



**ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE**

**ESCOLA GASPAR FRUTUOSO**

**REGULAMENTO DA  
MEDIATECA**

**2018/2019**

# **ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE**

**Escola Gaspar Frutuoso**

## **REGULAMENTO DA MEDIATECA**

**ANO LETIVO 2018 / 2019**

O presente Regulamento dá cumprimento ao disposto no artigo 111º do Regulamento Interno da Escola e o seu objetivo consiste em promover a utilização disciplinada, responsável e eficiente dos recursos da Biblioteca/Mediateca.

### **Artigo 1º**

#### **Definição**

Considera-se Mediateca o espaço onde se realizam atividades no âmbito do desenvolvimento de competências na área das Tecnologias de Informação e Comunicação.

### **Artigo 2º**

#### **Objetivos**

São objetivos da Mediateca:

- Facultar a utilização dos recursos 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;
- Estimular a participação dos alunos na vida escolar através de uma ocupação construtiva dos seus tempos livres.

### **Artigo 3**

#### **Frequência**

Podem frequentar a Mediateca:

- Os alunos de todos os anos/ciclos de escolaridade que aí se dirijam a título voluntário;
- Os alunos de todos os anos/ciclos de escolaridade que sejam enviados por um professor para a realização de uma tarefa;
- Todos os docentes que pretendam utilizar os equipamentos aí disponíveis.

### **Artigo 4º**

#### **Prioridades de utilização**

Apesar da Mediateca estar aberta a toda a comunidade escolar, a sua utilização, obedece às seguintes prioridades:

1. Alunos que, a título individual, pretendem realizar tarefas, no âmbito das atividades escolares;
2. Alunos que pretendem utilizar os computadores para fins lúdicos.

### **Artigo 5º**

#### **Horário**

O horário de funcionamento da Mediateca é estabelecido anualmente pelo Conselho Executivo, funcionando de segunda a sexta-feira, durante os turnos da manhã e da tarde, conforme horário da Biblioteca.

A disponibilidade da Mediateca, a todos os interessados, dependerá sempre dos recursos humanos existentes, que assegurem a presença de um docente e/ou assistente operacional para a abertura da Biblioteca, supervisão e encerramento.



## **Artigo 6**

### **Professores/Assistente Técnica**

Os professores e assistente procurarão orientar e incentivar os alunos na utilização deste espaço, acompanhando-os no esclarecimento de dúvidas e na realização de trabalhos.

São da responsabilidade dos professores e assistente, as seguintes tarefas:

- Permanecer na sala todo o tempo letivo indicado no seu horário;
- Registrar as presenças dos alunos nas respetivas folhas de presença;
- Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos e material; - Consultar à chegada à sala o *dossier* de registos, para verificar se algum computador está avariado e, por isso, “Fora de Serviço”;
- Registrar qualquer avaria que verifique em algum posto de trabalho;
- Auxiliar os alunos e vigiar a utilização dos computadores, em especial na Internet, interditando a visualização de páginas de conteúdos considerados inadequados; - Controlar o acesso a salas de conversação online (chats), realização de downloads e a utilização de jogos de conteúdo não didático;
- Ordenar a saída de qualquer utilizador que esteja a perturbar a ordem e o bom funcionamento da biblioteca, 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;
- Verificar se os computadores ficam no ambiente de trabalho predefinido e sem pastas pessoais visíveis no ecrã;
- Observar se não foram deixados dispositivos de armazenamento amovíveis nos computadores;
- Os recursos informáticos disponíveis na Mediateca destinam-se prioritariamente à realização de trabalhos relacionados com as atividades escolares. O supervisor da sala tem autoridade para interromper a utilização de um utilizador que não se encontra a trabalhar nesta conformidade, quando existir outro utilizador em espera para realizar trabalho de âmbito escolar.

## **Artigo 7**

### **Deveres dos alunos na Mediateca**

Cada utilizador da Mediateca 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 outro equipamento informático na presença de um supervisor;
- No início da utilização do posto de trabalho, os alunos devem verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, que caso se verifique deverá comunicar ao supervisor;
- Os alunos devem dirigir-se para o posto de trabalho indicado pelo supervisor da sala. Os postos de trabalho encontram-se devidamente identificados através de numeração;
- 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 azeio da sala, sendo expressamente proibido comer e beber neste espaço;
- Os alunos devem zelar pela boa conservação do material informático, não sendo permitido riscar, sujar ou danificar este material;
- O supervisor da sala não se responsabiliza por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do software instalado ou que tenham sido deixados no computador;
- O coordenador da Biblioteca reserva-se o direito de apagar quaisquer documentos ou programas que se encontrem nos computadores;
- Os utilizadores devem colaborar com o supervisor da sala, 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;
- Em caso de infração ao presente Regulamento, os utilizadores serão convidados a abandonar a sala de informática pelo supervisor, ordem a que devem obedecer de imediato sob pena de agravar as consequências do seu ato.

### **Artigo 8º**

#### **Ordem de saída da Biblioteca**

Os alunos que incorram numa situação de incumprimento do presente Regulamento deverão ser convidados a abandonar a Biblioteca e o seu acesso e a utilização dos equipamentos deve ser condicionado.

### **Artigo 9º**

#### **Regras de conduta geral para utilização dos computadores**

Para assegurar o bom funcionamento da Sala de Informática e para que a sua utilização contribua positivamente para a formação e educação dos seus utilizadores, estes devem cumprir as regras de conduta que se seguem:

- Só é permitida a utilização do computador, no máximo, a dois alunos simultaneamente;
- Não é permitido instalar nos computadores qualquer tipo de programas (software) ou modificar o ambiente de trabalho;
- Não é permitido aceder a jogos on-line que não sejam de carácter educativo;
- Não é permitido efetuar alterações de configuração do equipamento (hardware), do sistema ou dos programas (software), abrir os computadores, substituir ou retirar peças, ou proceder a quaisquer reparações;
- Qualquer ficheiro produzido durante a utilização das salas deverá ser gravado num dispositivo de armazenamento amovível;
- Os utilizadores devem passar sempre os dispositivos de armazenamento amovível pelo antivírus;

- Aos utilizadores não é permitido usar abusivamente do sistema de correio eletrónico, incluindo a propagação de mensagens de correio eletrónico em cadeia, o envio de mensagens não solicitadas e o envio de mensagens com remetentes falsos;



- Não é permitido desligar o posto de trabalho abruptamente, isto é, sem o encerrar através do sistema operativo, ou tentar modificar o seu processo normal de arranque;
- A utilização das salas de conversação só deve ser efetuada para fins educativos e com a autorização do supervisor da sala;
- Depois de cada utilização devem ser devidamente encerrados os programas e os ficheiros abertos, bem como retirados em segurança os dispositivos externos de armazenamento, arrumados os periféricos (tapete, rato e teclado) e a cadeira; - Os computadores devem ser desligados no fim do último tempo de ocupação da sala.

### **Artigo 10º**

#### **Avaliação**

No final de cada período letivo será elaborado um relatório onde constará a frequência da Mediateca. avaliação será feita através dos dados do Registo Diário da BE.

*Ribeira Grande, 14 de setembro de 2018*

*A Coordenadora*

*Mónica Palma Simão*