

REGIMENTO

PORTARIA (ano letivo 2018/2019)

Artigo 1º (COMPETÊNCIAS)

É da competência deste serviço controlar as entradas e saídas da escola, zelando pela manutenção de boas condições de segurança.

Artigo 2º (FUNCIONAMENTO)

1. Na ESPBS a entrada e saída do recinto escolar é efetuada pela entrada principal, que dá acesso à rua dos Estudantes, onde funciona o serviço de portaria principal, estando também aberta a portaria que dá acesso à Rua do Assento, entre as 8h00 e 8h25; 13h15 às 13h30 e 18h25 às 18h35. Por esta portaria também se faz a entrada e saída dos alunos que têm aulas de natação na piscina. A entrada e saída dos alunos é registada no programa SIGE;

1.1 Excecutam-se os professores e funcionários que possuem comando do portão com acesso à rua do Assento, e por conseguinte lugar reservado para o estacionamento. Após a entrada e saída é responsabilidade do professor / funcionário manter o portão fechado;

1.2 Não é permitido autorizar a entrada/saída de qualquer aluno que tente entrar/sair no momento de abertura do portão;

1.3 No período noturno e noutras situações devidamente autorizadas pelo Diretor, é permitido o acesso ao estacionamento no interior do recinto escolar.

2. Na EBBM funciona o módulo da portaria, com registo das entradas e saídas dos alunos nos acessos à Rua Leognan e à Rua da Devesa. O portão que dá acesso à Rua da Devesa está aberto ao início da manhã; hora do almoço e final da tarde, funcionando o serviço de portaria apenas nestes períodos. É por este portão que ocorre a entrada e saída dos alunos que utilizam transporte escolar. O portão que dá acesso à Rua de Léognan possui serviço de portaria todo o dia, sendo por este acesso que entram os alunos que não utilizam o transporte escolar, professores e encarregados de educação. As entradas dos fornecedores ocorrem pela entrada que dá para a Av. Padre Benjamim Salgado.

Artigo 3º (HORÁRIO)

1. Deverá estar presente um funcionário na portaria da ESPBS das 8h00 às 18h45;
2. Deverá estar um funcionário na portaria da EBBM das 7h45 às 18h00 (Rua de Leognan) . Na portaria que dá acesso à Rua da Devesa deverá estar um assistente operacional entre: 8h05-8h20; 13h15-13h30; 16h45-17h00

Artigo 4º (FUNÇÕES ASSISTENTES OPERACIONAIS)

1. São funções dos funcionários deste serviço:
 - a) Efetuar a vigilância de todo o espaço da portaria, comunicando qualquer situação anómala;
 - b) Confirmar a validade do acesso de cada aluno ao recinto escolar;
 - c) Efetuar um adequado atendimento e encaminhamento dos visitantes;
 - d) O acesso ao recinto escolar de elementos estranhos ao serviço só deverá ser permitido após autorização do diretor;
 - e) Impedir as saídas dos alunos durante o período de aulas, assim como a entrada de elementos que não frequentam a escola, nem tenham nenhum assunto de relevo a tratar nos serviços da mesma;
 - f) Controlar as entradas e saídas, solicitando sempre que se justifique o cartão SIGE;
 - g) Poderão abandonar a escola no período de almoço os alunos com Autorização de saída dos encarregados de educação;
 - h)** Poderão abandonar a escola nos intervalos, os alunos do ensino secundário que tenham autorização do encarregado de educação.
 - i) Registrar a entrada e saída em documento próprio, de elementos da comunidade escolar que pretendam aceder aos serviços da escola.
 - j) Em hora de atendimento comunicar ao Diretor de turma a presença de encarregados de educação, permitindo a sua entrada na escola, apenas quando o diretor de turma o autorizar.
 - k) Entregar a visitantes cartão identificativo e documento de registo de entrada para assinatura no serviço de atendimento;
 - l) Manter os portões fechado durante os períodos de aulas.
 - m) Verificar, na ESPBS, o fecho do portão que dá acesso à rua do Assento.

AEPBS 28 de Setembro de 2018

Tomei conhecimento- Assistentes Operacionais (datar e assinar)
Escola Básica Bernardino Machado:

Escola Secundária Padre Benjamim Salgado:

O Diretor

(José Alfredo Rodrigues Mendes)