

1 Normas de uso dos recursos informáticos do IES San Clemente

Normas de convivencia e de utilización dos recursos informáticos do IES San Clemente

1.1 Sumario

- 1 1.- INTRODUCCIÓN
- 2 2.- ACCESO AO SISTEMA
- 3 3.- USO DO SISTEMA
- 4 4.- NAS AULAS
- 5 5.- NAS OFICINAS, SEMINARIOS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS DEPENDENCIAS
- 6 6.- COMPROMISOS DO USUARIO (Profesorado, alumnado e P.A.S.)
- 7 7.- MÁQUINA VIRTUAIS
- 8 8.- CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN
- 9 9.- NO CASO DE INCUMPRIMENTO
- 10 10.- DISPOSICIÓN FINAL
- 11 ANEXO - SEGURANZA EN LIÑA

1.2 1.- INTRODUCCIÓN

Os sistemas informáticos do IES San Clemente son deseñados, instalados e mantidos por profesorado e alumnado do centro.

Na actualidade, os recursos informáticos esténdense a preto de 300 postos de traballo distribuídos en 8 salas, despachos, seminarios, oficinas, etc. Todas as dependencias anteriores dispoñen de distintos periféricos (impresoras, escáneres, gravadoras, etc.).

Todas elas están unidas ao Cecasacle (Centro de Cálculo de San Clemente), a través de elementos de interconexión (switches).

Por outra banda no Cecasacle están:

- **servidores:** (Windows, Linux, servidores de arquivos, de impresoras, de terminais, de bases de datos, web, etc.), e,
- **electrónica de rede:** (switches, routers, firewalls, etc.) para interconectar todo o centro e este co exterior.

Do sinalado anteriormente derivase unha carga importante de traballo para o profesorado involucrado no mantemento dos recursos informáticos. Este profesorado inviste os seus esforzos en dúas fronteas:

1. **En solucionar** problemas que orixina o propio sistema polo uso diario.
2. **En mellorar** o sistema, incorporando novas funcionalidades, ben porque son demandadas polos usuarios ou ben para dar novos servizos que faciliten ou aumenten as prestacións do sistema informático.

Ante o exposto, demándase dos usuarios do sistema do IES San Clemente o seu uso con sentido común. De non ser así, o profesorado de mantemento debe investir os seus esforzos nunha nova fronte:

- **Solucionar os problemas que orixinan os usuarios**, o que implica indagar: que problemas acontecen?, cal é o fondo do problema?, quen orixinou o problema?, cal é a solución?, etc.

Este esforzo será a costa dos apartados 1 e 2 anteriores.

1.3 2.- ACCESO AO SISTEMA

Só terán acceso aos recursos informáticos o alumnado, o profesorado e P.A.S. do IES San Clemente, e, excepcionalmente, aqueles outros que sexan autorizados pola Dirección do centro.

1.4 3.- USO DO SISTEMA

Os recursos informáticos están reservados para tarefas relacionadas coas actividades propias do Centro. En particular, o uso de Internet deberá estar vinculado coa actividade educativa.

Non deben utilizarse para outros fins.

1.5 4.- NAS AULAS

O seguinte é aplicable tanto ás aulas de clase presencial como ás de acceso libre que existan no centro (entrada, biblioteca e outras que se establezan).

- 4.1.- **Non está permitido fumar**, comer nin outra actividade que poña en risco os recursos informáticos.
- 4.2.- **Non acapare nin bloquee os equipos**. Procure utilizar os equipos adecuados ás necesidades do seu traballo. En ningún caso deixe a pantalla bloqueada. Se vai executar un proceso para o cal prevé unha duración excepcional ou un uso especial de recursos, póñase en contacto co profesorado encargado do mantemento da aula (existe no taboleiro da clase unha relación do profesorado encargado delas), para autorizar e garantir a dispoñibilidade dos mesmos. Se da petición se derivan dúbidas, o profesorado de mantemento debe consultar estas ao profesorado do Cecasacle.
- 4.3.- **Coide o material**. Non modifique a localización dos equipos nin a súa configuración (mover periféricos, instalar altosfalantes, etc.). Se o seu equipo non funciona correctamente ou se pensa que a súa configuración debe ser cambiada, comuníquello ao profesor para que este o reflecta no libro de incidencias e llo comunique ao encargado de mantemento da aula. Se a incidencia é nunha aula de acceso libre, o libro de incidencias atópase na conserxería.
- 4.4.- **Siga con atención as instrucións** relativas ao uso dos recursos informáticos e das distintas aplicacións dispoñibles. Os computadores deberán apagarse se o profesor así o indica, e, en todo caso, apáguese ao final da súa xornada.
- 4.5.- **Non interfira no traballo doutros usuarios** con accións como o envío de mensaxes non desexadas ou o uso de programas que actúen sobre o traballo dos demais.
- 4.6.- **Non imprima documentos alleos á docencia** ou á función administrativa. Non use as impresoras para facer varias copias dun mesmo documento. Non bloquee a cola de impresión. Teña en conta que o Consello Escolar poderá establecer un límite de impresión por usuario.
- 4.7.- **Nas aulas de acceso libre débese gardar silencio**, ademais quen desexa realizar traballo docente terá preferencia sobre aquel que só estea realizando calquera outro tipo de actividades.
- 4.8.- **Os administradores das aulas e os da rede** só **poderán bloquear equipos** cando esta acción sexa debida a tarefas de mantemento.
- 4.9.- **Queda prohibido o uso de teléfonos móbiles** e doutros dispositivos electrónicos alleos ao material propio do centro, excepto cando se realice algunha actividade que os requira, sempre co permiso e supervisión do profesorado.

1.6 5.- NAS OFICINAS, SEMINARIOS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS DEPENDENCIAS

Nestas dependencias son aplicables os puntos 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.8 anteriores.

Ademais, estes terán á súa disposición na sala de profesores a lista do profesorado encargado de cada aula e dependencia. Por outra banda, dispón dun libro de incidencias na conserxería no que reflectir calquera suceso que teña lugar nunha dependencia que non sexa unha aula.

1.7 6.- COMPROMISOS DO USUARIO (Profesorado, alumnado e P.A.S.)

- 6.1.- O usuario é responsable do uso que faga da súa conta e da información almacenada no espazo de disco que se lle asigne. Da mesma maneira, é responsable do uso que faga da conta de correo *usuario@iessanclemente.net* e da información almacenada no Drive correspondente. No caso do alumnado menor de idade, esta responsabilidade é compartida cos pais e nais.
- 6.2.- O usuario é responsable de manter en segredo o seu contrasinal. O contrasinal debe establecerse respectando uns criterios mínimos de seguridade. En particular:
 - ♦ Non debe corresponder a ningunha palabra xa existente no dicionario, nome, número de teléfono, datas sinaladas, organismos, nin a calquera información persoal.
 - ♦ Debe conter polo menos 8 caracteres entre letras, números e caracteres especiais
- 6.3.- O usuario ten prohibido acceder a recursos (sistemas, contas, software, arquivos, etc.), aos que non estea autorizado. En particular, ninguén está autorizado a utilizar contas doutro usuario, nin pode dar permiso de acceso á súa conta a outros usuarios. Teña en conta que de non proceder así, vostede será un dos responsables das consecuencias que iso puidera carrexar.
- 6.4.- Amén do punto anterior, o profesorado dun curso poderá acceder aos datos dos alumnos dese curso, mais non modificar a súa información. Tamén poderá interactuar coa pantalla do alumno.
- 6.5.- Os administradores da rede, excepcionalmente, poderán acceder aos recursos de calquera usuario, realizando esta función sempre como parte da administración do sistema e co celo asociado a estas accións.
- 6.6.- O usuario comprométese a non interferir intencionadamente no funcionamento normal dos sistemas e a non difundir datos nin executar programas que poidan comprometer a seguridade dos mesmos. Enlazar co 6.3.

- 6.7.- O usuario ten prohibido realizar accións que supoñan:
 - ♦ A ocultación da súa identidade
 - ♦ A apropiación dun contrasinal dunha conta allea.
 - ♦ O acceso á información pertencente a outros usuarios ou a alteración da mesma.
 - ♦ A alteración do funcionamento normal dos sistemas e das comunicacións.
 - ♦ A conexión ou o intento de conexión a sistemas non autorizados.
- 6.8.- O usuario é o responsable de todo o material que para realizar prácticas lle sexa prestado. Ao mesmo tempo comprométese a deixalo nos compartimentos habilitados ao efecto ou indicados polo profesorado.
- 6.9.- Queda prohibido o uso inadecuado do material ou a subtracción do mesmo.
- 6.10.- O usuario comprométese a non usar o software que o instituto lle ceda para fins que non sexan os docentes no seu fogar.
- 6.11.- O alumnado non modificará, agás indicación do profesorado, os permisos de ningún obxecto (cartafoles e arquivos) que cree, sexan creados estes en común, no seu cartafol persoal ou en calquera outro lugar.
- 6.12.- O respecto destes compromisos esténdese igualmente a calquera sistema alleo ao centro que sexa accedido a través dos equipos do IES.

1.8 7.- MÁQUINA VIRTUAIS

Dada a finalidade docente deste tipo de aplicacións e, ao mesmo tempo, da súa potencialidade como foco de problemas, o usuario comprométese:

- 7.1.- A seguir, en todo momento, as indicacións de instalación que o profesorado determine.
- 7.2.- A seguir os parámetros de configuración (en particular: nome, configuración IP, dominio, aplicacións a instalar) que o profesor determine.
- 7.3.- A non usar máquinas virtuais fóra dos módulos onde é preciso, agás autorización expresa do profesor correspondente.
- 7.4.- Unha vez instaladas, a non modificar a súa configuración nin instalar ningunha aplicación nelas, agás autorización expresa ou indicación do profesorado.
- 7.5.- A non usar pola súa conta, ferramentas de administración, control, espías, analizadores de tráfico, etc., que con fins docentes, se instalen e configuren baixo supervisión do profesorado.
- 7.6.- A, en todo momento, ante petición de calquera profesor, xustificar a razón dunha aplicación instalada (aínda que esta xa fose borrada), e das actividades realizadas coa máquina virtual.

1.9 8.- CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN

Teña presente que ao estar destinadas as contas, exclusivamente, a actividades relacionadas coa docencia e as funcións administrativas, non se garante a confidencialidade da información persoal almacenada nos directorios asociados a cada usuario.

Por iso recoméndase que non utilice estas contas para o almacenamento de información de carácter persoal ou confidencial.

A información xerada polo profesorado polo seu traballo docente que se puidera catalogar como confidencial (exames, notas, etc.), viaxará en dous formatos:

- **Cifrada (encriptada):** cando o inicio da comunicación se produza dende os departamentos, seminarios, oficinas, despachos, sala de profesores, computadores do equipo de biblioteca e computador do profesor ou profesora de cada aula, sendo o fin da comunicación os servidores do Cecasacle (cartafoles persoais, comunprofes, común, etc).
- **Texto plano (sen encriptar)** cando a comunicación se inicie:
 - ♦ Dende os postos da entrada ao centro.
 - ♦ Dende calquera computador do centro cara ao exterior (Internet).

Para garantir o bo funcionamento dos sistemas, o profesorado do Cecasacle poderá, excepcionalmente, bloquear de forma cautelar a conta (ou algún dos servizos asociados a ela), do usuario que está a provocar a interferencia.

1.10 9.- NO CASO DE INCUMPRIMENTO

No caso de incumprimento desta normativa (anexo inclusive):

- 9.1.- Poderase esixir que abandone o seu equipo polo incumprimento de calquera destas normas.

- 9.2.- O incumprimento das normas relativas aos puntos 3, 4, 5, 6, 7 e 8 levará ao bloqueo temporal da conta de usuario.
- 9.3.- O incumprimento do punto 6.8, relativo ao material, poderá levar, ademais, a repoñer o material extraviado ou deteriorado de xeito intencionado.
- 9.4.- O incumprimento de calquera destas normas dará lugar á aplicación do establecido no Título III do Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

1.11 10.- DISPOSICIÓN FINAL

Á vista do exposto nos puntos anteriores e en particular no 9, conclúese que o correcto uso dos recursos informáticos permitirá ter un sistema sempre operativo e dispor de recursos humanos para poder incorporar novos servizos.

1.12 ANEXO - SEGURANZA EN LIÑA

- *Netiqueta*: Dadas as características das ensinanzas do IES San Clemente, onde utilizamos aulas virtuais en diferentes plataformas, faise necesario o uso de certas normas de cortesía. [Exemplo](#).
- Intimidade, privacidade e protección de datos: O alumnado e o profesorado deben respectar a intimidade do resto de participantes, polo que non está permitido difundir imaxes e datos doutras persoas, tirados das aulas virtuais ou presenciais.
- Dereitos de autoría: É preciso respectar sempre os dereitos de autoría e sinalar as fontes ao realizar un traballo.
- Internet segura: consellos útiles publicados no [website do IES San Clemente](#).