Marzo, 2021

Estimados/as Directores/as
Estimados/as Docentes y POITE

Teniendo presente la importancia del trabajo práctico en la construcción de los aprendizajes, desde la Coordinación de Informática se entiende pertinente realizar orientaciones en relación al uso de los laboratorios de Informática y de los recursos tecnológicos.

Valorando positivamente la experiencia docente acumulada en 2020 y las distintas estrategias implementadas en cada institución, se envían las siguientes recomendaciones:

- Es deseable que los POITE, observando las orientaciones de la ANEP expresadas en el "Protocolo de aplicación para actividades presenciales en centros educativos", en forma conjunta con los Equipos de Dirección, elaboren un **Protocolo interno de uso de las Salas de Informática y los recursos tecnológicos**; publicándolo en lugares visibles, como forma de garantizar que todos los usuarios tomen conocimiento del mismo. Se sugiere que se coloque, entre otros espacios, en la sala de profesores, en la puerta de acceso a la sala de Informática y dentro de la misma en alguna cartelera.

- El protocolo interno debería contemplar: número de estudiantes dentro de los laboratorios, distanciamiento, medidas de higiene, desinfección y limpieza del espacio y los recursos tecnológicos, entre otros aspectos.

- Actualizar el protocolo de uso siempre que sea necesario, en función de los protocolos sanitarios y las recomendaciones de la ANEP que vayan surgiendo.

- Coordinar con Dirección para que el personal de servicio higienice la sala al menos 2 veces al día. Mantener desinfectados todos los equipos de la sala principalmente escritorios, teclados, mouses, asientos y pestillos de puertas.

- Considerar que la limpieza y desinfección de los equipos y lugares de trabajo debe hacerse cada vez que haya cambio de usuarios; para lo cual deberán utilizarse productos adecuados para tal fin. A efectos de agilizar y facilitar la desinfección en cada recambio de estudiantes, se sugiere colocar teclados y mouses dentro de una funda de nylon transparente o film e higienizarlos por ejemplo con alcohol líquido o amonio cuaternario. Se recomienda tener especial cuidado con los teclados, dado que el vertido de un líquido o una técnica de limpieza imprudente podrían inutilizar los componentes electrónicos de un dispositivo.

- Se debe respetar el distanciamiento y todas las recomendaciones establecidas,

como forma de garantizar el cuidado de la salud de los estudiantes, docentes y funcionarios. Procurar que el distanciamiento se cumpla en forma sostenida.

- Aumentar el espacio de circulación dentro de las Salas Informáticas, retirando de las mismas los materiales en desuso o no imprescindible. Redistribuir el espacio y/o las computadoras, para respetar el distanciamiento estipulado. Inhabilitar los equipos que no se puedan usar para cumplir con este aspecto y guardar los mouse pad y todos los materiales que no se vayan a utilizar. Si en el espacio existen mesas centrales, se sugiere usarlas para establecer puestos de trabajo con máquinas móviles o de los propios estudiantes.

- Establecer uso obligatorio de tapabocas dentro de la sala y desinfección de manos antes de hacer uso de los equipos o dispositivos. Solicitar a Dirección alcohol en gel o eucaliptado, colocarlo en lugar visible e instrumentar la forma en cómo se realizará la higiene de manos.

- Mantener el lugar bien ventilado, sin crear corrientes bruscas de aire. Si es posible, mantener siempre la puerta abierta.

- Los equipos portátiles, dispositivos o recursos tecnológicos que sean trasladados de un lugar a otro, deberían ser descontaminados al volver a su lugar.

- En actividades que demanden el uso de dispositivos, como por ejemplo kits de robótica, sensores o prototipos, se apela a que sea una única persona quien manipule la tecnología y que una vez finalizada la dinámica de trabajo se realice la desinfección correspondiente. Para la limpieza, recordar desenchufar todos los dispositivos electrónicos y no pulverizarlos directamente, sino humedecer un paño con el alcohol adecuado en cada caso y limpiar con el paño húmedo; evitando así que la humedad penetre directamente en la hendiduras (puerto de carga, altavoz, motores, etcétera). Se sugiere que la persona que estuvo en contacto con el equipamiento sea quien lo higienice.

- Llevar un registro de uso que permita identificar a las personas que acceden a la sala y los lugares de trabajo que utilizan cada una de ellas, facilitando si fuese necesario un posible seguimiento epidemiológico.

Se apela a la colaboración de los POITE, en el marco de las funciones inherentes a su rol, para brindar asesoramiento respecto a las medidas antes mencionadas y contribuir en todo lo que esté a su alcance para el cumplimiento de las mismas.

Saludos cordiales,

Prof. Alexandra Suárez
Coordinadora de Informática