



REGLAMENTO USO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

COADPA 2025

I. Propósito

Este reglamento tiene como objetivo establecer las normas y lineamientos para el uso adecuado, seguro y responsable del equipamiento tecnológico disponible en el establecimiento, con el fin de fomentar buenas prácticas, evitar daños y promover el aprendizaje mediante el uso de herramientas digitales.

II. Disposiciones Generales

- El equipamiento tecnológico del establecimiento está destinado exclusivamente al desarrollo de actividades pedagógicas.
- El uso de estos recursos debe estar alineado con los objetivos educativos del establecimiento.
- Todo usuario (docente, asistente o estudiante) debe actuar con responsabilidad, cuidado y respeto hacia los recursos tecnológicos.
- El mal uso, daño intencionado o pérdida de equipos será sancionado según el reglamento interno del establecimiento.
- Solo el personal autorizado podrá intervenir en la configuración, mantenimiento o reparación de los equipos.
- Está prohibido manipular o realizar modificaciones a las conexiones existentes en las salas. En caso de falla, se debe informar por correo al encargado de enlaces, con copia a UTP.

III. Laboratorio de Computación

A. Objetivo

El laboratorio de computación tiene como propósito desarrollar habilidades tecnológicas en los estudiantes, a través del uso de computadores, programas educativos, acceso a internet y herramientas digitales que fortalezcan su aprendizaje.

B. Normas de Uso

- El laboratorio debe ser utilizado exclusivamente con fines pedagógicos.
- El ingreso debe ser siempre acompañado de un docente.
- Cada estudiante debe ocupar el computador asignado sin modificar su configuración.
- Está prohibido instalar o desinstalar programas, cambiar cables o conectar dispositivos sin autorización.
- No se permite ingerir alimentos o líquidos en el laboratorio.
- **No está permitido el uso de celulares durante el desarrollo de actividades en el laboratorio.**
- El docente debe supervisar constantemente el comportamiento y uso de los equipos.
- Finalizada la clase, cada estudiante debe apagar correctamente su computador, dejar el espacio limpio y ordenado.

C. Registro y Falla Técnica

- El docente deberá registrar el uso del laboratorio mediante el formulario digital disponible en el drive de Material Docente.
- Cualquier falla debe ser reportada por correo al encargado de enlaces con copia a UTP.

IV. Carro Móvil de Notebooks

A. Objetivo

Este recurso busca facilitar el acceso a la tecnología y permitir el trabajo en red de los estudiantes durante actividades pedagógicas que requieran el uso de notebooks.

B. Implementación

La implementación del uso del carro móvil de notebooks comenzará de acuerdo a las fechas que sean informadas por el establecimiento a través de los canales oficiales de comunicación.

C. Normas de Uso

- Su uso debe ser solicitado con anticipación y planificado con objetivos pedagógicos definidos.
- El docente es responsable del retiro, traslado, entrega y devolución del carro móvil, así como de supervisar su correcto uso durante la clase.
- Los estudiantes solo podrán manipular los notebooks bajo la supervisión del docente.
- Está prohibido modificar configuraciones, instalar programas, manipular cables o retirar accesorios sin autorización.
- **No está permitido el uso de celulares durante las actividades que utilicen el carro móvil de notebooks.**
- Los dispositivos deben ser apagados correctamente y guardados en su lugar asignado.
- El docente debe asegurarse de que todos los dispositivos sean devueltos al carro, conectados a su cargador y en buen estado.

D. Registro y Control

- El uso del carro móvil debe registrarse en el formulario digital dispuesto en el drive de Material Docente.
- En caso de detectar fallas, daños o ausencias de dispositivos, debe informarse de inmediato por correo electrónico al encargado de enlaces con copia a UTP.
- Cualquier irregularidad será registrada por el encargado de computación.

V. Carro Móvil de Tablets

A. Objetivo

Este recurso busca permitir el desarrollo de actividades pedagógicas interactivas mediante el uso de tablets en el aula.

B. Implementación

La implementación del uso del carro móvil de tablets comenzará de acuerdo a las fechas que sean informadas por el establecimiento a través de los canales oficiales de comunicación.

C. Normas de Uso

- Su uso debe ser solicitado con un mínimo de 24 horas de anticipación, planificado con objetivos pedagógicos definidos.
- El docente es responsable de la supervisión, entrega y devolución de las tablets.
- Cada tablet será asignada según el número de lista del estudiante.
- Está prohibido instalar aplicaciones, modificar configuraciones o utilizar redes sociales y juegos no autorizados.
- **No está permitido el uso de celulares durante las actividades que utilicen el carro móvil de tablets.**
- Las tablets deben devolverse en su espacio de carga correspondiente y en buen estado.

D. Registro y Control

- El uso del carro móvil debe registrarse en el formulario digital dispuesto en el drive de Material Docente.
- Cualquier falla debe ser reportada por correo electrónico al encargado de enlaces con copia a UTP.
- Cualquier irregularidad será registrada por el encargado de computación.

VI. Laboratorio de Ciencias y Tecnología

A. Objetivo

Este espacio tiene como finalidad potenciar el aprendizaje a través de experiencias prácticas, el uso de herramientas tecnológicas y el trabajo colaborativo.

B. Recursos Disponibles

- Pizarra digital interactiva.
- Equipamiento científico-tecnológico según planificación del área.
- Acceso a internet y software educativo

C. Normas de Uso y Cuidado

- El ingreso debe ser supervisado por un docente.
- Se debe mantener el orden, cuidado de los materiales y respeto por los espacios.
- Está prohibido ingerir alimentos o bebidas en el laboratorio.
- **No está permitido el uso de celulares durante las actividades en el laboratorio de ciencias y tecnología.**
- El uso de la pizarra digital debe realizarse con el lápiz correspondiente y siguiendo las instrucciones del docente.
- No se deben realizar conexiones o desconexiones de cables sin autorización.

D. Registro de Uso

- Cada docente que utilice el laboratorio deberá registrar su clase en el formulario digital disponible en el drive de Material Docente.
- Cualquier falla técnica debe ser reportada por correo electrónico al encargado de enlaces con copia a UTP.

VII. Uso de Recursos Tecnológicos en las Salas de Clases

A. Equipamiento Disponible

Cada sala de clases cuenta con los siguientes recursos tecnológicos:

- Proyector (data show).
- Parlantes o barra de sonido
- Conexión a internet por cable (LAN)
- Cámara web para clases online o videoconferencias
- Control remoto del proyector
- Control remoto de la barra de sonido

Importante: Cada docente debe portar su propio **cable HDMI** para el data show y **cable de audio**, cuando corresponda. En caso de falla de algún cable informar a UTP para reemplazo.

Estos recursos están destinados principalmente al uso docente. Los estudiantes podrán utilizarlos solo bajo la supervisión directa del docente a cargo y con fines estrictamente pedagógicos.

B. Normas de Uso y Cuidado

El uso debe estar planificado y orientado al cumplimiento de los objetivos pedagógicos.

- El encendido, apagado y manipulación de los equipos deben realizarse con responsabilidad, utilizando los controles remotos asignados.
- **Está prohibido manipular o realizar alguna modificación a las conexiones existentes en la sala. En caso de fallo, se debe informar por correo electrónico al encargado de enlaces con copia a UTP.**
- La cámara web debe utilizarse solo en actividades pedagógicas como clases online, videoconferencias o evaluaciones virtuales.
- Los parlantes o barra de sonido no deben usarse para reproducir música o contenidos no relacionados con la clase.
- Al finalizar la clase, el docente debe apagar los equipos, dejar las conexiones ordenadas y devolver los controles remotos a su lugar.

C. Registro y Reporte de Fallas

- El docente que haga uso de los recursos será responsable de su correcto funcionamiento durante su clase.
- **Cualquier desperfecto o falla técnica debe ser informado por correo electrónico al encargado de enlaces, con copia a UTP.**
- El encargado de computación evaluará y gestionará las reparaciones necesarias.

D. Responsabilidad

- El uso inadecuado, negligente o sin autorización será informado a Inspectoría General.
- En caso de daños por mal uso, se exigirá reparación o reposición, informando al apoderado si corresponde.
- Reiteradas faltas pueden derivar en la suspensión del uso de los recursos tecnológicos.

VIII. Responsabilidad y Sanciones Generales

- Todo uso de equipamiento debe realizarse con responsabilidad y en beneficio del aprendizaje.
- En caso de extravío o daño por mal uso, negligencia o manipulación no autorizada, se informará a Inspectoría General.
- Según la gravedad del hecho, se podrá aplicar una sanción disciplinaria y solicitar la reposición del equipo dañado.
- Los docentes deben supervisar el correcto uso de los recursos por parte de sus estudiantes.
- Actos de sabotaje, mal uso intencional o hurto serán reportados a la dirección del establecimiento y apoderados.

Cláusula de Actualización

Este reglamento está sujeto a modificaciones con el fin de mejorar el uso del equipamiento tecnológico, así como promover el comportamiento y uso responsable de estos recursos por parte de la comunidad educativa.

**Colegio Adventista
Punta Arenas**