

# REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

## Laboratório de Eletrónica

### 1. Nota Introdutória

Este Regulamento tem como objetivo assegurar o normal funcionamento das aulas, zelando pela boa utilização dos equipamentos e dos materiais.

Pretende-se minimizar os acidentes e responsabilizar professores/formadores e alunos, tendo em conta as normas de comportamento e atitudes contempladas no Regulamento Interno.

### 2. Acesso às Instalações

- Professores/formadores que lecionam disciplinas cujo Plano Curricular de Curso contemple a utilização deste espaço;
- Alunos cujas disciplinas contemplam a utilização desta sala, desde que acompanhados pelo(a) respetivo(a) professor(a)/formador(a);
- Elementos da comunidade escolar, desde que devidamente autorizados pelo(a) professor(a)/formador(a) que se encontra a lecionar no momento ou pela Direção Pedagógica.

### 3. Normas de Utilização e Funcionamento

- Um **posto de trabalho** deverá ser atribuído a cada elemento da turma, por ordem numérica/alfabética, no máximo de 3 alunos/bancada;
- Durante a aula, apenas deverão permanecer sobre as bancadas os materiais e equipamentos estritamente necessários à realização das atividades/tarefas a desenvolver;
- Nenhuma montagem/circuito/equipamento deverá ser ligada ou utilizada sem a autorização do(a) professor(a)/formador(a) responsável;
- A instalação de *software* sem autorização prévia do(a) Diretor(a) de Instalações é expressamente proibida;
- Nenhum computador deverá ser ligado ou utilizado sem a autorização do(a) professor(a)/formador(a);
- No início do ano letivo, a cada turma, será atribuído, sempre que possível, um armário para arrumação dos materiais pedagógicos, devidamente identificado (pode haver necessidade de duas turmas partilharem o mesmo armário). O(A) professor(a)/formador(a) é o responsável pela abertura e fecho do armário da sua turma. Deverá verificar que os alunos não acedem aos materiais de outra turma (com quem possam partilhar o armário) e não deve permitir o acesso aos armários das outras turmas;
- Os armários de armazenamento de material em *stock* são de uso exclusivo dos professores/formadores. Qualquer transferência de material entre armários e/ou sua utilização carece de autorização do(a) Diretor(a) de Instalações;
  - É proibida a saída de quaisquer materiais existentes nestas salas, carecendo da autorização do(a) Diretor(a) de Instalações.

#### 3.1. Responsabilidades dos Professores/Formadores

No início da aula:

- Ao entrar na sala de aula, verificar o estado geral da sala e, de uma forma rápida, identificar quaisquer problemas nos postos de trabalho;
- Sentar os alunos conforme as suas indicações;
- Pedir que os alunos identifiquem as situações anómalas do seu posto de trabalho, assim que se sentam.

No final da aula:

- Pedir que os alunos desliguem os computadores, respetivos monitores e restantes equipamentos, limpem e arrumem o seu posto de trabalho;
- Depois dos alunos saírem, e antes de fechar a sala, verificar o estado geral da sala de aula e controlar o estado em que os postos de trabalho ficaram;
- No final de cada aula, os materiais e equipamentos devem ser repostos nos locais de arrumação dos mesmos, sendo função do(a) professor(a)/formador(a) verificar se todo o material se encontra arrumado e em bom estado de conservação;
- Registrar ocorrências, se verificadas, e entregar a folha no GAP.

# REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Na folha **Registo de Ocorrências** deve ficar claro a anomalia. Esta informação é imprescindível para a deteção e resolução de eventuais problemas.

No caso de não existirem ocorrências a registar, ainda assim **o registo de Ocorrências deve ser, sempre, preenchido** – sem ocorrências a registar.

## 3.2. Atitudes e Comportamentos dos Alunos

- É proibido comer, beber ou fumar na sala;
- É proibido o uso de telemóvel na sala;
- Não correr ou fazer movimentos bruscos junto de colegas e de equipamentos;
- Durante a execução de atividades/tarefas, o(a) aluno(a) deverá manter uma postura calma, mantendo a bancada limpa e organizada;
- Evitar colocar materiais ou equipamentos na berma da bancada;
- Antes de iniciar qualquer atividade/tarefa, conhecer pormenorizadamente o protocolo a executar e a segurança inerente à sua realização;
- O(A) aluno(a) deverá conhecer a sinalética de segurança existente, bem como a localização e correta utilização da caixa de primeiros socorros;
- O(A) aluno(a) deverá conhecer a localização e correta utilização dos diversos materiais ou equipamentos de extinção de incêndios;
- A cada aluno(a) deve ser atribuído um posto de trabalho, que se manterá ao longo do ano letivo e pelo qual será responsável. Assim o(a) aluno(a) deverá ter especial atenção ao uso adequado dos respetivos equipamentos. Deste modo, no início da aula, o(a) aluno(a) deve verificar o estado dos diferentes equipamentos e, caso detete alguma anomalia ou falta de equipamento, deverá comunicar de imediato ao(a) professor(a)/formador(a);
- Os alunos serão responsabilizados financeira e disciplinarmente pelos danos causados aos equipamentos;
- Os alunos só poderão recorrer à *Internet* com a autorização e na presença do(a) professor(a)/formador(a);
- No final de cada aula, a sala deverá ficar completamente arrumada e os materiais devidamente limpos, acondicionados e guardados. Os alunos devem encerrar os computadores, monitores e restantes equipamentos.

## 4. Disposições Gerais

- Cabe ao(à) professor(a)/formador(a) definir procedimentos que considere necessários ao bom funcionamento das aulas, quando não previstos no presente Regulamento;
- Quando ocorram situações não previstas explicitamente neste Regulamento, devem as mesmas ser resolvidas com bom senso, atendendo às disposições que vigoram no Regulamento Interno da Escola Profissional de Setúbal;
- Qualquer violação das regras implica a comunicação ao(à) OET / Coordenador(a) da Ação e, em casos graves, uma Participação Disciplinar.

Data: 08-06-2017