Colegio
Castilla & Aragón

Nº 26 PROTOCOLO PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES

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

ENCARGADO/A DE LA SALA DE ENLACES:

- Es función del encargado de la sala de enlaces elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico.
- Programar un horario de uso de la sala de enlace.
- Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
- Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.
- Mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.
- Revisar con el docente; en forma presencial, el equipamiento tecnológico portátil que se presta y que posteriormente se devuelve.
- Colaborar con la función educativa del docente en el uso de sala de enlaces en función al desarrollo adecuado de la clase. (rondas de supervisión a los alumnos, sugerencias al docente o cualquier otra colaboración que el docente estime conveniente para el correcto uso de los recursos y espacio de trabajo en el interior de la sala).

NORMAS AL INTERIOR DE LA SALA DE ENLACES

- El docente es responsable del grupo curso mientras esté en la sala de enlace. Es responsabilidad del docente mantener una conducta adecuada y responsable en sus alumnos/as.
- El docente no debe abandonar la sala mientras se encuentre con sus estudiantes.
- El docente debe mantener el orden de los alumnos en la sala de enlace.
- El docente se debe preocupar que la sala de enlace quede en las mismas condiciones que la recibió.
- El docente que desee usar este espacio deberá solicitar hora al encargado de Sala Enlaces con a lo menos 24 horas de anticipación, quien registrará el curso, actividad a realizar y recursos que utilizará.
- 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.
- El docente será co-responsable de cualquier mal uso o daño al equipamiento o instalaciones de la Sala.
- El uso de elementos periféricos tales como pendrives, cámaras fotográficas, celulares, discos duros portables, etc. deberá ser autorizado solo por el docente a cargo quien deberá supervisar en todo momento su uso, informando previamente al encargado de la Sala.
- Los alumnos(as) deberán estar siempre acompañados de un profesor (a) o del encargado (a) de sala de enlaces al interior de esta sala.
- El estudiante debe seguir las instrucciones del docente a cargo para desarrollar la actividad y trabajos dados.
- Los alumnos que necesiten utilizar la sala de enlaces de manera individual, deben ser autorizado de forma escrita por el Director, Jefe Técnico o Inspectora General, quienes autorizarán, siempre que la actividad tenga un fin pedagógico y esté bajo su supervisión
- El estudiante deberá traer dispositivo de almacenamiento si quiere guardar sus trabajos.
- Si un estudiante desea usar este espacio fuera de su horario de clases, deberá solicitarlo al encargado de la sala.
- 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.
- Usar Internet sólo para fines educativos y páginas que el docente a cargo estime conveniente. Esta estrictamente prohibido el uso de Internet para actividades ilegales, bajar o descargar programas no autorizados, uso de red para beneficios económicos, navegar en páginas web con contenidos pornográficos, hacer mal uso de las redes sociales (ciberbullying)
- 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.
- Está totalmente prohibido hacer entrega de recursos tecnológicos a los estudiantes, siendo los docentes los únicos responsables de solicitar, transportar y devolverlos al encargado.
- Está totalmente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos dentro de la sala.
- Los estudiantes no pueden ingresar con mochilas.

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.- PREPARACIÓN DE LA SALA.

- Dentro de la sala se encuentran disponibles los puestos en los que se ubicarán los alumnos en relación al aforo.
- 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.

IV.- PROTOCOLO DE APERTURA GRADUAL

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, 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 e irá señalando que deben ubicarse en los espacios indicados, los cuales mantienen distancia física.

- También son responsables de recordar que toda persona que ingrese debe usar alcohol gel y mascarilla

V.- 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, deben usar mascarilla.

- 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.