

Portaria - Procedimentos

1. O presente regulamento aplica-se em períodos de atividade letiva.
2. Todas as pessoas que entram na escola, à exceção dos alunos, funcionários e docentes do agrupamento, têm de ser identificados na entrada através do registo do número de CC.
3. Por questões de segurança, durante os intervalos, não é permitida a entrada no recinto escolar, exceção feita a funcionários do AEVP, ME ou autarquia.
4. Cada visitante deverá ser portador do documento de entrada que deverá ser devolvido, devidamente rubricado pelo serviço visitado, à saída.
5. Todos os alunos têm de passar o cartão à entrada e saída da escola.
6. Os encarregados de educação, após identificados, são encaminhados para o PBX e são obrigatoriamente avisados que têm de aguardar o encaminhamento no hall de entrada. **Não é permitido circular na escola sem acompanhamento de uma funcionária.**
7. Os antigos alunos só poderão entrar, após autorização da Direção, quando vierem apenas para fazer visita e terão também de ser devidamente identificados.
8. O acesso ao Pavilhão Gimnodesportivo é obrigatoriamente feito pela portaria e obedece aos mesmos procedimentos mencionados anteriormente.
9. Não é permitida a presença de alunos junto à entrada e saída do portão, devendo estes estar sempre afastados da passagem.
10. Os alunos sem cartão poderão entrar na escola mas, obrigatoriamente, a funcionária da portaria terá que registar o nome e turma, fazendo de imediato participação ao diretor de turma e registo em folha adequada para o efeito. No final de cada semana deverá ser dado conhecimento à direção quais os alunos que não trouxeram cartão repetidamente.
11. Durante a hora do almoço, os alunos, com autorização de saída, só o poderão fazer uma vez, ou seja sair e entrar apenas 1 vez.
12. A saída à hora do almoço só é permitida até às 14:20.
13. É expressamente proibida a entrada ou permanência de alunos no interior da portaria.

Registo de Entrada na Escola

Data: ____/____/20____ Hora de entrada: ____h____min. Hora de saída: ____h____min.

Nome: _____

Documento de Identificação

Cartão de Cidadão n.º _____ - _____

Outro: _____

Serviço ou pessoa a contactar:

Direção Serviços Administrativos Diretor(a) da Turma Papelaria Outro _____

Atendido(a) por: _____