

# INSTITUCION EDUCATIVA MILLAN VARGAS

## REGLAMENTO PARA ALUMNOS DE LA SALA DE INFORMATICA

El presente es el instrumento normativo por medio del cual la Institución mantiene el orden, la sana convivencia, la salud y garantiza el buen funcionamiento de la sala de computadores, por lo que es obligatorio su cumplimiento para todos los alumnos y en caso de que estas normas sean violadas se impondrán sanciones, por parte del Maestro de turno, con la expulsión de la sala por tiempo limitado o definitivo; sin embargo todo daño que cause un alumno debe ser reparado en el menor tiempo posible por su padre acudiente o sustituto.

- 1) Asistir puntualmente y con la mejor disposición y sentido de pertenencia; con el uniforme, aseado, las manos y calzados limpios, evitar entras sofocado o sudado, realizar juegos
- 2) Ubicarse siempre en el puesto asignado y codificado por el Maestro de turno y responder por el buen uso de los dispositivos (portátil, cables, tableta, CPU, teclado, mouse, bafles, etc.) como también el cuidado de las sillas y mesas entregados para su uso, evitando dañarlos, rayarlos, tirarlos, golpearlos, sacarlos del aula, comer o beber sobre ellos.
- 3) Traer entre sus útiles escolares una toalla para retirar el polvo de las mesas, limpiarse y secarse las manos, sacudir el dispositivo o equipo siempre que vayas a trabajar.
- 4) Usar los equipos y el internet exclusivamente para las actividades pedagógicas propuestas por el Maestro de turno: Evite conectar o desconectar dispositivos, instalar o desinstalar software, borrar, crear, descargar, subir o reproducir videos, música o archivos no autorizados, modificar o alterar archivos del sistema, acceder a páginas pornográficas o que atañen con la sana costumbre, acceder a configuraciones administrativas y todas aquellas actividades que no se relacionan con las actividades propuestas por el maestro del aula.
- 5) Informar oportunamente al maestro de turno de las fallas del funcionamiento del equipo que le corresponde, o de cualquier irregularidad de las cosas entregadas a su manejo: daños, faltante, deterioro, golpe, raya, desprendimiento, etc.
- 6) Guardar o almacenar sus trabajos de clase en su memoria USB o correo electrónico; cerrar la sección de trabajo y entregar los dispositivos al docente antes de salir del aula y en caso de ser la última hora de clase, apagar el equipo correctamente y entregar los dispositivos al docente.
- 7) Esperar la autorización del maestro de turno para hacer efectivo el retiro de la sala, sin antes asegurarse que su equipo y puesto de trabajo quede limpio y en perfecto orden y haber ubicado la silla en el puesto destinado para la misma.