

ESCOLA TÉCNICA PSICOSSOCIAL DE LISBOA

Regulamento

da

Sala de Informática



2018-2019

ESCOLA TÉCNICA PSICOSSOCIAL DE LISBOA

Regulamento da Sala de Informática

O presente Regulamento dá cumprimento ao disposto no Regulamento Interno da ETPL e o seu objetivo consiste em promover a utilização disciplinada, responsável e eficiente dos recursos da Sala de Informática da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa.

Artigo 1: DEFINIÇÃO

Considera-se Sala de Informática “o espaço onde se realizam atividades 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 9 da Escola Técnica Psicossocial de Lisboa e dispõe de:

- 11 postos de trabalho completos, constituídos por: torre, monitor, teclado e rato,
- Uma impressora laser (P/B) disponibilizada em rede
- Mesas de suporte e cadeiras.
- Ligação à Internet.
- Software licenciado e aprovado pela Direção Pedagógica.

Artigo 3: OBJETIVOS

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 do 1º ano do Curso Técnico de Apoio Psicossocial em todas as aulas de TIC;
- Os alunos de todos os anos do Curso Técnico de Apoio Psicossocial em contexto das disciplinas que exigem a utilização desde recurso, acompanhados do respetivo professor, com requisição antecipada da sala;
- Os alunos de todos os anos do Curso Técnico de Apoio Psicossocial que sejam enviados por um professor para a realização de uma tarefa;
- Os alunos de todos os anos do Curso Técnico de Apoio Psicossocial que aí se dirijam a título voluntário desde que registados na Secretaria;
- Todos os docentes ou outros colaboradores da escola que pretendam utilizar os equipamentos disponíveis.

Nota: A Sala de Informática pode, ainda, ser disponibilizada para a realização de ações de Formação.

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:

- Turmas de alunos no horário atribuído à disciplina de TIC;
- Turmas / grupos de alunos acompanhados pelo respetivo professor, mediante marcação prévia;
- Alunos com tarefa pré-definida pelo professor, com indicação da mesma em impresso próprio;
- Alunos que, a título individual, pretendam realizar tarefas, no âmbito das atividades escolares, desde que previamente inscritos na Secretaria.

Artigo 6: HORÁRIO

O horário de funcionamento da Sala de Informática é estabelecido anualmente pela Diretora, funcionando de segunda a sexta-feira, durante os turnos da manhã e da tarde, conforme horário afixado. No caso de haver condições para tal, este período pode prolongar-se até à hora de encerramento da escola (20 horas).

Artigo 7: PROFESSOR SUPERVISOR

O professor supervisor da Sala de Informática é um professor nomeado anualmente de qualquer grupo disciplinar, destacado para o efeito, que procurará 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:

- Controlar a utilização registada da sala de Informática;
- Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos e material;
- Verificar o registo de qualquer avaria nos equipamentos disponíveis assinalado em *Dossier* próprio.
- Comunicar ocorrências no funcionamento dos equipamentos à empresa que faz a manutenção.
- Controlar a realização de *downloads* de software não autorizado (nomeadamente jogos de conteúdo não didático) e a existência de pastas pessoais.
- 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;
- Observar se foram deixados dispositivos de armazenamento amovíveis nos computadores.

Artigo 8: DEVERES DOS ALUNOS/UTILIZADORES 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 equipamento informático nas condições constante no artigo nº 5 do presente Regulamento;

- No início da utilização do posto de trabalho, os alunos devem verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, que, caso se verifique, deverá ser comunicada ao professor supervisor;
- 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 (é permitido apenas o uso de garrafas de água devidamente rolhadas);
- Não é permitida a colocação em cima das mesas de malas ou mochilas, apenas papeis, cadernos ou dossier indispensáveis ao trabalho na sala.
- Os alunos devem zelar pela boa conservação de todo o material disponível na sala;
- Os alunos para guardar trabalhos devem recorrer à sua drive virtual (Google Drive, Drop Box, etc.) ou recorrer ao *e-mail*;
- Não devem ser deixados trabalhos no computador pois não se garante a sua salvaguarda.
- Os utilizadores devem colaborar com o professor supervisor da sala de 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.

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.

- Em caso de ação danosa, os utilizadores serão sujeitos a sanções disciplinares como inibição de utilização do espaço e/ou obrigação de ressarcir a escola dos custos inerentes.

Artigo 10: 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.

A professora responsável

Manuela Vieira

O Diretor Pedagógico

Pedro Capela

Documentos Anexos

Anexo I – Registo de Utilizadores

Anexo II – Registo de Ocorrências