

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM e da REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIGITAIS PARA AS SALAS DE AULA

No Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém existem 5 Laboratórios de Aprendizagem: um na Escola Básica Frei André da Veiga (antiga sala TIC) e quatro na Escola Secundária Manuel da Fonseca nas salas A31, B20 e BLI e Mediateca.

Os laboratórios estão equipados com material fixo (computadores fixos e portáteis, magalhães). Existem, ainda, no agrupamento equipamentos móveis (computadores portáteis, magalhães e tablets) que podem ser requisitados para uso em qualquer sala de aula.

Regras específicas:

Na Escola Secundária Manuel da Fonseca:

A – Requisição de sala e de equipamento

1. Quer os Laboratórios, quer os equipamentos móveis que não estejam incluídos nos Laboratórios (ver anexos I a V), devem ser requisitados com antecedência mínima de 24 horas, e máxima de 1 semana, através de email/formulário dirigido à funcionária da Papelaria (ver anexo VIII).
 - 1.1. A funcionária, por sua vez, informará o docente se a utilização é ou não possível.
2. Ao requisitarem os Laboratórios, os docentes devem também requisitar o equipamento que vão utilizar e que constará de formulário próprio.

No entanto, devem ter em conta o material e equipamento que estão alocados a estes espaços. Por isso, devem apenas requisitar o equipamento que vai para além do já existente nestas salas.
3. No caso de haver vários docentes a requisitar um laboratório ou equipamento para um mesmo período, será dada prioridade a quem utilizou menos vezes o laboratório/equipamento.

B – Utilização do equipamento em sala de aula

1. Os docentes e os alunos devem utilizar o espaço, o mobiliário e o equipamento de forma responsável, zelando pela sua boa conservação.
2. No final da aula, os docentes deverão repor os equipamentos no carrinho de transporte/carregamento.
3. A Instalação de software ou o arquivo de documentos nos computadores ou tablets só pode ser feita com autorização do docente responsável pela aula.
4. As avarias devem ser comunicadas ao técnico de informática através do email: ajuda@aesc.edu.pt.

C – Utilização de canetas digitais e comandos dos projetores

1. As canetas digitais para os quadros interativos podem ser requisitadas:
 - 1.1. Na Papelaria, se a necessidade deste equipamento tiver caráter anual. No final do ano a caneta deverá ser devolvida à funcionária da Papelaria.
 - 1.2. Às funcionárias dos pisos, para uso durante uma aula, devendo ser devolvida às funcionárias dos pisos no fim da aula.
2. Os comandos para os projetores são solicitados às funcionárias dos pisos, para uso durante a aula, devendo ser devolvidos às funcionárias dos pisos no fim da aula.

Na Escola Básica Frei André da Veiga:**A – Requisição de sala e de equipamento**

1. Quer os Laboratórios, quer os equipamentos móveis que não estejam incluídos nos Laboratórios (ver anexo VI), devem ser requisitados com antecedência mínima de 24 horas, e máxima de 1 semana, através de email/formulário dirigido à funcionária da Biblioteca (ver anexo VIII).
 - 1.1. A funcionária, por sua vez, informará o docente se a utilização é ou não possível.
2. Ao requisitarem os Laboratórios, os docentes devem também requisitar o equipamento que vão utilizar e que constará de formulário próprio.

No entanto, devem ter em conta o material e equipamento que estão alocados a estes espaços. Por isso, devem apenas requisitar o equipamento que vai para além do já existente nestas salas.
3. No caso de haver vários docentes a requisitar um laboratório ou equipamento para um mesmo período, será dada prioridade a quem utilizou menos vezes o laboratório/equipamento.

B – Utilização do equipamento em sala de aula

1. Os docentes e os alunos devem utilizar o espaço, o mobiliário e o equipamento de forma responsável, zelando pela sua boa conservação.
2. No final da aula, os docentes deverão repor os equipamentos no carrinho de transporte/carregamento.
3. A Instalação de software ou o arquivo de documentos nos computadores ou tablets só pode ser feita com autorização do docente responsável pela aula.
4. As avarias devem ser comunicadas ao técnico de informática através do email: ajuda@aesc.edu.pt.

C – Utilização de canetas digitais e comandos dos projetores

1. As canetas digitais para os quadros interativos podem ser requisitadas:

- 1.1. Na Biblioteca, se a necessidade deste equipamento tiver carácter anual deverá ser devolvida à funcionária da Biblioteca no final do ano letivo.
- 1.2. Para uso durante uma aula:
 - 1.2.1. Na Biblioteca para as salas do piso 1, devendo ser devolvida à funcionária da Biblioteca no fim da aula;
 - 1.2.2. À funcionária do piso 2, para as salas desse piso, devendo ser devolvida à mesma funcionária no fim da aula.
2. Os comandos para os projetores são solicitados à funcionária:
 - 2.1. da Biblioteca, para uso durante a aula nas salas do piso 1, devendo ser devolvidos à funcionária da Biblioteca no fim da aula;
 - 2.2. do piso 2, para uso durante a aula nas salas do piso 1, devendo ser devolvidos à mesma funcionária no fim da aula.

Santiago do Cacém, 7 de novembro de 2018

O Diretor,

Manuel Botelho Mourão