

Nº 26 PROTOCOLO SANITARIO COVID-19 PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES

Orientaciones y directrices para la comunidad educativa.

I. ANTECEDENTES

La sala de enlaces es un espacio pedagógico que cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para que los docentes puedan complementar sus clases, siendo este un espacio fundamental para acercar a nuestros estudiantes al mundo globalizado, a través de una informática educativa.

En el contexto actual hay que tener en cuenta que el covid-19 se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se deben tener rutinas para evitar el contagio de la enfermedad dentro de la sala de computación del establecimiento en caso de que se haga uso de ésta siguiendo las indicaciones de la entidad de salud correspondiente.

En periodo de covid-19 los alumnos no harán uso de la sala de enlaces.

Los docentes que requieran desarrollar una labor como transmisión de su clase online, están autorizados a ingresar y hacerlo cumpliendo el aforo de la sala y tomando las medidas exigidas en este protocolo.

II. OBJETIVO

Entregar el proceder para el funcionamiento de la Sala de Computación en época de Covid-19. (Sujeto a lineamientos que vaya dictando el Ministerio de Educación y de Salud).

III. ALCANCE

- Personal directivo, docentes, asistentes de la educación y personal de aseo del Colegio Castilla y Aragón.
- Estudiantes Nivel Medio Mayor a 4º Medio del Colegio Castilla y Aragón. - Padres y apoderados del Colegio Castilla y Aragón.

IV. PREPARACIÓN DE LA SALA.

- Dentro de la sala se encuentran disponibles los puestos en los que se ubicarán los alumnos en relación al aforo: 10 alumnos.
- La sala cuenta con dispensador de alcohol gel en el ingreso.
- Limpieza y desinfección de las superficies cada dos horas.
- Eliminar a diario los desechos que se encuentren en la sala.

- La sala cuenta con infografía de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- Las ventanas y puerta se mantienen abiertas para la adecuada ventilación del espacio.

PROTOCOLO DE APERTURA AGRADUAL

Agendamiento de uso de la sala y turnos.

- Durante tiempos de Covid-19 la sala de enlaces será solo para el uso de docentes que lo requieran, no para el ingreso de alumnos.
- Cuando las medidas sanitarias lo permitan.
- Cuando las medidas sanitarias lo permitan, para el uso del espacio con alumnos, el docente a cargo del grupo, debe registrar con un día de anticipación el horario en el que requerirá trabajar en sala de enlaces.
 - La persona a cargo de los estudiantes y/o el encargado de la Sala, dejará ingresar paulatinamente a los estudiantes a la Sala e irá señalando que deben ubicarse en los espacios indicados, los cuales mantienen la distancia física de al menos 1 metro.
- También son responsables de recordar que toda persona que ingrese debe usar su mascarilla y el alcohol gel disponible.

PROTOCOLO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS

- Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Deben tomar las medidas higiénicas para toser o estornudar. Los desechos se deberán depositar en bolsas plásticas en un basurero con tapa.
- El colegio cuenta con alcohol gel en todas las salas para todos los y las estudiantes.
- Tanto al ingreso como salida de la sala de enlaces deben desinfectar sus manos.
- Todos los estudiantes, obligatoriamente, deben usar mascarilla y/u otro elemento de protección personal, ejemplo: protector facial, desde el primer momento que hace ingreso al colegio, al interior de las salas de clases, patio y en todos los espacios comunes.
- Queda estrictamente prohibido facilitarse materiales entre sus compañeros. Estos son de uso personal.
- Se debe respetar el aforo de 10 personas en dependencias de la sala de enlaces.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.

PROHIBICIONES DENTRO DE LA SALA DE ENLACES



Objetos

No ingresar objetos



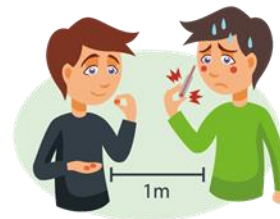
Saludo

**Prohibido cualquier
saludo de contacto físico**



Consumo de alimentos

**Prohibido ingresar
alimentos y bebestibles**



Distanciamiento

**Mantener el metro de
distancia**

- El docente no debe abandonar la sala mientras se encuentre con sus estudiantes.
- Se debe mantener el orden y el aseo, dejando la sala en las mismas condiciones en que la recibió.
- Si un estudiante desea usar este espacio fuera de su horario de clases, deberá solicitarlo al encargado de la sala, quien autorizará, siempre que la actividad que realice tenga un fin pedagógico y esté bajo su supervisión.
- Queda prohibido el uso de servicios para juegos, Twitter, chat, Facebook, etc.
- Queda prohibido conectarse a grupos de discusión en directo como Chat, Forum, Twiteer, etc.
- Solo estará autorizado si se enmarca en alguna actividad pedagógica, previamente informada por el docente y visada por UTP.
- Está prohibido modificar la configuración de los equipos, mover o suprimir íconos del escritorio.
- Está prohibido descargar películas, videos, aplicaciones u otros, que no esté autorizado ni supervisado por el docente.

SOLICITUD DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

- En el caso de que un docente requiera algún recurso tecnológico (Data, Notebook, parlantes, etc.) debe solicitarlo previamente al encargado de Sala Enlaces, quien de acuerdo a disponibilidad dispondrá de ellos, haciendo registro del préstamo.
- Está totalmente prohibido hacer entrega de recursos tecnológicos a los estudiantes, siendo los docentes los únicos responsables de solicitar, transportar y devolverlos al encargado.
- El encargado de la Sala Enlaces, llevará una bitácora, donde registrará situaciones extraordinarias que se puedan presentar, mientras es usada por estudiantes y docentes.
- El docente será co-responsable de cualquier mal uso o daño al equipamiento o instalaciones de la Sala.