PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

DISPOSICIONES PARA EL RETORNO
DE ACTIVIDADES ACADEMICAS Y LABORALES
BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

GIMNASIO CAMPESTRE ESCALEMOS

Diseñar y aplicar protocolos de seguridad orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del Covid-19, a fin de controlar y evitar la propagación de la pandemia y realizar su adecuado manejo dentro de las instalaciones del Gimnasio Campestre Escalemos al momento de su retorno a las actividades académicas y administrativas.

ALCANCE:

Este protocolo aplica para toda la comunidad del Gimnasio Campestre Escalemos y a sus instalaciones, así como a sus partes interesadas.

REFERENCIAS:

- ✓ Resolución 666 de 2020: por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, y realizar el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

- ✓ Resolución 1721 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

- ✓ Circular 011 de 2020 Ministerio de Salud- Ministerio de Comercio. Numeral 2. Recomendaciones para evitar el contagio de una infección respiratoria aguda en sitios y eventos con alta afluencia de personas.

- ✓ Ministerio de salud, (2020). Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por covid-19. Abril 2020. Bogotá.

- ✓ Colmena, (2020). Guía para la implementación de las medidas de prevención del covid-19: regreso seguro al trabajo.
- ✓ Circular 0029: elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19.

- ✓ Circular 001 de 2020 Ministerio de Salud – Ministerio de Transporte: directrices para la Prevención, Detección y Atención ante un caso de coronavirus COVID-19.

- ✓ Circular 018 de 2020 Ministerio de Salud: acciones de contención ante el covid-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

- ✓ Universidad de los Andes, (2020). Recomendaciones para transporte público y masivo, y control de COVID.

- ✓ Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda (COVID-19) causada por el SARS-CoV-2– Ministerio de Salud.

- ✓ Protocolo Académico, Administrativo y de Salud, Grupo G8 Universidades Medellín, 2020.

- ✓ Estrategias de reapertura de escuelas durante COVID-19, BID, 2020.

CONTENIDO

Criterios para la aplicación de la alternancia, teniendo en cuenta su alcance a: 6

1. RESPONSABILIDADES 6

2. ESQUEMA DE ALTERNANCIA 10

2.1 CICLOS PARA EL REGRESO GRADUAL Y PROGRESIVO DE LA COMUNIDAD ESCALEMOS 10

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 18

4. INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES 26

4.1 CONTROL DE INGRESO A LAS INSTALACIONES 26

5. ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS 31

5.1 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR: 31

5.2 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ADMINISTRATIVA 38

5.3 REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA 40

5.4 ATENCIÓN A USUARIOS Y/O PÚBLICO 40

6. NORMAS DE VESTUARIO Y CALZADO 41

7. AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y LABORAL 44

7.1 SALIDA 44

7.2 RECOMENDACIONES GENERALES 45

8. MOVILIDAD 46

8.1 ANTES DE SALIR DE CASA 46

8.2 TRANSPORTE ESCOLAR 48

8.3 USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES (CARROS, MOTOCICLETAS Y/O BICICLETAS, ETC.) 49

8.4 USO DE TRASPORTE PÚBLICO (Uniandes, 2020) 52

9. DETECCIÓN Y REPORTE DE UN PRESUNTO CASO POSITIVO DE COVID-19 .. 54

9.1 RECOMENDACIONES 54

9.2 MANEJO DE SIGNOS DE ALERTA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN 55

9.3 SI FUISTE SOSPOCHOSO Y QUIERES REGRESAR AL COLEGIO 57
9.4 LOS CASOS POSITIVOS PUEDEN REGRESAR AL COLEGIO CUANDO SE CUMPLA AL MENOS UNO DE LOS SIGUIENTES ENUNCIADOS: 57
9.5 MEDIDAS ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19 58
10. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN 59
10.1 OBJETIVOS: 59
10.2 IMPLEMENTACIÓN: 59
11. GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL REGRESO GRADUAL Y PROGRESIVO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL ENTORNO ESCOLAR BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA 61
11.1 MODELO DE APRENDIZAJE 61
11.2 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN VIRTUAL Y PRESENCIAL: 64
11.3 SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL BAJO EL MODELO DE ALTERNANCIA. 65
12. ACCIONES RESPECTO A LAS FAMILIAS QUE DECIDEN NO ENVIAR A LOS ESTUDIANTES AL COLEGIO 71
13. FALTAS A LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD 73
14. ANEXOS 74
14. IMÁGENES 81

Criterios para la aplicación de la alternancia, teniendo en cuenta su alcance a:

- Estudiantes a partir de los dos años de vida.
- Familias: padres, madres, cuidadores, hermanos y demás miembros.
- Talento Humano (18 a 59 años): personal directivo, maestras, maestros, agentes educativos, madres, padres comunitarios, y demás personal administrativo y de apoyo.
- Personal externo (18 a 59 años): personal de aseo, transporte, alimentación.

1. RESPONSABILIDADES

1.1 GENERALES:

Todos los miembros de la comunidad Escalemos son responsables del cumplimiento del presente protocolo, siendo un deber inherente a su cargo, función, área o rol. Por lo tanto la obligatoriedad de su cumplimiento es controlada y verificada por cada uno de los líderes y lideresas asignadas a las diferentes áreas de la institución; de ésta manera se dirigen, de manera oportuna, las actividades a su cargo. La implementación exitosa del protocolo depende de la cooperación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para lograr resultados positivos al interior de las instalaciones del Gimnasio Campestre Escalemos y mejorar la preparación y respuesta ante el COVID-19.

1.2 ESPECIFICAS:

EMPLEADORES O CONTRATISTAS

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución 666 de 2020 y en la Resolución 1721 de 2020.

- Capacitar a sus trabajadores sobre las medidas indicadas en este protocolo.

- Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal, los cuales deben utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales.

- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo

- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

- Apoyarse en la ARL y la EPS en materia de identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con
- actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COV1D-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores comunidad en general.

TRABAJADORES/AS

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.

- reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria

- Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.

- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Ayudar a promover las medidas de prevención y promoción de la enfermedad por COVID-19 en su área de trabajo, salón de clases, reuniones de profesores o en zonas comunes como comedores o canchas deportivas.

JEFES DE ÁREA O SECCIÓN

- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de bioseguridad y el uso de los elementos de protección personal (EPP) por parte del personal a su cargo.

- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la empresa con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.

- Realizar reuniones periódicas para seguimiento y retroalimentación al desempeño y estado de salud de los trabajadores

ESTUDIANTES

- Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de Bioseguridad, referente al uso de los elementos de protección personal, distanciamiento y lavado de manos.

- Diligenciar el formulario relacionado con el censo de condiciones de salud.

- Adoptar las medidas de control de ingreso a las instalaciones del colegio.

PADRES Y MADRES DE FAMILIA

- Adoptar las medidas establecidas por la institución frente a las visitas e ingreso a las instalaciones de la institución.

- Asegurar el diligenciamiento del formulario relacionado con el censo de condiciones de salud enviado para el estudiante.

- Fomentar el autocuidado.

- Informar al colegio si el estudiante ha estado en contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento por sospecha o confirmación de COVID-19.

- Ayudar a promover las medidas de prevención y promoción de la enfermedad por COVID-19 con sus hijos/as.

2 ESQUEMA DE ALTERNANCIA

Con el objetivo de retornar gradual y progresivamente a la normalidad académica y formativa, es necesaria la combinación del trabajo académico en casa, complementado con encuentros periódicos presenciales e integración de diversos recursos pedagógicos, así como la asistencia a la institución debidamente organizada. Para lo anterior es fundamental implementar una cultura de cuidado dentro de las instituciones, donde los estudiantes, familias, personal y comunidad académica en general se apropien de los comportamientos preventivos frente al contagio del COVID-19.

Nota: Cualquiera de los ciclos se deberá interrumpir cuando las autoridades ministeriales así lo indiquen. Las medidas por ciclo son acumulativas y en caso de evidenciar problemas en la ejecución de un ciclo, se podrán ampliar la duración o volver a la fase anterior.

2.1 CICLOS PARA EL REGRESO GRADUAL Y PROGRESIVO DE LA COMUNIDAD ESCALEMOS

CICLO 1: PLANEACIÓN Y ADECUACIÓN

El primer ciclo busca el trabajo conjunto entre las directivas del Gimnasio Campestre Escalemos y los equipos de apoyo encargados de la implementación de las medidas del presente protocolo, de igual forma, se interesa por la promoción de una cultura de bioseguridad y autocuidado en casa con las familias y los empleados del colegio.

A. Medidas generales:

- **Acción conjunta:** Se definen los actores con sus funciones (Lideres de desinfección, líderes de área, coordinadores de protocolo, comité de crisis etc.) y responsabilidades en la operación del plan de regreso al entorno educativo aprobado por el Consejo Directivo del Gimnasio Campestre Escalemos.

- **Aprobación del protocolo:** Establecer comunicación con la ARL y garantizar la aprobación del protocolo de bioseguridad por parte de la Secretaria de Educación.

- **Conformación del comité de contingencia:** responsable de la estructuración, la implementación, el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno gradual y progresivo a las aulas (Ver Anexo 2. Acta de conformación del comité de contingencia y crisis COVID-19).

- **Capacitación de personal:** Capacitar a todos los empleados en las medidas de prevención y procesos del protocolo que les aplique, determinando la planificación, preparación y respuestas necesarias. Se lleva a cabo, programa de inducción y reinducción que garantice las competencias de prevención de la exposición y control de Covid 19.

- **Socialización del modelo de alternancia y protocolos de bioseguridad:** Presentación del modelo de alternancia a toda la comunidad educativa

- **Accionar simulacros:** Una vez aprobados, implementados y adecuados los protocolos de Bioseguridad, se realiza un simulacro con los estudiantes que, a voluntad de sus acudientes, deseen participar.

B. Plan de acción:

(1) **Elaborar el plan de implementación** del protocolo y las herramientas de medición de adherencia al mismo.

(2) **Adecuar salones y espacios** del colegio para cumplir con las disposiciones de bioseguridad. Los salones cuentan con la distribución adecuada de los puestos de los estudiantes teniendo en cuenta la capacidad máxima de estudiantes, garantizando en principio el distanciamiento de 2 mts por persona.

(3) **Estrategia de monitoreo y seguimiento** a través de la implementación del censo de condiciones de salud de la comunidad.

(4) **Determinar los elementes de protección personal (EPP)** necesarios para el uso constante dentro de las instalaciones, por parte de estudiantes y personal. Así mismo se dotara de listados de EPP a cada uno de los miembros de la institución.

(5) **Determinar el cluster de estudiantes** máximo 15 niños/as y dos adultos (el número máximo de estudiantes puede variar dependiendo del tamaño de los salones, garantizando los dos metro de distancia) de forma que se asegure la permanencia de los mismos grupos en todo momento dentro y fuera del salón, sin mezclarse con otras personas o grupos.

(6) **Delimitar las zonas comunes** evitando que se mezclen los cluster durante recreo, refrigerios, juegos en parque infantil, zonas de descanso entre otros.

(7) **Permanencia fija** dentro de los grupos si es necesario que una persona interactúe más cerca de los estudiantes. ejemplo: auxiliar prescolar.

(8) **Planear los descansos** de estudiantes y empleados evitando aglomeraciones y manteniendo los cluster.

(9) **Planear el ingreso y salida** de personas, así como parqueo de buses y carro.

(10) Planeación de recepción e ingreso de mercancía de proveedores cumpliendo de manera estricta los protocolos de prevención.

CICLO 2: HABITUACIÓN

El segundo ciclo busca la adaptación a los protocolos de bioseguridad por parte de los estudiantes, docentes y trabajadores. Para lo anterior es necesario el seguimiento constante durante 20 días, tiempo de duración del presente ciclo, el cual dependerá de la adherencia al protocolo.

A. Medidas generales:

- **Asistencia exclusiva:** Ingresan únicamente estudiantes y trabajadores a las instalaciones. Por lo tanto, se restringe el acceso a visitantes a excepción del personal médico, servicios de emergencia, entidades de vigilancia gubernamental y proveedores con previa coordinación.

- **Aforo:** Dentro de las instalaciones se reduce el aforo, siendo menor o igual al 50% de su capacidad, dando prioridad al distanciamiento de 2 mts entre personas. El aforo del transporte escolar no accede el 50% de su capacidad, cumpliendo con el protocolo de bioseguridad.

- **Instalaciones habilitadas:** Salones, instalaciones de recreación en espacios abiertos, cocina, comedores.

- **Instalaciones deshabilitadas:** Auditorio, instalaciones de recreación en espacios cerrados y salón de música, no obstante la materia artística se realiza en un espacio abierto.

- **Actividades deshabilitadas:** Actividades lúdico deportivas y recreativas que NO respeten el distanciamiento**.** No se pueden utilizar implementos deportivos.

- **Interiorización:** Reforzar la cultura de bioseguridad para interiorizarla en cada uno de los miembros de la institución educativa.

B. PLAN DE ACCIÓN:

(1) Escalonar ingreso y salida de la institución evitando aglomeraciones.

(2) Toma de temperatura Al ingreso de las rutas.

(3) Implementación de los cluster establecidos en el ciclo 1.

(4) Desplazamiento de los cluster a través de las instalaciones evitando el cruce de estos y respetando el distanciamiento físico.

(5) Delimitar espacios durante los descansos y almuerzos para cada cluster.

(6) Control de número de personas en los baños para evitar aglomeraciones.

(7) Actividades extracurriculares se encuentra en fase de inactividad.

CICLO 3: REFORZAMIENTO

La interiorización de la cultura de bioseguridad en toda la comunidad Escalemos, permite la puesta en marcha del ciclo 3, posibilitando la apertura de más espacios.

A. Medidas generales:

- **Aforo:** Aumento progresivo del número de estudiantes que asisten presencialmente al colegio, siendo igual al 60% de su capacidad.

- **Apertura de nuevos espacios:** Instalaciones de recreación en espacios cerrados y salón de música siempre y cuando se mantenga el distanciamiento físico y medidas de bioseguridad.

B. Plan de acción:

- **Los clusters** se mantienen, al igual que la división de lugares comunes para cada uno de ellos.
- **Mantener el distanciamiento** entre clusters.
- **Iniciar trabajos en grupo** manteniendo distancia.
- **Permitir actividades lúdicas deportivas** y recreativas que respeten distanciamiento. Se pueden utilizar implementos deportivos.

CICLO 4: EXTRACURRICULARES

Se reabren actividades grupales y espacios de reuniones de grupos más grandes, siempre y cuando la evolución epidemiológica de la pandemia lo permita y cumpliendo con las disposiciones del gobierno nacional y local.

A. Medidas generales:

- **Aforo:** Aumento progresivo del número de estudiantes que asisten presencialmente al colegio, siendo igual al 70% de su capacidad.
- **Apertura de nuevos espacios:** Auditorio siempre y cuando se mantenga el distanciamiento físico y medidas de bioseguridad
- **Nuevas apertura de actividades:** Los estudiantes que se encuentren inscritos a actividades extracurriculares iniciaran con sus entrenamientos.

B. Plan de acción:

- **Preparar el ingreso y salida** de personas para los horarios extracurriculares.

- **Definir flujos de acceso** del auditorio.

- **Inicio de actividades grupales** entre los diferentes clusters.

CICLO 5: ACCESO DE INVITADOS

Una vez se hayan desarrollado hábitos de bioseguridad e interiorizado y evaluado los protocolos por parte de toda la comunidad Escalemos, damos paso al ciclo 5 el cual permite, dependiendo de la normatividad y la epidemiología nacional, abrir el colegio a las familias de los estudiantes para el desarrollo de eventos y reuniones de la comunidad.

A. Medidas generales:

- **Aforo:** Aumento progresivo del número de estudiantes que asisten presencialmente al colegio, siendo igual al 90% al 100% de su capacidad.

- **Apertura a invitados:** Padres, madres y terceros invitados asisten a la institución con cita previa.

- **Participación de empleados:** Se realizan actividades con aforo máximo según distanciamiento social para la participación de los empleados en actividades comunes.

- **Realización de eventos sociales:** Apertura de instalaciones para reuniones y celebraciones de eventos, teniendo en cuenta el control de aforos según disposiciones de distanciamiento.

- **Protocolos de flujo:** Determinar el número de personas que acceden al a auditorio, salas de reuniones y demás espacios comunes cumpliendo con el distanciamiento de 2 Mts.

- **Servicio social:** Se puede iniciar con actividades correspondientes al servicio social.

NOTA: *Todas los ciclos descritos anteriormente son susceptibles de evaluación para determinar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.*

3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

3.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PERSONAS

Estaciones para higienización de manos:

A. Ubicación de estaciones:

Dispensadores (pedal) de alcohol 80% – Gel antibacterial (Imagen 1)

- Puntos de ingreso (edificio, zona preescolar, oficinas administrativas, restaurante, tienda escolar, ingreso transporte escolar).
- Salones de clase.
- Zonas de descanso.
- Áreas comunes

Higiene de manos con agua (Imagen 2)

- En la puerta principal de la institución se encuentra ubicado un dispensador de agua con sistema de pedal, con su respectivo dispensador de jabón y toallas desechables.
- Baños dotados de manera constante y suficiente, de papel higiénico, agua, dispensador de jabón antibacterial y toallas desechables.

B. Insumos adicionales (Imagen 3):

- Señalizaciones
- Infografías para recordar la técnica del lavado de manos alentando las buenas prácticas de higiene.

C. Plan de acción lavado de manos:

(1) Antes de ingresar a los salones o áreas de trabajo realizar el lavado de manos con agua y jabón siguiendo la técnica adecuada. Repetir el procedimiento mínimo cada 3 horas o cuando se requiera. Realizar el paso anterior en las siguientes ocasiones:

- Antes y después de consumir alimentos.
- Luego de entrar en contacto con superficies u objetos.
- Cuando se vean visiblemente sucias.
- Después de ir al baño.
- Al estornudar o toser.

(2) Los/las estudiantes realizan el procedimiento de lavado de manos antes de salir a descanso. Los/las docentes hacen el debido seguimiento para garantizar la higienización.

(3) Antes de ingresar a clase después del descanso los/las estudiantes y docentes lavan sus manos.

(4) Al Finalizar la jornada académica antes de dirigirse a sus casas, los/las estudiantes y docentes lavan sus manos.

(5) El lavado de manos debe ejecutarse según el protocolo propuesto por la OMS (Organización Mundial de la Salud) ver ilustración 1.

Limpieza de calzado:

A. Mecanismos de desinfección (Imagen 4):

Uso de tapetes desinfectantes ubicados en la entrada principal.

3.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, MUEBLES Y OBJETOS:

A. Plan de acción de limpieza y desinfección:

(1) Limpieza y desinfección diaria, previa a la apertura y posterior al cierre del establecimiento. Zonas de desinfección:

- Edificio, aulas de clase, oficinas, sala de profesores, cocina, comedor, baños, pasillos y zonas comunes.
- Superficies manipuladas con frecuencia: barandas, mesas del comedor, material deportivo, juguetes, computadores, casilleros, manillas de puertas, materiales de oficina, materiales de enseñanza y aprendizaje, etc.

(2) Durante los descansos el equipo de servicios generales realiza desinfección a todos y cada uno de los puestos de trabajo (mesas y sillas).

(3) Las zonas de descanso y alimentación serán desinfectadas después de su uso.

(4) Los baños serán desinfectados 3 veces al día durante la jornada.

(5) Al menos dos veces al día, se realiza la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo (oficinas administrativas).

(6) Los/las docentes desinfectan los materiales de préstamo rotativo (computadores portátiles, cables, parlantes, etc.) después de cada uso para realizar su respectiva devolución. El proceso se hará directamente en la oficina de entrega de materiales.

3.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA PLANTA DE ALIMENTOS Y RESTAURANTE

Se continuarán aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) durante las actividades de operación, garantizando la higiene de personal, espacios y alimentos, de acuerdo con los sistemas existentes de gestión. Para la Limpieza y desinfección de planta de producción de alimentos y restaurante se optara por la realización de diversas fases:

- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas y equipos aplicando los POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento y Desinfección) establecidos por la Institución.
- Garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servicio y consumo de los alimentos.
- Durante y después de cada servicio se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, *pomos de* puertas, ventanilla de espera, mesas destinadas para el consumo de alimentos, y en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada, de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos.
- Los paños y utensilios de limpieza para el aseo de las plantas de alimentos deben ser utilizados solo para este fin.
- Desinfectar los utensilios de cocina, bandejas, vasos y cubiertos regularmente.
- Realizar desinfección de todas las mesas y sillas como preparación para el siguiente grupo.
- Ubicar a los comensales en cada mesa guardando el distanciamiento requerido de 2 metros.
- Entregar cubiertos, bandejas y vasos por parte de un funcionario del servicio de alimentación, quien portará los EPP requeridos y realizará las medidas de precaución pertinentes.
- Recomendar a los colaboradores y estudiantes el lavado de manos antes del consumo de los alimentos, mediante el personal del restaurante, avisos alusivos y las condiciones y elementos dispuestos para esta práctica.
- Reprogramar los turnos de las comidas para evitar aglomeraciones y dejando el tiempo necesario entre los distintos turnos, para limpiar y desinfectar.
- Indicar a las estudiantes el retiro de tapabocas tomándolo de los cauchos, para la alimentación, este debe ser depositado en una bolsa de cierre hermético, posteriormente el estudiante se debe realizar fricción antiséptica de manos.
- Al terminar su comida, el estudiante debe colocarse nuevamente el tapabocas que ha guardado en la bolsa.

3.4 INSUMOS DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA:

Con acción virucida

- Hipoclorito de sodio, disolución al 0,5%
- Alcohol etílico de 70%
- Jabón antibacterial.

3.5 INSTRUCCIONES SOBRE LOS PROCESOS DE LIMPIEZA:

A. EDIFICIO, SALONES, ZONAS COMUNES, LOCKERS, OFICINAS PISO DE CERAMICA

PASO 1: Barrer o pasar la aspiradora para quitar toda suciedad o polvo.

PASA 2: En un balde con agua adicionar un chorro de detergente líquido suave, como por ejemplo, un jabón para limpiar alfombras, enjuagando con abundante agua limpia, con el fin de eliminar los residuos de detergente.

DESINFECCIÓN: Utilizar una solución al 0.5% de hipoclorito de sodio en agua tibia, utilizando un producto a base de hipoclorito de sodio de uso doméstico que declare en su etiqueta que la concentración se encuentre entre el 5 y el 6% de hipoclorito, humedecer un paño o un trapero en esta solución y pasarlo por todo el piso (Ministerio de Salud, 2020).

B. MUEBLES ELABORADOS CON MATERIAL SINTÉTICO:

Limpieza y desinfección de escritorios, pupitres, sofás, comedores, mesas, sillas, poltronas, etc. Elaborado en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC:

PASO 1: Utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón desinfectante para uso doméstico y hacer una solución con agua fría.

PASO 2: Humedecer un paño o un cepillo de cerda blanda en la solución y limpiar junto con esta solución los muebles, haciendo énfasis en todas las uniones.

DESINFECCIÓN: Elaborar una solución en agua fría con cualquier producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio entre el 5 y el 6 % de hipoclorito, colocando cien (100) mililitros del producto clorado, sobre novecientos (900) mililitros de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución, pasándolo por todas las superficies de los muebles limpios. Si para la limpieza de los muebles se utiliza un jabón desinfectante de uso doméstico, no se requiere sanitizar con una solución de hipoclorito de sodio (Ministerio de Salud, 2020).

C. PISOS DE OFICINA COORDINACIÓN Y SALA DE INFORMÁTICA:

Limpieza y desinfección de pisos de madera, laminados o de vinilo:

PASO1: Realizar una limpieza a seco, retirando el polvo con un paño o un trapero seco y suave (celulosa, o algodón).

PASO 2: Elaborar una solución de vinagre en agua, vertiendo un cuarto de taza de vinagre blanco en un litro de agua limpia y adicionar un chorrito de detergente líquido de uso doméstico. Con esta solución limpiar con un trapero suave todo el piso (Ministerio de Salud, 2020).

D. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES TAPIZADOS Y ALFOMBRAS:

Los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida no es conveniente limpiarlos por métodos tradicionales, lo aconsejable es utilizar un limpiador casero a vapor.

Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es:

PASO 1: Utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico en agua tibia, humedecer un cepillo de cerda blanda en la solución, refregar suavemente.

PASO 2: Secar con un paño limpio y seco y posteriormente dejar airear al ambiente.

E. MUEBLES Y OBJETOS ELABORADOS EN MADERA:

PASO 1: Utilizar una mezcla a partes iguales de aceite de cocina o de oliva con vinagre.

PASO 2: Introducir un paño de algodón en la mezcla y pasarlo por todas las superficies de los muebles y objetos de madera, de esta forma quedaran limpios y desinfectados (Ministerio de Salud, 2020).

F. PUERTAS Y PERILLAS:

PASO 1: Limpiar con agua tibia iniciando con los marcos de abajo hacia arriba y seguidamente toda la puerta igualmente de abajo hacia arriba

PASO 2: Sanitice con un producto desinfectante de uso doméstico o universal, tanto la puerta como los pomos, cerraduras y barandas.

PASO 3: Limpie las perillas de las puertas con una toalla de papel y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol antiséptico, con un gel antibacterial o con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (cuando el material no es metálico) al menos una vez al día.

PASO 4: Todas las perillas de las puertas, manillas de los lavamos, inodoros e instrumentos y equipos de trabajo con la que se tenga contacto permanente, se deben limpiar y desinfectar diariamente o cuando se considere pertinente. (Ministerio de Salud, 2020).

G. Desinfectar el celular y otros dispositivos con los que estamos continuamente en contacto

Aplica para culares y otros dispositivos (teclados, mouse, materiales didácticos, juguetes):

Limpiarlas con soluciones desinfectantes como alcohol al 70%., o con solución de hipoclorito de sodio al 0,5% o con detergente desinfectante, a fin de evitar la propagación de virus y bacterias (Ministerio de Salud, 2020).

1
MOJAR LAS MANOS
2
APLICAR JABÓN
3
PALMA CON PALMA
4
PARTES TRASERAS
20-30 SESEGUNDOS
CORRECTO LAVADO DE MANOS
10
SECAR CON UNA TOALLA INDIVIDUAL
5
ENTRELAZAR LOS DEDOS
ILUSTRACIÓN 1
9
ENJUAGAR LAS MANOS
8
MUÑECAS
7
UÑAS
6
BASE DE LOS PULGARES

4 INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES

4.1 CONTROL DE INGRESO A LAS INSTALACIONES

FASE 1

MONITOREO DE CONDICIONES DE SALUD:

A. Censo de condiciones de salud a través de un mecanismo digital y escrito (Anexo 1)

El monitoreo constante de las personas que acceden a las instalaciones del Gimnasio Campestre Escalemos es un factor fundamental para detectar signos y síntomas de alerta de manera temprana, esto nos permitirá mitigar la propagación del Covid-19.

- **Instrumentos:** Formulario "Censo condiciones de salud" y "Formulario control de ingreso", este último se diligencia ante la presencia de un invitado previo a su ingreso a las instalaciones.

- **Aplica a:** Funcionarios, estudiantes, padres/madres de familia, proveedores e invitados.

B. Restricción de acceso a las instalaciones:

Teniendo en cuenta las repuestas recolectadas a través de los formularios y posibles reportes verbales por parte de acudientes, estudiantes o funcionarios frente a la presencia de síntomas relacionados con el covid -19,

se determina el ingreso o restricción a la planta física del colegio. Los estados de alerta que impiden el acceso son:

- Preexistencias de patologías de riesgo: mayores de 60 años, enfermedad respiratoria, enfermedad cardiaca, enfermedad renal, hipertensión arterial no controlada, accidente cerebrovascular, diabetes, enfermedades inmunosupresoras como cáncer, obesidad grado III, enfermedad que requiere medicamentos inmunosupresores, mujer en estado de embarazo

- Presencia de síntomas asociados con el Covid-19.

- No enviar a su hijo/a si se encuentra enfermo/a o si hay contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento, por sospecha o confirmación de COVID-19.

- Estudiantes, funcionarios, terceros o adultos en general, que no porten tapabocas como medida de protección.

- No se permitirá el ingreso de domicilios personales ni venta de productos o alimentos por parte de los estudiantes dentro de las instalaciones.

FASE 2

DESINFECCIÓN AL INGRESO DE LA ENTRADA PRINCIPAL:

A. Responsable de los momentos de desinfección:

El personal asignado para la toma de temperatura y desinfección de manos, cuerpos, maletas y calzados, estará capacitado en el manejo de instrumentos y dotado de los elementos de protección personal para efectuar los diferentes momentos de desinfección. Así mismo, se han establecido flujos de circulación unidireccionales durante el ingreso y salida de la institución, para evitar cruces de personas.

B. Momentos de desinfección:

- **1er momento:** El Personal responsable toma la temperatura del estudiante haciendo uso del termómetro infrarrojo no touch. El tapete desinfectante se encuentra ubicado en la entrada principal, el estudiante debe ubicarse durante 10 segundos sobre este instrumento. El personal responsable de la desinfección dirige al estudiante a la segunda estación

- **2er momento:** El/ la estudiante debe pasar por un corredor demarcado donde se le aplica una microaspersión con un producto elaborado que tiene la finalidad de eliminar virus y bacterias

- **3er momento:** A un metro de distancia de la fase inicial se ubica el dispensador de agua con sistema de pedal, este es accionado, exclusivamente, por el personal responsable quien le permite al estudiante acceder al lavado de manos, la técnica de lavado se encuentra explicita sobre el dispensador. El jabón líquido se acciona a través de pedal. El estudiante es dirigido a la cuarta estación.

- **4to momento:** En el suelo se encuentra demarcado con flechas el camino que debe recorrer el estudiante para llegar a su salón. El camino será monitoreado por un docente para evitar recorridos innecesarios de los estudiantes por la institución.

NOTA: Los momentos anteriormente descritos deben ser aplicados por todas y cada una de las personas que ingresen al Gimnasio Campestre Escalemos.

C. Uso de tapabocas:

El empleado, estudiante o tercero, antes de ingresar al colegios debe portar su tapaboca. No se permitirá el ingreso sin este elemento de protección al Gimnasio Campestre Escalemos. El tapaboca debe cubrir nariz y boca permanentemente.

4.2 Acceso y uso de los servicios sanitarios

A. Control de capacidad: El Número máximo de personas permitidas dentro de los baños debe ser de 3 personas. En la entrada de los baños se encuentran ubicadas señalizaciones que facilitan la verificación del control de capacidad a quienes quieren ingresar. Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar.

B. Distanciamiento: Las demarcaciones en el suelo aseguran una distancia de 2 metros una vez se haya ingresado al baño, así mismo, para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia de 2 metros. De igual manera, al realizar la fila de espera para entrar al mismo, las demarcaciones de huella indican un distanciamiento de 2 metro de distancia.

C. Recomendaciones generales:

- Mantén la puerta del baño abierta, una vez hallas terminado de usarlo.
- Evitar ingresar elementos innecesarios al baño como: alimentos, bebidas, revistas, libros, periódico, celular, maquillaje, computador, tablet, maletín, bolsos, etc.
- Evita peinarte o maquillarte dentro del baño, esto nos ayuda a disminuir los focos de contaminación.
- Evita conversaciones con personas dentro del baño, a no ser que sea estrictamente necesario y se encuentren a dos metros de distancia.

4.3 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ZONAS

Para cumplir con la adecuada movilidad dentro del colegio, respetando el distanciamiento social y recordando a cada instante el uso del tapabocas y demás medidas de protección, las instalaciones cuentan con señalizaciones y demarcaciones debidamente instaladas en puntos estratégicos. Se establecerán las rutas de ingreso y salida de las instalaciones, sentido de la circulación (doble vía o una sola vía),

demarcación de zonas como cafetería, restaurante, escaleras, baños, zona de parque infantil, zonas de descanso y demás espacios de transito frecuente, cumpliendo con el distanciamiento de 2 mts, evitando el contacto directo.

4.4 CONTROL DE CAPACIDAD (AFORO)

- **Conocemos detalladamente la geometría espacial** del Gimnasio Campestre Escalemos, por lo tanto el volumen de población presencial está minuciosamente determinado por la superficie disponible, buscando siempre mantener los dos metros de distancia entre estudiantes y docentes. De esta manera, se define, de acuerdo con la capacidad y tamaño de las instalaciones, el número de personas máximo que podrá estar en un lugar determinado. Si dese conocer de manera detallada el aforo establecido diríjase al numeral 2.1 "ciclos para el regreso gradual y progresivo de la comunidad Escalemos" en la página 3 del presente documento.

- **Establecimiento de Cluster** para disminuir el número de interacciones estrechas entre estudiantes, siendo necesario organizar grupos cerrados de personas. Un cluster (grupo) tiene la finalidad de mantener unidos, en todo momento, a los estudiantes que conforman dicho cluster, evitando la interacción con personas fuera de su grupo. Cada clúster debe ser de máximo 10 personas, puede aumentar dependiendo de la capacidad de cada salón y demás instalaciones.

5 ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS

5.1 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

A. EN LAS AULAS DE CLASE Y SALON DE INFORMÁTICA:

- **Distanciamiento:** Se aplican medidas que garantizan el distanciamiento físico de 2 mts entre estudiantes y docentes. Se organizan las aulas de clase distanciando pupitres y escritorio. Se asignan puestos fijos para cada estudiante y los puestos que no se pueden utilizar son retirados.

- **Lavado y desinfección de manos frecuente:** Implementar rutinas de lavado de manos con agua y jabón como mínimo cada 3 horas. De igual forma, se dispone en cada salón de un litro de alcohol gel al 65% para su uso entre los lavados de manos. Las situaciones que motivan el lavado de manos inmediato son:

  - ✓ Al llegar a la institución educativa.
  - ✓ Antes y después de consumir alimentos (antes de los descansos).
  - ✓ Minutos antes de que finalicen los descansos, ates de entrar al salón.
  - ✓ Después de realizar actividades físicas.
  - ✓ Luego de entrar en contacto con superficies u objetos.
  - ✓ Después de ir al baño.
  - ✓ Al estornudar, toser o al limpiarse la nariz
  - ✓ Cuando se vean visiblemente sucias.

- **Señalizaciones y demarcaciones:** En el suelo se encuentran demarcados puntos de ubicación para conservar el distanciamiento, los pupitres deben permanecer sobre dichas demarcaciones. De igual forma, En las paredes de los salones se encuentran ubicadas señalizaciones para tener presentas las medidas de protección.

- **Ingreso y salida del aula:** Durante el ingreso, se manera organizada se realiza un fila con distancias adecuadas, los/las estudiantes ingresan uno por uno hasta ubicarse en su puesto. A la salida, se inicia por quienes se encuentran en la parte delantera del salón.

- **Útiles escolares:** Los/las estudiantes deben traer diariamente en sus maletas, sólo los cuadernos, libros y útiles necesarios para cada día interno de clase, según el horario asignado. No se deben utilizar los casilleros, para evitar desplazamientos y aglomeraciones dentro o fuera del salón, de modo que al finalizar la jornada académica, los/las estudiantes deben empacar en su maleta todos sus útiles escolares para llevarlos a su casa, dejando en orden su pupitre. Importante llevar a clase, al día siguiente, los útiles que les corresponde.

- **Clusters:** Aplicar los Clusters para evitar que los/las estudiantes se mesclen con otros grupos.

- ***NO HAGAS ESTO:***

  - ✓ Los estudiantes deben evitar saludos con sus compañeros con besos, abrazos o de mano.
  - ✓ Tocarte lo cara, frotarse los ojos, nariz y/o boca.
  - ✓ Dejar tus pertenecías junto a las de tus compañeros/as.
  - ✓ Dejar fuera de tu maleta las pertenencias que no estas utilizando, ubicándolas lejos de tu puesto.
  - ✓ Compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros, cuadernos, esferos y demás objetos de aprendizaje.

B. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Durante los primeros ciclos que conforman el protocolo de bioseguridad, se suspenden los deportes de contacto o que requieran uso de objetos compartidos. Sin embargo, es posible practicar deportes individuales.

- El docente de Educación Física respeta el distanciamiento fisco de 2 mts, evitando estrictamente el contacto directo con los/las estudiantes. Los entrenadores de las actividades extracurriculares se acogen al mismo criterio, este último habilitado a partir del ciclo 4.

- Los/las estudiantes se cambian la ropa en el sitio de la clase, bajo la supervisión del profesor de educación física y guardando el distanciamiento de mínimo un (1) metro.

- El/la estudiante debe mantener siempre puesto su tapabocas debidamente utilizado; no se hará ninguna excepción al respecto. Se sugiere utilizar tapabocas con la mayor aireación posible y de material antifluidos.

- Durante las clases de Educación Física se procura utilizar elementos deportivos individuales y al finalizar su uso pasarán por un estricto proceso de desinfección.

- Durante las actividades físicas es importante mantener un distanciamiento de 5 mts como mínimo entre estudiantes.

- Al terminar la clase, los estudiantes se cambian la ropa nuevamente, se lavan las manos, se cambiarán su tapabocas e irán a la siguiente clase programada, estas rutinas serán supervisadas por el docente a cargo.

- También se debe promover estrategias que incentiven el acondicionamiento físico, en forma autónoma en el espacio del hogar, como refuerzo de habilidades y destrezas motoras básicas individuales y otras que posibiliten el estiramiento.

- El equipo de servicios generales desinfecta pisos, zonas y elementos utilizados después de cada uso.

C. DURANTE LOS DESCANSOS (ZONAS DE RECREACIÓN):

- Durante los dos primeros ciclos del protocolo las instalaciones de recreación en espacio cerrado permanecen inhabilitadas (salón de juegos preescolar). Por otro lado se clausuran los lugares como casita de madera, casa de muñecas y demás lugares que implican espacios cerrados, hasta nueva orden.

- Durante los tres primeros ciclos de reapertura las zonas de descanso, canchas y demás zonas de juego son divididas por áreas para cada clúster. Dichas zonas se rotaran entre clusters para cambiar de ambiente al realizar conductas de alimentación y descanso. Al dejar de usar las áreas el equipo de servicios generales realiza desinfección inmediata.

- Durante los recreos se deben mantener los clúster en los espacios designados para cada grupo de estudiantes, con la finalidad de evitar que los/las estudiantes se mezclen e interactúen con otros grupos, esto es de suma importancia para lograr reducir el contacto estrecho con otros y reducir el cerco epidemiológico.

- Los padres/madres deben dotar a sus hijos/as de una bolsa de cierre hermético limpia marcada para que los/las estudiantes guarden temporalmente el tapabocas mientras consumen sus alimentos.

- Se recomienda en lo posible, no tocar cosas, objetos, superficies y elementos durante el trayecto de los salones a los lugares de descanso y viceversa.

- Al salir al descanso y entrar nuevamente al salón los/las estudiantes deben realizar lavado de manos con agua y jabón.

- Se dispone de una estación de desinfección de manos ubicada en la entrada del edificio antes del ingreso a los salones de clase.

- El estudiante debe portar siempre y a la mano, desinfectante o gel antibacterial para su uso personal.

- No se permitirá el ingreso de domicilios personales ni venta de productos o alimentos por parte de los estudiantes dentro de las instalaciones.

- Los estudiantes deben evitar saludos con sus compañeros con besos, abrazos o de mano.

- El estudiante no puede compartir con sus demás compañeros los alimentos y la bebida que está consumiendo.

- El estudiante puede consumir agua por medio del termo traído de casa (de uso exclusivamente personal).

- Los estudiantes deben evitar llevar objetos a los descansos como juguetes, lazos, balones, entre otros

D. LONCHERAS:

- Los/as estudiantes deben mantener su lonchera dentro de la maleta o en la mano. En el salón, de manera organizada, la lonchera debe ubicarse cerca o dentro de su maleta, evitando acercarla a los demás estudiantes.

- La limpieza de la lonchera y recipientes es fundamental, por lo tanto los padres/madres de familia lo harán diariamente.

E. EN EL RESTAURANTE Y TIENDA ESCOLAR

- Se establecen flujos de circulación unidireccional señalizados de ingreso y salida del restaurante y tienda escolar para evitar cruces de personas.

- En el suelo se encuentran demarcados puntos de ubicación para conservar el distanciamiento, las mesas y sillas del comedor deben permanecer sobre dichas demarcaciones.

- Es necesario programar horarios escalonados de medias nueves y almuerzo, teniendo en cuenta la geometría y capacidad del comedor se busca establecer aforos limitados para lograr un distanciamiento de 2 mts entre mesas. Se colocan únicamente el número de sillas que permita asegurar el distanciamiento.

- Se dispone de hornos microondas, para su uso, se designa a una sola persona para encargarse de efectuar la manipulación de los hornos. Al finalizar su uso se realiza desinfección inmediata del instrumento.

- En el comedor de preescolar, a los/las estudiantes de estos grados se les servirá a la mesa en sus puestos fijos como es lo habitual.

- Para ingerir los alimentos, es necesario retirar el tapabocas y guardarlo dentro de una bolsa de cierre hermético limpia marcada con el nombre del/a estudiante, con la finalidad de evitar que tenga contacto con alguna superficie.

- El estudiante no puede compartir con sus demás compañeros los alimentos y la bebida que está consumiendo.

- El estudiante puede consumir agua por medio del termo traído de casa (de uso exclusivamente personal).

- Antes y después de consumir los alimentos, debe realizar lavado de manos con agua y jabón.

F. EN EL LABORATORIO:

- El docente ventila el laboratorio durante diez minutos antes de permitir el ingreso de los/las estudiantes.

- Como es lo habitual, el ingreso de alimentos y bebidas está prohibido.

- Se prohíbe el préstamo de batas, es importante recordar que solo el dueño de los EPP (elementos de protección personal) puede hacer uso de estos.

- En dado caso de no contar con la bata, no podrá ingresar al laboratorio.

- Evitar agitar la bata al momento de colocársela o quitársela. Al finalizar su uso es necesario guardarla inmediatamente dentro de una bolsa para poder ser desinfectada en casa.

- Los elementos utilizados durante la actividad serán desinfectados en su totalidad.

- Las demarcaciones en el suelo deben ser respetadas para garantizar el distanciamiento de 2 mts.

G. EN EL AUDITORIO:

- Durante los tres primeros ciclos se encuentra deshabilitado el auditorio para la realización de eventos.

- El aforo estará controlado igual o menor al 50% de su capacidad al inicio del ciclo 4. De manera progresiva se irá aumentado el aforo dependiendo del avance de la pandemia.

- Al ingresar y salir del auditorio es necesario realizar lavado de manos con agua y jabón.

- A la entrada del auditorio se encuentra una estación de desinfección de manos, se debe hacer uso de ésta para ingresar al auditorio.

- Sobre algunos asientos se encuentran ubicadas señalizaciones que rezan "no sentarse", de esta manera se garantiza el distanciamiento de 2 mts entre asistentes.

- La persona encargada de la manipulación de consolas, micrófonos, bases, amplificadores y demás elementos, debe desinfectarlos con un paño humedecido con alcohol al 70% después de su uso.

- Los asistentes desalojan el auditorio desde los asientos próximos a la salida en orden de filas (de adelante hacia atrás) hasta los puestos ubicados en el extremo opuesto de la entrada.

- Al ser desalojado el auditorio se realiza el proceso de limpieza y desinfección de toda el área, incluyendo sillas, telón, blackout, suelo, ventana y tarima. La desinfección estará a cargo del equipo de servicios generales.

5.2 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ADMINISTRATIVA

A. EN LAS OFICINAS:

- Abstenerse de asistir al lugar de trabajo si presenta síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38°C y dificultad respiratoria y realizar reporte inmediato a la coordinadora de protocolos y a su EPS.

- Antes de ingresar a la oficina, lave sus manos aplicando los 10 pasos que indica la señalización de lavado de manos. Repetir el procedimiento mínimo cada 3 horas o cuando lo requiera.

- Es necesaria la ventilación de la zona de trabajo por lo tanto mantenga las puertas y ventanas de las oficinas abiertas

- Evite tener contacto con manijas o llaves. Si lo hace desinfecte sus manos.

- Al menos dos veces al día, el personal de servicios generales realiza la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.

- En la entrada de la casa administrativa se dispone de una estación de desinfección de manos. Adicional a esto, el personal está dotado con gel antibacterial para su uso frecuente.

- Control de aforo al ingresar en la casa administrativa. En la entrada se encuentran ubicadas señalizaciones que facilitan la verificación del control de capacidad a las personas que no tengan un rol administrativo como invitados, proveedores, docentes, estudiantes y demás personas que quieren ingresar. Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar. La secretaria principal debe garantizar el cumplimiento del aforo máximo establecido.

- En sala de espera, se encuentra reorganizada la disposición de mesas y sillas para asegurar una distancia mínima de 2 mts entre personas. De igual forma, se ubican demarcaciones en los sofás para garantizar dicho distanciamiento.

- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.

- Se prohíbe compartir implementos de oficina (esferos, lápices, cuadernos, agendas, mouses, celulares etc.

- Evita tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.

- Al toser o estornudar cubre boca y nariz con un pañuelo desechable, asegúrate de arrojarlo a la basura. Si no lo tienes a la mano, hazlo con el abrazo o la manga para evitar que el virus se propague. Lávate las manos después de toser o estornudar.

- En dado caso de programar una reunión conjunta, se garantiza el distanciamiento de 2 mts limitando el número de asistentes

- Se prohíbe comer dentro de las oficinas.

- En el momento de tomar su almuerzo o su merienda y retirarse el tapabocas, se debe mantener una distancia de por lo menos un metro entre las personas, idealmente 2 metros

5.3 REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA

- Durante le primera fase de apertura no se permitirá la realización de reuniones presenciales, estas se realizarán de manera virtual

- Las reuniones con padres de familia serán limitadas, se debe priorizar su ejecución de manera virtual.

5.4 ATENCIÓN A USUARIOS Y/O PÚBLICO

- Se exigirá el uso de tapabocas, obligatorio durante su permanencia en el colegio.

- Se solicitará a todos los visitantes realizar la aplicación del gel antibacterial al ingresar al punto de atención.

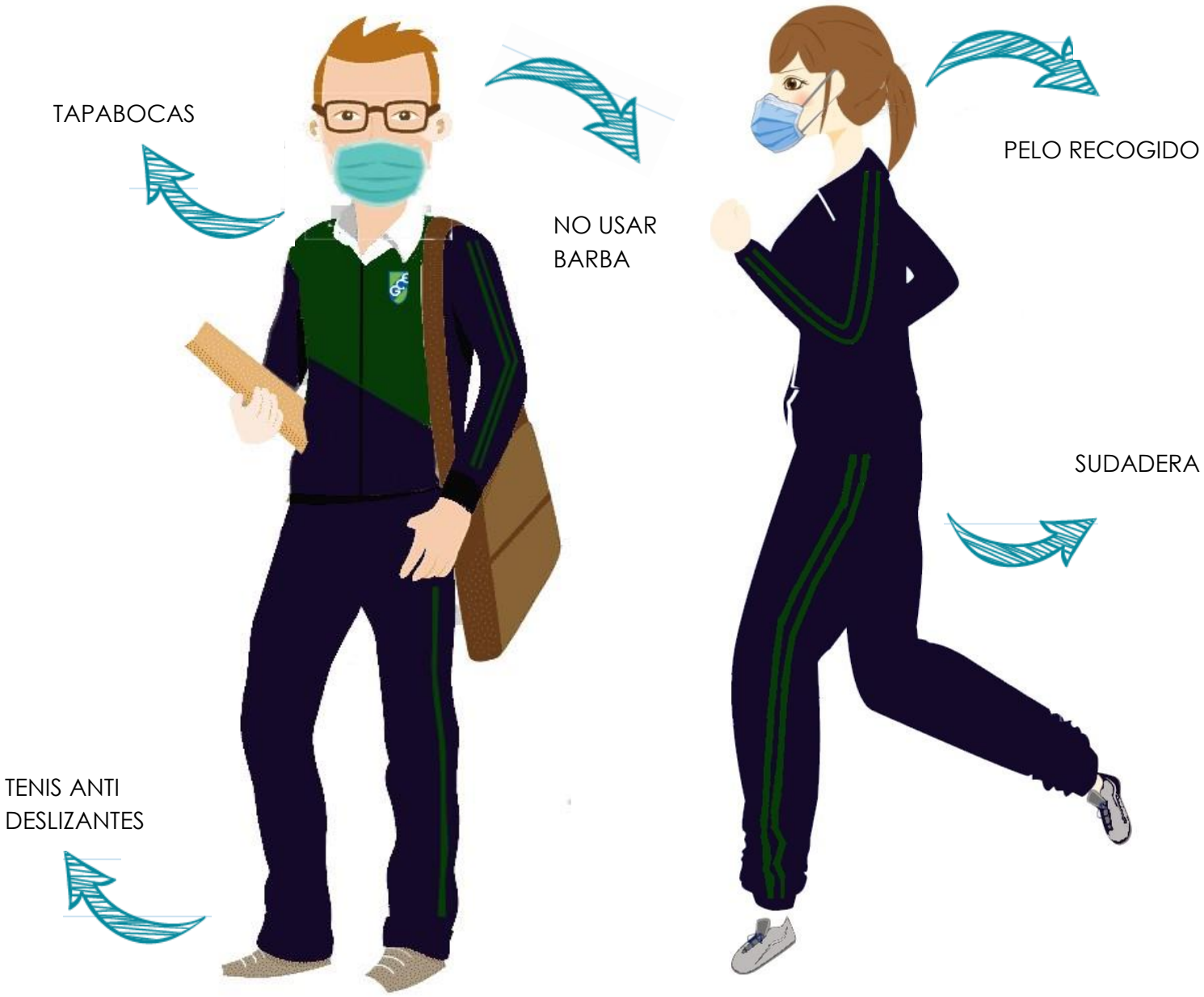
- El usuario deberá mantener la distancia de tal manera que se encuentre a mínimo 2 m de la persona que visita.

- El punto de atención en recepción que dispone de división de vidrio debe limpiarse y desinfectarse frecuentemente.

6 NORMAS DE VESTUARIO Y CALZADO

6.1 ESTUDIANTES

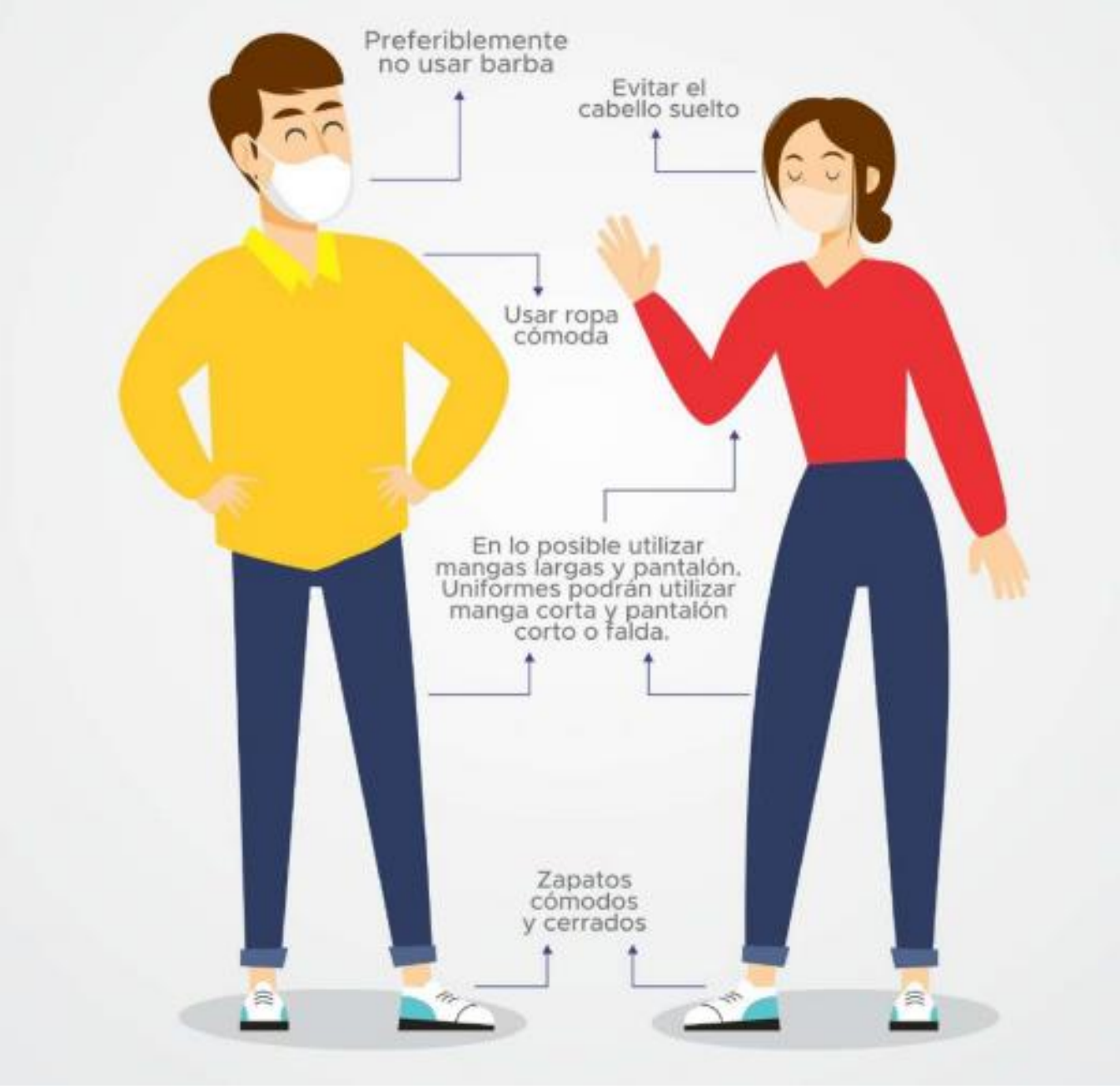
- Los uniformes deben lavarse siempre después de su uso, evitar reutilizarlos sin lavado previo.
- El uso del tapabocas es obligatorio en todo momento, este debe cubrir nariz, boca y mentón.



6.2 DOCENTES

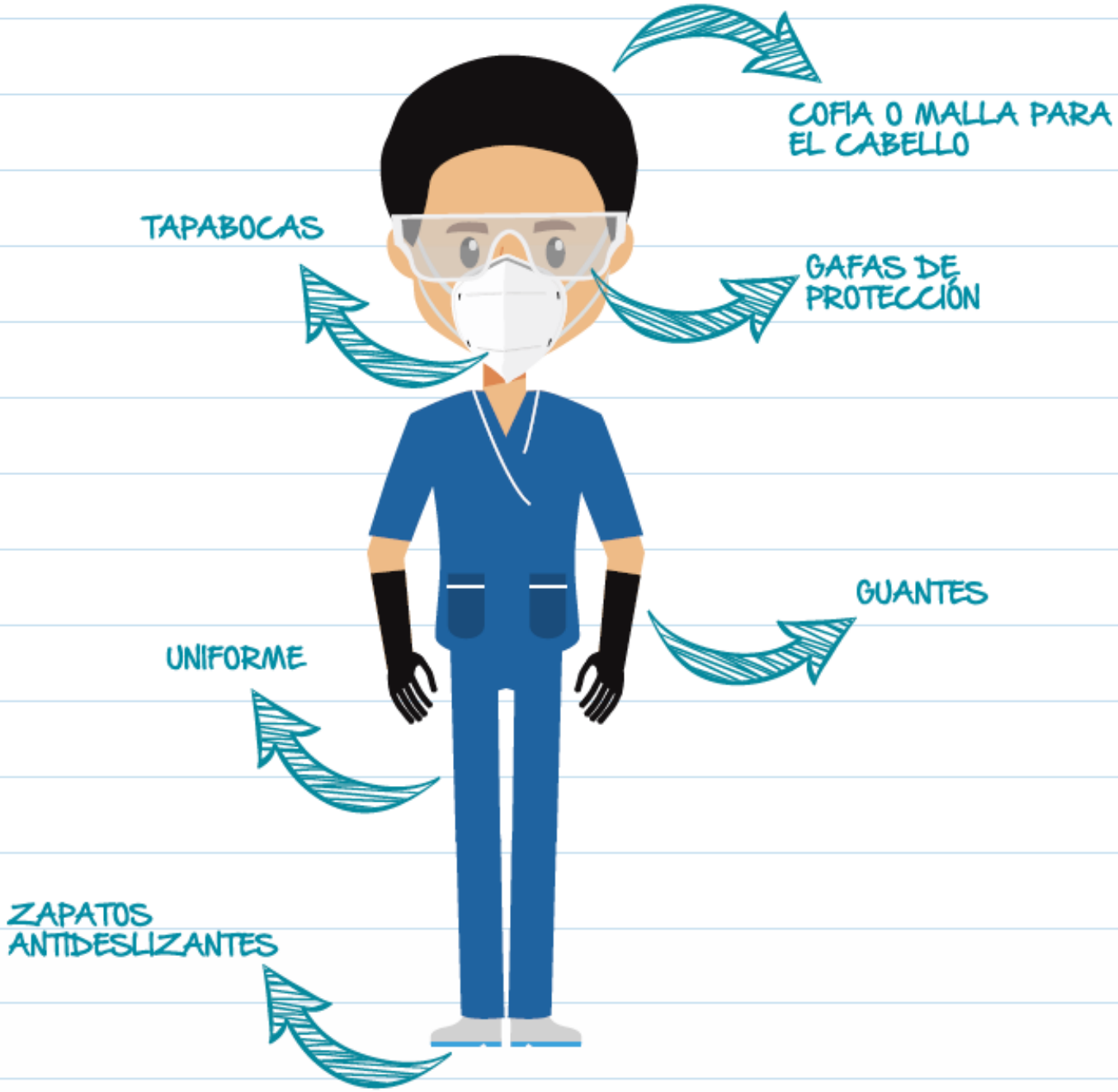
- Los empleados que utilicen transporte público deben utilizar para sus desplazamientos, una ropa diferente a la de su jornada laboral. Al llegar a la institución deben cambiar su ropa de uso exterior por uniforme de trabajo, al quitarse la ropa de exterior mantener en una bolsa o casillero personal (ver recomendaciones para el uso de transporte público Pág.54).

- El uso del tapabocas es obligatorio en todo momento, este debe cubrir nariz, boca y mentón.



6.3 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Al llegar a la institución deben cambiar su ropa de uso exterior por uniforme de trabajo, al quitarse la ropa de exterior mantener en una bolsa o casillero personal.



7 AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y LABORAL

7.1 SALIDA

A. MOMENTOS DE DESPLAZAMIENTO:

1er momento: La salida se realiza en orden de ubicación de salones, dependiendo del piso en el cual se encuentren. Se inicia con los grados ubicados en el segundo piso, desde la parte delantera del pasillo hacia la parte trasera.

2do momento: Para desalojar el salón, la salida inicia por los/las estudiantes que se encuentran en la parte delantera.

3er momento: Se han establecido flujos de circulación unidireccionales para evitar cruces de personas, por lo tanto, los/las estudiantes deben recorrer un camino demarcado con flechas y huellas de distanciamiento para llegar a la salida. El camino será monitoreado por un docente para evitar recorridos innecesarios de los estudiantes en la institución.

4to momento: Se establecen horarios de entrega de estudiantes correspondiente a cada curso (2:00 = Preescolar, 2:30 = Estudiantes de ruta, 2:40 =1° y 2°, 2:50 = 3°, 4° y 5°, 3:00 = 6°, 7° y 8°, 3:10 = 9°, 10° y 11°). Horarios susceptibles a modificación dependiendo del número de estudiantes por curso.

NOTA: Durante los momentos de desplazamiento (salida), la puerta de la cancha de basquetbol se habilita únicamente para el ingreso de personas mientras que la puerta principal se usa para el egreso de personas.

7.2 RECOMENDACIONES GENERALES

A. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos en la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Evitar tocar cualquier objeto de la casa sin antes haberse lavar las manos aplicando el protocolo de lavado.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada el uniforme o la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con jabón y agua caliente que no queme las manos, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripe como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas.

8 MOVILIDAD

8.1 ANTES DE SALIR DE CASA

- **Reporte de síntomas:** Identifica y reporta los síntomas asociados con el Covid-19 a través de la aplicación "Vigicovid19" ubicada en la página web del colegio, para ayudarnos a mitigar la propagación del virus. Recuerda que los/las estudiantes con síntomas de alerta no deben ir al Colegio.

- **Lávate las manos con agua y jabón:** Realiza el protocolo de lavado de manos durante 20-30 segundos.

- **Usa el tapabocas:** cubriendo nariz y boca durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven contigo.

- **Recorrido directo**: Dirígete, en la medida de lo posible, directamente a la institución educativa.

- **No comas:** Evita el consumo de alimentos durante el recorrido.

- **No lleves puesto:** Aretes, pulseras, anillos ni relojes.

- En la imagen siguiente veras más medidas de prevención.

Medidas de prevención al salir de la vivienda

La salud es de todos | Minsalud

1. Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.

2. **No** salude con besos ni abrazos, ni de la mano.

3. Asigne **un** adulto para hacer las compras.

4. Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.

5. Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.

Medidas de prevención al regresar a la vivienda

1. Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.

2. Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.

3. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

4. Báñese con abundante agua y jabón.

5. Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.

6. Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

7. Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.

8. Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

CORONAVIRUS (COVID-19) Bogotá, D.C. - Marzo de 2020

8.2 TRANSPORTE ESCOLAR

- En los primeros ciclos del protocolo de bioseguridad se habilita el 50% de la capacidad de las camionetas escolares.

- Antes de ingresar al vehículo, la monitora se encarga de tomar la temperatura a todos los/las estudiantes, si supera los 38 °C, se restringe el acceso del pasajero dentro del vehículo.

- si la temperatura de algún/a estudiante supera los 38 °C debe informar a través de la aplicación "Vigicovid19" ubicada en la página web del colegio.

- Al ingresar al vehículo la monitora aplica gel antibacterial a los/las estudiantes.

- Es indispensable que todos y cada uno de los ocupantes del vehículo usen tapabocas.

- La eliminación de algunas de las sillas, guardando espacios vacíos a los lados, garantiza el distanciamiento físico de 1 metro entre personas, como mínimo.

- Durante la entrada y salida de estudiantes del vehículo el contacto directo entre los padres/madres y las monitoras debe ser LIMITADO, siempre respetando 1 mts de distancia como mínimo.

- Mantener el distanciamiento físico en el paradero, en la fila para subir al vehículo y dentro de éste.

- Se recomienda organizar el vehículo llenando las sillas permitidas de atrás hacia adelante, para evitar que quienes transiten por los pasillos entren en contacto con personas que se encuentren sentadas. Los primeros en ingresar deben ubicarse en la parte trasera de la camioneta y serán los

últimos en salir. Se puede hacer excepciones en niños pequeños que requieran apoyo durante el transporte, y deban ir en las primeras filas.

- No permitir personas sentadas al lado del conductor.

- En lo posible, mantener las ventanas abiertas, verificando que no haya riesgo de accidentes para las estudiantes, especialmente las menores.

- Se prohíbe el intercambio de objetos con otras personas.

- Antes de usar el vehículo y después de cada turno, desinfectar el interior, haciendo énfasis en las superficies con las que entran en contacto los usuarios (sillas, manijas ventanas, cinturón de seguridad) de acuerdo con las pautas establecidas de limpieza y desinfección.

8.3 USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES (CARROS, MOTOCICLETAS Y/O BICICLETAS, ETC.)

- Mantén siempre el distanciamiento físico de 1 mts dentro del vehículo particular, para esto se recomienda 3 personas máximo por vehículo. Debes también usar tapabocas todo el tiempo.

- Baja las ventanas para mantener ventilado el vehículo, se sugiere evitar el uso de aire acondicionado, es preferible garantizar la circulación natural del aire. En caso de ser estrictamente necesario el uso del aire acondicionado, debes garantizar el correcto mantenimiento y limpieza del equipo, filtros, ductos y demás elementos, con el fin de asegurarse de que no constituyen un foco de contagio de enfermedades.

- Desinfecta con regularidad las superficies de mayor contacto, tales como: manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, cinturones de seguridad junto con su sistema de enganche, radios, palanca de freno de mano, entre otros.

- En el caso de estudiantes que se desplazan en vehículo particular, quienes desciendan del vehículo para recoger al estudiante deben utilizar tapabocas en TODO momento, de igual forma, no podrá ingresar a las instalaciones del colegio a no ser que tenga cita previa.

- Para agilizar la entrada y salida de estudiantes y evitar trancones y aglomeraciones se sugiere que los acudientes no bajen de sus autos.

- Para motocicletas y bicicletas desinfecta con regularidad el manubrio de las mismas.

- Desinfecta los elementos de seguridad como guantes, gafas y cascos, antes de llegar a tu puesto de trabajo.

- Utiliza ropa de protección mientras viajes en tu moto o bicicleta, al llegar al Colegio ubica tu moto o bicicleta en el lugar asignado y desinfecta y guarda tu ropa de protección, antes de llegar a tu puesto de trabajo.

- En la imagen siguiente veras más medidas de prevención.

Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas

La salud es de todos | Minsalud

1. Desinfecte con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.

2. En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.

3. Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.

4. En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).

5. Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.

6. Desinfecte los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

CORONAVIRUS (COVID-19) Bogotá, D.C. - Marzo de 2020

8.4 USO DE TRASPORTE PÚBLICO (Uniandes, 2020)

Al ingresar a la estación:

- Utilice mascarilla permanentemente cubriendo simultáneamente boca y nariz; es para su protección y la de las personas a su alrededor. Recuerde que la mascarilla debe cambiarse al menos diariamente o cada vez que potencialmente se contamine.

- No hable o converse dentro del sistema (no cante, no converse, preferiblemente en silencio), en persona o por teléfono. Esto, debido a que el virus se propaga mientras hablamos, en especial en voz alta.

- Procure un distanciamiento de más de 1 metro con los otros pasajeros.

- No salude con besos, ni abrazos, ni de mano.

- No coma o beba dentro de la estación.

Durante el viaje:

- Evite tocarse la cara durante el viaje. Sus manos pueden contaminarse con las estructuras del sistema de transporte y al tocarse la cara se puede infectar.

- Si necesita toser o sonarse, cubra su nariz y boca con el antebrazo y utilice pañuelos desechables y luego realice lavado de manos o aplique alcohol glicerinado.

- Evite estar cerca de personas que presenten síntomas de gripa (fiebre, tos, estornudos).

- Procure un distanciamiento de más de 1 metro o una silla de por medio con los otros pasajeros.

- Evite hablar o conversar dentro del bus (no cantar, no conversar, preferiblemente en silencio).

- Evite comer o beber dentro del bus.

- Evite al máximo la interacción con conductor.

Al salir de la estación:

- Realice lavado de manos con agua y jabón al llegar a su destino y el contacto con el jabón debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.

- Realice la limpieza de aparatos electrónicos al salir de estación en caso de haberlos utilizado (celular, tablet, relojes entre otros).

- Al llegar a tu casa o lugar de trabajo cambia tu ropa.

9 DETECCIÓN Y REPORTE DE UN PRESUNTO CASO POSITIVO DE COVID-19

Teniendo en cuenta la existencia de diversos factores, dentro y fuera de la institución, que intervienen en la posible aparición de síntomas asociados al Covid-19, es posible que en los momentos de aprendizaje presencial en la institución educativa se presenten signos de alerta por COVID-19 en alguno de los miembros de la comunidad educativa. Frente a ello es necesario tener en cuenta:

9.1 RECOMENDACIONES

- **Autocontrol:** Definido como el manejo que ejerce la persona sobre sí misma para detectar fiebre (con la toma de temperatura dos veces al día - no en la frente -) permaneciendo alerta ante el surgimiento de síntomas como tos, dificultad para respirar, dolor de garganta o fatiga.

- **Autocontrol menores de edad o estudiantes con discapacidad:** Los estudiantes que no tengan posibilidad de hacer este seguimiento, dicho control y cuidado corresponderá a las familias o cuidadores. Es importante recomendar a la comunidad educativa que, ante cualquier síntoma de alerta, se debe evitar asistir al colegio (Minsalud, 2020)

NOTA: *Ejercer el autocontrol, no excluye la responsabilidad de los adultos miembros de la comunidad educativa de estar en constante vigilancia y monitoreo de los estudiantes.*

- **Riesgo de automedicación:** En ninguna circunstancia y ante la aparición de síntomas asociados con resfriado o malestar general, abstenerse de automedicarse o recomendar el uso de determinados medicamentos para tratamiento de síntomas. Consulte a profesionales de la salud expertos en el área

9.2 MANEJO DE SIGNOS DE ALERTA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

1er momento: Los/las docentes (evitando exponer con sus compañeros/as a la persona que presenta los síntomas) a través de un mecanismo de comunicación telefónico se contactan con el encargado del manejo de casos sospechosos (Comité de crisis) quien realiza el acompañamiento del/la estudiante, hasta la zona de aislamiento, utilizando los elementos de protección personal requeridos.

2do momento: El/la estudiante se preparan para dirigirse a la zona de aislamiento, para esto debe empacar todos los objetos personales dentro de su maleta.

3er momento: Ante la presencia de signos cabe la posibilidad de que el/la estudiante se sienta vulnerable o con temor, para el manejo de estas emociones se debe mantener una comunicación clara sobre lo que está sucediendo y los próximos medidas a realizar, de igual forma, es necesario aplicar el principio de confidencialidad y recordar la protección de datos personales y de información médica. Es indispensable mantener los 2 mts de distancia entre el encargado de manejo de casos y el/la estudiante durante un tiempo máximo de 15 minutos.

4to momento: El encargado de manejo de casos se comunica con los líderes del plan de prevención, para evacuar las áreas en donde se ha movilizado el/la estudiante. Así mismo, coordina con el equipo de servicios generales, quienes después de 24 horas de haber desalojo el área podrán ingresar para realizar la debida desinfección del lugar, luego de esto se posibilita la apertura del espacio.

6to momento: Para evaluar el riesgo, el encargado de manejo de casos realiza entrevista estructurada (seguir la siguiente guía de preguntas):

- ✓ ¿Ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas conCOVID19?
- ✓ ¿Hace cuánto tiene síntomas?
- ✓ ¿Ha tomado algún medicamento?

- ✓ Utilizar el censo previo para obtener información clave como antecedentes médicos y edad.

6to momento: Se deben buscar los datos del censo y llamar al contacto registrado; en caso de tratarse de una estudiante, llamar a los acudientes para informar sobre la situación y los pasos a seguir, se resuelven dudas. Una vez el padre/madre estén enterados, comunicarlos con el/la estudiante, para que sean fuente de calma para el/la menor. Recordar a las familias la importancia de comunicarse con la EPS con el fin de reportar, hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, realizar las pruebas que consideren las autoridades.

7mo momento: Se le provee al/la docente y demás trabajador transporte privado para trasladarlo a su domicilio (en caso de empleados con vehículo propio, si se encuentra en condiciones para manejar permitirle la salida, en caso de menores contactar a acudientes para recogerlo) con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas, como para quien conduce el vehículo.

NOTA: Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar, somnolencia o confusión, dolor en el pecho, cara o labios azules (cianosis) solicitar una ambulancia que lo/la traslade al hospital, a donde deberán llegar sus familiares. Registre el caso en la plataforma de "Reporte de alertas tempranas por enfermedades respiratorias", al cual se puede acceder a través del siguiente link: https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/956825?lang=es

8vo momento: Realizar el seguimiento diario, vía telefónica, a la familia del implicado para determinar su estado de salud.

9no momento: Solicitar al paciente o sus acudientes que, en caso de realizarse la prueba de COVID-19, informe de inmediato el resultado a la Institución. Si el estudiante es asintomático puede recibir clases de manera virtual, asistido y monitoreado por sus padres durante el aislamiento.

10mo momento: Antes del reingreso a la Institución, realizar un interrogatorio frente a síntomas.

CERCO EPIDEMIOLÓGICO:

Se identifican los contactos cercanos de la persona afectada para determinar el cierre parcial de un cluster (grupo de convivencia) o el cierre de un nivel escolar y, pasar a estas personas a la educación remota durante 14 días después de la exposición.

Si un estudiante, docente o funcionario administrativo da positivo en la prueba de detección del SARS-CoV-2, aquellos que se encuentren dentro del mismo cluster también deberían realizarse la prueba y deben permanecer en sus casas hasta obtener un resultado negativo o hacer la cuarentena. Esto ayuda a prevenir interrupciones para el resto de la escuela y la comunidad al limitar la exposición

9.3 SI FUISTE SOSPOCHOSO Y QUIERES REGRESAR AL COLEGIO

- Pasados 14 días y luego de haberte realizado una prueba de PCR, además de esto los resultados deben ser negativos para COVID-19.

9.4 LOS CASOS POSITIVOS PUEDEN REGRESAR AL COLEGIO CUANDO SE CUMPLA AL MENOS UNO DE LOS SIGUIENTES ENUNCIADOS:

- Pasados 14 días desde el inicio de síntomas y 3 días desde la resolución de los síntomas y de la fiebre.

- Se tienen los resultados de dos pruebas de PCR, negativas para COVID-19, separadas por 24 horas.

- En el caso de los/las trabajadores/as es necesario presentar alta médica para regresar al trabajo.

9.5 MEDIDAS ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19

Si en el colegio se presenta o se identifica un caso positivo de COVID-19, este debe tomar acciones inmediatas que involucran detener la modalidad presencial del colegio, informar a las autoridades competentes al igual que brindar la información que se considere necesaria, para esto se recomienda al establecimiento educativo adelante lo siguiente:

- Es importante acondicionar un puesto de control para manejo de casos sospechosos al interior de la institución educativa.

- Si el caso fue identificado en el establecimiento educativo o se reportó por parte del presunto contagiado desde su casa, la institución educativa deberá reportar el caso a la entidad prestadora de salud (EPS) y a las líneas dispuestas de la Secretaría de Salud para este fin.

- La institución debe detener su modalidad presencial inmediatamente.

- Al identificar el caso debe elaborar un listado de personas que se relacionaron con la persona identificada, esto es de suma importancia para establecer el cerco epidemiológico, esta información debe compartirse con las entidades competentes al igual que con las personas que interactuaron con quien presenta la enfermedad, para que tomen las acciones pertinentes como el aislamiento preventivo de 14 días y suministren a información de su estado a la Secretaría de Salud.

- Se debe limpiar y desinfectar, todas las superficies puestos de estudios, áreas comunes y todas las áreas del centro como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto directo.

- Fuera de la limpieza general se debe priorizar los espacios donde estuvo presente la persona identificada.

- Todo lo anterior en el marco de la resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social orientado a establecimientos educativos

10 CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

10.1 OBJETIVOS:

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del Covid-19 con el fin de darla a conocer a toda la comunidad educativa.

- Disponer de canales que permitan recolectar información relacionada con casos sospechosos y confirmados de Covid - 19

- Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores, estudiantes y padres de familia en materia de prevención del Covid-19.

10.2 IMPLEMENTACIÓN:

A. WHATSAPP PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD: 3004730763

B. Cibercolegios

C. VigiCovid19:

1. "VigiCovid19" es una aplicación web en la que se registrará el seguimiento en salud a personas que ingresen al Gimnasio Campestre Escalemos durante la pandemia de COVID-19. La aplicación web, permitirá el registro de la información del estado de salud de la comunidad educativa y de los visitantes para realizar la vigilancia de posibles casos de COVID-19, de esta manera se determina la necesidad de evitar el ingreso a las instalaciones, asignar teletrabajo a docentes y clases remotas a estudiantes. Así mismo, los datos suministrados permitirán

el reporte a la EPS y ARL de los casos sospechosos o confirmados de Covid-19.

2. Ruta para ingresar a la aplicación "VigiCovid19": Página Web oficial del colegio www.gcescalemos.edu.co, pestaña VigiCovid-19 (Vigilancia Covid-19), casillas "Estado de salud actual": lo diligencian todas las personas que ingresan a las instalaciones del colegio, "casos sospechosos o confirmados": Lo diligencian estudiantes y personal que presenten sistemas relacionados con el Covid-19 o al conocer casos de contagios en la institución o en sus familias para adoptar las medidas correspondientes. "inquietudes, ideas y/o aportes": Lo diligencia cualquier miembro de la comunidad educativa de manera voluntaria.

3. Para el envío de información relacionada con la prevención, propagación y atención del Covid-19 a toda la comunidad Escalemos, se hace uso de la plataforma cibercolegios, pagina web del colegio, redes sociales, pancartas, afiches y capacitaciones.

¡RECUERDA!

La implementación exitosa del protocolo depende de la cooperación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para lograr resultados positivos al interior de las instalaciones del Gimnasio Campestre Escalemos y mejorar la preparación y respuesta ante el COVID-19.

Continua abajo con las Estrategias pedagógicas del plan de alternancia.

11 GESTIÓN PEDAGÓGICA PARA EL REGRESO GRADUAL Y PROGRESIVO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL ENTORNO ESCOLAR BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA

11.1 MODELO DE APRENDIZAJE

Siguiendo con nuestra política de calidad de formar integralmente a los estudiantes con una metodología curricular personalizante: "Educar para la autonomía" basada en ritmos de aprendizaje, diferencias individuales, centrada en una filosofía humanista que conlleve a la autoformación y responsabilidad social. Trabajaremos en plan de alternancia con el modelo pedagógico "Blended learning (AI, AF)" que nos permite combinar el aprendizaje e-learning (encuentros asincrónicos) con encuentros presenciales (sincrónicos) tomando las ventajas de ambos tipos de aprendizajes.

Este modelo lo apoyaremos adicionalmente con las modalidades a continuación:

- **Aprendizaje por proyectos:**

Los estudiantes resuelven situaciones, retos o responder a preguntas, a través de sus conocimientos, recursos, investigación, reflexión y cooperación activa.

- **Módulos de aprendizaje:**

Este material de aprendizaje es un instrumento que, el personal docente elabora cada año donde de acuerdo a su saber, se elabora en la Institución a través de las siguientes etapas: elaboración, validación, aplicación y réplica de los módulos. Con estos módulos se pretende:

- Tener en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes.

- Proporcionar oportunidad de construir conocimiento conceptual, procedimental y actitudinal.

- Permiten establecer relación con el entorno natural y sociocultural y, en forma muy especial, con la familia.

- Ofrecen una variada gama de actividades individuales, grupales y colectivas.

- Favorecen las modalidades de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

- **Flipped classroom o Aula invertida:**

Este modelo es «aprendizaje online, aplicación offline». En el caso de un aula invertida, las clases y los elementos de una tarea práctica se invierten. Los alumnos aprenden nuevos contenidos en casa antes de la clase, y el tiempo en clase se dedica al aprendizaje activo y a la aplicación de las habilidades recién aprendidas. Se puede hacer en forma de discusiones, estudios de casos o trabajo de proyecto. La tarea de los instructores es guiar a los estudiantes respondiendo preguntas y apoyando a los alumnos en la aplicación de los conceptos del curso.

- **Entornos Virtuales de Aprendizaje o LMS:**

Hay cuatro características básicas, e imprescindibles, que son necesarios para el modelo pedagógico e-learning:

- Interactividad: conseguir que la persona que está usando la plataforma tenga conciencia de que es el protagonista de su formación.

- Flexibilidad: conjunto de funcionalidades que permiten que el sistema de e-learning tenga una adaptación fácil en la organización donde se quiere implantar, en relación a la estructura institucional, los planes de estudio de la institución y, por último, a los contenidos y estilos pedagógicos de la organización.

- Escalabilidad: capacidad de la plataforma de e-learning de funcionar igualmente con un número pequeño o grande de usuarios.

- Estandarización: Posibilidad de importar y exportar cursos en formatos estándar como SCORM.

- **Recursos Multimedia:**

Plataforma de reuniones virtuales estable, fácil de usar tanto para estudiantes como docentes y entrega buenas prestaciones: permite transmitir 40 minutos seguidos a un máximo de 100 estudiantes. Genera una dirección web única por sala y todos lo que la reciban se pueden conectan e interactuar, desde un ordenador o dispositivo móvil. Además, la sesión puede quedar grabada para verla nuevamente. Sin embargo, hará alternancia con otras plataformas de acuerdo a la actividad y necesidad del docente.

- **Herramientas de comunicación virtual (foros, correos electrónicos):**

Estas herramientas nos dan la posibilidad de comunicación sincrónica y asincrónica tanto docentes y estudiantes involucradas en la acción formativa, incorporando elementos que faciliten el conocimiento entre los estudiantes y humanicen la acción formativa. Con el uso de:

- Foros o grupos de debate.
- Correo electrónico y mensajería interna.
- periódico virtual.
- Chats.

- **Video Conferencias y Webinars:**

Las videoconferencias las realizaremos de forma sincrónica o asincrónica. En el modelo sincrónico o webinar se fija una hora y todos estarán conectados en el mismo momento, con la ventaja de poder interactuar. Cuando es asincrónica, todos aquellos que no pudieron estar en la transmisión en vivo puedan acceder al material posteriormente.

El modelo de enseñanza virtual basado en videoconferencias ofrece una ventana al intercambio y al trabajo colaborativo.

- **Documentos y manuales que pueden ser descargado:**

Todas las actividades en nuestro modelo de enseñanza están respaldadas por formatos que han sido aprobados por nuestro Sistema de Gestión de Calidad y son de uso de toda la Comunidad Educativa.

- **Educación por competencias integrando los DBA:**

Nuestra Institución estructura su plan de estudios guardando coherencia con los Lineamientos Curriculares, los Estándares Básicos de Competencias y los Derechos Básicos de Aprendizaje. Su importancia radica en que plantean elementos para construir rutas de aprendizaje año a año para que, como resultado de un proceso, los estudiantes alcancen los desempeños propuestos para cada grado.

11.2 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN VIRTUAL Y PRESENCIAL:

A. Se hace uso de una plataforma de reuniones virtuales, cámaras y micrófonos instalados en cada uno de los salones para el desarrollo simultáneo de la clase presencial y virtual.

B. Uso de Google classroom, google formulario y demás aplicaciones para organizar el material académico y evaluar a los estudiantes de manera virtual.

11.3 SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL BAJO EL MODELO DE ALTERNANCIA.

El Gimnasio Campestre Escalemos entiende por evaluación el proceso general de búsqueda de información que permite determinar las fortalezas y debilidades con el propósito de crear estrategias de mejoramiento y toma de decisiones para optimizar cada uno de los procesos. Desde esta perspectiva se considera que todos los agentes de la comunidad educativa son objeto de evaluación.

A. CRITERIOS ACADÉMICOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

La evaluación de los estudiantes será continua e integral, se hace a partir de la revisión del cumplimiento de las competencias establecidas para cada una de las áreas y períodos contemplados en el plan de estudios; definiéndosela competencia como el conjunto de desempeños cualificados que una persona puede realizar frente a diversas situaciones, es una destreza específica (SABER HACER) que se realiza a partir del conocimiento (SABER – SABER) destreza que le permite desarrollar una serie de actitudes y valores frente a su conocimiento y aplicación SABER SER.. Para tal fin se realiza:

- **LA AUTOEVALUACION:** Entendida como la posibilidad que tiene el estudiante de revisar su proceso en relación con las metas propuestas para identificar fortalezas y debilidades y, a partir de ello, implementar acciones de mejoramiento continuo.

- **LA COEVALUACION:** Entendida como el espacio de interacción entre los estudiantes para identificar fortalezas y debilidades, desde su contexto común en relación con las metas propuestas.

- **LA HETEROEVALUACION:** Entendida como la valoración del docente al estudiante teniendo en cuenta la Autoevaluación y Coevaluación, para identificar las fortalezas y debilidades del alcance de las metas propuestas en el área y grado.

B. ESCALA DE EVALUACIÓN:

Las calificaciones para cada una de las actividades de evaluación se regirán por la siguiente escala:

Desempeño Superior (4.6 - 5.0)

Desempeño Alto (4.0 - 4.59)

Desempeño Básico (3.5 - 3.99)

Desempeño Bajo (1.0 - 3.49)

El docente cuenta con 5 días hábiles para entregar la calificación de cada una de las actividades de evaluación que realice por medio de la plataforma. Las notas se presentan en 3 períodos con un valor del 33.33% cada uno.

C. INASISTENCIA A CLASE VIRTUAL Y/O PRESENCIAL:

La inasistencia injustificada de la asignatura acarrea pérdida de las actividades del día de la falla. Si completa el 25% de fallas sin justificar al año, pierde la asignatura.

D. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA TODAS LAS ASIGNATURAS ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN PORCENTAJE:

- 1ra evaluación 20 % = 10% escrita 10% oral.

- Evaluación final 30 % dividida en: sustentación oral (15%) y evaluación escrita (15%).
- Trabajo escrito y/o ensayo 10 %
- Exposición 10 %
- Tareas, módulos, 15 %
- Mesas redonda 10 %
- Auto, Hetero y Coeteroevaluación 5% =

E. EVALUACIONES

Los estudiantes presentarán una primera evaluación a la mitad de cada trimestre que corresponde al 20% (10% escrita, 10% oral) de la nota y una evaluación final al cierre de trimestre que corresponde al 30%, esta última se divide en dos modalidades: Oral y escrita, cada una con un porcentaje del 15% de la nota final.

Antes de la presentación de la evaluación final se les publicará a los estudiantes por la plataforma de Cibercolegios un taller preparatorio de cada asignatura, el cual debe ser realizado por el estudiante y entregado según el calendario correspondiente.

Estos preparatorios son prerrequisito para poder presentar la evaluación de cierre de trimestre.

El estudiante que repruebe la primera evaluación escrita debe corregirla y entregarla firmada por los padres de familia al docente de la asignatura como prerrequisito para presentar la evaluación final.

F. RECUPERACIONES Y PRUEBA DE SUPERACIÓN:

- **RECUPERACIONES:** Para aquellos estudiantes que obtengan al cierre de cada del trimestre, una calificación inferior o igual a 3.49, el Colegio da la oportunidad de realizar un acompañamiento y la posibilidad de recuperar la asignatura perdida. Para esto, el docente realiza un plan de mejoramiento, que consta de un taller escrito (25%), una sustentación (25%) y una prueba escrita (50%), para obtener una nota máxima de 3.5. Si el estudiante no aprueba el 100% de las actividades de los planes de mejoramiento, no nivela la asignatura.

- **PRUEBA DE SUPERACIÓN:** La prueba de superación consiste en un taller escrito (25%), una sustentación (25%) y una prueba escrita (50%), que presenta el estudiante, que ha perdido una o dos áreas después de las recuperaciones, al finalizar el año académico. Esta prueba tiene un costo del 20% del valor de la pensión por asignatura y es voluntaria para el padre de familia, NO ES OBLIGATORIA. Sin embargo, para los estudiantes de grado UNDECIMO que no presenten la sustentación del trabajo de grado ante los jurados el día correspondiente, deben presentar prueba de superación, cancelando este 30% para poder participar en la ceremonia de graduación. NOTA: Comportamiento es una asignatura y debe ser superada como las demás. Está se recupera en la semana de superaciones.

G. CRITERIOS DE REPROBACIÓN DEL AÑO

ASPECTO	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
ASISTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA.	PRESENCIALIDAD MÍNIMA	Todo estudiante debe asistir a clases como mínimo en un 75% del tiempo total del año lectivo. Sin embargo, la inasistencia máxima del 25%, debe estar justificada por constancias médicas, calamidad doméstica o permisos otorgados por el Consejo Académico. (Artículo 53 - decreto 1860)
DEBILIDADES EN DESEMPEÑOS	NÚMERO MÁXIMO DE ÁREAS REPROBADAS PARA EDUCACIÓN BÁSICAY MEDIA DESPUES DE NIVELACIONES	Los estudiantes de primero a undécimo reprobarán el grado en el que se encuentran matriculados cuando, al finalizar el año lectivo y habiendo terminado el tiempo de las nivelaciones respectivas, tenga tres áreas con valoración final igual o inferior a 3.49 (Desempeño Bajo).
DOBLE REPROBACIÓN DE UN AREA	Un estudiante reprobará el grado si durante dos años lectivos consecutivos, desde primero hasta undécimo, reprueba la misma área después de las nivelaciones y queda con valoración final inferior o igual a 3.49 (Desempeño Bajo).	
NÚMERO MÁXIMO DE ÁREAS REPROBADAS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DESPUES DE PRUEBAS DE SUPERACIÓN	Si el estudiante después de presentar pruebas de superación pierde una o dos áreas con valoración final inferior o igual a 3.49 (Desempeño Bajo).	

H. COMITÉS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Está conformado por el consejo académico, quienes en reuniones respectivas hacen la comisión de evaluación, promoción y graduación, de todos los estudiantes, aprobando la promoción al grado siguiente y/o la graduación de los estudiantes del grado transición, quinto, noveno y undécimo. Los miembros del comité son Rectoría, Coordinación académica, directores de grupo, docentes de asignaturas respectivas, el (la) personero(a) y representantes del consejo de padres.

PARÁGRAFO: Cualquier reclamo relacionado con la evaluación deberá realizarse en un tiempo máximo de cinco días hábiles en forma escrita por aula virtual; pasado este tiempo no se admite ninguna clase de reclamo. Si se considera que existe algún error, el estudiante solicita al profesor respectivo la revisión de la evaluación el profesor realiza la revisión y la corrección si es necesaria e informa al Coordinador Académico quien la hace efectiva informando de la misma a secretaria académica. Si realizada la revisión se insiste en la persistencia del error, se recurre como segunda instancia, al Coordinador Académico del nivel quien según el tiempo de reclamo, propone la forma de una nueva revisión. Al finalizar el año la solicitud de revisión debe quedar por escrito en la coordinación académica.

12 ACCIONES RESPECTO A LAS FAMILIAS QUE DECIDEN NO ENVIAR A LOS ESTUDIANTES AL COLEGIO

Teniendo en cuenta el carácter voluntario del retorno a clase presencial, hemos diseñado diversas estrategias que nos permitirán continuar garantizando el derecho a la educación de los/las estudiantes que decidan NO tomar sus clases de manera presencial. Para lo anterior contamos con:

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN VIRTUAL:

A. Se hace uso de una plataforma de reuniones virtuales, cámaras y micrófonos instalados en cada uno de los salones para el desarrollo SIMULTANEO de la clase presencial y virtual, es decir que los estudiantes que toman sus clases desde casa harán seguimiento virtual, en tiempo real, a cada una de sus clases durante la jornada académica, así mismo, podrán interactuar desde sus casas con los docentes y compañeros que se encuentran en las instalaciones del colegio.

B. Uso de Google classroom, Google formulario y demás aplicaciones para organizar el material académico y evaluar a los estudiantes de manera virtual.

GARANTIZAR LA ASISTENCIA A CLASES VIRTUALES:

A. En dado caso de que el/la estudiante no se presente a clases, la coordinadora académica se encarga de contactar a los acudientes para determinar el motivo de la inasistencia. Si a lo largo de dos semanas el/la estudiante presenta numerosas ausencias sin justificar,

será citado/a junto con sus acudientes a una reunión de comité de convivencia y serán remitidos a Psicoorientación con la finalidad de aclarar los motivos por los cuales falla persistentemente el/la estudiante, con base a la información suministrada se establecen estrategias que le permitan reintegrarse nuevamente a clases virtuales.

B. La inasistencia injustificada de la asignatura acarrea pérdida de las actividades del día de la falla. Si completa el 25% de fallas sin justificar al año, pierde la asignatura.

C. Se activa el Sistema de Alerta de la Secretaria de Educación del Distrito en dado caso de que el estudiante sea desescolarizado.

COMUNICACIÓN CONSTANTE CON ACUDIENTES:

A. Los y las acudientes pueden comunicarse directamente con la coordinadora de protocolos de Bioseguridad a través de los canales de comunicación destinados a recolectar información relacionada con casos sospechosos/confirmados de Covid – 19, recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores, estudiantes y padres/madres de familia en materia de prevención del Covid-19. Para conocer los canales de comunicación disponibles diríjase a la página 62 “canales oficiales de comunicación” del presente documento.

13 FALTAS A LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

El no cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas en el presente protocolo conlleva la aplicación de correctivos pedagógicos, siendo necesario activar el siguiente conducto regular:

1. PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN:

a. Dialogo con el/la estudiante.
b. Recordar la importancia de la adecuada aplicación de los protocolos de bioseguridad.
c. Llamado de atención escrito.

2. SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN:

a. Dialogo con el/la estudiante.
b. Citación a acudientes de manera virtual.

3. TERCER LLAMADO DE ATENCIÓN:

a. Suspensión del estudiante bajo la modalidad presencial.
b. Durante un mes el/la estudiante toma sus clases de manera 100% virtual, luego de este periodo de tiempo podrá reintegrarse nuevamente a las instalaciones del colegio.

NOTA: *La suspensión de la modalidad presencial se sustenta en la reincidencia del estudiante frente al uso inadecuado de las medidas de bioseguridad, las cuales ponen en riesgo la vida de la comunidad educativa e incumplen la Resolución 1721 de 2020 del Ministerio de Salud.*

14. ANEXOS

ANEXO 1: Censo condiciones de salud

La detección temprana de signos y síntomas de alerta, así como condiciones de salud específicas de las personas que acceden a las instalaciones del colegio se convierte en un elemento clave para prevenir la propagación del coronavirus.

En mi calidad de titular de datos personales y datos sensibles, otorgó autorización a la institución, para que, en su calidad de responsable del tratamiento recaude, almacene y trate los datos que sean suministrados por mí con la presente encuesta. El tratamiento de estos datos personales tendrá como finalidad identificar factores de riesgo de propagación de la COVID-19, establecer políticas y protocolos, realizar estudios, análisis cuantitativos y cualitativos, llevar control de las condiciones de salud mías y de las personas de mi entorno, determinar beneficios e implementar medidas laborales, entre otros.

Conozco que es facultativo responder las preguntas que versen sobre datos sensibles y/o sobre datos personales de menores de edad, por lo que en caso de suministrar datos relacionados con estos aspectos se entenderá mi aceptación expresa para el tratamiento de estos en los términos descritos. Manifiesto igualmente que conozco los deberes y derechos que me asisten como titular de la información, así como que me ha sido informado que la Política de Tratamiento de datos personales del responsable de la información puede ser consultada en su portal web de la institución

- ○ Autorización de uso de datos personales

1. DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS				
Estudiante	SI	NO		
Empleado	SI	NO		
Proveedor	SI	NO		
Contratista	SI	NO		
Familiar de un estudiante	SI	NO		
Visitante	SI	NO		
Nombre completo				
Tipo de documento de Identidad	CC	CE	PAS	TI
Numero de documento de identidad.				

Numero de contacto			
Email	SI	NO	
Meno de 6 años	SI	NO	
Mayor de 60 años	SI	NO	
Embarazada	SI	NO	
Personal de salud asistencial y hospitalario	SI	NO	
Mencione las personas con las que vive	Parentesco	Edad	¿Presenta algún factor de riesgo?
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2. SINTOMATOLOGÍA

1. En los últimos 14 días, ¿ha presentado malestar de garganta? *	SI	NO	
2. En los últimos 14 días ¿ha tenido sensación de malestar general? *	SI	NO	
3. En los últimos 14 días ¿ha tenido sensación de fatiga o cansancio muscular? *	SI	NO	
4. En los últimos 14 días ¿ha tenido fiebre? (mayor a 38°C) *	SI	NO	
5. En los últimos 14 días ¿ha tenido tos seca o persistente? *	SI	NO	
6. En los últimos 14 días ¿ha tenido sensación de falta de aire o dificultad para respirar? *	SI	NO	
7. En los últimos 14 días ¿ha tenido secreciones nasales o congestión nasal? *	SI	NO	

8. En los últimos 14 días ¿ha tenido temblores repetidos con escalofríos? *	SI	NO	
9. En los últimos 14 días ¿ha tenido dolores de cabeza? *	SI	NO	
10. En los últimos 14 días ¿ha tenido diarrea? *	SI	NO	
11. En los últimos 14 días ¿ha tenido náuseas? *	SI	NO	
12. En los últimos 14 días ¿ha tenido vómito? *	SI	NO	
13. Otro: Indique cuál síntoma			
14. Fecha de inicio de los síntomas	Día	Mes	Año
15. ¿vive con alguien con sospecha o diagnóstico de COVID-19? *	SI	NO	
16. En los últimos 14 días ¿ha tenido contacto estrecho (por más de 15 minutos, a menos de 2 metros y sin usar elementos de protección personal) con alguien sospechoso o confirmado de tener COVID-19? *	SI	NO	
17. Haz viajado o visitado algún país o lugares de Colombia en el último mes con presencia de COVID-19? *	SI	NO	Ciudad/lugar
18. En caso afirmativo ¿fecha de (viaje dd/mm/aa)	Llegada dd/mm/aaaa		Salida dd/mm/aaaa

19. ¿Ha visitado centros de salud clínicas y /o hospitales en el último mes? *	SI	NO	FECHA (dd/mm/aaaa)
20. ¿Se realizó la prueba rápida? Si su respuesta es afirmativa Indique cual prueba rápida *	SI	NO	Resultado: Positivo dd/mm/aaaa Tipo de prueba rapida _____
21. Si se ha realizado la prueba rápida, IgM/IgG indique el resultado	Positivo	Negativo	Resultado: Fecha dd/mm/aaaa
22. ¿Se ha realizado la prueba PCR? *	SI	NO	Resultado: Positivo dd/mm/aaaa Incluya los reportes _____
23. ¿Utiliza servicio de transporte masivo público (Bus, Metro, MIO, Transmilenio, etc.), para desplazarse en la ciudad? *	SI	NO	

2. ANTECEDENTES PATOLÓGICOS (Marque con una x si presenta alguna de estas patologías)		
Diabetes	SI	NO
Enfermedad cardiovascular	SI	NO
Enfermedad respiratoria	SI	NO
Cáncer	SI	NO
Inmunodeficiencia	SI	NO
Enfermedad renal crónica	SI	NO
Inmunosupresión	SI	NO
Patología Hepática	SI	NO
Trastorno de Coagulación	SI	NO

Síndrome antifosfolípido, lupus, artritis reumatoidea	SI	NO

ANEXO 2. APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA: Gimnasio Campestre Escalemos.

Fecha: octubre de 2020.

Siendo las 4:30 PM del día 8 de octubre de 2020, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONTINGENCIA** encargados de la monitorización, aplicación y vigilancia de los protocolos de bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a clases presenciales.

En calidad de jurados de votación se encargó a las señoras: Valentina Sandino Serrano y Myriam Janeth Peña.

_____

Valentina Sandino Serrano
Nombre y Firma de la Coordinadora de la mesa de votación

_____

Myriam Janeth Peña
Nombre y Firma de la Colaboradora de la mesa de votación

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA: Gimnasio Campestre Escalemos.

PERIODO: Octubre de 2020 a agosto de 2021

El día 8 de octubre de 2020 se eligieron a los miembros del comité de contingencias, así cumpliendo con las exigencias de la Resolución 1721 de 2020.

La modalidad utilizada para su elección fue Reunión y Votación

Resultaron elegidos: FLOR ALBA SERRANO, MARCELA GUEVARA, NADVER RESTREPO, VALENTINA SANDINO, ANDRES BOCANEGRA, ROSA BUITRAGO, ELBA LOZADA Como miembros principales del comité de contingencias

_____
Valentina Sandino.
Nombre y Firma de la Coordinadora de la mesa de votación

DESIGNACIÓN MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTINGENCIA

Siendo las 4:45 PM del día 8 de octubre de 2020, se reunieron de manera virtual, a través de la plata forma Zoom del Gimnasio Campestre Escalemos para una REUNIÓN ORDINARIA, contemplada dentro del proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Bioseguridad para el retorno presencial, para definir los representantes de los cargos operativos del comité de contingencia para el retorno gradual, progresivo y seguro a clases presenciales.

Se inicia reunión haciendo una explicación sobre las funciones a contemplar para los empleados dentro de la instauración del Sistema de bioseguridad como parte del cumplimiento normativo. Los cargos involucran a las 20 personas que hacen parte del grupo de empleados de planta y la alta gerencia, determinando de esta forma cada representante ante los comités respectivos como delegado para toma de decisiones y acompañamiento del proceso.

A continuación, se presentan los funcionarios asignados para cada cargo de acuerdo a votación y conceso previamente establecido entre todos los trabajadores:

CARGO	FUNCIONARIO
Coordinador protocolos de Bioseguridad	Valentina Sandino
Supervisor protocolos de Bioseguridad	Marcela Guevara
Coordinador de áreas (zonas)	Nadver Enrique Restrepo
Representante de docentes protocolo de Bioseguridad	Andrés Bocanegra
Representante administrativo	Flor Alba Serrano
Encargado de comité de crisis (manejo de posibles contagios).	Elba Lozada
Secretaria plan de prevención	Rosa Buitrago

14. IMÁGENES

Imagen 1. Dispensadores de alcohol 80% – Gel antibacterial

Imagen 2. Lavamanos portátil entrada principal.

Imagen 3. Infografía técnica del lavado de manos. Ubicación baños.

Imagen 4. Toma y registro de temperatura corporal, termómetro no-touch.

Imagen 5. Tapetes desinfectantes.

Imagen 6. Circuito de desplazamiento entrada y salda. Demarcaciones distanciamiento social 2 mts.

Imagen 7. Demarcaciones distanciamiento social 2 mts. Escaleras.

Imagen 8. Demarcaciones distanciamiento social 2 mts. Pasillos.

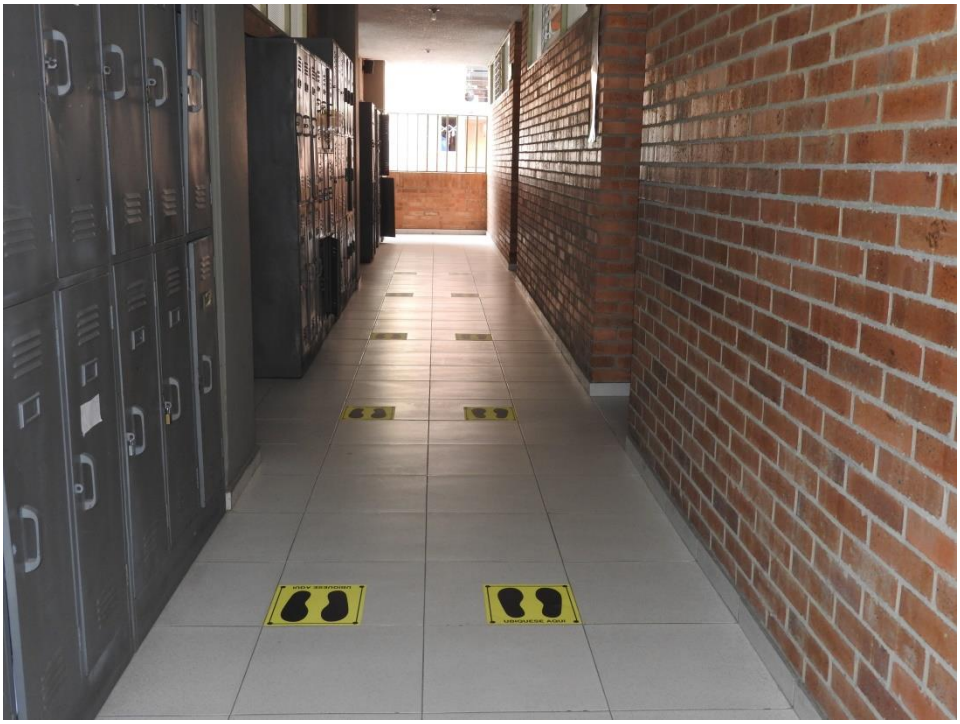


Imagen 9. Demarcaciones ubicación puestos distanciamiento social 2 mts.

Imagen 10. Señalización baños. Máximo aforo.

Imagen 11. Circuito de desplazamiento cafetería.

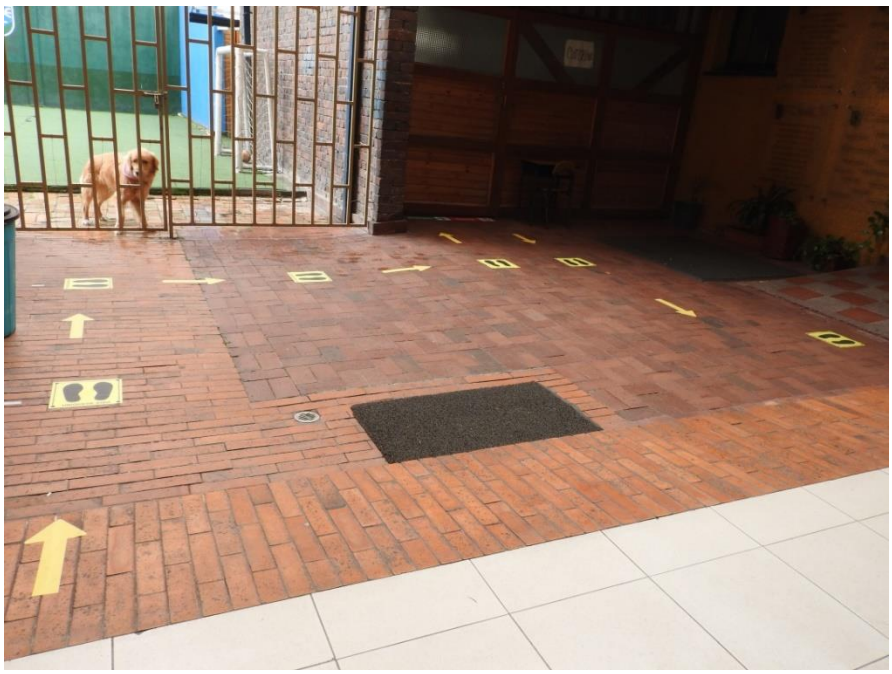


Imagen 12. Señalización Recepción. Distanciamiento social 2 Mts.

Imagen 13. Señalización Sillas. Distanciamiento socia 2 Mts.

Imagen 14. Señalización Sillas. Distanciamiento socia 2 Mts.

Imagen 15. Señalización Sillas. Distanciamiento socia 2 Mts.