

REGLAMENTO DE SALA DE ENLACES

OBJETIVOS GENERALES

El reglamento de uso de la Sala de Enlaces tiene como objetivo primordial definir pautas de buen uso y funcionamiento adecuado de éstos, favoreciendo así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos tecnológicos e instalaciones.

El reglamento será difundido a través de todos los medios de comunicación de la escuela y debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

ENCARGADO/A DE LA SALA DE ENLACES Y EQUIPAMIENTO TECNOLOGICOS

- Es función del coordinador y/o encargado de la sala de enlaces elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento.
- Programar un horario de uso del laboratorio de computación.
- Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
- Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.
- Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.
- Debe mantener una bitácora para registrar todas las actividades técnicas realizadas en el establecimiento, como así también una bitácora para el uso pedagógico del laboratorio.

USUARIO:

Se entiende por usuario a toda la comunidad educativa o persona ajena del colegio autorizada por los docentes, directivos o jefatura que hagan uso de la sala de enlaces o de equipo tecnológico.

Son usuarios:

- Los Alumnos, de todos los niveles de la Escuela. Desde Escuela de Lenguaje, Pre-Kínder a 4º año medio.
- Personal Docente del colegio que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales.
- Personal Asistente de la Educación que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales
- Apoderados y / otras personas autorizadas por dirección o jefatura técnica pedagógica.

SERVICIOS OFRECIDOS

- Uso de los computadores de la sala de Enlaces para el desarrollo de actividades pedagógicas de profesores y alumnos.
- Acceso a Internet.
- Préstamo de equipamiento técnico disponible en el inventario, como apoyo a las actividades pedagógicas y de investigación de profesores y alumnos.
- Impresiones a usuarios dentro un horario asignado por el encargado de enlaces, y/o impresiones autorizadas por dirección o jefatura técnica pedagógica.

USO DE RECURSOS TECNOLOGICOS

• Los usuarios que requieran el uso de equipos PC portátiles, Data Show, telón, equipos de sonido digitales, parlantes y otros tecnológicos:

1. Deben reservar su equipo (con coordinador de Enlaces) con una anticipación mínima de 24 hrs.
2. Deben firmar en la bitácora técnica del coordinador de Enlaces.
3. El docente corre toda responsabilidad alguna de pérdida o rotura por mal uso.
4. El uso de los recursos es con fines pedagógicos.
5. La entrega del recurso solicitado será estrictamente al docente que los solicitó.
6. Los equipos PC portátiles, Data Show, telón, equipos de sonido digitales, parlantes y otros tecnológicos no pueden salir del establecimiento a menos que tenga una autorización de dirección o jefatura técnica pedagógica.
7. El docente que haga uso del equipamiento portátil (notebook, proyector y sistema de sonido) deberá devolver el recurso previa revisión del estado de los mismos en presencia del encargado.
8. EL coordinador será el responsable de guardar donde corresponda todo el equipamiento portátil del Laboratorio.

USO DE SALA DE ENLACES

- El acceso y uso de los equipos por parte del alumnado deberá ser siempre con el docente y previa planificación de la actividad.
- La sala de enlaces será ocupada para actividades pedagógicas.
- Los computadores serán asignados de tal manera que el usuario se haga responsable de su uso. El profesor(a) y/o encargado asignarán los puestos de trabajo los que deberán mantener durante el período de permanencia en la sala.
- Por mayor seguridad de los alumnos y recursos tecnológicos está prohibida la manipulación de los equipos más allá de lo indicado por la persona encargada de la sala, como manipular redes de conexión, cambiar partes de los PCS (mouses, teclados, otros).
- Los alumnos que necesiten utilizar la sala de enlaces en forma individual deben ser autorizado de forma escrita por un profesor o directivo docente con una actividad por realizar.
- Los usuarios no pueden bajar ni instalar software sin previa autorización del coordinador.
- El uso de pen-drive y otros dispositivos de almacenamiento, estarán permitidos.
- Los usuarios podrán utilizar los equipos sólo para fines pedagógicos.
- Los alumnos que se sorprendan haciendo mal uso del equipo computacional o instalando programas serán sancionados por el profesor e informado al encargado para hacer efectiva la sanción de acuerdo a la falta.
- Queda estrictamente prohibido que los alumnos o profesores hagan cambio de teclado o mouses de un computador a otro, sin consultar al encargado de Enlaces como así también el uso de parlantes o datas, sin consentimiento, para ser usado.
- Está estrictamente prohibido realizar cambios en las características de apariencia y de cada equipo (fondos de pantalla, salva pantallas, etc)
- Prohibido hacer uso de celulares, mp3, u otros dispositivos reproductores de música que entorpezcan el ambiente de trabajo.
- El docente debe ser el primero en ingresar y último en retirarse de la sala.

DEL COMPORTAMIENTO

Siendo la sala de enlaces una sala de clases, el comportamiento de los alumnos debe ser acorde a lo estipulado en el reglamento de convivencia del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior se recomienda que:

- Los usuarios deben mantener el máximo de silencio y de orden al interior de la sala de enlaces.
- Está prohibida la entrada a la sala de cualquier persona portando líquidos y/o alimentos o cualquier otro elemento que ponga en riesgo a los equipos, orden o limpieza del laboratorio.
- Alumnos no pueden salir ni ingresar a la sala sin autorización del profesor, a cargo en ese momento.
- Al retirarse de la sala los usuarios deben dejarla en perfecto orden.