

PREÂMBULO

Em janeiro de 1998 foi criada a Pré Escola Padre João Bagozzi- Educação Infantil Subsede, pela resolução 1.563/1998, em uma sede própria, para atendimento somente da Educação Infantil. Em 2000, houve alteração da denominação de Pré-Escola Padre João Bagozzi- Educação Infantil Subsede para CEI Padre João Bagozzi–subsede e prorroga o prazo até o final do ano de 2003, através da Resolução nº 3034/2000. No ano de 2004, através da resolução 1106/2004 prorroga o prazo de autorização para funcionamento da Educação Infantil por mais 03(três) anos. Em dezembro de 2007, assumiu a Direção o Professor Aparecido Djalma da Silva e em julho de 2008, o Professor Walter Sergio Stavitzki.

No ano de 2008, através da resolução 3344/2008 foi renovado por mais 03 (três) anos o prazo de autorização para funcionamento da Educação Infantil até o final do ano de 2009. No ano de 2010, através da resolução 3134/2010 foi renovado por mais 03 (três) anos o prazo de autorização para funcionamento da Educação Infantil até o final do ano de 2012. No ano de 2014, através da resolução 223/2014 foi renovado por mais 03 (três) anos o prazo de autorização para funcionamento da Educação Infantil até o final do ano de 2015.

Em agosto de 2015, assumiu a direção do CEI a Professora Adriane Pinheiro da Silva.

A comunidade a ser atendida vem de famílias que em sua grande maioria tem formação em curso superior, as crianças provêm de famílias de classe média. Assim sendo, é possível afirmar que as famílias possuem certo capital econômico que facilita os estudos dos filhos, bem como a busca de novos conhecimentos por parte dos pais.

É interessante notar que a grande maioria dos pais tem uma idade média, poucos são aqueles que entraram na terceira idade. A maioria dos familiares das crianças tem acesso à informática nas suas casas, também possuem outros recursos, como: livros, jornais e revistas nas suas residências. Isso facilita o contato da criança com a informação e com a cultura.

TITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE

Art. 1º. — O CEI Padre João Bagozzi — Kids está localizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, situado à Rua Luiz Parigot de Souza, nº 813, Bairro do Portão e é mantido pela Congregação dos Oblatos de São José.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E FINS

Art. 2º. — O CEI Padre João Bagozzi – Kids tem como princípios e fins proporcionar atendimento a todas às crianças, respeitando os dispositivos legais.

Art. 3º. — O CEI Padre João Bagozzi – Kids objetiva a implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente.

Art. 4º. — O CEI Padre João Bagozzi – Kids, tem os seguintes princípios:

I. **Princípios éticos:** assegurar às crianças a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades educativas; valorizar suas produções, individuais e coletivas; apoiar a conquista pelas crianças de autonomia na escolha de brincadeiras e de atividades e para a realização de cuidados pessoais diários; proporcionar às crianças oportunidades para: ampliar as possibilidades de aprendizado e de compreensão de mundo e de si próprias trazidas por diferentes tradições culturais; construir atitudes de respeito e solidariedade, fortalecendo a autoestima e os vínculos afetivos de todas as crianças; aprender sobre o valor de cada pessoa e dos diferentes grupos culturais; adquirir valores como os da inviolabilidade da vida humana, a liberdade e a integridade individuais, a igualdade de direitos de todas as pessoas, a igualdade entre homens e mulheres;

respeitar todas as formas de vida, o cuidado de seres vivos e a preservação dos recursos naturais.

II. Princípios políticos: educar para a cidadania; promover a formação participativa e crítica das crianças; criar contextos que permitam às crianças a expressão de sentimentos, ideias, questionamentos, comprometidos com a busca do bem estar coletivo e individual; criar condições para que a criança aprenda a opinar e a considerar os sentimentos e a opinião dos outros sobre um acontecimento, uma reação afetiva, uma ideia, um conflito; garantir uma experiência bem sucedida de aprendizagem a todas as crianças, sem discriminação.

III. Princípios estéticos: valorizar o ato criador e a construção pelas crianças de respostas singulares; organizar um cotidiano de situações agradáveis, que desafiem o que cada criança e seu grupo já sabem sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade; ampliar as possibilidades da criança de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades; possibilitar às crianças apropriar-se de diferentes linguagens e saberes.

Parágrafo Único- No CEI, o trabalho educativo está alicerçado num vasto conjunto de princípios que encontram suas fontes no Evangelho.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º. — O CEI tem como objetivos:

- I. promover o desenvolvimento físico, afetivo, cognitivo, linguístico e sociocultural das crianças;
- II. promover os valores humanos e cristãos às crianças;
- III. respeitar a idade e o desenvolvimento social e linguístico de cada criança, favorecendo diferentes experiências de interações entre elas;
- IV. cumprir com as funções indispensáveis e indissociáveis de educar e cuidar;

- V. assegurar condições para o diálogo das crianças com as etapas posteriores do CEI e com as diferentes áreas do conhecimento;
- VI. desenvolver ação educativa, por meio da gestão democrática, promovendo a participação das famílias, da comunidade local e dos profissionais que atuam na instituição;
- VII. valorizar a liberdade de pensamento e crítica como condição básica para o desenvolvimento humano;
- VIII. respeitar os direitos da criança;
- IX. realizar ações educativas, visando à autonomia moral e intelectual das crianças;
- X. incentivar a criatividade, a curiosidade, a imaginação e a capacidade de expressão das crianças;
- XI. promover a afetividade nas relações sociais;
- XII. desenvolver a prática educativa organizando tempos e espaços, respeitando as necessidades e interesses das crianças, próprios de sua faixa etária;
- XIII. possibilitar o brincar como forma privilegiada de aprender e se expressar;
- XIV. promover o acesso à cultura e a ampliação de conhecimentos sobre si e sobre o mundo;
- XV. desenvolver processos de adaptação das crianças, respeitando o ritmo de cada criança e as condições das famílias, incentivando sua participação;
- XVI. garantir às pessoas com deficiência a sua integração social;
- XVII. matricular todas as crianças com necessidades educacionais especiais em todos os níveis, respeitando o seu direito e atendimento adequado, fazendo com que as diferenças sejam reconhecidas e valorizadas, reforçando o respeito ao direito de todos;
- XVIII. assegurar o atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais, providenciando equipamentos e recursos pedagógicos adequados às suas necessidades, propiciando avanços em seu desenvolvimento e aprendizagem;
- XIX. desenvolver atividades que promovam o conhecimento, a interação, o cuidado e a preservação do meio ambiente;

- XX. proporcionar atividades que estabeleçam a integração entre as crianças, desenvolvam à diversidade cultural e étnico-racial, bem como o combate ao racismo e à discriminação.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

Art. 6º. A Direção do CEI Padre João Bagozzi – Kids tem por princípio trabalhar em colegiado, reunindo os diferentes grupos de professores, coordenadora/orientadora e funcionários administrativos, para estudar, analisar e decidir sobre o funcionamento do CEI, resultado esperado com o comprometimento em todas as atividades pedagógicas, motivo pelo qual promove essa integração, vital para o processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO I

DOS PROFISSIONAIS DO CEI

Art. 7º- São profissionais do Centro Municipal de Educação Infantil:

- I. os integrantes da equipe pedagógico-administrativa, composta pelo diretor e pedagogo;
- II. a equipe docente;
- III. a equipe administrativa, composta pela secretária;
- IV. a equipe auxiliar de serviços, composta pelos profissionais de serviço de conservação, manutenção, preservação e segurança;
- V. profissionais de apoio (Coordenação de Pastoral e Equipe).

Seção I

Da Equipe Pedagógico – Administrativa

Art. 8º. — A Direção é indicada pelo Superintendente e nomeada pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José.

Art. 9º. — Compete ao Diretor:

- I. coordenar e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico do CEI, construído coletivamente;

- II. convocar e presidir reuniões, dando encaminhamento às decisões tomadas;
- III. cumprir a legislação em vigor;
- IV. garantir o fluxo de informações no CEI;
- V. propor investimentos nos planos administrativos e pedagógicos à Entidade Mantenedora;
- VI. incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- VII. acompanhar, juntamente com a Equipe Pedagógica, o trabalho docente;
- VIII. estabelecer critérios para seleção e contratação de professores;
- IX. zelar pelo sigilo de informações pessoais do CEI, professores, funcionários e famílias;
- X. manter e promover relacionamento cooperativo entre todos os segmentos do CEI e comunidade;
- XI. disponibilizar espaço físico adequado para a educação inclusiva, de acordo com a legislação vigente;
- XII. presidir o Conselho de Classe;
- XIII. articular processos de integração do CEI com a comunidade;
- XIV. organizar medidas pedagógicas e administrativas para o bom funcionamento do CEI;
- XV. nomear os membros da Equipe Pedagógica;
- XVI. representar o CEI em solenidades e reuniões;
- XVII. tomar decisões de caráter urgente, nos casos omissos do presente Regimento;
- XVIII. administrar a movimentação financeira do CEI;
- XIX. admitir e demitir funcionários em conjunto com a Superintendência;
- XX. definir valores referente à taxas dos serviços oferecidos ao CEI e comunidade.

Seção II

Do Pedagogo

Art. 10. — O pedagogo contribui na construção da competência teórico-metodológica necessária para direcionar, organizar, interferir, propor e

acompanhar o trabalho pedagógico no CEI, sendo responsável pela coordenação, implantação e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais definidas no Projeto Político- Pedagógico.

Art. 11. — O pedagogo é um profissional com experiência, tem uma função de favorecer a construção de uma equipe coesa, engajada e, sobretudo, convicta da viabilidade operacional das prioridades consensualmente assumidas e formalizadas na proposta de trabalho do CEI.

Art. 12. — Compete ao Pedagogo:

- I. articular a participação de todos os sujeitos do processo educativo, os professores, funcionários, pais ou responsáveis e outros para construir uma visão global da realidade e dos compromissos coletivos;
- II. coordenar a construção coletiva e a efetivação do Projeto Político-Pedagógico do CEI;
- III. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo do CEI, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas;
- IV. proceder a análise dos dados do aproveitamento das crianças de forma a desencadear um processo de reflexão sobre estes dados;
- V. organizar junto à Direção do CEI, os Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão – ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- VI. participar da organização pedagógica da biblioteca, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, implementando projetos de incentivo à leitura;
- VII. supervisionar as atividades desenvolvidas nos espaços oferecidos e nas atividades fora do CEI, como visitas orientadas, passeios, teatros;
- VIII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos;
- IX. organizar registros de acompanhamento da vida do CEI;
- X. organizar registros para acompanhar as práticas pedagógicas dos professores;

XI. acompanhar os processos de socialização e aprendizagem das crianças, realizando contato com as famílias e/ou responsáveis, repassando as informações acerca do desenvolvimento dos mesmos;

XII. promover relacionamento cooperativo de trabalho com profissionais de educação do CEI, pais e demais segmentos.

Art. 13. — O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais, para realização e avaliação do projeto educativo.

Art. 14. — A organização do trabalho pedagógico fundamenta-se no processo de participação de todos, para a construção, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

Seção III

Da Equipe Docente

Art. 15. — A Equipe Docente é constituída por professores habilitados para a docência em Educação Infantil.

Art. 16. — Compete à Equipe Docente:

- I. elaborar com a Equipe Pedagógica o Projeto Político-Pedagógico do CEI, em consonância com a Legislação Educacional vigente;
- II. elaborar e executar o planejamento das aulas de acordo com as orientações e determinações da Equipe Pedagógica;
- III. planejar e ministrar as aulas em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico, obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela Direção, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido;
- IV. escolher, juntamente com a Equipe Pedagógica os livros e utilizar sistematicamente os livros didáticos, periódicos, equipamentos e softwares educacionais e outros materiais didáticos relacionados com o projeto educacional;
- V. participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

- VI. desenvolver as atividades pedagógicas, tendo em vista a construção e apropriação de novos conhecimentos, de acordo com as obrigações que exerce como profissional contratado(a) para o cargo de professor(a);
- VII. produzir materiais para utilização com suas crianças, ciente de que essa atribuição não gera direitos autorais, quando desenvolvida por ocasião de suas atribuições como professor(a);
- VIII. cooperar e zelar pela disciplina geral do CEI, particularmente, da sua sala de aula;
- IX. assegurar que, no âmbito do CEI, não ocorra tratamento discriminativo em decorrência de cor, etnia, sexo, religião, classe social, diferenças físicas, gênero, orientação sexual e identidade;
- X. proceder à avaliação pautada em seus múltiplos registros e na observação crítica e criativa das atividades práticas e interações do cotidiano, segundo o estabelecido neste Regimento;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com profissionais da educação, com as crianças, pais e com os diversos segmentos da comunidade, mantendo um clima de respeito e harmonia;
- XII. participar da elaboração dos planos de intervenção pedagógica as crianças, que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- XIII. comparecer às solenidades, sessões cívicas, festas, e comemorações;
- XIV. manter seus Livros de Registro de Classe atualizados, preenchendo-os de forma correta e com letra legível, sem erros, rasuras e colagens, de modo a evitar dúvidas que possam prejudicar os registros da vida legal do CEI;
- XV. disponibilizar o Livro Registro de Classe no bimestre à Equipe Pedagógica, para ser visto;
- XVI. observar que a cada duas folhas de registro de frequência serve para um bimestre;
- XVII. preencher todos os espaços do Livro de Registro de Classe, de sua competência, no espaço reservado, com o nome dos meses e dias, totalizando a carga horária prevista;
- XVIII. informar à Equipe Pedagógica quando for constatada a ausência da criança por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados no

período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela Equipe Pedagógica;

XIX. assinar o registro de frequência, no espaço reservado;

XX. registrar e rubricar, nos dias de aula, os conteúdos desenvolvidos de acordo com as orientações da Equipe Pedagógica e do Projeto Político-Pedagógico;

XXI. deixar o Livro de Registro de Classe no local determinado pela Secretaria ao final do dia ou período, sendo proibido retirar esse Livro de Registro fora do CEI;

XXII. atender às solicitações da Direção, Equipe Pedagógica e demais setores;

XXIII. envolver-se com todo o processo educacional do CEI;

XXIV. sugerir medidas que visem à melhoria dos serviços prestados;

XXV. estimular os profissionais de educação a desenvolverem atividades pedagógicas integradas.

Seção IV

Da Equipe Administrativa

Art. 17. — A equipe administrativa é formada por profissionais com formação e qualificação específica para atuação nas diversas áreas do CEI e possui as seguintes atribuições:

I. atualizar-se no conhecimento da legislação inerente ao exercício do cargo e cumprir as determinações da Direção Geral;

II. manter em dia a escrituração de livros, fichas e demais documentos relativos à vida escolar das crianças;

III. emitir e assinar, juntamente com a Direção, as declarações, guias de transferências, histórico escolar, diplomas e outros documentos.

IV. escriturar, organizar, sistematizar e arquivar toda a documentação acadêmica das crianças;

V. providenciar os relatórios, estatísticas e demais informações demandados pelos poderes públicos e providenciar respostas a suas responsabilidades;

- VI. organizar e arquivar a documentação sobre a legislação referente à educação;
- VII. organizar e arquivar a documentação e correspondência oficiais relativas à criação, autorização, reconhecimento e funcionamento dos cursos e demais documentos;
- VIII. orientar os professores, em consonância com a Coordenação Pedagógica, sobre os dados e documentos a serem entregues à Secretaria, bem como, sobre a maneira correta de elaborar relatórios;
- IX. providenciar, escriturar e entregar aos professores as listagens dos diários de classe;
- X. entregar aos diferentes setores do CEI a relação de novos educandos matriculados e transferidos;
- XI. atender as crianças e seus responsáveis e todas as pessoas que demandam à Secretaria;
- XII. encaminhar anualmente o Calendário Escolar e Matriz Curricular aos órgãos competentes;
- XIII. arquivar cuidadosamente os diários de classe e relatórios finais, conforme legislação vigente;
- XIV. Verificar e conferir a documentação a ser enviada para a comunidade escolar e órgãos competentes;
- XV. organizar e manter em ordem as listagens das crianças, com controle de matriculados, transferidos, remanejados e desistentes;
- XVI. participar de reuniões de serviços e Conselho de Classe, sempre que convocado pela Direção;
- XVII. emitir relatório de notas para o Serviço de Orientação Pedagógica;
- XVIII. exercer as demais atribuições do Regimento.

Seção V

Das Atribuições da Equipe Auxiliar de Serviços

Art. 18. — A Equipe Auxiliar de Serviços Gerais é composta por profissionais contratados para as atividades relacionadas ao serviço de conservação, manutenção, preservação e segurança no âmbito CEI, com as seguintes atribuições:

- I. organizar e coordenar todo o sistema de limpeza das dependências do CEI;
- II. zelar pela higienização e condições sanitárias das dependências e por sua apresentação visual adequada e favorável ao ambiente educativo;
- III. responsabilizar-se pela manutenção, conservação e recuperação do imóvel, móveis e equipamentos;
- IV. zelar pelo máximo aproveitamento dos materiais de limpeza e racionalizar seu consumo;
- V. manter os estoques do almoxarifado sob rigoroso controle, segurança e condições de conservação;
- VI. orientar e acompanhar os funcionários deste setor, respondendo pelo cumprimento do Regimento.

Seção VI

Dos Profissionais de Apoio

Art. 19. — A Equipe dos Profissionais de Apoio é composta pela coordenação de Pastoral e Equipe, responsável pela aplicação do Plano Provincial de Pastoral e ações evangelizadoras no CEI, com as seguintes atribuições:

- I. organizar, coordenar e avaliar toda a ação voltada à formação cristã, conforme orientações do CEI;
- II. propor, decidir com a equipe pedagógica os temas de reflexão, encontros, palestras, retiros, celebrações, que colaboram para a formação espiritual e cristã de toda a comunidade;
- III. responsabilizar-se pela vivencia do ano litúrgico na comunidade escolar;
- IV. identificar, incentivar e promover as lideranças cristãs;
- V. ter presente as orientações da Congregação dos Oblatos de São José para Educação Católica e as do Carisma da Pedagogia Marelliana;
- VI. disponibilizar-se para acolher e atender aos que buscam orientação espiritual e religiosa;
- VII. integrar-se à Pastoral orgânica da Arquidiocese;
- VIII. apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas no setor;

- IX. informar os pais sobre a ação pastoral do CEI, em comum acordo com a Assessoria Pedagógica;
- X. fazer-se presença nas famílias das crianças, nos momentos dolorosos e difíceis;
- XI. participar de encontros, palestras, seminários, cursos, grupos de estudos para o aprimoramento pessoal e profissional;
- XII. elaborar anualmente, juntamente com a Coordenação Pedagógica, Orientação Pedagógica, Serviço de Assistência Social os Projetos Sociais e Campanhas Solidárias para, após aprovação da Direção Geral, Assessoria Pedagógica e Coordenação Administrativa, serem concretizados no decorrer do ano letivo.

Parágrafo Único- A coordenação da Pastoral é desenvolvida por um (a) religioso(a), da Entidade Mantenedora ou pessoa indicada pela Superintendência, com formação específica para este fim, que trabalha sob a orientação da Superintendência e recebe apoio da Direção, Equipe Pedagógica e Administrativa.

TITULO III DA ORGANIZAÇÃO E DO REGIME DIDÁTICO

CAPITULO I DA OFERTA E DO REGIME DO FUNCIONAMENTO DO CEI

Art. 20. — O CEI oferta a Educação Infantil que está organizada em:

- I. Creche: para crianças de um a três anos.
- II. Pré-escola: para crianças a partir de quatro anos.

Parágrafo Único - O horário de funcionamento do CEI é das 8h às 17h30min.

CAPITULO II CURRÍCULO

Art. 21. — A organização Curricular da Educação Infantil está organizada de acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares Nacionais, contemplando as seguintes áreas de Formação Humana:

- I. Identidade;
- II. Linguagens: Movimento/artística/visual/dramática/dança e musical;
- III. Linguagens: oral/ escrita e leitura;
- IV. Relações Sociais e Naturais;
- V. Conhecimento Matemático.

Art. 22. — O Projeto Político_ Pedagógico do CEI contemplará ações que objetivem a educação das relações étnico-raciais, o conhecimento e a valorização da história e da cultura afro-brasileiras e africanas e dos povos indígenas brasileiros, bem como o combate ao racismo e à discriminação.

Art. 23. — O planejamento privilegiará de forma articulada às áreas de formação humana, à construção dos conhecimentos voltados à conservação do meio ambiente e à sustentabilidade do planeta.

CAPITULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 24. — Na educação infantil, a avaliação acontece por meio de portfólios e parecer descritivo para acompanhar, orientar e redirecionar sobre o desenvolvimento da aprendizagem da criança que auxiliam o(a) professor(a) e a família a construir uma visão evolutiva do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 25. — A realização das atividades, nesta fase, deve ter característica diagnóstica de acompanhamento e observação do processo contínuo que objetiva analisar a forma como as crianças elabora o seu conhecimento, por meio de parecer descritivo e portfólios, sem a finalidade de promoção, garantindo:

- I. observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

- II. utilização de múltiplos registros por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.);
- III. continuidade dos processos de aprendizagens por meio de criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança;
- IV. documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho do CEI e os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças;
- V. a promoção automática para o nível seguinte.

Art. 26. — Para as crianças são emitidos pareceres descritivos e portfólios sobre os diferentes aspectos do processo de desenvolvimento e de aprendizagem da criança, ao final de cada semestre.

Art. 27. — A finalidade básica da avaliação é intervir para tomar decisões educativas e para observar a evolução e o progresso da criança, intervindo ou modificando determinadas situações, relações ou atividades.

Parágrafo Único - Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem é um instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as crianças, pois a avaliação permite que as crianças acompanhem suas conquistas, suas dificuldades e suas possibilidades ao longo do seu processo de aprendizagem.

CAPITULO IV DO CALENDÁRIO

Art. 28. — O calendário é elaborado anualmente pelo CEI, prevendo o mínimo de 200 (duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho educativo.

Art. 29. — O calendário aprovado será apresentado em assembleia de pais, no final do ano anterior à sua vigência, no início do ano letivo ou individualmente para as famílias no ato da matrícula ou rematrícula.

CAPITULO V DA MATRÍCULA

Art. 30 - Matrícula é o ato que vincula a criança ao CEI, mediante Requerimento de Matrícula e contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado pelos pais ou responsáveis.

§ 1º — A época para efetuar as matrículas é determinada no calendário.

§ 2º — As datas de início e término de matrículas são publicadas em editais e/ou em Carta Circular enviada aos pais ou responsáveis.

Art. 31. — O processamento da matrícula obedece às instruções baixadas pela Direção, atendidas as exigências legais.

Art. 32. — Os pedidos de matrícula devem ser encaminhados com a seguinte documentação, que devem ser entregues fotocopiadas:

- I. certidão do Registro Civil e/ou RG;
- II. contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado;
- III. comprovante de residência, RG e CPF do pai ou responsável;
- IV. carteira de Vacinação atualizada.

Art. 33. — Na rematrícula são exigidos somente os documentos cujos dados devem ser atualizados constantemente ou aqueles que ainda não tenham sido apresentados anteriormente.

Art. 34. — Ao assinar o Requerimento de Matrícula, o pai ou responsável pela criança aceita e se sujeita às disposições deste Regimento, sobre o qual toma conhecimento na oportunidade.

Art. 35. — O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é celebrado entre o pai ou responsável e o CEI e regido pela legislação aplicável e seus efeitos jurídicos.

Art. 36. — As crianças com necessidades educacionais especiais terão direito à matrícula compulsória, conforme preconiza a Lei Federal nº 7853/89.

Seção Única

Da Frequência

Art. 37. — A frequência para as crianças de quatro e cinco anos, matriculadas na pré-escola, será obrigatória de 60% e registrada em instrumento próprio.

Art. 38. — A presença das crianças no CEI é controlada por anotação no Livro de Registro de Classe, sob controle e responsabilidade do professor e após o encerramento do ano letivo é arquivado em local próprio pela Secretaria.

Art. 39. — Os casos de crianças em situações especiais são tratadas, excepcionalmente, de acordo com a legislação própria em vigor, devendo ser documentados e registrados.

Art. 40. — A frequência tem como objetivo estimular a responsabilidade e a importância de comparecimento à instituição.

§ 1º - São encaminhadas aos setores competentes, as faltas, se a criança se ausentar por três dias consecutivos ou cinco dias alternados, será contactada a família e/ou responsável.

§ 1º - Considerar-se-ão motivos justos para o não comparecimento da criança a sua enfermidade e as férias dos pais.

CAPITULO VI

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO

Art. 41. — A escrituração e arquivamento de documentos têm como finalidade assegurar a:

- I. identificação de cada criança;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 42. — Os atos do CEI são registrados em livros e fichas padronizados bem como por processos eletrônicos, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições aplicáveis.

Parágrafo Único — Em qualquer época, o CEI pode substituir os livros e fichas por outros mais adequados aos fins específicos, bem como alterar os processos de registro mais simplificados resguardadas as características e a autenticidade.

Art. 43 — São adotados os livros de registro e escrituração do CEI por meio manual e/ou eletrônico:

- I. livro de Registro de Matrícula ou Fichas em que são anotados, em cada ano letivo, os dados pessoais das crianças referentes à sua matrícula no CEI;
- II. livro de Registro de Classe é o documento no qual se registram todas as atividades do professor, e serve em qualquer tempo como prova das atividades realizadas junto as crianças;
- III. livro de Atas do Conselho de Classe;
- IV. livro de Atas de Incineração de Documentos em que são lavradas as Atas dos procedimentos de incineração de documentos, com a respectiva relação dos mesmos.

§ 1º— O preenchimento de todos os livros mencionados neste artigo devem ser feitos de maneira ilibada e sem rasuras, devendo permanecer no interior do CEI, sendo vedado para qualquer educador retirá-los sob qualquer pretexto.

Art. 44. — São adotados os seguintes documentos no CEI:

- I. ficha Individual destinada ao registro da vida da criança no decorrer do ano letivo;
- II. livro Registro de Classe destinado ao registro, pelos professores, da frequência e atividades desenvolvidas;
- III. parecer descritivo destinado a comunicar aos Pais e/ou responsáveis as habilidades e competências por semestre;
- IV. agenda para acompanhamento diário da criança e de sua família com o CEI e vice-versa.

Art. 45. — Para cada criança haverá uma pasta no arquivo, contendo:

- I. ficha de Transcrição de Documento de Identificação;
- II. requerimento de matrícula em que constem os dados de documentos de identificação e endereço;
- III. cópia(s) do(s) Contrato(s) de Prestação de Serviços Educacionais.

Seção I

Da Responsabilidade e Autenticidade

Art. 46. — Ao Diretor e ao(a) Secretário(a) do CEI cabe a responsabilidade por toda a escrituração, expedição, encaminhamento e informação dos documentos, bem como a autenticação dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

Art. 47. — Todos os empregados, no âmbito de sua competência, são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração do CEI.

Seção II

Do Descarte

Art. 48. — A eliminação consiste no ato de destruição por incineração ou fragmentação de documentos, que não necessitam permanecer no arquivo.

Art. 49. — Podem ser eliminados os seguintes documentos:

- I. livro de Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- II. ficha individual, após 2 (dois) anos;
- III. planejamentos didático-pedagógicos;
- IV. calendários do CEI;
- V. documentos do CEI inativos como Requerimento de matrícula, após 1 (um) ano; Ficha individual após 02 (dois) anos; Ficha individual com requerimento de transferência, após 1(um) ano.

Art. 50. — A eliminação dos documentos é lavrada ata, com as informações do documento, nome do CEI o ano letivo e demais informações necessárias.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS MEDIDAS
DISCIPLINARES

CAPITULO I
DA EQUIPE PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA, DOS DOCENTES, DA
EQUIPE ADMINISTRATIVA, DA EQUIPE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E
DOS PROFISSIONAIS DE APOIO

Seção I
Dos Direitos

Art. 51. — Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, a Equipe Pedagógico-Administrativa, os docentes, a Equipe Administrativa, a Equipe Auxiliar de Serviços Gerais e os Profissionais de apoio, tem, ainda, o direito de:

- I. opinar sobre o Projeto Político-Pedagógico, os programas, os projetos, os diferentes planos, as metodologias, os livros didáticos e outros recursos materiais e pedagógicos, para resultar na melhoria da qualidade de ensino;
- II. receber tratamento respeitoso e compatível com a dignidade de sua função;
- III. participar dos diversos cursos, reuniões, congressos e treinamentos de formação permanente, realizados pelo CEI e por outros organismos, permitindo a capacitação e atualização profissional;
- IV. utilizar-se do ambiente de trabalho em equipe, possibilitando o diálogo e a cooperação efetiva;
- V. comunicar-se com os pais e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, por meio da agenda e outros meios, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica;
- VI. propor medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

VII. sugerir aos diversos órgãos e serviços do CEI, medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;

VIII. receber, ao ser admitido(a), o Manual do Educador contendo o Regimento e outras orientações de funcionamento do CEI.

Art. 52. — Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, aos Profissionais de Apoio, tem ainda, os seguintes direito específicos de:

- I. comunicar-se com os pais e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, desenvolvendo a espiritualidade a religiosidade e os valores oblatos, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica.

Seção II

Dos Deveres

Art. 53. — Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e da boa convivência humana, a Equipe Pedagógico-Administrativa, os Docentes, a Equipe Administrativa, a Equipe Auxiliar de Serviços Gerais e os Profissionais de Apoio têm ainda os seguintes deveres, além das atribuições legais:

- I. comparecer a todas as atividades de capacitação e reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário e nos horários previamente publicados;
- II. comparecer e participar das atividades programadas no calendário, nos dias letivos;
- III. preservar a conservação do patrimônio do CEI colocado à sua guarda ou utilização, responsabilizando-se pelo ressarcimento em caso de prejuízo;
- IV. seguir as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com as crianças, pais ou responsáveis e demais Profissionais de Educação, não prejudicando a sua imagem a dos outros e a do CEI;
- VI. assumir com competência e responsabilidade as funções para as quais foi contratado, não podendo passar tarefas de sua responsabilidade a outros sem a aprovação prévia;

- VII. ouvir e dialogar com as crianças e profissionais da educação, visando o melhor encaminhamento nas diferentes situações;
- VIII. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
- IX. elaborar um plano anual de seu setor;
- X. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao CEI e aos que nela trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis pelos CEI e as próprias crianças;
- XI. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
- XII. possuir comprometimento com a imagem do CEI na função em que exerce, para que esta não venha a sofrer danos futuros, de performance, imagem, ou riscos financeiros;
- XIII. responder pelo CEI, quando convocado em qualquer instância ou órgão público, jurídico ou administrativo, principalmente no que diz respeito a cargo/função exercida;
- XIV. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem ao CEI e devem ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado ou por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;
- XV. representar o CEI perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;
- XVI. manter tom de voz adequado;
- XVII. manter-se atualizado profissionalmente;
- XVIII. guardar sigilo sobre os instrumentos de avaliação;
- XIX. zelar para que a criança não danifique o patrimônio nem os pertences dos Profissionais da Educação ou empregados.

Art. 54. — Além dos deveres assegurados por toda a legislação aplicável aos Profissionais de Apoio, tem, ainda, os seguintes deveres específicos de:

- I. propiciar um ambiente que permita a experiência e o cultivo da espiritualidade Cristã e Josefina-Marelliana;
- II. acompanhamento e avaliação do Plano de Pastoral;
- III. promover a formação permanente da comunidade educativa, num processo de educação que desenvolva a espiritualidade, a religiosidade e os valores oblatos.
- IV. atender os professores e colaboradores para o aconselhamento pastoral e para a orientação e encaminhamento de vocações religiosas;
- V. participar do planejamento educacional global das obras educacionais buscando a integração dos projetos e programas pastorais com o processo educativo;
- VI. diagnosticar necessidades, desenvolver e sistematizar projetos e programas;
- VII. articular as ações de pastoral junto às lideranças das unidades;
- VIII. integrar os processos pastorais com os processos psicopedagógicos, sociais, administrativos e vocacionais;
- IX. coordenar, articular e animar encontros, reuniões, assembleias, retiros, encontros de formação, etc.;
- X. propiciar sinergia nas ações da equipe de pastoral local, resultando no bom entendimento das atividades.

Seção III **Das Proibições**

Art. 55. — É vedado à Equipe Pedagógico-Administrativa, aos Docentes, à Equipe Administrativa, à Equipe Auxiliar de Serviços Gerais e aos Profissionais de Apoio:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no recinto do CEI;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência;
- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do CEI ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência;

- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas via rede mundial de computadores/internet (jogos, redes sociais, e-mail particulares, etc.) durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranquilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do CEI para fins particulares, sem autorização da Superintendência;
- VII. realizar serviços particulares, estranhos à função, nas dependências do CEI ou em horário de expediente;
- VIII. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado, sem autorização prévia da Entidade Mantenedora;
- IX. receber, durante o expediente, pessoas estranhas, sem autorização da Entidade Mantenedora;
- X. fazer propaganda política no interior do CEI;
- XI. fumar no CEI.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 56. — O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições tornará o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único — A aplicação das medidas é da competência da Entidade Mantenedora, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO II DAS CRIANÇAS

Art. 57. — Constituem direitos das crianças, além dos que lhes são previstos em toda legislação aplicável:

- I. ser tratada com respeito e dignidade em razão de sua condição humana e de pessoa em formação;
- II. solicitar orientações e ajuda dos professores e demais responsáveis pelo ensino de acordo com a necessidade;
- III. utilizar os serviços, as dependências e os materiais para seu benefício formativo e de acordo as normas de funcionamento;
- IV. receber a possível assistência social, respeitados os critérios da entidade mantenedora;
- V. ser ouvido com atenção e respeito pelos profissionais da educação e demais membros, nas atividades pedagógicas do cotidiano;
- VI. tomar conhecimento, através de parecer descritivo, portfólio ou de outras formas de comunicação e da frequência, através dos responsáveis;
- VII. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições deste Regimento através dos responsáveis;
- VIII. participar de todas as atividades pedagógicas, sociais, cívicas, religiosas e recreativas;
- IX. participar das atividades pedagógicas.

Parágrafo Único — No exercício de seus direitos as crianças são assistidas por seus pais ou responsáveis.

CAPÍTULO III DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I Dos Direitos

Art. 58. — Constituem direitos dos pais ou seus responsáveis:

- I. representar em todas as situações os seus filhos;
- II. tomar conhecimento do desenvolvimento das habilidades e competências de seu(a) filho(a);
- III. inteirar-se do conteúdo do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e receber uma cópia;
- IV. inteirar-se do conteúdo relativo aos direitos constante no manual do CEI.

Seção II

Dos Deveres

Art. 59. — Além do previsto na legislação, são deveres dos pais ou responsáveis:

- I. acompanhar o desenvolvimento de seus(as) filhos(as);
- II. evitar a permanência de seus filhos nas dependências, obedecendo às disposições dos horários pré-estabelecidos;
- III. comunicar às autoridades fatos relevantes para o bom aproveitamento educacional de seus(as) filhos(as);
- IV. comparecer ao CEI bimestralmente ou toda vez que for convidado para tratar de assuntos de interesse de seus(as) filhos(as);
- V. estar presente nas atividades programadas especialmente para ajudá-los na tarefa de educar;
- VI. encaminhar, quando solicitado, seus(as) filhos(as) para atendimento ao profissional responsável;
- VII. pagar a anuidade de seu(a) filho(a) e outros compromissos assumidos perante o CEI;
- VIII. providenciar os materiais necessários para a aprendizagem adequada de seu(a) filho(a) ;
- IX. assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- X. obedecer às normas internas do CEI;
- XI. permanecer nas áreas reservadas aos pais ou responsáveis, aguardando o encaminhamento aos setores responsáveis;

XII. consultar diariamente a agenda de seu(a) filho(a) a fim de tomar conhecimento de comunicações ou avisos de professores, Equipe Pedagógica e Direção;

XIII. orientar seu(a) filho(a) para que cumpra as normas internas do CEI, bem como o Regimento.

Seção III

Das Proibições

Art. 60. — Aos pais e responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o desenvolvimento da criança;
- II. interferir no trabalho dos docentes;
- III. desrespeitar qualquer integrante do CEI, inclusive pelo qual é responsável;
- IV. expor funcionário, professor ou qualquer pessoa do CEI, em situações constrangedoras;
- V. fumar nas dependências do CEI;
- VI. entrar nas salas de aula em momentos inoportunos.

Seção IV

Das Medidas Pertinentes

Art. 61. — Pelo não cumprimento de seus deveres, os pais ou responsáveis estão sujeitos às medidas aplicáveis pela autoridade do CEI ou judiciais de acordo com sua natureza:

- I. orientação oral;
- II. orientação por escrito;
- III. ressarcimento, quando houver prejuízos/danos ao CEI ou a terceiros praticados por seus filhos;
- IV. encaminhamento de relatório ao Conselho Tutelar e aos órgãos competentes para tomada de decisões

TITULO V DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 62. — A avaliação institucional ocorre por meio de mecanismos estabelecidos pelo CEI, realizada semestralmente, a qual dá subsídios para organização do plano de ação.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. — O compromisso de acatar, respeitar e cumprir os dispositivos deste Regimento, no que couber, é condição para ser firmado o contrato de professor ou funcionário.

Art. 64. — Havendo necessidade para apurar casos omissos deste Regimento ou de fatos que ocorrerem no interior do CEI, é aberta uma Sindicância Administrativa pela Direção, com intuito de verificar os reais acontecimentos, sendo os documentos, fatos e provas devidamente arquivadas, ou enviadas para à Secretaria Municipal de Educação e para o Conselho Tutelar da Cidade de Curitiba e outros órgãos competentes.

Art. 65. — O presente Regimento pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, sendo as modificações procedidas e submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 66. — O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes.