



Unidad Informática
Fundación Educacional
Colegio Leonardo Da Vinci Arica

Normas
Sobre el Uso de Laboratorios de Computación Fijo o Móvil de la
Fundación Educacional Colegio Leonardo Da Vinci Arica

Rev 01

- 2024 -

Normas Sobre el Uso de Laboratorios de Computación

Las normas descritas en este documento tienen como finalidad establecer los lineamientos para regular el uso de los laboratorios de computación sean estos de tipo fijo o móvil, a fin de velar por su correcta utilización, como herramienta TIC de apoyo y desarrollo académico, de manera segura, confiable y sencilla.

Los laboratorios de computación están destinados para fines académicos y sus principales objetivos son:

- Apoyar a las funciones de docencia (Actividades, Evaluaciones).
- Proporcionar los espacios y los recursos de hardware y software para la formación de los alumnos en el uso de las herramientas TIC.

Normativas para el uso de los laboratorios de computación:

- Capitulo 1: Sobre la administración de Laboratorios de computación
- Capitulo 2: Sobre el Laboratorio de computación
- Capitulo 3: Sobre el docente
- Capitulo 4: Sobre el alumno
- Capitulo 5: Sobre la prestación de recurso y servicio computacional
- Capitulo 6: Sobre las medidas de seguridad, horarios y permisos
- Capitulo 7: Del reglamento interno
- Capitulo 8: Procedimiento uso de laboratorio móvil

NORMATIVAS PARA EL USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN:

CAPITULO 1: Sobre la administración de Laboratorios de computación

Artículo 1: Este documento de normas y procedimientos tiene como objetivo regular el uso de los laboratorios de computación de tipo fijo o móvil del colegio Leonardo Da Vinci Arica, a fin de velar por su correcta utilización, como herramienta de desarrollo académico, de manera segura, confiable y sencilla.

Artículo 2: El personal de soporte computacional de la Unidad Informática del colegio es la encargada de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los elementos de infraestructura computacional; Hardware y Software utilizados en laboratorios de computación. Así como el correcto funcionamiento de la conectividad de red de datos (cableado o inalámbrico) de los laboratorios. Como también la de asesorar en materia de adquisición de recursos informáticos para los laboratorios.

CAPITULO 2: Sobre el Laboratorio de computación

Artículo 3: Los laboratorios de computación comprenden las áreas o espacios físicos de infraestructura computacional dentro del Colegio, destinados al uso de herramientas TIC, para alumnos y docentes en actividades académicas.

Artículo 4: Podrán hacer uso de laboratorios de computación fijo o móvil, los docentes para dictar clases, tutorías, evaluaciones, talleres y/o capacitaciones, donde se requiera el uso y apoyo de las tic en la docencia. También los funcionarios asistentes de la educación para actividades donde se requiera el uso del recurso computacional.

Artículo 5: El acceso a los laboratorios de computación fijo o móvil, será para todo docente y sus alumnos. Controlado mediante el uso de reservas de bloques de laboratorio, a través de una aplicación web online de registro de reservas El horario de funcionamiento para laboratorios de computación en el colegio es de 07:45 a 15:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 6: Cualquier situación no considerada en este documento debe ser consultado a la unidad informática del colegio para su observación.

CAPITULO 3: Sobre el docente

Artículo 7: El profesor es responsable directo desde el momento en que utiliza el laboratorio de computación fijo o móvil en sus actividades académicas.

Artículo 8: Cualquier anomalía encontrada en el equipamiento computacional (PC, Notebook, Tablet) de un laboratorio de computación fijo o móvil, deberá ser informada al personal de soporte computacional de la unidad Informática, para su constancia.

Artículo 9: En caso de ocurrir cortes de energía eléctrica, corto circuito o salto de automáticos eléctricos en sala de laboratorio de computación fijo o móvil, deberá informar de lo ocurrido al personal de soporte computacional de la unidad Informática, quienes serán las personas autorizadas para restablecer la funcionalidad en el laboratorio.

Artículo 10: El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio de computación fijo o móvil, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anomalía que observe.

Artículo 11: Será responsabilidad del profesor a cargo del laboratorio de computación fijo o móvil, verificar que al término de su actividad, los equipos estén apagados, y dejando la puerta de la sala cerrada al momento de retirarse del mismo.

CAPITULO 4: Sobre el alumno

Artículo 12: El alumno al término de una actividad en un laboratorio de computación fijo o móvil, debe dejar el equipamiento utilizado en orden y apagado.

Artículo 13: Si el alumno observa alguna anomalía en el equipamiento computacional asignado, sea en laboratorio de computación fijo o móvil, debe informar al profesor para su constancia.

Artículo 14: En caso de solicitar asistencia técnica a nivel de software (Fallas a nivel de programa de sistema operativo o programas de aplicación), comunicarse con el profesor quien solicitará la asistencia técnica al personal de soporte computacional de la unidad Informática.

Artículo 15: En caso de ocurrir cortes de energía eléctrica, corto circuito o salto de automáticos eléctricos en sala de laboratorio de computación fijo o móvil, deberá informar de lo ocurrido al profesor, quien solicitará la asistencia técnica al personal

de soporte computacional de la unidad Informática para restablecer la funcionalidad en el laboratorio.

Artículo 16: El alumno no debe consumir alimentos o bebidas cuando este manipulando un recurso computacional (PC, Notebook, Tablet) de un laboratorio de computación.

Artículo 17: El alumno debe utilizar los laboratorios de computación fijo o móvil, para uso exclusivo en actividades académicas.

CAPITULO 5: Sobre la prestación de recurso y servicio computacional

Artículo 18: Para coordinar la prestación de laboratorios de computación fijo o móvil, estas deberán ser canalizadas mediante solicitud de requerimiento a la unidad Informática del colegio, para tramitar las necesidades de recursos y servicios de laboratorio de computación.

Artículo 19: El requerimiento de recursos nuevos o adicionales para las actividades programadas o extras sobre los laboratorios de computación, deben ser solicitados ante la unidad Informática con antelación, esto garantizará la posibilidad cierta de la asignación correspondiente.

Artículo 20: El requerimiento de recursos nuevos o adicionales, para las actividades programadas o extras sobre los laboratorios de computación, debe ser avalados por la coordinación académica respectiva.

Artículo 21: Si se requiere de un “software” que deba ser adquirido por el colegio, esta solicitud debe realizarse con al menos 2 meses de anticipación para determinar factibilidad económica y requerimientos técnicos.

Artículo 22: Si se requiere de un “software” que está disponible para su uso libre o código abierto (Freeware, Opensource) o con licencia y deba ser instalado en los laboratorios de computación, la solicitud debe realizarse con al menos 2 semanas de anticipación, previo análisis de factibilidad técnica, para acondicionar el laboratorio con la herramienta que el docente desea utilizar. Cualquier duda acerca de la compatibilidad de las herramientas informáticas con el sistema operativo, debe ser consultada al área de soporte computacional de la unidad Informática.

Artículo 23: El requerimiento de horas adicionales de laboratorio de computación para actividades de capacitación, prestaciones o talleres, debe ser realizado con al menos una semana de anticipación para coordinar y garantizar ese horario y los recursos informáticos adicionales (programas) si son requeridos en el laboratorio.

CAPITULO 6: Sobre las medidas de seguridad, horarios y permisos

Artículo 24: En caso de cortes de energía eléctrica en sala de laboratorio de computación fijo o móvil, solo personal de soporte computacional debe asistir en el proceso de retorno de la energía eléctrica, asegurándose de desconectar los equipos, para evitar daños.

Artículo 25: En caso de incendio el laboratorio de computación fijo en sala cuenta con un extintor en su interior.

Artículo 26: Está prohibido conectar componentes electrodomésticos (Celulares, Hervidor eléctrico, etc.) en el laboratorio de computación fijo en sala. Provocan aumento o cortes de energía eléctrica que dañan los computadores.

Artículo 27: Está prohibido intervenir o manipular dispositivos de comunicación (Router Cableado, Router Wifi, Switch) de sala de laboratorio de computación fijo o móvil.

CAPITULO 7: Del reglamento interno

1. Los equipos de laboratorio de computación fijo o móvil, son un soporte para todos los alumnos del colegio en sus actividades académicas, por tanto requieren del cuidado y uso adecuado de sus estudiantes.
2. No utilices los recursos disponibles para aplicaciones, programas tipo P2P como chat u otros de descarga, ni para jugar u otro fin que no tenga relación con el académico.
3. Utiliza el recurso Internet lo más eficientemente posible, utiliza Internet con fines académicos y no en sitios prohibidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
4. No utilices dispositivos externos – Disco, pendrives, celulares, etc.- si no estás seguro de que tengan virus computacional.
5. La instalación de aplicaciones o software adicional, debe realizarse solo con autorización previa del personal de soporte computacional de la unidad Informática.
6. Los equipos instalados solo pueden ser intervenidos por el personal de soporte computacional. No se permite abrir o modificar la configuración de los equipos (hardware y software).
7. Trabaja en voz baja. Hay otros usuarios al igual que tu y que desean concentrarse.
8. Procura ser amable con todos los que utilizan el laboratorio. Cuando necesites algo, pide ayuda al profesor quien podrá derivar tu solicitud si fuese el caso al personal de soporte computacional de la unidad Informática.

9. No ingieras alimentos o bebestibles cuando utilices un laboratorio de computación fijo o móvil. Mantén el aseo y cuidado de tu estación de trabajo.
10. Si tienes una idea, sugerencia o reclamo hazla llegar al área de soporte computacional del colegio.

CAPITULO 8: Procedimiento uso laboratorio móvil

Introducción

Todo usuario (estudiante, docente o personal de la educación) perteneciente al colegio Leonardo Da Vinci que haga uso de los equipos tecnológicos (Tablet, Notebook, Routerwifi) de los laboratorios de computación móvil, se regirá por las normas, términos y condiciones establecidos en este protocolo como en lo general a las normativas de uso de los recursos tecnológicos según consta en el reglamento interno de la unidad Informática del colegio.

Propósito

Definir el protocolo que regulara el proceso de uso de los recursos tecnológicos; Tablet, Notebook, Router Wifi asociados a un laboratorio de computación móvil del colegio, mediante la definición de los términos, condiciones y las responsabilidades establecidas.

Objetivo

Establecer y describir el procedimiento de uso y resguardo de los equipos tecnológico; Tablet, Notebook y Router Wifi que componen un laboratorio de computación Móvil del colegio.

Definición

Los laboratorios de computación móvil están destinados para fines académicos y en las siguientes actividades:

- Toma de evaluaciones.
- Trabajos de investigación, búsqueda de información.
- Toma de encuestas, ensayos o taller.

PROCEDIMIENTO

1. Para solicitar el uso de este recurso tecnológico, se debe tener la justificación, autorización correspondiente de la Unidad Técnico Pedagógico. Esto mediante el envío de un correo electrónico a la unidad informática.

- El usuario debe enviar la información especificando el tipo de recurso y cantidad a utilizar.

2. La unidad informática recibe la solicitud y procede a validar y registrar según disponibilidad del recurso en el sistema de reserva del colegio.

- En caso de no cumplir con la justificación y autorización correspondiente, la solicitud se dejara sin efecto y no se procederá a su registro. Ante esta situación el solicitante deberá acudir e Informando lo acontecido a su jefatura directa.
- En caso de algún inconveniente de tipo técnico, la unidad informática informara lo acontecido a la jefatura correspondiente.

3. Para la entrega del laboratorio de computación móvil, personal del área informática procede a preparar los equipos tecnológicos, según solicitud (tables, notebook, router wifi). Para ser trasladados al lugar definido, sea este una sala de clases, auditorio, o salón.

4. Al momento de la entrega del laboratorio móvil, personal de informática hace entrega de una hoja de registro de uso del recurso con la cantidad de equipos entregados. Posteriormente el usuario a cargo debe registrar su nombre, la relación usuario-equipos utilizado y la cantidad de equipos devueltos al termino del uso.

5. Al termino de la jornada de uso del laboratorio móvil, personal de informática procede hacer el retiro en el lugar, verificando la cantidad de equipos entregados y devueltos según hoja de registro.

De los deberes, responsabilidad del usuario a cargo

1. El usuario a cargo será el responsable del laboratorio móvil desde el momento en que se le entrega hasta el momento en que realiza la devolución, velando por su cuidado,

2. El usuario a cargo deberá informar a la unidad informática cualquier daño físico, anomalía o mal funcionamiento de algún equipo tecnológico sea Tablet, Notebook o Router wifi.

2. El usuario a cargo no podrá manipular ni modificar las aplicaciones y los componentes predeterminados de los equipos tecnológicos.

De los deberes, responsabilidad del usuario

1. El usuario debe cuidar el recurso utilizado.
2. El usuario debe tener cuidado con la manipulación de los equipos, evitando los golpes o rasguños que puedan provocar daños o rotura.

De los deberes, responsabilidad de la unidad informática

1. La unidad informática debe velar por el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos facilitados.
2. El personal de informática es responsable de verificar la cantidad de recursos tecnológicos devueltos. Ante falta de uno o más equipos, este deberá dejar constancia y aviso de lo sucedido a la jefatura de informática en el mismo momento del extravío. Antes del término de la clase se procederá a retirar las tablets, notebook, etc, verificando en el mismo momento junto al profesor que esté la totalidad entrega, firmando la recepción final.
3. El personal de informática es responsable de la instalación de dispositivos de conexión a red local o internet para uso del laboratorio móvil.

Nota:

- A) Al realizar la entrega del recurso, el docente debe contar la cantidad de dispositivos entregados y firmar la hoja de responsabilidad sobre el recurso.
- B) En caso de que personal de informática no alcance a retirar el laboratorio móvil, debido a contingencia excepcional. El docente debe retirar y contar el recurso (Tablet, Noteboock) verificando que estén todos, para que posteriormente los deje en el escritorio de la sala. Dejando la sala totalmente cerrada y dando aviso a la Unidad de Informática.
- C) En caso de perdidas, destrozo o mal uso de los recursos. Se deberá seguir los procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

Capítulo VIII Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos