

PONTO 14. REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Introdução

Pretende-se com este regulamento gerir o acesso aos equipamentos afectos ao projecto, com uma preocupação central: desburocratizar a sua utilização, estabelecendo ao mesmo tempo regras claras. Procura-se antecipar e regulamentar dúvidas que possam surgir no decorrer do projecto. Poderá parecer um pouco exaustivo, mas, no dia-a-dia, o acesso ao equipamento será simplificado o mais possível.

Este regulamento já está disponível na página da escola, com a hiperligação:
www.eb23-prado.rcts.pt/portateis .

No início do ano lectivo, o coordenador convocará os professores participantes para uma sessão de apresentação dos portáteis, onde se focarão aspectos práticos relacionados com a sua correcta utilização e manutenção.

Recursos materiais e equipamentos

1. Os equipamentos afectos ao presente projecto são os seguintes:

- a) 12 computadores portáteis para “utilização individual e profissional por professores”;
- b) 14 computadores portáteis para “utilização por professores, com os seus alunos, em ambiente de sala de aula e em actividades de apoio a alunos em situações curriculares e extra-curriculares”;
- c) Um projector de vídeo;
- d) um ponto de acesso sem fios;

2. Outros recursos:

- a) Recursos materiais que venham a integrar o projecto, como: cds, dvds, “pen drives”, ratos e outros acessórios;
- b) Equipamentos já existentes no Centro de Informática escolar, cuja utilização seja solicitada no âmbito do projecto: impressoras, máquina fotográfica digital, gravador de cds/dvs, placa usb de captura de vídeo, projector de vídeo, digitalizador, etc.

Recursos humanos

3) É responsável pela gestão do equipamento o Coordenador de TIC, interlocutor deste projecto, competindo-lhe:

- a) A gestão e manutenção do equipamento, o qual, neste aspecto, se integra na assistência continuada que já tem sido prestada no âmbito do Centro de Informática da escola;

- b) Informar e prestar esclarecimentos relativos ao manuseamento do equipamento;
- c) Estabelecer a articulação entre a utilização do equipamento afecto ao projecto e os recursos disponíveis no Centro de Informática da escola, sempre que estes se revelem uma mais valia adicional e sejam solicitados por um docente.
- d) Propor a compra de recursos materiais e equipamento que venha potenciar e agilizar o equipamento base.
- e) Sugerir e avaliar futuras alterações a este regulamento.

4) O Conselho Executivo, como principal órgão de gestão da escola, será interventivo no sentido de:

- a) Criar ou adaptar infra-estruturas para que os recursos e equipamento sejam utilizados nas melhores condições e guardados em segurança;
- b) Acompanhar de perto o decorrer do projecto, com vista a assegurar que há uma articulação entre os objectivos do projecto e os recursos disponíveis para os concretizar;
- c) Aprovar a compra de recursos complementares;
- d) Colaborar estreitamente com o coordenador de TIC, no sentido de fazer respeitar as normas estabelecidas pelo presente regulamento;
- e) Sugerir, avaliar e aprovar futuras alterações a este regulamento.

5) Os professores participantes no projecto preocupar-se-ão em:

- a) Zelar, de uma forma geral, pela correcta utilização dos equipamentos que lhe são confiados;
- b) Sugerir futuras alterações a este regulamento;
- c) Propor a compra de recursos e equipamento adicionais que sejam indispensáveis à concretização de uma actividade.

6) Os professores não participantes no projecto poderão utilizar o equipamento, sob as condições mencionadas mais adiante.

7) Os alunos não podem requisitar directamente qualquer equipamento, mas serão envolvidos na maioria das actividades, nomeadamente aquando da utilização dos 14 portáteis;

8) Alguns elementos do pessoal auxiliar serão responsáveis por fornecer o material ou o equipamento requisitado, bem como informar o coordenador acerca de alguma anomalia detectada; prestarão ainda auxílio na tarefa de carregar as baterias.

Requisição e utilização do equipamento

I - Utilização individual e profissional dos professores (12 portáteis)

9. Os professores participantes no projecto podem requisitar um computador portátil:

- a) por períodos de duração variável, adequados às necessidades da(s) actividade(s) que pretendem realizar;
- b) para utilização dentro do recinto escolar;
- c) para utilização fora do recinto escolar / domiciliária;
- d) com o único objectivo de planejar/preparar/realizar actividades propostas no projecto de actividades ou de outras que nele venham a ser integradas no decorrer do mesmo;

10. No início de cada ano lectivo os professores participantes preencherão um formulário, do qual constarão os seguintes pontos:

- a) Termo de responsabilidade, relativo ao uso do portátil para os fins previstos, sua correcta utilização e manuseamento, assim como a sua devolução findo o prazo de requisição;
- b) Solicitação de autorização para usar o portátil fora do recinto escolar, caso seja essa a sua intenção;
- c) Discriminação das actividades no âmbito das quais vai ser utilizado o material, fundamentando a necessidade do seu uso;
- d) Previsão dos momentos e duração da requisição;

11. Ao longo do ano, a requisição do computador deve ser feita preenchendo um impresso que será criado para o efeito; no caso de requisições anuais, basta preencher uma requisição no início do ano lectivo;

12. O requisitante fica totalmente responsável pelo equipamento requisitado, desde o seu levantamento até à sua devolução;

13. O requisitante será o exclusivo responsável pelo computador que lhe é entregue, não lhe sendo permitido o empréstimo a terceiros;

14. Em caso de avaria ou comportamento anormal do equipamento, o requisitante deve informar imediatamente o coordenador ou um elemento do Conselho Executivo, que procederão a uma avaliação da ocorrência, tomando de seguida as medidas consideradas adequadas à sua reparação;

15. Em caso de furto do equipamento proceder-se-á do seguinte modo:

- a) o professor requisitante comunicará o facto imediatamente ao Conselho Executivo, entregando de seguida um registo escrito descritivo da ocorrência;

- b) deve ainda, se a escola entender ser necessário, disponibilizar-se para comunicar o furto às autoridades policiais competentes;
- d) o Conselho Executivo abrirá um processo de inquérito, com vista a apurar todos os factos ligados à ocorrência, de forma a poder auxiliar a investigação das autoridades policiais e tomar uma decisão adequada ao caso, que viabilize a continuidade do projecto;

16. Os professores têm autonomia para instalar aplicações e personalizar as definições do computador, com observância das seguintes normas:

- a) não devem efectuar alterações nas configurações de base do sistema operativo que ponham em risco o bom funcionamento do computador;
- b) o software de segurança não pode ser desactivado ou alterado: anti-vírus, anti-spyware e firewall;
- c) o software a instalar deve ser devidamente legalizado; caso se trate de demos, shareware, adware ou freeware é importante que a origem do programa seja fidedigna.
- d) em caso de dúvidas, devem contactar o coordenador.

17. Os professores podem utilizar os discos rígidos para guardar os seus ficheiros, mas aconselha-se a efectuar cópias de segurança regulares para um segundo dispositivo; são, pois, responsáveis pela integridade e segurança dos documentos por si criados;

18. Caso o portátil requisitado permaneça na escola, o professor deve guardá-lo convenientemente em segurança, de preferência da reprografia (local seguro).

19. O equipamento mencionado no ponto 2 do presente regulamento será requisitado segundo as normas já vigentes no Centro de Informática.

20. A impressão de documentos obedece à regras já estipuladas no regulamento do Centro de Informática.

II - Utilização dos professores com os seus alunos (14 portáteis)

21. Os professores participantes do projecto poderão requisitar os 14 portáteis para desenvolver actividades com os seus alunos no contexto de uma aula normal ou noutras situações curriculares e extra-curriculares como: clubes, salas de apoio, sala de ensino especial e outros espaços pedagógicos onde estejam presentes alunos.

22. A requisição faz-se preenchendo um impresso próprio criado para o efeito. Apesar do equipamento em causa poder ser utilizado frequentemente na sua totalidade durante uma aula, não é de esperar que tal aconteça sempre. Consequentemente, para potenciar a utilização dos diferentes componentes em várias actividades simultâneas, a requisição deve ser feita enumerando discriminadamente os recursos necessários à actividade, tentando sobretudo fomentar o trabalho de grupo: 1 portátil por cada três ou quatro alunos.

23. A requisição deve ser feita até às 10h30 do dia anterior, de forma a preparar o equipamento, nomeadamente efectuando o carregamento das baterias dos computadores;

24. Com o objectivo de prolongar a duração da bateria, os alunos só deverão ligar os portáteis no momento em que o professor der indicação para tal; este deve preocupar-se em fazê-lo somente a partir do momento preciso em que os alunos comecem a utilizá-lo. Tipicamente, o professor poderá, na primeira fase da aula, fazer uma breve exposição com o seu portátil / projector e, nesta fase, os portáteis poderão à partida estar desligados; quando existirem outros momentos em que os portáteis não estejam a ser utilizados, devem ser colocados em modo de suspensão.

25. Um professor pode requisitar os 14 portáteis para uma hora em que não esteja em actividade lectiva, de forma a poder preparar o equipamento para a sua aula. Tipicamente, isto acontecerá no caso do professor ter necessidade de proceder a instalação de novo software;

26. O transporte dos portáteis e projector será feito por alguns alunos da turma seleccionados, acompanhados pelo professor. Serão sempre os mesmos alunos, devidamente responsabilizados, a efectuar o transporte.

27. Quanto à instalação de software nestes portáteis, ver ponto nº 17.

28. A instalação autónoma de software por parte dos alunos não é permitida; a excepção a esta regra poderá ocorrer no caso do professor orientar a instalação.

29. O coordenador disponibilizará uma grelha de registo de avarias e anomalias, que os professores devem preencher sempre que as detectem; proceder-se-á, logo que possível, à sua reparação.

30. Periodicamente, o coordenador realizará a manutenção do equipamento, nomeadamente as actualizações críticas do sistema operativo, antivírus e anti-spyware. Reporá a instalação inicial, caso seja necessário.

31. O professor requisitante é responsável pelo correcto manuseamento do equipamento por parte dos alunos, tendo aqui um papel didáctico a desempenhar, alertando-os para a

importância de: ter as mãos limpas, não tocar com os dedos no monitor, usar o teclado com leveza, não movimentar o portátil desnecessariamente, etc.

32. Os alunos deverão guardar os seus documentos num dispositivo exterior, como por ex. uma “pen drive”. Por outro lado, o professor poderá partilhar uma pasta no seu computador onde todos os alunos guardem o resultado do seu trabalho. A regra básica de segurança é: gravar sempre os documentos importantes em dois dispositivos diferentes. A pasta os meus documentos também pode ser utilizada.

33. O uso do equipamento em aulas de áreas curriculares disciplinares/não disciplinares é prioritário relativamente a utilizações em actividades não curriculares ou de complemento curricular.

34. O equipamento pode ser requisitado por professores que não pertençam ao projecto, desde que as actividades se enquadrem no âmbito deste. No entanto, os docentes envolvidos no projecto terão sempre prioridade de requisição, com vista a poderem concretizar atempadamente as actividades calendarizadas.

35. A impressão de documentos obedece à regras já estipuladas no regulamento do Centro de Informática, sendo obrigatório o pagamento de todas as impressões realizadas pelos alunos.

36. O Presente regulamento pode ser revisto em qualquer momento, sob indicação do Conselho Executivo ou do Coordenador do projecto.