

NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES

1. **Es obligatorio que cada profesor o profesora registre el uso de los carros de portátiles en el Sistema de Reservas de Aulas y Recursos** del I.E.S. GUADALPEÑA, que está en la página web, apartado Comunicaciones y Agenda.
2. **Es obligatorio que cada profesor o profesora registre en el Sistema de Reservas de Aulas y Recursos el uso de aulas distintas a las asignadas en los horarios.**
3. Cada profesor o profesora **asignará a cada alumno o alumna un ordenador fijo**, ya sea de sobremesa, portátil de aula o portátil de carros, que **no estará permitido cambiar** salvo incidencia.
4. El profesor o profesora **elaborará una lista en la que aparezca el nombre y apellido del alumno o alumna, el aula o carro y el número de ordenador asignado**. Este listado se enviará por Séneca al Coordinador TDE y #CompDigEdu (Ángel Francisco Fernández Salas).
5. **Si existe una incidencia, el profesor o profesora podrá asignar un nuevo equipo al alumno o alumna**, anotando la fecha, hora y nuevo número de ordenador.
6. **Es obligatorio que el profesor o profesora informe de cualquier incidencia en los equipos informáticos** (desperfectos, mal funcionamiento, cambio de material...) al Coordinador TDE y #CompDigEdu (Ángel Francisco Fernández Salas), indicando día y hora en la que se ha detectado.
7. **Queda prohibido tocar los ordenadores del resto de compañeros o compañeras.**
8. No está **permitido cambiar ratones o teclados de lugar**. Si alguno se avería, se sustituye por uno nuevo.
9. **No está permitido cambiar el fondo de pantalla.**
10. **No está permitido desconectar cables.**
11. **No se deben mover los monitores, Torres o CPUs, ni los portátiles de aula de la posición y lugar que ocupan.**
12. Se deben colocar los teclados en el lateral y NO encima del monitor porque pueden caer con facilidad.
13. **Al finalizar la clase se deberá apagar la CPU y el monitor o los portátiles. El profesor o profesora debe asegurarse que queda todo bien apagado.**
14. **Si se utilizan los carros de portátiles, al finalizar su uso, el profesor debe comprobar que los portátiles quedan enchufados a sus cargadores, ordenados en sus bandejas por número y que el carro queda enchufado a la red eléctrica.**
15. Dependiendo de la gravedad del desperfecto, además de abonarse su coste, se aplicarán las medidas disciplinarias que Jefatura de Estudios estime oportunas.
16. **Es obligatorio seguir todas las indicaciones del profesorado.**

El Director.

Calle Francia, s/n, 11630 Arcos de la Frontera (Cádiz). Te
www.iesguadalpeña.es - Email. 11700937.edu@juntadez

