
Normas de funcionamento da Escola

O CARTÃO

- O cartão do aluno é a sua identidade na escola; o seu uso é obrigatório, sendo pessoal e intransmissível.
- O cartão será entregue pelo director de turma, devendo os alunos ou encarregados de educação proceder ao seu carregamento o mais breve possível.
- Todos os serviços no interior da Escola (bufete, refeitório, papelaria, reprografia, quiosque) **só poderão ser acedidos com o cartão.**
- Por isso, os alunos devem trazê-lo sempre consigo, evitando perdê-lo ou danificá-lo (atenção que os cartões guardados dentro do bolso das lças danificam-se facilmente, deixando de funcionar).
- A 2ª via custa 7.00€, a 3ª via 8.00€ e a partir da 4ª via 10.00 €.
- Se um aluno perder ou danificar o cartão, deverá dirigir-se aos **serviços administrativos** onde lhe será atribuído um cartão de substituição.

ENTRADAS

- A Escola tem uma única entrada destinada a peões: o portão pequeno.
- A seguir devem todos dirigir-se ordeiramente, pela esquerda, para as entradas (destinada aos alunos) do Pavilhão onde vão ter aulas, aguardando a chegada dos professores junto à sala de aulas.

OUTRAS NORMAS

- Os alunos não devem trazer para a escola objectos valiosos, nem deixar a mochila/pasta longe de si, enquanto brincam. Devem escrever o nome, nº e turma nos livros, cadernos e outros objectos pessoais.
- Durante as aulas, os alunos devem ter o telemóvel desligado e arrumado na mochila. Se o aluno perturbar a aula com o telemóvel, o professor apreendê-lo-á, entregando-o mais tarde no Conselho Executivo que apenas o entregará ao encarregado de Educação, que, para o efeito, deverá deslocar-se à Escola.
- Os estragos provocados pelos alunos nas instalações, mobiliário ou nos materiais dos colegas, são da responsabilidade dos respectivos Encarregados de Educação.
- É expressamente proibido fumar dentro do recinto escolar.
- Finalmente, os pais deverão encorajar os seus filhos a participar qualquer ocorrência dentro ou no trajecto para a escola no Conselho Executivo, o qual tomará as devidas providências, designadamente através do Programa Escola Segura.
- Os alunos não deverão temer denunciar as situações que lhes aconteçam, pois só assim poderão ser tomadas as devidas precauções.
- Sempre que um Encarregado de Educação pretenda dirigir-se à Escola, deverá identificar-se junto do funcionário do portão e dirigir-se ao PBX, pedindo para falar,

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

conforme o caso, com o DT ou o Conselho Executivo. Não é permitida a circulação dos EE junto aos pavilhões e salas de aula.

HORÁRIOS

- A Escola abre às 7:00 h e encerra às 24:00 horas.
- As aulas começam às 8:20 horas, devendo os alunos ser pontuais.
- A falta de pontualidade, para além de ter efeitos negativos na aprendizagem e, por conseguinte, na avaliação, pode levar à marcação de falta, que conta para todos os efeitos como falta de presença.
- Embora haja 1 toque que indica o início e o fim da aula, os alunos só entram na sala de aula com o professor e apenas saem quando este der por terminada a aula.
- Se o professor não comparecer no horário previsto, o aluno deve aguardar pelo professor substituto, junto à porta da sala de aula, seguindo as instruções do Auxiliar de Acção Educativa em serviço no Pavilhão.
- A frequência das aulas de substituição é obrigatória, havendo lugar à marcação de falta aos alunos ausentes.

INTERVALOS

- Os intervalos são os seguintes: 9:50 às 10:10; 11:40 às 11:50; 15:40 às 15:50.
- Os alunos devem aproveitar os intervalos para ir ao bar, à casa de banho, à papelaria, etc.;

PAPELARIA

- Situa-se no Bloco A e está aberta das 8:15 às 16:45 horas;
- Aí podem comprar material escolar, impressos, refeições, folhas de teste, etc.
- Os carregamentos do cartão de alunos serão feitos na papelaria.
- Não é aconselhável que os alunos tragam muito dinheiro para a Escola e que circulem com ele, uma vez que é com o cartão que acedem aos pagamentos.

Nota: O aluno deve adquirir o material que lhe faz falta com uma certa antecedência, de modo a não passar muito tempo nas filas e não chegar atrasado às aulas.

REFEITÓRIO

O Refeitório está aberto entre as 12:30 e as 14h.

Preços da refeição:

1. Os alunos a quem foi atribuído Escalão A - isentos;
2. Os alunos a quem foi atribuído Escalão B - pagam 0,73€ por refeição;
3. Os restantes alunos – 1,46 €
4. As refeições podem ser marcadas para a semana inteira (na semana anterior) ou para dias individuais, na véspera.
5. **No dia só estão disponíveis 5% de senhas vendidas de véspera, até às 10h, pelo que, em cima da hora, o aluno não poderá almoçar.**

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Nota: Os alunos deverão respeitar o seu lugar nas filas para entrar no Refeitório e comportar-se de forma cívica, sem gritarias, sem empurrões.

Não devem estragar os alimentos.

BAR

Horário de funcionamento:

9:00h-12:30h

14:00h-16:30h

- Funciona no Pavilhão A e está aberto em todos os intervalos.
- Os pagamentos são feitos com cartão magnético carregado na Papelaria.

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- A Secretaria está aberta ao público entre as 8:30h e as 16:30h no período diurno e no período nocturno nas terças e quintas-feiras entre as 19:30h e as 21h.
- Os serviços de administração escolar estão divididos pelas seguintes áreas:
 - Alunos
 - Pessoal
 - Contabilidade
 - Expediente geral
- Os alunos deverão dirigir-se a estes serviços para resolver assuntos relativos a:
 - Matrículas
 - Inscrições para exames
 - Cartão magnético

SASE

- O SASE é o Serviço que dá apoio aos alunos no respeitante ao seguro escolar; procede também à aquisição de livros e material para os alunos subsidiados, bem como ao título de transporte para os que beneficiam deste serviço.
- Os alunos subsidiados deverão fazer o pedido dos livros nestes serviços o mais depressa possível, a partir do prazo estabelecido, até ao montante que lhes for atribuído.
- Em caso de acidente dentro da Escola ou no trajecto casa/escola/casa, o aluno deverá dirigir-se sempre ao SASE. Se por qualquer motivo, não o puder fazer imediatamente e necessitar de cuidados médicos, é preciso não esquecer que só será coberto pelo seguro escolar se for atendido num Hospital ou num Centro de Saúde público e não em qualquer serviço clínico particular. Logo que possam, devem comunicar o acidente ao SASE.
- Sempre que o aluno sofra um acidente que careça de cuidados médicos, a Escola encarregar-se-á de enviar o aluno ao hospital, acompanhado de uma auxiliar de acção educativa. Os pais serão avisados, devendo deslocar-se ao hospital o mais rapidamente possível.
- O mesmo acontecerá caso se verifique que o aluno apresenta sintomas de uma doença. **No entanto, os pais deverão ter o cuidado de não enviar os filhos para a escola quando estes se apresentem doentes.**

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- A ausência dos alunos às aulas por doença poderá ser justificada pelos próprios pais, sem prejuízo de poder ser exigido um comprovativo médico em situações em que o aluno se ausente muitas vezes ou durante períodos extensos.

PBX

- Este serviço reencaminha as chamadas recebidas para os respectivos serviços.
- As chamadas dos diversos serviços devem ser pedidas a este serviço.
- As presenças dos docentes às actividades da componente não lectiva são assinadas neste serviço.

1ºs Socorros

- Quando um aluno se magoar ou sentir mal disposto, é para lá que deverá dirigir-se. Aí ser-lhe-á prestada assistência e tomada a decisão sobre o encaminhamento a dar à situação. Em casos ligeiros, o funcionário de cada pavilhão tem uma caixa de primeiros socorros, podendo prestar esses cuidados.

Perdidos e achados

- Se encontrar algum objecto perdido, o aluno deve entregá-lo à funcionária em serviço no PBX.
- Se o aluno perder algo, deve dirigir-se também ao PBX, participando o facto e fazendo, por escrito, a descrição do objecto perdido e da situação em que o mesmo desapareceu.

REPROGRAFIA

Horário de funcionamento:

8:15h-12:30h

14:00h-16:45h

Neste serviço fazem-se:

- Fotocópias
- Encadernações

Nota:

- As fotocópias devem ser pedidas com 48h de antecedência.
- Aquando da requisição das fotocópias, estas são descarregadas no cartão

BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS

- Este serviço tem um regimento próprio de funcionamento.

Setembro de 2008
O Conselho Executivo