



Agrupamento de Escolas de São Lourenço - Valongo

REGULAMENTO SALA DO FUTURO

Escolas Básicas do 1.º Ciclo

O equipamento afeto à Sala do Futuro será partilhado por diversas pessoas, pelo que a sua utilização deve obedecer a regras criadas a pensar na sua otimização. O seu cumprimento pelos utilizadores aumenta a eficiência e retorna o máximo de rentabilidade, potenciando o seu trabalho com resultados mais positivos.

Assim sendo, o presente Regulamento estabelece as regras para utilização adequada do equipamento, que se destina ao uso dos professores com alunos.

Capítulo I PRINCÍPIOS GERAIS

1. A Sala do Futuro é composta por mobiliário diverso e equipamentos que constam em inventário anexo, que deverá ser atualizado no fim de cada ano letivo.
2. Este espaço é passível de requisição, de acordo com o que se define no presente Regulamento.
3. A marcação é feita através de um impresso próprio (Mapa de Ocupação da Sala do Futuro), que deverá ser preenchido com antecedência mínima de dois dias úteis, e que ficará afixado na sala dos professores.
4. A sala poderá ser utilizada, excecionalmente, sem requisição prévia, desde que na mesma não esteja a decorrer aula.
5. No máximo até ao dia da realização da atividade, deverá também preencher a folha de utilização da sala (Utilização / Requisição da Sala do Futuro) para posterior controlo.

Capítulo II GESTÃO DA SALA DO FUTURO

1. O Coordenador de Estabelecimento é o principal responsável pela sala e deverá garantir o seu correto funcionamento.

Assim, é da sua competência:

- a) A supervisão e avaliação do cumprimento das regras do presente regulamento.
- b) O apoio e orientação do corpo docente.
- c) A atualização do inventário.
- d) A comunicação de avarias detetadas à Direção através do impresso criado para o efeito (Registo de Avarias na Sala do Futuro).
- e) O arquivamento, em dossiê, de todos os documentos e mapas da sala.

2. Na ausência do Coordenador de Estabelecimento, as competências descritas nas alíneas anteriores serão desempenhadas pelo seu substituto.

Nota: A manutenção do equipamento deverá ser feita pela Câmara

Capítulo III UTILIZADORES

1. A Sala do Futuro será utilizada, preferencialmente, para atividades relacionadas com o uso dos tablets, do painel interativo, impressão 3D e robótica.
2. Em situações pontuais, mediante requisição, a sala poderá ser utilizada para outro fim.

Capítulo IV REGRAS DE UTILIZAÇÃO

Utilização do equipamento pelos professores com os alunos

Para utilizar o equipamento nas atividades com alunos, o professor deve conhecer bem as regras que constam neste Regulamento e respeitar as seguintes condições:

- a) Reservar a sala no impresso disponível e dentro do prazo estabelecido.
- b) Acompanhar e orientar os alunos nas tarefas que estão a executar.
- c) Promover a autonomia dos alunos face à aprendizagem, permitindo-lhes o manuseamento das fontes de informação e incentivando a pesquisa, a seleção e a organização da informação.
- d) Proporcionar aos alunos uma aprendizagem interativa e acompanhá-los na produção de materiais diversificados.
- e) Utilizar o equipamento e os recursos multimédia de forma a contribuir para uma nova dinamização pedagógica dos alunos em atividades a serem desenvolvidas dentro e fora da sala de aula.
- f) Saber utilizar os equipamentos requisitados.
- g) Garantir a utilização conveniente do equipamento e, se detetar algum comportamento desviante na sua boa utilização, de imediato bloquear o acesso ao mesmo.
- h) Se, no início ou no decurso de uma atividade, detetar uma avaria ou algum incidente que implique danos materiais, o professor responsável deverá entregar ao Coordenador uma participação descritiva desse facto, de modo que os problemas possam ter resolução breve. A participação deve ser feita em impresso próprio disponível na sala.
- i) Se a avaria, descrita na alínea h, resultar do uso negligente ou indevido do equipamento por um aluno, o seu Encarregado de Educação é informado da ocorrência, devendo comparecer na Escola, para assumir a responsabilidade.
- j) Qualquer ficheiro produzido durante a utilização da sala deverá ser gravado num dispositivo de armazenamento amovível ou na drive. Neste sentido alertamos que ficheiros guardados no ambiente de trabalho poderão ser apagados pelo responsável da manutenção.
- k) No final da atividade o professor deve garantir que toda a sala fique arrumada e o material utilizado deve ser conferido antes de ser guardado. No caso da utilização dos tablets, deverá proceder ao carregamento dos mesmos.

Nota: A Câmara poderá utilizar a sala para atividades diversas, desde que o Coordenador seja avisado previamente, tendo em conta as requisições já submetidas que constam do mapa de ocupação.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador, após consulta ao Diretor.
- 2- O presente Regulamento poderá ser revisto a qualquer momento por decisão do Diretor ou por proposta do Coordenador.
- 3- O presente Regulamento será divulgado a toda a comunidade educativa, através dos Coordenadores de Estabelecimento e estará disponível para consulta na página do Agrupamento.

Ermesinde, 15 de janeiro de 2020


O Diretor
* VALONGO *

