

PROTOCOLO Y NORMAS DE USO

1. Destinatarios

Podrá solicitar la utilización del Aula nova y de su equipamiento todo el personal docente que pertenezca a los cuerpos que imparten las enseñanzas establecidas en la LOE y destinado, durante el curso vigente, en centros educativos públicos. Tendrá preferencia el profesorado destinado en centros de la zona CAFI.

2. Procedimiento de solicitud

La solicitud deberá efectuarse a través del formulario que se puede encontrar en www.aulanova.gal.

Junto con la solicitud se adjuntará un archivo con la descripción del proyecto que se quiere llevar a la práctica y se especificará tanto el número de personas que desarrollarán el trabajo como si se va a precisar asesoramiento/acompañamiento durante su desarrollo.

La persona solicitante recibirá por correo electrónico una confirmación o denegación de su solicitud. En caso de ser aceptada, se le indicará una persona de referencia en el CAFI.

Desde el CAFI se valorará la posibilidad de que convivan al mismo tiempo personas con distintos proyectos. Será competencia del CAFI determinar el número máximo de personas que podrán usar de manera simultánea los recursos y materiales del Aula nova.

3. Normas de uso

La concesión de uso del Aula nova implica la aceptación por escrito y el cumplimiento de las siguientes normas de uso:

- No se permite modificar o alterar sin permiso la ubicación del mobiliario o de cualquier elemento decorativo.
- En los equipos del Aula nova solo podrá estar instalado el *software* y las aplicaciones que determine el CAFI. En caso de precisarse algún tipo de *software* complementario, deberá indicarse en el formulario de solicitud. En caso de que proceda, la instalación se realizará por parte del CAFI.
- Los usuarios almacenarán sus ficheros de datos en sus propios discos. El CAFI no se hará responsable de la pérdida de ficheros de datos que hubiesen quedado almacenados en discos duros.
- Se cumplirán en todo momento las medidas de seguridad indicadas para cada espacio/material/herramienta.
- La persona solicitante se responsabilizará de cualquier desperfecto ocasionado en el material o en el espacio derivado del mal uso del mismo.
- Los usuarios colaborarán en la limpieza, orden y gestión de los espacios dejando recogido su puesto de trabajo antes de la hora de cierre.
- La persona solicitante podrá emplear el material y mobiliario del Aula nova y deberá aportar todo aquel material necesario para su proyecto de los que no se disponga en el Aula nova. En la respuesta a su solicitud se le indicará con qué material podrá contar.
- La persona solicitante se compromete a dejar evidencias del proyecto desarrollado en el Aula nova, con la finalidad de crear un banco de recursos, fichas y proyectos disponible para todos los usuarios. Los recursos compartidos deberán ser creados con una licencia Creative Commons BY NC SA.
- No está permitido el consumo de alimentos y bebidas externos.

4. Horario de uso

El Aula nova estará aberta, como norma general, de lunes a jueves en horario de 10:00 a 13:45 y de 16:30 a 19:45 y viernes de 10:00 a 13:45.