

## IKASTEKO GAILU MUGIKORRAK ERABILTZEKO ARAUAK ETA PROTOKOLOA. TEKNOLOGIARIK GABEKO ZENBAIT GUNE ZAITZEN



Zaraobe Institutua ikastetxe publikoak gailu mugikorren erabilerari buruzko arau eta erabilera-protokolo hauen berri ematen dio bere hezkuntza-komunitateari, gailu mugikorrek ikasgeletan, eskola-bizitzan eta, azken batean, ikasleen hezkuntza-prozesuan (gizatiarra zein akademikoa) behar bezala integratzea arautzeko eta lortzeko.

Arau eta protokolo horiek ordenari eta funtzionamenduari buruzko Erregelamenduaren (AJA) eranskin gisa ulertu behar dira, eta haren funtzio nagusia ikastetxearen eguneroko bizitza sustatzea eta antolatzea da, bai eta ikastetxearen funtzionamendu ona eta hezkuntza-komunitateko estamentuen arteko bizikidetzaz ahalbidetuko duten arauak, legez arautuak izan ala ez, hartzea ere.

Horregatik guztiagatik, institutuko zuzendaritzak, OOGk berretsita, egokitzat jo du protokolo hau ezartzea ikastetxean erabil daitezkeen ikasteko gailu mugikorrek erabiltzeko:

1. Institutuko gailu mugikorrek lanerako eta ikasteko tresna dira.
2. Ikasgelan eta ikasgelatik kanpo baino ezin izango dira erabili irakasleek eskatutako eta baimendutako zeregin edo erabilerak egiteko, betiere haien gainbegiraturatuta, eta programazioan jasota geratu eta familiei horren berri idatziz eman ondoren.
3. Eskola-orduetan, gailuak akademikoki baino ez dira erabiltzen, eta, beraz, ezin dira musika entzun, argazkiak ikusi edo egin, hezkuntzakoak ez diren atarietan sartu, txateatu, deskargak egin, sare sozialak erabili, etab.
4. Irakasleen Agintaritzari buruzko Legeak agintari publikoaren izaera aitortzen die Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe publiko, itundu eta pribatuetako zuzendariari eta zuzendaritza-taldeko gainerako kideei, bai eta gainerako irakasleei ere. Agintari publiko izateak aukera ematen die behin-behineko neurriak hartzeko, ikastetxeko bizikidetzaz arauen aurkako jokabideak gerta daitezkeenean, hezkuntza-jardueren garapen normala bermatzeko. Nolanahi ere, neurri horiek ikasleen gurasoei edo legezko tutoreei jakinaraziko zaizkie.
5. Ikasgelan dauden irakasleek, beren eginkizunak betetzean, egiten ari diren jarduerak eta horien edukia gainbegiratu, egiaztatu eta zuzendu ahal izango dituzte. Gainera, ziurtatu behar dute erabilera egokia izaten ari dela eta hezkuntza-klase edo -jarduera horretarako behar diren aplikazioak baino ez daudela irekita.

6. Gailu mugikorrek in ikasteak ez du baztertuko behar izan daitezkeen beste euskarri, tresna eta eskola-material batzuk erabiltzea.

7. Ikasleak ez dira inola ere trukatu edo operatu bere jabetzakoa ez den gailu batekin. Era berean, ez da beste ikaskideen pasahitzik edo posta-konturik trukatu behar. Ikastetxeak sortutako posta-kontua irakaskuntza-lanetarako baino ez da erabiltzen.

8. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren eta Ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilari buruzko maiatzaren 5eko 1/1982 Lege Organikoaren arabera, **debeakututa dago zentro barruan irudiak edo audioa grabatzea. Legeak tipifikatutako eta zigortutako delitua da irakasleen eta ikaskideen irudiak behar den baimenik gabe erabiltzea. 14 urtetik beherako irudiak eta datu pertsonalak gurasoen edo legezko tutoreen berariazko baimenarekin baino ezin dira jaso eta tratatu.**

9. Familiei gomendatzen zaie ikastetxeak ematen dituen orientabide, gogoeta, saio, ikastaro eta jarraibideetan parte hartzea, lagungarri izan daitezkeen gailu mugikorrek, sare sozialak, Internet eta abar segurtasunez, egoki eta zuzen erabiltzeko. Adingabeen gailu mugikorrek gurasoen jabetzakoa dira, eta, beraz, haiek erabiltzeko erantzukizuna dute.

10. Ikasleren batek arau eta prozedura hauetakoren bat ikastetxean edo ikasgelan beteko ez balu amonestazioa egingo zaio:

*ikusi duen irakasleak gailua kenduko dio (sobre batean sartu, irakasle eta ikaslearen izen abizenak, kurtsoa, data, tokia eta ordua idatzirik eta ikasketa burutzan utzi) eta tutoreari jakinaraziko dio. Tutoreak ohartarazpen idatzia INICAn ipiniko dio: **huts desegokia** eta familiari jakinaraziko dio telefonoz aparatuen bila etortzeko. Ikaslea arauhausteren berrerorlea balitz gauza bera egingo da, baina tutoreak ohartarazpenean **bizikidetzarako aurkakoa** dela adieraziko du INICAn (tutoreak familiari berriz telefonoz jakinaraziko dio), eta hirugarren aldi berriz **bizikidetzarako larriki kaltegarria** dela ipiniko da, kasu honetan ikasketa burutzak erabakiko luke zein zigorra dagokion.*

11. Ikastetxeak beretzat gordetzen du ikaslearen eta/edo haren familiaren aurkako edozein ekintza zibil edo penal, baldin eta ikasgelan eta ikastetxean gailu mugikorrek erabiltzeko arau eta protokolo horiek ez betetzeak kalte edo galeraren bat eragiten badiu hezkuntza-komunitate honetako beste edozein kideri edo ikastetxeari berari.

.....

## NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE. CUIDANDO ALGUNOS ESPACIOS SIN TECNOLOGÍA



El centro escolar público ZARA OBE INSTITUTUA informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos móviles, con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y en definitiva en el proceso educativo, tanto humano como académico, del alumnado.

Estas normas y protocolo, se deben entender como un anexo del Reglamento de Orden y funcionamiento (ROF) el cual tiene por función primordial promover y ordenar la vida diaria del Centro educativo, así como la adopción de normas reguladas o no por ley, que permitan el buen funcionamiento del centro y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Por todo ello, desde la dirección del instituto y ratificado por el OMR, se ha considerado adecuado establecer el siguiente protocolo para el uso de los distintos dispositivos móviles para el aprendizaje que puedan usarse en el centro escolar:

1. Los dispositivos móviles en el instituto, son una herramienta de trabajo y estudio.
2. Únicamente podrán utilizarse en el aula y fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado el profesorado, siempre bajo su supervisión, y tras quedar recogido en la programación y haber informado previamente de ello por escrito a las familias.
3. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
4. La Ley de Autoridad del Profesorado reconoce la condición de autoridad pública de los-as directores-as y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesorado de los centros educativos públicos, concertados y privados de la Comunidad Vasca. Esta condición de autoridad pública les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los-as padres-madres o tutores-as legales del alumnado.
5. El profesorado que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y

que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.

6. Aprender con dispositivos móviles no excluirá del uso de otros soportes herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse.

7. En ningún caso el alumnado intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros-as compañeros-as. La cuenta de correo generada por el centro es de uso exclusivo para tareas docentes.

8. A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. **La utilización de imágenes de profesorado y compañeros-as sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley. Las imágenes y datos personales de menores de 14 años sólo pueden ser recogidos y tratados con el consentimiento expreso de sus progenitores o tutores legales.**

9. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc. los dispositivos móviles de los y las menores son propiedad parental y por lo tanto la responsabilidad de su uso les corresponde.

10. Si algún-a alumno-a incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a su amonestación: *cualquier profesor-a que vea a un alumno-a haciendo uso inadecuado del dispositivo se lo quitará (lo meterá en un sobre, anotando en él nombre y apellidos del alumno-a así como nombre y apellido del profesor-a, curso del alumno-a, hora y lugar de la retirada), lo entregará a jefatura de estudios y redactará en INICA un parte **por conducta inadecuada**. El-la tutor-a informará por telefono a la familia que podrá pasar a recoger el dispositivo. Si el alumno fuese reincidente el-la tutor-a en esta segunda ocasión redactaría el parte como **conducta contraria a la convivencia** e informaría a la familia, en el mismo procedimiento que la primera vez. Si hubiese una tercera vez la redacción del parte señalaría que **perjudica gravemente a la convivencia**, informando a la familia al igual que las otras veces pero llegado a este punto jefatura de estudios determinará la sanción a aplicar.*

11. El centro se reserva cualquier acción civil o penal contra el alumno-a y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.

.....

## TAKILLAK ERABILTZEKO ARAUDIA

Ikasleek takila bana izango dute beren ikasgelan. Takillak erabiltzeko, araudi hau onartzen duen agiria sinatu beharko da eta 5 € ordaindu. Ordainketa hori DBHko 1ean egingo da, eta DBH eta batxiller ziklo osorako balioko du. Ikasle hasi berriek 5 euroak ordainduko dituzte, matrikulatzen diren maila edozein izanda ere.

### Arau hauek bete beharko dira:

### Erabilera politika eta titulartasunaren araudia:

1. Takillak ikastetxearenak dira eta ikasturte bakoitzean uzten zaizkie ikasleei. Konpromiso- eta onarpen-dokumentua sinatzeaz gain, ikasleek beren gain hartzen dute armairuen eta haien giltzen egoera eta zaintza onaren ardura. Konpromisoaren eta onarpenaren agiria tutoreari garaiz eta behar bezala eman beharko zaio.
2. Takillek identifikazio etiketak izango dituzte. Etiketa horiek ezin dira inola ere kendu edo aldatu.

### Takilaren erabilera

1. Takila Ikastetxeko Idazkaritzak esleituko du, eta dagokion identifikazio etiketa jarriko du.
2. Ikasleen artean ez da onartuko takila aldaketarik. Beharregatik takila aldatu behar bada, ikastetxeak kudeatuko du.
3. Goian adierazitako baldintza ekonomiko eta burokratikoak bete ondoren, ikasleari bere takilako giltzaren kopia emango zaio. Giltzak giltzatako bat izango du, armairuaren zenbakia identifikatzeko. Giltzatako hori ezin da ez kendu ez galdu.
4. ikasleak nahi duen material didaktikoa eta eskolakoa gorde ahal izango du takilan. Debequatuta dago material desegokiak gordetzea. Material horien artean, honako hauek sartzen dira berariaz:
  - a. Elikagaiak, ur-botilak barne (isuriak saihesteko).
  - b. Eskola ingurunean iraingarria edo lekutik kanpokoa izan daitekeen material oro.
  - c. Kirol materiala, Gorputz Hezkuntzako irakasleek baimendua izan ezik.
  - d. Beste ikasle baten objektuak.
  - e. Ikasleentzat edo irakasleentzat arriskutsua izan daitekeen beste edozein objektu.

5. Ikasleak goian azaldutako gauzekin bat datozen objektuak dituela uste badu, irakasleak leihatila irekitzeko eskatu ahal izango dio, edukia egiaztatzeko. Ikasleak uko egiten badiu, Zuzendaritza Taldeko kide bati eskatu ahal izango zaio, eta horrek armairua ireki ahal izango du, ikastetxean gordailuan gordetzen den giltzaren kopiarekin.
6. Giltza galtzen bada, familiak beste kopia bat eskatu beharko dio Ikastetxeko Idazkariari eta 5 € ordaindu.
7. Takila bakoitza itxita eta egoera onean egotea erabiltzailearen erantzukizun bakarra da.
8. Ikasturtea bukatuta, atera ez den edo takiletan gorde den eduki guztia baztertu egingo da.

### **Armairuaren babesa eta zainketa:**

1. Kontu handiz tratatuko dira atea.
2. Era berean, sarraila ez kaltetzeko arreta berezia jarriko da. Kasu horretan, birjarpena ordaindu beharko da.
3. Kolpeak, ostikoak eta takilaren egitura orokorrari eragiten dion beste edozein ekintza saihestu beharko dira. Ikaslearen familiak bere gain hartuko ditu maltzurkeriagatik, zabarkeriagatik edo takilaren erabilera desegokiagatik sortzen diren kalteak, eta kasu horretan, sortzen den zenbatekoa edo gastua ordaindu beharko du.

### **Xedapen gehigarria:**

Takilen erabilzeak sortutako egoerak konpontzeko, egin behar diren eguneratze eta aldaketak aldian-aldian jakinaraziko zaizkie familiei, eta onartu egingo dituzte, takila erabiltzeko sistema honekin jarraitzeko.

## NORMATIVA USO TAQUILLAS

El alumnado tendrá a su disposición una taquilla personal en su aula. El uso de las taquillas requerirá la firma de un documento de aceptación de esta normativa y un pago de **5 euros**. Este pago se hará en 1 de la ESO y servirá para todo el ciclo de la ESO y Bachiller.

El alumnado de nueva incorporación pagarán los 5 euros independientemente del curso en el que se matriculen

Se deberán observar las siguientes normas

### Política de uso y reglamento Titularidad:

1. Las taquillas son propiedad del Centro y se ceden al alumnado en cada curso académico. Además de firmar el **documento de compromiso y aceptación**, el alumnado asume su responsabilidad en cuanto al buen estado y custodia de las taquillas y sus llaves. El documento de compromiso y aceptación deberá ser entregado al tutor/a en tiempo y forma.
2. Los taquillas llevarán etiquetas identificativas. Dichas etiquetas no se podrán quitar o cambiar bajo ningún concepto.

### Uso de la taquilla:

1. La taquilla será asignada desde Secretaría del Centro, quien pondrá la etiqueta identificativa pertinente.
2. No se permitirán cambios de taquilla entre el alumnado. Si, por alguna necesidad sobrevenida hubiera que hacer un cambio de taquilla, lo gestionará el Centro.
3. Tras cumplir los requisitos económicos y burocráticos arriba indicados, se le hará entrega al alumno/a de una copia de la llave de su taquilla. La llave llevará un llavero que identificará el número de taquilla. Este llavero no puede quitarse ni perderse.
4. Cada alumno/a podrá guardar en su taquilla todo el material didáctico y escolar que desee. Está prohibido guardar materiales inapropiados. Entre dicho material, se incluyen específicamente los siguientes:
  - a. Productos alimenticios, incluido botellas de agua (para evitar derrames).
  - b. Todo material que pueda ser ofensivo o fuera de lugar en un entorno escolar.
  - c. Material deportivo, a excepción del autorizado por el profesorado de Educación Física.
  - d. Objetos propiedad de otro/a alumno/a.
  - e. Cualquier otro objeto que pueda suponer un potencial peligro para el alumnado o el profesorado.
5. Ante la sospecha fundamentada de que el/la alumno/a tiene objetos que respondan a los arriba descritos, el profesor/a podrá requerirle que abra la taquilla en su presencia, para comprobar su contenido. Si el alumno/a se negase, se podrá requerir a un miembro del Equipo Directivo, quien podrá abrir la taquilla con la copia de la llave que se guarda en depósito en el Centro.

6. Si se pierde la llave, la familia deberá solicitar una nueva copia a Secretaría del Centro y abonar un importe de 5€.
7. Que cada taquilla permanezca cerrada y en buenas condiciones es responsabilidad única y exclusiva de su usuario/a.
8. Finalizado el curso escolar todo el contenido no retirado o guardado en las taquillas será desechado.

### **Protección y cuidado de la taquilla:**

1. Se tratarán con cuidado las puertas de las mismas.
2. De igual manera, se tendrá especial cuidado en no dañar la cerradura. En este caso, se deberá pagar su reposición.
3. Se deberán evitar golpes, patadas y cualquier otra acción que afecte a la estructura global de las taquillas. La familia del alumno/a será responsable de los daños que se produzcan por malicia, negligencia o uso inadecuado de la taquilla y deberán, en este caso, abonar el importe o gasto que se produzca

### **Disposición adicional:**

Las actualizaciones y modificaciones que se requerirán implementar para solventar las situaciones que se generen con su uso serán notificadas a las familias periódicamente, siendo aceptadas por las mismas para la continuación del disfrute de este sistema de alquiler de taquilla.