

## ANEXO I

### DOCUMENTO DE USO RESPONSABLE

#### NORMATIVA AULA ABALAR

O Proxecto ABALAR, trátase do proxecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, que pretende a integración das TIC na práctica educativa. Para máis información podedes consultar a páxina web da Consellería de Educación no seguinte enderezo “<http://www.edu.xunta.es/web/abalar>”.

Faise necesario polo tanto, arbitrar protocolos de bo uso e responsabilidade do material existente na aula ABALAR (5º de Primaria).

#### 1. ORGANIZACIÓN E COIDADADO DOS MATERIAIS DA AULA ABALAR

1.1. A Aula Abalar está dotada con:

- a) 1 Portátil para uso do profesorado
- b) 1 Pizarra Dixital Interactiva Smart Board
- c) 1 Canón-Proxector
- d) 1 Ultra-portátil para cada alumno
- e) 1 Carro de carga
- f) 1 Rede Wiffi Abalar

1.2. Os equipos son propiedade do centro que é o depositario por delegación da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

1.3. Cada alumno/a recibirá un ultra-portátil etiquetado para a súa utilización na aula, e será responsable do bo mantemento durante o presente curso; polo tanto, a súa familia asinará este documento (**Anexo I**) de uso responsable.

1.4. Os equipos estarán etiquetados do seguinte xeito: Nome da aula\_nº de lista (ML\_01).

1.5. Os compartimentos dos equipos no carro levarán a mesma etiqueta que o equipo.

1.6. O alumno soamente empregará o ordenador na aula, e cando llo indique o mestre/a que estea nese momento nela.

1.7. Nos momentos nos que non se use o equipo, para atender as explicacións do mestre, se baixará a tapa, sen chegar a pechala, para evitar distraccións do alumnado.

1.8. A recollida e garda do ultra-portátil no carro, realizarase colléndoo pola asa que ten para o efecto, ordenadamente, sen aglomeracións e por orde de lista.

## 2. NORMATIVA DO USO E RESPONSABILIDADE DO ULTRA-PORTÁTIL

### 2.1. O alumno:

- a) É o responsable do bo uso e mantemento do ultra-portátil, por iso, ten que cumprir as normas de recollida , garda e uso ordenado.
- b) Antes de coller o portátil do armario de carga os alumnos deixarán as súas mesas libres, agás o material que lle indique o mestre, para evitar ter que colocalo en situacións de equilibrio precario.
- c) Non acenderá o ordenador ata recibir orde expresa do mestre/a.
- d) Non poderá colocar obxectos de ningún tipo sobre o ordenador.
- e) Non se pode comer nin beber enriba do equipo.
- f) É o responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas, arquivos e contidos do seu equipo; gardando o traballo e apagando o ordenador ao finalizar a clase.
- g) Como medida de seguridade, deberá gardar os seus traballos nun lápiz de memoria.
- h) Nos recreos e nos momentos que non están na aula, os ordenadores permanecerán gardados no carro.
- i) Ante calquera incidencia, deberá comunicalo ao mestre responsabl que cubrirá unha folla de incidencias, (**Anexo II**).
- j) Non se poderá sacar o equipo do centro nin da aula, agás o alumnado que teña Reforzo Educativo fóra da aula, e sempre acompañados polo mestre/a responsable da actividade.
- k) Á última hora da mañá, deberá gardar o ordenador no carro e **conectalo ao cargador**, na mesma orde de recollida.
- l) No caso de esgotamento da batería, por non deixalo conectado a rede o día anterior, o alumno continuará a clase sen poder usar o equipo.

### 2.2. As familias:

- a) Colaboraran e inculcarán o respecto ao material que se lle presta aos seus fillos. como responsables deles.
- b) Mediante a firma deste documento, entregado a todas as familias, a través do cal se dan por enterados dos obxectivos educativos e das normas e responsabilidades que conleva o uso dos ordenadores por parte dos seus fillos, aceptan a participación na aula abalar.

### 3. SANCIONES

- 3.1. O alumnado deberá cumprir e respectar en todo momento a normativa de uso establecida de maneira xenérica no R.R.I e a normativa que aquí se especifica para o equipamento das aulas ABALAR, sabendo que o seu incumprimento xerará as sancións correspondentes.
- 3.2. As sancións que se poderán contemplar, en función da gravidade da falta ou incumprimento da normativa serán, entre outras:
- a) O incumprimento destas normas, serán tipificados segundo o Regulamento de Réxime Interno como faltas de orde ou de comparecencia.
  - b) O deterioro ou avaría intencionada por parte dun alumno/a do equipo e que polo tanto que non o cubra a garantía, sancionarase coas seguintes medidas, dependendo da gravidade da falta:
  - c) Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo no presente curso.
  - d) Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo durante un tempo determinado.
  - e) A familia do alumno farase cargo do custo da reparación.
  - f) Calquera outra que se estableza no R.R.I. do centro.

-----**Cortar pola liña de puntos e devolver asinado ao centro.**-----

D./na.....con D.N.I..... como nai/pai/titor/a legal do alumno/a.....matriculado en 5º de primaria no “C.E.I.P. de Andrade”, doume por enterado do documento de Normativa do bo uso e mantemento do ultra-portátil Nº..... entregado ao meu fillo/a para o seu uso no presente curso académico e comprométome a cumprir as normas que nel se establecen.

Esta familia queda enterada e acepta as condicións da Normativa remitida, polo que asino este documento.

Andrade a ..... de ..... de 2010.

Asdo.: Don/Dona .....