



Protocolo de uso del laboratorio de computación

Aspectos generales

- 1) La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los alumnos, profesores y personal administrativo del Colegio Amalia Errázuriz.
- 2) El computador registrado como “profesor” es de uso exclusivo de los docentes.
- 3) Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente o paradocente o encargado del laboratorio.
- 4) Se prohíbe comer, beber líquidos, hacer ruidos excesivos no relacionados con las actividades académicas dentro del laboratorio de computación; así como tirar basura fuera de los contenedores destinados para este fin.
- 5) Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el docente encargado de la sala de computación, el Jefe Técnico o la Dirección del establecimiento.
- 6) El laboratorio móvil transforma la sala de clases en otro laboratorio de computación, por lo que su uso está regido plenamente por el presente protocolo.

De los alumnos

- 1) Es responsabilidad de los alumnos dejar limpias y ordenadas las instalaciones, material de laboratorio y/o el equipo prestado. En el caso de las instalaciones, se entienden por limpias y ordenadas: con sillas acomodadas, los equipos apagados y las mesas y el suelo libres de basura, papeles y cables.
- 2) El alumno será responsable del equipo, mobiliario y material durante su sesión de trabajo, los cuales deberá conservar en buen estado y en el lugar correspondiente.
- 3) Es responsabilidad de los alumnos informar y reportar cualquier falla de los equipos asignados, durante su uso.
- 4) Cualquier daño que sufran las instalaciones y/o el equipo, por negligencia del alumno, será responsabilidad del mismo y deberá pagar la reparación y/o reposición correspondiente (ej: mojar el teclado con diversos líquidos, raya la pantalla con lápiz u otro elemento, pisar teclado o mouse, etc.).
- 5) Los alumnos no podrán desconectar el equipo del computador, ni sus periféricos. No se permite por ningún motivo la utilización o instalación de software diferente al institucional.
- 6) Los alumnos sólo podrán visitar los sitios web autorizados por el docente. Quien transgreda dicha norma, será tipificada de acuerdo a lo que indique el manual de convivencia escolar.
- 7) Los alumnos no pueden estar utilizando celulares mientras dure su permanencia en el laboratorio de computación.
- 8) Cada alumno se debe hacer responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.

De los profesores

- 1) Para reservar el laboratorio el profesor deberá programar su horario de uso de forma mensual. De quedar tiempos disponibles el resto de los profesores podrán reservar uno o más cupos con 48 horas de anticipación con el encargado de computación quien lo registrará en el “horario de uso del laboratorio”, que se encuentra en la sala de profesores.
- 2) El profesor que lo solicite es responsable del laboratorio desde el momento en que recibe el laboratorio hasta que lo entrega al final de su actividad.
- 3) El docente deberá completar la “bitácora de uso del laboratorio de computación” que se encuentra en el computador del profesor en cada una de las salas.
- 4) Es responsabilidad del docente a cargo verificar que la sala quede debidamente cerrada, las luces apagadas, los computadores apagados, las sillas ordenadas y las ventanas cerradas.
- 5) Si el profesor requiere de un software u otro elemento para realizar su clase deberá aportar o solicitar el programa, de forma escrita, para que sea instalado con al menos una semana de anticipación.
- 6) El profesor debe informar, inmediatamente ocurrido el hecho, al encargado del laboratorio, los desperfectos que se sucedan durante el transcurso de su clase.
- 7) El docente a cargo del curso no se hará responsable del material olvidado en el laboratorio de computación (ejemplos: celulares, libros, cuadernos, ropas, mochilas, etc.)

Del Encargado del Laboratorio de Computación.

- 1) Controlar, administrar y mantener en operación y buenas condiciones todo el equipo e instalaciones asignadas para brindar el servicio para el que está destinado el laboratorio.
- 2) Planificar con el profesorado el correcto uso del equipo computacional.
- 3) Asesorar a los usuarios acerca de programas, aplicaciones, sistemas operativos, y equipamiento que correspondan al laboratorio de computación.
- 4) Revisar en la “bitácora de uso del laboratorio de computación” toda actividad de uso del equipamiento computacional, sea de parte de profesores, alumnos o usuarios en general.
- 5) Mantener actualizado inventario de hardware y software de los equipos del laboratorio de computación.
- 6) Mantener actualizado y publicar listado de software educativo disponible en los computadores del laboratorio de computación.
- 7) Preocuparse de mantener el orden del laboratorio de computación.
- 8) Publicar en lugar visible el “horario de uso del laboratorio”

Del sostenedor

- 1) En cuanto a la mantención de los equipos del laboratorio, esta se realizará mensualmente o cuando sea requerido.