

REGULAMENTO ESPECÍFICO – A1 INSTALAÇÕES ESCOLARES

I - Nota introdutória

O presente documento estabelece normas, condutas e informações úteis a toda a comunidade educativa sobre as instalações escolares do Agrupamento de Escolas de Pombal.

II – Jardins de Infância / Escolas 1.ºCEB

Artigo 1.º - Organização e Normas de Funcionamento

1. Têm acesso aos estabelecimentos, pelo portão destinado para esse efeito, os respetivos alunos e pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
2. A deslocação e acompanhamento dos alunos até à escola / JI é da responsabilidade dos encarregados de educação. Os alunos devem ser entregues ao funcionário responsável da entrada.
3. Caso não se verifique a condição anterior, qualquer situação anómala será imputada ao encarregado de educação.
4. Não é permitido o acesso de encarregados de educação e outros elementos da comunidade às salas de aula, sala de professores, **espaços de atividade educativa**, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados / convidados.
5. Perante qualquer situação anómala **não prevista**, o funcionário de serviço deve informar o coordenador de estabelecimento/professor titular de turma e, junto deste, obter informação sobre como proceder.
6. O acesso, por parte de elementos da autarquia, é permitido mediante identificação e com conhecimento do coordenador de estabelecimento.
7. O acesso de fornecedores da cozinha (caso o estabelecimento possua refeitório) ou outros, deverá ser feito pela porta que lhe é destinada, após se ter anunciado ao funcionário de serviço.
8. São proibidas vendas e atos promocionais nas instalações escolares. O acesso, por outras entidades, tem de ser autorizado pela direção do Agrupamento.

Artigo 2.º - Cedência das instalações

1. A organização, gestão e cedência das instalações escolares, afetas ao pré-escolar e ao 1.º ciclo, é da responsabilidade da direção do Agrupamento.
2. Os pedidos de cedência devem ser dirigidos à direção do Agrupamento indicando o período, pessoa responsável pela utilização e fins a que se destina.

Artigo 3.º - Circulação

1. A circulação nas instalações escolares deve ser feita de forma disciplinada, cumprindo as regras estabelecidas e as orientações dos docentes e das Assistentes Operacionais, em pleno respeito pelas atividades que aí estão a decorrer.

2. As atividades e circulação dos alunos nos pátios devem ser vigiadas pelo pessoal docente ou não docente a quem se encontra atribuída essa função.
3. Os alunos que frequentem as Atividades de Animação e Acompanhamento à Família (AAAF) ou a Componente de Apoio à Família (CAF) que funcionem nas mesmas instalações devem cumprir com as normas de circulação e acesso previstas para a atividade educativa.
4. Não é permitida a circulação de qualquer veículo, incluindo bicicletas, dentro do recinto escolar. Constituem exceção a esta norma, as situações devidamente autorizadas pelo coordenador de estabelecimento / professor titular de turma.

Artigo 4.º - Saídas

1. Os alunos podem sair do recinto escolar, para visitas ao meio no decurso das atividades letivas quando devidamente acompanhados pelos docentes e assistentes operacionais de acordo com o número de acompanhantes estipulado.
2. As entradas e saídas de alunos dos edifícios escolares devem efetuar-se nos 15 minutos que antecedem o início da atividade letiva e nos 15 minutos que precedem o final das mesmas atividades, sempre acompanhados pelo encarregado de educação ou adulto a quem este tenha incumbido a tarefa, com conhecimento prévio da escola.
3. Findos os 15 minutos estabelecidos como período de entrada / saída da escola o portão será encerrado. Após essa hora, os funcionários realizam outras funções (acompanhamento da ação educativa, arrumação, higiene e limpeza do edifício), pelo que não poderão assumir a responsabilidade de vigilância desses alunos, ou seja, desempenhar cumulativamente as duas funções. Assim, será imputada aos encarregados de educação a responsabilidade de qualquer situação que ocorra, após essa hora.
4. Caso se verifique reincidência ou continuidade na presença de alunos, após a hora de fecho do portão, os encarregados de educação serão avisados, por escrito, pelo coordenador de estabelecimento/ professor titular de turma, a fim de pôr termo a esta prática. Face à resposta dada pelo encarregado de educação o coordenador pode ainda informar a Escola Segura e/ou a CPCJ.

Artigo 5.º - Segurança

1. Para que seja garantida a segurança dos alunos, dentro do recinto escolar, devem os mesmos cumprir as regras seguintes:
 - a) Não saltar a vedação que circunda o recinto da escola ou os portões que se encontram encerrados.
 - b) Não lançar quaisquer explosivos ou outros objetos carnavalescos.

RE A1- INSTALAÇÕES ESCOLARES

- c) Não danificar equipamentos, materiais escolares ou outros documentos expostos na Escola.
 - d) Respeitar as orientações dos funcionários.
 - e) Não escorregar pelos corrimãos e não saltar escadas, a fim de evitar acidentes.
 - f) Não se pendurar nas balizas, nem utilizar indevidamente os equipamentos de lazer infantis.
2. Todas as orientações dadas pelo corpo docente e não docente que garantam a segurança e o bem-estar dos alunos devem ser rigorosamente cumpridas.
 3. Em caso de acidente, os encarregados de educação serão de imediato contactados telefonicamente. Por impossibilidade de contacto, ou impedimento manifesto do encarregado de educação, um funcionário acompanhará o aluno ao Centro de Saúde ou Hospital, preferencialmente em ambulância.
 4. Deve o docente titular de turma proceder à comunicação do acidente ao seguro escolar, no período e modelo estipulados para o efeito.

Artigo 6.º - Manutenção das instalações e equipamentos

1. São competências do Município de Pombal em articulação com as juntas de freguesia:
 - a) Gerir o parque escolar ao nível da construção, conservação, manutenção e apetrechamento dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do ensino básico.
 - b) Proceder a obras de conservação genéricas em fachadas e coberturas.
 - c) Proceder a arranjos exteriores e interiores nos edifícios.
 - d) Fazer a manutenção dos espaços verdes.
 - e) Fazer a manutenção dos equipamentos informáticos, do material didático e do mobiliário afeto aos edifícios escolares.
 2. Compete à empresa Parque Escolar EPE a manutenção e conservação do edifício escolar da Escola Secundária de Pombal.
 3. São competências do diretor:
 - a) Gerir, promover e assegurar a manutenção e a reparação das instalações, espaços e equipamentos, bem como dos outros recursos educativos.
 - b) Ceder as instalações escolares, a título gratuito ou oneroso, para realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade, de acordo com preçário a definir anualmente pelo Conselho Administrativo.
 - c) Autorizar o abate de bens, equipamentos, mobiliários e materiais degradados ou inutilizados, dando conhecimento à Direção Regional de Educação e empresa Parque Escolar EPE.
- o diretor nomeia como diretores de instalações professores que considere com perfil adequado.
 2. Os diretores de instalações são designados anualmente pelo diretor.
 3. Os diretores de instalações podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
 4. No caso de vacatura do lugar, por exoneração, por morte, impedimento ou renúncia, deverá ser nomeado novo diretor de instalações nos trinta dias seguintes ao facto, completando o mandato do professor substituído.
 5. Áreas disciplinares com diretores de instalações: Física e Química; Biologia e Geologia; Educação Física; Educação Tecnológica; Eletrotécnica; Informática. Educação Visual e Tecnológica; Educação Física; Artes.
 6. São competências e funções do diretor de Instalações:
 - a) Coordenar a utilização das instalações pelos professores da mesma área disciplinar a fim de otimizar os recursos existentes.
 - b) Fazer o controlo, manutenção e coordenação dos recursos materiais existentes nas salas específicas que lhe estão afetas.
 - c) Elaborar propostas de aquisição, manutenção, ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao diretor.
 - d) Responsabilizar cada utilizador pela devolução do material ou equipamento nas mesmas condições em que lhe foi entregue.
 - e) Dispor e organizar o material nos respetivos locais, podendo contar com a colaboração dos assistentes operacionais.
 - f) Informar o diretor de qualquer anomalia verificada.
 - g) Organizar o inventário de todo o material nos espaços afetos à área disciplinar e apresentá-lo ao diretor da escola, até 15 de julho de cada ano.
 - h) Elaborar /atualizar o Regulamento Específico do funcionamento dos espaços que lhe estão afetos.
 - i) Dar a conhecer a todos os elementos da área disciplinar o *Regulamento Específico*.
 - j) Manter atualizada a pasta com todos os bens alocados às instalações de que é responsável.

Emitido parecer favorável na reunião do Conselho Pedagógico do dia 22 de março de 2022

Aprovado pelo diretor no dia 31 de março de 2022

O Diretor

IV – Diretores de Instalações

1. Para a organização do inventário, a supervisão e a conservação dos recursos materiais que caracterizam espaços letivos especializados nos edifícios da EB marquês de Pombal e da Escola Secundária de Pombal,