COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA - EL OLIVO

CONSEJERÍA DE

# PROYECTO EDUCATIVO

## Q. Uso de dispositivos

Junta de Andalucía

# NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO
# CURSO 2020/21

Las presentes instrucciones se elaboran para cumplir con las indicaciones del servicio de Inspección de zona que indicaba como modificación del Plan de Centro:

*"**El uso de los dispositivos tecnológicos** de los centros durante la práctica docente ordinaria y, en caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, puesta a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo del centro".*

También se ha tenido en cuenta la Instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

## ÍNDICE

| | | Página |
|---|---|---|
| 1. | Introducción. | 2 |
| 2. | Uso durante la práctica docente ordinaria. | 2 |
| 3. | Uso en caso de suspensión de la actividad lectiva presencial. | 4 |
| 4. | Sanciones. | 5 |
| 5. | Anexo: Certificado de préstamo temporal de dispositivo tecnológico. | 6 |

1

## NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO

Atendiendo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

*Octava. Dispositivos tecnológicos.*

*Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo del centro.*

Elaboramos las siguientes normas de uso de los dispositivos con los que cuenta el colegio, distinguiendo dos momentos diferenciados en la práctica docente:

a) Uso durante la práctica docente ordinaria.
b) Uso en caso de suspensión de la actividad lectiva presencial.

2

## USO DURANTE LA PRÁCTICA DOCENTE ORDINARIA

El centro elaborará cada curso escolar un horario de uso de dispositivos tecnológicos (priorizando los portátiles en buen estado y las tablets disponibles), en el que cada tutor/a o especialista deberá reservar los tramos horarios en los que necesitará usar algún dispositivo tecnológico de acuerdo con su programación:

| **HORARIO ORIENTATIVO DE USO DE ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| De 9:00 a 10:00 | | | | | |
| De 10:00 a 11:00 | | | | | |
| De 11:00 a 12:00 | | | | | |
| De 12:00 a 13:00 | | | | | |
| De 13:00 a 14:00 | | | | | |

**Nota:** Durante el curso escolar 2020/21 se organizan 5 tramos horarios, ya que hay dos tramos de recreos establecidos en el centro.

**Nota 2:** Teniendo en cuenta que durante el curso 2020/21 hay 11 cursos y 25 bloques de horas, en un principio cada curso puede usar dos bloques de horas completas. En el caso de que algún maestro o alguna maestra no vaya a hacer uso de las tablets, que nos lo comunique y repartiremos sus horas con el resto de los compañeros y compañeras.

**Nota 3:** Sería bueno hablar con los especialistas que entran en cada clase por si también tienen la necesidad de usar las tablets para su asignatura.

Será el profesorado el encargado de cerciorarse del buen uso de los dispositivos electrónicos por parte del alumnado. En caso de que algún alumno o alumna no siga las normas establecidas en el Plan de Convivencia, se le podrá denegar el uso de dichos dispositivos atendiendo a las sanciones establecidas en dicho Plan (ver las normas de uso).

El profesorado deberá controlar la carga de los dispositivos electrónicos, para ello podrá contar con la colaboración del alumnado, sobre todo en los cursos superiores.

En ningún caso se dejarán sin carga los dispositivos que se están utilizando en clase, ya que en el próximo turno no se podrían usar. Hay que organizar el horario de manera que los últimos quince minutos de la franja horaria correspondiente se dediquen a la carga de aquellos dispositivos que no tengan la batería suficiente para ser usados de forma correcta (ver las normas de uso).

Cuando se realice el reparto de las tablets se comprobará que cada alumno o alumna recibe aquella que corresponde con su número de clase y que está marcado en la funda del dispositivo.

## 2.1.- NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

(Recogidas en el Plan de Convivencia)

Cualquier avería de software o hardware detectada por un alumno/a en su equipo será comunicada inmediatamente a su tutor/a, que será el encargado de derivar la incidencia al Coordinador TIC.

Ningún alumno/a podrá instalar o desinstalar programas de un portátil o tablet sin la autorización del coordinador TIC, ni cambiar el sistema operativo.

El alumnado podrá almacenar datos (texto, fotos, música, películas, etc....) en su carpeta personal, pero esta información podrá ser vigilada en cualquier momento por su tutor/a o por el coordinador TIC, evitando así el almacenaje de información no adecuada. Queda prohibido el almacenamiento de información inapropiada, ilegal u ofensiva.

Ningún alumno/a podrá hacer uso de ningún ordenador o tablet, ni conectarse a Internet sin el permiso expreso del profesor/a que esté en clase en ese momento.

Si se detecta que cualquier alumno/a está haciendo un mal uso de las TICs en el Centro, será sancionado sin su uso durante el periodo que estime el Coordinador TIC.

Aquel alumno que dañe de manera voluntaria cualquier equipo informático o mobiliario TIC será sancionado sin usar el material TIC durante el tiempo que se considere oportuno, dependiendo de la gravedad del daño causado, y la reparación derivada de este mal uso será por cuenta de los usuarios/as (según artículo 35.2c del decreto 85/1999 de 6 de abril).

Al finalizar su uso deben apagarse correctamente todos los equipos, dejar el mobiliario debidamente recogido y limpias las mesas de trabajo. Se intentará no dejar los equipos portátiles y tablets sin batería, para que el siguiente usuario los encuentre en el mejor estado posible. Si los equipos se van a seguir usando en sesiones posteriores se pueden almacenar en las aulas. Si ya se ha terminado de usar, se devolverán a su lugar de referencia.

El material tecnológico (ordenadores, tablets...) debe ser en la medida de lo posible individual y de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso. (Protocolo COVID).

## 3

## USO EN CASO DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL

Ante la suspensión de la actividad lectiva presencial el colegio establece los siguientes mecanismos para poder prestar los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro a las familias de nuestro alumnado.

También se podrán realizar préstamos de dispositivos tecnológicos a aquellas familias que por circunstancias personales no dispongan de estos medios a lo largo del curso escolar, haya o no suspensión de la actividad lectiva presencial.

### 3.1.- PRÉSTAMO DE ORDENADORES

El objetivo de este servicio es proporcionar a nuestro alumnado las herramientas de trabajo necesarias para garantizar el acceso igualitario a las nuevas tecnologías de la información y posibilitar el seguimiento de la docencia en caso de actividad lectiva no presencial.

Su uso se hará con fines académicos ligados a las actividades que se marquen desde el colegio y limitado estrictamente al ámbito pedagógico-didáctico, quedando prohibido otro tipo de uso (por ejemplo, lúdico).

Se hará préstamo de ordenador portátil o tablet a todo el alumnado que justifique la necesidad de este, realizando para ello la encuesta subida a iPasen para tal fin o mediante declaración

debidamente rellena y enviada al Centro a través de correo electrónico (23004008.edu@juntadeandalucia.es) o mensaje a iPasen dirigido al Equipo Directivo.

Durante el período de vacaciones el dispositivo se devolverá al Centro.

### 3.2.- PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO

1. La familia solicitará el préstamo de alguno de los dispositivos electrónicos del colegio rellenando el formulario que aparece como Anexo en este documento.

2. Los dispositivos electrónicos se entregarán encendidos y funcionando.

3. La devolución de los dispositivos electrónicos prestados se hará en secretaria.

4. Es obligación de la familia devolver los equipos encendidos y con todos los componentes en buen estado. Algún miembro del Equipo Directivo comprobará el estado del dispositivo.

5. En caso de deterioro del dispositivo electrónico se aplicará la sanción correspondiente que se establece en esta normativa y en el Plan de Convivencia del Centro.

## 4

## SANCIONES

1.- Cualquier daño en el hardware o en el software realizado al ordenador portátil o tablet deberá ser reparado por las familias.

2.- En caso de daños irreparables o extravío, las familias tendrán que reponerlo por uno nuevo de características similares o superiores, en ningún caso podrá ser de calidad inferior al que se le ha ofrecido al alumno/a.

3.- Ante el uso incorrecto del ordenador portátil o la tablet no se volverá a realizar un préstamo a dicho alumno/a, atendiendo a las normas incluidas en el Plan de Convivencia.

4.- Las anteriores medidas se adoptarán sin prejuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria, civil o penal en la que hubiera podido incurrir el usuario.

ANEXO

## CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE DISPOSITIVO TECNOLÓGICO

| Código | Tipo de centro | Nombre del centro | Localidad |
|---|---|---|---|
| 23004008 | CEIP | "El Olivo" | Torredonjimeno |

El abajo firmante, D./Dª ....., con

D.N.I.: ....., como Padre, Madre, Tutor/a legal [**tachar lo que no proceda**], del

alumno/a [**indicar nombre y dos apellidos**] .....

**DECLARA:**

**QUE HA RECIBIDO** del CEIP "El Olivo" de Torredonjimeno el material de las siguientes características en préstamo temporal y ha leído las Instrucciones que acompañan a este Anexo.

**Tipo de equipo** (ordenador portátil, tablet, etc...): .....

**Nº Serie:** ..... **Estado del dispositivo:** .....

**Otros accesorios** [marcar lo que proceda]:

❒ Ratón. ❒ Funda. ❒ Cargador. ❒ Otro accesorio: .....

Este préstamo temporal está motivado por la suspensión temporal de actividades lectivas o la realización de actividades telemáticas en casa y finalizará cuando el Centro Educativo se lo indique y, en todo caso, cuando este período de suspensión finalice.

El **firmante reconoce** que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa.
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

**Y SE COMPROMETE A:**

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

Y para que conste, se firma en Torredonjimeno a ..... de ..... de 20.....

**EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO).**