

Regulamento de Utilização da Sala de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC)

2014

Conteúdo

Artigo 1: DEFINIÇÃO	3
Artigo 2: LOCALIZAÇÃO	3
Artigo 3: OBJECTIVOS	3
Artigo 4: FREQUÊNCIA.....	4
Artigo 5: PRIORIDADES DE UTILIZAÇÃO	4
Artigo 6: HORÁRIO	5
Artigo 7: PROFESSORES SUPERVISORES.....	5
Artigo 8: DEVERES DOS ALUNOS NA SALA DE INFORMÁTICA.....	6
Artigo 9: ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE INFORMÁTICA	7
Artigo 10: REGRAS DE CONDUTA GERAL PARA A UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES.....	7
Artigo 11: AVALIAÇÃO	8

O presente Regulamento dá cumprimento ao disposto no Regulamento Interno da Escola, com o objetivo de promover a utilização correta, responsável e eficiente dos recursos da Sala de Informática da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela, conhecida por sala TIC.

Artigo 1: DEFINIÇÃO

Consideram-se Salas de Informática “todos os espaços onde se realizam actividades no âmbito do desenvolvimento de competências na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)”.

Artigo 2: LOCALIZAÇÃO

A sala de Informática encontra-se localizada na sala TIC da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela e dispõe de 25 lugares para utilizadores, constituídos por: torre, monitor e colunas, teclado e rato e respetivas mesas de suporte. Todos os postos de trabalho têm ligação à Internet. Existe ainda um computador para uso exclusivo dos professores, colocado na secretária do professor.

Artigo 3: OBJECTIVOS

São objetivos da Sala de Informática:

- Proporcionar a utilização das TIC como recurso pedagógico;
- Proporcionar, aos alunos, o desenvolvimento de aptidões e competências na área das TIC;
- Promover o uso adequado e seguro dos computadores e da Internet;
- Proporcionar um espaço de trabalho que fomente a autonomia e a autoconfiança dos alunos, partilhando saberes e experiências;
- Promover o desenvolvimento de hábitos de trabalho autónomo e/ou em grupo;
- Favorecer o desenvolvimento de técnicas de pesquisa, recolha de informação, tratamento de dados e resolução de problemas;

- Fomentar a participação dos alunos na vida escolar através de uma ocupação construtiva dos seus tempos livres.

Artigo 4: FREQUÊNCIA

Podem frequentar a Sala de Informática:

- Os alunos de todos os anos/ciclos de escolaridade que aí se dirijam a título voluntário;
- Os alunos de todos os anos/ciclos de escolaridade que sejam enviados por um professor para a realização de uma tarefa;
- Os alunos das turmas cujo professor requisitou antecipadamente a sala, face à disponibilidade da mesma;
- Todos os docentes que pretendam utilizar os equipamentos aí disponíveis.

A Sala de Informática pode, ainda, ser disponibilizada para a realização de Ações de Formação na área das TIC.

Artigo 5: PRIORIDADES DE UTILIZAÇÃO

Apesar de a Sala de Informática estar aberta a toda a comunidade escolar, a sua utilização, obedece às seguintes prioridades:

1. Turmas / grupos de alunos acompanhados pelo respetivo professor, mediante marcação prévia;
2. Alunos com tarefa pré-definida pelo professor, com indicação da mesma em impresso próprio;
3. Alunos que, a título individual, pretendem realizar tarefas, no âmbito das atividades escolares;
4. Alunos que pretendem utilizar os computadores para fins lúdicos.

Artigo 6: HORÁRIO

O horário de funcionamento da Sala de Informática é estabelecido pela Direção, funcionando de segunda a sexta-feira, durante os turnos da manhã e da tarde, conforme horário definido pelo diretor.

A disponibilidade da Sala de Informática, a todos os interessados, dependerá sempre dos recursos humanos existentes, que assegurem a presença de um docente para a sua abertura, supervisão e encerramento.

Artigo 7: PROFESSORES SUPERVISORES

Os professores supervisores da Sala de Informática são professores das diversas áreas disciplinares, destacados para o efeito, que procurarão orientar e incentivar os alunos na utilização deste espaço, acompanhando-os no esclarecimento de dúvidas e na realização de trabalhos.

São da responsabilidade do professor supervisor da Sala de Informática, as seguintes tarefas:

- Permanecer na sala todo o tempo letivo indicado no seu horário;
- Registar as presenças dos alunos nas respetivas folhas de presença;
- Assinar a folha de presenças correspondente aos tempos em que esteve a trabalhar na Sala de Informática;
- Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos e material;
- Consultar à chegada à sala o *Dossier*, que se encontra em cima da secretária do professor, para verificar se algum computador está avariado e, por isso, “Fora de Serviço”;
- Registar qualquer avaria que verifique em algum posto de trabalho no *Dossier*;
- Auxiliar os alunos e vigiar a utilização dos computadores, em especial na Internet, interditando a visualização de páginas de conteúdos considerados inadequados;
- Controlar o acesso a salas de conversação online (chats), realização de downloads e a utilização de jogos de conteúdo não didático;

- Ordenar a saída de qualquer utilizador que esteja a perturbar a ordem e o bom funcionamento da sala, ou a revelar uma conduta, que seja contrária à utilização honesta e legal do equipamento informático;
- Solicitar a saída dos utilizadores com a antecedência devida, de modo a permitir a organização da sala para o tempo seguinte;
- Verificar se os computadores ficam no ambiente de trabalho predefinido e sem pastas pessoais visíveis no ecrã;
- Observar se não foram deixados dispositivos de armazenamento amovíveis nos computadores;
- Os recursos informáticos disponíveis na sala TIC destinam-se prioritariamente à realização de trabalhos relacionados com as atividades escolares. O professor supervisor da sala TIC tem autoridade para interromper a utilização de um utilizador que não se encontra a trabalhar nesta conformidade, quando existir outro utilizador em espera para realizar trabalho de âmbito escolar.

Artigo 8: DEVERES DOS ALUNOS NA SALA DE INFORMÁTICA

Cada utilizador da sala 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.

- Os alunos só podem utilizar a sala ou outro equipamento informático na presença de um professor;
- No início da utilização do posto de trabalho, os alunos devem verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, que caso se verifique deverá comunicar ao professor;
- Os alunos devem dirigir-se para o posto de trabalho indicado pelo professor supervisor da sala. Os postos de trabalho encontram-se devidamente identificados através de numeração;
- Os alunos devem procurar, apenas, sítios na Internet que estejam relacionados com os trabalhos escolares em desenvolvimento;
- Os alunos só devem utilizar jogos de carácter didático nos computadores;
- Os alunos devem zelar pelo asseio da sala, sendo expressamente proibido comer e beber neste espaço;

- Os alunos devem zelar pela boa conservação do material informático, não sendo permitido riscar, sujar ou danificar este material;
- O professor supervisor da sala TIC não se responsabiliza por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do Software instalado ou que tenham sido deixados no computador;
- A Equipa PTE reserva-se o direito de apagar quaisquer documentos ou programas que se encontrem nos computadores;
- Os utilizadores devem colaborar com o professor supervisor da sala TIC, identificando problemas e reportando-os, de modo a manter o equipamento em bom estado de funcionamento;
- Os utilizadores são responsabilizados e responsáveis pelos danos causados no equipamento (hardware), nos programas (software) ou nos dispositivos de armazenamento amovível por si utilizados;
- Em caso de infração ao presente Regulamento, os utilizadores serão convidados a abandonar a sala de informática pelo professor, ordem a que devem obedecer de imediato sob pena de agravar as consequências do seu ato.

Artigo 9: ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE INFORMÁTICA

Os alunos que incorram numa situação de incumprimento do presente Regulamento deverão ser convidados a abandonar a Sala de Informática e o seu acesso e a utilização dos equipamentos deve ser condicionado.

Artigo 10: REGRAS DE CONDUTA GERAL PARA A UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Para assegurar o bom funcionamento da Sala de Informática e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem cumprir as REGRAS DE CONDUTA que se seguem:

- Só é permitida a utilização do computador, no máximo, a dois alunos simultaneamente;
- Não é permitido instalar nos computadores qualquer tipo de programas (software) ou modificar o ambiente de trabalho;
- Não é permitido aceder a jogos on-line que não sejam de carácter educativo;

- Não é permitido efectuar alterações de configuração do equipamento (hardware), do sistema ou dos programas (software), abrir os computadores, substituir ou retirar peças, ou proceder a quaisquer reparações;
- Qualquer ficheiro produzido durante a utilização das salas deverá ser gravado num dispositivo de armazenamento amovível, vulgo *pendisk*;
- Os utilizadores devem passar **SEMPRE** os dispositivos de armazenamento amovível pelo anti-vírus;
- Aos utilizadores não é permitido usar abusivamente 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;
- 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;
- A utilização das salas de conversação e programas do tipo Messenger e outros só deve ser efetuada para fins educativos e com a autorização do professor supervisor da sala;
- Depois de cada utilização devem ser devidamente encerrados os programas e os ficheiros abertos, bem como retirados em segurança os dispositivos externos de armazenamento, arrumados os periféricos (tapete, rato e teclado) e a cadeira;
- Os computadores devem ser desligados no fim do último tempo de ocupação da sala.

Artigo 11: AVALIAÇÃO

No final de cada período será feita uma análise da frequência da sala de informática assim como das observações apresentadas.

No final do ano letivo será elaborado um Relatório Final.

Carvalhais, 3 de Setembro de 2014

O Coordenador das TIC
