



## REGLAMENTO DE AULAS INFORMÁTICAS

### **Capítulo I. Usuarios y servicios de las Aulas de Informática**

**Artículo 1.** Se consideran Aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.

**Artículo 2.** El Soporte Técnico será el responsables de llevar un inventario, mediante planilla excell.

**Artículo 3.** Se consideran cuatro tipos de posibles usuarios de las Aulas de Informática

- a) estudiantes que se encuentren debidamente matriculados;
- b) profesores, coordinadores y directivos;
- c) empleados de la institución cuya vinculación con la IE se encuentre vigente;
- d) padres de familia y vecinos de la Institución Educativa; y
- e) usuarios del aula diferentes a los anteriores (capacitaciones específicas, cursos de educación continuada, usuarios individuales, etc). Los usuarios tipo c deben contar con autorización de la Dirección para hacer uso de las Aulas de Informática. Los usuarios tipo d y e sólo podrán hacer uso de las Aulas de Informática en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

**Artículo 4.** La institución ofrecerá a los usuarios de las Aulas de Informática los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas. El uso académico prima sobre cualquier otra utilización.

**Artículo 5.** La administración de los recursos de las Aulas de Informática es responsabilidad del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA). Las Aulas de Informática deben estar en todo momento bajo la responsabilidad del la Encargada del CRA.

**Artículo 6.** La utilización por parte de los usuarios de las Aulas de Informática se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento

### **Capítulo II. Normas básicas para la utilización de las Aulas de Informática**

**Artículo 7.** Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

**Artículo 8.** Los usuarios de los recursos de las Aulas de Informática, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.

**Artículo 9.** Las clases que requieran el uso permanente de un Aula de Informática durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente a la encargada del CRA., por la jefa técnica, dando prelación a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TIC.

**Artículo 10** Cada curso, a través de su Profes@r Jefe, debe hacer llegar la nómina de los alumn@s con sus respectivos computadores en los que trabajará durante el año en todos los subsectores. Esta lista debe permanecer en el libro de clases y una copia entregada a las encargadas del CRA. Será responsabilidad de cada profes@r, el supervisar que cada alumn@ use el computador que le corresponde.

**Artículo 11.** Cuando el profes@r se vea en la necesidad de formar grupos de Trabajo, debe hacer llegar la nómina de los alumn@s que conforma el grupo con el número de PC que le asignó a las encargadas del CRA.

**Artículo 12.** El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial. Por comodidad de los usuarios, sólo se permite el uso simultáneo de un computador a un máximo de dos (2) personas.

**Artículo 13.** El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por las encargadas del CRA. La utilización de los recursos de las Aulas de Informática en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizadas por el personal administrativo de la Institución Educativa.

**Artículo 14.** Los equipos y aulas informáticas solicitadas oficialmente por los docentes o asistentes de la educación deben efectuarse con al menos 24 horas de anticipación. No se despacharan equipos solicitados el mismo día.

**Artículo 15.** El préstamo de equipos y accesorios a los alumnos debe contar con el respaldo formal de un profes@r

**Artículo 16.** La instalación de los equipos en las aulas – datas, videos y cámaras entre otros es de responsabilidad del profes@r. Se deja establecido que los equipos no deben quedar bajo ninguna circunstancia solos en la sala de clase; en particular, datas, cámaras, DVD.

**Artículo 17.** Es responsabilidad del profes@r avisar cuando un equipo programado no vaya a usarse.

**Artículo 18.** Se prohíbe estrictamente fumar e ingresar a los laboratorios de computación con bebidas o alimentos, ya que pueden causar daño a los equipos.

**Artículo 19.** Es responsabilidad de cada usuario, el respaldo de su trabajo. Las encargadas no se harán responsables de la pérdida de información. Se sugiere guardar en su pendrive.

**Artículo 20.** Los equipos de laboratorio son de uso transitorio. Se recomienda no guardar información en discos duros de ninguno de los laboratorios.

**Artículo 21.** En caso de extravió o hurto de los equipos será responsabilidad del profesor solicitante. La Dirección efectuará un sumario interno para definir si corresponden sanciones sobre el particular. Además la Dirección se reservará el derecho de interponer una denuncia ante los tribunales de justicia cuando la situación lo amerite, haciendo efectiva las responsabilidades civiles y penales que se deriven de cada caso en particular. Si el sumario administrativo efectuado por concepto de extravío, hurto o deterioro intencional arrojara la responsabilidad de alumn@s, docentes o asistentes de la educación, se procederá a la cancelación de matrícula o contrato según corresponda; a la vez de traspasar los antecedentes a los tribunales.

**Artículo 22.** Es responsabilidad del Sostenedor contar con un presupuesto de mantención de equipos que se utilizará para la reparación oportuna de los equipos dañados por conceptos de uso y manipulación. Para tales efectos se efectuará periódicamente una auditoria interna para mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos operativos a la labor docente.

**Artículo 23.** En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al encargado del CRA para proceder a gestionar su reparación, función que le corresponde al Soporte Técnico. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo.

### **Capítulo III. De los deberes y derechos de los usuarios**

**Artículo 24.** Son deberes de los usuarios:

1. Hacer reserva de los equipos o de las salas con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por la Institución. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad de equipos y a la atención de los usos prioritarios de las Aulas.
2. El docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula de Informática sin dar aviso previo a la encargada del CRA.
3. En caso de requerir algún software especial, el profes@r debe solicitar su instalación con la debida anticipación (48 horas) indicando en cuántos y en cuáles equipos del Aula de Informática se requiere.
4. Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las Aulas de Informática.
5. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en las Aulas de Informática.
6. Informar inmediatamente al Soporte Técnico y de no encontrarse a la encargada del CRA sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
7. Cada Profesor debe entregar por escrito al Soporte Técnico, con la debida anticipación (48 horas), la lista de las páginas en que trabajará para así poder habilitarlas.
8. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de las Aulas de Informática.
9. Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de las Aulas de Informática.
10. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Informática.
11. Los usuarios tipo a (estudiantes) que requieran salir del Aula durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo en ese momento.
12. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
13. Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de las Aulas de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
14. El profes@r debe responder por el cuidado general y el breve manejo de la sala y los equipos durante la clase.

**Artículo 25.** Son derechos de los usuarios:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo del Aula de Informática.
2. Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.
3. Disponer de equipos en pleno funcionamiento en las Aulas de Informática.
4. Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo que se le haya acordado.

## Capítulo IV. Préstamo de Equipos

**Artículo 26.** Los equipos de Informática (computadores, proyectores de video, cámaras fotográficas y de video, etc.) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, cualquier excepción debe autorizarla directamente la Dirección. El préstamo a estudiantes, de cualquier equipo, deberá autorizarse por parte de un docente que asumirá responsabilidad solidaria.

**Artículo 27.** El préstamo de equipos para realizar exposiciones dentro de las instalaciones de Institución, se registrará por los procedimientos establecidos por la Institución para tal fin.

**Artículo 28.** El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.

## Capítulo V. Causales de Sanción

**Artículo 29.** Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los recursos de las Aulas de Informática para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.
2. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos de las Aulas de Informática para fines no académicos.
3. Utilizar el código de acceso de otr@(s) usuari@(s) sin la debida autorización.
4. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
5. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
6. No respetar los horarios de servicio establecidos por la Institución.
7. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de las Aulas de Informática descritas en el Capítulo II del presente reglamento.
8. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Artículo 13 del presente reglamento.
9. Desacatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de las Aulas de Informática.
10. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las Aulas de Informática.
11. Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profes@r.
12. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profes@r. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
13. Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia de un profes@r.
14. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización y sin la presencia de un profes@r.
15. Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un profes@r.
16. En calidad de profes@r, desatender el Aula de Informática después de haber autorizado a algún usuario para realizar las acciones contempladas en los puntos 11 al 15 del presente Artículo.
17. Maltrato deliberado a los recursos de las Aulas de Informática.
18. Modificar la configuración de los computadores.
19. Borrar archivos de otros usuarios.
20. Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.

## Capítulo VI. Sanciones

**Artículo 30.** La Institución COLEGIO “SAN CRISTÓBAL COLLEGE” podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 18 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal. Será impuesta por el encargado de la Sala de Informática, dependiendo de la gravedad de la falta.
2. Amonestación escrita. La harán los Profesor@s, Coordinadoras y / o encargadas del CRA o Inspectoría mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
3. Suspensión de clases por uno o más días a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá la Inspectoría General y / o Directora. a solicitud del Coordinador del CRA.
4. Matrícula condicional a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá la Inspectoría General, dependiendo de la gravedad de la falta.
5. Cancelación temporal. Será impuesta a los usuarios tipo d y e (Artículo 2) por el encargado de las Aulas de Informática (CRA), dependiendo de la gravedad de la falta.
6. No renovación de matrícula.

**Artículo 31.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes, se registrará por el Manual de Convivencia de la Institución.

**Artículo 32.** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, la resolverá la Directora de acuerdo con el Manual de Convivencia de la Institución.

## CAPITULO VII. DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 33.** Toda situación no prevista en el presente reglamento, como asimismo toda dificultad derivada de su interpretación o aplicación será resuelta por la Dirección del Establecimiento en consulta al Equipo Directivo.