



Regulamento do Cartão Escolar

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

- a) O presente documento define e regula o funcionamento do cartão escolar conforme previsto no ponto 8.1.1, alínea g), do Regulamento interno da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.
- b) O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da escola e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.
- c) Este cartão permitirá aos seus utilizadores:
- i) a identificação como membros da comunidade escolar;
 - ii) o acesso ao recinto escolar;
 - iii) a compra de artigos do bar ou do refeitório, caso o sistema Kiosk/SIGE esteja devidamente operacional.
- d) As informações constantes em todos os cartões escolares, relativamente a alunos, professores e funcionários, constam de uma base de dados confidencial à qual apenas o Conselho Executivo tem acesso integral.
- e) No cartão escolar, para além do nome, número de processo e número de cartão, consta ainda uma fotografia do utente.
- f) O cartão escolar de identificação é pessoal e intransmissível.

Artigo 2.º

Condições de aquisição e utilização

- a) O cartão escolar é gratuito para qualquer utente que inicie a sua atividade no edifício da EB2,3/S de Vila Franca do Campo.

- b) O cartão escolar é atribuído aos alunos no início da frequência no edifício EB2,3/S de Vila Franca do Campo e ao pessoal docente e não docente no início do contrato laboral.

- c) Se os alunos, por algum motivo imprevisto, já tenham cartão de estudante aquando da frequência do 1.º ciclo, este cartão mantém-se válido durante a frequência de aulas na EB2,3/S de Vila Franca do Campo, não tendo a Unidade Orgânica a obrigatoriedade de proceder à produção de um novo cartão.

- d) O cartão de estudante é válido para o período de frequência na Unidade Orgânica, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral na Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo, no caso do pessoal docente e não docente.

- e) O portador do cartão escolar é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à escola ou a outrem qualquer substituição por uso indevido do mesmo.

- f) O cartão escolar de qualquer utente não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.

- g) É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão escolar, não podendo este ser riscado, raspado, cortado, dobrado, apagado, trincado e/ou alterado com corretor ortográfico ou outro tipo de tinta.

- h) A alteração, não autorizada, de dados do cartão escolar incorre nas medidas educativas disciplinares previstas no Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

- i) Em caso de danificação do cartão escolar, extravio ou mau estado de conservação (provocado pelas ações previstas na alínea g) deste artigo, o utente deve dirigir-se aos

Serviços Administrativos para solicitar uma segunda via do seu cartão, mediante pagamento de **cinco euros (5€)**.

j) Caso o cartão de um utente desta Unidade Orgânica (do aluno ou do pessoal docente/não docente) não apresente evidência de mau uso e deixe de funcionar, será fornecido gratuitamente um novo cartão.

k) Ao encarregado de educação ou ao aluno, caso seja maior, cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão escolar e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo em caso de avaria, extravio ou mau estado de conservação.

j) As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos e saída da escola, serão fornecidas ao encarregado de educação, desde que solicitado ao diretor de turma.

k) Todos os utentes devem fazer-se acompanhar do cartão escolar e apresentá-lo sempre que seja solicitado.

l) A utilização ou danificação de cartão alheio incorre nas penalizações previstas no Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo. O sujeito responsável pelo dano fica responsável pelo pagamento de um novo cartão ao utente titular.

m) O aluno alvo de uma medida educativa disciplinar de suspensão da escola deverá entregar o seu cartão escolar ao Encarregado do Pessoal/Diretor de Turma no dia anterior ao início da aplicação da medida educativa disciplinar.

n) Um aluno que altere as informações colocadas no cartão pelo Diretor de Turma está sujeito a penalizações disciplinares previstas no Regulamento Interno desta escola.

Artigo 3.º

Acesso ao recinto escolar

a) O cartão escolar é um apoio ao funcionamento da portaria.

b) Todos os utentes são obrigados a aproximar o cartão escolar junto aos leitores existentes, de forma a indicar a sua entrada e saída do recinto escolar.

c) Qualquer elemento da comunidade que pretenda entrar no recinto escolar deverá solicitar o cartão de visitante junto do funcionário da portaria. Cabe ao funcionário em funções na portaria averiguar a permissão de entrada de qualquer indivíduo e em caso afirmativo prestar as informações sobre o uso do cartão de visitante.

d) Quando o sistema não permitir a entrada ou saída de um aluno do recinto escolar por algum problema no cartão o funcionário da portaria deve imediatamente identificar o aluno e encaminhá-lo para o Conselho Executivo.

e) Qualquer aluno que pretenda sair da escola, tem de ser portador do seu cartão escolar de modo a ser verificada a autorização de saída do recinto escolar, caso contrário poderá ser impedido de sair do edifício durante o período de vigência das aulas.

f) Caso a autorização de saída da escola não tenha sido expressa pelo encarregado de educação no ato de matrícula ou pretenda ser alterada, deverá o encarregado de educação deslocar-se à Escola e, em impresso próprio, manifestar junto do Diretor de Turma do seu educando a sua autorização de saída do recinto escolar.

Artigo 4.º

Devolução do Cartão

a) Os diretores de turma são responsáveis pela recolha de todos os cartões de estudante dos alunos no final do ano letivo.

b) Após a recolha dos cartões, os diretores de turma devem entregar todos os cartões recolhidos ao Conselho Executivo da Unidade Orgânica, com uma lista a identificar quais os alunos que entregaram e os que não entregaram o cartão.

c) Caso o cartão de um aluno que esteja sob a alçada do Diretor de Turma ou do Conselho Executivo se perca, não é imputado ao aluno nenhum pagamento para a produção de um novo cartão.

d) Na eventualidade do aluno não devolver o cartão ao docente no final do ano letivo e perder o cartão na interrupção de aulas, terá de realizar o pagamento previsto no artigo 2.º, alínea i).

Artigo 5.º

Disposições finais

a) Qualquer caso que não seja expressamente previsto neste regulamento será pontualmente resolvido pelo Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

17 de outubro de 2013, Vila Franca do Campo