

NORMATIVAS AULA ABALAR

• ORGANIZACIÓN E COIDADADO DOS MATERIAIS DA AULA ABALAR

1.- A Aula Abalar está dotada con:

- 1 Portátil para uso do profesorado
- 1 Pizarra Dixital Interactiva Smart Board
- 1 Canón-Proxector
- 1 Netbook para cada alumno/a
- 1 Carro de carga
- 1 Rede Wiffi Abalar

2.- Os equipos permanecerán na aula, posto que o centro é o depositario por delegación da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

3.- Cada alumno/a recibirá un Netbook 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.

4.- O alumno soamente empregará o ordenador na aula, se llo indica o seu profesor/a.

5.- A recollida e garda no carro do Netbook, realizarase coas 2 mans, ordenadamente, sen aglomeracións e por orde de numeración e colocación.

• NORMATIVA DO USO DO NETBOOK

O alumno:

1.- É o responsable do bo uso e mantemento do Netbook, por iso, ten que cumprir as normas de recollida , garda e uso ordenado.

2.- Non acenderá o ordenador ata recibir orde expresa do profesor/a.

3.- No poderá colocar obxectos de ningún tipo sobre o ordenador.

4.- Terá unha conta de usuario co seu contrasinal.

5.- É o responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas, arquivos e contidos da súa conta; gardando o traballo e apagando o ordenador ao finalizar a clase.

6.- Nos recreos e nos momentos que non están na aula, os ordenadores permanecerán gardados no carro sen conectalos á rede.

7.- Ante calquera incidencia, deberá cubrir unha folla de incidencias, (**Anexo II**) que estará na mesa do profesor, e comunicalo para que o coordinador poida tramitar a súa reparación.

8.- Non se poderá sacar o equipo do centro nin da aula, agás os alumnos que teñan desdobres, ou Reforzos Educativos fóra da aula, previa solicitude do profesorado.

9.- Como medida de seguridade, deberá gardar os seus traballos nun lápiz de memoria.

10.- Á última hora da mañá, deberá gardar o ordenador no carro e conectalo ao cargador, na mesma orde de recollida.

11.- Os carros e as aulas deberán quedar pechadas (labor do profesorado).

- **PROCEDEMENTOS**

1.- O non cumprimento destas normas, serán tipificados según o Regulamento de Rexime Interno como faltas de orde ou de comparecencia.

2.- O deterioro ou avaría intencionada po parte dun alumno/a do equipo, sancionárase con varias medidas:

a) Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo no presente curso.

b) Ao alumno retiraráselle os privilexios de utilización do equipo durante un tempo determinado.

c) A familia do alumno sustentará o custo da reparación.

ANEXO I

D./na.....con D.N.I.....
como nai/pai/titor/a legal do alumno/a.....de.....de.....
do C.P.I. "Conde de Fenosa", comprométese a cumprir a Normativa do bo uso e
mantemento do Netbook Nº..... entregado ao meu fillo/a para o seu uso
no presente curso académico.

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

**ANEXO II
PARTE DE INCIDENCIAS**

Equipo N°	Alumno	Data	Hora	Problemas	Data	hora solución