

# REGLAMENTO SALAS DE INFORMÁTICA 2026

## INTRODUCCIÓN

La sala de informática es considerada una herramienta de trabajo, un medio de información, formación y comunicación, y es en este marco que el presente documento tiene como objetivo definir las reglas de uso de los recursos computacionales.

## FUNDAMENTACIÓN

La tecnología se transformó en un recurso para el quehacer pedagógico y administrativo; por lo tanto, su mantención y actualización permanente son de vital importancia para el desarrollo de la actividad académica.

## OBJETIVOS

- ★ Normar el buen uso de los equipos de la sala de Informática.
- ★ Conservar los recursos tecnológicos disponibles tanto en salas de informática , como el equipamiento tecnológico en las salas de clases, y salas multidisciplinarias.
- ★ Facilitar la implementación de los recursos tecnológicos disponibles a las actividades planificadas para cada curso.

### I. DE LAS NORMAS GENERALES

- A. El horario de atención de las salas de informática será de lunes a viernes de acuerdo con el horario escolar del año vigente.
- B. Los servicios y equipos de la sala informática son para fines pedagógicos.
- C. Ambas salas informáticas cuentan con un servidor para uso del profesor. Este equipo cuenta con un programa de control y supervisión instalado, VEYON. Este software permite visualizar, gestionar y monitorear el uso de los dispositivos de manera más eficiente, asegurando un ambiente de aprendizaje más seguro y productivo.

- D. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos él o la estudiante, o profesor, debe reportar inmediatamente a la encargada de Coordinación Informática (C.I.). Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación o reposición de éste.
- E. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por la encargada de Coordinación Informática.
- F. El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.
- G. El Colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de equipos computacionales personales que los o las estudiantes traigan y usen en la sala de informática.
- H. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor de los o las estudiantes en la sala de informática.
- I. Los equipos se apagan al término de la jornada diaria por la encargada de Coordinación Informática. En su ausencia, los equipos deben ser apagados por el docente que usa la última hora agendada en la sala.

## II. DE LOS PROFESORES

- A. El docente debe agendar su visita a lo menos con 24 hrs. de anticipación en el archivo Drive, "CALENDARIZACIÓN SALAS INFORMÁTICA 2026".
- B. El acceso a la sala informática será posible cuando el docente solicite con anticipación el uso del laboratorio vinculado a la realización de alguna actividad pedagógica relacionada con su planificación curricular.
- C. Es muy importante que el docente ingrese con el curso y además sea quien desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad de la sala.
- D. El docente podrá hacer uso del Data que se encuentra instalado en cada sala.
- E. Los estudiantes deberán ubicarse, de preferencia, según su número de lista. Cada PC está identificado del 01 al 40.

- F. Los estudiantes No pueden ser enviados solos a la sala de computación, salvo previa coordinación del docente con la encargada.
- G. La encargada de C.I. es la responsable de la sala, pero durante el desarrollo de una clase, el docente es responsable de todas las situaciones que puedan ocurrir dentro de ella.

### III. DE LOS ESTUDIANTES

- A. Cada estudiante es RESPONSABLE de conocer y tener las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas en las que trabaja en el colegio: DIA, CORREO INSTITUCIONAL, PERSONAL u otros.
- B. Los y las estudiantes sólo pueden utilizar los servicios y equipos para fines pedagógicos.
- C. Durante su permanencia en la sala de computación los estudiantes deberán mantener la disciplina y respeto por el o los docentes y sus compañeros(as) de curso con quienes se encuentre en sala de informática.
- D. Durante la permanencia en la sala los estudiantes no podrán ingerir alimentos ni bebidas de ningún tipo.
- E. Los y las estudiantes no pueden ingresar a la sala con bolsos ni mochilas. Tampoco podrá dejarlos fuera de la sala, pues es un espacio de SEGURIDAD.
- F. No se permite modificar o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los computadores.
- G. Cada estudiante se debe hacer responsable de respaldar su información en un correo personal.

#### H. Los y las estudiantes tienen prohibición de:

- ❖ La utilización de medios informáticos del Colegio para uso que no sea pedagógico.
- ❖ La utilización de medios informáticos del Colegio para dañar el honor de las personas que integran la comunidad educativa.
- ❖ Tener acceso directo al servidor de la sala.
- ❖ Realizar cambios de configuración en los equipos
- ❖ Instalar programas sin autorización
- ❖ Visitar sitios con contenido indebido, páginas Web que atenten contra la integridad Moral de la persona, del grupo o de la Institución. (pornografía, sexo, juegos... entre otros)
- ❖ Bajar juegos de Internet
- ❖ Provocar daños en equipos o periféricos.
- ❖ Intercambiar los dispositivos periféricos de un equipo a otro, (CPU, monitor, teclado, mouse, cables.)
- ❖ Dejar imagen de su preferencia en el escritorio del computador

La encargada de C.I. estará facultada para exigir el desalojo de la sala a aquellas personas que no presentan un comportamiento acorde al reglamento o falten a las normas de convivencia escolar.

**AL MOMENTO DE HACER USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA, LOS USUARIOS DAN POR ENTENDIDO Y ACEPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO COMPROMETIÉNDOSE A RESPETARLO EN TODOS SUS PUNTOS.**

Confiamos plenamente en su colaboración para la adecuada mantención y cuidado de las salas.

## DECÁLOGO

En ambas salas informáticas hay un decálogo que, informa el buen uso de la sala, equipos y materiales, cuidando del respeto por el espacio en común y limpieza.



**Coordinadora**  
Daniela Contreras T.

**Coordinación Informática**  
Guillermina Rodríguez Román