



REGLAMENTO DE RESERVA Y PRESTAMO AULAS MOVILES DE LA SECCION INTERMEDIA

Para favorecer el correcto préstamo y la eficiente administración de las aulas móviles de la sección intermedia, se requiere de parte de los profesores tener en cuenta:

Al momento de hacer la reserva

Tenga en cuenta que puede hacerlo de forma:

- Presencial: En la biblioteca de bachillerato.
- Virtual: Mediante <https://outlook.office365.com/owa/calendar/ReservasAulasTecnologicas@colegioandino.edu.co/bookings/>

Tenga en cuenta:

- **El horario límite para hacer la reserva es el día anterior a la clase.**
- Se solicita que los iPads sean entregados a los estudiantes por número de lista sin excepción: iPad 1 al estudiante 1, iPad 2 al estudiante 2 y así sucesivamente.
- Los iPads no se prestan durante el descanso, ya que es un espacio de tiempo destinado a mantenimiento.
- Los iPads de las aulas móviles quedan prestados bajo el nombre del docente que realiza la reserva y, por lo tanto, es él/ella responsable de su uso, cuidado y manejo en clase.
- Las aulas móviles no se prestan en horas de reemplazo.
- El profesor recibe en el salón de clase señalado en la reserva el aula móvil con todos los iPads encendidos, sin ninguna aplicación abierta y en buen estado. Se solicita entregarlos de la misma manera.
- Al ser recibidos, verifique rápidamente junto con el personal de biblioteca las condiciones físicas externas del iPad. Esto es fundamental para evitar malos entendidos en caso de daños.
- En caso de presentarse daños físicos en algún iPad durante la clase, por favor infórmelo inmediatamente a la biblioteca indicando nombre y curso del estudiante que ocasionó el daño. Además, de ser necesario (en caso de que el alumno haya cometido algún daño al iPad como romper el vidrio o daño en el foro, deberá informar a los padres de familia mediante el "Formato Daño de Equipo del Colegio por Alumno" que encontrará en el siguiente enlace:

<https://www.colegioandino.edu.co/wp-content/uploads/2023/03/formato-dano-de-equipo-del-colegio-por-alumno-con-responsabilidad.docx>



- El profesor es el encargado de entregar los iPads a los alumnos y de recibirlos para guardarlos en el carro de transporte cinco (5) minutos antes de finalizar la clase. Verificar siempre las condiciones en las cuales son devueltos por parte de los estudiantes.
- Utilice la aplicación Aula para poder controlar y administrar el buen uso del iPad en clase.
- Los profesores que requieran que los alumnos inicien sesión de sus correos institucionales o en creen cuenta en alguna de las aplicaciones, también son responsables de verificar que los alumnos cierren dichas cuentas.
- Si un profesor termina antes del tiempo establecido, debe **PERSONALMENTE** llevar el aula a la biblioteca correspondiente o esperar al personal de biblioteca que llega a recogerlos.
- Si el profesor ha reservado el aula móvil para la última hora de clase o último bloque deberá llevar el aula móvil de retorno a la biblioteca correspondiente.

Observaciones

Los iPads no se prestan de manera individual: esto, para favorecer el cuidado y uso de las aulas móviles.