



# Regulamento de utilização dos equipamentos informáticos

## Escola de Colares



## Índice

Introdução .....	3
<b>1. Acesso às salas de informática .....</b>	<b>3</b>
1.1. Sala 1.....	3
1.2. Sala 2.....	3
<b>2. Acesso aos computadores.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Utilização das salas e computadores - Normas Gerais.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Atividades Letivas (Aulas) – Regras de Utilização.....</b>	<b>4</b>
4.1. Responsabilidades do professor .....	4
4.2. Responsabilidades do aluno .....	5
<b>5. Instalação Software .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Manutenção dos equipamentos .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Regulamento – Centro De Recursos .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Omissões .....</b>	<b>7</b>

## **Introdução**

O presente regulamento tem como objetivo garantir uma correta e responsável utilização, por parte dos alunos e professores, dos equipamentos informáticos disponibilizados nas salas de aula.

Assim, deverão ser observadas as seguintes normas:

### **1. Acesso às salas de informática**

#### **1.1. Sala 1**

Destina-se única e exclusivamente às aulas de Cultura Gráfica e Digital (CGD), Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e às aulas de apoio à PAP.

A sala está automaticamente atribuída às disciplinas supramencionadas e consta nos horários das turmas e dos respetivos professores.

A sua utilização extraordinária poderá ser solicitada à Direção de Polo e está sempre sujeita a aprovação da mesma. Terá que ser preenchido o impresso de requisição de sala.

Compete ao OET de cada turma a elaboração de uma planta de sala de aula para que os alunos utilizem sempre o mesmo computador, se possível.

#### **1.2. Sala 2**

Destina-se às restantes aulas com o objetivo de realização de trabalhos para as várias disciplinas.

A utilização da sala 2 está sujeita a requisição prévia na receção da escola.

Compete ao OET de cada turma a elaboração de uma planta de sala de aula, para que os alunos utilizem o mesmo computador, sempre que possível.

Assim: Têm permissão de acesso, todos os professores que necessitem da sala para a elaboração de materiais letivos, sempre que esta não esteja a ser utilizada ou requisitada.

Têm permissão de acesso aos computadores das salas, os alunos nos seus respetivos horários, devidamente acompanhados pelo professor.

## 2. Acesso aos computadores

A utilização dos computadores está condicionada à entrada através do **nome do utilizador** e da **palavra-passe**.

As credenciais de acesso já se encontram configurados para acesso à rede da escola e à Internet.

## 3. Utilização das salas e computadores - Normas Gerais

A utilização dos equipamentos da Sala informática rege-se pelas seguintes Regras:

1. Os utilizadores do equipamento da sala são responsáveis pelos danos causados nos mesmos, nomeadamente em caso de negligência.
2. Apenas poderá ser utilizado o Software instalado nos computadores. A instalação de qualquer aplicação julgada necessária deverá ser solicitada ao Departamento de informática.
3. A qualquer momento, quer por anomalia no funcionamento de software, quer para a manutenção dos postos de trabalho, estes podem ser reinstalados, sendo perdida toda a informação neles guardada.
4. Qualquer documento ou informação guardada nos postos de trabalho pode ser eliminada a qualquer momento.
5. Não é permitido o acesso a páginas Web de conteúdo inadequado, programas de mensagens on-line, realizar downloads e jogar, salvo se forem expressamente autorizados pelo professor.
6. O projetor só pode ser ligado e desligado pelo professor, através da utilização do comando. Não é permitido ligar o projetor manualmente nem fazer ajustes ao mesmo.

## 4. Atividades Letivas (Aulas) – Regras de Utilização

### 4.1. Responsabilidades do professor

O Professor é responsável pelo controlo e correta utilização do equipamento durante a respetiva aula, nomeadamente:

1. Abrir a sala e deixa-la fechada no final da aula;
2. Informar os alunos das normas de funcionamento da sala;
3. Assegurar-se que os alunos deixam a sala limpa e arrumada no final da sua utilização.
4. Verificar no início e no fim da aula se o equipamento informático se encontra completo, assegurando-se que cada posto está funcional e não há anomalias a registar;
5. Zelar pelo bom estado de manutenção dos equipamentos das salas tendo de reportar qualquer dano ou avaria no final da aula em impresso próprio.
6. É proibido abandonar a sala no decorrer da aula e deixá-la sem supervisão.

7. É obrigatório preencher o relatório de verificação dos equipamentos ao final de cada aula e entregá-lo na receção da escola.
8. É obrigatório preencher o impresso de alteração extraordinária de planta de sala de aula caso os alunos não se sentem nos lugares previamente destacados pelo OET, a qual tem que ser anexada ao relatório de verificação de equipamentos.

#### **4.2. Responsabilidades do aluno**

O aluno/utilizador deve fazer uma correta utilização do equipamento durante a respetiva aula, nomeadamente:

1. Ligar apenas os equipamentos após a autorização do professor;
2. Manter sempre o mesmo lugar na sala e utilizar o mesmo computador;
3. Comunicar ao professor, no início da aula, qualquer anomalia detetada no equipamento sob pena da responsabilidade dessa anomalia lhe ser imputada;
4. Verificar, no final da aula, se o equipamento posto á sua disposição se encontra completo e em bom estado de utilização. No caso de haver alguma anomalia fazer a respetiva comunicação ao professor;
5. Os alunos são responsáveis pelos danos causados no material informático nomeadamente em caso de comprovada negligência na sua utilização;
6. Presume-se que qualquer avaria no equipamento, detetável na utilização dos postos de trabalho, que não possa ser atribuída ao aluno utilizador é da responsabilidade de quem esteve a trabalhar com o equipamento no período imediatamente precedente;
7. Caso o aluno não comunique uma anomalia, e os seguintes utilizadores do mesmo posto de trabalho comunicarem, a responsabilidade ser-lhe-á imputada;
8. Os utilizadores devem desligar, em segurança, os respetivos computadores no final de cada aula ou atividade; (Computador e Monitor)
9. A posição do computador deve ser mantida e devem arrumar o teclado, o rato e a cadeira no final da aula, deixando a sala limpa e arrumada;

## **5. Instalação Software**

Não é permitida a instalação de qualquer tipo de software pelos utilizadores. Caso isso ocorra, este será responsabilizado pelas consequências que tal facto acarreta;

Sempre que seja necessária a utilização de Software que não esteja instalado nos postos de trabalho, este deve ser solicitado com a necessária antecedência. Esta instalação está condicionada à análise da efetiva necessidade da mesma e aquisição do referido software, após a qual pode ser efetuada ou indicada a razão da não instalação.

## **6. Manutenção dos equipamentos**

Os técnicos de informática irão verificar o bom funcionamento dos equipamentos das salas, duas vezes por semana, à 2ª feira e à 5ª feira, reportando à direção do polo o estado da utilização dos computadores, as suas anomalias e proposta de resolução das mesmas, através do preenchimento do relatório de manutenção de equipamentos informáticos.

Em casos excecionais, e sempre que se justifique, a manutenção da Sala será realizada em horário a definir, o qual será previamente divulgado.

## **7. Regulamento – Centro De Recursos**

O Centro de Recursos destina-se à utilização, pelos alunos, de computadores/Internet, embora possa estar com ocupação letiva normal.

Esta sala está equipada com 6 computadores em rede com acesso à Internet.

A utilização dos equipamentos do CR rege-se pelas mesmas normas anteriores no que respeita à utilização da sala, dos computadores, responsabilidades dos professores e alunos, instalação de software e manutenção.

## **8. Omissões**

Em todos os assuntos relacionados com este regulamento, os casos omissos serão resolvidos pela Direção Pedagógica, de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno.

O presente regulamento entra em vigor a 11 de setembro de 2024

A Direção pedagógica