

ANEXO IX

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

BIOLOGIA - SALAS LA 1, A 2, A 3 E LA 5 DA ESMTG

1. A sala LA 1, por ter em anexo os espaços de apoio ao laboratório - o biotério e o armazém de microscopia - é o local que obriga professores, alunos e assistente operacional destacado para apoiar estas Instalações, a um maior rigor na maneira de estar. Neste local, todos os que nele trabalham devem ser sensibilizados e preparados para o que estão a fazer. A utilização desta instalação exige uma atitude científica e o respeito pelo trabalho do outro. O espírito científico e a ética profissional nunca podem ser esquecidos aquando da utilização deste espaço.

2. São funções do diretor de instalações as seguintes:

- a) Zelar pela conservação das instalações e do respetivo equipamento, bem como pelo seu bom funcionamento;
- b) Organizar e inventariar o material existente nas Instalações e mantê-lo atualizado;
- c) Propor ao diretor, ouvido o departamento, a aquisição de material;
- d) Elaborar, anualmente, um plano de atividades para o ano letivo, passível de ser integrado no plano anual de atividades do agrupamento;
- e) Colaborar nas iniciativas levadas a cabo, por qualquer elemento ou grupo de elementos no agrupamento, especialmente com os professores do grupo 520, sempre que isso lhe seja solicitado, desde que se enquadre nas suas funções;
- f) Quando se verificar a sua substituição deverá, conjuntamente com o novo diretor de instalações, proceder à conferência do inventário.

3. O assistente operacional do laboratório de biologia deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Zelar pela segurança e limpeza das instalações;
- b) Encarregar-se da limpeza e arrumação do material;
- c) Colaborar com os professores na preparação do material didático para as aulas;
- d) Adquirir, a pedido dos professores, o material biológico necessário para a atividade letiva;
- e) Coadjuvar o diretor de instalações no desempenho das suas funções, especialmente no apoio à manutenção e organização das instalações;
- f) Zelar pelo equipamento e instalações, comunicando qualquer ocorrência anómala ao diretor de instalações / coordenador de departamento ou, na sua ausência, ao diretor.

4. Normas de utilização das instalações para professores:

- a) Todos os professores utentes dos laboratórios devem zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamento;
- b) Para qualquer utilização, obriga-se o requisitante a preencher a respetiva requisição que deverá ser entregue ao funcionário responsável pelo laboratório, com a antecedência mínima de 48 horas, que preparará o material e arquivará a requisição;
- c) Qualquer material retirado do gabinete deve ser experimentado;
- d) Após a sua utilização deverá o requisitante entregá-lo ao funcionário, para posterior arrumação e, na ausência deste, o próprio proceder à arrumação do mesmo;
- e) Todos os professores devem comunicar ao diretor de instalações qualquer anomalia respeitante ao material utilizado e devem colocá-lo na bancada do biotério;
- f) Qualquer necessidade de material laboratorial não existente nas instalações deve ser comunicada ao diretor de instalações com uma antecedência mínima de 15 dias;
- g) Cada professor é responsável pelo material biológico necessário às suas aulas;

5. Normas de utilização das instalações para alunos:

- a) Todos os alunos são responsáveis pelo material utilizado e obrigados, no caso de comprovada negligência, à reposição de material danificado;
- b) Nenhuma experiência, não autorizada pelo professor, é permitida, bem como a realização de trabalhos na ausência do professor;

- c) Os alunos, após entrarem no laboratório, colocam os seus abafos, livros e pastas em local próprio, e vestem as batas antes de se dirigirem para o seu grupo;
- d) Os alunos devem estudar previamente o protocolo do trabalho proposto, de forma a planificarem a sua atuação;
- e) Os alunos devem movimentar-se cuidadosamente dentro do laboratório (não correr, passar cuidadosamente junto das bancadas, dos armários e dos aparelhos, etc.);
- f) Todo e qualquer acidente deve ser imediatamente comunicado ao professor;
- g) No fim da aula, os alunos arrumam o material utilizado no tabuleiro para transporte de material e, acompanhados pelo professor, colocam-no na cuba de limpeza do biotério;
- h) Os alunos, antes de saírem da aula, limpam as bancadas e arrumam os bancos.

FÍSICA E QUÍMICA - SALAS LD 1, LD 2, LD 3, LD 4 E ANEXOS DA ESMTG

1. As salas LD3 e LD4 são espaços privilegiados para ensino da física e os laboratórios LD1 e LD2 são espaços privilegiados para o ensino da química. São locais onde trabalham professores, alunos e assistentes operacionais, logo, tem de haver um comportamento específico por parte destes utentes. Cada um dos utentes deve deixar o local de trabalho nas condições em que o gostaria de encontrar.

2. São funções do diretor de instalações as seguintes:

- a) Zelar pela conservação das Instalações e do respetivo equipamento, bem como pelo seu bom funcionamento;
- b) Organizar e inventariar o material existente nas Instalações e mantê-lo atualizado;
- c) Propor ao diretor, ouvido o grupo disciplinar, a aquisição de material;
- d) Elaborar, anualmente, um relatório de atividades que será apresentado em conselho pedagógico;
- e) Colaborar nas iniciativas levadas a cabo, por qualquer elemento ou grupo de elementos da escola, especialmente os professores do grupo 510, sempre que isso lhe seja solicitado, desde que se enquadre nas suas funções;
- f) Quando se verificar a sua substituição deverá, conjuntamente com o novo diretor de instalações, proceder à conferência do inventário.

3. São funções do assistente operacional as seguintes:

- a) Zelar pela segurança e limpeza das Instalações;
- b) Encarregar-se da limpeza e arrumação do material conjuntamente com os alunos;
- c) Colaborar com os professores utentes na preparação do material didático para as aulas;
- d) Coadjuvar o diretor de instalações no desempenho das suas funções, especialmente no apoio à manutenção e organização das Instalações;
- e) Zelar pelo equipamento e instalações, comunicando qualquer ocorrência anómala ao diretor de instalações / coordenador de departamento ou, na sua ausência, ao diretor;

4. São normas de utilização das instalações para professores as seguintes:

- a) Todos os professores utentes dos laboratórios devem zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamento;
- b) Para qualquer utilização, obriga-se o requisitante a preencher a respetiva requisição que deverá ser entregue ao funcionário responsável pelo laboratório, que preparará o material e arquivará a requisição;
- c) Qualquer material retirado do gabinete deve ser experimentado;
- d) Após a sua utilização deverá o requisitante entregá-lo ao funcionário, para posterior arrumação ou, na falta deste, o próprio proceder à arrumação do mesmo;
- e) Todos os professores utentes devem comunicar ao diretor de instalações qualquer anomalia respeitante ao material utilizado;
- f) Sempre que qualquer utente verifique carências de reagentes ou outro material didático, deve informar o diretor de instalações;
- g) Qualquer necessidade de material laboratorial não existente nas Instalações deve ser comunicada ao diretor de instalações com uma antecedência mínima de 15 dias;

5. São normas de utilização das instalações para alunos as seguintes:

- a) Todos os alunos são responsáveis pelo material utilizado e obrigados, no caso de comprovada negligência, à reposição de material danificado;
- b) Nenhuma experiência, não autorizada pelo professor é permitida, bem como a realização de trabalhos na ausência do professor;
- c) Os alunos, após entrarem no laboratório, colocam os seus abafos, livros e pastas em local próprio, vestem as batas antes de se dirigirem para o seu grupo;
- d) Os alunos devem estudar previamente o protocolo do trabalho proposto, de forma a, planificarem a sua atuação;
- e) Os alunos devem movimentar-se cuidadosamente dentro do laboratório (não correr, passar cuidadosamente junto das bancadas, dos armários, dos aparelhos, etc.);
- f) Todo e qualquer acidente deve ser imediatamente comunicado ao professor;
- g) No fim da aula os alunos arrumam o material utilizado no tabuleiro para transporte de material, acompanhados pelo professor, colocam-no na sala de preparação, anexa ao laboratório;
- h) Os alunos, antes de saírem da aula, limpam as bancadas e arrumam os bancos.

6. São normas gerais de utilização das instalações as seguintes:

- a) A ESMTG dispõe de dois laboratórios de química (LD 1, LD 2) adstritos à área de físico-química, no bloco D, e três gabinetes anexos (gabinete de balanças, arrumação e preparação de reagentes, gabinete de reuniões e trabalho e preparação do material de física);
- b) Todas as aulas práticas de ciências físico-químicas devem ser lecionadas, preferencialmente, nas salas LD 1 e LD 2 LD 3 e LD 4;
- c) No caso de a sua ocupação ser total, as aulas devem funcionar nas salas do bloco D, atendendo a que todo o material didático se encontra neste bloco;
- d) Todo o material didático está disposto nos armários das instalações específicas, devidamente arrumado e catalogado, existindo um inventário no gabinete de material, outro no gabinete de física e química e outro no gabinete do diretor;
- e) O material a ser utilizado por cada professor deve ser requisitado e a requisição deve ser arquivada no dossiê do diretor de instalações;
- f) As quebras e danos de material serão comunicados ao diretor de instalações por escrito ou oralmente, que, por sua vez, as comunicará ao elemento responsável pelas instalações.

7. Material de física e química:

- a) O material de física encontra-se no anexo ao gabinete de física e química, e anexo às salas LD3 e LD4, distribuído por armários, devidamente identificado e inventariado;
- b) O equipamento didático em desuso encontra-se num armário para recuperação;
- c) Os reagentes encontram-se distribuídos por armários devidamente identificados e inventariados;
- d) O material de química (de vidro e outro) encontra-se distribuído por armários e bancadas nos laboratórios LD1, LD2 e anexos;
- e) Os aparelhos de medida encontram-se na sala de pesagens, devidamente identificados e inventariados.

8. Utilização de manuais escolares:

- a) Os manuais escolares encontram-se no gabinete de física e química, organizados por anos letivos;
- b) Para requisição de qualquer manual deve preencher-se a ficha de requisição própria, existente, para o efeito, no gabinete;
- c) No ato da devolução do manual escolar, deve o utilizador acrescentar na requisição a data de entrega;
- d) As propostas de aquisição de novos manuais e livros de apoio devem ser entregues ao delegado do grupo disciplinar.

9. Cedência temporária de material a outros grupos e/ou escolas:

- a) Só deve ser feita com autorização do diretor de instalações, do grupo e com conhecimento do diretor;
- b) O grupo e/ou escola devem fazer uma requisição de material que deve ser entregue ao diretor de instalações que se responsabilizará pela preparação do material nas melhores condições e arquivará a requisição;

- c) Após a utilização deverá o requisitante entregá-lo ao diretor de instalações, para que este confirme e experimente o material requisitado;
- d) O requisitante é responsável pelo material que requisitou e obrigado a devolvê-lo nas condições em que o mesmo lhe foi emprestado;
- e) Se durante o período da utilização do material, este se danificar, deve o requisitante repor o material danificado.

ELETRICIDADE - SALAS B1, B2, LD15 E LD16 DA ESMTG

1. São normas de utilização das instalações para professores as seguintes:
 - a) A organização dos espaços só pode ser alterada depois de acordado com o diretor de instalações;
 - b) As requisições de material devem ser entregues ao diretor de instalações com 30 dias de antecedência;
 - c) Sempre que exista alguma alteração/danificação/desaparecimento de uma ferramenta ou equipamento, o professor dessa aula ou quem detetar deve deixar uma informação junto ao equipamento ou no lugar deste a informar o diretor de instalações;
2. São normas de utilização das instalações para alunos as seguintes:
 - a) Os espaços arrecadação e gabinete são vedados aos alunos;
 - b) Os alunos devem colocar as mochilas e outros pertences nos locais indicados na sala de aula;
 - c) Os alunos têm sempre lugar marcado na sala e são responsabilizados pelas mesas/espaços de trabalho;
 - d) É proibido ligar equipamentos ou trabalhos à corrente elétrica sem autorização do professor;
 - e) Os alunos devem utilizar corretamente as ferramentas e equipamentos;
 - f) É obrigatório utilizar proteções adequadas;
 - g) Os equipamentos e as ferramentas têm que ficar sempre arrumados nos lugares;
 - h) As mesas de trabalho devem ficar sempre limpas e as cadeiras arrumadas;
 - i) Os alunos são responsáveis pelo material utilizado, em caso de negligência fazem a reposição do mesmo.

MECÂNICA - OFICINAS E ANEXOS DA ESMTG

1. Normas para utilização dos equipamentos, materiais e espaços específicos
 - 1.1 Normas de utilização para professores:
 - a) No início do ano letivo, os professores devem dar a conhecer aos alunos as normas de funcionamento e utilização dos espaços específicos da área;
 - b) As requisições de material devem ser entregues ao assessor do grupo com 30 dias de antecedência;
 - c) O professor deve garantir que os alunos cumpram as normas de utilização estabelecidas;
 - d) Sempre que exista alguma alteração, danificação ou desaparecimento, de uma ferramenta ou equipamento, o professor dessa aula deve deixar uma informação junto ao mesmo ou no lugar deste e informar o diretor de instalações;
 - e) A organização dos espaços só deve ser alterada após informação ao diretor de instalações e com o seu acordo;
 - f) No final de cada aula devem ser verificadas todas as ferramentas e equipamentos. No caso das aulas em simultâneo, cujo final não seja coincidente, devem os professores acordar na melhor forma de efetuar essa verificação;
 - g) Os professores são responsáveis pelo chaveiro, abertura de ferramentaria e conferência de ferramentas assim como o estado dos equipamentos;
 - h) No final de cada aula o professor deve verificar se todas as portas exteriores se encontram fechadas, máquinas desligadas e luzes apagadas;
 - i) No laboratório de mecânica conferir todo o equipamento informático assim como o seu estado de funcionamento. Este equipamento apenas deverá ser utilizado na presença do professor.
 - j) No caso da utilização de equipamento que não seja possível concluir a operação no tempo de aula, deixar informação no local indicando a turma a que pertence o trabalho e o prazo de conclusão previsto;
 - k) Caso haja a previsão que a operação a desenvolver pelos alunos se prolongue por mais de uma aula/dia deve comunicar tal facto aos restantes professores utilizadores desses equipamentos.
 - l) Normas de utilização para alunos:

- m) É obrigatório, nas aulas práticas, a utilização do fato de trabalho;
- n) Os alunos não têm lugar marcado na sala mas serão responsabilizados pelo espaço, equipamento e ferramentas que utilizar;
- o) Os alunos devem colocar as mochilas e outros pertences nos locais indicados na sala;
- p) No início da aula os alunos são obrigados a comunicar ao professor as anomalias encontradas nas mesas de trabalho, equipamentos ou na sala;
- q) As mesas de trabalho devem ficar sempre limpas e as cadeiras arrumadas;
- r) Os equipamentos e as ferramentas têm de ficar sempre limpos e arrumados nos lugares;
- s) Os alunos devem utilizar proteções adequadas;
- t) É proibido ligar equipamentos à corrente elétrica sem autorização do professor;
- u) Os alunos são responsáveis pelo material equipamento e ferramentas utilizados. Em caso de falta ou destruição por negligência fazem a reposição do mesmo;
- v) No caso de não ser apurado o responsável serão todos os alunos da turma ou turmas em aula a proceder à respetiva reposição.

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA ESMTG
SALAS A20, B15, D5, D11, D 12, D 13, D 14, D 21, D 22 E D28

1. A necessidade de garantir que o equipamento e programas informáticos se encontrem em bom estado de conservação e de funcionamento, decorre e implica a evidência pedagógica de providenciar no sentido de que não existam interferências motivadas por utilizações incorretas dos computadores e respetivos programas.
2. O equipamento existente nas salas onde se lecionam as disciplinas dos diferentes cursos de informática, destina-se, prioritariamente, às respetivas disciplinas, podendo ter outra utilização sempre que decidida pelo diretor.
3. Podem utilizar as salas os respetivos professores e os seus alunos.
4. O responsável pela manutenção dos equipamentos e programas em sede de utilização nas aulas será o professor a quem foi atribuído o cargo de diretor de instalações.
5. O responsável pela manutenção dos equipamentos e programas, quando os mesmos forem utilizados por professores e alunos que não sejam dos cursos e disciplinas referidas no ponto 2, do presente artigo, é o requisitante da sala.
6. O diretor de instalações deverá ser informado sempre que a sala for cedida para utilização por terceiros.
7. Os professores mantêm as salas que lhes foram distribuídas nos respetivos horários.
8. São direitos dos professores e dos alunos os seguintes:
 - a) Os professores têm direito a utilizar todo o equipamento informático e respetivos programas existentes nas salas destinadas para o efeito, no âmbito das atividades escolares e funcionais específicas;
 - b) Os alunos têm direito a utilizar todo o equipamento informático e respetivos programas existentes nas salas destinadas para o efeito, no âmbito do estipulado para as atividades escolares e sob a orientação do respetivo professor;
 - c) Os alunos e professores têm direito a imprimir o trabalho efetuado no âmbito das atividades escolares de acordo com o estipulado no ponto 2, do presente artigo;
 - d) É permitida a utilização de dispositivos de armazenamento amovíveis pessoais para guardar trabalhos.
9. São deveres dos professores e dos alunos os seguintes:
 - a) Só é permitida a permanência de alunos nas salas com a presença do respetivo professor;
 - b) Os alunos devem utilizar sempre que possível o mesmo computador;
 - c) Após o fim das aulas, o professor terá de certificar-se que a porta da sala fica trancada. A existência de qualquer anomalia impeditiva deste processo implica a comunicação imediata ao funcionário de serviço, a fim de que este tome as medidas necessárias para a resolução do problema;
 - d) A utilização e manipulação dos equipamentos pauta-se, regra geral, pelos princípios constantes dos respetivos manuais;
 - e) O estado de funcionamento e conservação dos equipamentos deverá ser verificado pelo professor, devendo qualquer anomalia ser comunicada ao diretor de instalações ou ao técnico de informática;
 - f) Constituem exceção ao definido na alínea c), do presente artigo, as anomalias que se relacionam com configurações de impressoras, carregamento de *drivers*, ou semelhantes, que serão solucionadas pelos professores no momento;

- g) Não é permitido aos alunos e professores alterarem as configurações de equipamentos e programas;
- h) Não é permitido aos alunos e professores introduzirem programas, alterarem ou apagarem arquivos existentes nos computadores;
- i) Os diferentes dispositivos ligados aos computadores não poderão ser desligados dos mesmos;
- j) Os dispositivos de armazenamento amovível dos alunos terão que ser verificados por programas que detetem e eliminem a presença de qualquer vírus, sempre que os mesmos existam instalados nos computadores;
- k) Não é permitido desligar o equipamento sem que, previamente, se tenham fechado todas as aplicações em uso;
- l) Os programas terão de ser sempre fechados através do ativar da respetiva função;
- m) Sempre que se verifique a necessidade de utilização de software que não está instalado, este deverá ser solicitado ao diretor de instalações ou ao técnico de informática com uma antecedência mínima de 15 dias;
- n) Os alunos e professores guardarão sempre os seus arquivos em diretorias expressamente criadas para o efeito;
- o) Não é permitida a utilização de páginas da Internet ou de arquivos binários da *Usenet* com conteúdos relativos a fotos de sexo, xenofobia ou que contenham qualquer referência contrária às leis e valores vigentes na sociedade portuguesa;
- p) Os professores, em sede de aula, resolverão os casos omissos neste regulamento que se reportem a necessidades de funcionamento do equipamento, exceto se os procedimentos a efetuar alterarem ou vierem a impedir o normal funcionamento dos dispositivos e programas existentes.

SALAS DE INFORMÁTICA – ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS PROFESSOR JOSÉ BUISEL

1. A utilização de equipamentos destina-se prioritariamente à atividade letiva concordante com a distribuição do horário. Os professores que pretendam explorar os recursos informáticos da mesma, devem marcar, junto da assistente operacional, as horas e os dias de ocupação, para que se possa colocar essa ocupação no horário afixado.
2. Semanalmente, deverá ser afixado o horário de ocupação das salas.
3. A responsabilidade sobre a correta utilização da sala e recursos materiais compete:
 - a) durante o desenvolvimento de atividades letivas, a todos os professores e pessoal não docente;
 - b) durante o desenvolvimento de atividades extraescolares, aos organismos que desenvolvam atividades e utilizem os recursos e sala, de acordo com os protocolos estabelecidos.
4. Cada professor deve verificar, no início e no final de cada aula, se o material se encontra todo em bom estado e arrumado.
5. Caso se verifique a falta, dano e/ou avaria de algum equipamento, o professor deve apurar, se aplicável, a responsabilidade individual e comunicar a ocorrência, por escrito, através de ficha própria, ao diretor de instalações.
6. A instalação/remoção de *hardware/software* é da exclusiva competência do diretor de instalações. Em caso algum deve ser removido ou alterado qualquer *hardware*.
7. O professor de cada disciplina é responsável por ensinar e habituar os seus alunos a utilizarem exclusivamente a sua área de trabalho durante todo o ano letivo.
8. A gestão de *software* a utilizar nas diferentes atividades é da responsabilidade do diretor de instalações, não se podendo alterar a tipologia das configurações e demais parâmetros atribuídos a cada equipamento, inclusive no que se refere à interface gráfica.

9. Ressalva-se o ponto anterior para as unidades das disciplinas que tenham de abordar estes aspetos, tendo o professor que verificar no final da aula, se os alunos repuseram os parâmetros e/ou definições anteriores.
10. Em nenhuma circunstância deverá o antivírus presente nos postos de trabalho/servidor ser desativado.
11. Os utilizadores da sala devem respeitar a organização previamente estabelecida na sala, deixando à saída os computadores e acessórios desligados, à exceção do servidor, e a porta fechada à chave.
12. Deve ser evitado exceder o número de dois alunos por computador.

SALA DE TIC 1.º CICLO – EB 1/JI MAJOR DAVID NETO

1. A sala de TIC da E.B.1/JI Major David Neto, situada no 1.º andar do edifício central, destina-se à utilização de todas as turmas, incluindo o jardim de infância Major David Neto, nas aulas de tecnologias de informação e comunicação.
2. Os tempos letivos não utilizados com a componente letiva de TIC poderão ser disponibilizados para a utilização nas A.E.C..
3. A sala de TIC tem, obrigatoriamente, um horário de utilização estabelecido, colocado na porta de acesso à sala, que deverá ser rigorosamente cumprido.
4. Alguma alteração à grelha de utilização estabelecida deverá sempre ser solicitada e devidamente autorizada pelo coordenador de estabelecimento.
5. A utilização da sala TIC para outras atividades não contempladas deverá sempre ser solicitada e devidamente autorizada pelo coordenador de estabelecimento.
6. O bom estado de funcionamento dos equipamentos colocados na sala TIC é da responsabilidade dos docentes que os utilizam, devendo estes cumprir as regras de segurança e manutenção dos equipamentos e reportar, imediatamente, qualquer avaria detetada.

SECRETARIADO – SALAS D28 e A20 DA ESMTG

1. Nas salas D28 e A20 dever ser respeitadas as seguintes normas:
 - a) Os alunos devem colocar os seus capacetes e mochilas em espaço próprio existente na sala;
 - b) Os utilizadores do equipamento existente na sala são responsáveis pelos danos causados no mesmo e, no caso de comprovada negligência, ficam obrigados à reposição do material danificado;
 - c) Qualquer anomalia no equipamento deve ser, de imediato, comunicada ao diretor de Instalações, por escrito;
 - d) O professor é responsável pela utilização do material existente na sala;
 - e) Sempre que se verifique carência de algum material, a mesma deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de instalações, com a antecedência mínima de 15 dias.

INSTALAÇÕES DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA ESMTG PAVILHÃO DESPORTIVOS CAMPOS DE JOGOS E ATLETISMO E PISTA DE CORTA-MATO

1. São normas de utilização das instalações para professores as seguintes:
 - a) Zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamento;
 - b) Todos os professores utentes devem comunicar ao diretor de instalações qualquer anomalia respeitante ao material utilizado;
 - c) Coordenar a montagem, utilização e arrumação do material específico da disciplina;
 - d) Sempre que o aluno não compareça com o material necessário à realização das atividades letivas, o professor comunicará a ocorrência ao respetivo diretor de turma.
2. São normas de utilização das instalações para os assistentes operacionais as seguintes:

- a) Zelar pela segurança e limpeza das instalações;
- b) Encarregar-se da limpeza e arrumação do material conjuntamente com os alunos;
- c) Colaborar com os professores utentes na montagem e arrumação do material didático para as aulas;
- d) Zelar pelo equipamento e instalações, comunicando qualquer ocorrência anómala ao diretor de instalações, coordenador de departamento ou na ausência destes, ao diretor;
- e) Verificar se os alunos possuem sapatilhas para utilização exclusiva no interior do pavilhão;
- f) Proceder à guarda do saco de valores dos alunos.

3. São normas de utilização das instalações para os alunos as seguintes:

- a) Os alunos devem apresentar-se com o equipamento adequado para a prática de atividades físicas e desportivas, que permita uma total liberdade de movimentos. Do equipamento deverá ainda fazer parte o material necessário para o aluno tomar banho.
- b) O uso de boné só é permitido nas aulas lecionadas nos campos exteriores, assim como o uso de óculos de sol desde que devidamente fundamentado;
- c) Para as aulas nas instalações desportivas exteriores os alunos equipar-se-ão no balneário em anexo ao campo de jogos;
- d) Para as aulas no pavilhão desportivo, os alunos equipar-se-ão no respetivo balneário, cumprindo as normas em vigor para aquelas instalações;
- e) Todos os alunos são responsáveis pelo material utilizado e obrigados, no caso de comprovada negligência, à reposição de material danificado;
- f) Todo e qualquer acidente deve ser imediatamente comunicado ao professor;
- g) Os alunos que não se apresentem com o material adequado devem permanecer no espaço de aula com calçado apropriado, ou protetores de calçado;
- h) Os alunos no seu tempo livre poderão requisitar bolas e campos de jogos para a prática de atividades desportivas, mediante a apresentação do cartão de estudante ao assistente operacional, desde que estas atividades não interfiram nas aulas de educação física.

4. Pedidos de cedência de instalações desportivas:

- a) Os pedidos oriundos da associação de estudantes ou de grupos de alunos deverão ser apresentados ao diretor de instalações com 48 horas de antecedência.
- b) Outros pedidos de cedência de instalações deverão ser dirigidos ao diretor, que decidirá após consulta ao diretor de instalações.

5. Normas de utilização do pavilhão por entidades exteriores:

- a) Os pedidos de cedência do pavilhão desportivo deverão ser endereçados ao diretor do agrupamento, com 48 horas de antecedência, o qual decidirá, depois de pedir o parecer ao respetivo diretor de instalações.
- b) É rigorosamente proibida a prática desportiva ou outra, a todos os utentes, sempre que as sapatilhas utilizadas tenham vindo calçadas da rua. O utente terá que mostrar obrigatoriamente ao funcionário de serviço, as sapatilhas limpas a utilizar antes de entrar nos balneários. A recusa ao cumprimento deste artigo, obriga desde logo, à proibição de prática da atividade pretendida.
- c) É rigorosamente interdita a permanência na “nave” (espaço útil de atividade desportiva – pavimento verde) aos assistentes das atividades desportivas em exercício, pelo que deverão ocupar as bancadas na varanda do recinto.
- d) No cumprimento das regras cívicas mais elementares é proibido: cuspir para o chão ou nas paredes; deitar papéis ou outros objetos para o chão; urinar fora dos locais próprios; sujar ou escrever nas paredes ou portas; danificar deliberadamente as instalações.
- e) Deverão os utentes deixar os balneários devidamente limpos e arrumados, bem como respeitar as demais condutas de higiene.
- f) O incumprimento das normas deste regulamento implicará, de acordo com a gravidade registada, incorrer numa das seguintes penas: 1.^a advertência; 2.^a interdição temporária da prática desportiva neste pavilhão; 3.^a interdição por um ano ou mais da prática desportiva neste pavilhão; 4.^a Interdição por um ou mais anos à entidade responsável que o infrator represente.

PAVILHÃO DESPORTIVO E CAMPOS DE JOGOS DA ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS

PROFESSOR JOSÉ BUISEL

1. Normas específicas para os alunos:

- a) só podem entrar no pavilhão os alunos que vão ter ou estão a ter aulas de educação física. A assistência de outros alunos às aulas é da inteira responsabilidade do professor;
- b) é obrigatório comparecer nas aulas com o equipamento apropriado (calções desportivos, T-shirt/fato de treino, meias e sapatilhas) para a prática desportiva;
- c) os alunos só podem entrar para os balneários ao toque de entrada;
- d) no final da aula têm que tomar um duche rápido, pelo que é necessário trazer toalha, sabonete e chinelos (facultativo). Ao toque de saída já devem ter abandonado os balneários;
- e) os alunos não poderão permanecer nos balneários durante o decorrer das aulas, sob qualquer pretexto;
- f) em caso de manifesta impossibilidade, por parte do aluno ou atestado médico de não fazer aula prática, este assistirá à aula com sapatilhas, ou calçando “pantufas” (obrigatório no caso da aula ser no pavilhão) de modo a estar capaz de responder às possíveis solicitações de participar na aula (por exemplo apitar);
- g) os alunos não podem fazer uso indevido das instalações desportivas bem como do respetivo material, quem o danificar ou inutilizar terá que repor outro igual;
- h) sempre que as instalações exteriores forem necessárias para as aulas de educação física, os alunos que se encontram a utilizá-las extra aula, deverão abandoná-las;
- i) os alunos deverão acatar as instruções/conselhos e advertências de professores e funcionários.

2. Normas específicas para os professores:

- a) o professor deve terminar a aula com a antecipação necessária que permita que os alunos tomem banho, caso haja água quente, não prejudicando a aula seguinte (10 minutos antes do toque de saída);
- b) responsabilizar-se pelo material usado na aula, deixando as instalações arrumadas;
- c) responsabilizar-se pelo comportamento dos seus alunos durante o período da aula (incluído o tempo para o banho);
- d) não dispensar da aula nenhum aluno, por sua iniciativa;
- e) impedir a entrada no interior do pavilhão sem calçado apropriado (sapatilhas limpas);
- f) o professor só deverá abandonar as instalações desportivas após o toque de saída, a fim de poder solucionar situações pontuais fora da competência dos funcionários.

3. Normas específicas para os assistentes operacionais:

- a) enquanto os alunos se equipam (no início da aula) e se desequipam (no final da aula) deverá encontrar-se permanentemente um funcionário na entrada dos balneários;
- b) é da competência do pessoal auxiliar a abertura e encerramento dos vestiários, assim como, a vigilância dos mesmos;
- c) durante o funcionamento das aulas, os vestiários deverão encontrar-se fechados à chave, não podendo ser abertos sob qualquer pretexto, a não ser em casos excecionais de reconhecida urgência e com autorização do professor;
- d) não podem abandonar as instalações durante o horário de serviço, sem dar qualquer conhecimento ao outro funcionário e/ou aos professores presentes;
- e) não podem permitir a presença de pessoas estranhas às aulas decorrentes no pavilhão;
- f) devem colaborar na montagem e desmontagem do material, quando solicitados;
- g) não é permitido ao pessoal auxiliar fornecer qualquer material aos alunos, sem autorização prévia de um professor;
- h) deverão verificar frequentemente o estado de conservação do material, particularmente o enchimento de bolas, assim como o seu estado de limpeza, e informar o coordenador de disciplina do material deteriorado;
- i) permitir somente que entrem no pavilhão os alunos que tenham o par de sapatilhas limpas;
- j) deverão ter o cuidado de verificar o estado de limpeza das instalações e mantê-las sempre limpas;

- k) os funcionários deverão permanecer nos respetivos postos de trabalho durante o período de aula com o objetivo de darem resposta às solicitações dos docentes.

SALA DE HISTÓRIA, FILOSOFIA E MAPOTECA DA ESMTG

A sala de história, filosofia e mapoteca destina-se a reuniões de trabalho dos grupos disciplinares, arquivo de materiais pedagógico-didáticos em diferentes suportes e atividades, no âmbito do apoio educativo, nomeadamente sala de estudo e apoio pedagógico acrescido.

SALA DE METEOROLOGIA E MAPOTECA DA ESMTG

1. A sala de meteorologia e mapoteca é uma sala, no 1.º andar do bloco B, da escola secundária Manuel Teixeira Gomes, onde está instalada uma infraestrutura informática de controlo e monitorização da estação meteorológica automática e onde está localizada a mapoteca, ao serviço do grupo disciplinar de geografia.
2. Nesta sala é monitorizada a estação meteorológica e é assegurado o seu funcionamento ininterrupto a fim de se manterem atualizados os dados divulgados na página *web* da escola secundária Manuel Teixeira Gomes. São aqui, também, recolhidos os dados registados na estação e organizados para a base de dados. São ainda assegurados os processos informáticos necessários para que, mantendo-se a estação em funcionamento permanente, sejam transferidos, regularmente, os dados meteorológicos registados na estação, para a câmara municipal de Portimão (conforme o protocolado entre as ambas as instituições).
3. Nesta sala, ao longo do ano letivo, são ainda efetuadas visitas de estudo à estação meteorológica, de turmas desta e de outras escolas, dos cursos científico-humanísticos ou de outros cursos com a disciplina de geografia.
4. Os materiais pedagógicos existentes nesta sala (mapas, bússolas, instrumentos meteorológicos de manipulação manual, modelos de simulação, etc.), deverão voltar sempre à mesma.
5. O funcionamento da infraestrutura informática de controlo e monitorização da estação meteorológica automática é de 24 h, porque os dados gerados na estação têm que ser disponibilizados em regime de permanência total.
6. A estação meteorológica é um projeto exclusivo do grupo disciplinar de geografia e a mapoteca contém mapas do grupo disciplinar de geografia pelo que a utilização desta sala deve estar limitada a este grupo disciplinar.

PARQUE DE ESTACIONAMENTO DA ESMTG

1. O parque de estacionamento é o espaço destinado ao estacionamento das viaturas do pessoal docente e não docente;
2. O acesso ao parque faz-se pela V6 com um código de acesso e a saída pelo portão do campo de jogos.
3. Qualquer dano no parque de estacionamento deve ser comunicado ao diretor.

Aprovado pelo conselho geral transitório do AEMTG, em 7 de abril de 2014