

# REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

## Salas de Informática

### 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 lecionem disciplinas cujo Plano Curricular de Curso contempla a utilização das salas de informática;
- Professores/formadores que requisitem as salas;
- Alunos cujas disciplinas contemplem a utilização das salas, desde que acompanhados pelo(a) respetivo(a) professor(a)/formador(a);
- Alunos acompanhados por professores/formadores requisitantes das salas;
- Alunos autorizados pela Direção Pedagógica.

### 3. Normas de Utilização e Funcionamento

- A instalação de *software* carece de autorização dada pelo(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

Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

No início da aula:

- Ao entrar na sala, verificar o estado geral da sala e, de uma forma rápida, identificar quaisquer problemas nos postos de trabalho;
- Sentar os alunos com indicação do posto a ocupar;
- 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 PC's e respetivos monitores, limpem e arrumem o seu posto de trabalho;
- Depois de os alunos saírem, e antes de fechar a sala, verificar o estado geral da sala e controlar o estado em que os postos de trabalho ficaram, bem como certificar-se se o aparelho de ar condicionado está desligado;
- Registrar ocorrências finais, se verificadas, e entregar a folha no GAP.

Na folha Registo de Ocorrências deve ficar claro o posto de trabalho em que ocorreu e/ou foi detetada 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;
- A cada aluno(a) deve ser atribuído um posto de trabalho;
- 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(à) professor(a)/formador(a);

# REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- 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);
- A realização dos trabalhos deverá ocorrer apenas na área disponibilizada a cada aluno(a);
- Os alunos que pretenderem utilizar os seus próprios suportes informáticos, deverão solicitar autorização ao(a) professor(a)/formador(a), devendo utilizar a rede wireless da escola, sendo proibido a utilização de cabos e credenciais de acesso à rede da escola;
- Não é permitida a troca de material informático entre computadores, a não ser com a autorização do(a) professor(a)/formador(a), devendo ficar assinalada no registo de ocorrências;
- 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 e monitores.

## 4. Disposições Gerais

- Cabe ao(a) professor(a)/formador(a) definir procedimentos que considere necessários ao bom funcionamento das aulas, quando não estejam 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(a) OET / Coordenador(a) da Ação e, em casos graves, uma Participação Disciplinar.

Data: 08-06-2017