

2017



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
ARBORIZADORA BAJA
REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

"Por el cual se establece el Reglamento de Uso de la Sala de informática de la Institución Educativa Distrital Arborizadora Baja

RESUELVE

1

ARTICULO UNICO. - Establecer el Reglamento de Uso de la sala de informática de la Institución Educativa Distrital Arborizadora Baja así:

CAPÍTULO I. USUARIOS Y SERVICIOS DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Artículo 1. Se considera sala de informática todos los espacios físicos, los recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a la gestión académica de la comunidad.

Artículo 2. Se consideran como posibles usuarios de la sala de informática a) estudiantes que se encuentren debidamente matriculados; b) profesores, coordinadores y directivos; c) padres de familia y vecinos de la Institución Educativa; y d) usuarios de la sala diferentes a los anteriores que participen de (capacitaciones específicas y cursos de educación continuada). Estos últimos usuarios deben contar con autorización del Consejo Directivo y de la rectoría para hacer uso de las Sala de Informática.

Artículo 3. La institución ofrecerá a los usuarios de la sala 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 4. La administración de los recursos de la sala de informática es responsabilidad directa del docente de informática y del monitor de curso que se asigne para tal fin.

CAPÍTULO II. NORMAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Artículo 5. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados en la actividad académica. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso a copiar software o modificar los archivos que se encuentren en el PC. Para el uso de servicios especiales como internet, sacar impresiones, grabar un CD/DVD o utilizar el escáner, se debe tener permiso del docente responsable de la sala.

Artículo 6. Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario. Cada usuario debe permitir su plena identificación en la Red de la Institución.

Artículo 7. Los usuarios de los recursos de la sala 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 8. El uso de la sala de informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de la Sala de informática 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 para cada dos (2) personas.

Artículo 9. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos, el usuario debe reportar inmediatamente para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe asumir los costos de la reparación.

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 10. Son deberes de los usuarios:

1. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad, a las orientaciones del docente de informática teniendo en cuenta las prioridades de la sala.
2. En caso de requerir algún software especial, el docente debe solicitar su instalación con la debida anticipación a REDP. indicando en cuántos y en cuáles equipos de la sala de informática se requiere.
3. Cumplir puntualmente con los horarios establecidos para trabajar en la sala de informática.
4. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en la sala de informática.
5. Informar inmediatamente al encargado de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
6. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de la sala de informática.
7. Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de la sala de informática.
8. Abstenerse de consumir chicles y llevar el refrigerio a la sala de informática.
9. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de la sala de informática.
10. Los estudiantes que requieran salir de la sala durante la clase, deberán solicitar autorización al docente que esté a cargo en ese momento.
11. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar la estación de trabajo limpia y ordenada.



12. Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en sus dispositivos de almacenamiento personales, en ningún caso el administrador de la sala se hace responsable por la información dejada en el PC.
13. Cuidar sus objetos personales, ya que el encargado de la sala de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.

Artículo 11. Son derechos de los usuarios:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo de la sala 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 la sala de informática.
4. Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado.

CAPÍTULO IV. CAUSALES DE SANCIÓN

Artículo 12. Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los recursos de la sala 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 la sala de informática para fines no académicos.
3. Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(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 la sala de informática descritas en el Capítulo II del presente reglamento.
8. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Artículo 10 del presente reglamento.
9. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de la sala de informática.
10. Utilizar Chats o programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización.
11. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.

2017



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
ARBORIZADORA BAJA
REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

12. Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
13. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
14. Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización.
15. Maltrato deliberado a los recursos de la sala de informática.
16. Modificar la configuración de los computadores.
17. Borrar archivos de otros usuarios.
18. Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus.

4

CAPÍTULO V. SANCIONES

Artículo 13. El Colegio Barbarizadora Baja Institución Educativa Distrital podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 12 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 Coordinadores Académicos o de Disciplina mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario de la sala de informática.
3. Suspensión de clases por uno o más días a usuarios en calidad de estudiantes.
4. Matricula condicional a usuarios en calidad de estudiantes. La impondrá el Rector, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 14. El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes, se registrará por el Manual de Convivencia de la Institución.

Artículo 15. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, la resolverán los coordinadores de acuerdo con el Manual de Convivencia de la Institución.

2017



ACTA DE COMPROMISO

SALA DE INFORMÁTICA **D203** EQUIPO No. _____ SILLA No. _____

NOMBRE: _____ **CURSO** _____

5

1. Cumplir con el horario establecido de clases, presentar las excusas oportunamente en caso de inasistencia y no retirarse del aula sin la autorización del docente.
2. ingresar a la sala de informática con el uniforme completo que corresponda al día.
3. Ser tolerante y respetuoso con mis compañeros y profesor, siempre dialogando antes de actuar con violencia.
4. ingresar a la sala de informática con las manos debidamente limpias.
5. No ingresar a la sala de informática balones, palos u otro tipo de elementos que puedan causar daño.
6. No consumir dentro de la sala, alimentos, ni a masticar chicles.
7. Cuidar los equipos y demás elementos e inmuebles de dotación de la sala de informática.
8. Reportar por escrito las anomalías o incidencias que se presenten al momento de usar el equipo en cada clase.
9. Para el uso de Internet, no visitar sitios que contengan sexo, violencia, satanismo, subversión, juegos, catear y páginas sociales, Messenger, etc.
10. No conectar a los equipos dispositivos mp3, celulares o afines, ni colocar CD.
11. Está prohibido el uso de audífonos, de teléfonos celulares y/o cámaras dentro del aula de informática.
12. No sustraer ningún material u objeto de la sala, o cometer actos de vandalismo.
13. Contribuir con el cuidado del medio ambiente evitando todo tipo de contaminación.

Firma del Alumno

Nombre del acudiente

Firma del acudiente

Fecha _____ Teléfono _____