

PROTOCOLO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Es uno de nuestros mayores deseos, en la medida de lo posible, contribuir a reducir la brecha digital de nuestros alumnos y alumnas para que puedan tener acceso a equipamiento informático que les ayude a desarrollar sus competencias, especialmente la competencia digital. Para ello, disponemos en el centro de diecisiete carros con ordenadores portátiles en una cantidad que oscila entre 8 y 15 ordenadores por carro, los cuales son utilizados diariamente por el profesorado en la realización de actividades docentes programadas. Además, el centro dispone de 60 portátiles de última generación (HP y TTL), con el sistema operativo EducaAndOS, disponibles para préstamo entre alumnado y profesorado que lo necesite.

Es por ello, que se establece el presente protocolo de préstamo, con la descripción de los recursos disponibles y las obligaciones de los prestatarios a la hora de conservarlos y devolverlos.

La preferencia de préstamo del equipamiento será la siguiente:

- Ordenador portátil HP del año 2021, con expediente de la Junta de Andalucía n.º 1008/847 00218/ISE/2021/SC, para el alumnado, coincidentes con los equipos disponibles en los carros de portátiles de las aulas.
- Ordenador portátil TTL del año 2020, con expediente de la Junta de Andalucía n.º 3591/0720 00193/ISE/2020/SC, especialmente diseñado para el profesorado.

En el caso de realizarse un préstamo a un alumno o alumna, el padre/madre/tutor legal o el/la alumno/alumna en el caso de ser mayor de edad, se responsabilizará de:

1. Que el equipamiento se devuelva en el centro de origen tal y como se especifica al final de este documento.
2. Que se comunique de inmediato a algún miembro del Equipo Directivo cualquier incidencia que impida el buen funcionamiento del equipamiento y que éste sea llevado al centro para que se gestione la incidencia.
3. Que se repare a su cargo cualquier deterioro que se produzca en el equipamiento debido a un mal uso del mismo, debiendo reintegrar un equipo nuevo de las mismas características en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
4. Que el uso del equipamiento sea únicamente para fines relacionados con las actividades de aprendizaje.
5. Que en el equipamiento no se realice ninguna modificación de hardware o software (incluido el sistema operativo).
6. Que no se conecte el equipamiento a redes abiertas o que no sean entornos seguros.
7. Que no se use la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones corporativas, como por ejemplo Moodle Centros o Séneca/Pasen.
8. Que se adopten las medidas necesarias para evitar daños o sustracción del equipamiento, así como el acceso al mismo por parte de personas no autorizadas.
9. Que en el equipamiento no se almacenen datos de carácter personal.
10. Que se reintegre el equipamiento limpio de contenidos que se hayan generado durante su uso, especialmente las carpetas del sistema (Documentos, Escritorio, Imágenes...), el historial del navegador web, junto con las contraseñas que se hayan podido guardar en él, y la wifi personal del usuario (olvidar las conexiones).

En el caso de realizarse un préstamo a un profesor o profesora del centro, el profesor o profesora se responsabilizará de:

1. Que el equipamiento se devuelva en el centro de origen tal y como se especifica al final de este documento.
2. Que se comunique de inmediato al Coordinador TDE cualquier incidencia que impida el buen funcionamiento del equipamiento y que éste sea entregado al Coordinador para que se gestione la incidencia.
3. Que se repare a su cargo cualquier deterioro que se produzca en el equipamiento debido a un mal uso del mismo, debiendo reintegrar un equipo nuevo de las mismas características en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
4. Que el uso del equipamiento sea únicamente para fines relacionados con las actividades de aprendizaje.
5. Que en el equipamiento no se realice ninguna modificación de hardware o software (incluido el sistema operativo).
6. Que no se conecte el equipamiento a redes abiertas o que no sean entornos seguros.
7. Que no se use la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones corporativas, como por ejemplo Moodle Centros o Séneca/Pasen.
8. Que se adopten las medidas necesarias para evitar daños o sustracción del equipamiento, así como el acceso al mismo por parte de personas no autorizadas.
9. Que en el equipamiento no se almacenen datos de carácter personal.
10. Que se reintegre el equipamiento limpio de contenidos que se hayan generado durante su uso, especialmente las carpetas del sistema (Documentos, Escritorio, Imágenes...), el historial del navegador web, junto con las contraseñas que se hayan podido guardar en él, y la wifi personal o profesional del usuario (olvidar las conexiones).

El equipo prestado será devuelto en la misma caja en la que se entregó, junto con su cargador:

- En el caso del alumnado: durante la última semana de clase que tengan en el centro, lo devolverán, identificada la caja con su nombre y curso, en Administración.
- En el caso del profesorado: antes del día 30 de junio de cada curso lo entregarán, identificada la caja con su nombre y curso, al Coordinador TDE en persona.