

Colégio Nossa Senhora Auxiliadora

**REGIMENTO ESCOLAR PARCIAL
PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

COLÉGIO NOSSA SENHORA AUXILIADORA

REDE SALESIANA BRASIL

Av. Marechal Floriano, nº1335 – Centro
CEP: 96400-010 – Bagé/RS
Telefone: (53) 3242-5580 / (53) 3242-5664
bg.auxiliadora@dombosco.net

Deliberação CEED-RS nº 1015/2024

APROVADO

Vanessa Carvalho
ID: 2529254/01
CHEFIA PEDAGÓGICA
13ª CRE - BAGÉ-RS

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO II - DIRETRIZES PEDAGÓGICO-EVANGELIZADORAS DA REDE SALESIANA BRASIL DE ESCOLAS	7
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO DA EDUCAÇÃO	12
CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO	26

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Inspetoria São Pio X normatiza as atividades inerentes aos órgãos das Escolas nos planos pedagógico, administrativo e disciplinar.

Art. 2º O Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Ensino Salesianos assume as finalidades da Educação Nacional expressas na legislação vigente e as traduz em uma proposta educativa inspirada nos ideais do Sistema Preventivo de Dom Bosco: isto significa que concretizamos, em todas as ações educativas de nossas casas salesianas, o amor e a confiança nas crianças, nos adolescentes e nos jovens. Desde sua origem, no século XIX, o estilo salesiano de educar inspira-se nos valores cristãos e pauta-se no paradigma de educar pelo amor, sob a ótica da inclusão e da reciprocidade. Acolhe os estudantes sem distinção de credo, raça e qualquer discriminação social e tem sempre presente a seriedade na construção do conhecimento.

§ 1º A Instituição Salesiana é um centro de aprendizagem, de vida e de evangelização. Como Instituição de Ensino, ajuda os estudantes a “aprenderem a aprender, a fazer, a conviver, ser e, principalmente, a crer”.

§ 2º Como Instituição Católica fazemos parte da Rede Salesiana Brasil de Escolas (RSB-Escolas), que iniciou em 2002 a proposta de formar uma rede de educação de excelência, fundamentada no Sistema Preventivo Salesiano, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996), nos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs-1998) do Ministério da Cultura (MEC) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN-2010).

§ 3º Salientamos que a RSB-Escolas tem como diferencial um projeto educativo-pastoral, cuja finalidade é formar honestos cidadãos e bons cristãos. (CONSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE SÃO FRANCISCO DE SALES, Art. 31). capazes de descobrir o sentido de suas vidas num contexto marcado pela complexidade e incertezas. A educação salesiana está a serviço da formação integral da pessoa e pretende “fornecer razões de vida e de esperança às novas gerações, mediante um saber e uma cultura elaborados criticamente, com base na concepção da pessoa e da vida, inspirada nos valores evangélicos”

Parágrafo Único - Como Instituição Católica, fazemos parte da Associação Nacional de Educação Católica do Brasil (ANEC) e, conforme o estatuto desta instituição, atuamos a favor de uma educação de excelência, assim como objetivamos promover uma educação cristã evangélico-libertadora,

entendida como aquela que visa à formação integral da pessoa humana enquanto sujeito e agente de construção de uma sociedade justa, fraterna, solidária e pacífica, segundo o Evangelho e o ensinamento social da Igreja.

CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

DA IDENTIFICAÇÃO

O Colégio Nossa Senhora Auxiliadora, denominação oficial e identificado pela sigla CNSA, com sede na rua Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº1335, Bagé, RS, é uma instituição de Educação e Ensino, de iniciativa privada, filantrópica, de confissão cristã-católica, fundada pelos Salesianos de Dom Bosco em 15 de fevereiro de 1904.

O CNSA como instituição de Educação e Ensino tem os seguintes registros de caráter público-oficial:

- I - Decreto Federal de reorganização: 21.476 de 06 de junho de 1932;
- II - Decreto federal de transformação: 11.381 de 19 de janeiro de 1943;
- III - Portaria de Autorização de Funcionamento pela SEC: 03. 176 de 22 de fevereiro de 1979;
- IV - Parecer de Designação: 492/79.

Pertencente à Sociedade São Francisco de Sales através da Inspetoria Salesiana São Pio X, dos padres e irmãos Salesianos de Dom Bosco, com sede inspetorial em Porto Alegre, à Rua Coronel Lucas de Oliveira, nº845; faz parte da Rede Salesiana Brasil Escolas, cujos escritórios se localizam em Brasília, SHCS CR Quadra 506 – Bloco B – lojas 65/66 – Asa Sul.

DOS FINS E OBJETIVOS

ART 1º Em sua ação educativa, orienta-se pelos princípios filosófico-teológico-educativos da Sociedade de São Francisco de Sales, da Inspetoria Salesiana São Pio X e da Rede Salesiana Brasil de Escolas, com elas identificando-se na Proposta de Educação e Ensino.

ART 2º A Proposta de Educação e Ensino do CNSA segue os parâmetros e as determinações legais das várias instâncias oficiais do Estado brasileiro no tocante ao ensino.

ART 3º Uma das expressões da Proposta de Educação e Ensino do CNSA é o Projeto Educativo-Pastoral Salesiano, PEPS, denominação essa equivalente ao Plano Político Pedagógico. A ação

educativa e de ensino do CNSA é iluminada pela pedagogia do Sistema Preventivo de Dom Bosco, com dois focos principais de atenção do professor-educador em seu labor:

- I as referências principais da ação educativa são as pessoas do educando e do educador em sua dignidade, sendo o educador, em relação à pessoa do educando, um agente-testemunho com proposta de valores, de construção de conhecimentos e práticas de cidadania, abrindo, apontando e confirmando caminhos de crescimento autônomo do educando, auxiliando-o a ser sujeito de seu próprio desenvolvimento individual;
- II a sociedade, a qual educando e educador pertencem, e que deles aguarda contribuição para progredir em convívio de bem-estar coletivo, harmônico e solidário, pelo exercício do respeito mútuo e da justiça nas ações e relações de todos os membros.

ART 4º No exercício da ação educativa o CNSA presta atenção especial à força:

- I da Razão, da qual é dotado o ser humano, com a qual se diferencia dos demais seres vivos, e por meio da qual pensa, distingue, reflete, desenvolve a ciência, compreende a si, os outros e o universo, procura a verdade e o sentido da vida à luz do humanismo cristão, usa do bom senso, em vista do comprometido e comprometedor ato de decidir optar e fazer;
- II da Religião, que ilumina a pessoa a cultivar e viver, por meio de símbolos e ritos, sua relação com a transcendência, expressando-se individual e comunitariamente em ações coerentes de vida.

ART 5º Educação e Ensino no CNSA são um único processo de crescimento com as seguintes finalidades:

- I compreensão da dignidade, dos direitos e deveres da pessoa humana com exercício progressivo da cidadania;
- II vivência de cidadão responsável, crítico, solidário, democrático, orientado pela interpretação cristã da vida, da sociedade e do mundo;
- III desenvolvimento harmônico da personalidade para convivência equilibrada e participativa com seus concidadãos;
- IV preparo do aluno para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhe permitam desenvolver e utilizar suas potencialidades, tomar partido com firmeza e serenidade frente à realidade e contribuir na transformação desta;
- V desenvolvimento da capacidade de pensar e refletir, de descobrir os "porquês e os sentidos" dos acontecimentos individuais, coletivos e mundiais;

- VI o desenvolvimento do hábito de ficar surpreso e da curiosidade de aprender sempre, para saber mais e fazer melhor;
- VII aquisição de hábitos e habilidades para a convivência e o trabalho em equipe e para responder positivamente às situações mutantes da sociedade;
- VIII valorização da vida, sua defesa e promoção em todas as manifestações e etapas.

ART 6º No processo de educação e ensino o CNSA tem como objetivos:

- I a formação de sujeitos responsáveis pelo seu desenvolvimento e pelo bem comum da sociedade;
- II o despertar no educando da capacidade e do interesse em aprender utilizando a leitura, a escrita, o cálculo, a reflexão e a conversação;
- III a progressiva aquisição da competência do estudante na compreensão e no uso de linguagens de comunicação simples, correta e clara, cultivando a língua portuguesa como fundamental expressão de brasilidade e veículo da cultura nacional;
- IV a iniciação na apropriação e na reelaboração criativa do patrimônio científico e cultural da nação e da humanidade;
- V o encaminhamento para o domínio e uso racional dos recursos científicos e tecnológicos que permitem ao estudante desenvolver e utilizar suas potencialidades, e situar-se criticamente no contexto social e nele interferir a fim de transformá-lo para melhor;
- VI o oferecimento de conteúdos e o exercício dos direitos e deveres do cidadão honesto e solidário à luz da fé cristã;
- VII o exercício da convivência respeitosa, acolhedora e sem discriminações;
- VIII a aquisição de saber e a capacidade de confrontá-lo com outros saberes;
- IX a iniciação à pesquisa científica.

CAPÍTULO II - DIRETRIZES PEDAGÓGICO-EVANGELIZADORAS DA REDE SALESIANA BRASIL DE ESCOLAS

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA MODALIDADES

ART 7º A ação educativa e de ensino da Escola apresenta como primeira concepção a ser demarcada é a de infância como um período significativo do desenvolvimento humano, que não acontece de maneira linear nem é vivenciado de maneira igualitária por todas as crianças. O conceito de infância é imbricado à sociedade e ao seu tempo histórico. A infância não é vivenciada da mesma maneira pelas crianças indígenas, ribeirinhas, quilombolas, sertanejas ou pelas crianças que habitam os grandes centros urbanos. No ponto de vista que norteia nosso Currículo, a criança tem importância pelo que é, e não pelo porvir. Assim, somente pela concepção de criança assumida, as práticas cotidianas devem renunciar às pedagogias transmissivas, espontaneístas, antecipatórias e fragmentadas. Nessa lógica, assumimos o compromisso de conceber as crianças da Educação Infantil como crianças e não como alunos, respeitando suas especificidades, fazeres, brincadeiras, invenções, imaginações, narrativas e percursos.

ART 3º Nesse âmbito, as linguagens precisam ser compreendidas na amplitude de experiência expressiva. Assim, a dança, o desenho, a brincadeira, o olhar, os gestos, a literatura, entre tantas outras “cem linguagens” serão vistas, reconhecidas e acolhidas em nossa prática educativa. Nossa organização curricular reconhece a atividade criadora das crianças como um valor, elaborando intencionalmente meios para que as experiências de aprender se sustentem como projeto educativo, articulados as dimensões da educação e do cuidado, respeitando os eixos norteadores brincar e interagir, compreender e acolher os modos de aprender das crianças por meio de múltiplas linguagens, pelas quais elas conhecem, aprendem e significam o mundo.

ART 4º A ESCOLA manterá a Educação Infantil nas seguintes modalidades:

I Infantil I – estudantes com 3 anos de idade;

II Infantil II - estudantes com 4 anos de idade;

III Infantil III - estudantes a partir de 5 anos de idade.

ART 5º Para cada grupo formado deve-se prever além do docente habilitado por agrupamento, o profissional de auxílio, no mínimo em nos momentos de maior demanda, e admitir-se-á para estes profissionais escolares, a formação no mínimo em ensino médio.

PARÁGRAFO ÚNICO - O funcionamento das modalidades referidas no art. 5º dependerá da demanda apresentada a cada ano letivo e será indicado no Projeto Pedagógico Anual. Cada estágio fará uso de metodologia e atividades apropriadas à faixa etária a que se destina. No CNSA , primeira etapa da Educação Básica, que atende a faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses, as crianças são educadas e cuidadas em período integral ou parcial. Temos uma estrutura de cotidiano, organizada com: 1 - Acolhidas; 2 - Cantos e contextos de brincar simbólico; 3 - Brincar livre; 4 - Alimentação; 5 - Contato com a natureza; 6 - Interação entre crianças e adultos; 7 – Experiências diversificadas

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DAS CRIANÇAS

ART 6º Os agrupamentos das crianças serão organizados considerando-se os seguintes aspectos:

I – Faixa etária;

II – Desenvolvimento e características próprias do momento em que estão vivendo

DA DURAÇÃO DOS PERÍODOS LETIVOS

ART 7º A carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, tendo por jornada mínima 4 (quatro) horas diárias.

ART 7º A Educação Infantil do CNSA fará o controle sistemático da frequência diária das crianças às atividades escolares com a finalidade de garantir a adoção de medidas que preservem o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, e que atendam o disposto na legislação em vigor, sobretudo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando, por qualquer causa, estimar-se a ocorrência de “déficit” previsto no “caput” deste artigo, a ESCOLA deverá efetuar a reposição.

DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

ART 8º Os horários oferecidos pela escola, de segunda à sexta:

I - Horário turno da manhã:

II - Horário turno intermediário/manhã:

III - Horário turno intermediário/tarde: PREENCHER CONFORME A REALIDADE DA ESCOLA

IV - Horário turno da tarde:

V - - Horário integral:

DO CURRÍCULO

ART 9º O currículo significa toda ação educativa da ESCOLA que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais.

ART 10º As nomenclaturas dos campos de experiências, apresentadas na BNCC, serão preservadas na organização do Currículo da Escola. Com isso, pretende-se que o trabalho docente de planejar, replanejar e documentar esteja sempre alinhado e integrado aos marcos legais vigentes. Sendo assim, os campos de experiências que organizam este Currículo, em consonância com a BNCC, são: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Pensar a prática educativa a partir de campos de experiências é como definir um roteiro de viagem, com inúmeras possibilidades de trajetos e de destinos, mas considerando todos a bordo, passageiros e tripulação — crianças, professores, familiares — como protagonistas de uma aventura compartilhada. Nesse cenário, as vontades, as experiências prévias, a abertura aos imprevistos e às mudanças de rotas, a valorização dos significados, a negociação de sentidos e as oportunidades frente ao novo, que irrompem cotidianamente em nossos olhos, são consideradas intencionalmente.

ART 11º O currículo, significa toda ação educativa da instituição que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a execução dos objetivos educacionais, abrangerá as seguintes áreas do conhecimento:

I Linguagens oral e escrita;

II Língua Estrangeira- Inglês,

III Lógico-Matemático;

IV Natureza e Sociedade;

V Arte;

VI Movimento;

VII Música;

VIII Ensino Religioso.

ART 12º Dentro dessas áreas serão desenvolvidos temas englobando: alfabetização, matemática,

ensino religioso, natureza e sociedade, inglês, ciências, vida prática, educação sensorial, artes, coordenação motora e música.

DA MATRÍCULA

ART 13º A matrícula é efetivada mediante a assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o responsável pelo estudante e o Estabelecimento de Ensino, instruída pelos documentos exigidos pela Direção com base nas determinações legais. Anualmente é publicado o edital de matrícula, no qual consta período, número de vagas por ano e turno, bem como o valor da anuidade.

ART 14º Com a matrícula, é estabelecido vínculo por ano letivo com o Colégio Nossa Senhora Auxiliadora, ato que implica, por parte do estudante e de seu responsável, à aceitação:

I do regimento;

II das normas do regimento;

III da doutrina pedagógica e das orientações filosóficas e teológicas do CNSA;

IV do conteúdo expresso na Agenda Escolar e no Plano de Estudos;

V do Contrato para Prestação de Serviços Educacionais.

ART 15º O período para a matrícula é estabelecido anualmente no calendário escolar e somente sua observância é garantia de vaga.

ART 16º A matrícula compreende a admissão do estudante, cuja origem pode ser:

I por primeira matrícula;

II por transferência;

III sem escolarização regular;

IV por rematrícula no próprio Colégio Nossa Senhora Auxiliadora.

ART 17º A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, no decorrer do ano letivo. No ato da matrícula o pai ou responsável pela criança deverá apresentar:

I Certidão de nascimento ou RG da criança;

II RG e CPF do responsável;

III Comprovante de residência;

IV Carteira de vacinação atualizada;

V Uma fotografia 3x4 da criança.

DA ADAPTAÇÃO ESCOLAR

ART 18º No ingresso da criança à escola, a equipe deve estar preparada para acolher e informar a importância e o funcionamento do período de adaptação às famílias. As primeiras impressões influenciam a forma como os responsáveis vão se relacionar com o novo ambiente. Compartilhar as informações referentes à proposta pedagógica e esclarecer as dúvidas dos responsáveis contribuem para confiança e parceria escola-família. Este é um processo em que o planejamento pedagógico e o ambiente necessitam estar preparados com atividades flexíveis e espaços acolhedores para que adulto e a criança estabeleçam com segurança e tranquilidade os primeiros contatos, tornando possível novos vínculos afetivos.

DA SAÚDE ESCOLAR

ART 19º Não será permitida a permanência na Escola de crianças com doenças infectocontagiosas, neste caso, a criança deverá ser afastada, devendo retornar com atestado médico. Nos casos de acidentes e ou emergências médicas, a Escola comunica imediatamente a família e segue condutas padronizadas para primeiros socorro.

DO UNIFORME ESCOLAR

ART 20º O uso do uniforme escolar é obrigatório durante o ano letivo.

DAS SAÍDAS DE ESTUDOS

ART 21º As saídas de estudos serão realizadas conforme os projetos pedagógicos durante o ano letivo e serão subsidiados pela família e programados com antecedência. A participação dos alunos em cada passeio está condicionada a autorização dos responsáveis legais registrada na ficha de matrícula.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

ART 22º A ESCOLA contará com a seguinte organização:

- I - Direção Executiva;
- II – Coordenador Administrativo;
- III – Coordenação Pedagógica;
- IV – Orientação Educacional;
- V – Coordenação de Pastoral;
- VI- Equipe Docente;
- VII - Equipe de Apoio;

DA DIREÇÃO EXECUTIVA

ART 23º O diretor executivo, indicado pelo Conselho Inspetorial, de acordo com seus estatutos, tem uma missão e responsabilidades de acordo com os Parâmetros Institucionais de Qualidade do Currículo da Rede Brasil de Escolas.

São funções da Direção Executiva:

- I Gerenciar os trabalhos em Rede, a identidade salesiana e a fidelidade criativa à missão educativo-pastoral, assegurando os processos das áreas pedagógica, pastoral, administrativa/ financeira e marketing/comunicação, aplicando as diretrizes e a legislação educacional, visando à excelência acadêmica, à inovação e à sustentabilidade da Instituição.
- II Responder pela implementação do Projeto Político Pedagógico Pastoral (PPPP) da escola,

- em consonância com o Currículo da RSB-Escolas e outros documentos institucionais, garantindo a eficácia do Plano de Melhorias e o desempenho acadêmico.
- III Implementar e coordenar uma cultura de avaliação e de intervenção, assegurando metodologias que garantam o processo da aprendizagem e o resultado de excelência acadêmica.
 - IV Produzir, com o apoio da Direção Institucional e da Coordenação Pedagógica, os documentos a serem encaminhados à Diretoria Regional de Ensino e aos órgãos afins, assim como atender a demandas oficiais requeridas.
 - V Responsabilizar-se pela satisfação dos estudantes e suas famílias, pelo contínuo crescimento da instituição, pela fidelização e pela eficácia dos processos.
 - VI Assegurar, na prática, a aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - VII Identificar-se com os valores da Educação Salesiana, vivenciando-os no cotidiano.
 - VIII Liderar e definir a revisão e avaliação do Planejamento Estratégico, visando criar inovação e diferenciais, avaliando os resultados e redirecionando as ações organizacionais em consonância com a RSB-Escolas e a Inspeção.
 - IX Garantir a política de inclusão de estudantes com deficiências e a adaptação dos processos de aprendizagem.
 - X Decidir e compartilhar com a Inspeção e a Diretoria Institucional os processos de admissão e demissão dos cargos estratégicos da unidade, participando dos processos seletivos, quando necessário.
 - XI Garantir a eficácia do Plano de Formação Continuada da RSB-Escolas e da Inspeção, criando condições para a sua implementação e para o intercâmbio e aprimoramento dos recursos educacionais produzidos pelas equipes.
 - XII Representar a escola perante a sociedade, os órgãos públicos e privados, as entidades educacionais e as instituições culturais, viabilizando a troca de recursos e informações e fortalecendo a imagem de compromisso social da escola.
 - XIII Coordenar e participar de comitês orgânicos e/ou grupos de trabalho da Instituição, da Inspeção e/ou da RSB-Escolas e dos Conselhos de Classe para avaliar performances de ensino e aprendizagem e redirecionar ações.
 - XIV Responsabilizar-se pela descrição dos processos e procedimentos de sua área, acompanhando-os e certificando-se da sua execução e eficácia.
 - XV Buscar informações do mercado educacional, analisando a conjuntura, identificando

oportunidades e redirecionando rumos para a implementação de programas e projetos inovadores.

- XVI Conhecer e comprometer-se com as orientações do documento Políticas Preventivas de Proteção à Infância da Instituição.

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ART 25º O Serviço de Coordenação Pedagógica é executado por um profissional habilitado com nível superior, escolhido pela direção do colégio, com capacidade de trabalho em equipe, aberto às transformações culturais, com disponibilidade de receber cursos de formação, conhecedor e praticante da Proposta Educativa da Escola. No exercício de suas atribuições, o Coordenador Pedagógico pode ser assessorado por auxiliar, a critério da direção da instituição.

São funções do Coordenador Pedagógico:

- I participar do processo de planejamento educativo da Escola;
- II zelar pela efetivação dos processos de ensino-estudo-aprendizagem;
- III orientar os professores em seu serviço de ensino e educação;
- IV participar, após processo seletivo, da contratação de professores, assim como do desligamento de professores;
- V presidir a elaboração do Plano de Estudos.

O Setor de Coordenação Pedagógica tem como metodologia de ação:

- I O trabalho cooperativo como prática de aprimoramento da participação no grupo;
- II O cuidado e o zelo na aplicação dos princípios da Escola;
- III O diálogo e a escuta como práticas de mútua ajuda no grupo;
- IV A atenção à interdisciplinaridade, à transversalidade e à aplicabilidade de objetos de conhecimento;
- V A avaliação constante e o aprimoramento no pensar e fazer o processo pedagógico.

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ART 25º O Serviço de Orientação Educacional (SOE) é exercido por profissional habilitado, com nível superior, com capacidade de trabalho em equipe, aberto às transformações culturais, com disponibilidade de receber cursos de formação, conhecedor e praticante da Proposta Educativo-Pastoral Salesiana.

São funções da Orientação Educacional:

- I Propiciar a integração entre o estudante, a família e a escola, por meio de uma relação de confiança, de diálogo, de orientação e acompanhamento individual e coletivo, visando ao efetivo desenvolvimento do estudante.
- II Orientar os estudantes para o desenvolvimento de hábitos de estudos e acompanhá-los no processo de aprendizagem, em consonância com a Coordenação Pedagógica.
- III Orientar e direcionar os estudantes e professores para a prevenção e mediação de conflitos, desenvolvendo uma cultura de paz e solidariedade.
- IV Acompanhar, com o apoio da Coordenação Pedagógica, os processos da integração social dos estudantes, da avaliação, da evasão e da recuperação, analisando os resultados e propondo redirecionamentos.
- V Realizar atendimentos individuais com os estudantes, quando necessário, identificando necessidades emocionais, de aprendizagem e/ou inclusão e atuando na orientação deles.
- VI Atender os especialistas, as famílias de estudantes e professores, conforme as demandas identificadas, visando a ações psicopedagógicas integradas.
- VII Identificar e orientar estudantes que apresentem necessidades de atendimento diferenciado.
- VIII Sistematizar o processo de encaminhamento, a outros especialistas, de estudantes que necessitem de assistência especializada.
- IX Sugerir à Coordenação Pedagógica atividades diferenciadas para estudantes com altas habilidades e/ou superdotação.
- X Emitir pareceres sobre os estudantes em suas fichas individuais.
- XI Participar de Conselhos de Classe, reuniões de pais/responsáveis e outras atividades escolares, oportunizando a troca de informações sobre o desempenho dos estudantes.
- XII Trabalhar em parceria com os professores para compreender o comportamento dos estudantes, os perfis de turmas e a cultura infanto-juvenil, para orientá-los visando a ações adequadas às necessidades deles
- XIII Apoiar a Direção e a Coordenação de Pastoral, e orientar os Professores nos programas formativos para ajudar os educandos a elaborarem o próprio projeto de vida.
- XIV Favorecer o desenvolvimento das habilidades socioemocionais e da formação do caráter dos estudantes, emancipando-os como sujeitos altruístas, solidários, autônomos, livres e espirituais.
- XV Desenvolver estratégias de acompanhamento individual e grupal dos estudantes, cultivando

valores salutareis ao desenvolvimento desses sujeitos, para a formação de “bons cristãos e honestos cidadãos”.

XVI Responsabilizar-se pelo funcionamento das atividades extraclasse dos estudantes, pela organização e pelo acompanhamento de suas rotinas escolares.

XVII Acompanhar projetos e trabalhos realizados pelos estudantes na escola ou fora dela.

XVIII Participar dos comitês e Grupos de Trabalho da Instituição, da Inspeção e/ou da RSB-Escolas.

XIX Responsabilizar-se pela descrição dos processos e procedimentos de sua área, acompanhando-os e certificando-se da sua execução e eficácia.

XX Envolver-se em atividades de formação continuada na sua área de atuação, tanto internas quanto externas à escola.

XXI Assegurar, na prática, a aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente.

XXI Identificar-se com os valores da Educação Salesiana, vivenciando-os no cotidiano.

DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL

ART 26º A Coordenação Pastoral é o serviço de animação da vida religiosa, de fé de evangelização e das atividades decorrentes na Comunidade Educativa. Seu coordenador é escolhido e nomeado pela mantenedora.

São funções da Coordenação de Pastoral:

I Animar e proporcionar a vivência dos valores humanos e cristãos que evidenciam a importância do cultivo da fé, visando ao envolvimento da comunidade educativa no processo de evangelização.

II Identificar-se com os princípios e valores do Sistema Preventivo, praticando-os no cotidiano e orientando a praticá-los.

III Elaborar o Plano da Pastoral e da Articulação da Juventude Salesiana e coordenar suas atividades, garantindo o planejamento, a execução e a avaliação, de forma integrada com a equipe de gestão pedagógica.

IV Promover a formação integral dos estudantes e o desenvolvimento do protagonismo juvenil, em consonância com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional, para formar lideranças objetivando as responsabilidades social e ambiental.

V Orientar os estudantes no seu processo de discernimento vocacional e profissional, em vista da construção do seu projeto de vida.

VI Zelar pela identidade e divulgação da cultura de Dom Bosco e de Madre Mazzarello, visando "à educação do bom cristão e do honesto cidadão".

VII Analisar situações de vulnerabilidade socioeconômica na comunidade e nos seus arredores, situações de conflitos familiares, de doença psíquica e/ou depressão, buscando soluções e/ou estratégias de apoio e solidariedade aos estudantes e às famílias.

VIII Elaborar projetos de voluntariado educativo, de cidadania ativa, de campanhas de solidariedade etc., em conformidade com o Pacto Educativo Global, visando à pedagogia do serviço, ao atendimento às orientações eclesiais, aos direitos humanos e à fraternidade universal.

IX Provocar e fortalecer internamente a cultura da participação da troca de experiência, da mobilização para o resgate da capacidade de comprometer-se com a cultura da vida.

IX Participar dos comitês e Grupos de Trabalho da Instituição, da Inspeção e/ou da RSB-Escolas.

XI Responsabilizar-se pela descrição dos processos e procedimentos de sua área, acompanhando-os e certificando-se da sua execução e eficácia.

XII Conhecer e comprometer-se com as orientações do documento Políticas Preventivas de Proteção à Infância da instituição.

XIII Envolver-se em atividades de formação continuada na sua área de atuação, tanto internas quanto externas à escola.

XIV Gerenciar com responsabilidade os recursos materiais e financeiros que lhe forem disponibilizados para atuação nos projetos pastorais.

DOS PROFESSORES

ART 27º O quadro de pessoal é integrado por professores e educadores, todos realizando serviço educativo. O corpo docente é formado pelos professores e profissionais em atividade no Estabelecimento de Ensino, devidamente habilitados, contratados pelo Diretor, de acordo com a legislação. Além dos direitos previstos pela legislação trabalhista e do ensino, o Estabelecimento de Ensino assegura meios eficazes para o desempenho de sua função. É exigido dos professores e profissionais competências profissionais, ações e posturas coerentes com a filosofia e os princípios da Escola e as diretrizes pedagógicas e administrativas do Estabelecimento de Ensino, bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da profissão

Direitos

São direitos do corpo docente e dos educadores, além dos previstos em lei:

- I encontrar clima favorável à boa convivência, ao desempenho de suas funções e ao crescimento humano pessoal;
- II dispor de meios e ambientes necessários ao desempenho de seu serviço;
- III conhecer o Regimento Escolar e o Projeto Educativo da Escola;
- IV organizar atividades e delas participar para seu crescimento individual, profissional e comunitário, tendo em vista a missão educativa da instituição;
- V participar na forma da lei de associações culturais de suas categorias;
- VI ser respeitado em sua pessoa e função específica.

São atribuições

- I contribuir para a formação e manutenção de clima e ambientes propícios à saúde física e psíquica, e à humanização das relações pessoais e grupais na instituição;
- II zelar pelo bom nome da instituição, de seus profissionais e crianças dentro e fora do estabelecimento;
- III desenvolver suas funções com responsabilidade e em equipe;
- IV planejar, executar, controlar, avaliar e retificar, em consonância com o Projeto Educativo, a programação e as ações pelas quais são diretamente responsáveis;
- V agir em consonância com o Projeto Educativo da Escola;
- VI entregar em tempo hábil as documentações à Coordenação;
- VII ser responsáveis pela ordem e disciplina nos ambientes onde desenvolvem suas atividades;
- VIII cultivar-se no âmbito de sua especialidade educacional;
- IX respeitar colegas por suas ações e atitudes conforme as normas da Escola;
- X manter-se atualizado, visando à mediação do processo educativo de qualidade e relevância;
- XI cumprir com assiduidade e pontualidade o seu horário de trabalho;
- XII registrar os atendimentos realizados, informando o Serviço competente;

XIII respeitar a diversidade cultural, religiosa, étnica, social e política dos membros da comunidade.

Aos professores e educadores é vedado:

- I divulgar ideias e práticas que contrariam a Filosofia, o Projeto Educativo e a boa execução da ação educativa;
- II contribuir com palavras e atos à formação de clima e ambiente adversos ao trabalho educativo;
- III usar o nome da Escola sem a devida autorização ou para fins contrários à Instituição ou prejudiciais a seus membros (estudantes, professores, funcionários, direção);
- IV divulgar no interior do estabelecimento ideias político-partidárias e fazer campanha política;
- V atender pais e outras pessoas em horários não autorizados e/ou não previstos pela Escola;
- VI expor fatos e pessoas que geram constrangimento a terceiros e/ou à instituição na qual trabalha;
- VII abordar colaboradores e famílias para tomar satisfações e/ou repreendê-los;
- VIII expor-se através de meios eletrônicos, sistemas e redes de comunicação com mensagens que ferem a integridade da comunidade escolar;
- IX disponibilizar e fornecer informações e contatos pessoais das crianças e seus responsáveis.

Sanções

As sanções aplicáveis aos funcionários são as previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação correlata.

DOS SERVIÇOS DE APOIO

ART 28º Para apoio ao processo de ensino e aprendizagem Escola dispõe dos serviços administrativos e pedagógicos seguintes:

- I Secretaria;
- II Setor Financeiro;
- III Acervo de livros (biblioteca);
- IV Laboratórios;
- V Recepção;
- VI Limpeza e manutenção;

VII Recursos humanos;

VIII Assistência social;

IX Informática;

X Comunicação

XI Atendimento Educacional Especializado (AEE)

DA SECRETARIA

ART 29º As atividades de secretaria são executadas por secretário autorizado. Em caso de necessidade e a critério da direção da instituição, o secretário pode receber auxiliar.

O serviço de secretaria consiste em:

I gerar e/ou gerenciar informações e documentos fidedignos da história do processo educativo dos estudantes e da instituição;

II efetuar as matrículas;

III organizar e efetuar as listagens dos alunos por turmas sob a orientação da coordenação pedagógica;

IV elaborar, e, com o Diretor, subscrever certificados e históricos escolares e guias de transferência;

V protocolizar documentos e arquivar cópia deles;

VI organizar a documentação dos estudantes;

VII solicitar a documentação dos estudantes oriundos de outros estabelecimentos de ensino;

VIII elaborar, e, com o Diretor, assinar e encaminhar para o devido setor público, as "Atas de Resultados Finais" do ano anterior e o Censo Educacional;

IX escriturar, divulgar e arquivar o resultado das avaliações parciais e finais;

X acolher pedido de documentos, elaborá-los e expedi-los;

XI catalogar e arquivar as fichas de matrículas, os diários de classe, as provas dos alunos que prestarem exames finais;

XII incinerar documentos segundo define a lei;

XIII emitir os boletins das avaliações parciais e finais.

XIV instituir e acompanhar sistema de organização e métodos de gerenciamento eficiente e eficaz do trabalho.

ART 30º As atividades de secretaria são executadas por secretário autorizado. Em caso de

necessidade e a critério da direção da instituição, o secretário pode receber auxiliar.

DO SETOR FINANCEIRO

ART 31º As atividades do setor financeiro são executadas por auxiliar administrativo autorizado, indicado pela instituição.

O serviço do setor financeiro consiste em:

- I superintender custos e recursos;
- II acompanhar fatos e atos financeiros;
- III monitorar a formação de receitas;
- IV gerenciar prestação de contas;
- V acompanhar a legislação pertinente à atividade;
- VI gerenciar o patrimônio;
- VII gerenciar aquisições;
- VIII acompanhar os balancetes mensais e balanço anual;
- IX levantar valores, analisar custos e elaborar relatórios;
- X definir normas de gerenciamento de crises e articular ações;
- XI proceder à cobrança de compromissos;
- XII gerenciar o caixa de fundo fixo e documentos institucionais;
- XIII saldar compromissos devidamente autorizados;
- XIV revisar e acompanhar escrituração de documentos contábeis;
- XV prestar contas à Inspetoria Salesiana São Pio X, RSB de Escolas e a entidades públicas.

DA BIBLIOTECA (ACERVO DE LIVROS)

ART 31º O CNSA dispõe de sala ampla com acervo de livros para leitura, pesquisa e possibilitar acesso a informações que ampliem e fortaleçam conhecimentos de forma dinâmica, crítica, respeitosa do passado, inserida no presente e na perspectiva do futuro.

A responsabilidade pelo acervo cabe a um agente-educador, cujas atribuições são:

- I receber, catalogar e dispor nas prateleiras livros, periódicos e mantê-los em condição de uso;

- II orientar os estudantes na leitura e pesquisa;
- III sugerir a aquisição de novas bibliografias;
- IV controlar saídas e devoluções de livros;
- V assessorar os professores nas aulas realizadas no local do acervo;
- VI zelar pelo ambiente físico, reto uso dos livros e periódicos e pelo clima de convívio;
- VII coordenar projetos de leitura, escrita e de teatro;
- VIII atender ao serviço de fotocópias.

DOS LABORATÓRIOS

ART 32º Os laboratórios são ambientes para ensino, estudo e experiência, destinados ao exercício e manuseio de novas tecnologias de ensino, comunicação e aprendizagem, em vista de conhecimento e progresso úteis à vida e ao convívio no planeta.

ART 33º Os laboratórios e seu uso ficam sob a responsabilidade dos professores, com supervisão da coordenação pedagógica, a qual atentarão ao que está disciplinado no Plano Educativo Pedagógico Salesiano (PEPS).

DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO

ART 34º A limpeza e manutenção são realizadas por pessoas indicadas e contratadas para esse fim, a critério da instituição.

ART 35º O responsável pela limpeza zela pela ordem, limpeza, organização e higiene dos ambientes escolares.

ART 36º O responsável pela manutenção do colégio zela pela manutenção do mobiliário e do prédio, cuidando da conservação dos ambientes em bom estado e em condições de uso.

DOS RECURSOS HUMANOS

ART 37º O setor de Recursos (RH) é gerenciado por pessoa indicada e contratada pela instituição.

O serviço dos Recursos Humanos consiste em:

- I selecionar profissionais da área de manutenção e limpeza.
- II avaliar e adequar potencial e formação do candidato à função oferecida na área de manutenção e limpeza;

- III definir, com a direção executiva, carga horária de serviço, salário e benefícios oferecidos pela escola;
- IV elaborar e alimentar banco de dados;
- V efetivar admissão e desligamento de educadores, realizando cadastros de documentos e homologação junto às instituições legais;
- VI organizar, manter e supervisionar recursos informativos: ponto, crachás, informações na carteira de trabalho e prestar informações aos órgãos competentes;
- VII motivar e comprometer os educadores no seu serviço;
- VIII difundir os procedimentos de trabalho;
- IX estimular os educadores à criação de valor agregado e de diferenciais nos serviços prestados;
- X gerenciar laudos técnicos (alvarás de funcionamento, licenciamentos, PPCIs,);
- XI programar os exames periódicos de saúde;
- XII acompanhamento de obras de melhoria estrutural do colégio;
- XIII gerenciamento do Cento Cultural Auxiliadora;
- XIV representar o colégio em órgãos públicos, sindicatos, Ministério do Trabalho

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ART 38º O setor de assistência social é exercido por profissional habilitado, com nível superior escolhido pela direção do colégio.

ART 39º O serviço de assistência social trabalha junto ao SOP e o SOE.

São objetivos gerais:

- I atender à legislação vigente para filantropia;
- II selecionar alunos que estejam dentro das normas legais e perfil filantrópico;
- III receber documentação e responsáveis pelos estudantes.

São objetivos específicos

- I atender pais dos estudantes beneficiados;
- II visitar as famílias em seus domicílios;
- III fazer o acompanhamento do desempenho dos estudantes junto à orientação educacional, assim como participar junto ao SOE, do atendimento aos pais de alunos assistidos;

- IV chamar e informar pais da rotina de seus filhos quando necessário;
- V manter a documentação e relatórios em dia, conforme a legislação vigente;
- VI acompanhar conselhos de classe.

DO SETOR DE INFORMÁTICA

ART 40º O setor é exercido por profissional habilitado na área ou estagiários, escolhido pela direção do colégio, com disponibilidade de receber formação continuada.

São objetivos gerais

- I apoio ao setor pedagógico, no bom funcionamento do material didático digital;
- II cuidar para que o material de informática pertinente à sala esteja funcionando e em bom estado;
- III ver liberações e/ou compras de softwares;

São objetivos específicos

- I dar suporte aos professores na logística do material didático digital;
- II dar suporte aos estudantes na logística do material didático digital;
- III ativar sempre que solicitado mensagens por telefone aos pais;
- IV ter cadastro dos pais, funcionários e professores atualizado;
- V manter a manutenção dos equipamentos eletrônicos do colégio;
- VI enviar recados pela agenda digital;
- V cuidar o sistema de monitoramento.

DA COMUNICAÇÃO

ART 41º O setor de comunicação é exercido por profissional ou estágio em formação na área da comunicação, escolhido pela direção do colégio.

São objetivos gerais

- I manter a comunicação interna e externa em dia e atualizada;
- II participar de todos os eventos que envolvem o colégio fazendo o registro, escrito, áudio visual e fotográfico.

São objetivos específicos

- I criação de material visual que divulgue os eventos, datas comemorativas, e a marca do colégio.

- II manutenção das redes sociais com comunicação atualizada;
- III manter as datas comemorativas atualizadas enviando cartões, mensagens, nos meios de comunicação disponíveis.

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

ART 42º O atendimento educacional especializado é o conjunto de atividades, dos recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados pelo estabelecimento de Ensino, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes público-alvo da educação especial com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, no ensino regular.

São atribuições do professor de Atendimento Educacional Especializado:

- I identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial;
- II elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais;
- IV acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como em outros ambientes do Estabelecimento de Ensino;
- V estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;
- VII ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
- VIII estabelecer articulação com os professores da sala de aula do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade.
- IX O professor responsável pelo Atendimento Educacional Especializado deve ter formação específica na área e é admitido pelo Diretor.

DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA

ART 43º Os princípios adotados visam à convivência desejada e ao desenvolvimento da autonomia pessoal e coletiva, de cada um e de todos os sujeitos participantes da comunidade educativa e entorno social da escola, mediante a observação dos seguintes princípios:

I - Discernimento – Compreende a consciência da conjuntura para a tomada de decisão mais adequada ao momento, todavia levando-se em consideração o tempo de cada sujeito, o nível de maturidade, o equilíbrio e os princípios pessoais, a fim de, dialogicamente, alinhar as práticas cotidianas e fortalecer a qualidade das relações.

II - Respeito às diferenças – Aceitação e compreensão da diversidade humana, percebendo que as diferenças individuais contribuem para o desenvolvimento das relações e que a possibilidade do diálogo com o diferente passa necessariamente pelo autoconhecimento, promovendo o bem comum.

III - Solidariedade – Entendida, aqui, como um princípio que direciona o indivíduo a compartilhar com o outro, colocando-se numa busca incessante da pluralidade relacional, atendendo às necessidades coletivas e desenvolvendo uma cultura de ajuda, através do envolvimento afetivo com a causa do outro, a fim de promover mudanças pessoais e sociais.

IV - Alteridade/Empatia – Princípio que orienta a maneira da pessoa se manifestar em sua autenticidade, colocando-se no lugar do outro e garantindo a reciprocidade que possibilita a superação do individualismo e o desenvolvimento do grupo

V - Responsabilidade – Capacidade de assumir livremente a autoria de seus atos, levando em consideração o senso de limites sociais e o respeito às diferenças, que devem caracterizar o compromisso do indivíduo para consigo mesmo e para com o grupo.

VI - Cooperação – Capacidade de estabelecer relações de ação conjunta, consciente e comprometida para atingir objetivos comuns sem perder de vista a individualidade, possibilitando o desenvolvimento das competências que formam pessoas aptas a enfrentar situações diversas e trabalhar em equipe com receptividade, disponibilidade e disposição.

VII - Cordialidade – Requer saber conviver e aceitar as normas que regem as relações de um grupo, com afetividade, aceitação e respeito pelo tempo do outro, compromisso e diálogo, com vistas a um projeto comu

CAPÍTULO IV DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

DA AVALIAÇÃO

ART 44º A avaliação é um processo contínuo, sistemático e cumulativo que identifica, acompanha e analisa as ações educativas e suas repercussões levadas a efeito no Estabelecimento de Ensino.

ART 45º A avaliação constitui-se em prática pedagógica que tem como pressuposto o diagnóstico contínuo e reflexivo de elaboração e decisão no desenvolvimento do currículo e no espaço-tempo de ensino e aprendizagem.

A avaliação, enquanto processo de acompanhamento, incide sobre pontos de vista específicos:

- I - do ponto de vista do estudante possibilita perceber as conquistas obtidas ao longo do processo e desenvolver a metacognição que compreende a consciência do próprio conhecimento e a regulação dos processos de construção do conhecimento;
- II - do ponto de vista do docente serve para analisar e compreender as estratégias de aprendizagens utilizadas pelos estudantes, bem como acompanhar, comunicar e promover feedback individualizado aos estudantes e afirmar, (re)orientar e regular as ações pedagógicas;
- III - do ponto de vista do Estabelecimento de Ensino, favorece na gestão estratégica e compartilhada, na vivência da reflexão crítica, coletiva e continuada, ou seja, uma atitude permanente de avaliação das políticas e práticas institucionais, considerando o dinamismo do contexto contemporâneo.

ART 46º A Avaliação na Educação Infantil é realizada a partir da observação processual da criança, abrangendo o registro da evolução de suas aprendizagens o qual considera os tempos, ritmos e espaços do aprender, o exercício da autonomia, a interação entre os pares e o meio, as linguagens, a representação gráfica, a resolução de situações-problema, a construção da imagem corporal e dos movimentos psicomotores, bem como o acompanhamento ativo que a família assume em parceria com a Escola.

ART 47º Na Educação Infantil a avaliação é semestral e descritiva documentada mediante observação pelo professor e com o arquivamento da documentação e das produções, as quais são entregues às famílias no final de cada semestre.

ART 48º Família é comunicada semestralmente sobre as conquistas e obstáculos referentes à aprendizagem da criança mediante a apresentação de registros desenvolvidos pelos grupos e/ou turma e publicados, atendimentos realizados pelas professoras por meio de encontros coletivos ou

individuais e de pareceres dos quais constam os direitos de aprendizagem desenvolvidos durante o ano letivo.

ART 49ª Conforme a LDB, a avaliação na educação infantil se faz mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental. O processo avaliativo propõe o repensar constante das práticas pedagógicas, das condições de trabalho, dos recursos que são usados, das concepções, do cotidiano, enfim deve servir também como ferramenta para formação continuada da equipe da escola. Avaliar o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, não é julgá-las ou rotulá-las, mas sim, apoiá-las e fortalecê-las em suas caminhadas em busca da construção de novos conhecimentos. A prática avaliativa deve considerar maior importância aos processos do que aos resultados.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção, ouvidos os SOE e SOP e/ou o Grupo Gestor da instituição.

Convênios e contratos com outras instituições, para fins de estágios profissionalizantes, podem ser estabelecidos pelo CNSA, observadas as normas emanadas por órgãos superiores e competentes.

Os estudantes estagiários têm seu desempenho avaliado pela instituição conveniada e pela coordenação do CNSA, orientando-se esta pelas diretrizes e princípios escritos nesse regimento.

O Colégio Nossa Senhora Auxiliadora não se responsabiliza por perda, extravio, desaparecimento de objetos, valores em espécie ou outros, os quais não fazem parte do material de uso escolar diuturno no CNSA.

Estudante, professor ou funcionário devem ressarcir o Colégio por eventuais danos praticados contra o patrimônio deste.

Compete à direção e à coordenação pastoral e pedagógica encaminhar a elaboração, controle, revisão e aprimoramento do Projeto Educativo-Pastoral Salesiano do CNSA.

A modificação do presente Regimento acontece de acordo com a necessidade da clientela, por caducidade de determinações nele contidas e em obediência a leis supervenientes de órgãos oficiais competentes.

A legislação oficial que muda disposições contidas no presente Regimento tem aplicação automática e imediata.

Nos casos omissos ou conflitantes, ou para dirimir quaisquer outras dúvidas, utilizar-se-á, além da legislação vigente, o PEPS da Inspetoria Salesiana São Pio X e o Currículo Rede Salesiana Brasil de Escolas.

Este Regimento entra em vigor assim que aprovado em caráter oficial.

Bagé, 20 de março de 2023