

PROTOCOLO DE USO DAS AULAS ABALAR, AULAS DE INFORMÁTICA E AULAS CON OUTRA DOTACIÓN DIXITAL.

PROTOCOLO DE USO DAS AULAS ABALAR

Estas normas van dirixidas ós usuarios/as do Proxecto Abalar e ós usuarios/as do Proxecto E-DIXGAL.

Deberá haber un exemplar deste protocolo en cada unha das aulas implicadas

a) Consideracións xerais

1. A aula Abalar e E-DIXGAL inclúe os netbooks do alumnado (un por alumno, nas aulas Abalar, e dous a maiores por aula, nas aulas E-DIXGAL), o portátil do profesor, un encerado dixital, un canón de proxección ultracurto e un carro de carga. (Adicionalmente, o Centro equipou todas estas aulas cun equipo de son de alta fidelidade).
2. As aulas deberán permanecer pechadas sempre que non se estean impartindo clases nelas.
3. Aínda que, ó estar pechadas as aulas, non sería necesario pechar os carros de carga, é aconsellable facelo.
4. Como norma xeral, os netbooks non poderán saír da Aula Abalar. Isto non implica que, como medida excepcional, si se poderán desprazar no caso de desdobrementos, reforzos ou calquera outra necesidade puntual. No caso particular das aulas E-DIXGAL, os alumnos/as que non dispoñan de ordenador con conexión a Internet no seu domicilio poderán levalos para estudar e facer os deberes, unha vez aceptado e asinado o acordo de cesión.
5. Cada netbook terá cadansúa etiqueta co nome ou número que lle corresponde a cada alumno/a, de forma que cada alumno/a só poderá usar o equipo que lle corresponde. No interior do carro e no lugar correspondente colocárase unha etiqueta para indicar o lugar de cada ordenador.
6. Os netbooks sempre se deben utilizar baixo a supervisión do profesor/a.

b) Collendo os netbooks

1. Despois de que o profesor/a así o indique, e unha vez despexadas as mesas, os alumnos/as collerán o netbook do carro de un en un, por orde de lista para facilitar e identificación do equipo que lle corresponde. En ningún caso se acudirá ó carro de carga en grupo. Tamén se pode crear a figura do "alumno/a axudante", que vaia chamando os seus compañeiros/as e axudando a entregar os equipos.
2. Sempre se collerá o netbook pola asa, poñendo especial coidado na desconexión do enganche á corrente (tirar da conexión, non do cable) e no lazo de lapis, que pode quedar trabado noutro portátil.
3. O alumnado non acenderá o netbook ata recibir a orde expresa do profesorado.

c) Uso dos netbooks durante a clase

Coidado no uso

1. Por razóns obvias, é importante manexar os netbooks coas mans limpas.

2. Non se colocarán obxectos de ningunha clase sobre o netbook.
3. A pantalla é moi delicada. Non se debe tocar con ningún obxecto punzante. O uso do lapis óptico farase co tacto que tal ferramenta precisa.
4. O alumnado será responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas e arquivos da súa conta. Recoméndase gardar os traballos nun pendrive, pois, no caso de ter que clonar o netbook, perderíase todo o almacenado nel.
5. Cando un alumno/a teña que ausentarse temporalmente da aula, baixará totalmente a tapa do netbook para evitar posibles golpes e aforrar batería.

Incidencias

1. Cando se produza unha incidencia no manexo do portátil o alumno/a comunicarllo ó profesor/a, procurando non interromper o traballo nin as explicacións que nese momento se estean a desenvolver na clase. Se non se logra resolver a incidencia *in situ*, o profesor/a anotará no libro de incidencias da aula, facendo constar o número de netbook, e, posteriormente, comunicarllo ó coordinador Abalar verbalmente ou vía e-mail (actividades.friol@gmail.com), quen procederá a aplicar o protocolo habitual.
2. Se, como consecuencia dunha incidencia non derivada dun mal uso, o netbook queda inservible, se se trata dunha clase E-DIXGAL, o profesor/a poderá autorizar o alumno/a a usar un dos que na clase hai a maiores. No resto das aulas Abalar, o profesor/a decidirá se o alumno/a continúa a clase sen netbook ou ben comparte o de outro compañeiro/a .

Queda prohibido:

1. Intentar calquera cambio na configuración do netbook, instalación de programas ou cambio no sistema operativo.
2. Os intentos de ver, copiar, modificar ou interferir o correo electrónico ou os ficheiros doutros usuari@s. Será contemplada como especialmente grave o intento de facerse co contrasinal doutros compañeiros/as das aulas E-DIXGAL para acceder á plataforma.
3. A navegación libre pola Internet. Só se debe utilizar a rede para os traballos encomendados polo profesor/a, e baixo a súa supervisión. Queda expresamente prohibido visitar páxinas ou ver imaxes de contido obsceno, para adultos, xenófobo ou discriminatorio.
4. Igualmente queda prohibido transmitir imaxes obscenas, degradantes ou discriminatorias, atentando a calquera condición, ou difundir material ilegal.
5. Revelar información persoal.
6. O uso incorrecto ou mal intencionado do netbook, non respectando as normas establecidas.

d) Recollendo

O alumnado apagará o netbook correctamente, cando así o profesor/a o indique, e procederase a gardalos no lugar que a cada un lle corresponde no carro de carga, coidando de que quede perfectamente conectado á corrente. Procederase igual que para recollelos, por orde de lista, sen aglomeracións, ou coa axuda do/a “alumno/a axudante”.

e) Responsabilidade

1. alumnado e os seus pais/nais ou titores legais admiten desde un principio as normas establecidas para o seu uso.

2. As reparacións derivadas dun mal uso do netbook, ou a súa substitución, serán a cargo do alumno/a, do que é responsable, sen prexuízo de que sexa obxecto das sancións recollidas no NOF do centro e no resto da lexislación vixente, correspondentes ó incumprimento das normas arriba expostas.

PROTOCOLO PARA O PROFESORADO

1. As aulas teñen que estar pechadas, sempre que non se estea impartindo clases nelas. É responsabilidade do profesor/a abrirlas e pechalas ó remate da clase, se non se van utilizar na seguinte hora.
2. Se o grupo da aula Abalar ou E-DIXGAL deixa a súa clase de referencia para ter docencia noutra aula, o profesor que remata a clase pechará a mesma. Para acceder novamente á aula haberá que esperar a chegada do profesor/a que imparta docencia na seguinte sesión.
3. Cando na sesión anterior ao recreo ou ao comedor coincidan sesións en aulas distintas da propia Abalar, e o alumnado precise acceder posteriormente á súa aula, o profesor que impartiu a clase deberá acompañar os alumnos e alumnas para abri-lles a porta e posteriormente deixar pechada a aula.
4. Só poderán utilizar os netbooks e o portátil do profesor o profesorado Abalar, que disporán dun xogo de chaves a tal efecto.
5. O portátil do profesorado non poderá ser sacado da aula, baixo ningún concepto.
6. profesorado que desexe utilizar o se propio portátil na aula poderá conectalo á rede WiFi da aula (edu.xunta.es), ou á rede con fíos; neste caso comunicarllo ó coordinador Abalar para asignarlle unha IP dispoñible e axudarlle a configuralo.
7. O profesorado é responsable de deixar perfectamente gardados os netbooks, unha vez rematada a súa clase.
8. Como norma xeral, nas aulas Abalar de Secundaria, cinco minutos antes de que toque o timbre o profesor/a indicará ós alumnos/as que pechen os seus ordenadores e vaian coa orde establecida a colocalos no carra de carga, vixiando a súa correcta recollida. Poderán quedar sen recoller no caso de que o profesor/a saínte estea previamente de acordo co profesor/a entrante para continuar utilizando os netbooks, que deben quedar coa tapa baixado en estado de suspensión. En ningún caso os alumnos/as estarán sos na aula cos ordenadores fóra do carro de carga.
9. Non obstante, nas aulas E-DIXGAL, dada a súa maior utilización, só se recollerán na última clase da mañá e porase manualmente o carro en funcionamento para garantir carga suficiente para as clases da tarde. Na última clase da tarde, os netbooks recolleranse de forma habitual, ou levaranos os alumnos para a súa casa nunha funda protectora. O alumnado que leve o netbook responsabilizarase de que volva o día seguinte completamente cargado.
10. É responsabilidade do profesor/a anotar as incidencias no libro de incidencias da aula, indicando o número do netbook, e de comunicarllo canto antes ó coordinador Abalar, verbalmente ou por e-mail (actividades.friol@gmail.com).

USO DO ENCERADO DIXITAL INTERACTIVO (EDI)

1. É responsabilidade do profesor/a activar e apagar o EDI.
2. O EDI será empregado polo alumnado co control do profesor/a.
3. O alumno/a que faga uso do EDI terá que respectar as normas de uso seguintes:
 - a. Non no poden empregar elementos punzantes para interactuar na pantalla.
 - b. As mans deberán estar limpas para evitar deixar pegadas na superficie da pantalla.
4. Deberá respectar as indicacións do profesor/a.

Responsabilidade

Calquera dano que sufra a pantalla por mal uso manifesto, deberá ser costeado polo responsable do mesmo, con independencia doutras accións recollidas no NOF do centro. No caso de non identificar ao culpable será o grupo de alumnos solidariamente os que se farán cargo do amaño ou reposición do mesmo.

USO DO CANÓN PROXECTOR

1. Só o profesor ou profesora será o encargado de acender e apagar o canón.
2. O mando a distancia do canón deberá estar sempre no seu lugar correspondente, que é o caixón do carro de carga.
3. Será o profesor o encargado de que o citado mando quede colocado no seu lugar ao finalizar a sesión

O CARRO DE CARGA

1. carro será aberto e pechado polo profesor ou profesora segundo as indicacións establecidas neste protocolo.
2. profesor ou profesora estará pendente da retirada dos equipos para evitar posibles danos nas conexións ou nos netbooks.

Acordo de cesión de uso de netbook do alumnado do equipamento Abalar para proxecto E-DIXGAL

D./Dña _____, con DNI N^a _____,
pai/nai/titor legal de alumno/a _____, do _____ de
Educación Primaria do centro CPI Dr. López Suárez,

É IMPORMADO:

1. Que o centro participa no proxecto E-DIXGAL para o uso das novas tecnoloxías da información e da comunicación, o cal require a posta a disposición do alumnado do centro de ordenadores para a realización das súas tarefas escolares.
2. Que o centro ten a súa disposición o netbook marca Inves, modelo _____, con número de serie _____

ACEPTA AS SEGUINTE CLÁUSULAS DE PRÉSTAMO DO EQUIPO:

PRIMEIRA. OBXECTO.

Mediante este acordo o centro cede o uso do ordenador descrito ao alumno/a cunha finalidade educativa para a realización de tarefas escolares coas condicións e normas recollidas neste documento.

SEGUNDA. CONDICIÓN DE USO

- a) O/a alumno/a levará o ordenador ao seu domicilio para estudar e realizar as tarefas encargadas polo seu profesorado. Non se poderá utilizar o citado equipo para ningún outro uso persoal ou profesional sen a expresa autorización do centro. Ademais non

poderá cederse a terceiras persoas. A utilización non permitida do equipo será recollida como falta no NOF do centro.

- b) O/a alumno/a e a súa familia non poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software nel instalado. Deberá informarse ao titor do curso de calquera dano observado no equipo no menor prazo posible.
- c) O/a alumno/a comprométese a levar todos os días o ordenador ao centro coa batería completamente cargada.
- d) O ordenador deberá devolverse ao rematar o curso e cando o centro o solicite para realizar actualizacións, tarefas de mantemento, etc.
- e) O profesorado e o coordinador E-DIXGAL do centro poderán inspeccionar o ordenador cando o estimen oportuno co fin de constatar o seu estado.

TERCEIRA. RESPONSABILIDADE

Responsabilízome do correcto coidado e uso do equipo, respondendo da perda do ordenador ou do seu mal uso. Isto non inclúe as avarías que podan producirse na utilización diaria do equipo e estean recollidas na súa garantía.

En Friol, a ____ de _____ de 201 __

Asdo.: pai/nai/titor legal

**(DÚAS COPIAS: UNHA PARA O CENTRO E OUTRA PARA PAI/NAI/TITOR
LEGAL)**

PROTOCOLO DE USO DAS AULAS DE INFORMÁTICA

a) Consideracións xerais

1. As aulas de informática son utilizadas cada día por varios profesores/as e grupos de alumnos, polo que se trata dun espazo de traballo compartido que se debe coidar, evitando danos e avarías que prexudican a todos.
2. No noso centro hai dúas aulas de informática, unha en Primaria e outra en Secundaria.
3. Coa finalidade de organizar as quendas de utilización, e tendo en conta que hai materias que precisan da aula como parte do seu currículo, a principios de curso establecerase un horario. O profesorado que precise a utilización da aula nas horas libres deberá apuntarse nas follas que semanalmente hai para tal fin nas respectivas salas de profesores de Primaria e Secundaria.
4. As aulas de informática debe estar pechadas, sendo o profesor/a o primeiro/a en entrar e o último/a en saír, polo que non se autoriza o acceso nin a permanencia na aula do alumnado só.
5. Nas aulas de informática haberá un libro de incidencias, similar ós das demais aulas, para uso do profesor/a. Ademais, na aula de Secundaria haberá un caderno de incidencias en cada CPU co número de ordenador, numerados desde o 81 ata o 94, coincidindo co seu IP, que cada alumno/a debe cubrir e asinar en cada clase.
6. Coa finalidade de facilitar o control sobre os ordenadores, a cada alumno/a (ou parella) asignaráselle un ordenador para todo o curso, non podendo cambiar de sitio agás por avaría do ordenador ou decisión persoal do profesor/a. Nestes casos será o profesor/a quen lle/s asigne outro, libre ou compartido.
7. Nas aulas de informática non se realizará ningunha outra actividade aparte das propias derivadas do uso dos ordenadores e demais material das aulas.
8. Non se permite, en ningún caso, o consumo de bebidas ou comida nas aulas de informática.
9. As aulas de informática deben manterse limpas e ordenadas, non deixando papeis ou outros materiais encima das mesas unha vez terminada a clase.
10. Tódolos computadores da aula, incluído o do profesor/a, están conxelados; polo que, se é necesaria a instalación dalgún programa para a realización das clases, o profesor/a deberá comunicarllo ó coordinador TIC.
11. En todo momento a aula estará supervisada polo profesor/a, que é o responsable último do bo uso do material da aula, de que quede limpa e ordenada ó remate da clase e de que se cubran e asinen os cadernos de uso do ordenador.

b) Entrada á aula

1. O profesor/a encargarse de abrir a porta da aula e os alumnos/as dirixiranse ordenadamente ós postos que se lles teñen asignados previamente. Seguidamente o profesor/a conectará os interruptores automáticos no cadro xeral da aula (o interruptor xeral sempre debe estar conectado). Unha vez que o profesor/a así o indique, os alumnos/as acenderán os computadores.
2. Os alumnos/as cubrirán o caderno de cada ordenador, anotando calquera anomalía que observen e comunicaranllo ó profesor/a, quen anotará tamén no seu parte a incidencia, indicando o número de ordenador. Cada alumno/a é responsable do seu ordenador e calquera dano provocado será atribuído ó último usuario do mesmo, debendo aboar o custo do arranxo ou a substitución.

3. O profesor/a deberá comunicarlle a incidencia ó coordinador TIC, ben verbalmente ou ben vía e-mail (actividades.friol@gmail.com). Non obstante, o coordinador TIC consultará diariamente o libro de incidencias da aula.

c) No transcurso da clase

1. Os alumnos/as utilizarán os equipos para a realización dos traballos indicados polo profesor/a, non permitíndose o uso dos mesmos para calquera outra actividade que non sexa lectiva. Polo que non está permitida a navegación libre pola rede, agás como ferramenta de traballo para o que o profesor/a pida. En todo caso, queda expresamente prohibido o acceso a webs con contidos violentos, pornográficos, xenófobos, ou para adultos.
2. Igualmente, os alumnos/as só poderán descargar da Internet aqueles arquivos autorizados polo profesor/a.
3. Considerarase falta grave a manipulación da configuración de hardware ou software dos equipos, incluídas pantallas, sendo especialmente grave a modificación da BIOS, a introdución de contrasinais ou a instalación de calquera tipo de software nos sistemas.
4. Para almacenar os traballos, os alumnos/as non deberán usar o disco do sistema C, pois perderíanse en canto se apagara o ordenador. Para gardalos, deben:
 - a. Utilizar os múltiples recursos da nube (Dropbox e semellantes)
 - b. Crear un cartafol persoal no disco D ou E (non se borra ó apagar)
 - c. Por indicación do profesor/a, no cartafol que este/a asigne, os alumnos/as poderían gardar os traballos no disco F do profesor, compartido na rede da aula.
 - d. Usar un pendrive persoal (unha das máis usuais vías de transmisión de malware).
5. Os alumnos/as só poderán utilizar as impresoras, escáner e outros periféricos semellantes, por indicación expresa do profesor/a da materia.

d) Ó final da clase

1. Ó rematar a clase, o profesor/a mandará apagar os ordenadores, os cales se apagarán correctamente (Inicio "Apagar equipo"). **Non se apagarán as pantallas.**
2. Deixaranse as mesas e o chan perfectamente limpos, libres de papeis usados durante a clase.
3. O profesor/a, despois de comprobar que tódolos ordenadores están apagados, baixará os interruptores secundarios do cadro xeral da aula e pechará a aula cando a abandone.

e) Responsabilidade

Os alumnos/as que, polo uso indebido do material, causen danos aos equipos, deberán asumir os custos da reparación, sen prexuízo de recibiren outra sanción adicional en aplicación do NOF do centro e demais lexislación vixente.

PROTOCOLO DE USO DE OUTRAS AULAS CON DOTACIÓN DIXITAL

O equipamento destas aulas inclúe: ordenador portátil do profesor/a; encerado dixital interactivo (EDI), pantalla interactiva ou pantalla de proxección fixa ou eléctrica; canón proxector e equipo de son de alta fidelidade.

O uso deste material queda suxeito ás seguintes normas:

1. O ordenador portátil e de uso exclusivo do profesor/a, sendo da súa responsabilidade o acceso do alumnado a el.
2. Igualmente, é responsabilidade do profesor acender e apagar o canón proxector, o equipo de son e pantallas eléctricas, gardando os mandos dos mesmos no caixón da súa mesa, e activar o EDI.
3. O EDI será empregado polo alumnado co control do profesor/a.
4. O alumno/a que faga uso do EDI terá que respectar as normas de uso seguintes:
 - a. Non no poden empregar elementos punzantes para interactuar na pantalla.
 - b. As mans deberán estar limpas para evitar deixar pegadas na superficie da pantalla.
5. Deberá respectar as indicacións do profesor/a.

Responsabilidade

Calquera dano que sufra a pantalla, ou outro material da aula dixital, por mal uso manifesto, deberá ser costeadado polo responsable do mesmo, con independencia doutras accións recollidas no NOF do centro. No caso de non identificar ao culpable será o grupo de alumnos solidariamente os que se farán cargo do amaño ou reposición do mesmo.