

# **REGLAMENTO SALA DE ENLACES**



**SEMINARIO CONCILIAR DE  
ANGUD  
2018**

## **NORMATIVA DE USO, CONVIVENCIA Y CUIDADOS DE LA SALA DE ENLACE**

Los recursos tecnológicos de nuestra unidad educativa deberán ser usados apropiadamente por el alumnado, los docentes y comunidad en general como medios facilitadores de sus aprendizajes y extensión cultural, bajo la supervisión y apoyo diarios de la Dirección, Jefatura UTP, Inspectores y Coordinador de Informática, quienes cautelarán el acceso responsable y provechoso de todos sus implementos, especialmente los referidos a Internet y a contenidos digitalizados, de manera de favorecer los procesos involucrados dentro de contextos institucionales. Por lo mismo, el siguiente Reglamento abarca y hace responsable a cada uno de sus usuarios en su respeto y cumplimiento oportunos y permanentes dentro del establecimiento educacional.

Para el acceso a nuestra Sala de Informática Educativa existen diferentes Horarios de Uso de sus Recursos, dependiendo del estamento que los requiera y previa planificación y/o solicitud oportuna en Registro Semanal y/o Mensual disponibles. Podrá hacerse uso de la sala previa recepción de ella por el docente responsable del grupo curso. La jornada de la tarde de los lunes en media, y los viernes en la jornada de la tarde de básica, no se dispondrá de la sala de informática por actividades de mantención asignadas a cada Coordinador respectivamente.

### **1.- Uso General**

**1.1.** Las visitas se realizarán según el día y el período elegidos por cada docente por medio del registro en planilla por parte única y exclusiva del Coordinador de Informática, según disponibilidad de horario (este horario no podrá ser solicitado a la semana siguiente por el mismo docente con el grupo curso), de no usarse debe avisarse oportunamente para su uso por otros grupos curso. Aquellas anotaciones en la planilla que no sean realizadas por el Coordinador, no serán tomadas en cuenta en la estadística mensual y serán asignadas a otros usuarios.

**1.2.** El acceso y uso del alumnado deberá ser siempre con la planificación previa y el acompañamiento del docente y/o auxiliar de la educación que le corresponde atender al respectivo grupo curso, retirándose 5 minutos antes del término de la hora con la totalidad de sus miembros.

**1.3.** Los equipos y accesorios de la Sala de Informática son de uso preferente de los alumnos, durante la jornada diaria de clases, aunque el PC de los Profesores debe estar accesible a estos últimos en cualquier Horario que lo requieran.

**1.4.** Se podrán realizar además actividades extracurriculares con el alumnado de acuerdo a la disponibilidad de horario de la Sala de Informática, bajo la presencia y responsabilidad exclusiva del docente a cargo de los alumnos con quienes se realicen.

**1.5.** Desde las 13.00 a 14.00 Horas. funcionará el horario para el alumnado, en que podrán usar los recursos TICs con fines educativos y de investigación con un funcionario a cargo previa coordinación con el responsable de la sala de Informática.

## **2. Responsabilidades del Profesorado:**

**2.1.** Planificar la actividad a realizar y los recursos requeridos y, posteriormente, registrar sugerencias y/u observaciones de lo realizado, solicitado y/o utilizado en la visita con sus alumnos.

**2.2.** Estar presente y supervisar a sus alumnos en el uso apropiado de dependencia, mobiliario, equipamiento y recursos de la Sala de Informática Educativa.

**2.3.** Cautelar la recepción y entrega adecuadas de la Sala de Informática Educativa y sus recursos en las visitas con el alumnado a su cargo.

**2.4.** Mantener una interrelación profesional permanente con el Coordinador de Informática que posibilite el uso eficiente de la Sala de Informática Educativa y sus recursos.

**2.5.** Apoyando el punto 1.3, el docente tendrá la responsabilidad de dar aviso y término de la hora 5 minutos antes con la finalidad de ordenar la sala en cuanto a mobiliario y aseo corresponda, de la misma manera retirarse con la totalidad del grupo curso a su cargo, permitiendo así la recepción de la sala en óptimas condiciones por los siguientes usuarios.

## **3. Responsabilidades de los Alumnos y Usuarios en general:**

**3.1.** Usar responsablemente el equipamiento y recursos de la Sala de Informática Educativa con fines curriculares, académicos, formativos, laborales y/o culturales, sin olvidar que pertenece a un establecimiento educacional con usuarios de diferentes niveles educativos, edades cronológicas e intereses muy variados.

**3.2.** Evitar el ingreso de alimentos, líquidos u otros materiales que dañen el equipamiento y recursos de la Sala de Informática Educativa, como el mantenimiento del aseo y orden de la Sala de Informática Educativa y sus recursos.

**3.3.** Los usuarios deben conocer los procedimientos básicos de encendido y apagado de equipos y uso adecuado de recursos informáticos o, de lo contrario, realizar las consultas previas a un funcionario competente -Coordinador de Informática, Docente u otro miembro del personal.

**3.4.** Mantener una actitud de respeto, usando audífonos, evitando el excesivo ruido, la conversación en voz alta, etc. ante los demás usuarios con los que se comparte el mismo horario y/o recursos usados durante la visita a la Sala de Informática Educativa.

**3.5.** Cautelar e informar al Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática si algún otro usuario realiza cambios, conexiones y/o desconexiones de accesorios, configuración del equipamiento, del daño, robo, pérdida de éstos, como uso indebido y/o sin autorización de recursos no solicitados ni entregados.

**3.6.** Cautelar el uso de dispositivos externos de almacenaje -Cd, pendrives, MP3, MP4, etc.- en buenas condiciones, ejecutando antivirus y con autorización del Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática.

**3.7.** Cautelar la bajada de archivos y/o programas desde Internet sin previo aviso, sin ejecutar antivirus y/o sin autorización del Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática.

**3.8.** Informar al Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática de los problemas, fallas y observaciones en relación a visitas realizadas a la Sala de Informática Educativa.

**3.9.** Los usuarios deben cautelar el respaldo de su información -tareas, trabajos colaborativos, etc.- guardando constantemente lo realizado en archivos dentro de los PCs usados, en Internet y/o en dispositivos con tal fin, por los riesgos de daños y/o reparaciones del equipamiento y recursos de la Sala de Informática Educativa que impliquen su eliminación y/o reconfiguración de hardware y/o software. Tomando en cuenta que se podrá guardar trabajos exclusivamente en la carpeta "Mis Documentos", la cual será limpiada semanalmente por el Coordinador de Informática todos los viernes.

**3.10.** Quedan Prohibidos el uso de celulares u otros dispositivos reproductores de música que entorpezcan el ambiente de la sala.

#### **4. Convivencia entre Usuarios:**

**4.1.** Mantener una actitud de respeto, buen comportamiento, consideración y cortesía frente al Profesor(a) a cargo, al Coordinador de Informática, otros docentes y/o usuarios de la Sala de Informática Educativa.

**4.2.** Cautelar el uso justificado e ininterrumpido del PC, en cuanto al tiempo y turno personales asignados frente al equipamiento y/o recursos por el Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática, con el fin de aprovecharlos eficientemente durante las visitas a la Sala de Informática Educativa.

**4.3.** Devolver cualquier pertenencia y/o recurso encontrado en la Sala de Informática Educativa al Profesor a cargo y/o al Coordinador de Informática.

**4.4.** Cautelar el cumplimiento y respeto de la normativa legal vigente en cuanto a delitos informáticos, por uso malintencionado y/o empleo inadecuado de los recursos informáticos/o infracciones civiles a ésta.

## **5. Medidas por infringir esta Normativa:**

**5.1** Si un usuario comete incumplimiento y/o infracciones a esta **NORMATIVA DE USO, CONVIVENCIA Y CUIDADOS DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**, según la cantidad y gravedad de sus faltas, determinado según nuestro actual reglamento de convivencia ira en: a. Amonestación verbal

**b.** Suspensión temporal.

**c.** Suspensión definitiva del acceso y uso de la Sala de Informática Educativa y sus recursos.

**5.2.** Si un usuario -en forma personal- destruye intencionadamente el equipamiento y/o recursos de la Sala de Informática Educativa y/o hace un uso indebido que los dañe, se le solicitará cumplir los costos económicos de su reposición y/o reparación. Asimismo, si son dos o más los usuarios responsables de maltrato o deterioro, se les aplicará una sanción similar grupal o colectiva. Según indique nuestro reglamento de convivencia.

**5.3.** Si un usuario es culpable de acceder, recibir o enviar información inadecuada o pornográfica, será notificado a las autoridades del establecimiento para su sanción correspondiente. Procediendo según lo estipula la legislación en esta materia.