

PROTOCOLO DAS AULAS E-DIXGAL

ÍNDICE

1.-ASIGNACIÓN DE PORTÁTILES

- 1.1.-Asignación de portátiles
- 1.2. Servizo de préstamo de portátiles

2.-NORMAS DE USO DO PORTÁTIL

- 2.1.- Coidados básicos
- 2.2.- Uso didáctico do ultraportátil na aula
- 2.3.- Servizo de préstamo a domicilio

3.- PROTOCOLO DE USO NA CHEGADA AO COLEXIO E NO TEMPO DE COMEDOR

4.- INCIDENCIAS E RESPONSABILIDADES DERIVADAS DO USO DOS PORTÁTILES

- 4.1.- Protocolo ante incidencias
- 4.2.- Responsabilidades e sancións derivadas do uso do ultraportátil
 - 4.2.1. FALTAS LEVES, GRAVES ou MOI GRAVES
 - 4.2.2. Sancións derivadas do mal uso dos ultraportátiles

5. NORMATIVA DE USO DO PORTÁTIL DO MESTRE

6. NORMATIVA DE USO DO ENCERADO DIXITAL INTERACTIVO

ANEXOS

1. AUTORIZACIÓN USO ULTRAPORTÁTIL NA AULA

2. SOLICITUDE DE PRÉSTAMO DO EQUIPAMENTO E-DIXGAL

3. FICHA-PROTOCOLO

4. ANEXO I (Parte de incidencias individual, grupos A e B

5. ACTA DE NOTIFICACIÓN Á FAMILIA

O **CEIP Humberto Juanes** introdúcese este curso 2018/19 no uso do libro dixital, por medio do proxecto E- Dixgal.

O alumnado de 5º curso ao que vai dirixido este proxecto, deberá cumprir e respectar en todo momento esta normativa de uso recollida no NOFC, sabendo que o incumprimento da mesma traerá consigo, ademais da perda dos privilexios de uso, calquera das sancións que se establecen no devandito Regulamento.

O centro é o depositario dos equipos (portátil e cargador) por delegación da Consellería de Educación da Xunta de Galicia que é a propietaria.

1.-ASIGNACIÓN DE PORTÁTILES

O portátil e o cargador serán para uso do alumnado.

1.1.-Asignación de ultraportátiles

Cada alumno/a terá asignado un portátil que as titoras etiquetarán co seu nome.

Cada alumno/a **deberá utilizar sempre o portátil asignado** e collerá e deixará no número correspondente do carro de carga, coincidente co seu número de lista de clase, nos momentos en que sexa preciso.

1.2. Servizo de préstamo dos portátiles

Os portátiles serán de préstamo para o alumnado dos cursos de 5º que así o solicite.

A) Procedemento de solicitude para a nai, pai ou titor/a legal

1. Cubrir a solicitude de préstamo do equipamento.
2. Desde o colexio, pediráselle ao alumnado un identificador de maletas cos seu nome e/ou foto para identificar o maletín.

2.-NORMAS DE USO DO PORTÁTIL

O portátil do alumnado permanecerá na aula do grupo e no seu carro de carga ou no maletín, sempre que non se estea utilizando.

2.1.-Coidados básicos

1. Antes de coller o portátil o alumnado deixará a mesa libre de todo obstáculo.
2. Coller sempre o portátil coas dúas mans e perfectamente limpas.
3. Trasladar o ultraportátil co máximo coidado e sen correr, para evitar caídas ou golpes.
4. Non se deberá poñer ningún obxecto enriba dos portátiles.
5. Para escribir na pantalla no modo Tablet, empregárase soamente o lapis táctil.
6. Non se comerá nin beberá cando se estean a utilizar os portátiles.
7. Evitar a exposición do portátil aos líquidos e ás fontes de calor (radiadores, etc).
8. Procurar manter o portátil limpo.

2.2.- Uso didáctico do portátil na aula

1. O alumnado non collerá o portátil ata recibir o mandato expreso do/da mestre/a.

2. Antes de comezar a traballar co portátil o alumnado colocarao nun lugar estable a salvo de posibles incidencias como golpes e caídas.
3. O alumnado non acenderá o portátil ata recibir a orde expresa do/da mestre/a, unha vez rematada a exposición do traballo que vai realizar e sempre despois de que o equipo do/da mestre/a estea conectado.
4. Cando o/a mestre/a proceda a explicar, as pantallas deben estar baixadas.
5. Se o alumnado ten que mover o portátil coa pantalla aberta, collerao sempre pola base, nunca pola pantalla, xa que é o elemento que antes se deteriora.
6. A pantalla non se pode tocar con ningún obxecto, salvo co punteiro destinado para tal fin.
7. En horario escolar, os portátiles só sairán das aulas cando algún ou algunha mestre/a o requira e sempre baixo a súa supervisión.
8. Non se utilizará a webcam salvo expresa indicación do/da mestre/a.
9. A información que se almacene nestes equipos estará relacionada con tarefas educativas, polo que non se poderá manipular o software, modificar a configuración do equipo nin almacenar material que non estea relacionado co uso docente e sempre co permiso e supervisión do/da mestre/a.
10. O alumnado descargará os temas do libro dixital das editoriais , Netex ou AulaPlaneta cando o indique o profesorado para o seu uso off-line.
11. O uso da rede do Centro terá sempre unha finalidade educativa. As páxinas ás que se acceda desde os equipos deberán ser adecuadas a esta finalidade educativa.
12. O alumnado comprométese a traer o portátil coa batería cargada ao 100% todos os días.
13. Durante as horas lectivas en que non se utilicen e no tempo de recreo, se é preciso, os portátiles quedarán depositados no seu lugar correspondente no carro, **sen necesidade de conectalos ao cable de carga**, salvo que coincida coa última sesión na que se vaian utilizar.
14. O alumnado é responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas, arquivos, traballos realizados nel e de apagar correctamente o portátil.
15. O alumnado cuxos proxenitores non asinaron o compromiso de préstamo, devolverá final de cada día e cando o/a mestre/a lle diga, o portátil ao carro asegurándose que queda conectado ao cable de carga.

2.3.-Servizo de préstamo a domicilio

O/A alumno/a comprométese a:

1. Poñer o máximo coidado nos traxectos entre o colexio e a casa, para que o portátil chegue en perfecto estado.
2. Levar todos os días o ordenador ao centro coa batería totalmente cargada.

3. PROTOCOLO DE USO NO TEMPO DE COMEDOR:

O equipamento deixarase no casilleiro situado fronte aos baños de nenos da planta baixa, no cubículo asignado para tal fin. Nunca se deixará o equipo no chan.

O/A alumno/a comprométese a:

1. Non esquecer o portátil na casa ou no centro escolar.
2. Non esquecer o portátil noutro lugar.
3. Non destinar o equipamento a ningún outro uso persoal nin profesional. Así mesmo, non poderá cederse a terceiras persoas.
4. No caso de avaría, rotura ou extravío, informarase á Administración e seguiranse os criterios dictados pola mesma, así como os contemplados nas sancións desta guía relativos ao mantemento e coidado do portátil.

LEMBRA que, o feito de non respectar e aceptar estas normas, pode derivar na restrición do acceso ao equipamento ou a retirada definitiva do mesmo, así como nunha sanción económica en función da natureza do deterioro causado.

4.-INCIDENCIAS E RESPONSABILIDADES DERIVADAS DO USO DOS PORTÁTILES

Tanto o **profesorado** como o **alumnado** que utilizan os portátiles da aula son responsables de mantelos en bo estado e funcionamento, polo que deben **comunicar** ao coordinador/a **calquera incidencia** que se produza para poder proceder, **coa maior brevidade posible**, á súa reparación.

1.1. Protocolo ante incidencias

1. Ante calquera incidencia nos ultraportátiles é responsabilidade do/da alumno/a **avisar o/a mestre/a presente no momento** que cubrirá a ficha-protocolo que estará preparada no caixón do carro de carga.
2. O/A mestre/a **cubrirá un parte individual de incidencias (anexo I)** que estará no caixón do carro de carga e procederá a retirar o portátil. O/A alumno/a seguirá a clase por un compañeiro/a. Ao final do día pasarase o parte ao coordinador/a E-Dixgal.
3. Ante unha incidencia o **coordinador/a E-Dixgal verificará o problema** do portátil e decidirá a quen lle compete o seu arranxo.

1.2. Responsabilidades e sancións derivadas do uso do ultraportátil

4.2.1.-FALTAS LEVES, GRAVES E MOI GRAVES:

Serán faltas de “Mal Uso Leve”:

1. Incumprimento do sinalado no apartado 2.1 agás os puntos 6 e 7 considerados de uso grave.
2. O incumprimento das normas que figuran no apartado 2.2 agás os puntos 4 e 5 e no apartado 2.3.
3. Incumprimento do sinalado no apartado 3.

Serán faltas de “Mal Uso Grave”:

1. Comer ou beber mentres se está a utilizar o ultraportátil.
2. Expoñer o ultraportátil aos líquidos e ás fontes de calor (radiadores, etc).
3. Estar noutras páxinas ou noutros programas diferentes a aqueles que indicara o/a mestre/a.
4. Reiteración das faltas leves.

Serán faltas de “Mal Uso Moi Grave”:

1. Causar estragos no portátil propio ou alleo por mal uso consciente do mesmo.
2. Sacar o portátil da aula durante una clase sen o permiso específico dun/dunha mestre/a.
3. Sacar o equipo fóra do centro (agás o alumnado con servizo de préstamo).
4. Acceder ou manipular un portátil que non sexa o propio.
5. Finxir ser outra persoa cando se envían ou reciben mensaxes.
6. Reiteración das faltas graves.

4.2.2. -As sancións derivadas do mal uso dos ultraportátiles serán as seguintes:

1. O MAL USO dos portátiles carrexará as seguintes sancións **LEVES:**

- Non usar o portátil polo que resta de sesión. A decisión será tomada polo/a mestre/a que estea nese momento na aula. O alumnado afectado realizará as tarefas que correspondan nese momento co material convencional da aula. De repetirse esta conduta, o/a alumno/a comparecerá perante a/o Xefa/e de Estudos e será obxecto dun apercibimento oral.
- A reiteración da mesma será corrixida co apercibimento por escrito, que figurará na folla de incidencias do seu expediente persoal. O/A alumno/a non poderá facer uso do portátil durante **tres días lectivos**, realizando as tarefas da clase co material convencional da aula.

2. O MAL USO dos portátiles carrexará as seguintes sancións **GRAVES:**

- A conduta do alumnado que incorra neste tipo de faltas será corrixido mediante a

notificación ás familias da mesma, que **asinarán unha acta coa tipificación da falta e as medidas correctoras**. Dita acta será incorporada ao expediente do/a alumno/a, que será sancionado/a coa **non utilización do portátil** durante **unha semana**. Durante o tempo da sanción, o/a alumno/a realizará as tarefas da clase co material convencional da aula.

3. O MAL USO dos portátiles carrexará as seguintes sancións **MOI GRAVES**:

- A corrección polo uso moi grave dos ultraportátiles carrexará a perda do dereito á súa utilización por un período **dun mes**. Esta sanción será comunicada ás familias, e figurará na folla de incidencias no expediente do/a alumno/a.
- No caso de producirse estragos no portátil propio ou alleo por mal uso consciente do mesmo, o importe da súa reparación ou substitución, seralle reclamado ás familias.

CONSIDERACIÓNS XERAIS:

- A acumulación de tres faltas dun nivel, catalogarase de inmediato como falta de nivel superior, sendo a sanción da terceira a equivalente ao nivel superior.
- Durante o tempo que dure a sanción o alumnado deberá realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.
- Será de aplicación calquera outra sanción contemplada no NOFC.

Cada alumno/a é totalmente responsable do que faga co portátil que se lle asigna, polo que deberá respectar as normas de uso co fin de evitar cometer faltas e cumprir coas consecuencias derivadas das mesmas.

4. NORMATIVA DE USO DO PORTÁTIL DO/DA MESTRE/A

Cada mestre/a asignado ao grupo disporá do seu portátil persoal, para o uso do cal asinará o documento correspondente esixido pola Administración.

Ante calquera incidencia, deberá facer uso do Servizo Premium e seguir as súas indicacións.

5. NORMATIVA DE USO DO ENCERADO DIXITAL INTERACTIVO

1. O Encerado Dixital Interactivo (EDI) será conectado polo primeiro/a mestre/a que o utilice, quen acenderá o canón de vídeo.
2. O rotulador do EDI gardarase no caixón do carro de carga xunto co mando do canón de vídeo.
3. Non se poderá utilizar outro rotulador no EDI que non sexa o específico.
4. Utilizarase coas mans limpas.
5. O/A titor/a será o/a responsable de apagar o canón de vídeo e gardar o mando e o rotulador.

PROXECTO E-DIXGAL

O portátil é un instrumento de traballo escolar ao que se ten acceso polo feito de participar no Proxecto.

O alumnado e os seus pais ou titores legais aceptan:

AS NORMAS ESTABLECIDAS PARA O SEU USO, E QUE O INCUMPRIMENTO DAS NORMAS PODE SER OBXECTO DALGÚN TIPO DE SANCIÓN.

As sancións que se poderán contemplar, en función da gravidade do incumprimento son:

- A retirada do dereito de utilización do portátil por un tempo determinado.
- Calquera outra incluída no NOFC.
- Segundo establece a **Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, no seu artigo 13**, é de obrigatorio cumprimento:

O pagamento da avaría (por un mal uso) ou a restitución de calquera elemento da aula E-DIXGAL deteriorado.

DOG, nº 136 do venres, 15 de xullo de 2011, Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa:

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 fora posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

PROTOCOLO DE USO NO ÁMBITO FAMILIAR

O único fin deste equipamento é o de realizar as tarefas escolares oportunas no domicilio familiar. **Non se destinará a ningún outro uso** persoal nin profesional. Así mesmo, **non poderá cederse a terceiras persoas.**

Non se poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software nel instalado. Deberá informarse ao/á titor/a do curso ou ao Servizo Premium de calquera incidencia observada no equipo no menor prazo posible.

O/A alumno/a comprométese a **levar todos os días o ordenador ao centro coa batería totalmente cargada.**

Deberá poñerse o **máximo coidado posible nos traxectos** entre o colexio e a casa, para que o portátil chegue en perfecto estado aos dous sitios diariamente.

No caso de avaría, rotura ou extravío, seguiranse os criterios e normas da guía de mantemento e coidado do portátil.

Durante as vacacións (Nadal, Entroido, Semana Santa), o alumnado poderá dispoñer do portátil no seu domicilio, téndoo preparado para súa incorporación ao centro tras estes períodos.

Comunicación de incidencia (exemplar para o centro)

(Depositar no caixón do carro de carga)

Nº do equipo: _____

Nome da/do alumna/o: _____

Grupo: _____

Descrición da incidencia:

Data: _____

Hora: _____

Asdo.: _____

Comunicación de incidencia

(exemplar para o coordinador/a E-Dixgal)

Nº do equipo: _____

Nome da/o alumna/o: _____

Grupo: _____

Descrición da incidencia:

Data: _____

Hora: _____

Asdo.: _____

FICHA-PROTOCOLO PARTE DE INCIDENCIAS INDIVIDUAL

DATA _____

ALUMNO/A _____

MESTRE/A _____

INCIDENCIA

Asinado:

ACTA DE NOTIFICACIÓN Á FAMILIA

(incorporar folla de incidencias ao expediente do alumno/a)

Data:

Nome da/o alumna/o:

Curso e Grupo:

Mestre/a:

Tipificación da falta:

Medidas Correctoras:

Asdo. Mestre/a: _____

Asdo. Familia: _____

