

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y USO DE LABORATORIOS DE
COMPUTACION Y RECURSOS INFORMATICOS DE INSTITUTO PARRAL**

ACTUALIZACION A MARZO DE 2018

TITULO I: DE LA ADMINISTRACION Y DEL ENCARGADO DEL LABORATORIO.

ART.1: La administración de los laboratorios de Computación según las áreas de competencia respectiva, corresponde Rectoría, DAEE, Dirección Pedagógica (Director Pedagógico y Coordinadores Técnicos) y Encargado del Laboratorio.

ART.2: El Encargado del laboratorio y recursos informáticos, es un funcionario de confianza con conocimientos técnicos apropiados para asumir esta responsabilidad y funciones, puede tener la calidad de coordinador de proyectos Enlaces u otros semejantes. Si existe más de un encargado del laboratorio, uno de ellos asumirá el rol de mayor responsabilidad como encargado - coordinador del o los laboratorios.

Las funciones del "encargado del laboratorio" son las siguientes:

- a) Administrar los recursos informáticos que forman parte de los laboratorios: hardware, software, accesorios e insumos.
- b) Regular el acceso de usuarios a los laboratorios conforme a este reglamento y los criterios señalados por Rectoría.
- c) Supervisión y coordinación de los profesores que trabajan con alumnos en los laboratorios. Asistir a los profesores para resolver problemas técnicos y ayudar a los usuarios que lo soliciten dentro de sus posibilidades y conocimientos.
- d) Velar por el buen estado y buen funcionamiento de los equipos. Controlar el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
- e) Configurar y reconfigurar los equipos.
- f) Garantizar el aseo y orden del laboratorio antes y después de una sesión de trabajo, coordinándose con quien corresponda para el efecto.
- g) Garantizar un ambiente adecuado en las horas de práctica o acceso individual de usuarios al laboratorio.
- h) Coordinar y verificar la adecuada mantención preventiva y/o reparación de los equipos que efectúan empresas contratadas por el Sostenedor. Decidir la necesidad de cierre del laboratorio en caso de serios desperfectos o período de mantención.
- i) Garantizar el acceso prioritario al laboratorio de grupos - curso:
 - en el horario preestablecido y permanente de educomputación y computación.
 - en otros subsectores en horario disponible y oportunamente inscrito por su profesor.
 - Realización de otros cursos con usuarios internos o externos.

- j) Organizar y administrar un horario especial para atención de usuarios individuales.
- k) Supervisar y coordinar el trabajo de profesores o alumnos-ayudantes que se les asigna la responsabilidad de atender el laboratorio en horario para acceso individual de usuarios - alumnos.
- l) Llevar un control de infracciones o sanciones de todos los usuarios. Impedir el acceso a los laboratorios a todo usuario que se encuentre sancionado o solicita acceso fuera de horario o no inscrito y solicitado oportunamente (individual o de grupo)

TITULO II: DEL ACCESO Y USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACION.

ART.3 El acceso y uso de los equipos y laboratorios computacionales está destinado a alumnos regulares, personal del colegio y usuarios externos que participen en cursos debidamente autorizados por el Sostenedor o por convenios especiales con otras instituciones.

ART.4: El alumno puede acceder al uso del Laboratorio y equipos computacionales ya sea grupalmente (grupo curso) o individualmente:

- a) Como **grupo curso** bajo responsabilidad del profesor respectivo:
 - en el horario de clases.
 - Con motivo de actividades de proyecto Enlaces o programas experimentales del colegio, actividades especialmente autorizadas.
 - En todo otro subsector o asignatura como actividad debidamente planificada y oportunamente inscrita (con una semana de anticipación) en horario disponible.
- b) **Individualmente:**
 - en los días y horarios dispuestos para cada año para uso del alumno en horario alterno al de clases de su curso, en horario disponible y oportunamente solicitado e inscrito (anticipación de 24 hrs.)
 - en otro día u horario especialmente autorizado.

ART.5: El personal del colegio puede acceder **grupalmente** (para cursos o actividad de capacitación institucional) e **individualmente** (para todo trabajo administrativo o apoyo computacional relacionado con su función en el colegio y/o su perfeccionamiento) en horario para atención de usuarios individuales u otro horario especialmente solicitado y autorizado.

- ART.6: El alumno podrá utilizar los equipos sólo para:
- trabajos que requieran las asignaturas o subsectores de aprendizaje que cursen.
 - Tareas, trabajos e investigaciones derivadas de actividades y responsabilidades académicas.
 - Practicar positiva y formativamente a nivel de usuario.
 - Aprender a usar el software disponible en el laboratorio.
- ART.7: Sólo puede ingresar al laboratorio, un máximo de dos alumnos o usuarios por computador.
- ART.8: Todo el material e insumos utilizados, como diskette, papel, tinta o cinta de impresora, apuntes, etc. Son de costo del alumno o usuario sea individualmente u organizado como grupo curso.
- ART.9: El alumno y usuario debe trabajar amigablemente (diligentemente) con los recursos computacionales, aprovechar eficientemente el tiempo asignado, y con una actitud responsable en pro del cuidado, adecuada conservación y prolongación de la vida útil de estas herramientas tecnológicas.
- ART.10: El alumno - usuario, por ningún motivo podrá mover el computador con sus respectivos periféricos.
- ART.11: Queda estrictamente prohibido: el consumo de todo tipo de alimento o bebestible, el fumar para todo tipo de usuario dentro del Laboratorio y el desarrollar conductas que perjudiquen a los otros usuario. Asimismo, no se puede utilizar software o hardware que no se cataloguen como elemento de enseñanza o material educativo - formativo.
- ART.12: Se prohíbe el ingreso de diskettes con archivos, software externos (virus) como todo tipo de juegos no educativos sin que medie especial y expresa autorización del encargado del Laboratorio.
- ART.13: Cualquier daño que afecte a los equipos debe ser comunicado oportunamente por el alumno al profesor respectivo o directamente al encargado del Laboratorio por el alumno usuario o por el profesor a cargo de un grupo curso. Caso contrario la responsabilidad del deterioro es del alumno o grupalmente del curso según corresponda.
- ART.14: después de usar los equipos, cada alumno debe dejarlo adecuadamente apagado ordenar el mobiliario utilizado. Avisar al encargado profesor o alumno monitor de turno autorizado para atender horario de uso individual en su caso.

ART:15: Sólo se puede acceder a Internet para trabajar chatear y/o bajar material formativo - educativo de trabajo y utilizar el e-mail (correo electrónico) para actividades formativo - constructivo. Queda absolutamente prohibido todo accionar que signifique ilícito informático como por ejemplo actividades de Hackers. De producirse estas acciones, toda responsabilidad que pudiere corresponder es de exclusiva responsabilidad del alumno - usuario y/o su padre o tutor legal según corresponda.

TITULO III: DE LOS PROFESORES

Art.16: Los profesores que tienen a su cargo o asisten el trabajo en el laboratorio, lo deben hacer:

- a cargo de **grupos - curso** (según Art.4° Letra "a") como horario lectivo de acuerdo al plan de estudio.
- O en horario especial de atención del laboratorio para **usuarios individuales**, como horario de complementación, cuando así le sea asignado.

En dicho horario, el profesor, es el principal responsable de supervisar en los alumnos usuarios el adecuado uso y cuidado de todo recurso informático y del laboratorio en general conforme a este reglamento y el reglamento de normas de actuación personal y convivencia estudiantil para alumnos.

Art.17: Los profesores de los subsectores ah-hoc y de aquellos que requieren apoyo computacional en el proceso E.A, con a lo menos cinco minutos de antelación a la clase, deben revisar las instalaciones y chequear los equipos, verificando se encuentren en normal y buen estado de funcionamiento, avisando de todo desperfecto al encargado del laboratorio antes de iniciar la clase.

Art.18: Los profesores que tengan a su cargo horario de atención para alumnos - usuarios individuales (Art.4° Letra b) deben actuar diligentemente en su función como se señala en el Art.16 inciso 2do.

TITULO IV: DE LAS SANCIONES POR MAL USO Y NO RESPETAR EL DEBIDO CUIDADO DEL LABORATORIO Y EQUIPOS COMPUTACIONALES.

Se aplicará plenamente el "reglamento de normas de actuación personal y convivencia estudiantil del colegio" en este aspecto, especialmente en lo referido en los Título V y VI.