

MANUAL DEL USO DE LA SALA DE LA SALLE DE CAMPOAMOR

(Manual de las sala de informática. Por Carlos Fernández)

MISIÓN

Es ofrecer un servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa de la institución educativa La Salle de Campoamor para el buen manejo y uso de las TICS (Tecnología de la información y de la comunicación)

VISIÓN.

Mantener una sala organizada y optima en la parte del hardware y software para prestar el servicio. Además contar con equipos de alta tecnología que este en el mercado actual.

OBJETIVO.

Brindar un servicio de calidad a la comunidad educativa de la institución La Salle de Campoamor

PERFIL DEL DOCENTE

1. Tener sentido de pertenencia en el momento del uso de la sala de informática.
2. Ser organizado y tener disciplina en el uso de la sala de informática, en el momento que haga visita con los alumnos.
3. Tener control en el uso del hardware y software en el momento que los alumnos manipulen la máquina
4. Hacer buen uso de los equipos y papelería que encuentre en la sala.
5. Ser pedagogo en impartir los conocimientos a través del uso de la máquina.
6. Poseer un espíritu de mejoramiento y actualización permanente en el aspecto de los avances tecnológicos y educativos.
7. Ser ético en el momento de impartir el conocimiento y el uso de las máquinas.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

1. Tener sentido de pertenencia en el momento del uso de la sala de informática.
2. Poseer un espíritu investigativo en el proceso de consulta de la información en las máquinas.
3. Ser honesto y ético en el momento de visitar la sala de informática.
4. Ser organizado con el tiempo en el momento del uso de la sala.
5. Tener disposición en el proceso de aprendizaje en el momento de las orientaciones pedagógicas impartidas por el docente.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Presentarse a la sala con el uniforme debidamente organizado.
2. Llevar los materiales necesarios para realizar sus actividades académicas.
3. Asumir una actitud de respeto y compromiso hacia sus compañeros y los equipos existentes en las mismas.
4. se permite el ingreso de maletas y se autoriza la revisión a la sala de la sala.
5. Registrarse en las carpetas de control.
6. Respetar y cuidar los enseres y accesorios que encuentre en la sala como: forros, carpetas de control, parlantes; diademas, etiquetas de identificación y cableado.
7. Debe tratar en forma cuidadosa los equipos: no golpearlos., ni desarmarlos y ni desconfigurarlos.
8. No debe hablar a destiempo en voz alta.
9. Vacunar las unidades extraíbles como disquettes, U.S.B y c.d. según la orientación del profesor responsable del uso de los equipos.
10. Evitar la música si no se tiene autorización del profesor(a).
11. El servidor solo se utilizará por el estudiante si el profesor lo autoriza.
12. Las impresiones que realice el alumno debe pagarlas según el costo que defina la institución.
13. No se permite fumar, comer , ingerir bebidas y masticar chicle.
14. No se debe instalar ni copiar programas.
15. Se debe utilizar el Internet exclusivamente para fines académicos (no para juegos electrónicos, ni visitas a sitios pornográficos y de ocio).

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Al estar matriculado en el año lectivo puede hacer uso de la sala
2. Navegar en Internet para consultas escolares.
3. Utilizar la multimedia para escuchar cd-educativos o música siempre y cuando utilice audífonos.
4. Utilizar la sala en el horario de clase con guía del docente a cargo.
5. Utilizar el office para realizar los trabajos pertinentes.
6. Utilizar las impresoras para reproducir la información.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Utilizar la sala para hacer consultas con los alumnos a través de Internet
2. Respetar el turno asignado para ese día, haber llenado la planilla de los docentes para ser uso de la sala.
3. Consultar temas en Internet en horario pertinente.
4. Utilizar el office para uso personal o preparación de clase.
5. Utilizar la impresora para trabajos escolares.

DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Revisar los equipos antes de utilizarlo con los alumnos.
2. Tener dominio con el grupo y buen manejo de las máquinas.
3. Planear la clase y no improvisar en la sala de sistemas.
4. No dejar la sala sola con estudiantes.
5. Supervisar el diligenciamiento de las carpetas por parte de los alumnos.
6. Registrar su visita en la planilla de control de los docentes y comentar la novedad si la hay.
7. Dejar limpio y organizado la sala de sistemas; se prohíbe consumir alimento en ella.
8. Si van a utilizar CD, Memoria U.S.B por favor vacunarlos antes de trabajar con ellos.
9. Supervisar que los alumnos no instalen imágenes pornográficas, llenar de basura al equipo

PROCEDIMIENTOS EN LAS FALTAS

1. Si un alumno no obedece las sugerencias del docente se le llama la atención, si su indisciplina continua se le hace la observación en la ficha de seguimiento.
2. A quién se le compruebe daño o hurto de algún elemento de la sala debe pagarlo y se suspenderá del uso de las salas según lo indique el manual de convivencia.
3. En caso de que no se registre en la planilla y no comente las novedades será responsable de los daños del respectivo equipo
4. En el caso que se encuentre golpeando los equipos u ocasionados daños por el estilo será registrada en el observador del alumno para ser luego estudiado su comportamiento
5. Cuando se sorprenda un alumno consumiendo o ingiriendo alimentos se le llamara la atención y se registra en el observador del alumno.
6. En el caso de bajar o fijar pornografía en el equipo, se le llamara la atención y se registrara en el observador del alumno para ser estudiado su comportamiento.
7. En caso de crear virus informáticos de una manera intencional para perjudicar la sala será suspendido hasta que las directivas decidan su asistencia nuevamente, de todas maneras debe pagar el daño causado.
8. En el momento que el alumno lleve maletas, riñoneras u otro objeto que no necesita, se le pedirá que lo regrese a su aula de clase habitual