

# Despacho n.º 26 – 2020/21

## Autorização de Saída de Alunos do Recinto Escolar

A gestão e acompanhamento de turmas sem professor (2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, **excluindo os Cursos Profissionais**) foi reformulada visando a promoção do trabalho autónomo e a responsabilização dos vários membros da comunidade escolar, associado a uma melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis. Assim, ponderando as várias situações e ouvido o Conselho Pedagógico, decide-se:

### 1. Autorizar a saída dos alunos do recinto escolar nas seguintes condições cumulativas:

Sempre que:

- Haja **autorização do encarregado de educação** para a saída do recinto escolar arquivada no processo do aluno e esta seja transmitida ao NIA e à Portaria.
- O tempo de ausência se encontre numa ponta do horário (último segmento de 45 minutos da aula da manhã ou do período da tarde). A autorização de saída é efetuada pelo docente do NIA que acompanhou a turma em questão, após o registo de faltas e a confirmação das autorizações de saída, devendo ainda informar expressamente a portaria.
- Não esteja disponível o Plano de Aula do docente em falta, que deve ser deixado na Assistente Operacional responsável pelo local onde se situa a sala de aula.

2. **A dispensa da primeira aula da manhã** sempre que a ausência do docente seja comunicada previamente pelos Professores Mentores da Turma aos Encarregados de Educação, com conhecimento ao assistente operacional responsável pelo espaço da aula, pela forma mais expedita.

3. **A não autorização de saída e conseqüente permanência na sala de aula**, quando os alunos não se enquadram na situação anterior, obedece aos seguintes procedimentos.

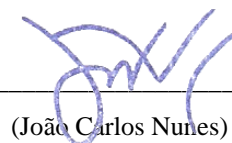
- Os alunos devem apresentar um comportamento adequado a uma sala de aula e aproveitar o tempo disponível para realizar trabalho autónomo ou em grupo.
- A turma será responsabilizada caso ocorram atos de vandalismo ou deterioração de material.
- Os alunos deverão acatar as orientações do assistente operacional responsável pelo local e colaborar na manutenção da ordem e da limpeza da sala.
- É efetuado o registo de presenças, pelo assistente operacional do edifício ou pelo professor do NIA, a comunicar aos Professores Mentores.

4. **Que todas as saídas dos alunos, no seu horário letivo carecem de autorização** específica do encarregado de educação, utilizando preferencialmente uma forma expedita de comunicação escrita.

5. **Os pontos 1 e 2 não se aplicam aos alunos dos Cursos Profissionais**, que mantêm os procedimentos previstos nas respetivas orientações de gestão pedagógica assim como a exigência do cumprimento dos cronogramas.

Paço de Arcos, 01 de setembro de 2024.

O Diretor:



(João Carlos Nunes)