



NORMAS BÁSICAS DE UTILIZACIÓN DOS RECURSOS TIC NAS AULAS ABALAR

I- INTRODUCCIÓN

Co fin de que a Aula Abalar teña un bo funcionamento e de que este funcionamento sexa coñecido por todo o profesorado que imparta, por calquera circunstancia, docencia en calquera das Aulas Abalar, establecemos as seguintes normas de funcionamento aprobadas polo Claustro de Profesores e o Consello Escolar do Centro.

II-NORMAS XERAIS

1. Cada profesor/a é o responsable da utilización dos Recursos Abalar nas súas actividades na Aula Abalar, velando polo seu correcto uso.
2. Como norma xeral, os recursos Abalar permanecerán sempre na Aula Abalar para evitar calquera incidencia no traslado a outras dependencias do Centro.
3. Cada portátil do alumno estará identificado cun número. Este será o que corresponda ó seu número de lista e aula. Utilizará o mesmo portátil ao longo de todo o curso.
4. Tamén no armario de carga estarán identificadas numericamente as casiñas correspondentes a cada un dos portátiles, polo que cada portátil deberá quedar na casiña que lle corresponde polo seu número, ben colocado e conectado para a súa carga.

III- PROFESORADO: XESTIÓN DOS ELEMENTOS DA AULA ABALAR

3.1-NORMAS DE FUNCIONAMENTO

3.1.1-NETBOOKS DO ALUMNADO E PORTÁTIL PROFESOR

- É o profesor/a o encargado de marcar as pautas de utilización dos recursos Abalar segundo a temporalización e organización das actividades académicas previstas.
- A aula do programa Abalar estará pechada con chave sempre que non haxa actividades lectivas na mesma: o profesor encargado de pechala é o que impartirá a última hora de docencia na mesma.
- A chave do armario de carga custodiarase na titoría, no lugar establecido.
- Cando un profesor/a remate a súa sesión de docencia na Aula Abalar utilizando os portátiles dos alumnos/as, antes do remate da mesma, coordinará a devolución dos mesmos ó armario de carga (de acordo coas normas establecidas para esta función) que quedará pechado.

- Durante a hora do recreo o proxector permanecerá apagado e a aula permanecerá pechada con chave (corresponde ao profesor que imparta a sesión anterior esta función).
- O portátil do profesorado sempre permanecerá enriba do carro de carga (co cable antirrobo pechado con chave).
- A clase permanecerá pechada con chave no caso de que os alumno/as se despracen a outra aula ou outra dependencia, ou ben cando a aula estea valeira por calquera circunstancia.
- Ó remate das sesións lectivas diarias, o profesor comprobará que todos os elementos Abalar quedan en orden.
- Calquera problema que xurda con calquera recurso Abalar (portátiles dos alumnos, ordenador do profesor, proxector, PDI, ...) farase constar no rexistro de incidencias proporcionado a tal fin, así como comunicáraselle verbalmente ao Coordinador Abalar para que llelo faga saber, se é o caso, ao resto dos responsables: titor do curso, director/a, xefe de estudos, UAC; para darlle solución á incidencia.

3.1.2-ARMARIO DE CARGA

- O armario de carga deberá estar sempre enchufado. Poderá quedar desconectado durante as vacacións.
- Ao remate das actividades lectivas diarias os portátiles do alumnado deberán quedar colocados na casiña correspondente do armario de carga e conectados para recargar a batería. Terase especial coidado co enganche de conexión á corrente e o lazo do lapis. O armario de carga quedará pechado con chave e esta depositarase no lugar establecido.
- Non se tapará o armario de carga con ningún obxecto para que a ventilación do mesmo sexa a correcta.

3.1.3-ENCERADO DIXITAL INTERACTIVO(EDI)

- É conveniente ter en conta os consellos do fabricante que seguen a continuación:
- Nunca utilizar obxectos afiados (por exemplo, bolígrafos ou punteiros) como ferramentas de escritura.
- Non utilizar endexamais borradores abrasivos nin sustancias químicas fortes para limpar a unidade.
- Non utilizar cinta adhesiva.

IV.ALUMNADO

4.1- PORTÁTILES ALUMNOS/AS

4.1.1-NORMAS XERAIS

- Cada alumno/a responsabilizase do seu portátil que usará ao longo de todo o curso. O portátil usarase só baixo a autorización do profesor/a encargado da clase e seguindo as súas instrucións.

- Teranse en conta as seguintes recomendacións para evitar o seu deterioro:
 - o Debe evitarse expoñelo a temperaturas altas (sol, radiador) e á humidade (auga).
 - o Non se lle darán golpes.
 - o Non se colocarán obxectos de ningunha clase encima do mesmo.
 - o A pantalla só se debe tocar co punteiro do propio portátil e tratarase con moito coidado xa que é o elemento que máis facilmente se deteriora.
- Cando o portátil estea avariado ou se quede sen batería, o alumno deberá de seguir a clase con outro compañeiro/a.
- Calquera incidencia será comunicada ao profesor/a que nese momento está na aula. Se a súa gravidade o require, apuntarase no rexistro de incidencias e darase conta ao Coordinador Abalar que llelo fará saber ao resto dos responsables: titor/a do curso, director/a e xefe/a de estudos, UAC; para darlle solución á incidencia..
- O alumno/a poderá traer uns cascos para o seu uso persoal. Tamén debería dispor dun lapis de memoria, que funcionará a xeito de mochila electrónica, para gardar os seus traballos. O alumno/a será o responsable do seu uso e conservación.

4.1.2-USO DURANTE A CLASE

- Antes de coller o portátil do armario de carga os alumnos/as deixarán as súas mesas libres de material para evitar a súa colocación en situacións de equilibrio precario: só se permitirá o caderno e un lapis ou bolígrafo (sempre e cando así o indique o profesor/a).
- Cada alumno recollerá o portátil do carro de carga por orde, para facilitar a identificación do portátil que lle corresponde e que lle será entregado polo profesor/a. En ningún caso acudirá en grupo para evitar aglomeracións que deriven en posibles caídas dos equipos.
- Collerase o portátil coas dúas mans e procurando que non lle tape a visión do camiño. Non se poderá coller o portátil pola pantalla, sempre se deberá transportar colléndoo pola base ou pola súa asa.
- O alumno/a non acenderá o portátil ata recibir a orde expresa do profesor, unha vez rematada a exposición do traballo que van a realizar.
- Cando o profesor/a teña que interromper o traballo do alumnado para dar unha explicación, baixaranse as tapas dos portátiles sen chegar a pechalos, de xeito que estes non entren en estado de suspensión.
- O alumno/a seguirá sempre as normas do profesor/a encargado da aula para a utilización dos portátiles. Cada alumno será o responsable do escritorio do seu portátil, das súas carpetas ...
- O uso da Rede do Centro terá sempre unha finalidade educativa. Queda prohibido o acceso a páxinas cuxos contidos non teñan carácter educativo.

4.2-ENCERADO DIXITAL INTERACTIVO (EDI)

- Só o profesorado pode activar e desactivar o EDI e o canón proxector.
- Todo o alumnado é responsable do coidado do EDI.

- Os alumnos/as non deben usar o EDI sen permiso do profesor/a.
- Queda prohibida a utilización de bolígrafos, rotuladores ou calquera utensilio de escritura no EDI.

V- RESPONSABILIDADES DO USO INADECUADO DOS RECURSOS DA AULA ABALAR

O alumnado que participa no Proxecto Abalar deberá cumprir e respectar en todo momento a normativa establecida e asumir a responsabilidade correspondente no caso da mala utilización dos citados recursos. As sancións, en función da gravidade da falta, serán as que a continuación figuran:

a) Non cumprimento das normas nunha clase:

- Retirada da utilización do netbook na citada clase.

b) Non cumprimento das normas de utilización de forma habitual, varias veces á semana:

- Retirada da utilización do netbook durante un tempo determinado, non superior a un mes.

c) Non cumprimento das normas habitualmente e de forma reiterativa, sen que as anteriores sancións causasen efecto:

- Retirada do uso do netbook para todo o resto do curso.

d) Danos no netbook de forma intencionada: como tiralo ao chan, verter auga ou líquidos sobre o mesmo.

- Pago do valor do portátil ou, de ser o caso, do arranxo do mesmo.

Co fin de respectar os dereitos do alumno/a:

-A sanción prevista no apartado “a” será imposta polo profesor/a correspondente.

-A prevista no apartado “b” será imposta polo Equipo Directivo e o titor/a do curso, logo de escoitar ó alumno/a.

-As sancións previstas nos apartados “c” e “d” deberán ser impostas polo Consello Escolar, logo de escoitar ao alumno/a e os seus pais ou titores.

VI-INFORMACIÓN E COMPROMISO PAIS/NAIS ALUMNOS/AS

Co fin de informar aos pais/nais dos alumnos/as do Proxecto Abalar teremos as seguintes reunións:

1.- Unha reunión con todos os pais/nais dos alumnos/as do Centro para informalos do que é o Espazo Abalar (xustificación de faltas, petición de citas co titor/a, etc).

2.-Unha reunión cos pais/nais dos alumnos/as da aula ou aulas Abalar para:

a.- Informalos da normativa de funcionamento e utilización do material Abalar, así como das posibles sancións aos alumnos/as polo mal uso do mesmo.

b.- Aceptación do Programa Abalar coa sinatura dun contrato de compromiso.

VII-NORMATIVA DE CUMPRIMENTO

O usuario que non cumpra as directrices establecidas no presente protocolo estará suxeito á normativa recollida no RRI do Centro (apartado V do presente protocolo) ou na LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG do 15 de xullo de 2011), artigo 13.1.

LEI 4/2011: Artigo 13. *Responsabilidade e reparación de danos.*

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

**Proxecto Abalar.**

O equipamento das aulas Abalar é propiedade da Consellería de Educación da Xunta de Galicia. O depositario dos mesmos por delegación é o CEIP Plurilingüe Concepción Arenal. Son un instrumento de traballo escolar ao que se ten acceso polo feito da participación do Centro no Proxecto Abalar. O alumnado ao que vai dirixido deberá cumprir e respectar en todo momento a normativa de uso incorporada no RRI, sabendo que o incumprimento da mesma, carrexará algunha das sancións que se establecen no devandito Regulamento e mesmo sancións económicas se chegara o caso.

V- RESPONSABILIDADES DO USO INADECUADO DOS RECURSOS DA AULA ABALAR

O alumnado que participa no Proxecto Abalar deberá cumprir e respectar en todo momento a normativa establecida e asumir a responsabilidade correspondente no caso da mala utilización dos citados recursos. As sancións, en función da gravidade da falta, serán as que a continuación figuran:

Tipo	Falta	Sanción	Axente sancionador
A	Non cumprimento das normas nunha clase	Retirada da utilización do netbook na citada clase	Profesor/a correspondente
B	Non cumprimento das normas de utilización de forma habitual, varias veces á semana	Retirada da utilización do netbook durante un tempo determinado, non superior a un mes	Equipo Directivo e o titor/a do curso, logo de escoitar ó alumno/a
C	Non cumprimento das normas habitualmente e de forma reiterativa, sen que as anteriores sancións causasen efecto	Retirada do uso do netbook para todo o resto do curso	Consello Escolar, logo de escoitar ao alumno/a e os seus pais ou titores
D	Danos no netbook de forma intencionada: como tiralo ao chan, verter auga ou líquidos sobre o mesmo	Pago do valor do portátil ou, de ser o caso, do arranxo do mesmo	

Quedo informado/a e acepto a presente normativa que asino.

A Coruña, a de de 20....

O Pai/Nai/Titor legal do/a alumno/a:

Asdo:

DNI nº: