



Agrupamento de Escolas de São Lourenço - Valongo

REGULAMENTO SALA DO FUTURO

Escola Básica de São Lourenço

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 a cargo do funcionário que presta serviço no Pavilhão A.
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. A Subdiretora, Vera Borges Lopes, é a 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) O arquivamento, em dossiê, de todos os documentos e mapas da sala.

2. Na ausência da Subdiretora, as competências descritas nas alíneas anteriores serão desempenhadas pelo seu substituto, a ser designado pelo Diretor.

Capítulo III

UTILIZADORES

1. A Sala do Futuro será utilizada, preferencialmente, para atividades relacionadas com o uso dos tablets e do painel interativo.
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 pela atividade deverá entregar à Subdiretora 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.

CAPÍTULO V REQUISIÇÃO DOS TABLETS

1. Por motivo de segurança, os seis tablets disponíveis estão guardados na secretaria, pelo que os professores devem fazer a requisição antecipada neste local. No término da atividade os tablets deverão ser desligados e devolvidos à secretaria ou ainda à direção, nos horários em que a secretaria esteja encerrada. No ato da entrega dos tablets, deverá solicitar o carregamento dos mesmos, de acordo com o tempo de utilização.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ermesinde, 15 de janeiro de 2020



O Diretor

