ocorram na Escola quando delas tiver conhecimento;
- XIII – participar dos Conselhos de Classe e de Professores;
- XIV – cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento Escolar no seu âmbito de ação.



SECÇÃO III

Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 68º Constituem deveres do Corpo Discente:

- I – comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pela Escola;
- II – estudar e obter o máximo de proveito nos estudos;
- III – desincumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela Direção e pelos Professores e atender a convocação da Direção e os Professores;
- IV – participar efetivamente, com interesse, das aulas teóricas e práticas, atuar com probidade na execução de trabalhos exercidos, provas e demais atos escolares;
- V – portar o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades, mantê-lo em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando necessitar;
- VI – permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do término das aulas ou trabalhos, sem ordem da Direção ou da Orientação Escolar, mediante solicitação dos responsáveis;
- VII – justificar sua ausência, sempre que necessário.
- VIII – tratar com civilidade e respeito os servidores da Escola bem como os colegas;
- IX – apresentar-se com asseio e convenientemente trajado;
- X – não incitar os colegas e atos de rebeldia abstendo-se de colaborar em faltas coletivas, cumprir fielmente os demais preceitos previstos neste Regimento Escolar;
- XI – respeitar as normas disciplinares da Escola e ter adequado comportamento social concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação de seu próprio conceito e o da Escola;
- XII – respeitar a propriedade alheia;
- XIII – colaborar com a direção da Escola na preservação e conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo, concorrendo também, para que seja mantido rigoroso asseio na Escola;
- XIV – indenizar prejuízos quando causar danos materiais a Escola ou a objetos de propriedades de colegas, professores ou funcionários;



XV – manter em dia seus compromissos junto a Escola.

SECÃO IV

Dos Deveres dos Pais

Art. 69º São Deveres dos Pais ou Responsáveis:

- I – cumprir o contrato de prestação de serviços assinado, pagando com pontualidade as parcelas devidas;
- II – participar do processo formativo do aluno que se desenvolve na Família e na Escola;
- III – zelar pela freqüência do aluno à Escola e pelo cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo;
- IV – tratar com civilidade e respeito a direção, professores, funcionários e alunos;
- V – entregar à Escola, todos os documentos solicitados para a efetivação da matrícula e outros procedimentos.

CAPÍTULO III

Das Proibições e Impedimentos

Art. 70º As proibições e impedimentos previstos neste Regimento Escolar devem ser observadas pela Comunidade Escolar.

SECÃO I

Das Proibições e Impedimentos ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio

Art. 71º É vedado ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I – chegar atrasado para o início de suas atividades funcionais;
- II – retirar-se do ambiente de trabalho antes do horário previsto sem motivo justificado;
- III – aplicar penalidades aos alunos;
- IV – Ofender com gestos ou atitudes os membros da comunidade escolar;



- V – manifestar-se em nome da Escola sem que para isso esteja autorizado;
- VI – fumar nos corredores da Escola;
- VII – exercer atividades comerciais no recinto escolar;
- VIII – agredir fisicamente ou verbalmente (de nenhuma forma) alunos da escola;
- XIX - ferir o Estatuto da Criança e do Adolescente.

SECÃO II

Das Proibições e Impedimentos Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 72º É vedado ao Corpo Docente:

- I – ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções religiosas, filosóficas e políticas, condições sociais e econômicas, a sua nacionalidade, cor, raça, sexo e capacidade intelectual;
- II – fazer proselitismo religioso ou político – partidário, sob qualquer pretexto, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação;
- III – falar, escrever ou publicar artigos em nome da Escola, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado;
- IV – dispensar os alunos antes de findar o tempo de aula ou suspender aula;
- V – retirar-se da classe ou de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes de findar a aula;
- VI – aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência oral (sem agressões verbais);
- VII – adotar metodologia de ensino e avaliação incompatíveis com a orientação pedagógica;
- VIII – ofender com palavras, gestos ou atitudes aos Diretores, Professores, funcionários, pais e alunos;
- IX – fumar em sala de aula;
- X – exercer atividades comerciais no recinto da Escola;
- XI – ferir o Estatuto da Criança e do Adolescente.



SECÃO III

Das Proibições e Impedimentos Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 73º É vedado ao Corpo Discente:

- I – ocupar-se, durante as aulas, da execução de qualquer trabalho estranho às mesmas;
- II – ausentar-se das salas ou recreios, sem licença do professor, da Direção ou da pessoa incumbida da vigilância;
- III- ausentar-se da Instituição de Ensino no período de aula, sem a devida autorização, tanto da família quanto da equipe pedagógica;
- IV- comparecer à escola no seu turno e não entrar na aula, permanecendo ou não no recinto escolar.
- V – formar grupos e promover algazarras nos corredores e pátios, bem como nas imediações da Escola, durante o período das aulas, no início ou término;
- VI – impedir a entrada de colegas às aulas ou incita-las à ausência coletiva;
- VII – praticar, dentro ou fora da Escola, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VIII – fumar no recinto Escolar;
- IX – trazer a Escola revistas, jornais, livros ou quaisquer impressos ou objetos que possam perturbar o estudo ou serem ofensivos a moral;
- X-Portar, passar e/ou fazer uso de produtos ou objetos que possam causar danos às pessoas, ao patrimônio e ao ambiente escolar.
- XI- Fazer uso de eletrônicos e derivados que não fazem parte do planejamento da aula.
- XII- Consumir alimentos e bebidas de qualquer natureza durante as aulas, exceto água.
- XIII – tomar qualquer iniciativa, dentro ou fora da Escola na qualidade de aluno, sem prévia autorização da Direção;
- XIV – promover vendas, coletas e subscrição no recinto escolar, para qualquer finalidade que seja inclusive para presentear professores;
- XV – gravar nas paredes, no assoalho ou em qualquer parte do edifício ou material escolar, desenhos ou sinais gráficos;



XVI – promover ou participar de movimentos grevistas, no sentido de faltar as atividades escolares;

XVII – permanecer parado nas imediações da Escola ou nos bares vizinhos, ocasionando com tal procedimento, perturbações à ordem pública.

XVIII - Desrespeitar a integridade moral e a intimidação sistemática por meio presencial e virtual digital, respectivamente, práticas de *bullying* e *ciberbullying*.

XIX - Portar e/ou usar drogas ilícitas e bebidas alcoólicas na Instituição de Ensino, também em saídas de campo e passeios (field trip).

Parágrafo Único – O porte e uso de celulares é **proibido** dentro das dependências da escola, exceto para as turmas do High School (Year 10 e Year 11). Essa medida visa minimizar distrações durante as aulas e atividades, além de promover maior interação social e concentração nas atividades pedagógicas.

Art. 74º Medidas Disciplinares:

As medidas disciplinares serão aplicadas em caso de:

I. **Desrespeito ao professor, alunos e funcionários:** uso de vocabulário inadequado (agressão verbal, palavras de baixo calão, ofensas, xingamentos, imoralidade, dentre outros), que venham a denegrir ou constranger a imagem do professor ou colega em sala de aula, bem como, os princípios éticos e morais do ser humano. **Medida disciplinar:** Em caso do aluno cometer um dos itens citados acima, este receberá advertência verbal ou escrita, de acordo com a gravidade da situação. Em caso de reincidência o aluno poderá receber suspensão de até 03 dias.

II. **Agressões físicas:** empurrões, puxões, chutes, socos, enforcamento, espancamento, beliscões, ponta pés, lesões causadas por objetos, ou qualquer outra forma de agressão ao corpo ou qualquer outra atitude que configure agressão. **Medida disciplinar:** Em caso do aluno cometer um dos itens citados acima, este poderá receber advertência verbal, escrita, ou suspensão de até 10 dias.

III. **Danificação ou depredação do patrimônio escolar:** danos à carteira, danos aos móveis em sala, ou qualquer outro tipo de danos na estrutura física da escola. **Medida**



disciplinar: O aluno receberá uma advertência escrita, além de responsabilizar o responsável pelo custeio da retificação do patrimônio danificado. Em caso de reincidência, o aluno receberá suspensão de até 03 dias, a depender do nível de gravidade do dano, além de responsabilizar o responsável pelo custeio da retificação do patrimônio danificado. Em caso de atos de vandalismo caracterizado, o aluno receberá suspensão de até 10 dias, a depender do nível de gravidade do dano, além de responsabilizar o responsável pelo custeio da retificação do patrimônio danificado.

Artigo 123 - Nos termos do art. 927 do Código Civil Brasileiro e do art. 116 do Estatuto da Criança e do Adolescente, em se tratando de ato que cause danos com reflexo patrimonial ou extrapatrimonial, obriga-se o aluno, ou seu responsável, a promover a restituição da coisa, o ressarcimento do dano, ou, por outra forma, a compensar o prejuízo causado.

Art. 75º Uso do Uniforme:

A não utilização adequada do uso do uniforme acarretará em atos disciplinares como:

- I. Na 1ª vez do ocorrido, será **informado via Agenda** aos pais/responsáveis;
- II. Na 2ª vez, o responsável do aluno será solicitado para assinar um **Termo de Ciência**;
- III. A partir da 3ª vez, o aluno não poderá entrar em sala de aula até que o uniforme esteja completo.
- IV. Não é permitido bonés, chapéus ou similares, sapatos de salto, sapatilhas, sandálias ou Crocs.
- V. Os tênis deverão ser obrigatoriamente nas seguintes cores: **BRANCO, PRETO e VERMELHO**.
- VI. Não é aceito qualquer tipo de detalhe nos tênis com outras cores que não seja o branco, preto e o vermelho.
- VII. Só será permitido o uso de casacos Maple Bear como parte do uniforme.



CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 74º Constitui falta disciplinar a inobservância de qualquer obrigação estabelecida neste Regimento Escolar.

SECÃO I

Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Técnico Administrativo e de Apoio

Art. 75º Ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio são aplicadas as penas de advertência, suspensão ou demissão, conforme caracterização da infração disciplinar.

Parágrafo único – As penas de advertência, suspensão e demissão são de competência do Diretor Administrativo, observadas as normas e legislação em vigor.

SECÃO II

Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 76º Aplicam-se ao Corpo Docente as penalidades de advertência e rescisão de contrato.

Parágrafo único – As penalidades de advertência e rescisão de contrato são de competência do Diretor Administrativo da Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

SECÃO III

Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 77º O Corpo Discente está sujeito às seguintes penalidades:

- I – advertência oral e escrita;
- II – suspensão por 01 (um) a 10 (dez) dias;
- III – cancelamento da matrícula por transferência.



§ 1º - Na aplicação de qualquer uma das penas previstas neste Regimento Escolar, os pais ou responsáveis pelo aluno, quando de menor idade, são notificados por escrito.

§ 2º - Conforme a gravidade da falta praticada, pode ser aplicada, desde logo, qualquer das sanções, independente da ordem em que estão enumeradas, após ouvido o Conselho de Professores.

§ 3º - O aluno que obtiver 03 suspensões no ano, poderá ter a sua matrícula cancelada.

§ 4º - O aluno que retornar para a casa ou for suspenso, perderá as atividades do dia.

§ 5º - Caso o aluno seja suspenso em dia que coincida com provas, o mesmo poderá fazer 2ª chamada, mediante requerimento feito na secretaria da escola.

Parágrafo Único - Esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, o caso será encaminhado pela Direção ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude. Se ainda persistirem os atos de violação deste Regimento, mediante contraditório e ampla defesa, haverá o cancelamento do contrato de prestação de serviços educacionais e a orientação aos responsáveis pela transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino.

§ 1º - O educando com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta é orientado e acompanhado pela Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Setor de Psicologia e pelos professores, individualmente ou em grupos, contando com o comprometimento dos pais e/ou responsáveis em relação aos encaminhamentos e orientações realizadas pela equipe pedagógica.

TÍTULO V

Das modalidades de Ensino ofertados

CAPÍTULO I

Das modalidades de Educação e Ensino

Art. 78º A Escola Maple Bear ofertará as seguintes modalidades de educação e ensino, com suas respectivas faixas etárias:



I- Educação Infantil:

I – Creche - para crianças de 2 a 3 anos;

II – Pré-Escola – para crianças de 4 a 5 anos;

II- Ensino Fundamental:

Anos Iniciais

Do 1º ano ao 5º ano correspondendo a seguinte faixa etária:

De 6 a 10 anos.

Anos Finais

Do 6º ano ao 9º ano correspondendo a seguinte faixa etária:

De 11 a 14 anos.

III- Ensino Médio:

Da 1ª a 3ª Ano - série correspondendo a seguinte faixa etária:

De 15 a 17 anos.

SECÃO I

Da Educação Infantil

Art. 79º A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 02 à 03 anos (Creche) e de 04 à 05 anos (Pré-Escola), em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. A Educação Infantil deve ser caracterizada pela indissociabilidade do cuidar e educar.

Art. 80º Na Educação Infantil a avaliação da aprendizagem far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental, de acordo com a lei nº 12.796/2013.



Art. 81º As crianças com necessidades especiais, transtornos globais de desenvolvimento ou alta habilidades, serão atendidas sistematicamente respeitando-se o direito ao atendimento adequado em diferentes aspectos.

Art. 82º A Educação Infantil na Escola Maple Bear tem como objetivo:

I- Garantir às crianças a construção de formas ou sistemas de representação da realidade, de acordo com o seu desenvolvimento;

II- Promover a ampliação das experiências e dos conhecimentos infantis, estimulando o interesse da criança pelo processo de transformação da natureza e dinâmica da vida social;

III- contribuir para que a interação e convivência dos educandos na sociedade sejam produtivas e marcadas pelos valores éticos de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.

Art. 83º A organização dos agrupamentos de crianças decorrerá da especificidade do Projeto Pedagógico que observará, preferencialmente, a faixa etária, os critérios relativos aos direitos da criança e as fases de seu desenvolvimento.

Art. 84º A Educação Infantil, nas modalidades de Creche e Pré-Escola, deverá atender aos requisitos indispensáveis, quanto ao ambiente físico e aos recursos humanos, em conformidade com as características das crianças, e será ofertada nos seguintes horários:

I- Manhã – de 8:00 às 12:00 h;

II- Tarde – de 14:00 às 18:00 h.

Art. 85º A estrutura e a organização curricular da Educação Infantil na Escola Maple Bear terá como base os conhecimentos e experiências que a criança possui, ampliando-os rumo à maior participação, iniciativa e criatividade e o desenvolvimento do senso crítico e da ética e a aplicação dos conhecimentos construídos, nas situações vivenciais



SEÇÃO II

Do Ensino Fundamental

Art. 86º O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos da leitura, da escrita e do raciocínio lógico, proporcionando a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das tecnologias, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

Parágrafo único. A organização do Ensino Fundamental pauta-se nas diretrizes, normas e resoluções da LBD / 96 e do Conselho Estadual de Educação.

Art. 87º O Ensino Fundamental em funcionamento na Escola Maple Bear é organizado em anos, com duração total de 09 (nove) anos, sendo organizados em anos iniciais e anos finais.

Anos Iniciais

1º Ano – 6 anos

2º Ano – 7 anos

3º Ano – 8 anos

4º Ano – 9 anos

5º Ano – 10 anos

Anos Finais

6º Ano – 11 anos

7º Ano – 12 anos

8º Ano – 13 anos

9º Ano – 14 anos

Art. 88º Cada ano letivo corresponde à carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, cumpridas em no mínimo 200 dias letivos anuais.



SECÃO III

Do Ensino Médio

Art. 89º Tem como objetivo criar um ambiente de aprendizagem estimulante e de apoio que empodere os alunos com o conhecimento, as habilidades e a paixão pelo aprendizado para vida toda necessários para sucesso após educação básica. Incorporadas ao currículo estão as competências globais necessárias para apoiar nossos alunos a florescer como cidadãos do mundo. Essas competências são caráter, cidadania, colaboração, comunicação, criatividade e pensamento crítico, manifestas no principal componente do programa do Ensino Médio: Trabalho Comunitário (*Community Service*).

O programa do Ensino Médio Maple Bear atende aos requisitos nacionais com suas competências e habilidades necessárias em cada área do conhecimento, alinhado às expectativas da Base Nacional Comum Curricular. Os componentes curriculares são compostos por uma lista de cursos obrigatórios e cursos eletivos, que constituem a formação geral básica e os itinerários formativos, com grade horária flexível nos 1º, 2º e 3º anos. Além das quatro áreas de conhecimento, estruturadas em cinco grupos no currículo Maple Bear, a formação integral dos alunos, conectada aos seus projetos de vida, é facilitada a partir dos estudos independentes, serviço comunitário, apoio à carreira e cursos de liderança. Os professores possuem certificação em sua área de atuação e transformam-se em facilitadores de construção de significado, que guia e apoia o aluno tanto academicamente quanto sócio-emocionalmente. Além deste currículo Nacional, Maple Bear, por ser uma instituição bilíngue, busca a imersão nos dois idiomas, incentivando o aluno a se envolver e aprender através do contexto. O currículo atende às exigências canadenses para a conclusão do ensino médio, resultando na dupla certificação para os alunos. O currículo blended Maple Bear foi compilado com o melhor dos currículos canadense e brasileiro, já alinhado à BNCC. Sua proposta é única ao viabilizar o duplo diploma sem sobrecarregar os alunos.

O programa do Ensino Médio é desenhado para promover um aprendizado que considere os exames de entrada nas universidades do nosso país e oportunidades no exterior. Por isso, nossos alunos são expostos a todas as disciplinas da base nacional comum em português, nas quais eles não só estão aprendendo os conteúdos necessários, mas também são incentivados a aprenderem estratégias e a desenvolverem as habilidades necessárias para o mundo do trabalho do século XX



Art. 90° O Ensino Médio em funcionamento na Escola Maple Bear é organizado em anos, com duração total de 03 (três) anos, sendo organizados:

1° Anos- série (Y10) – 15 anos

2° Ano- série (Y11) – 16 anos

3° Ano – série (Y12) 17 anos

Art. 91° Cada ano letivo corresponde à carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, cumpridas em no mínimo 200 dias letivos anuais

SECÃO IV

Do Serviço Especializado em Educação Especial

Art. 92° Os educandos com necessidades educacionais especiais são aqueles que requerem, no processo educacional, metodologias e recursos específicos para atender às diferentes formas, domínios, ritmos de aprendizagem e de desenvolvimento, cujas necessidades são decorrentes de:

- I- dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento;
- II- dificuldades de comunicação e sinalização;
- III- altas habilidades/superdotação.

Parágrafo único. As necessidades educacionais especiais podem ter caráter temporário, permanente ou circunstancial e poderão ser identificadas ao longo de todo o processo educacional.

Art. 93°. A matrícula do educando com necessidade especial deverá ser efetivada nas classes de ensino regular.



Art. 94º A Escola Maple Bear buscará assegurar aos educandos com necessidades especiais o direito e a permanência com êxito, a fim de garantir-lhes o prosseguimento de estudos.

Art. 95º Para a inclusão do educando com necessidade educacional especial a escola deverá prever e buscar:

I- formação continuada, capacitações e aperfeiçoamento para os servidores da escola;

II- trabalho pedagógico especializado, quando se fizer necessário, junto a família e a profissionais especializados que estejam atuando dentro ou fora da escola, como: psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas entre outros.

III- a construção de Proposta Pedagógica que considere:

a) as diferentes formas de aprender, inclusive no que se refere a organização e desenvolvimento dos currículos e avaliação, conforme as orientações do artigo 24 da Resolução 012/07 – CMEB;

b) o trabalho colaborativo e em parceria com as famílias dos educandos;

c) procedimentos para a garantia dos recursos humanos necessários, aquisição de recursos materiais/equipamentos e adaptações para a acessibilidade do prédio escolar.

Art. 96º A Escola Maple Bear, viabilizará aos alunos com necessidades educacionais especiais:

I- prosseguimento de estudos, de acordo com as prescrições descritas no art. 25 da Res. 012/07 – CMEB;



II- atendimentos educacionais especializados, quando necessário, conforme as orientações indicadas nos artigos de 11 a 19 da Res. 012/07 – CMEB;

III - agrupamento das classes do ensino regular e suas modalidades, em conformidade com o artigo 22 da Res. 012/07 – CMEB.

TÍTULO V

Da Organização Didático Pedagógica

CAPÍTULO ÚNICO

Da Proposta Pedagógica

Art. 97º Os currículos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio têm uma Base Nacional Comum, complementada por uma Parte Diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela atendida.

Art. 98º A Proposta Pedagógica da Escola Maple Bear é estruturada com a disposição necessária ao seu relacionamento, ordenação e seqüência, e os critérios utilizados são os estabelecidos em legislação pertinente em vigor.

Art. 99º A finalidade da Educação Infantil é o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 100º O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;



III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 101º O Ensino Médio tem por objetivo a formação completa do aluno com o desenvolvimento de habilidades específicas e socioemocionais essenciais para um cidadão globalizado do século XXI.

- ✓ Duplo Diploma - Alunos Maple Bear têm as portas abertas para o mundo. O duplo diploma é fruto de uma parceria exclusiva da Maple Bear com a província de New Brunswick. Facilita o ingresso nas melhores universidades no Brasil e no exterior.
- ✓ No High School os alunos já são fluentes, possibilitando pesquisas e leituras científicas que ampliam seu repertório.
- ✓ O currículo blended Maple Bear foi compilado com o melhor dos currículos canadense e brasileiro, já alinhado à BNCC. Sua proposta é única ao viabilizar o duplo diploma sem sobrecarregar os alunos.
- ✓ Fornece Itinerários formativos que possibilitam o aluno a explorar o que estão vivenciando em sala de aula e conectar com o mercado de trabalho.

Art. 101º A Escola Maple Bear garante a igualdade de acesso aos alunos a uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, integrada na Proposta Pedagógica, visando ensinar a unidade e a qualidade da ação pedagógica na diversidade nacional e o estabelecimento do relacionamento entre Ensino Fundamental com a vida cidadã, através da articulação entre vários dos seus aspectos, tais como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, cultura e linguagens.

Art. 102º Os componentes curriculares trabalhados na Educação Básica, bem como sua carga horária diária e anual, estão expressos em grades curriculares e demais instrumentos e documentos, aprovados pelo órgão competente.



Art. 103º O ano letivo, independente do ano civil, tem duração mínima de 200 dias letivos e carga horária mínima anual de 800 horas, estabelecidos em lei vigente.

Art. 104º Eventuais modificações ou alterações de grades curriculares, baseadas na revisão de objetivos educacionais específicos, constarão na Proposta Pedagógica e deverão ser aprovadas pelo Conselho Estadual de Educação.

TÍTULO VI

Do Regime Escolar

Art. 105º O Regime Escolar da Escola Maple Bear inclui:

- I – calendário escolar;
- II – matrícula;
- III – transferência;
- IV – frequência;
- V – avaliação da aprendizagem.

CAPÍTULO I

Do Calendário Escolar

Art. 106º O Calendário Escolar, parte integrante da Proposta Pedagógica, objetiva programar e disciplinar as atividades a serem desenvolvidas durante o período letivo, e nele devem constar as seguintes indicações:

- I – datas para planejamento e avaliação do período letivo;
- II – reuniões administrativas e pedagógicas;
- III – período de aulas, recessos e de feriados;
- IV – reuniões de pais;
- V – feriados;
- VI – previsão mensal de dias letivos e carga horária;
- VII – períodos de recuperação e provas finais;
- VIII – comemorações;



VIX – reuniões dos Conselhos de Professores e de Classe;

X – outras que se fizerem necessárias.

Art. 107º São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da Escola que contem com a participação do Corpo Docente e Discente, desde que estejam previstas no Calendário Escolar.

Art. 108º As reuniões de pais ou reuniões pedagógicas previstas no Calendário Escolar, para quaisquer fins, são realizadas sem prejuízo das aulas.

Art. 109º Não podem ser encerrados os trabalhos escolares que não completem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados na legislação pertinente em vigor. O calendário escolar para o nível fundamental será organizado de acordo com o Art. 24 da LDB/96, com a carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 110º O calendário escolar para a Educação Infantil atenderá às necessidades da comunidade local, os dias letivos não serão menores que 80% de dias letivos exigidos para o nível fundamental e não excederão os mesmos.

Art. 111º As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, exceção feita em casos de força maior, ficando sujeitas a reposição para o devido cumprimento do período letivo.

CAPÍTULO II

Da Matrícula

Art. 112º A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno na Escola.

Art. 113º A matrícula é efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior.



Art.114º Será assegurada a matrícula de aluno com necessidades educativas especiais em todos os níveis de educação existentes na Escola Maple Bear.

Art. 115º O aluno ou seu responsável se responsabiliza, no ato da matrícula, pela veracidade da documentação apresentada.

§ 1º A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa é automaticamente cancelada.

§ 2º Os alunos maiores de 18 (dezoito) anos, que cometerem a falta prevista no “caput” deste artigo, estão sujeitos a responsabilidades civis e criminais, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 116º As matrículas e rematrículas são efetuadas anualmente, desde que os alunos a serem matriculados cumpram as exigências contidas neste Regimento Escolar.

Art. 117º A Direção da Escola Maple Bear deve divulgar o edital de matrícula, contendo as seguintes indicações:

- I – critério de atendimento à demanda escolar;
- II – número de vagas, por série e turno;
- III – documentação necessária à matrícula;
- IV – níveis e modalidades de ensino;
- V – período e horário de matrícula.

Art. 118º Para ingresso na Educação Infantil na Escola Maple Bear, o aluno deve ter idade entre 02 (dois) e 05 (cinco) anos, sendo distribuídos da seguinte forma (nomenclatura conforme Lei nº 11.274/2006):

- I – Creche – 2 a 3 anos;
- II – Pré-Escola – 4 a 5 anos;



Art. 119º Para ingresso no Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) o aluno deve ter idade mínima de 06 (seis) anos até o início do ano letivo.

§ 1º Pode o aluno ingressar no Ensino Fundamental com idade inferior a seis anos e superior a cinco, desde que demonstre a capacidade de aprendizagem de acordo com a avaliação pedagógica da Instituição.

Art. 120º É condição para a matrícula comprovação da escolaridade anterior.

Art. 121º A Escola Maple Bear pode classificar o aluno em qualquer série com exceção da primeira do Ensino Fundamental, nas seguintes situações:

- I – por promoção, para alunos que concluíram a série anterior na própria Escola;
- II – por transferência, para alunos oriundos de outras escolas do Estado, do País ou do exterior;
- III – independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para localização na série, quando não possua comprovante de escolaridade, permitindo sua matrícula na série adequada, de acordo com a LDB, na educação básica.

Art. 122º Os testes de que tratam o artigo anterior, são classificatórios, considerando-se o elenco curricular da Base Nacional Comum Brasileira, abrangendo as áreas fundamentais do conhecimento da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Arte e Educação Física.

§ 1º As avaliações são elaboradas pela equipe técnica e professores da Escola Bilíngüe Maple Bear, constituídas por conteúdos terminais dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, equivalentes a série imediatamente anterior à pretendida pelo candidato à matrícula.



§ 2º Quando o candidato logra aprovação nas avaliações, a Escola procede a devida classificação na série, nessa o matriculando.

§ 3º As notas obtidas nas avaliações classificatórias devem constar, obrigatoriamente, dos documentos que integram a vida escolar do aluno.

Art. 123º Nos casos de alunos que estejam cursando determinada série e não tenham concluído série(s) anterior (s), é considerada existência de lacuna na vida escolar.

Parágrafo único – Nos casos de lacuna na vida escolar, deve-se observar necessariamente:

I – quando a lacuna constatada não tenha decorrido de matrícula dolosa na série posterior, dentro do mesmo nível de ensino, cabe ao Conselho de Professores da Escola analisar o desempenho do aluno na (s) série (s) posterior (s) e decidir sobre a regularização de sua vida escolar, com a lavratura de ata e anotação nos assentamentos escolares do aluno;

II – quando constatada a prática de dolo na matrícula do aluno, causando lacuna em sua vida escolar, o Conselho de Professores encaminha o caso à apreciação do Conselho Estadual de Educação;

III – quando se trata de lacuna referente à série (s) de nível de ensino diverso do cursado atualmente pelo aluno, decorrente de matrícula dolosa ou não, o caso deve ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 124º A Maple Bear pode reclassificar o aluno na série adequada, mediante processo de avaliação procedida por comissão examinadora da própria Escola, observando que a reclassificação pode ser por avanço na série, para aluno que esteja efetivamente matriculado em uma série e que demonstre maturidade e prontidão para cursar série (s) posterior (s). Exceto nas séries que a lei não permite.

§ 1º O aluno deve apresentar idade para cursar série (s) anterior (res) à que se encontra.



Art. 125º No ato da matrícula, o candidato deve apresentar:

- I – requerimento de matrícula;
- II – ficha de matrícula;
- III – procedimento de saída;
- IV – autorização de uso de imagem;
- V – autorização para ministrar medicamentos;
- VI – autorização para ministrar medicamentos por mais de 10 dias;
- VII – cópia da certidão de nascimento;
- VIII – cópia do RG e CPF dos responsáveis;
- IX – três fotos 3x4 do aluno;
- X – uma foto 3x4 de cada responsável pela saída do aluno;
- XI – cópia do cartão de vacinação do aluno;
- XII – cópia do cartão do plano de saúde;

§1º Por determinação legal ou ainda, em razão de conveniência administrativa ou pedagógica podem ser exigidos outros documentos dos alunos.

Art. 126º Na renovação da matrícula são exigidos somente os documentos cujos dados necessitam ser atualizados.

Art. 127º A matrícula é efetivada mediante despacho, pela Direção, de requerimento feito pelo candidato ou seu responsável, desde que deferida.

Art. 128º Quando a matrícula se fizer no decorrer do período letivo por motivo de transferência, para arquivamento no decurso do mesmo, o aluno deve apresentar ficha individual em que constem seus dados de identificação e os referentes ao aproveitamento, a frequência, número de horas atividades e o número de faltas.



Art. 129º O pedido de matrícula de aluno proveniente de outro estabelecimento de ensino é deferido normalmente nos períodos de férias, ou a critério da Direção, até o período que antecede a última avaliação bimestral.

Art. 130º O pedido de matrícula por transferência é instruído com os seguintes documentos:

- I – requerimento de matrícula;
- II – ficha de matrícula;
- III – procedimento de saída;
- IV – autorização de uso de imagem;
- V – autorização para ministrar medicamentos;
- VI – autorização para ministrar medicamentos por mais de 10 dias;
- VII – cópia da certidão de nascimento;
- VIII – cópia do RG e CPF dos responsáveis;
- IX – três fotos 3x4 do aluno;
- X – uma foto 3x4 de cada responsável pela saída do aluno;
- XI – cópia do cartão de vacinação do aluno;
- XII – cópia do cartão do plano de saúde;
- XIII – histórico Escolar dos anos ou séries cursadas anteriormente.

Art. 131º A matrícula, em qualquer época do ano, pode ser cancelada através de:

- I – requerimento feito e assinado pelos responsáveis do aluno;
- II – por exigência da Direção da Escola, compulsoriamente, por conveniências disciplinares.

Art. 132º Os pedidos de matrícula, rematrícula e cancelamento não são automáticos, mas de responsabilidade pessoal de cada aluno ou de seu responsável, observadas as normas escolares e as datas previstas no Calendário Escolar.

Art. 133º O aluno transferido de estabelecimento de ensino de países estrangeiros é matriculado na série legalmente equivalente, após análise do documento escolar, procedida a equivalência de



estudos e, se necessário, submetido a provas de classificação, quando na série existir, ou ainda, as adaptações curriculares.

Art. 134º O aluno transferido de estabelecimento de ensino de países integrantes do Mercosul, em observação aos acordos e legislação pertinente, tem matrícula assegurada em idênticos níveis de ensino e série no Brasil, os quais estiver cursando no país de origem com base no Protocolo de Integração Educativa.

CAPÍTULO III

Da Transferência

Art. 135º A transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino para outro.

Art. 136º O pedido de transferência é feito na secretaria da Escola, via requerimento, pelo representante legal do aluno.

Art. 137º A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino torna-se efetiva mediante requerimento do interessado e pronunciamento favorável dos órgãos responsáveis, neste ato, pela Escola.

Art. 138º Quando a transferência ocorrer antes no início de cada período letivo, são respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério para atribuição de grau, nota, menção, conceito ou outro critério, que são transcritos na íntegra do Histórico Escolar do aluno, trazido de outro estabelecimento de ensino, sem qualquer alteração, para o novo histórico da instituição a qual o aluno está se matriculando..

Art. 139º No ensino fundamental e Médio, a transferência faz-se pela Base Comum, fixada em âmbito nacional.

Art. 140º Os alunos transferidos para outros municípios, estados ou países devem receber o Histórico Escolar autenticado pela própria Escola.



Art. 141º Aceitar a transferência, cabe a equipe pedagógica examinar a situação escolar do aluno e ajustar medidas que lhes permitam a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir com real proveito o currículo da Escola.

Art. 142º A Adaptação deve ocorrer até o final do período letivo em que o aluno estiver matriculado.

Art. 143º A adaptação se faz mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelo professor no decorrer do ano letivo e de estudos de recuperação proporcionados, obrigatoriamente, pela Maple Bear.

Art. 144º Pode ocorrer aproveitamento de estudos das matérias ou conteúdos específicos cursados, com proveito, em mesmo nível ou em nível superior, quando forem integralmente aceitos pela Escola como idênticos ou equivalentes.

Art. 145º As adaptações de estudos só ocorrem nas séries em curso para alunos recebidos por transferência.

§1º Em nenhum processo de adaptação é permitido a dispensa ou substituição de qualquer um dos componentes curriculares do Ensino Fundamental constantes da Base Nacional Comum.

§2º O aproveitamento automático pela Escola Maple Bear das disciplinas cursadas com êxito nas séries anteriores, no estabelecimento de origem, isenta o aluno transferido de quaisquer formas de adaptação de estudos.

Art. 146º Havendo diferenças curriculares e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeita às adaptações necessárias.



Art. 147º É possível ao aluno transferido de outra escola, matricular-se com promoção para série subsequente nos seguintes casos:

I – quando do Histórico Escolar do aluno transferido constar a situação de promovido no ano ou série anterior;

II – quando os componentes curriculares, objetos de retenção na escola de origem, não constarem nesta Escola, do currículo da série em que o aluno já foi retido.

Art. 148º A escola tem o prazo máximo de 45 dias para entregar todos os documentos necessários no pedido de transferência.

CAPÍTULO IV

Da Frequência

Art. 149º A frequência do aluno às aulas e demais atividades escolares é obrigatória.

Art. 150º Em casos excepcionais e a juízo da Direção, pode haver suspensão de aulas e atividades escolares normais, para atendimento de deveres indeclináveis da comunidade escolar, de natureza educativa.

Art. 151º O professor ministra a totalidade das aulas previstas e, em caso de impedimento temporário, essas são repostas pelo mesmo professor ou substituto, autorizado pela direção.

Art. 152º O aluno, ao final do ano letivo, está aprovado quando a frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas dadas em todos os componentes curriculares.

§ 1º - O aluno que ultrapassar o limite de 25% de faltas da carga horária anual dos anos ou séries, está reprovado no ano letivo correspondente.

§ 2º - Apenas a insuficiência da aprendizagem é corrigida pelos processos de recuperação, as faltas não.



Art. 157º Ao aluno que se enquadrar nas necessidades excepcionais previstas no Decreto-Lei nº1044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para alunos portadores de afecções que indica, e na Lei nº6202/75, que atribui a estudantes em estado de gestação, o regime de exercício domiciliar, há a segurança do atendimento previsto nessa legislação e, no caso em que perdurar a situação excepcional no decorrer de todo ano letivo, cabe ao Conselho de Professores decidir sobre os procedimentos cabíveis à sua promoção.

Art. 158º Os alunos convocados para o serviço militar merecem o mesmo tratamento previsto nos artigos anteriores, desde que suas faltas se dêem, comprovante em virtude de obrigação decorrente dessa condição.

Art. 159º A autorização de regime de exceção previsto nos artigos anteriores é de competência da direção, que pode ouvir o Conselho de Professores, se julgar necessário.

CAPÍTULO V

Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 160º A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade para o Ensino Fundamental.

Art. 161º A avaliação tem função diagnóstica, formativa e somativa, abrangendo os aspectos qualitativos e quantitativos, procurando tornar o processo mais significativo por ser compartilhado por professores, alunos e pais.

Parágrafo único – O dispositivo neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independentemente do tratamento metodológico e a sua consideração para fins de promoção.



Art. 162° A avaliação do desempenho escolar do aluno com necessidades educativas especiais deve ser um processo contínuo e flexível, envolvendo os professores da sala de atendimento especializado e equipe pedagógica.

Art. 163° Na educação infantil e 1º ano do Ensino Fundamental a avaliação é global, através de observação, no decorrer do ano letivo, nas diferentes atividades realizadas diariamente, sem o objetivo de promoção, mesmo para ingresso no ensino fundamental/2º ano. O registro de acompanhamento é feito através de relatórios semestrais enviados à Direção Pedagógica/Secretaria e aos pais.

Art. 164° Na avaliação do aproveitamento do ensino fundamental devem ser utilizados, no decorrer de cada bimestre letivo, dois ou mais instrumentos elaborados pelo professor.

Parágrafo único: Na elaboração dos instrumentos de avaliação devem preponderar os aspectos qualitativos de aproveitamento sobre os quantitativos e os resultados obtidos no decorrer do ano letivo, sobre os das provas finais.

Art. 165° Como expressão dos resultados da avaliação, são atribuídas notas obedecendo uma escala de 0(zero) a 10(dez).

Art. 166° O ano letivo é constituído de 3 (três) trimestres, no decorrer dos quais são feitas as verificações da aprendizagem.

§ 1º As notas trimestrais devem ser expressas em inteiro ou meio.

§ 2º As notas acima de 0.5 (cinco décimos) devem ser arredondadas por excesso e as abaixo de 0.5, por falta.

§ 3º As médias trimestrais após recuperação, as médias anuais e as medias finais, devem ser arredondadas através do Conselho de Professores.



Art. 167º Os resultados da avaliação do ensino fundamental e Ensino Médio devem ser sistemicamente registrados, analisados com os alunos, sintetizados numa única nota trimestral enviada à Secretaria da Escolar da Maple Bear e comunicada aos alunos e/ou pais ou responsáveis.

Parágrafo único: O controle de notas e faltas de cada aluno no ensino fundamental a partir do 2º ano é feito em boletim trimestral e, no final de cada ano letivo, transcrito em sua ficha individual.

Art. 168º Para efeito de promoção a frequência é calculada sobre o total das aulas dadas no ano letivo.

Art. 169º No Ensino Fundamental a partir do 2º ano a promoção do aluno é resultante da avaliação do aproveitamento e da apuração da assiduidade, considerando os componentes curriculares constantes na Proposta Pedagógica adotada pela Escola.

Art. 170º A Média Trimestral é resultante da somatória de todas as avaliações realizadas no Período, divididas pelo número das mesmas.

Art. 171º Ao final de cada trimestre letivo o aluno de 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental deve obter Média Bimestre igual ou superior a 7.0 (sete).

Art. 172º O aluno do Ensino Fundamental com Média trimestral inferior ao mínimo estabelecido, tem direito a realizar estudos de recuperação periódica trimestral, prevalecendo, para fins de aproveitamento, a maior nota obtida.

SECÃO I

Da Aprovação e Reprovação

Art. 173º A aprovação do aluno da Educação Infantil ao 2º ano é fundamentada nas avaliações processuais e evidências no aprendizado de acordo com cada caso.



Art. 174° O aluno do 3° ano do Ensino Fundamental anos iniciais ao 9° ano do Ensino Fundamental anos finais e Ensino Médio é considerado aprovado, sem provas finais, quando obtém, ao final do ano letivo, aproveitamento igual ou superior a 7.0 (sete) em cada componente curricular, e frequência igual ou superior a 75% do total anual das aulas dadas.

Art. 175° Para cálculo da Média Anual do Ensino Fundamental usa-se a média:

$$MA = \frac{MT+MT+MT}{3}$$

Onde: MA = Média Anual

MT = Média Trimestral

Art. 176° Para Cálculo da Média Final usa-se a média ponderada:

$$MF = \frac{MA \cdot 6 + PF \cdot 4}{10}$$

Onde: MF= Média Final

MA= Média Anual

PF = Prova Final

Art. 174° É considerado reprovado e retirado na série, o aluno que não obtém o mínimo estabelecido nos dispositivos acima.

SECÃO II

Da Recuperação

Art. 175° O processo de recuperação tem como objetivo corrigir a insuficiência de aproveitamento relevada na aprendizagem, através das avaliações.

Art. 176° A Escola Maple Bear adota a recuperação periódica trimestral.



Art. 177º O aluno submete-se a estudos de recuperação por aproveitamento insuficiente, quando obtém frequência igual ou superior a 75%, porém aproveitamento inferior a 7.0 (sete) de 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio.

Art. 178º É aprovado em estudos de recuperação o aluno de 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio, que obtém frequência igual ou superior a 75% no período, e aproveitamento igual ou superior a 7.0 (sete), depois da recuperação a média fica 6.0 seis).

Parágrafo Único: Prevalece, para fins de aproveitamento, maior média obtida após realização da recuperação.

$$MTAR = \frac{MT + NR}{2}$$

2

Onde: MTAR = Média Trimestral Após recuperação

MT = Média Trimestral

NR = Nota de Recuperação

Art. 179º. O aluno pode submeter-se a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 180º Este Regimento Escolar pode ser atrelado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, ou de origem disciplinar e administrativa, assim o indiquem, observada a legislação pertinente em vigor.

Art. 181º Os casos omissos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção, à luz da legislação escolar emanada dos órgãos competentes do respectivo sistema de ensino.

Art. 182º Incorpora-se a este Regimento Escolar toda a legislação superveniente em seus termos, até que venha a ser nele incluída por alteração regimental.



MapleBear

Art. 183º Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Professores, Comunidade Escolar, Direção Geral, Direção Administrativa e Direção Pedagógica e entrará em vigor após publicação e homologação pela Entidade Mantenedora.

Belém/PA, novembro de 2024.

Márcia Bastos Tuma