



# Normas utilización aula de informática



Colegio Público  
Pla y Beltrán  
Ibi (Alicante)  
Curso 2016/2017  
Autor: Coordinador Tic

## Contenido

Introducción .....	3
¿A quién van dirigidas estas normas? .....	3
Mantenimiento de equipos y profesor encargado .....	3
Numeración de los equipos dentro del aula de informática .....	3
Mantenimiento de aula.....	3
<i>Notificación de incidencias</i> .....	3
<i>Petición de Instalación de Software y utilización de redes sociales</i> .....	4
Hoja de ocupación del aula y Registro en el Diario de Aula .....	4
Orden y limpieza en el aula.....	4
Encender y apagar los equipos.....	5
<i>Encendido y apagado de los equipos</i> .....	5
Uso de Internet .....	5
Control y visionado por el maestro de los ordenadores de los alumnos .....	5

## Introducción

El objetivo de estas normas es conseguir un uso lógico del aula de informática y obtener así, la coordinación necesaria entre todos los profesores y alumnos para sacar el máximo provecho posible a nuestros equipos y material informático.

## ¿A quién van dirigidas estas normas?

Estas normas van dirigidas a todos los profesores, alumnos y demás personal de este colegio de Educación Infantil y Primaria que utilicen los equipos y software del aula de informática.

## Mantenimiento de equipos y profesor encargado

El mantenimiento de los equipos correrá a cargo del Coordinador/a TIC del centro y/o el director/a. Cuando éstos no puedan corregir las deficiencias detectadas en los equipos enviarán una incidencia al SAI (Servicio de Atención Informática de la Consellería) a través de la aplicación habilitada para el efecto.

## Numeración de los equipos dentro del aula de informática

Se gestionará el espacio del aula como una “matriz” de equipos, de tal manera que el número de equipo estará compuesto por dos dígitos.

**Por razones de inventario no se podrá mover ningún equipo en el aula o entre aulas sin notificarlo previamente a la coordinación TIC del centro.**

## Mantenimiento de aula

### Notificación de incidencias

El profesor que detecte alguna incidencia en el aula de informática lo notificará al coordinador TIC o a la dirección del centro, enviándoles un **correo electrónico** con los siguientes datos:

- El asunto será “Incidencia aula informática”
- Equipo: XX
- Día, mes y año.
- Maestro/a
- Descripción de la incidencia, donde intentaremos explicar con claridad qué es lo que le ocurre al ordenador. Por ejemplo, “No funciona” no es una descripción de incidencia clara ya que puede querer decir muchas cosas. “No se enciende” o “se queda colgado en el arranque del sistema operativo” son descripciones más claras que facilitarán la labor del coordinador/a.

Seguidamente rellenará la **hoja de incidencias** colocada en la puerta del aula.

*Por motivos de operatividad, si varios equipos a la vez presentan incidencias, no enviaremos una incidencia colectiva. Aunque todos los datos sean iguales, enviaremos un correo a modo de parte de incidencia por cada equipo averiado.*

### Petición de Instalación de Software y utilización de redes sociales.

Con el fin de facilitar las tareas de mantenimiento, no se podrá realizar ningún tipo de cambio en la configuración de los equipos, ni instalar ningún tipo de software en los equipos sin notificarlo previamente al maestro coordinador.

A final de curso se podrá solicitar en claustro la inclusión en los ordenadores de nuevo software, siempre que sea una petición razonada bajo criterios pedagógicos. Una vez aprobada por este órgano el coordinador procederá a enviar al SAI la solicitud, para comprobar si se puede instalar bajo licencia libre o propietario por sus técnicos.

Es importante que el maestro/a solicitante sepa manejar dichas aplicaciones, ya que el técnico encargado de instalarlas no tiene porqué saberlo y cualquier cambio supone un coste elevado.

En consecuencia, la instalación de software adicional durante el curso y en todas las aulas, sólo se debe realizar en situaciones EXCEPCIONALES, como puede ser, por ejemplo, que falte algún componente de un programa por instalar y no se haya detectado en las pruebas o lo instalado no funcione correctamente por motivos de caducidad de la licencia, etc.

Respecto al uso de las redes sociales en el aula de informática queda prohibido, ya que Conselleria restringe su acceso. Si algún maestro necesitara su utilización deberá razonarlo en claustro e indicar el tiempo que piensa emplear en dicha actividad. Una vez aprobada la propuesta por el claustro y el equipo directivo, se procederá a solicitar al SAI la apertura de dichas aplicaciones *bajo la responsabilidad del solicitante*.

### Hoja de ocupación del aula y Registro en el Diario de Aula

Para saber quién va a utilizar el aula en cada momento y evitar solapamientos, en la puerta estará una hoja de ocupaciones con un cuadrante semanal. En éste, el profesorado anotará el día y hora que desean emplear la clase de informática.

Por otro lado, con el fin de llevar un registro diario de quién ha utilizado un equipo en un momento determinado, el maestro o personal que está ocupando el aula anotará el nombre de los alumnos que están trabajando en cada ordenador, así como el uso de otros componentes (auriculares). Además, indicará el estado de funcionamiento y conservación del equipo en el momento del registro.

Por ello, es recomendable que el alumnado siempre utilice los mismos terminales informáticos para ahorrar tiempo en los registros.

### Orden y limpieza en el aula

Existen unas normas de aula para los alumnos que les leeremos al principio de curso y les recordaremos de vez en cuando, como son:

- Nunca sentaremos a un alumno en el ordenador del profesor (servidor).
- Dejaremos bajadas las persianas y las ventanas del aula cerradas cuando terminemos de utilizar el aula.
- Dejaremos la pizarra borrada al siguiente compañero que tenga que dar clase. La pizarra es más fácil de borrar cuando está recién escrita que al día siguiente.
- Tendremos especial cuidado de que los alumnos no dejen el aula llena de papeles de chicles y de cualquier otro tipo de basura.
- No se puede comer ni beber en el aula.
- Dejaremos todas las sillas en su sitio, metidas en la mesa y el teclado, ratón y esterilla recogidos o encima de la CPU.

- No se darán golpes en las mesas ni a los ordenadores. Cuando un ordenador está encendido, cualquier golpe, vibración o movimiento a que sea sometido, afectará negativamente al disco duro.

## Encender y apagar los equipos

Tendremos mucho cuidado de que siempre se queden los ordenadores apagados al final de la clase, tanto el monitor, como el ordenador de su interruptor trasero. Si no lo hacemos así es posible que si hay un corte de luz, cuando vuelva la corriente, salte el automático. Si esto último ocurre tenemos que quitar el cable de corriente de todos los monitores, asegurarnos de que todos los ordenadores tienen el interruptor de la corriente desconectado, subir todos los interruptores del cuadro eléctrico e ir conectando los ordenadores de uno en uno.

### *Encendido y apagado de los equipos*

El primer paso que llevaremos a cabo será encender la cpu del ordenador del profesor (servidor) y después su monitor. El usuario y contraseña que debemos escribir en ambos casos es “**lliurex**”. Cuando esté funcionando con la pantalla principal diremos a los alumnos que enciendan sus cpu y sus monitores.

El usuario y contraseña que deberán escribir los alumnos en sus clientes ligeros será “**aluXX**”.

Para apagar los terminales se procederá en sentido contrario. Primero los estudiantes pulsarán con el ratón el apagado del sistema. Cuando éste se produzca apagarán el monitor y el botón de corriente posterior de la CPU.

Por último, el profesor procederá a apagar su terminal.

**En casos excepcionales, si el ordenador se queda bloqueado y no se apaga, manteniendo pulsado el botón de encendido durante tres o cuatro segundos, forzará el apagado del ordenador.** Si el equipo dispone de botón trasero de apagado, este realizará un apagado total del ordenador, desconectando la fuente de alimentación.

## Uso de Internet

El ordenador del profesor tendrá acceso directo a Internet y si no hay Internet en el ordenador del profesor, tampoco tendrán este recurso los ordenadores de los alumnos pues su acceso lo obtienen a través de este último.

Puesto que todos los ordenadores del colegio tienen la misma línea de Internet, menos los de dirección, intentaremos tener la precaución de no colapsar la línea haciendo que los alumnos entren a ver vídeos o descarguen archivos de mucho tamaño. Además, cualquier descarga prolongada o visionado de videos, tanto en el aula de informática como en las aulas, puede entorpecer el normal funcionamiento de una actividad del alumnado o el profesorado que esté empleando Internet.

Podemos obtener más información en la “Guía de buenas prácticas sobre el uso de Internet en Centros Educativos”, publicada en:

<http://sai.edu.gva.es/?q=es/node/40>

**Si necesitamos visionar vídeos didácticos de YouTube, es conveniente utilizar herramientas gratuitas muy sencillas de utilizar como [aTubeCatcher](#) para su rápida descarga.**

## Control y visionado por el maestro de los ordenadores de los alumnos

Para esta función el servidor del profesor dispone de una aplicación denominada Epopets. Una vez abierta, la contraseña y usuario de este programa es la palabra **lliurex**.

Con ella podremos ver en tiempo real lo que realizan los estudiantes en cada terminal, siempre que hayan accedido bajo la contraseña y usuario **AluXX** a sus ordenadores.

Para más información se puede consultar el siguiente manual:

[http://mestreacasa.gva.es/c/document\\_library/get\\_file?&folderId=500009506294&name=DLFE-443973.pdf](http://mestreacasa.gva.es/c/document_library/get_file?&folderId=500009506294&name=DLFE-443973.pdf)