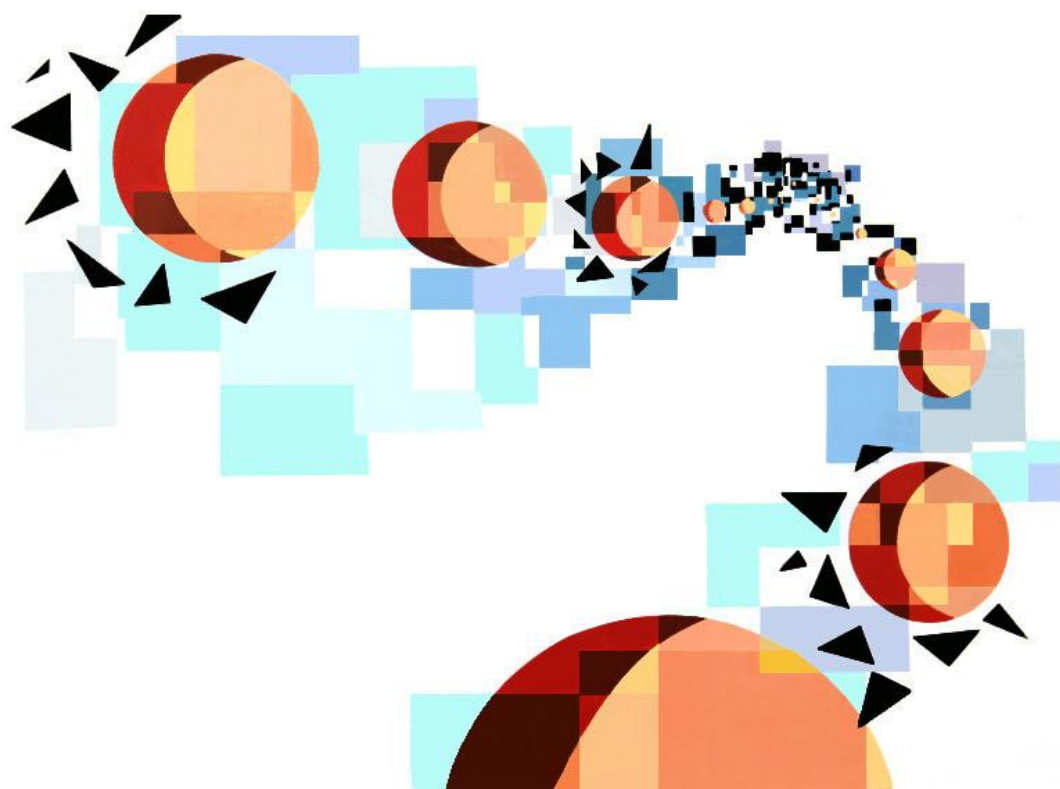




## **REGIMENTO**

Interno  
De  
Funcionamento  
Da  
Direção  
De  
Instalações



# ÍNDICE

Artigo 1.º Definição _____	3
Artigo 2.º Funções do diretor de instalações _____	3
Artigo 5.º Horário de funcionamento das salas _____	5
Artigo 6.º Prioridades na utilização das salas de informática _____	5
Artigo 7.º Requisição de uma sala de informática _____	5
Artigo 12.º Funções específicas dos diretores de instalações informáticas _____	10
SECÇÃO II SALAS DE QUÍMICA E DE FÍSICA _____	11
Artigo 13.º Regras de conduta _____	11
SECÇÃO III SALAS DE BIOLOGIA E DE GEOLOGIA _____	12
Artigo 14.º Regras de conduta _____	12
SECÇÃO IV SALAS DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E TECNOLÓGICA _____	13
Artigo 15.º Instalações próprias de Educação Artística e Tecnológica _____	13
Artigo 16.º Utilizadores das salas _____	13
Artigo 17.º Regras de conduta _____	14
SECÇÃO V INSTALAÇÕES DESPORTIVAS _____	15
Artigo 19.º Regras de conduta _____	15
Artigo 20.º Situações não previstas _____	16
Artigo 21.º Disposições finais _____	16

## Artigo 1.º

### **Definição**

1. Para a organização do inventário, a supervisão e a conservação dos recursos materiais que caracterizam espaços letivos especializados como ginásios, laboratórios e/ou salas de Informática, o diretor do agrupamento de escolas nomeia como diretores de instalações professores que considere com perfil adequado.
2. A manutenção dos espaços mencionados é assegurada por diretores de instalações correspondentes às seguintes áreas disciplinares:
  - a) Biologia e Geologia;
  - b) Física e Química;
  - c) Informática;
  - d) Educação Física;
  - e) Educação Artística e Tecnológica.
3. Para o exercício das suas funções, ao diretor de instalações é atribuído tempo de estabelecimento para o exercício das suas funções, sendo o diretor do agrupamento responsável por uma proposta quantificada, dependente da análise e aprovação do conselho geral.
4. O mandato do diretor de instalações tem a duração de dois anos, podendo, todavia, por decisão fundamentada do diretor do agrupamento de escolas, a pedido do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros da área disciplinar, cessar a todo o tempo.
5. Caso o diretor de instalações esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a 30 dias, o seu substituto tem direito ao mesmo tempo de redução enquanto durar esse impedimento.
6. Ao diretor de instalações compete apresentar ao diretor, até 15 de julho de cada ano, o inventário realizado num documento específico e o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

## Artigo 2.º

### **Funções do diretor de instalações**

1. Ao diretor de instalações, independentemente da área disciplinar em que se situa, compete:

- a) elaborar o plano de ação anual no âmbito da direção de instalações;
- b) coordenar a utilização das instalações pelos professores da mesma área disciplinar a fim de otimizar os recursos existentes ao serviço das aprendizagens dos alunos;
- c) zelar pelo bom funcionamento dos recursos materiais que integram os espaços em causa;
- d) realizar o levantamento das necessidades de aquisição de material para substituição, reposição ou enriquecimento do material existente;
- e) ser interlocutor, a par do coordenador de departamento respetivo, junto dos órgãos de gestão e de administração do agrupamento de escolas, para qualquer questão relacionada com a conservação e o funcionamento do material;
- f) proceder à manutenção de um arquivo, permanentemente atualizado, com todos os itens referentes às instalações;
- g) reportar ao diretor do agrupamento de escolas todas as situações de violação do código de conduta dos espaços em referência e de todas as situações de mau uso dos materiais e instalações em causa;
- h) elaborar o inventário do material que compõe o espaço em relação ao qual exerce a função de diretor de instalações.

## **SECÇÃO I**

### **SALAS DE INFORMÁTICA**

#### **Artigo 3.º**

##### **Definição de sala de informática**

1. Considera-se espaços inseridos no âmbito da direção de instalações de Informática os seguintes:

- a) salas de informática, isto é, espaços que possuam diversos postos de trabalho informáticos e que possam ser colocados à disposição da comunidade educativa;
- b) laboratórios de informática, isto é, espaços dotados de recursos materiais informáticos que possibilitem atividades laboratoriais de ensino e de aprendizagem.

2. As salas de informática são constituídas por 14 postos de trabalho.

#### Artigo 4.º

##### **Utilizadores das salas**

1. São utilizadores das salas de Informática: todos os alunos de todos os anos e ciclos do agrupamento, os professores do agrupamento e o pessoal não docente.
2. As salas de informática são ocupadas prioritariamente pelas aulas da disciplina de TIC e disciplinas dos vários currículos dos cursos de via profissionalizante relacionados com informática.

#### Artigo 5.º

##### **Horário de funcionamento das salas**

1. A utilização das salas de informática estará sempre condicionada ao horário existente para o efeito, sendo que a prioridade será sempre para a lecionação das várias disciplinas dos vários currículos em vigor no agrupamento de escolas.

#### Artigo 6.º

##### **Prioridades na utilização das salas de informática**

1. Apesar das salas de informática estarem abertas à comunidade escolar, podendo ser utilizadas por alunos, professores e pessoal não docente, a sua utilização, porém, obedece às seguintes prioridades:
  - a) aulas da disciplina de TIC e de Informática;
  - b) aulas de outras disciplinas (implica a elaboração de um mapa semanal de ocupação);
  - c) comunidade de escolar (mediante requisição e autorização).

#### Artigo 7.º

##### **Requisição de uma sala de informática**

1. As salas de informática podem e devem ser utilizadas pelos professores e suas turmas para o desenvolvimento de projetos no âmbito das TIC e para a realização de aulas fazendo apelo dos recursos informáticos
2. Em qualquer dos casos, os professores devem verificar a disponibilidade das salas de informática e fazer a respetiva requisição junto do diretor de instalações,

através de correio eletrónico, com máximo de antecedência possível (vinte e quatro horas no mínimo).

3. Cabe ao diretor de instalações a decisão de uma distribuição equilibrada das salas pelos professores requisitantes, de forma a evitar uma utilização excessiva por parte de um requisitante, casos haja outros em espera, apenas porque apresentou o seu pedido mais cedo.

#### Artigo 8.º

##### **Registo de avarias**

1. Cada professor, na abertura da sala, deve verificar a situação geral da sala, verificar a disponibilidade de todos os postos de trabalho.
2. Caso se verifique uma avaria, o professor responsável pela sala deverá comunicar ao diretor de instalações, através de correio eletrónico, todos os fatores verificados ou ocorridos.

#### Artigo 9.º

##### **Responsabilidades do professor**

1. São tarefas da responsabilidade do professor utilizador das salas de informática:
  - a) a verificação da sala, mal aí chegue;
  - b) a comunicação através de correio eletrónico de qualquer avaria que verifique existir em algum posto de trabalho;
  - c) a comunicação ao diretor de instalações, por meio de correio eletrónico, de qualquer avaria ou anomalia resultante de uso inadequado do equipamento (hardware ou software), devendo estar devidamente identificados os utilizadores envolvidos e o equipamento e descrita a situação ocorrida;
  - d) a participação de ocorrência, no caso de a alínea anterior implicar o envolvimento de um aluno na situação descrita, que deve ser entregue ao diretor de turma, para posterior comunicação imediata ao diretor;
  - e) o apoio aos utilizadores e a vigilância da utilização dos computadores, em especial na utilização da Internet, interditando a visualização de páginas de conteúdo pornográfico ou outros considerados inadequados, além do acesso a salas de conversação on-line, chats, a criação de endereços eletrónicos, os downloads e a utilização de jogos de conteúdo não didático;

- f) a observação da utilização, no máximo, de dois utilizadores por cada posto de trabalho;
  - g) o encerramento de alguns postos de trabalho, caso se verifique uma afluência elevada de utilizadores que ponha em causa a eficácia do serviço, de modo a manter o espaço nas condições desejáveis de utilização e vigilância;
  - h) a solicitação da saída dos utilizadores com a antecedência devida, de modo a permitir a organização da sala para o tempo seguinte;
  - i) a verificação do fecho adequado da sessão do computador pelos utilizadores;
  - j) a verificação da remoção de qualquer dispositivo de armazenamento amovível nos computadores. Em caso afirmativo, comunicar o facto com a descrição do dispositivo ao diretor de instalações, por meio de correio eletrónico.
2. Ao professor que utiliza das salas de informática reserva-se o direito de ordenar a saída de qualquer utilizador que esteja a perturbar a ordem e o bom funcionamento da sala, ou a revelar uma conduta, prevista ou não no presente regulamento, que seja contrária à utilização honesta e legal do equipamento informático.

## Artigo 10.º

### **Responsabilidades do utilizador**

1. Cada utilizador das salas de informática deve estar consciente dos seus deveres e responsabilidades quando utiliza um computador com ligação à Internet, bem como das consequências a que ficará sujeito caso seja autor de uma infração ao presente regulamento:
- a) A utilização dos recursos informáticos do agrupamento de escolas rege-se genericamente pela Lei n.º 109/91, de 17 de agosto, Lei da criminalidade informática;
  - b) Os utilizadores só podem utilizar a sala ou outro equipamento informático na presença de um professor responsável pela sala, escalado para o efeito pela direção;
  - c) Cada computador pode ser utilizado por dois utilizadores em simultâneo;

- d) No início da utilização do posto de trabalho, o utilizador deve verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, que, caso se verifique, deverá comunicar ao professor responsável pela sala;
  - e) Cada utilizador deve dirigir-se para o posto de trabalho indicado pelo professor responsável pela sala. Os postos de trabalho, constituídos pelo conjunto Computador/Monitor/Teclado/Rato, estão devidamente identificados através de numeração.
  - f) O professor responsável pela sala não se responsabiliza por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do software instalado ou que tenham sido deixados no computador;
  - g) O diretor de instalações reserva-se o direito de apagar quaisquer documentos ou programas que se encontrem nos computadores;
  - h) Os recursos informáticos disponíveis nas salas destinam-se prioritariamente à realização de trabalhos relacionados com as atividades de estudo, pesquisa ou trabalho escolar. O professor responsável pela sala tem autoridade para interromper a utilização de um utilizador que não se encontra a trabalhar de acordo com as situações acima descritas, quando existir outro utilizador em espera para realizar trabalho de âmbito escolar;
  - i) Os utilizadores devem colaborar com o professor responsável pela sala identificando problemas e reportando-os a este, de modo a manter o equipamento em bom estado de funcionamento;
  - j) Os utilizadores agem no conhecimento de que serão responsabilizados e responsáveis por quaisquer danos causados no equipamento (hardware), nos programas (software) ou nos dispositivos de armazenamento amovível por si utilizados.
2. Em caso de infração das Regras de Conduta, os utilizadores serão convidados a abandonar a sala de informática pelo professor presente, ordem a que devem obedecer de imediato sob pena de agravar as consequências do seu ato.



## Artigo 11.º

### **Regras de conduta**

1. Para o assegurar o bom funcionamento das salas de informática e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem observar as REGRAS DE CONDUTA que se seguem:
  - a) os utilizadores não estão autorizados a efetuar alterações de configuração do equipamento (hardware), do sistema ou dos programas (software), abrir os computadores, substituir ou retirar peças, ou proceder a quaisquer reparações;
  - b) os utilizadores não estão autorizados a alterar a posição física de qualquer equipamento.
  - c) os utilizadores não estão autorizados a instalar nos computadores qualquer tipo de programas (software);
  - d) qualquer ficheiro produzido durante a utilização das salas deverá ser gravado num dispositivo de armazenamento amovível (cd-r, cd-rw, pen drive);
  - e) os utilizadores devem assegurar-se que os dispositivos de armazenamento amovível estão em boas condições técnicas e sem vírus. Retirar sempre estes dispositivos de armazenamento com segurança;
  - f) aos utilizadores não é permitido abusar do sistema de correio eletrónico, incluindo a propagação de mensagens de correio eletrónico em cadeia, o envio de mensagens não solicitadas e o envio de mensagens com remetentes falsos;
  - g) aos utilizadores não é permitido desligar o posto de trabalho abruptamente, isto é, sem o encerrar através do sistema operativo, ou tentar modificar o seu processo normal de arranque;
  - h) é proibido comer ou beber nas salas de informática;
  - i) a utilização das salas de conversação e programas do tipo Messenger só deve ser efetuada para fins educativos e com a autorização do professor responsável pela sala;
  - j) o download de documentos da Internet, com a finalidade exclusiva de realização de trabalhos escolares, deve ser realizado com a autorização e monitorização do professor responsável. O ficheiro deve ser armazenado num dispositivo de armazenamento amovível;

- k) os utilizadores só devem utilizar jogos de carácter didático nos computadores;
- l) deve evitar-se o barulho nas salas de informática e o aumento excessivo do volume das colunas de som;
- m) não é permitido riscar, sujar ou danificar o material informático. Os utilizadores devem zelar pela sua boa conservação;
- n) depois de cada utilização devem ser devidamente encerrados os programas e os ficheiros abertos, bem como retirados os dispositivos externos de armazenamento, arrumados os periféricos (tapete, rato, teclado e colunas) e a cadeira;
- o) o incumprimento destas regras por parte dos utilizadores implica a sua saída imediata da sala de informática, ordenada pelo professor presente.

## Artigo 12.º

### **Funções específicas dos diretores de instalações informáticas**

1. As funções atribuídas ao diretor de instalações são as seguintes:
  - a) elaborar o plano de ação anual no âmbito da direção de instalações informáticas;
  - b) coordenar a equipa afeta à direção de instalações informáticas;
  - c) identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se a frequentar as ações de formação desenvolvidas;
  - d) zelar pelo bom funcionamento dos computadores do agrupamento de escolas;
  - e) realizar o levantamento de necessidades de software do equipamento afeto;
  - f) realizar o levantamento de eventuais necessidades de hardware;
  - g) coordenar com a equipa a inserção e retirada de software do equipamento afeto;
  - h) ser interlocutor, a par com a equipa PTE, junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com a direção de instalações informáticas;
  - i) ser interlocutor e colaborador com a equipa PTE no planeamento das infraestruturas TIC;

- j) proceder à manutenção de um arquivo, permanentemente atualizado, com todos os itens referentes às instalações informáticas, nomeadamente no que reporta a licenças de software;
- k) elaborar, no fim de cada período, em conjunto com os parceiros envolvidos, um balanço e avaliação das atividades definidas e executadas;
- l) zelar pelo bom funcionamento dos computadores;
- m) realizar o levantamento de necessidades de software e hardware;
- n) inserir e retirar software do equipamento;
- o) ser interlocutor e colaborador com a equipa PTE.

## **SECÇÃO II**

### **SALAS DE QUÍMICA E DE FÍSICA**

#### Artigo 13.º

#### **Regras de conduta**

1. Para assegurar o bom funcionamento das salas de Química e de Física e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem observar as REGRAS DE CONDUTA que se seguem:
  - a) nos laboratórios de Química e de Física devem funcionar, preferencialmente, as disciplinas afetas ao grupo de docência 510;
  - b) só deverão funcionar aulas de turnos, uma vez que os espaços não estão preparados para receber uma turma inteira, o que implica um maior risco de degradação do material existente e de danificação das instalações;
  - c) deve ser dada prioridade de ocupação dos laboratórios às turmas do ensino secundário;
  - d) na distribuição da ocupação dos laboratórios de Química e de Física deve-se ter em atenção que, para a maioria das atividades experimentais, não existe material em quantidade suficiente para duas turmas do mesmo ano e disciplina trabalharem à mesma hora;
  - e) o material dos laboratórios de Química guardado nos armários só pode ser utilizado pelos alunos sob vigilância do docente;
  - f) o material utilizado durante as aulas deve ficar lavado, a escorrer ou a secar na estufa, e ser arrumado no sítio respetivo logo que possível;

- g) no caso de existir sala anexa ao laboratório de Química, todo o material aí colocado, para posterior utilização, deve estar acompanhado da respetiva requisição, indicando o nome do docente, turma e horas a que irá ser utilizado.
- h) o acesso por discentes à sala anexa, em caso existente, ao laboratório de Química carece de autorização do docente e esse acesso só pode ser feito na presença do professor;
- i) o acesso à arrecadação dos reagentes, em caso existente, é exclusivo dos docentes;
- j) na sala das balanças, em caso existente, só deverá permanecer um discente de cada vez, evitando-se assim perturbações entre laboratórios. Poderão existir exceções se o docente assim o entender, sendo exemplo as experiências de ótica.
- k) o acesso às arrecadações, em caso existente, do laboratório de Física é exclusivo dos docentes.
- l) quando não estão a ser utilizados, as portas que permitem o acesso aos laboratórios de Física deverão estar permanentemente fechadas;
- m) no final das aulas, a porta e todas as janelas devem ficar fechadas.

### **SECÇÃO III**

#### **SALAS DE BIOLOGIA E DE GEOLOGIA**

Artigo 14.º

#### **Regras de conduta**

1. Para assegurar o bom funcionamento das salas de Biologia e de Geologia e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem observar as REGRAS DE CONDUTA que se seguem:
  - a) nos laboratórios de Biologia e de Geologia devem funcionar, preferencialmente, as disciplinas afetas aos grupos de docência 520 e 230;
  - b) deverão funcionar preferencialmente aulas de turnos, salvaguardando assim a possibilidade de realização de atividades experimentais;
  - c) a prioridade de ocupação dos laboratórios deverá ser dada às turmas do ensino secundário;

- d) nos laboratórios de Biologia e Geologia, é estritamente proibida a entrada e permanência de alunos sem vigilância do professor;
- e) nos laboratórios de Biologia e Geologia, o acesso ao material que está guardado nos armários deve ser permitido aos alunos, sempre sob vigilância do docente. No final da aula, todo o material deverá ficar lavado e arrumado nos locais próprios;
- f) quando não estão a ser utilizados, as portas que permitem o acesso aos laboratórios de Biologia deverão estar permanentemente fechadas.
- g) no final das aulas, os docentes devem garantir que todas as portas e janelas ficam fechadas.

## **SECÇÃO IV**

### **SALAS DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E TECNOLÓGICA**

#### Artigo 15.º

#### **Instalações próprias de Educação Artística e Tecnológica**

1. Considera-se espaços inseridos no âmbito da direção de instalações de Educação Artística e Tecnológica os seguintes:
  - a) as salas onde se encontram equipamentos específicos das disciplinas de Artes Visuais e de Educação Tecnológica tais como estiradores, mesas de luz, bancas com ponto de água, entre outros;
  - b) arrecadações das salas;
  - c) laboratório de Fotografia (Bloco A) e estúdio de Fotografia (sala AEV1), na Escola Básica e Secundária de Vilela.

#### Artigo 16.º

#### **Utilizadores das salas**

1. As instalações de Educação Artística e Tecnológica devem ser utilizadas, prioritariamente, pelas disciplinas de Educação Visual, Oficina de Artes, Educação Tecnológica e disciplinas dos cursos de via profissionalizante integrados na área de formação Artística e Tecnológica.
2. Sem prejuízo do número anterior, as instalações de Educação Artística e Tecnológica podem, ainda, ser usadas pelas disciplinas lecionadas pelos

técnicos especializados integrados na área disciplinar em questão, desde que façam parte do grupo disciplinar de Educação Artística e Tecnológica.

3. A sala AEV1 da Escola Básica e Secundária de Vilela deve ser usada exclusivamente pelas disciplinas mencionadas no ponto 1.
4. As arrecadações existentes nas salas mencionadas na alínea a) do ponto do artigo 15.º só podem ser utilizadas pelos docentes da área disciplinar de Educação Artística e Tecnológica.
5. O laboratório de Fotografia e o estúdio de Fotografia, existentes na sala AEV1 da Escola Básica e Secundária de Vilela, só podem ser usados pelos alunos do Curso Profissional de Técnico de Fotografia, caso exista em funcionamento no agrupamento de escolas, supervisionados pelos docentes das disciplinas técnicas.
6. Cada docente da área disciplinar de Educação Artística e Tecnológica tem direito a um espaço e um armário para guardar os seus materiais e os dos seus alunos.
7. Na altura da elaboração de horários, a Direção, sempre que possível, deve atribuir a mesma sala no que diz respeito às disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica e Oficina de Artes (por questões de gestão de materiais).

#### Artigo 17.º

##### **Regras de conduta**

1. Os utilizadores das instalações de Educação Artística e Tecnológica devem:
  - a) verificar, ao saírem, se a porta fica fechada, assim como todas as janelas;
  - b) manter as portas das arrecadações e dos armários trancadas;
  - c) não permitir que os alunos mexam nos trabalhos expostos e não entrem nas arrecadações sem o acompanhamento de um docente;
  - d) supervisionar uma correta utilização e a manutenção dos equipamentos existentes nesses espaços;
  - e) verificar se as salas ficam limpas e organizadas, no final das atividades letivas.

## Artigo 18.º

### **Utilização de materiais e equipamentos**

1. Os materiais e equipamentos existentes nas salas e espaços mencionados no Artigo 15.º só podem ser usados pelos docentes da área disciplinar de Educação Artística e Tecnológica.
2. No caso dos materiais e equipamentos respeitantes aos cursos de via profissionalizante integrados na área de formação Artística e Tecnológica, apenas devem ser utilizados pelos docentes das disciplinas técnicas. Para qualquer utilização, por parte dos restantes colegas da área disciplinar, é exigível comunicação prévia ao diretor de curso.
3. Na Escola Básica e Secundária de Vilela, o material existente na arrecadação da sala AET1 (com acesso pela porta entre a sala AET1 e AET2) deve ser sempre repostado, no seu correto lugar, após utilização. Deve ser feita, regularmente, uma atualização do seu inventário.

## **SECÇÃO V**

### **INSTALAÇÕES DESPORTIVAS**

## Artigo 19.º

### **Regras de conduta**

1. Para assegurar o bom funcionamento das instalações desportivas e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem observar as REGRAS DE CONDUTA que se seguem:
  - a) a utilização dos pavilhões obedece aos horários estabelecidos pelo agrupamento de escolas;
  - b) a utilização dos pavilhões em horário pós-laboral carece de autorização prévia do diretor do agrupamento de escolas;
  - c) o material desportivo, contido nas instalações desportivas, deverá ser devidamente arrumado, em conformidade com a disposição indicada pelo diretor de instalações, sendo que qualquer professor poderá ser responsabilizado em caso de incumprimento;
  - d) toda a situação anómala que ocorra com o material ou com a utilização dos espaços deverá ser comunicada pelo professor, ou pelo assistente

operacional, ao diretor de instalações, que encaminhará o caso de acordo com os procedimentos adequados.

- e) as entidades utilizadoras das instalações desportivas devem zelar pelo bom manuseamento do material, responsabilizar-se pelo seu estado de manutenção e assumir a responsabilidade por eventuais danos causados.
2. A título excepcional e mediante decisão do diretor, o horário previamente estabelecido poderá ser, pontualmente, alargado ou modificado.
  3. Os procedimentos específicos das aulas de Educação Física e do Clube de Desporto Escolar estão regulados no Regimento de procedimentos específicos das aulas de EDF e CDE.

## **SECÇÃO VI**

### Artigo 20.º

#### **Situações não previstas**

1. Ao diretor reserva-se o direito de suspender preventivamente a utilização de equipamentos e/ou instalações aos utilizadores que violem os códigos de conduta contidos no presente regimento.
2. Qualquer situação não prevista neste articulado será resolvida pelo diretor de acordo com a Lei Geral e normativos em vigor.

### Artigo 21.º

#### **Disposições finais**

1. O presente regimento, se necessário, será revisto e retificado, anualmente.
2. O regimento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.