

	<p style="text-align: center;"> REPÚBLICA DE COLOMBIA Secretaria de Educación Departamental INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO “GILBERTO CLARO LOZANO” Aprobado mediante Resolución N°004444 de Noviembre 14 de 2008 DANE 254398000724 NIT 807006133-6 CODIGO ICFES 077644 Fundado el 15 de Enero de 1992 </p>	
---	---	---

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA SALA DE INFORMÁTICA.

Misión: Propiciar a la comunidad educativa el aprendizaje de procesos de incorporación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Visión: Los procesos institucionales directivo, administrativo, pedagógico y comunitario, se desarrollarán apoyados en las TICs.

Derechos de los Usuarios.

- ❖ Conocer el Manual de Convivencia de la Sala de Informática y a participar activamente en su continua reestructuración.
- ❖ Recibir información clara y precisa sobre el manejo de los equipos.
- ❖ Trabajar en un lugar adecuado y con un buen ambiente.
- ❖ Si son estudiantes, a ser orientados en el desarrollo de un Plan de Estudios que permita alcanzar estándares en cuanto a manejo de información.
- ❖ A los derechos contemplados en el Manual de Convivencia del Colegio Gilberto Claro Lozano.

Deberes de los usuarios.

- ✓ Ingresar y salir del aula en forma ordenada, despacio y en silencio.
- ✓ Tener en cuenta las reglas de manejo de equipos y demás recomendaciones hechas por el administrador de la sala.
- ✓ En todo momento tener cuidado para evitar enredos y el tropezar en forma brusca con mesas o equipos, lo que puede causar la caída de algún elemento.
- ✓ Tener en cuenta asignación del equipo de cómputo que se le haga.
- ✓ Una vez ubicado en el lugar de trabajo, asumir correcta postura y actitud de disposición para el inicio de la actividad pedagógica.
- ✓ Ser consciente de que por la conservación de los equipos de cómputo y su correcto uso, en todo momento están siendo vigiladas sus acciones y se le harán correctivos cuando se considere necesario.
- ✓ Mantener las mesas y sillas alineadas en todo momento.
- ✓ Al salir del aula, dejar los elementos de la computadora debidamente acomodados, y la silla en el lugar en que la encontró o donde se le indique.
- ✓ Por ningún motivo rayar, pintar, maltratar o destruir los elementos y la planta física del aula. Los stickers de los computadores se dejan en el lugar donde se encuentren.
- ✓ Respetar los turnos de entrada y salida de los grupos.
- ✓ De ser necesario, compartir el manejo del equipo de cómputo con uno o dos compañeros más.

“QUERER ES PODER”

Aspasica, La Playa de Belén N. de S. Calle 1 N° 0-23

Cel. 321 468 94 66 – 320 846 96 36 Email: col_gilbertoclarolozano@sednortedesantander.gov.co

	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Secretaría de Educación Departamental INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO "GILBERTO CLARO LOZANO" Aprobado mediante Resolución N°004444 de Noviembre 14 de 2008 DANE 254398000724 NIT 807006133-6 CODIGO ICFES 077644 Fundado el 15 de Enero de 1992</p>	
---	---	---

- ✓ No consumir alimentos dentro de la sala.

Reglas de Manejo de Equipos.



- ✓ Abstenerse de usar la computadora hasta que el encargado de la sala, le de la autorización para hacerlo.
- ✓ Mientras la computadora esté apagada o se estén dando explicaciones, instrucciones o sugerencias, permanecer sin manipular sus elementos.
- ✓ Dar uso adecuado y delicado al equipo de cómputo y a sus diferentes dispositivos; tener las manos limpias y secas.
- ✓ Respetar los fondos de escritorio y protectores de pantalla sugeridos por los administradores de la sala. *(Recuerde que son equipos de cómputo de una institución educativa; los fondos y protectores de pantalla deben corresponder a la formación impartida.)*
- ✓ Para digitar, mantener los teclados debidamente acomodados en la mesa.
- ✓ Cuando se le de la orden de apagar la computadora o vaya a hacerlo, siempre ejecutar el proceso correcto para hacerlo:
 - ✚ **Cerrar todos los programas y ventanas.**
 - ✚ **Clic en el botón *Inicio* de la barra de tareas del escritorio de Windows.**
 - ✚ **Clic en *Apagar equipo*.**
 - ✚ **Clic en *Apagar*.**
 - ✚ **Esperar hasta que la CPU se apague automáticamente.**
 - ✚ **Apagar el monitor.**
 - ✚ **Apagar el estabilizador.**
- ✓ No intercambiar periféricos entre computadoras sin previa autorización del encargado de la sala.
- ✓ Grabar sólo en los destinos autorizados para ello. (Consultar con el administrador de la sala).

"QUERER ES PODER"

Aspasica, La Playa de Belén N. de S. Calle 1 N° 0-23

Cel. 321 468 94 66 – 320 846 96 36 Email: col_gilbertoclarolozano@sednortedesantander.gov.co

	<p style="text-align: center;"> REPÚBLICA DE COLOMBIA Secretaria de Educación Departamental INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO INTEGRADO “GILBERTO CLARO LOZANO” Aprobado mediante Resolución N°004444 de Noviembre 14 de 2008 DANE 254398000724 NIT 807006133-6 CODIGO ICFES 077644 Fundado el 15 de Enero de 1992 </p>	
---	---	---

- ✓ < Si es estudiante, solicitar permiso para escuchar música en clase; cuando se le permita, hacerlo con audífonos. Tenga presente que la música de su agrado y el volumen que quisiera colocarle, puede causar incomodidad en otros usuarios de la sala y/o en el administrador de la misma.
- ✓ < Sin necesidad, no mover los controles del monitor.
- ✓ < Acatar las sugerencias y recomendaciones que en un momento dado haga el administrador de la sala.
- ✓ < Al terminar la sesión de manejo de la computadora, acomodar bien sus elementos.
- ✓ < Consultar con el administrador de la sala si se le da autorización para la instalación y/o grabación de programas de computadora.

Administrador de la Sala de Informática.

Las directivas del colegio, serán las encargadas de mantener a la comunidad educativa informada a cerca de quién es el administrador de la sala y cuáles son sus funciones, generalmente es el docente de informática.

Sanciones y procesos.

Los establecidos en el Manual de Convivencia de la institución Gilberto Claro Lozano. Cada falta cometida, será tipificada y sancionada según lo indique éste.

¡Aviso Importante!

El presente Manual está en continuo proceso de revisión y ajuste de acuerdo con las necesidades tanto de la comunidad educativa como de la conservación de la sala de informática y sus equipos