

Protocolo Sala Computación y Recursos Tecnológicos

Última actualización, 3 de mayo 2024

Introducción

En el contexto actual, donde la tecnología desempeña un papel fundamental en todos los aspectos de nuestra vida, la educación no es una excepción. La sala de informática educativa del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas se establece como un espacio esencial para el desarrollo de competencias digitales en nuestros estudiantes, así como para el apoyo del personal docente y administrativo en sus funciones diarias. La creación de este protocolo tiene como finalidad garantizar un uso efectivo, seguro y responsable de los recursos tecnológicos disponibles en la sala de computación. A través de este documento, buscamos establecer un marco de actuación claro que permita maximizar el potencial educativo y operativo de este espacio, al tiempo que se protegen los equipos y se promueve un ambiente de respeto y colaboración.

1. Objetivos del Protocolo

Los objetivos principales de este protocolo incluyen:

1. **Establecer Normas Claras:** Proporcionar a todos los usuarios -estudiantes, profesores y personal administrativo- una guía detallada sobre el uso adecuado de la sala de computación, incluyendo acceso, horarios, reserva de equipos y uso correcto del software y hardware.
2. **Promover la Seguridad Informática:** Asegurar la protección de la información y los sistemas contra cualquier forma de amenaza digital, mediante la implementación de prácticas de seguridad informática efectivas.
3. **Fomentar la Responsabilidad y el Respeto:** Inculcar una cultura de responsabilidad y respeto por los recursos tecnológicos y por los demás usuarios de la sala de computación.
4. **Apoyar el Desarrollo Educativo:** Utilizar la sala de computación como un recurso para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitando el acceso a herramientas y recursos digitales actualizados.
5. **Incentivar la Innovación y Creatividad:** Crear un entorno que estimule la exploración de nuevas tecnologías y el desarrollo de proyectos innovadores y creativos.

2. Importancia del Uso Adecuado de la Sala de Computación

El uso adecuado de la sala de computación es crucial para:

- Optimizar los Recursos: Asegurar que los equipos y software estén disponibles y en buen estado para todos los usuarios cuando los necesiten.
- Proteger la Información: Mantener la seguridad de los datos personales y académicos de nuestra comunidad educativa.
- Potenciar el Aprendizaje: Facilitar un ambiente propicio para el aprendizaje, donde los estudiantes puedan desarrollar habilidades digitales esenciales para su futuro académico y profesional.
- Fomentar la Innovación: Propiciar un espacio que invite a la experimentación y al desarrollo de nuevas ideas, contribuyendo así al progreso educativo del colegio.

3. Alcance del Protocolo del Uso de la Sala de Computación

El presente protocolo está diseñado para orientar y regular la utilización de la sala de computación del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas. Su alcance es integral, abarcando tanto a los usuarios de la sala como a los recursos tecnológicos disponibles dentro de la misma. A continuación, se detalla el alcance de este protocolo:

Usuarios del Protocolo

- **Estudiantes:** Todos los alumnos del colegio tienen derecho a acceder y utilizar la sala de computación, junto a sus profesores siguiendo las pautas y horarios establecidos en este protocolo. Su uso está orientado tanto a fines educativos dentro del currículo escolar como a proyectos extracurriculares que fomenten su desarrollo académico y personal.
- **Profesores:** Los docentes pueden utilizar la sala para impartir clases que requieran el uso de tecnología, así como para preparar material didáctico y participar en actividades de formación y actualización profesional.
- **Asistentes de la educación:** Los asistentes de la educación pueden usar el laboratorio para gestión y formación y actualización profesional.

Equipamiento y Software Cubierto

- **Equipamiento:** Incluye todos los ordenadores y dispositivos periféricos (impresoras, proyectores, escáneres, etc.) disponibles en la sala de computación. También abarca la infraestructura de red y conectividad que soporta el acceso a Internet y la comunicación interna.
- **Software:** Este protocolo regula el uso de todo software instalado en los equipos de la sala de computación, incluyendo sistemas operativos, aplicaciones de ofimática, herramientas educativas, programas de diseño, navegadores de internet, y cualquier otro software específico requerido para fines educativos. Se presta especial atención a la licencia y al uso ético de los programas para asegurar la conformidad con las normas de derechos de autor y propiedad intelectual.

4. Responsabilidades del Protocolo del Uso de la Sala de Computación

El correcto funcionamiento de la sala de computación depende de la colaboración y compromiso de todos los usuarios. A continuación, se detallan las responsabilidades específicas de los estudiantes, el personal docente, y el personal técnico y administrativo:

De los Estudiantes

- **Uso Adecuado:** Utilizar el equipo y los recursos tecnológicos de manera responsable, siguiendo las instrucciones para el cuidado y mantenimiento preventivo.
- **Seguridad Informática:** Mantener la confidencialidad de sus contraseñas y no acceder a sitios web inapropiados o descargar software sin autorización.
- **Respeto por el horario:** Adherirse a los horarios establecidos para el uso de la sala de computación, así como respetar las reservas hechas por otros usuarios.
- **Reporte de Incidentes:** Informar inmediatamente al personal a cargo sobre cualquier falla técnica o daño observado en los equipos.

Del Personal Docente

- **Integración Curricular:** Promover la utilización de la sala de computación para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, incorporando el uso de tecnologías de información en el currículo.
- **Capacitación Continua:** Mantenerse actualizados en el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones educativas, para poder guiar eficazmente a los estudiantes en su aprendizaje digital.
- **Supervisión:** Asegurar que los estudiantes utilicen los recursos tecnológicos de manera ética y responsable durante las clases o actividades dirigidas.
- **Planificación:** Coordinar con el encargado de sala de computación para reservar el espacio y los recursos necesarios para sus clases o proyectos.

Del Encargado de Laboratorio de Computación

- **Mantenimiento y Actualización:** Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, así como actualizar el software y los sistemas operativos para asegurar su funcionamiento óptimo.
- **Soporte Técnico:** Proveer asistencia técnica a estudiantes y profesores para resolver problemas técnicos y facilitar el uso eficiente de los recursos tecnológicos.
- **Gestión de Recursos:** Administrar el inventario de equipos y software, incluyendo la adquisición y renovación según sea necesario, para satisfacer las necesidades educativas del colegio.
- **Seguridad y Privacidad:** Implementar y mantener medidas de seguridad para proteger la red y los sistemas informáticos del colegio, incluyendo la gestión de accesos y la protección de datos.

5. Uso Adecuado de los Recursos en la Sala de Computación

El uso adecuado de los recursos tecnológicos en la sala de computación es vital para asegurar que estos beneficios estén disponibles para toda la comunidad educativa de manera eficiente y equitativa. A continuación, se detallan las directrices principales relacionadas con el acceso, horarios, reserva de equipos y espacios, y el uso correcto del software y hardware.

Normas de Acceso

- Reserva de sala de computación: Cada curso ingresa a la sala de computación previa reserva en formulario en Google Drive.

Horarios de Uso

- Publicación de Horarios: Los horarios de la sala de computación se deben publicar y actualizar regularmente, incluyendo tiempos designados para clases, actividades extracurriculares.
- Adherencia: Los usuarios deben adherirse a los horarios establecidos para evitar conflictos y asegurar que todos tengan acceso justo a los recursos.
- El Encargado de laboratorio debe preparar la sala con los requerimientos docentes y **permanecer** en ella a lo menos los primeros 15 minutos y los últimos 15 minutos para supervisar y apoyar la correcta implementación de la actividad y verificar la correcta entrega de la sala de computación, en condiciones de limpieza orden y recursos en buenas condiciones.

Reserva de Equipos y Espacios

- Sistema de Reservas: El sistema de reservas digital, permite a los profesores planificar el uso de equipos y espacios específicos con anticipación.
- Prioridad de Uso: Las actividades curriculares y extracurriculares programadas tendrán prioridad sobre las actividades emergentes. Las reservas deben hacerse de manera justa y equitativa, respetando las necesidades de todos los usuarios.

Uso Correcto del Software y Hardware

- Software Licenciado: Solo se debe utilizar software legalmente adquirido y licenciado por el colegio, respetando las leyes de derechos de autor y las licencias de uso.
- Prohibición de instalación: Los usuarios no deben instalar software, juegos, o aplicaciones sin la autorización del personal técnico, para evitar riesgos de seguridad y asegurar la integridad de los sistemas.
- Cuidado del Hardware: Se debe cuidar el hardware evitando acciones que puedan dañarlo, como comer o beber cerca de los equipos, desenchufar dispositivos bruscamente, o utilizarlos de manera inapropiada. Evitar el maltrato del teclado y mouse.
- Seguridad y Privacidad: Los usuarios deben respetar la seguridad de los sistemas y la privacidad de otros usuarios, no intentando acceder a información ajena o a sistemas restringidos.

6. Protocolo de Uso del Laboratorio de Computación: Seguridad Informática

La seguridad informática es un pilar fundamental para proteger los recursos tecnológicos y la información digital del colegio. Este protocolo establece las normas para la prevención de virus y malware, el manejo seguro de contraseñas y la protección de datos, así como para promover una navegación segura y responsable en Internet.

Prevención de Virus y Malware

1. Software Antivirus: Todos los equipos del laboratorio deben tener instalado un software antivirus actualizado. El personal técnico será responsable de su actualización y monitoreo regular.
2. Restricciones de Descarga: Se debe restringir la descarga de archivos y programas a sitios web verificados y confiables. Los estudiantes y personal no deben descargar e instalar ningún software sin la aprobación previa del personal técnico.
3. Adjuntos de Correo Electrónico: Se debe educar a los usuarios para que no abran adjuntos de correo electrónico de fuentes desconocidas o no confiables, ya que pueden contener virus o malware.
4. Uso de Dispositivos Extraíbles: El uso de dispositivos extraíbles (como USB, discos duros externos) debe ser supervisado. Estos dispositivos deben ser escaneados con el software antivirus antes de su uso en los equipos del laboratorio.

Uso de Contraseñas y Protección de Datos

1. Contraseñas Fuertes: Fomentar el uso de contraseñas fuertes y únicas para todas las cuentas y servicios utilizados dentro del laboratorio. La periodicidad para el cambio de contraseñas debe ser de al menos cada 6 meses.
2. Confidencialidad: Los usuarios deben mantener la confidencialidad de sus contraseñas y no compartirlas con otros.
3. Cierre de Sesión: Instruir a los usuarios para que cierren sesión en todas las cuentas personales y apaguen correctamente los equipos después de su uso.
4. Respaldo de Datos: Promover prácticas de respaldo de datos entre los usuarios, utilizando soluciones en la nube o dispositivos de almacenamiento designados por el colegio, para evitar la pérdida de información importante.

Navegación Segura y Responsable en Internet

1. Educación sobre Seguridad en Internet: Realizar sesiones de formación para estudiantes y personal sobre los riesgos asociados con la navegación en Internet, incluyendo el phishing, las estafas en línea y el ciberacoso.
2. Filtrado Web: Implementar soluciones de filtrado web para bloquear el acceso a sitios web no seguros o inapropiados desde los equipos del laboratorio.
3. Uso de Redes Sociales: Establecer políticas claras respecto al uso de redes sociales durante el horario escolar, enfocándose en la protección de la privacidad y la información personal.
4. Reporte de Incidentes: Crear un procedimiento claro para que los usuarios reporten cualquier actividad sospechosa o problema de seguridad que encuentren mientras utilizan los recursos del laboratorio.

7. Mantenimiento y Cuidado de los Equipos en el Laboratorio de Computación

El mantenimiento adecuado y el cuidado de los equipos en el laboratorio de computación son cruciales para asegurar su óptimo funcionamiento y prolongar su vida útil. A continuación, se detallan los procedimientos de limpieza, reporte de fallas y daños, y actualizaciones de software y hardware que deben seguirse.

Procedimientos de Limpieza

1. Programación Regular: Establecer un cronograma de limpieza regular para todos los equipos y el entorno del laboratorio, asegurando que se realice fuera del horario de clases para minimizar las interrupciones.
2. Ejecución oportuna: Proceder con materiales adecuados para la limpieza sobre y realizarla de manera

segura, incluyendo el uso correcto de productos de limpieza no abrasivos y el cuidado al limpiar componentes sensibles como pantallas y teclados.

3. Prevención de Daños: Asegurar que los equipos estén apagados y desconectados de la fuente de energía antes de proceder con la limpieza. Se debe evitar el uso excesivo de líquidos que pueda provocar daños internos.

Reporte de Fallas y Daños

1. Sistema de Reporte: Implementar un sistema sencillo y accesible para que los usuarios reporten cualquier falla o daño observado en los equipos. Esto puede incluir un formulario en línea, un buzón de sugerencias físico o una dirección de correo electrónico dedicada.
2. Responsabilidad del Usuario: Fomentar una cultura de responsabilidad entre los usuarios para que informen inmediatamente cualquier problema, sin temor a represalias, reconociendo que el reporte oportuno es crucial para la prevención de daños mayores.
3. Seguimiento: Designar al personal técnico para que realice un seguimiento de los reportes, evalúe los equipos dañados y determine las acciones correctivas necesarias.

Actualizaciones de Software y Hardware

1. Planificación de Actualizaciones: Establecer un calendario de actualizaciones periódicas para el software, incluyendo sistemas operativos, aplicaciones educativas y programas de seguridad. Esto asegura que los equipos estén protegidos contra vulnerabilidades y optimizados para el rendimiento.
2. Evaluación del Hardware: Realizar evaluaciones periódicas del hardware para identificar componentes que necesiten ser reparados o reemplazados. Esto incluye monitorear la vida útil estimada de dispositivos críticos como discos duros, memorias RAM y procesadores.
3. Presupuesto para Actualizaciones: Asegurar la asignación de un presupuesto específico para las actualizaciones de hardware, permitiendo al laboratorio mantenerse al día con los avances tecnológicos y satisfacer las necesidades educativas.
4. Registro de Actualizaciones: Mantener un registro detallado de todas las actualizaciones y mantenimientos realizados, incluyendo fechas, detalles técnicos y responsables de la acción. Esto facilita la planificación futura y la gestión de garantías o servicios técnicos.

8. Ética Digital y Ciudadanía en el Uso del Laboratorio de Computación

Fomentar una ética digital sólida y una ciudadanía responsable en el laboratorio de computación es esencial para crear un ambiente educativo seguro, respetuoso y enriquecedor. A continuación, se detallan aspectos clave como los derechos de autor, el ciberacoso y las responsabilidades digitales de los usuarios.

Derechos de Autor y Uso de Contenidos Digitales

- Respeto por la Propiedad Intelectual: Educar a los usuarios sobre la importancia de respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual, evitando la descarga, distribución o uso de software, música, vídeos o documentos sin la debida autorización.
- Promoción de Recursos Libres: Incentivar el uso de recursos educativos abiertos (REA) y software de código abierto, que pueden ser utilizados legalmente sin infringir los derechos de autor.
- Citas y Referencias: Enseñar a los estudiantes a citar correctamente las fuentes de información digitales en sus trabajos y proyectos, fomentando la honestidad académica y el respeto por el trabajo ajeno.

Ciberacoso y Medidas Preventivas

- Políticas Claras: Establecer políticas claras contra el ciberacoso, que incluyan definiciones, ejemplos y consecuencias de esta conducta, asegurando que todos los usuarios comprendan qué comportamientos son inaceptables.
- Educación y Concienciación: Realizar talleres y sesiones de formación para educar a los usuarios sobre el impacto negativo del ciberacoso y promover una cultura de respeto y empatía en línea.

- Mecanismos de Reporte: Proporcionar canales seguros y confidenciales para que los estudiantes y personal puedan reportar incidentes de ciberacoso, garantizando una respuesta oportuna y adecuada.

Responsabilidades Digitales en el Uso del Laboratorio de Computación

- Uso Responsable de Internet: Instruir a los usuarios sobre la importancia de utilizar Internet de manera responsable, evitando sitios web peligrosos o inapropiados y respetando las normas de uso establecidas por el colegio.
- Privacidad y Seguridad Personal: Educar sobre la importancia de proteger la información personal en línea, incluyendo la configuración de privacidad en redes sociales y el riesgo de compartir datos sensibles.
- Participación Positiva en Línea: Fomentar una participación en línea que sea positiva y constructiva, promoviendo el diálogo respetuoso y el apoyo mutuo entre los usuarios del laboratorio de computación.

9. Evaluación y Seguimiento del Protocolo del Uso del Laboratorio de Computación

La evaluación y seguimiento continuos son esenciales para asegurar que el protocolo del uso del laboratorio de computación se mantenga relevante, efectivo y alineado con las necesidades cambiantes de la comunidad educativa. Estos procesos permiten identificar áreas de mejora, ajustar prácticas y reforzar el cumplimiento de las normas establecidas.

Mecanismos de Evaluación del Uso de la Sala

1. Encuestas de Satisfacción: Realizar encuestas periódicas a estudiantes, profesores y personal administrativo para recoger opiniones sobre la accesibilidad, el estado de los equipos, la utilidad de los recursos tecnológicos disponibles y la eficacia general del protocolo.
2. Monitoreo del Uso de Recursos: Implementar sistemas de monitoreo para recopilar datos sobre la utilización de los equipos y software, incluyendo frecuencia de uso, duración de las sesiones y aplicaciones más utilizadas. Esto ayudará a identificar tendencias, necesidades de capacitación y oportunidades de mejora.
3. Auditorías de Cumplimiento: Llevar a cabo auditorías regulares para verificar el cumplimiento del protocolo, evaluando aspectos como el manejo de contraseñas, la adherencia a las políticas de seguridad informática y el respeto por las normas de uso establecidas.

Procesos de Retroalimentación y Mejora Continua

1. Actualización del Protocolo: Revisar y actualizar el protocolo de uso al menos una vez al año o con mayor frecuencia si se presentan cambios significativos en la tecnología o en las necesidades educativas. Esto incluye ajustar las políticas de uso, las normas de seguridad y las prácticas de mantenimiento en respuesta a la retroalimentación recibida y a las auditorías realizadas.
2. Capacitación Continua: Basándose en los hallazgos de las evaluaciones y la retroalimentación, desarrollar y ofrecer programas de capacitación dirigidos tanto a usuarios como al personal técnico, para asegurar un uso efectivo y seguro de los recursos tecnológicos.

Anexos.

- Formularios de reserva y reporte de incidencias
- Contactos de soporte técnico