

**PROTOCOL PER AVARIES EN ORDINADORS  
DEL PROJECTE ESCOLA DIGITAL  
(ALUMNES)**



1. L'alumne/a informa de l'avaria o trencament de l'aparell al seu tutor/a o al professor que en aquest moment es troba a classe. També pot avisar directament al Responsable TIC. L'avís es fa mitjançant el document "Formulari d'incidències informàtiques de l'alumnat" Aquest paper es troba en totes les aules a disposició dels alumnes i també es pot descarregar del WEB.
2. El mateix alumne fa arribar el registre al Responsable TIC del centre. Aquest lliurament es farà en hores de pati o a l'inici/final del matí o la tarda. El Responsable TIC farà les oportunes revisions i comprovacions i intentarà solucionar el problema.
3. Si es comprova que realment l'avaria és real i l'aparell necessita una reparació el Responsable TIC avisa a l'alumne que ha d'omplir la "carta de préstec" (el document està penjat a la WEB de l'escola). La família ha de signar aquest document.
4. L'alumne fa arribar al Responsable TIC el document signat i aquest lliura a l'alumne un ordinador de reserva. Inicialment la duració del préstec no pot ser superior a 30 dies hàbils.
5. Correspon a la família fer el tràmits necessaris per solucionar l'avaria: utilització de la garantia (si s'escau), adquirir un nou ordinador o bé portar-lo a reparar on creguin convenient.
6. Un cop l'ordinador de la família ha estat reparat, l'alumne ha de retornar el de reserva (junt amb el seu carregador, la caixa i tot el seu contingut) lliurant-lo al tutor/a o directament al Responsable TIC que comprovarà que el nostre ordinador està en perfecte estat.
7. L'alumne rebrà llavors el rebut conforme l'aparell de reserva ha estat retornat.