

NORMATIVAS AULA ABALAR

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 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 un 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 na aula.
- 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 que 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) No 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 responsable que cubrirá a 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. **O profesorado:**

- a) O mestre/a que estea a última hora na aula, encargarse de que os carros e as aulas queden pechados.
- b) Supervisará a recollida e colocación dos ultra-portátiles no carro de carga.
- c) Será o responsable das chaves do carro.
- d) Será o encargado de transmitir ao coordinador abalar todas aquelas incidencias que se produzan na aula, mediat o Anexo II, para que este tramite as reparacións pertinentes.
- e) É o responsable do mantemento do ordenador do mestre, da PDI e do canón-proxector.
- f) Velará polo cumprimento destas normas como garantía do bo funcionamento da aula.

2.3. **As familias:**

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

3. **SANCIÓNS**

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 non o cubra a garantía, sancionarase coas seguintes medidas, dependendo da gravidade da falta:
 - Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo no presente curso.
 - Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo durante un tempo determinado.
 - A familia do alumno farase cargo do custo da reparación.
 - Calquera outra que se estableza no R.R.I. do centro.