

Anexo al PLAN DE CONTINGENCIA:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO / BRECHA DIGITAL

1. Detección de la Brecha Digital en el alumnado

Con objeto de detectar la “Brecha Digital”, se ha cumplimentado, a través de los tutores/as, un cuestionario sobre alumnado en riesgo de exclusión digital. Interesa tener cuantificado al alumnado con estas carencias, a nivel global de centro y por clase.

Actualmente el centro tiene un buen número de dispositivos con posibilidad de préstamo ya que este curso académico (2021-2022) hemos recibido la dotación de portátiles para el alumnado del Ministerio que estaba prevista.

2. Protocolo de actuación en caso de confinamiento individual.

Cuando se confine a un alumno/a de forma individual, el tutor que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un equipo informático.

3. Protocolo de actuación en caso de confinamiento del grupo-clase.

Cuando se confine todo el grupo clase, el tutor que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un equipo informático al alumnado que lo necesite.

4. Protocolo de actuación en caso de confinamiento de todo el centro.

Cuando se confine todo el centro, desde el Equipo Directivo y la Coordinación TDE, que disponen del listado de alumnos/as con brecha digital, se pondrá en marcha el procedimiento de préstamo de equipos informáticos, siempre que el centro cuente con los recursos suficientes.

5. Protocolo de actuación en casos concretos: durante la enseñanza semipresencial o en cualquier otro caso en que se estime necesario para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Cuando se detecte que algún alumno/a tiene dificultades para seguir la enseñanza semipresencial (o presencial) debido a la carencia de medios digitales adecuados, el tutor/a, que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un equipo informático.

6. CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

– Dispositivos que se prestarán:

Se prestarán únicamente ORDENADORES PORTÁTILES o TABLETAS. No se prestarán ratones y/o teclados. Si el alumno/a lo necesitase tendrá que comprarlo.

En el centro se dispone de 3 tipos de dispositivos que se pueden prestar:

- Tabletas Vexia
 - Portátiles dotación (profesorado) TTL
 - Portátiles dotación (alumnado) HP con dispositivo de conexión a Internet.
- **Depósito que el alumnado deberá dejar como garantía de devolución:** En determinados casos y siempre con consentimiento de la familia se podría pedir un depósito entre 10 y 50 euros como garantía de la devolución del dispositivo, cantidad que se devolvería al hacer dicha devolución.
- **Persona a la que se le entregará el Ordenador en Préstamo y que también será responsable de devolverlo:**
- Padre, Madre o Tutor legal del alumno/a.
- **Condiciones de la devolución del equipo:**
- Devolver el equipo en las mismas condiciones que se entregó, es decir:
 - Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó.
 - Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
 - Con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclado, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación.
 - Limpio e higienizado.
- **En general, hacer un uso correcto del equipamiento;** en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
- Los deterioros de los componentes físicos (cable, cargador, pantalla, teclado, etc.): Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo se hará cargo de la gestión y coste de la reparación.
 - Las desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo, también corren a cargo del usuario su coste y la gestión de la reparación.
- **No realizar ninguna modificación de hardware o software** en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
- No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
 - No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.

- **Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.**
 - En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.

- **Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.**
- **No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.**
- **No almacenar datos de carácter personal.**
- **El usuario es responsable de la seguridad de su equipo frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas al usuario.**

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

CASO DE CONFINAMIENTO INDIVIDUAL, DEL GRUPO CLASE, ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL o CASOS CONCRETOS DE BRECHA DIGITAL:

1- En el día siguiente al confinamiento o cuando se detecte la necesidad en caso de enseñanza semipresencial, el tutor:

- a) Comunicará vía correo electrónico a la Dirección y al Coordinador TDE, el nombre de los alumnos/as con brecha digital.
- b) Comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un portátil en préstamo y las condiciones.

2- En caso de que quieran retirar un portátil en préstamo:

- a) El tutor citará a la persona que retirará el portátil (padre, madre o tutor legal) en el centro, a ser posible en horario disponible del Coordinador TDE.
- b) El tutor informará al coordinador TDE, día y hora de la cita, para la entrega del portátil y la firma del documento de préstamo.

CASO DE CONFINAMIENTO DE TODO EL CENTRO:

1- En el día siguiente al confinamiento, el tutor:

- a) Cada tutor comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones.
- b) Todos los tutores de cada grupo, una vez se haya comunicado con las familias, informarán por correo electrónico al Equipo Directivo y al Coordinador TDE los nombres de los alumnos/as de sus grupos que van a retirar un portátil en préstamo.

2- Una vez se conozca el nº total de alumnos/as que van a retirar un portátil en préstamo:

- a) El Coordinador TDE realizará un listado con los nombres de los alumnos/as asignándoles el nº identificativo y marca del portátil que se le va a asignar a cada uno.
- b) Se establecerán 2 días y franjas horarias, en las que el Coordinador TDE estará en el centro junto a otro miembro del Equipo Directivo para hacer entrega de los equipos recogiendo el formulario de préstamo firmado y la cantidad de depósito correspondiente.