

# **PROTOCOLO DE USO DE LOS EQUIPOS DEL AULA DE TECNOLOGIA /PLÁSTICA**

- 1. GESTIÓN DEL AULA**
- 2. GESTIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**
- 3. RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO**
- 4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- 5. CUIDADO DE LOS EQUIPOS**

**Objetivo:** Establecer unas pautas comunes de actuación para garantizar el acceso a los recursos a todos los alumnos que lo necesiten y preservar el conjunto de las instalaciones y equipamientos de manera correcta.

### **Normas Generales:**

#### **1. Gestión del aula:**

- El acceso se realizará siempre junto a un profesor tanto para el uso como aula multifunción, aula de tecnología o aula de plástica. El acceso a equipaciones y equipos será siempre tutelado por el profesor quien dispondrá de las llaves de los armarios de custodia. (Material de tecnología, ordenadores).
- Al final de cada clase, el profesor velará por el cumplimiento de todo lo comprendido en el presente protocolo, verificando que todo esté correcto. Se mantendrán las persianas bajadas y se verificará el cierre con llave tanto de armarios como de la instalación.

#### **2. Gestión de equipos informáticos:**

- Los equipos deberán siempre estar dentro del armario-cargador conectados a su fuente de alimentación específica, no pudiendo quedar en ningún caso fuera de él al finalizar la sesión de trabajo.
- Al comienzo de cada sesión, se rellenará la hoja de registro habilitada al respecto en la que cada alumno escribirá sus datos en la casilla del ordenador que haya cogido. No se entregará ningún ordenador sin registro previo.
- Cada ordenador tiene un número de identificación único en la hoja de registro, por lo que solo puede haber un equipo asignado por persona.

#### **3. Responsabilidad del alumnado:**

- Los alumnos serán los responsables del uso y cuidado de los equipos asignado a lo largo de todo el curso.
- El ordenador deberá quedar, al finalizar la sesión de trabajo, en idéntico estado que al comienzo, no siendo permitida modificación alguna.
- No podrá realizar modificación alguna del software, quedando ésta bajo la responsabilidad del profesor (Centro de descargas de software JCYL), y si fuera necesario, del CAU.
- El alumno será responsable único de cualquier contenido ajeno al normal transcurso de la clase, no siendo permitido aquel que no sea estrictamente educativo.

#### **4. Gestión de la Información:**

- Se deben respetar las políticas de privacidad y seguridad de la información establecida por la institución.
- No compartir contraseñas ni acceder a cuentas de otros usuarios.

## 5. Cuidado de los equipos:

- El alumno es el responsable en todo momento del cuidado y mantenimiento del equipo. Ha de responsabilizarse de la correcta manipulación, extracción del mueble, uso y posterior depósito en el mueble cargador.
- En caso de daño (sea este por uso inadecuado o no) en un equipo, ha de ponerse en conocimiento en primer lugar de profesor que esté en el aula, para posteriormente hacerlo al equipo directivo y coordinador TIC.
- Los daños derivados del uso inadecuado de los equipos tendrán las correspondientes medidas contempladas en el reglamento de régimen interior del centro (R.R.I). Se establecerán las medidas idóneas en cada situación por parte del Equipo Directivo.
- Al empezar, los ordenadores estarán en el armario cargador, apagados y en modo carga. Una vez concluida la sesión, habrán de quedar de la misma manera, cuidando que mantengan el orden numérico que se ha habilitado al respecto.
- La gestión de los datos será potestad del alumno; para el archivo y almacenamiento se empleará la plataforma TEAMS o en su caso, si el alumno lo decide así, dispositivos externos de almacenamiento, dejando el equipo limpio de información personal. En el caso de aquella información que no se haya eliminado, se procederá a su borrado en la sesión siguiente, sin asumir responsabilidades sobre el contenido eliminado.