

# NUEVA NORMALIDAD

FEBRERO DE 2021

Como debo prepararme para asistir a la  
clase de Informática.

ESPACIOS DE TRABAJO

DISTANCIAMIENTO

RECOMENDACIONES PARA  
CLASES DE INFORMÁTICA

SEGURA Y  
RESPONSABLE

DOCENTES

JHON WILLIAM MORENO

JAMES PATIÑO BOTERO

# INTRODUCCIÓN

La pandemia del Covid 19 puso en una situación sin precedentes a toda la comunidad educativa del país, se descubrieron las brechas que existen entre un gran número de estudiantes que por diversas circunstancias no cuentan con los mínimos elementos para recibir una educación de forma virtual. Razón por la que cada institución educativa creó las estrategias de mayor eficacia para lograr la cobertura necesaria y poder de esta manera llegar a cada uno de sus estudiantes.

En este contexto es necesario plantear las dinámicas de trabajo para el año 2021 dentro de la política estatal de regreso al colegio en la modalidad de presencialidad bajo el esquema de alternancia.

El ministerio de educación y el ministerio de Salud y protección social han venido publicando una serie de documentos guía para el manejo adecuado de los estudiantes en la modalidad de alternancia, uno de estos documentos corresponde a la resolución ministerial número 1840 de 2020, que determina los protocolos a seguir en la práctica de actividades, físicas, recreativas y deportivas, razón por la cual este documento adopta las medidas necesarias para implementar en el desarrollo de las clases de



Política estatal de regreso al colegio en la modalidad de presencialidad bajo el esquema de alternancia.

sistemas, en el Colegio Santa Ana de Funza, en el periodo académico 2021 en la modalidad de presencialidad en alternancia.

Esto significa que en el año 2021 atendiendo a los requerimientos de los organismo estatales y a las políticas de cuidado establecidas por el colegio Santa Ana. Las medidas de prevención, higiene y desinfección cobrarán gran importancia en el diario acontecer de la actividad académica de la institución

En lo que respecta a sistemas, cuenta con las salas adecuadas para el desarrollo de la alternancia con un equipo de cómputo por cada estudiante, red a internet. Es necesario que se generen procesos y procedimientos específicos que aseguren el bienestar del estudiante y del personal docente, minimizando los riesgos.



**RESOLUCIÓN 1840 DE 2020.** Por medio del cual se adoptan los protocolos de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus.

## Medidas preventivas y de protección que se deberán adoptar en las

### AULAS DE INFORMÁTICA

#### Durante la emergencia sanitaria por COVID-19

Febrero 2021

#### Consideraciones previas

1. Este documento es de aplicación a las actividades que se desarrollen en las aulas de informática del COLEGIO SANTA ANA, otros espacios similares, en los que los usuarios utilicen equipos informáticos fijos o portátiles, para la docencia o la formación.
2. Las medidas que se indican en este documento, serán de obligado cumplimiento para todos de este tipo de aulas.

#### Medidas generales

Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de la COVID-19, impedir su propagación y garantizar la seguridad y la salud de todos en los espacios del COLEGIO SANTA ANA. A tal efecto, se deberá estar a lo dispuesto en el [Plan de medidas para la Prevención y Protección frente a la emergencia sanitaria por la COVID-19 en la actividad escolar en alternancia 2021](#).

Como principio básico, no podrán acceder al aula, las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

#### Medidas específicas

##### 1. Previo al acceso

##### 1.1. Obligaciones a cumplir por parte del responsable del aula:

- Asegurarse, en la medida de lo posible, de que las presentes instrucciones sean conocidas por todos los potenciales usuarios, dándolo a conocer entre LOS DOCENTES, ESTUDIANTES del COLEGIO SANTA ANA, y disponiendo carteleras, mediante las plataformas institucionales informativos con el contenido que se considere más relevante.
- Asegurarse de que el aula dispone de los materiales higiénicos y de desinfección necesarios para el debido cumplimiento de estas instrucciones.

##### 1.2. El aula deberá haberse ventilado (de forma natural o forzada) previo al inicio de la actividad docente o formativa. Este proceso deberá durar entre 10 y 15 minutos.



## 2. Acceso al aula de informática

- 2.1. A la entrada del aula, habrá un “punto de higiene”, donde todos los usuarios deberán higienizarse las manos con el material disponible. Asimismo, deberá haber una papelera, para deshacerse del material usado. El responsable del espacio, deberá asegurarse de tal extremo.
- 2.2. Es importante que la entrada de los usuarios al aula se haga por orden, ocupando primero los puestos más al fondo del salón.

## 3. Durante el uso del aula

- 2.1. En todo momento será obligatorio el uso de mascarilla.
- 2.2. Todos los usuarios deben utilizar siempre el mismo puesto durante todas las sesiones que se realicen en el aula.
- 2.3. Antes de sentarse, el usuario deberá limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto y componentes del puesto (incluido el de la mesa del profesor). Al objeto de preservar el buen estado de los componentes informáticos y que no afecte a la mecánica y serigrafía de los teclados, se recomienda el empleo de soluciones de alcohol isopropílico al 70%. En todo caso, el material de desinfección será el suministrado por el Colegio. Especialmente importante es la desinfección de:
  - Mesa del puesto o zona de su alcance.
  - Silla.
  - Interruptores y pulsadores eléctricos.
  - Teclado (incluido cable).
  - Ratón, incluido cable y rueda central. Es especialmente importante que en la limpieza del ratón se gire la rueda central al menos una vuelta completa.
  - Interruptores y superficies de contacto de otros equipos informáticos como impresoras, escáneres, etc.
  - Cualquier otra parte o accesorio de los equipos que sean susceptibles de estar en contacto con las manos.
  - Otras superficies que sean susceptibles de contacto directo.

INSUMO	APLICACIÓN
Alcohol Glicerinado	Higiene de Manos
Alcohol al 70%	Vidrios, superficies y mobiliario. Teclados y Ratón.
Hipoclorito de sodio al 0,5%	Pisos y paredes.

- 2.4. Aún en el caso de que el estudiante porte y utilice su propio equipo informático (portátil, Tablet, etc.), el estudiante igualmente está obligado a la limpieza y desinfección del puesto, de acuerdo al párrafo anterior.
- 2.5. Tras sentarse, cada estudiante deberá registrar su presencia en el aula, en la planilla.
- 2.6. Durante la permanencia en el aula, se deberá guardar la distancia de seguridad

mínima establecida por las autoridades sanitarias. Cuando por las características del aula o la especificidad y particularidades de la docencia o formación que se imparta, no sea posible garantizar la distancia mínima, se deberán adoptar todas las medidas preventivas y de protección adicional, incluida organizativa, que así se dispongan. En todo caso, se reforzarán las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección de los espacios afectados.

- 2.7. Si el docente o responsable de la actividad, tiene que acudir al puesto del estudiante a ver su pantalla, o debe tocar su teclado y/o ratón, deberá adoptar todas las medidas higiénicas de desinfección previamente usando los elementos presentes en el aula. El estudiante deberá retirarse de su puesto para facilitar el acceso del profesor, manteniendo distancia de seguridad siempre que sea posible. Esta norma se hace extensiva a las posibles interacciones entre estudiantes.
- 2.8. En el supuesto que el operador informático deba acceder al aula, para realizar alguna actuación concreta en los equipos, en todo momento se deberá guardar la distancia interpersonal. Asimismo, si tuviera que tener contacto físico con los puestos (equipos informáticos, mesas o sillas), deberá limpiarse y desinfectarse toda superficie de contacto, antes y después del trabajo concreto del operador, manteniéndose asimismo la higiene de manos una vez finalizada la operación.
- 2.9. Las ventanas y puertas del aula deberán permanecer abiertas todo el tiempo que sea posible.
- 2.10. Queda prohibido comer o beber durante el uso del aula.
- 2.11. Se recomienda no compartir materiales: elementos de escritura, ordenadores, material de oficina, etc., extremando, además, su limpieza.

### **3. Tras el uso del aula**

- 3.1. El estudiante deberá limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto y componentes del puesto (incluido el de la mesa del profesor). Se seguirá el mismo procedimiento que se realizó antes de que el usuario se sentara.
- 3.2. Realizar la salida del aula en orden, empezando por las sillas más cercanas a la puerta de salida, evitando la acumulación de personas en los accesos.
- 3.3. Abrir o mantener abiertas las ventanas y puertas de acceso, de forma que el aula pueda ventilarse al menos por un espacio de tiempo de 10 a 15 minutos, antes de la entrada del siguiente grupo de usuarios.
- 3.4. Se recomienda volver a utilizar el “punto higiénico”, instalado en el acceso al aula, para higienizarse las manos de nuevo.

# CONSIDERACIONES

- Mantener las dependencias ventiladas.
- Tener en cuenta los avisos que se encuentran indicando los protocolos correspondientes según el caso. (no sentarse, distancia máxima, sector de desinfección, etc).
- El uso de los equipos se realizará únicamente con fines académicos.
- Mantenga siempre una distancia de seguridad con otras personas.
- El estudiante debe tener mascarillas de repuesto, esto para efectos de algún cambio que sean necesario.
- Cuando tosa o estornude, cúbrase la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- Si no se encuentra bien de salud, quédese en casa.
- En caso de que tenga fiebre, tos o dificultad para respirar, busque atención médica Registre su estado de salud mínimo una vez por semana en el siguiente link
- **Se desarrollará una encuesta correspondiente para dicho control.**
- Informe de manera inmediata al docente si siente algún síntoma de alerta, para tomar las medidas necesarias y oportuna



Mampara



Mascarilla quirúrgica



No dar mano



Gel  
alcohólico



Esperar sentado

# ESPACIOS DE TRABAJO

Sala de informática primaria



Sala de informática secundaria





# PREPARACIÓN DE INSTALACIONES

Señalización de áreas para que el alumnado pueda dirigirse al lugar de trabajo sin que éstas entren en contacto, y que en el proceso puedan hacerlo de manera ordenada evitando aglomeraciones. Identificando las zonas de ingreso y otra de salida.



Asegúrate de que en la instalación existan canecas adecuadas (protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal) para respetar el protocolo de "usar, embolsar, tirar" después del uso de material higiénico, como tapabocas, pañuelos, etc.



Ubicación de varios dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virosidad, autorizados y registrados por el Ministerio de Salud para la limpieza de manos, separados, en diferentes puntos de la instalación, para evitar aglomeraciones.



Se llevará un control de asistencia con toma de temperatura a cada estudiante al ingreso.

El estudiante debe presentarse a clases portando tapabocas y llevando uno de repuesto por si es necesario el cambio del mismo por la transpiración o suciedad



Lavado de manos antes y después de finalizada la actividad esto debemos tenerlo en cuenta y generando proceso de hábito diario por varias veces al día.



Cada estudiante debe llevar un kit de autocuidado marcado con el nombre y grado al que pertenece, debe portar allí: toalla de manos, gel antibacterial o alcohol antibacterial usar tapabocas de forma adecuada y tener varios de repuesto en caso de suciedad.



Los desplazamientos de los grados, serán acompañados por el docente, garantizando el distanciamiento.

