

REGIMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Capítulo I Princípios gerais

Artigo 1º

1. O presente regulamento visa coordenar a utilização dos diferentes recursos TIC do Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém, de forma a agilizar e promover a utilização das TIC por alunos, professores e funcionários.
2. As principais finalidades do Plano TIC são:
 - a) **Promover a formação e auto-formação** – proporcionando Oficinas de Formação e dinamizando projectos colaborativos e comunidades virtuais de aprendizagem;
 - b) **Agilizar a utilização das TIC** – facilitar a requisição do equipamento nas aulas e em projecto/actividades escolares do agrupamento;
 - c) **Utilizar mais e melhor as TIC** – promover a utilização de diferentes recursos ligados às TIC, disponíveis no agrupamento, potenciando a sua rentabilização, isto é a sua utilização plena;
 - d) **Democratizar a utilização das TIC** – possibilitar o acesso de todos os alunos, professores e funcionários às TIC;
 - e) **Diversificar instrumentos e materiais didácticos** – promovendo a construção e utilização de materiais didácticos com recurso às TIC, em diferentes contextos educativos;
 - f) **Avaliar melhor** – adaptar o funcionamento da escola às novas exigências em termos de avaliação, promovendo a utilização dos recursos disponíveis.

Capítulo II Equipa TIC

Artigo 2º Constituição

1. A equipa TIC é constituída por:
2. Coordenador TIC ;
 - Professor TIC;
 - Presidente da Comissão Executiva ou um seu representante;
 - Docentes com reconhecidas competências pedagógicas e em TIC;
 - Responsáveis TIC nas Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento.

Capítulo III Coordenação TIC

Artigo 3º Coordenador TIC

1. O Coordenador de TIC é designado pelo Conselho Executivo do Agrupamento.
2. O Coordenador de TIC será designado de entre os professores/educadores do agrupamento, providos em lugar de quadro, que reúnam competências adequadas ao nível pedagógico e técnico.

Artigo 4º Funções do Coordenador TIC

1. Elaborar um Plano TIC que visa promover a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os recursos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Elaborar o projecto anual do Plano TIC.
3. Coordenar a elaboração dos relatórios iniciais e intermédios da actividade, sendo da sua responsabilidade a elaboração do relatório anual de actividades.

4. Fazer o levantamento das necessidades de formação em TIC dos professores, alunos e funcionários do Agrupamento.
5. Propor ao Conselho Executivo do Agrupamento a criação de uma equipa de apoio técnico-pedagógico à concretização do plano TIC, para o apoiar no exercício das suas funções.
6. Propor ao Conselho Executivo os professores da equipa TIC para a Coordenação do Auditório e a Administração da Plataforma de Aprendizagem Moodle.
7. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento.
8. Fazer a manutenção das páginas do Agrupamento em coordenação com o Conselho Executivo.
9. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas.
10. Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas para os problemas de ordem técnica.
11. Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade.
12. Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam o 1º ciclo do ensino básico.
13. Articular com as empresas que prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.
14. Apreciar e tomar decisões relativamente a casos pontuais, no domínio das TIC, não contemplados neste regulamento.

Artigo 5º

Funções da equipa TIC

1. Colaborar na elaboração de um Plano TIC que visa promover a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas.
2. Rentabilizar os recursos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
3. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do agrupamento.
4. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas.

5. Colaborar na elaboração, no final de cada ano lectivo, do balanço e da avaliação dos resultados obtidos.
6. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento.
7. Colaborar na apreciação e tomada de decisões relativamente a casos pontuais, no domínio das TIC, não contemplados neste regulamento.
8. Colaborar na manutenção das páginas do Agrupamento em coordenação com o Coordenador da TIC.

Capítulo IV

Regras de Funcionamento

Artigo 6º

Utilização dos recursos

1. Podem ser utilizadores dos diferentes recursos disponíveis os professores/educadores e alunos de todo o Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém.
2. O desrespeito pelas regras de utilização dos equipamentos, estipuladas no presente Regulamento, implica a aplicação de sanções.
3. Os utilizadores não poderão alegar desconhecimento deste Regulamento, caso se verifiquem quaisquer infracções ao mesmo.

Artigo 7º

Regras Gerais

1. Apenas o administrador tem acesso ao servidor e aos dispositivos da rede.
2. Os utilizadores dos equipamentos são responsáveis pelos danos causados nos mesmos, nomeadamente em caso de negligência.
3. Apenas poderá ser utilizado o software instalado nos computadores. A instalação de qualquer aplicação julgada necessária deverá ser solicitada ao coordenador TIC.

Artigo 8º

Regras de utilização comuns

1. O professor utilizador das salas deve preencher a folha de registo diário existente na mesma.
2. É proibida a deslocação de periféricos (impressoras, scanner, colunas e ratos) ou tentar instalá-los noutros computadores.
3. Não é permitido o *download* e instalação de qualquer programa, jogo ou utilitário.
4. Os utilizadores não podem:
 - a. alterar as configurações/parametrizações dos computadores.
 - b. Apagar, examinar, copiar ou modificar ficheiros de dados ou qualquer tipo de informações pertencentes a outros utilizadores sem o seu explícito consentimento.
 - c. Realizar qualquer acção deliberada e não autorizada, que venha a danificar ou corromper um computador, que lhe modifique o seu funcionamento normal, ou que origine o seu mau funcionamento.
 - d. Enviar correio electrónico de âmbito comercial, “chain letters” ou “Junk mail”.
5. Não é permitida a utilização do MSN, Hi5 ou qualquer outro canal IRC.
6. É proibido o acesso a páginas Web de conteúdo inadequado.
7. Qualquer anomalia verificada (desaparecimento de material, danos no equipamento, instalação/modificação de programas, etc) deve ser registada em impresso próprio e entregue à equipa TIC.
8. A verificar-se alguma anomalia não comunicada, será atribuída a responsabilidade da anomalia ao anterior utilizador.
9. A informação, guardada nos discos rígidos dos computadores, resultante do trabalho realizado, é da responsabilidade exclusiva dos utilizadores, devendo estes proceder sempre à cópia da mesma para outros suportes.
10. A Escola não se responsabiliza por qualquer perda de documentos que tenham sido deixados no computador.
11. Não é permitido efectuar qualquer tentativa de descodificação das “passwords” de acesso aos sistemas, áreas ou recursos de outros utilizadores.

Artigo 9º

Regras de utilização a observar pelos professores/educadores

O professor/educador é responsável pelo controle e correcta utilização do equipamento durante a respectiva aula/actividade, nomeadamente:

1. Procurar formação de forma a utilizar correctamente e explorar as diferentes vertentes dos recursos disponíveis;
2. Zelar pelo cumprimento das regras em vigor nos diferentes espaços;
3. Zelar pelo bom funcionamento do material e pela sua correcta utilização;
4. Registar em impresso próprio a data, a hora, o equipamento utilizado, com o número, nome e turma dos alunos e as actividades realizadas;
5. Executar os procedimentos técnicos indicados pelo responsável da sala;
6. Verificar no início e final das aulas se o equipamento se encontra completo e em bom estado de conservação;
7. Comunicar qualquer avaria ou anormalidade detectada durante a utilização de material ou equipamento, através de impresso próprio para o efeito;
8. Supervisionar a utilização do material pelos alunos;
9. Autorizar e controlar as impressões estritamente necessárias à aula e fazer a respectiva cobrança.

Artigo 10º

Regras de utilização a observar pelos alunos

1. Cuidar dos recursos utilizados, zelando pela sua conservação e correcto funcionamento, assumindo eventuais perdas ou danos, resultantes da sua má utilização.
2. Ligar apenas os equipamentos após a autorização do professor.
3. Informar o professor responsável de qualquer avaria ou anomalia detectada no equipamento sob pena da responsabilidade dessa anomalia lhe ser imputada.
4. A verificar-se alguma anomalia não comunicada, será atribuída a responsabilidade pela ocorrência ao anterior utilizador;

5. Os alunos apenas podem utilizar as pastas especificamente indicadas para os equipamentos/espços para guardar os documentos produzidos durante a sessão de trabalho, devendo os mesmos serem copiados para memórias externas por questões de segurança.
6. A equipa TIC não se responsabiliza por qualquer perda de documentos motivada pela má utilização do software instalado ou que tenham sido deixados fora das pastas indicadas para os diferentes equipamentos/espços.
7. A equipa TIC reserva-se o direito de apagar qualquer documento deixado fora das pastas indicadas.
8. É proibido apagar, examinar, copiar ou modificar ficheiros ou informações pertencentes a outros utilizadores sem o seu consentimento.
9. Solicitar autorização ao professor responsável para realizar impressões, a quem devem pagar o respectivo preço da impressão.

Artigo 11º

Regras de utilização a observar pelos Auxiliares de Acção Educativa

1. Apoiar os professores e alunos, prestando-lhes informações sobre os procedimentos adoptados na requisição dos espços/equipamentos.
2. Fornecer e/ou transportar os recursos necessários, com a devida antecedência para os espços solicitados;
3. Responsabilizar-se pela recolha do equipamento após a sua utilização.

Capítulo V Projecto CRIE

Artigo 12º

Coordenador do CRIE

O Coordenador é nomeado pelo Conselho Executivo. Este Coordenador poderá ser o Coordenador TIC do Agrupamento ou qualquer outro professor da Escola sede que desenvolva projectos no âmbito das TIC.

Capítulo VI

Computadores Portáteis

Artigo 13º

Disposições gerais

1. Os equipamentos ficarão guardados no Gabinete de Audiovisuais onde será assegurada a sua manutenção;
2. Todo o equipamento está devidamente identificado com “Professor” ou “Aluno” seguido de um código numérico.
3. Todos os equipamentos são para uso exclusivo de trabalho, sendo vedada qualquer utilização para outros fins.

Artigo 14º

Recursos disponíveis

1. Dos equipamentos existentes, **10 computadores** portáteis são para utilização exclusiva dos professores e **14 computadores** são para utilização prioritária dos professores com os seus alunos.
2. Dos **10 computadores** atribuídos à utilização de professores:
 - a) **um**, afecto à equipa TIC, onde serão instalados os programas comprados pela Escola, poderá ser utilizado pelos professores que necessitem de utilizar especificamente esses programas;
 - b) **oito**, atribuídos aos professores envolvidos directamente no projecto serão utilizados para o seu trabalho individual e com os alunos, ao longo de todo o ano lectivo, mediante compromisso de responsabilização. A nomeação destes professores cabe ao Conselho Executivo, que fará a sua escolha com base em proposta do Coordenador do Projecto, mediante a avaliação de actividades, sub-projectos desenvolvidos e participação na implementação da utilização global das TIC no Agrupamento;
 - c) **um** ficará disponível para ser requisitado pelos restantes professores/educadores do Agrupamento.

3. Os **catorze** computadores atribuídos à utilização dos professores com os alunos podem ser requisitados pelos professores da Escola sede.
4. **Um** projector e **um** portátil podem ser requisitados pelos professores/educadores para actividades.
5. **Um** auditório com um portátil, projector, quadro interactivo, leitor de DVD e vídeo, que pode ser requisitado pelos professores/educadores para actividades.

Artigo 15º

Sanções

1. Em caso de deterioração do equipamento, devido a incorrecta utilização do mesmo, cabe ao utilizador suportar as despesas com a sua reparação.
2. Em caso de extravio ou deterioração irremediável de um computador portátil, cabe ao utilizador responsável indemnizar a Escola, comprando novo equipamento semelhante.
3. Sempre que se verifique uma incorrecta utilização de um computador, com desrespeito das regras de utilização, o utilizador será impedido de utilizar este recurso durante o período de um mês.
4. O utilizador que tenha três penalizações durante o mesmo ano lectivo ficará impedido de utilizar equipamento até ao final do mesmo.
5. Outras sanções poderão ser aplicadas em função da gravidade da infracção, após ter sido feita a participação ao Conselho Executivo.
6. Será o Conselho Executivo a avaliar a sanção a aplicar, tendo em conta as particularidades de cada caso em concreto, e depois de devidamente apurados os factos.
7. O desrespeito das leis nacionais ou internacionais, nomeadamente no que respeita a cópia de documentos protegidos por *copyright*, é passível de processo judicial do utilizador pelas autoridades competentes. Se esta situação vier a acontecer, a Escola fornecerá toda a colaboração possível às autoridades competentes em apoio de qualquer acção legal.

Artigo 16º

Disposições finais

1. Este regulamento poderá ser consultado na página do Agrupamento e as informações essenciais relativas a este regulamento serão publicitadas em locais próprios a alunos, professores e funcionários.
2. Os utilizadores não poderão alegar desconhecimento deste regulamento, caso se verifiquem quaisquer infracções ao mesmo.