

### **Regulamento de utilização dos equipamentos**

No âmbito do Projecto “**Iniciativa Escolas, Professores e Computadores Portáteis**” estão disponíveis os seguintes equipamentos:

- Dez computadores portáteis para utilização individual e profissional dos professores integrados no Projecto;
- Catorze computadores portáteis para a utilização dos professores com os seus alunos;
- Dois Projectores de Vídeo Multimédia;
- Um ponto de acesso sem-fios (Wireless).

O Coordenador do Projecto é o Professor Manuel Soares Alves.

O Administrador do Sistema Informático afecto ao projecto, com função de manter a operacionalidade tecnológica do sistema ao nível do hardware e da Plataforma de Aprendizagem Moodle da Escola Secundária de Ponte da Barca (ESPB) é o Professor Carlos Manuel A. F. Seco, Coordenador TIC.

Os equipamentos serão utilizados de acordo com este regulamento.

#### **A – Disposições Comuns**

1. O equipamento afecto ao projecto está no Bloco C.
2. Estes equipamentos não poderão sair do espaço da Escola. Em casos excepcionais e devidamente justificados, pode ser solicitada autorização ao Conselho Executivo. Em caso de aceitação, o Professor assume a responsabilidade pelo seu zelo e manutenção, mediante declaração de compromisso.
3. O equipamento informático do Projecto “Iniciativa Escolas, Professores e Computadores Portáteis” destina-se, preferencialmente, aos professores integrados no projecto, para uso individual no desenvolvimento das actividades relacionadas com o projecto, e aos alunos, para a realização de actividades em contexto de sala de aula.
4. Para obter a requisição, os professores têm de estar inscritos na Plataforma de Aprendizagem de Escola Moodle da ESPB.
5. A requisição está disponível na Plataforma Moodle ESPB, na área da “Equipa ESPB Iniciativa Portáteis”.
6. O Professor faz o download da ficha de requisição, imprime-a, preenche-a de forma correcta e completa (todos os campos) e entrega-a ao Coordenador do Projecto, que dá o seu cabimento e conhecimento ao requisitante e ao funcionário responsável pela entrega e recolha do equipamento.
7. Todas as requisições devem ser efectuadas com um mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
8. A entrega da requisição, por si só, não garante a disponibilidade do material e carece da aprovação do Coordenador do Projecto.
9. O Coordenador do Projecto verifica a disponibilidade dos equipamentos e informa o funcionário responsável pela sua entrega e recolha.
10. O professor deverá certificar-se, 2 (dois) dias antes, se a sua requisição tem cabimento no horário semanal pretendido.
11. Em caso de desistência, ou após requisitar o material, se o Professor verificar que não o vai utilizar numa determinada aula, deverá informar o Coordenador do Projecto com a maior antecedência possível, para proceder à anulação da requisição para esse dia/hora, sendo assim possível colocar esse(s) equipamento(s) à disposição de outros Professores.
12. É proibido alterar as configurações do computador.
13. É proibido instalar qualquer tipo de software no computador, com excepção de software educativo, mediante autorização prévia do Administrador do Sistema Informático.

14. Só é permitido o acesso a sites relacionados com os conteúdos das disciplinas envolvidas.
15. É da responsabilidade do utilizador salvaguardar a informação pessoal em suportes de armazenamento externo (cd-rom's, pen drive) a fim de precaver o seu desaparecimento ou a utilização indevida por parte de outros utilizadores.
16. Os equipamentos devem ser sempre utilizados até ao final da carga. No caso dos portáteis para professores, são os docentes os responsáveis pela carga das baterias; no caso dos restantes, é ao funcionário responsável que caberá pôr as baterias a carregar.
17. Na eventualidade de algum equipamento não ter carga, deve o professor registar, na ficha de requisição, a identificação do equipamento, para que possa ser carregado com a maior brevidade.
18. Qualquer anomalia detectada nos equipamentos deverá ser comunicada ao professor, no caso dos alunos, ao funcionário responsável pela entrega e recolha de equipamento, no caso de a anomalia ter sido detectada por um professor, ou lhe ter sido comunicada pelos alunos. Em qualquer dos casos, este funcionário dará conhecimento da ocorrência ao Administrador do Sistema Informático afecto ao projecto.
19. O utente é responsável pela má utilização do equipamento.
20. É obrigatória a devolução dos equipamentos no final de cada utilização.
21. Em caso de incumprimento das normas inerentes a uma normal utilização do equipamento, caberá ao Conselho Executivo avaliar cada caso, em concreto, e depois de devidamente apurados os factos, aplicar a sanção adequada.

***B - Para a utilização individual e profissional dos professores***

1. Os computadores são atribuídos aos professores participantes no projecto, sendo da sua inteira responsabilidade a utilização dada, no âmbito dos objectivos deste projecto e de acordo com o previsto neste regulamento.
2. A cedência destes computadores, apenas a colegas do mesmo Departamento Curricular, está dependente da disponibilidade do professor responsável e da requisição prévia nos termos das disposições comuns.

***C - Para a utilização dos professores com os seus alunos***

1. Os alunos não podem requisitar directamente este tipo de material.
2. No caso de pretenderem requisitar o Portátil e/ou Projector Multimédia, a requisição deverá ser efectuada pelo Professor responsável pela disciplina em que o aluno pretende utilizar os equipamentos do projecto.
3. A requisição deve indicar, com clareza, a actividade a desenvolver, o professor responsável, os alunos envolvidos, a data da actividade, bem como uma descrição sucinta da mesma.
4. No decurso da actividade, o professor assume inteira responsabilidade da utilização que lhe for dada, no âmbito dos objectivos do projecto e de acordo com o previsto neste regulamento.

***D - Disposições finais***

1. No final de cada período lectivo, todos os Professores utilizadores deverão preencher e entregar ao Coordenador do Projecto o Mapa-Resumo de utilização em contexto de sala de aula e em trabalho individual. Este mapa encontra-se disponível na plataforma, na área da “Equipa ESPB Iniciativa Portáteis”.
2. Os casos omissos são resolvidos pelo Presidente do Conselho Executivo ou pelo Coordenador do Projecto.

*Aprovado no Conselho Pedagógico de 11 de Outubro de 2006*

**O Presidente do Conselho Executivo**  
*Carlos Alberto M. S. Louro*

**O Coordenador do Projecto**  
*Manuel Soares Alves*

**O Coordenador TIC**  
*Carlos Manuel A. F. Seco*