



COLEGIO PANAMERICANO 2007-2008

AUP – POLÍTICA PARA EL USO APROPIADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCION PARA PROFESORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Los recursos tecnológicos del Colegio Panamericano entre los que se cuentan; Computadores, Red Interna, Acceso a Internet, Equipos Audiovisuales, entre otros, tienen como objeto, proporcionarles a nuestros estudiantes los medios necesarios para promover la excelencia educativa apoyada en la tecnología; al facilitar, persuadir, compartir recursos, innovación, colaboración, y comunicación.

El Colegio Panamericano cree firmemente en el valor educativo de Internet y reconoce el potencial de tal para apoyar nuestro plan de estudios. Sin embargo, el colegio también reconoce el potencial del mal uso, o abuso, que se puede dar debido al acceso a Internet, y hará esfuerzos razonables por proteger a sus estudiantes y profesores. El Colegio instalará y mantendrá el software y el hardware que está diseñado para limitar el acceso a materiales dañinos o perjudiciales en Internet. Tal filtración, sin embargo, no podrá proteger completamente a los usuarios de tener acceso a los materiales perjudiciales en Internet. La instalación de estos recursos no protege al usuario de su responsabilidad de no acceder a los materiales inapropiados o perjudiciales. Todos los usuarios deberán permanecer alerta, y continuamente tener cuidado para evitar la interacción inapropiada o ilegal con miembros de la comunidad virtual mundial.

Parte del Plan de Desarrollo Tecnológico en el que se viene trabajando en el colegio, contempla la necesidad de los docentes de acceder a los servicios que presta la institución en términos tecnológicos, como un medio para que como profesores, nos convirtamos en transmisores de la cultura tecnológica que se busca instaurar en la institución, y que utilicemos estas herramientas para facilitar el proceso educativo de los estudiantes.

Sin embargo el uso de estos recursos implica una gran responsabilidad de nuestra parte. El propósito de las siguientes políticas es orientar a los profesores y administrativos hacia el uso correcto de los mismos. Se establecen igualmente algunas pautas, para que logremos que el acceso a estas facilidades sea oportuno y satisfactorio para todos.

Los profesores deben respetar el uso de los computadores en el Colegio y regirse por las instrucciones acá estipuladas.

ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

- ◆ Existirán dos tipos de horarios para práctica en las Salas de informática: uno para las asignaturas de tecnología que se programan periódicamente y hacen parte de la asignación académica; y otro para las clases de trabajo práctico investigativo que los profesores quieran implementar como parte de las actividades de sus materias y que programarán según su disponibilidad.
- ◆ Para hacer uso de las aulas de informática como se encuentra definido en el numeral anterior, debe apartar el espacio en la secretaria de su sección, en donde se encontrará una planilla de horarios para el uso de las salas, horario que debe respetarse a cabalidad.
- ◆ La prioridad en el uso de las Salas de informática será para el desarrollo de las asignaturas de tecnología de los programas académicos.
- ◆ Las actividades que se programen de forma extra curricular y exijan disponibilidad de las Salas de Informática, deben someterse a la disponibilidad de éstas.
- ◆ En ningún caso podrán estar estudiantes en las Salas de informática si no se encuentra allí un profesor o auxiliar con disponibilidad de tiempo. Absténgase de enviar a sus alumnos a las aulas de informática sin el debido acompañamiento y programación.
- ◆ Abran equipos disponibles en el salón de profesores y en la biblioteca para la realización de sus actividades, si estos se encontraran ocupados, puede hacer uso de los computadores que se

encuentren disponibles en las aulas de informática, comprendiendo que la prioridad de estos serán las actividades académicas de los estudiantes.

Son Deberes y Obligaciones de los miembros del área de tecnología:

- ◆ Llevar un control de los equipos de las Salas de Informática, de acuerdo con el inventario de Hardware y Software del colegio.
- ◆ Preparar los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las clases y las prácticas.
- ◆ Asesorar a los profesores en el uso adecuado de los computadores y los materiales del laboratorio.
- ◆ Velar por el buen uso del hardware y software de las Salas de Cómputo.
- ◆ Brindar asesorías a las diferentes dependencias de la Institución en lo relacionado al manejo del Software y Hardware.
- ◆ Supervisar que los equipos queden bien apagados y las sillas organizadas al terminar el día.
- ◆ Conocer y hacer cumplir el presente documento, así como el AUP que rige para los estudiantes.
- ◆ Realizar propuestas de mejoramiento del presente reglamento.

Son deberes y obligaciones de los docentes usuarios

- ◆ Entregar al personal del área de tecnología la lista de los elementos requeridos para sus clases, con veinticuatro (24) horas de anticipación.
- ◆ Estar permanentemente en la Sala de Informática durante el tiempo en que se desarrolle la práctica a su cargo.
- ◆ Capacitar a los estudiantes sobre el manejo del hardware y software que se encuentra en la sala asignada, según sea su caso.
- ◆ Realizar propuestas de mejoramiento del presente reglamento.

PARAMETROS PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- ◆ *No lleve alimentos, dulces ni bebidas al área de computadores.*
- ◆ *Informe cualquier problema que presenten los equipos inmediatamente al personal del área de sistemas y absténgase de hacer cambios en la configuración del equipo.*
- ◆ *El uso de los equipos debe ser prioritariamente para actividades académicas.*
- ◆ *Recuerde que juegos rudos o chistes de mal gusto pueden causar daño a otros profesores o al equipo.*
- ◆ *Reporte inmediatamente al Departamento de Sistemas cualquier pérdida, robo o daño a su cuenta o su clave de correo.*
- ◆ *Los laboratorios de informática de la institución, son lugares para trabajar; recuerde mantener el nivel de ruido al mínimo y evite utilizar estos espacios para socializar con sus compañeros.*
- ◆ *Utilice únicamente los programas autorizados por el Colegio y guarde todos sus archivos únicamente en los directorios autorizados. Transfíeralos a un dispositivo de almacenamiento (USB, CD, disquette, etc.), ya que el colegio no se hará responsable de ninguna manera por la información que se borre o pierda. Recuerda que la red es propiedad del Colegio, en cualquier momento el personal de tecnología del mismo podrá revisar el contenido almacenado en los equipos. Archivos/programas inapropiados y/o sin licencia serán borrados o desinstalados sin previo aviso.*
- ◆ *El correo electrónico enviado a través de la cuenta que facilita el colegio, es propiedad privada y puede ser revisado por el personal de tecnología como y cuando este lo considere prudente.*
- ◆ *El servicio de impresión se prestará en los espacios establecidos por el equipo del área de sistemas. Recuerde que este servicio es solo para material educativo relacionado con la institución; igualmente recuerde llevar papel suficiente cuando necesite imprimir, ya que en los lugares designados no encontrara papel disponible.*
- ◆ *Use el acceso a Internet como un recurso educativo y acepte la responsabilidad respecto a toda la información que reciba en su cuenta.*
- ◆ *Acójase al reglamento de las leyes nacionales y del Colegio con respecto a cualquier tipo de plagio al utilizar los recursos de información.*
- ◆ *Trabaje de manera que no incurra en ningún tipo de violación de la privacidad de otros, ni interfiera con la productividad de otros usuarios.*

- ◆ *Ahorre y conserve los recursos consumibles tales como papel, tinta, disquetes, cd's, etc.*
- ◆ *No revele información personal: clave, nombre y apellido, dirección, teléfono y tarjetas de crédito.*
- ◆ *Informe a los auxiliares de sistemas cualquier comportamiento sospechoso o violación de la privacidad.*
- ◆ *Salga de la sesión una vez haya finalizado, y deje el sitio de trabajo organizado y limpio.*
- ◆ *El uso de computadores portátiles dentro de la institución debe acogerse y respetar las normas contempladas en este documento. Los profesores que deseen utilizar el servicio de Internet en sus computadores portátiles debe solicitar la respectiva configuración con los auxiliares de sistemas.*
- ◆ *Revise sus archivos antes de abrirlos con el software antivirus que encontrará en el computador. No acceda a archivos que el software detecte como infectados.*
- ◆ *En caso de daño intencional del equipo o mal uso comprobado por parte del usuario, este deberá hacerse responsable por los costos de reparación o reposición del equipo. Recuerde que como educadores debemos enseñar con el ejemplo, evite hacer trato brusco de los equipos.*
- ◆ *Recuerde que el acceso a servicios de "chat", no forma parte de las actividades académicas permitidas para los estudiantes. Sin embargo, si en su tiempo libre usted requiere hacer uso de este servicio debe tener en cuenta que será prioridad las actividades académicas que deseen realizar sus compañeros en los equipos disponibles. Sea breve y respete el espacio y tiempo de los demás profesores. Se advierte que el colegio esta en el derecho, de considerarlo necesario, de monitorear estas actividades.*

REGLAS DE CONVIVENCIA PARA EL USO DE COMPUTADORES

Regla de los 10 minutos: *Por respeto a sus compañeros, por favor no deje el computador que se encuentre utilizando, solo por más de 10 minutos. Cualquier equipo que se encuentre en desuso por este lapso de tiempo se considerara disponible para otro usuario que lo requiera. Dejar sus pertenencias en el escritorio, o programas corriendo en los equipos; no significará una excepción a esta regla.*

Regla de Cortesía: *Si no hay equipos disponibles, por favor sea considerado con sus compañeros y moderado con el tiempo de uso de los equipos. Especialmente si este esta siendo usado para actividades que no requieran de atención inmediata.*

Los profesores no deben utilizar los computadores del Colegio de forma **inapropiada** de manera que:

- ◆ *Interfieran con la operación normal del sistema del Colegio.*
- ◆ *Distraigan o intenten causar problemas a otros usuarios*
- ◆ *Sean ilegales o difamadores*
- ◆ *Pongan en juego la seguridad o bienestar de otros*
- ◆ *Inciten al odio o a la violencia*
- ◆ *Inciten a la pornografía o material obsceno*
- ◆ *Sean amenazantes u ofensivos*
- ◆ *Inciten un comportamiento peligroso o antisocial*
- ◆ *Puedan dañar la reputación del Colegio. Recuerde que Ud. es un representante de nuestro colegio usando un sistema no-privado. Puede estar solo/a con su computador, pero lo que se diga y se haga se puede ver globalmente. Nunca use palabras vulgares, groserías, u otro lenguaje impropio.*
- ◆ *Bajo ningún motivo los profesores deben intentar modificar los recursos de la red sin autorización. El profesor que esté comprometido en actividades sospechosas tales como adulterar el software de seguridad del Colegio, 'husmear', falsificar su identidad u ocultar archivos, será considerado como una amenaza a la seguridad de la red del Colegio.*
- ◆ *Los profesores no deben guardar archivos inapropiados en ninguno de los computadores del Colegio.*
- ◆ *Los profesores no pueden intentar utilizar o interferir con los recursos privados de otros tales como su cuenta, clave de acceso, correo electrónico o archivos.*
- ◆ *Los profesores no pueden enviar mensajes inapropiados con sus cuentas de correo electrónico.*
- ◆ *Los profesores no pueden ingresar a páginas de Internet no autorizadas, ni crear páginas que amenacen la integridad de la Comunidad Panamericana ni que promuevan actitudes antisociales.*

- ◆ *Los profesores no deben involucrarse en actividades que promuevan la deshonestidad, lo cual incluye el plagio o robar el trabajo electrónico de otros.*
- ◆ *Los profesores no deben copiar y pegar textos, gráficas ni fotos de páginas de Internet protegidas por derecho de autor sin el reconocimiento adecuado o el permiso del autor intelectual. Si se desea utilizar material encontrado en Internet para un trabajo se debe realizar la respectiva cita bibliográfica.*
- ◆ *Los profesores no deben utilizar programas para los cuales el Colegio no tiene una licencia válida.*
- ◆ *Los profesores no pueden descargar, instalar, ni usar programas para la descarga de Música, videos y transferencia de Archivos P2P. (por ejemplo: Ares, LimeWire, Kazaa o similares.)*
- ◆ *Los profesores no deben cambiar la forma como están configurados los computadores: cursor, color, protector de pantalla, fondo.*
- ◆ *Los profesores no deben enviar correos que causen molestias a otros: "spam", cadenas de correos, basura.*
- ◆ *Los profesores no deben utilizar los computadores del Colegio con fines comerciales (por ejemplo, crear una página Web y vender avisos).*

SE ADVIERTE A LOS PROFESORES QUE HABRÁ CONSECUENCIAS SI PARTICIPAN EN ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS CON ANTERIORIDAD.