

Regulamento / Regimento de Utilização dos Recursos TIC 2010 - 2011

O presente Regulamento consiste em promover a utilização disciplinada, responsável e eficiente dos recursos da Sala de Informática da Escola Básica Integrada Monsenhor Elísio da Araújo.

1 - OBJECTIVOS

São objectivos da Sala de Informática:

- Proporcionar a utilização dos recursos 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;
- 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.

2 - RECURSOS

A sala de Informática dispõe de 14 postos de trabalho completos com ligação à Internet. Existe ainda um computador para uso exclusivo dos professores, colocado na secretária do professor.

3- PRIORIDADES DE UTILIZAÇÃO

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

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

4 - HORÁRIO

(A definir)

5 - 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:

- Zelar pela conservação e correcta utilização dos equipamentos e material;
- Permanecer na sala todo o tempo lectivo indicado no seu horário;
- Registar as presenças dos alunos nas respectivas folhas de presença;
- Consultar à chegada a Ficha de Anomalias, 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 na Ficha de Anomalias;
- 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 didáctico;
- O professor supervisor da sala de informática não se responsabiliza por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do software instalado ou que tenham sido deixados no computador;
- 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;
- Observar se não foram deixados dispositivos de armazenamento amovíveis nos computadores;
- Os recursos informáticos disponíveis na sala de Informática destinam-se prioritariamente à realização de trabalhos relacionados com as actividades escolares.
- O professor supervisor da sala de informática tem autoridade para interromper utilização de um utilizador que não se encontra a trabalhar nesta conformidade, quando existir outro utilizador em espera para realizar trabalho de âmbito escolar;
- Solicitar a saída dos utilizadores com a antecedência devida, de modo a permitir a organização da sala para o tempo seguinte;
- Confirmar no final da aula se o equipamento utilizado ficou na mesma situação em que se encontrava inicialmente;
- A sala deve ser mantida em bom estado, devendo ficar sempre arrumada e limpa.

6 - 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 infracção 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, o aluno deve verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, que caso se verifique deverá comunicar ao professor;
- Qualquer ficheiro produzido durante a utilização das salas deverá ser gravado num dispositivo de armazenamento amovível;
- Os alunos devem dirigir-se para o posto de trabalho indicado pelo professor;
- Cada computador só deve ser utilizado por dois alunos em simultâneo e de preferência estes devem permanecer sempre no mesmo posto de trabalho;
- Os alunos só devem utilizar jogos de carácter didáctico nos computadores;
- Os alunos devem zelar pelo azeio 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;
- Não consultar na Internet conteúdos que não sejam para fins educativos;
- Os alunos não estão autorizados a 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;
- Os alunos apenas poderão utilizar as colunas áudio do computador, com a autorização prévia do Professor que controlará o volume do som;
- Os alunos não podem mover computadores e monitores da respectiva mesa onde se encontram;
- Os alunos são responsabilizados e responsáveis pelos danos causados no equipamento (hardware), nos programas (software) ou nos dispositivos de armazenamento amovível por si utilizados.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

À Direcção Executiva reserva-se o direito de suspender preventivamente, do direito de utilizar os equipamentos informáticos, os utilizadores que violem as responsabilidades e código de conduta contidos no presente regulamento.

Qualquer situação não prevista neste regulamento será resolvida pela Direcção Executiva.

Pico de Regalados, Outubro de 2010

O Presidente da Direcção Executiva:

A Coordenadora PTE: