



PROTOCOLO DE USO DE DEPENDENCIAS	EQUIPO DE GESTIÓN
	Mat/ Ref: Define los lineamientos de uso de Laboratorios de Electrónica del acuerdo al Reglamento y M.C.

PROTOCOLO DE USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN. -

El siguiente protocolo deberá ser respetado por toda la comunidad educativa:

1. Para reservar el laboratorio tendrá que contactar al encargado del laboratorio, quien mantendrá publicado dentro del laboratorio el horario de uso.
2. El horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00 a las 13:00 y desde las 13:45 a las 17:00 hrs.
3. El ingreso al Laboratorio es **OBLIGATORIO** el uso de **CAPAS** y es responsabilidad del Docente exigir que se cumpla.
4. Está **PROHIBIDO** el consumo de alimentos y/o bebidas en el laboratorio.
5. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente o encargado del laboratorio.
6. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.
7. Es muy importante que el docente a cargo de utilizar el laboratorio sea el primero en ingresar cerciorándose que este se encuentre en orden y funcional, además se pide que el docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad del laboratorio.
8. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
9. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas.
10. Tampoco a copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
11. Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información, uso de Pendrive.
12. El Colegio **NO** se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.
13. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación.
14. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.