

ANEXO 7

REGIMENTO DO PLANO DE AÇÃO DE
DESENVOLVIMENTO DIGITAL DE ESCOLA
(PADDE)

Regulamento
Interno
2022

ÍNDICE

I - PRINCÍPIOS GERAIS	1
II DISTRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	1
III PLATAFORMAS DE PRODUTIVIDADE E TRABALHO COLABORATIVO	2
IV EQUIPAMENTOS E REDE	3
V SALAS TIC	4
VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	5

I - PRINCÍPIOS GERAIS

- 1) Cabe ao Conselho Pedagógico da ESSPC a aprovação, monitorização e avaliação do Plano de Ação para o Desenvolvimento da Escola (PADDE), da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar (ESSPC), assim como deste Regimento que lhe serve de suporte.
- 2) O PADDE deverá ser concebido no quadro do projeto educativo da escola e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação.
- 3) Cabe à direção da ESSPC nomear a Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD), assim como a respetiva coordenação, de entre os docentes, que reúnam competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão, para a implementação do PADDE, preferencialmente do quadro da ESSPC de forma a assegurar a continuidade.
- 4) A Equipa EDD é a estrutura responsável pela dinamização e monitorização do PADDE.
- 5) A Equipa EDD, em constante articulação com a Direção da ESSPC e Conselho Pedagógico, é a estrutura responsável pela coordenação, e acompanhamento das plataformas e serviços digitais e pela articulação com as empresas fornecedoras dos mesmos.
- 6) A Equipa EDD articula o trabalho com a empresa que presta apoio técnico à ESSPC e com o técnico da Porta Digital.

II DISTRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

- 1) Cabem à EDD as seguintes competências:
 - a) Conceber e propor o PADDE a partir do diagnóstico, decorrente da análise dos resultados obtidos através das ferramentas *Check In* e *SELFIE*, elaboradas com base em referenciais europeus, que enquadram o desenvolvimento digital das escolas, *DigCompOrg*, e as competências digitais dos Educadores, *DigCompEdu*.
 - b) Identificar as áreas de Intervenção prioritária nas três dimensões, organizacional, pedagógica e tecnológica, em função da análise dos resultados do diagnóstico e da análise dos resultados do Plano de Melhoria da Avaliação Interna da ESSPC.
 - c) Planear e dinamizar ações, dirigidas aos vários sectores da comunidade educativa, de forma a integrar a utilização das tecnologias de informação e comunicação nas atividades letivas e não letivas, contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura digital na ESSPC.
 - d) Monitorizar os resultados do PADDE da ESSPC através da implementação anual da *SELFIE*, de inquéritos relativos às várias medidas, e da dinamização de momentos de reflexão conjunta, de modo a identificar fragilidades e propor ações de melhoria.
 - e) Apoiar, através da formação interna, as iniciativas com recurso às Tecnologias de Informação e Comunicação desenvolvidas na ESSPC.
 - f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de fornecimento e manutenção de sistemas e equipamentos.

III PLATAFORMAS DE PRODUTIVIDADE E TRABALHO COLABORATIVO

- 1) A plataforma aprovada dentro do domínio **esspc.pt**. é o **Google Workspace para a Educação** (G Suite).
 - a) Todos os docentes e alunos da ESSPC dispõem de um endereço de e-mail institucional (Webmail - @esspc.pt), que deverá ser obrigatoriamente utilizado em todas as comunicações institucionais, nomeadamente entre os diretores de turma e os encarregados de educação e comunicação com entidades externas.
 - b) Todos os utilizadores são inseridos em Grupos que espelham a organização das estruturas da ESSPC, Departamentos, Grupos Disciplinares, Diretores de Turma, Conselhos de Turma e Projetos.
 - c) Cabe à equipa EDD a ativação/suspensão das contas institucionais ou de funcionalidades das mesmas.
 - d) No caso de saída de um professor da ESSPC a conta é totalmente desativada.
 - e) O envio de mensagens de correio eletrónico em massa para o conjunto de professores ou utilizadores que integram o domínio esspc.pt é de carácter institucional e da exclusiva responsabilidade da Direção da ESSPC. Sempre que se verifique essa necessidade, no âmbito de trabalhos em curso ou projetos, pelas estruturas de gestão intermédia, serviços ou utilizadores, deve ser solicitada autorização à Direção da ESSPC.
 - f) O **Google workspace para a Educação** é a plataforma escolhida para a comunicação e trabalho dos professores com as suas turmas.
 - g) A todos os docentes ao serviço da ESSPC é atribuído um endereço de email no Google Workspace (@esspc.pt), para a comunicação e trabalho com os seus alunos e turmas.
 - h) A todos os alunos da ESSPC é atribuído um endereço de e-mail institucional no Google (anúmero_de_processo@esspc.pt), ex. a9999@esspc.pt, usado obrigatoriamente na comunicação e trabalho com os seus professores de todas as disciplinas.
 - i) Todo o trabalho *online* entre professores com as suas turmas deve processar-se dentro do Google Workspace no domínio esspc.pt, a que se acede através das contas de e-mail referidas nos pontos anteriores.
 - j) Todos os professores, devem no início do ano letivo obrigatoriamente, criar as suas turmas no Classroom, dentro do G Suite esspc.pt e nelas matricular todos os seus alunos com as respetivas contas de e-mail institucional.
 - k) No início do Ano, os Diretores de Turma deverão facultar a listagem de e-mails dos alunos da turma a todos os professores que constituem o Conselho de Turma, para que estes possam matricular os alunos nas turmas do Classroom. Estas listas constroem-se a partir das listagens dos alunos da turma retiradas do Inovar.
 - l) Qualquer problema com as contas do Google Workspace deve ser reportado através de mail para **equipa.apoio@esspc.pt**

- 2) Na utilização da plataforma Google Workspace, são seguidas as recomendações dos fornecedores de serviços no que toca às faixas etárias para a utilização das Apps e ferramentas associadas, encontrando-se bloqueado o acesso aos alunos.
- 3) Os professores que pretendam, num contexto educativo com as suas turmas, utilizar qualquer das ferramentas ou Apps, bloqueadas por recomendações dos fornecedores de serviços, deverão endereçar à Direção da ESSPC o pedido para a sua utilização, com a justificação para tal. Todos os problemas decorrentes da utilização das Apps são da inteira responsabilidade dos professores que solicitaram a sua utilização.
- 4) A utilização das contas de e-mail institucional e das ferramentas que integram as plataformas disponibilizadas destinam-se exclusivamente ao trabalho de professores e alunos, podendo ser o utilizador responsabilizado por quaisquer condutas ou publicações, que violem a privacidade de outros ou perturbem o bom funcionamento da Turma ou da ESSPC.

IV EQUIPAMENTOS E REDE

- 1) De modo a aumentar a segurança dos utilizadores foram criadas áreas de trabalho pessoais nos computadores da escola para todos os professores.
 - a) Para os professores o login faz-se: **utilizador** (nome) e respetiva **password** (NIF).
 - b) Os Diretores de Turma recebem no início do ano as listagens com as credenciais de acesso dos alunos ao email que deveram distribuir pelos alunos.
- 2) Aos utilizadores dos equipamentos não é permitido:
 - a) Realizar qualquer ação deliberada e não autorizada que venha a danificar ou corromper o equipamento, que lhe modifique o seu funcionamento normal ou que origine o seu mau funcionamento.
 - b) Alterar as configurações/parametrizações dos computadores.
 - c) Fazer o *download* e instalação de qualquer programa, jogo ou utilitário. A instalação de qualquer aplicação considerada necessária deverá ser solicitada à equipa EDD, através de um **Ticket** que se acede na disciplina **PADDE**.
 - d) Deslocar periféricos como teclados e ratos ou tentar instalá-los noutras computadores.
 - e) Ligar os computadores portáteis pessoais aos projetores das salas de aula.
 - f) Apagar, examinar, copiar ou modificar ficheiros de dados ou qualquer tipo de informações pertencentes a outros utilizadores sem o seu explícito consentimento.
 - g) É da responsabilidade dos utilizadores dos equipamentos:
 - i Zelar pela correta utilização e conservação dos mesmos.
 - ii Reportar avarias ou anomalias de funcionamento, através de um **Ticket** que se acede na disciplina **PADDE**.
- 3) Por razões que se prendem com a largura de banda da rede min.edu, fornecida pela Tutela, que não garante uma velocidade eficaz, face ao número de utilizadores e enquanto esta situação se mantiver, a ESSPC restringe o acesso à rede WIFI e respetivas credenciais a:

- a) Professores e funcionários que por questões de serviço têm necessidade de aceder através dos seus dispositivos pessoais à rede.
- 4) Não é permitido a qualquer serviço, professor ou funcionário da ESSPC a divulgação das credenciais de acesso à rede WIFI da ESSPC.
- 5) As credenciais de acesso à rede WIFI poderão ser alteradas sempre que a Direção da ESSPC, mediante parecer da Equipa EDD, o considere necessário por razões de segurança

V SALAS TIC

- 1) O professor é responsável pelo controlo e correta utilização do equipamento durante a respetiva aula/atividade, nomeadamente:
- a) Zelando pelo cumprimento das regras em vigor.
- b) Supervisionando a utilização dos equipamentos pelos alunos, assegurando a sua correta utilização.
- c) Verificando no início e final das aulas se o equipamento se encontra completo, em bom estado de conservação e desligado.
- d) Reportando qualquer anomalia verificada:
- i) À Direção da ESSPC em caso de desaparecimento de material, danos no equipamento ou violação grave das regras definidas através de participação disciplinar.
- ii) À Equipa EDD, em caso de mau funcionamento dos equipamentos ou rede, através de um **Formulário** a que se acede na disciplina **PADDE**.
- 2) Os alunos devem:
- a) Ligar apenas os equipamentos após a autorização do professor.
- b) Verificar o estado dos equipamentos, informando o professor responsável de qualquer avaria ou anomalia detetada. A verificar-se alguma anomalia não comunicada, será atribuída a responsabilidade pela ocorrência ao anterior utilizador.
- c) Cuidar dos recursos utilizados, zelando pela sua conservação e correto funcionamento, assumindo eventuais perdas ou danos resultantes da sua má utilização.
- d) Aceder sempre à sua área de trabalho pessoal por questões de segurança.
- e) Aceder exclusivamente às páginas Web e aplicações relacionadas com o trabalho a desenvolver e autorizadas pelo professor.
- 3) Os utilizadores dos equipamentos poderão ser responsabilizados pelos danos causados nos equipamentos, caso se comprove intencionalidade, incorreta utilização ou negligência.
- 4) Os professores de todas as disciplinas podem requisitar equipamentos digital através da **Requisições** (formulário), a que se acede na disciplina **PADDE**.
- a) As requisições têm de ser feitas com pelo menos 24 horas de antecedência.

- b) As requisições são feitas para cada dia. Requisições para períodos de tempo alargados no caso de um projeto por exemplo, carecem de autorização da Direção.
- c) Em casos em que haja duas requisições diferentes para o mesmo equipamento à mesma hora, tem precedência aquela que for registada primeiro.
- d) As requisições são analisadas pela Equipa EDD.

VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) O presente regimento poderá ser consultado no regulamento interno da ESSPC
- 2) Alterações a este Regimento poderão ser efetuadas sempre que sejam identificados problemas que ponham em causa a segurança dos utilizadores ou se verificarem alteração das condições tecnológicas, carecendo sempre a sua proposta de aprovação em Conselho Pedagógico.
- 3) Os utilizadores não poderão alegar desconhecimento deste regimento, caso se verificarem quaisquer infrações ao mesmo.
- 4) No que toca aos alunos, cabe aos respetivos Encarregados de Educação colaborar com a ESSPC no sentido de zelar pelo cumprimento deste regimento.
- 5) Em caso de se verificar um desrespeito grave das regras aqui presentes, deverá ser feita participação à Direção da ESSPC, a quem cabe, tendo em conta as particularidades de cada caso em concreto e depois de devidamente apurados os factos, decidir a atuação que considerar conveniente.