

REGIMENTO

PAVILHÃO DE AULAS (ano letivo 2018/2019)

Artigo 1º (COMPETÊNCIAS)

1. É da competência deste serviço apoiar as atividades letivas aí realizadas; fazer a vigilância, acompanhamento e encaminhamento dos alunos, zelando pelo seu bem-estar e segurança; manutenção da ordem e organização dos espaços

Artigo 2º (FUNCIONAMENTO)

1. Na ESPBS e EBBM funcionam, três Pavilhões de aulas: A, B e C e Pavilhão;
2. O acesso aos Pavilhões durante o período de aulas deve ser condicionado e supervisionado pelos assistentes operacionais em serviço, de forma a não ocorrer perturbação das atividades letivas em curso.
3. Cada assistente operacional é responsável pela limpeza, organização, conservação e manutenção dos espaços que lhe foram previamente atribuídos pelo coordenador dos Assistentes Operacionais.
4. Não é permitida a presença dos alunos nas salas sem a presença do professor, ou de um assistente operacional.
5. Nos intervalos os alunos deverão aguardar a aula seguinte fora do pavilhão ou no rés-do-chão do mesmo.
6. O acesso aos pavilhões de aulas é restrito, sendo autorizado apenas a professores, alunos e pessoal não docente.
7. Os Encarregados de Educação não têm acesso direto aos Pavilhões de aulas. A sua presença está confinada aos espaços de atendimento tais como: sala de diretores de turma e serviços de administração escolar.
8. A circulação no interior do recinto escolar de qualquer encarregado de educação ou outro elemento a quem foi autorizada a entrada, carece de autorização prévia e do respetivo acompanhamento (assistente operacional, professor, elemento da coordenação ou direção).

Artigo 3º (HORÁRIO)

1. Os Pavilhões abrem às 7h30 para limpeza e manutenção, encerrando às 18h00 na EBBM e 19h00 ou 23h50 na ESPBS.
2. Na ESPBS as atividades letivas realizam-se entre as 8h20 e as 23h45; na EBBM as atividades letivas decorrem entre as 8h20 e as 16h45.
3. Fora do período letivo poderão ocorrer nos Pavilhões outras atividades com os alunos, ou reuniões de professores ou pais/encarregados de educação.
4. Os Pavilhões de aulas são abertos aos alunos cerca das 8h15 minutos, para permitir se necessário, o acesso aos cacifos.

Artigo 4º (FUNÇÕES ASSISTENTES OPERACIONAIS)

1. São funções dos funcionários deste serviço:
 - a) Zelar pela ordem, organização, e limpeza dos espaços, assim como pela manutenção e conservação dos equipamentos;
 - b) Apoiar a atividade docente;
 - c) Efetuar a vigilância e acompanhamento dos alunos que não se encontram em atividade letiva.
 - d) Participar qualquer situação que envolva comportamentos ou atitudes inadequadas por parte dos alunos;
 - e) Registrar as ausências e atrasos dos professores,
 - f) Registrar e supervisionar requisições de salas e equipamentos;
 - g) Participar ao coordenador de pessoal, qualquer situação anómala relativa às instalações ou equipamentos;
 - h) Desencadear os procedimentos necessários à ocupação plena dos tempos escolares (**8º e 9º anos – ensino regular**). No caso do professor faltar deverá ser chamado um professor com tempo OTE para acompanhar a turma .
No caso de não haver professor disponível para fazer o acompanhamento dos alunos, o assistente operacional poderá dar indicação dos clubes em funcionamento nessa hora, assim como de outros espaços onde o aluno poderá dirigir-se de forma autónoma: biblioteca, polivalente / sala do aluno. **Na EBBM** a turma é dividida em 3 grupos sendo cada um deles distribuídos por 3 espaços: biblioteca, sala do aluno e sala de estudo.
 - i) Controlar entradas e saídas dos pavilhões, limitando a circulação de alunos no período de aulas;
 - j) Permanecer no seu lugar de trabalho.
 - k) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e as orientações superiores.

AEPBS, 28 de Setembro de 2018

Tomei conhecimento: Assistentes Operacionais dos Pavilhões – datar e assinar

O Diretor

(José Alfredo Rodrigues Mendes)