

REGLAMENTO SALA DE INFORMATICA



“Si me lo dicen, lo recuerdo
Si lo veo lo entiendo
Pero, si lo hago, lo comprendo”



Institución Educativa
Técnica Dario
Echandia Olaya
Ibagué - Tolima

Año 2015

I. SON USUARIOS

Los estudiantes, docentes y directivos de la Institución Educativa Técnica Dario Echandia Olaya, quienes podrán hacer uso de los recursos computacionales y otros instalados en las mismas.

A. UTILIZACIÓN DE LA SALA

1. Tienen acceso a la sala de teleinformática de la de la Institución Educativa Técnica Dario Echandia Olaya, los docentes y directivos los estudiantes matriculados, en el período académico vigente.
2. Tiene prelación el uso de la sala para el desarrollo de las sesiones clase con los estudiantes de la institución. Para las prácticas académicas de otras aéreas del conocimiento y consultas, los usuarios, sin excepción, deben contar con la autorización de la persona responsable del administrador de la sala y/o de la representante legal de la institución.
3. Todo estudiante, docente, directivo que esté haciendo uso de la sala, debe justificar en cualquier momento su derecho de acceso a ellas, así como el trabajo que esté realizando.
4. Para realizar cursos de capacitación en ofimática que sea dirigido a docentes, administrativo y directivos de la institución.

B. RESTRICCIONES. No se permite:

1. La elaboración de copias y/o la comercialización de software adquirido por la Institución.

2. La apertura de páginas en Internet de Chat, pornografía, desnudos, violencia y/o satanismo. Así como la ejecución de juegos que no sean de carácter académico.
3. El cambio de la configuración del software instalado.
4. El ingreso a las salas de líquidos, comestibles, materiales y otros elementos ajenos a las mismas a juicio de los asistentes de salas.
5. Fumar dentro de las salas.
6. El traslado de computadores, impresoras, sillas o de cualquier otro material o equipo que se encuentre en las salas, sin la debida autorización del funcionario encargado de la sala.
7. Facilitar o propiciar el ingreso a las salas de personas no autorizadas.
8. El ingreso de los estudiantes sudorosos y con mal porte de uniforme.
9. El ingreso a los estudiantes de maletines, mochilas, bolsos etc., dado que no existen casilleros para su ubicación.

C. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

1. Avisar inmediatamente al asistente, o persona encargada de las salas acerca de las anomalías que se presenten en los equipos.
2. Responsabilizarse disciplinaria y económicamente por los daños que por uso indebido y/o descuido explícito, ocasione a los equipos, al software, a la sala y otros materiales que se encuentren en ellas.

3. Informar al asistente sobre el mal uso que otros usuarios hagan de los equipos.
4. Suministrar medios de almacenamiento, papel, cinta para impresora y demás elementos de consumo que requiera para su trabajo en sala.
5. Disponer de CD's o memorias USB para la grabación de los archivos que elabore. Si los archivos son almacenados en disco duro, sus contenidos están sujetos a modificaciones o eliminaciones sin que medie responsabilidad de la Institución.
6. Acatar las orientaciones de la persona responsable de la sala y respetar sus decisiones de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.
7. Solicitar al responsable de la sala la vacuna y/o escanear los medios de almacenamiento que se utilizarán en las salas, antes de su ingreso a ellas.
8. Dejar el puesto de trabajo ordenado y limpio.
9. En caso de los estudiantes, utilizar el equipo de cómputo asignado por el docente para sus prácticas académicas. Nota: Para efectos de consultas en Internet, Encarta u otro Software, si el computador asignado no cuentan con estas herramientas, deben consultar con la persona encargada de la sala para que les asigne equipo.

D. SANCIONES

1. Al usuario que desconfigure un equipo, por mal uso o por descuido explícito, o que se encuentre consultando por Internet páginas de pornografía,

desnudos, violencia o satanismo, practicando juegos que no sean de carácter académico, o realizando matoneo electrónico se le hará amonestación verbal y privada.

2. Si reincide una vez en faltas estipuladas en el numeral 1, se le hará amonestación por escrito y se le suspenderá el servicio para el desarrollo de sus prácticas y trabajos individuales por un periodo de quince días.
3. Si reincide mas de una vez en faltas estipuladas en los numerales 1 se le hará amonestación por escrito, con copia a la hoja de vida académica, y se le suspenderá el servicio por el periodo académico vigente.
4. Al usuario que dañe cualquier equipo de la sala de informática, por mal uso o por descuido explícito, deberá cancelar el costo del daño o repondrá los elementos y se le hará la respectiva observación en la hoja de vida.
5. La agresión verbal o física cometida por estudiantes en contra de las personas encargadas de la sala de informática se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en el manual de convivencia de la institución.
6. Las sanciones a los estudiantes serán aplicadas mediante un acto administrativo emitido por el Representante de la Institución Educativa.

II. DEBERES LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA SALA

1. Responsabilizarse del buen funcionamiento de la sala (hasta donde ésta a su alcance) y del cumplimiento del reglamento.
2. Asignar a los usuarios computador para la realización de las prácticas académicas y de consulta.
3. Reportar a su jefe inmediato las novedades que se presenten en la sala durante la jornada de trabajo.
4. Para efectos de consulta y práctica extracurricular entregar a los usuarios el formato de uso de equipos, para su oportuno diligenciamiento.
5. Llevar las fichas técnicas de los equipos de cómputo.

E. PRESTAMO SALA DE INFORMATICA

Los interesados (personas naturales o jurídicas) en hacer uso de la sala de informática, deben solicitarlo ante el representante legal de la institución y responder por el inventario de los equipos y elementos dispuestos en la misma. Igualmente por daños que se generen durante el tiempo de su uso.

Ing. Luz Mila Varón Alvis