

NORMAS DE FUNCIONAMENTO COS EQUIPOS DE E-DIXGAL

Este documento pretende regular o funcionamento do equipamento da aula EDIXGAL tanto para o alumnado como para o profesorado así como as responsabilidades derivadas dun mal uso do material EDIXGAL sen prexuízo do estipulado no decreto 230/2008, do 18 de setembro, polo que se establecen as normas de boas prácticas na utilización dos sistemas de información da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Este equipamento, propiedade da Consellería de Educación, é un instrumento de traballo escolar ao que se ten acceso polo feito da participación do IES Illa de San Simón no Proxecto Edixgal que, este ano, comeza en 1º ESO e que continuará nos vindeiros anos noutras etapas educativas. O alumnado ao que vai dirixido o programa deberá cumprir e respectar en todo momento esta normativa de uso incorporada nas Normas de Organización e Funcionamento (NOF), sabendo que o incumprimento da mesma, suporá, ademais da perda dos privilexios de uso, calquera das sancións que se establecen no devandito Regulamento, mesmo de carácter económico, se chegase o caso.

Asignación dos portátiles

A persoa coordinadora do proxecto Edixgal asignará ao principio do curso, un portátil, un cargador e un maletín a todo o alumnado que participe no proxecto E-dixgal. Este material estará identificado e será de uso exclusivo por parte do alumno/a.

Para que o alumnado poida usar o portátil asignado pola persoa coordinadora, previamente a súa nai/pai/titor legal terá que asinar o Acordo de cesión de uso do portátil.

Unha vez asignado este material ao principio de curso o alumnado e a súa familia serán responsables do mesmo durante todo o curso.

Coidados básicos do portátil.

A principio de curso, o alumnado recibirá unha charla na que se especificarán os coidados básicos que ten que recibir o portátil, así como as normas de utilización do mesmo, ou a resolución de posibles incidencias. Entre os coidados básicos que deberá ter o portátil, están os seguintes:

- a) Cando se estea a traballar co equipo deberá de colocarse nun lugar estable a salvo de posibles incidencias: caídas, golpes, evitando caídas de obxectos sobre el e de calquera outra circunstancia na que perigue a integridade física do aparello.
- b) Non se pode comer nin beber cando se está a utilizar o portátil. O alumnado debe respectar unha correcta hixiene nas mans.

- c) Non se debe coller o portátil pola pantalla, sempre debe transportarse colléndoo pola base coas dúas mans.
- d) Débese evitar a exposición do portátil ao sol, á chuvia e ás fontes de calor; por exemplo, non colocalo a carón dun radiador.
- e) Cando o/a alumno/a teña que ausentarse temporalmente da aula, baixará totalmente a tapa do portátil para evitar posible golpes e aforrar batería.
- f) Cando haxa que trasladar o portátil polo centro deberá de facerse con todo o coidado posible, evitando correr e procurando levalo ben suxeito, dentro do maletín.

NORMAS PARA O ALUMNADO

Ademais dos coidados básicos citados anteriormente, todo o alumnado deberá respectar unha normativa propia e complementaria que aquí se explica:

1. Para que o alumado poida usar o portátil asignado pola persoa coordinadora a súa nai/pai/titor legal terá que asinar o Acordo de cesión de uso do portátil.
2. Para que o alumnado poida transportar o portátil de casa ao instituto, contará cun maletín no que tamén irá un cargador, ambos etiquetados coa mesma numeración que o portátil.
3. O alumnado que teña asinado o documento de cesión e leve o equipo cada día a súa casa, ten a obriga de traelo ao centro coa batería cargada ao 100 %.
4. O alumnado que ten o seu equipo gardado no centro, no carro de carga da súa aula, antes de coller o portátil deixará as súas mesas libres para evitar ter que colocalo en situacións de equilibrio precario.
5. A primeira hora da mañá haberá que asegurarse de que o carriño está acendido para que así podan cargarse os portátiles. O alumnado advertirá ao profesorado no caso de que estea apagado para que o poña en funcionamento.
6. Os portátiles que permanecen no centro terán que estar no carriño de carga cando remate a última sesión de cada mañá ou da tarde, e procurando que estea en disposición para a carga da batería.
7. O alumnado recollerá e deixará o portátil do carriño facendo unha ringleira de esquerda a dereita nun circuíto establecido ou segundo a orde indicada polo profesorado. En ningún caso se acudirá ao carriño en grupos para evitar aglomeracións.
8. Cada ordenador portátil ten unha etiqueta co número que lle corresponde a cada alumno/a e que só poderá ser utilizado por este. É responsabilidade deste/a alumno/a o coidado e mantemento dese portátil. En caso de ser preciso enchufalo

- ao carriño, farase no cable co número correspondente ao portátil e sen desenchufar o adaptador que debe permanecer sempre no carro.
9. O alumnado non acenderá o portátil ata recibir a orde expresa do profesorado. O profesorado indicará en cada momento cando hai que sacar ou gardar o ordenador en función da actividade a desenvolver.
 10. Non se colocarán obxectos de ningunha clase sobre o portátil nin cando estea aberta a tapa, nin cando estea pechada.
 11. A pantalla é táctil, pode tocarse cos dedos, pero recoméndase o uso dun rato ou punteiro para evitar danos e sucidade nas mesmas. O rato deberao mercar o alumnado e marcalo axeitadamente. Tamén poden mercarse auriculares.
 12. Cando o profesorado teña que interromper o traballo do alumnado para dar unha explicación baixaranse as tapas dos portátiles.
 13. Cada alumno/a será responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas e arquivos, velando pola súa orde e a súa conservación.
 14. O alumnado deberá facer unha copia de seguridade dos traballos elaborados no portátil. Recoméndase utilizar un sistema de almacenamento externo portátil (PEN), de uso exclusivo para o portátil EDIXGAL para non perder ningún traballo, no caso de producirse algunha avaría no mesmo. Esta copia permitirá tamén ao alumnado levar o traballo para casa, no caso de non querer levar o portátil.
 15. Os equipos poden ser usados en aulas que non sexan EDIXGAL grazas a rede wifi Abalar.
 16. No caso de que se esgote a batería por non cumprir algunha das normas anteriores o/a alumno/a deberá de continuar a clase sen el. O profesorado poderá excepcionalmente permitir a un alumno/a cargar o seu portátil.
 17. O portátil só será empregado para o traballo relacionado coa actividade educativa proposta. Non poderá usarse para outro tipo de actividades como videoxogos, etc.
 18. O feito de non aceptar estas normas ou de non respectalas trae consigo a restrición ou perda dos privilexios de acceso ao mesmo.
 19. O alumnado non poderá usar a mensaxería de E-dixgal para unha comunicación que non teña unha finalidade académica.
 20. Non se poden descargar programas sen a autorización expresa por parte do profesorado.

NORMAS PARA O PROFESORADO

Para que o proxecto funcione axeitadamente, o profesorado tamén deberá coñecer e aplicar unha serie de normas que aquí se explican:

1. O ordenador é unha ferramenta máis na aula. Corresponde ao profesorado determinar o tempo e xeito de utilización do mesmo.
2. O profesorado que nesa mañá comece a utilizar os portátiles na aula, encargarse de abrir o carro de carga e velar para que o alumnado acuda ao carro sen que se produzan aglomeracións.
3. O profesorado que non teña clase na aula de referencia, e/ou o profesorado de garda serán os encargados de controlar que a aula na que se atopan os portátiles quede fechada se non hai alumnado na mesma.
4. Os equipos do alumnado que non vaian a casa deben ser gardados despois de cada xornada no moble de carga disposto para tal fin. O profesorado que teña clase na aula nesa última hora, velará para non se produzan aglomeracións ao redor dos carros de carga, pechará o moble de carga e asegurarse de que o carro queda en funcionamento.
5. Unha copia das credenciais do alumnado quedará gardada no caixón da mesa do profesorado, non obstante se o alumnado cambiou o seu contrasinal, cada profesor/a deberá ir ao programa Edixgal, concretamente a Xestión de credenciais e restaurarlle o seu contrasinal. (Hai instrucións de como facer isto no taboleiro Edixgal).
6. O profesorado pode utilizar no ordenador da aula a ferramenta Eptotes para facilitar o control e seguimento do traballo de todo o grupo.
7. O profesorado velará polo cumprimento en clase das normas e os coidados básicos do portátil explicadas nos apartados anteriores.
8. O profesorado comunicará á persoa Coordinadora as incidencias informáticas que se poidan producir na aula, segundo o procedemento indicado máis abaixo.

PROTOCOLO DE INCIDENCIAS

En caso de avaría, ou actualización de software é probable que o ordenador se formatee e reinstale de forma automática. Por iso deberase facer sempre que se poida unha copia de seguridade dos contidos do ordenador nunha memoria externa.

No momento no que se produza unha avaría notificarase esta, o máis axiña posible, á coordinadora EDIXGAL. Para isto, o alumnado ou profesorado dependendo do caso, cubrirá unha folla de incidencias indicando a problemática que presenta o portátil. Esta folla de incidencias pode atoparse no caixón da mesa do profesorado. Unha vez cuberta a folla de incidencias o alumno/a entregaralla ao profesor/a co que teña clase nese momento, quen deberá deixala na caixa de incidencias Edixgal situada na sala do profesorado.

A persoa coordinadora na súa hora Edixgal, fará un primeiro diagnóstico e tratará de resolver a incidencia. Se é o caso, procederá a clonar o ordenador desde o servidor, reinstalándolle de novo o software.

O responsable último do mantemento dos portátiles é a Consellería de Educación. Quere isto dicir que se o problema non se soluciona co clonado, por exemplo por un problema físico, esta incidencia será posta en coñecemento do servizo PREMIUM, quen procederá segundo os seus protocolos.

As avarías como consecuencia dun uso indebido non van estar cubertas pola garantía polo que o alumnado e/ou profesorado incorrerá en responsabilidade que pode ser sancionada en función do que se explicita neste protocolo, sen prexuízo das normas estipuladas nas NOF do centro ou dos procedementos legais oportunos.

Responsabilidades derivadas do uso do portátil

O computador é unha ferramenta de traballo. Cada alumno/a é totalmente responsable do que faga co seu portátil. Terán consideración de faltas graves ou moi graves, en función das circunstancias na que se producen os feitos e das súas consecuencias, as seguintes:

- a. Modificar a configuración do sistema operativo e violar as restricións que teña o portátil.
- b. Calquera intento de danar equipos, materiais, datos ou programas. O vandalismo implicará á cancelación dos privilexios de uso do portátil e a obriga de reposición dos custes orixinados pola reparación do hardware, software ou sistema.
- c. Están prohibidos os intentos de ver, copiar, modificar ou interferir o correo electrónico ou os ficheiros doutros usuarios. O incumprimento desta norma será obxecto das sancións disciplinarias que se contemplan nas NOF do centro.
- d. Deberase empregar unha linguaxe apropiada; as palabras malsoantes, os insultos racistas, sexistas e calquera outra expresión inadecuada están prohibidas e serán obxecto das correccións disciplinarias establecidas ao respecto nas NOF.
- e. Transmitir ou ver imaxes de contido irrespectuoso ou material ilegal.
- f. Revelar información persoal.
- g. A falsificación ou o seu intento.
- h. Os intentos de degradar ou interferir o sistema, serán contemplados coma unha violación das directrices suxeita a lexislación vixente.
- i. Finxir ser outra persoa cando se envían ou reciben mensaxes.

- j. O sistema/rede non poderá ser utilizado con propósitos ilegais nin para propósitos non previstos como para xogar a videoxogos.