

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	0
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVO.....	1
3. ALCANCE.....	1
4. POLÍTICA.....	1
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	1
6. RESPONSABILIDADES.....	4
7. CONSIDERACIONES GENERALES.....	12
7.1 Caracterización de riesgo individual de la comunidad educativa:.....	12
7.1.1 Caracterización riesgo individual para trabajadores:.....	12
7.1.2 Caracterización de riesgo individual para estudiantes:.....	15
7.1.3 Encuesta diaria de síntomas y exposición al COVID-19 para trabajadores.....	16
7.1.4 Reporte diario de síntomas y exposición al COVID-19 para estudiantes.....	17
7.2 Regreso a clases.....	17
7.2.1 Educación específica para los estudiantes.....	17
7.3 Ingreso y salida del colegio.....	19
7.3.1 Ingreso de visitantes.....	20
7.4 Sistema de tecnología y soporte académico virtual.....	20
7.4.1 Acciones oficina de sistemas y tecnología.....	20
7.5 Uso de espacios comunes.....	22
7.5.1 Medidas generales para la preparación de alimentos y uso del comedor.....	22
7.5.1.1 Preparación de alimentos.....	22
7.5.1.2 Uso de comedor escolar.....	22
7.5.2 Carga ocupacional de aulas de clase, otras aulas, biblioteca y Ágora.....	23
7.5.3 Uso de parques infantiles y zonas deportivas.....	27
7.5.4 Carga ocupacional de salas de docentes.....	28
7.5.5 Carga ocupacional área administrativa.....	29
7.5.6 Uso de baños/vestidores.....	31
7.5.7 Uso de escaleras.....	32

7.5.8	Uso de parqueaderos.....	33
7.5.9	Uso de las rutas de transporte escolar para salidas pedagógicas	33
7.6	Actividades y procedimientos administrativos.....	34
7.6.1	Espacios de reuniones (Sala Agustín Nieto Caballero, enfermería, oficina, sala de docentes).....	34
7.6.2	Área de Almacén PAE.....	35
7.6.2.1	Preparación y suministro de alimentos.....	35
7.6.3	Lugares de almacenamiento (Almacén, depósitos, taller)	35
7.6.4	Recepción de correspondencia.....	36
7.6.5	Correspondencia de salida	37
7.6.6	Consulta de Carpetas de Archivo.....	37
7.6.7	Otras entregas	37
7.6.8	Horarios de los trabajadores:	38
7.7	Plan de capacitación.....	38
7.8	Elementos de protección de bioseguridad.....	39
7.9	Uniforme de trabajo o ropa para ir al trabajo.....	40
7.10	Viajes nacionales e internacionales.....	41
7.11	Eventos institucionales	41
7.12	Estrategias de comunicación	41
7.13	Estrategias de divulgación.....	42
7.14	Consideraciones que aplican para toda la comunidad educativa.....	42
7.14.1	Recomendaciones en la vivienda.....	42
7.14.2	Uso de transporte.....	43
7.15	Mecanismo de respuesta ante posible caso y medidas de mitigación.....	43
8.	ANEXOS.....	43

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a la necesidad de crear y ajustar los protocolos establecidos por el colegio, de acuerdo a la emergencia sanitaria ante el COVID-19, con el fin de mitigar los efectos de la pandemia en los estudiantes, trabajadores y sus familias.

Se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y demás normativa relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. OBJETIVO

Establecer protocolos preventivos para reducir el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el virus SARS Cov-2 causante de la enfermedad COVID-19 a los estudiantes, trabajadores y personal visitante durante la permanencia en las instalaciones del colegio.

3. ALCANCE

Aplica en el desarrollo de todas las actividades académicas, administrativas y servicios de apoyo del colegio Gimnasio Sabio Caldas.

4. POLÍTICA

Ver anexo 1: Política de gestión integrada QHSE (calidad, medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo) de la Fundación Gimnasio Moderno.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Búsqueda activa: Acciones encaminadas a detectar aquellos casos de contagio que no han sido notificados a través de la vigilancia rutinaria.

Caso confirmado: Persona con confirmación de laboratorio de infección por el virus SARS-CoV-2, independientemente de los signos y síntomas clínicos, es decir, que puede darse en un caso sospechoso o en persona asintomática.

Caso probable: caso sospechoso con cuadro clínico y nexos epidemiológicos muy sugestivos, donde la prueba de laboratorio no se realizó o su resultado no es concluyente.

Caso sospechoso: persona (i) con enfermedad respiratoria aguda, es decir, fiebre y al menos un signo o síntoma como tos o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; (ii) una historia de viaje o residencia en un país, área o territorio que ha informado la transmisión local de la enfermedad Covid-19, durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; (iii) que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de enfermedad Covid-19 durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; (iv) que la enfermedad respiratoria requiera hospitalización.

Cerco epidemiológico: restricción de la movilidad de los habitantes de una zona definida y la entrada de visitantes no residentes, por el periodo que establezcan las autoridades locales, para interrumpir las cadenas de transmisión del virus, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

Conglomerado poblacional: agrupamiento de 2 o más casos probables o confirmados sintomáticos o asintomáticos, que confluyen en tiempo y lugar con nexos epidemiológicos comunes o relacionados con persona fallecida por infección respiratoria de causa desconocida detectada dentro de un período de 14 días desde el inicio de los síntomas en la misma área geográfica y/o con nexo epidemiológico.

Contacto: cualquier persona que ha estado expuesta a un caso de COVID-19 positivo confirmado o probable en el periodo de tiempo que la evidencia científica presente y en todo caso ajustado a los lineamientos que para tal efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Coronavirus 2019 (COVID-19): los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII).

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

Fuente: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

Desinfección: destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Exposición a un caso confirmado de COVID-19: se refiere a cualquiera de las siguientes circunstancias: Haber estado a menos de dos metros de distancia por más de 15 minutos, sin los elementos de protección personal; haber estado en contacto físico directo, entendido por los contactos familiares, laborales o sociales cercanos y permanentes con quienes haya compartido y trabajadores de la salud y cuidadores que hayan proporcionado asistencia directa sin usar o sin el uso adecuado de elementos de protección personal apropiado.

Grupo familiar: grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda, atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común.

Mascarilla: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Residuo biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Protocolos de bioseguridad: conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas que deben ser aplicadas obligatoriamente en las diferentes actividades que se realizan en el colegio; estos se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.

Residuos peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Sars: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

6. RESPONSABILIDADES

FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO:

- Ejercer medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo por incumplimiento a las medidas establecidas para reducir el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por la enfermedad COVID-19.

CONSEJO DE RECTORÍA:

- Reducir el riesgo de exposición durante la emergencia sanitaria evaluando y definiendo los cargos que podrían realizar trabajo en casa y con aquellos cargos que no es posible por su operación tomar las medidas de prevención y mitigación que correspondan de acuerdo a los protocolos definidos.
- Diseñar el cronograma de actividades para la reapertura Gradual, Progresiva y Segura GPS.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos y medidas de autocuidado establecidas en el presente documento y socializarlos a toda la comunidad educativa.
- Mantenerse informado de las novedades y medidas que emita el Gobierno Nacional y Distrital referentes al sector educativo.
- Notificar a la Fundación Gimnasio Moderno sobre aquellos trabajadores que de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo incumplan las medidas establecidas para reducir el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por la enfermedad COVID-19.
- Realizar seguimiento al personal a su cargo en el cumplimiento de las medidas y protocolos establecidos para reducir el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por la enfermedad COVID-19.
- Establecer horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, con el fin de tener una menor concentración de personas en las áreas.
- Designar a los miembros del Comité de Contingencia, quienes garantizarán el cumplimiento de las medidas y protocolos.

- Garantizar que cada mes se realice la caracterización de riesgo individual de los estudiantes teniendo en cuenta las condiciones especiales de los estudiantes que no podrían asistir.
- Diseñar estrategias de monitoreo y seguimiento de las fases de la reapertura GPS articulándolas con el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

COMITÉ DE CONTINGENCIA:

Este Comité está conformado por:

- Miembros del Consejo Directivo Escolar (Rectora, representantes de los padres de familia, representante de los estudiantes, representante de los ex alumnos, representante del sector productivo y representantes de los docentes).
- Miembros Consejo de Rectoría (Rectora, coordinadores de sección, psicólogo, trabajadora social y directora administrativa).
- Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Representante del área de enfermería.
- Representante de los brigadistas.
- Representante COPASST.

Este Comité será garante del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad implementados en el colegio.

RECTORÍA:

- Mantenerse informado de las novedades y medidas que emita el Gobierno Nacional y Distrital referentes al sector educativo.
- Liderar la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos, a todos los niveles del colegio.
- Informar a los órganos del Gobierno Escolar establecidos en los estatutos del colegio sobre el estado y desarrollo de los protocolos de bioseguridad para el retorno escolar seguro.

OFICINA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Adoptar las medidas de prevención para reducir el riesgo de exposición y de contagio por infección respiratoria aguda causadas por la enfermedad COVID-19 e integrarlas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en los diferentes escenarios en los que se presenta

mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal donde pueden concurrir garantizando el distanciamiento como lo son: Ingreso y salida del colegio por las porterías, salones de clase, sala de profesores, oficinas administrativas, biblioteca, comedor escolar, cocinas, Sala Agustín Nieto Caballero, Sala Audiovisuales, Ágora, baños y demás espacios propios de la institución.

- Difundir piezas comunicativas previas al inicio de las actividades laborales en medios de comunicación internos como WhatsApp, correo, parlantes internos, pantallas y escritorio PC, sobre las medidas de prevención.
- Publicar mediante piezas didácticas la explicación de cómo debe hacerse el código de ética respiratoria, que incluye cómo cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, disposición final de tapabocas y pañuelos, lavarse las manos con agua y jabón, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Informar a los estudiantes, trabajadores y personal visitante sobre la correcta disposición del protector respiratorio, de acuerdo a los protocolos de riesgo biológico.
- Garantizar que todos los trabajadores del colegio usen los elementos de protección personal como: tapabocas y guantes desechables (cuando aplique).
- Contar con tapabocas y demás elementos que sean necesarios.
- Establecer estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre trabajadores (2 metros) y divulgarlas.
- Establecer reglas de distanciamiento para las diferentes actividades dentro del colegio. En caso de no poder garantizar distanciamiento se deberán extremar las medidas de bioseguridad.
- Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los estudiantes, trabajadores y personal con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados por los canales establecidos por el colegio. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.
- Fomentar el cumplimiento de las políticas de desinfección y lavado de manos.
- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los proveedores y contratistas, generando información de ambas vías con empleados.
- Comunicar y capacitar a los trabajadores en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro del colegio y si es posible, realizar simulacros.

- Registrar los casos con síntomas asociados al COVID-19 a los entes gubernamentales.
- Consultar al médico asesor del Gimnasio Moderno, sobre el manejo de casos especiales o si se presenta un aumento inusual de enfermos o de incapacidades.
- Determinar con el apoyo del área de enfermería, de acuerdo al perfil sociodemográfico, el riesgo individual de los trabajadores. Realizar censo actualizado de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 entre ellas: (Diabetes, Enfermedad cardiovascular, incluye Hipertensión arterial- HTA y Accidente Cerebrovascular - ACV, VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Obstructiva crónica -EPOC , Mal nutrición -(obesidad y desnutrición, fumadores) para lo cual se recomienda mantener control médico actualizado y personas que conviven con personas que presten servicios de salud.
- Establecer canales de comunicación con el administrador para la socialización de la información relacionada con COVID-19.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

- Ubicar dispensadores de gel antibacterial en las diferentes zonas garantizando el acceso de todo el personal de la institución (sala de profesores, salas de reuniones, comedor escolar, oficina administrativa, salones, biblioteca, portería, baños y aquellas áreas de alto tránsito al interior del colegio).
- Garantizar en todos los baños del colegio, el suministro de jabón y toallas para el secado de manos, publicando imágenes ilustrativas para el correcto lavado de manos.
- Definir sitios estratégicos para la disposición final de residuos como tapabocas, guantes y demás elementos que se consideren.
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas como salones, sala de profesores, oficinas, comedor, cocina, baños, almacén, cuartos técnicos, cuarto de herramientas, escaleras, lockers, ascensores, etc.
- Establecer protocolo de limpieza y desinfección (puertas, manijas, palancas, sillas, mesas, escritorios, etc.) antes, durante y después de la jornada laboral.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Llevar a cabo los procesos de gestión de compra de los insumos necesarios para garantizar el adecuado abastecimiento e inventario de los elementos para la prevención de riesgo por COVID-19.
- Llevar a cabo la gestión de contrato de tercerización de servicio de limpieza u otros que se requieran como apoyo a la gestión administrativa. Adicional, solicitar a los contratistas los protocolos de bioseguridad aplicados para el personal asignado al colegio.
- Asegurar los recursos necesarios para ejecución, seguimiento y mejoramiento de los protocolos de bioseguridad.
- Garantizar que el sistema de control de acceso esté funcionando permanentemente. Enviar reporte diario o cuando se requiera al gestor de SST y/o área de enfermería de las personas que ingresaron al colegio.
- Tener un registro de los trabajadores, lugar y horario de trabajo, con el fin de apoyar a las entidades encargadas de la seguridad de la ciudadanía.

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR (PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, AULA DE APOYO Y ENFERMERÍA):

- Determinar mecanismos de atención e intervención a necesidades socioemocionales identificadas en estudiantes, familias y trabajadores de la institución.
- El departamento de Bienestar cuenta con una propuesta de atención para el proceso de transición gradual, progresivo y seguro en el marco del plan de alternancia educativa, con el fin de brindar una atención eficiente y oportuna que responda a las diferentes situaciones socioemocionales que afecten el bienestar de la comunidad educativa.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (SIDAE, REFRIGERIOS E INTERVENTORÍA PAE):

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Articular protocolos entre la institución educativa, Compensar y la empresa de suministro de refrigerios con el fin de garantizar la prestación del servicio cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad.
- Horarios de suministro.
- Procesos de limpieza y desinfección.
- Transporte y almacenamiento de materia prima.
- Establecer turnos para hacer el uso del comedor y asignar las mismas personas para cada turno.

- Garantizar la limpieza y desinfección cada vez que haya cambio de turno cuando se usa el comedor.
- Definir la menor cantidad posible de proveedores para el suministro de alimentos, con el fin de disminuir las fuentes de contagio.
- Solicitar a los proveedores los protocolos de bioseguridad y demás normas aplicables a la manipulación de alimentos, transporte y SST.
- Establecer el protocolo de transporte y recepción de alimentos como horarios, uso de elementos de protección personal, etc.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.

COORDINACIONES DE SECCIÓN:

- Mantener constante comunicación con los docentes a fin de detectar cambios en sus condiciones de salud.
- Promover la asistencia de sus equipos de trabajo a las capacitaciones adoptadas para prevención y contención de COVID-19.
- Mantener registro de asistencia de estudiantes consolidado de acuerdo al reporte entregado por los docentes.
- Reportar los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 manteniendo registro actualizado de estudiantes y padres de familia a través de la plataforma de la Secretaría de Educación <https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/956825?lang=es> "Reporte de alertas tempranas por enfermedad respiratoria".

DOCENTES:

- Garantizar el cumplimiento de los protocolos y medidas de autocuidado establecidas en el presente documento y socializar a los estudiantes y padres de familia, a través de los diferentes canales de comunicación.
- Garantizar el lavado de manos de los estudiantes mínimo cada 2 horas y llevar el registro en el formato establecido.
- Garantizar el uso adecuado de tapabocas y demás elementos de bioseguridad de los estudiantes.
- Llevar el registro de asistencia de estudiantes y reportarlo diariamente al coordinador de sección para su consolidación.

ENFERMERÍA:

- Promover el adecuado lavado de manos y su frecuencia.
- Consolidar la base de datos de los estudiantes, trabajadores, contratistas y asociados con síntomas relacionados al COVID-19 y reportar al área de SST.
- Realizar seguimiento a estudiantes y trabajadores que presenten síntomas respiratorios o que se tenga sospecha de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.
- Reportar inmediatamente al jefe del área (Administrativa, académica, etc.) los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en trabajadores.
- Desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal, utilizando termómetro láser o digital, realizar la toma rutinaria de temperatura ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por el colegio, proceso que será apoyado por el personal que determine el colegio.
- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando hayan ingresado a las instalaciones proveedores o contratistas al colegio.

RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS TRABAJADORES:

- Cumplir con las medidas y protocolos establecidos para reducir el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por la enfermedad COVID-19.
- Informar inmediatamente al jefe directo y enfermería, en caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19.
- Seguir estrictamente las recomendaciones médicas, las medidas de aislamiento y los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria y por la entidad prestadora de salud en caso de resultar positivo para COVID-19.
- Mantener el distanciamiento físico de al menos 2 metros con los demás compañeros.
- Poner en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables, uso apropiado del tapabocas y lavado de manos.
- Participar en el programa de capacitación y entrenamiento en SST y las específicas y adoptadas por la prevención y contención de COVID-19.
- Usar los elementos de protección de bioseguridad entregados por el colegio.
- Cumplir con el protocolo de lavado y desinfección diario de uniforme (si aplica).

- Desinfectar los puestos de trabajo, herramientas y demás utensilios asignados antes y después de uso.
- No saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar las herramientas tecnológicas establecidas por el colegio, para el reporte de síntomas y riesgo individual.
- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al jefe inmediato y a la enfermería del colegio, para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Desinfectar los elementos de bioseguridad y la protección personal (casco, gafas de seguridad, protectores auditivos, elementos de protección contra caídas, etc.) antes, durante y después de la operación.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros.
- Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el presente manual.

PADRES DE FAMILIA:

- Realizar mensualmente dentro de los primeros tres días calendario, el reporte de riesgo individual del estudiante y tener en cuenta las indicaciones en el cuestionario del sistema Saberes.
- Diligenciar y firmar diariamente el formato de reporte de síntomas del estudiante, el cual deberá ser entregado como requisito indispensable para el ingreso al colegio.
- Reportar oportunamente al docente si el estudiante es catalogado como caso sospechoso o ha sido confirmado como positivo para COVID-19, a través de los canales de comunicación con el docente (correo electrónico, WhatsApp).
- Suministrar al estudiante kit de bioseguridad que contenga como mínimo tapabocas y su bolsa para guardarlo en el momento de consumir alimentos (preferiblemente uno adicional), alcohol, gel antibacterial, jabón líquido y toalla de manos. El uso de careta y traje de bioseguridad es opcional.
- Generar hábitos en los estudiantes para la desinfección permanente de elementos personales tales como celulares, computadores, audífonos, útiles escolares, etc.
- Abstenerse de enviar a los estudiantes al colegio en caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19.

- Estar atento a los comunicados por parte de colegio.

ESTUDIANTES:

- Informar a su profesor de manera inmediata en caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19.
- Dar buen uso al kit de bioseguridad.
- Desinfectar de manera periódica la mesa del escritorio, útiles escolares, celulares, computadores, etc.
- Mantener el distanciamiento físico mínimo de dos metros.
- Tener en cuenta la señalización establecida por el colegio y seguir las indicaciones.
- Llevar al colegio solamente los elementos necesarios para el desarrollo de las clases.
- No compartir elementos personales.
- Hacer uso correcto del tapabocas.
- Lavarse las manos cada dos horas en los horarios indicados por el docente responsable.

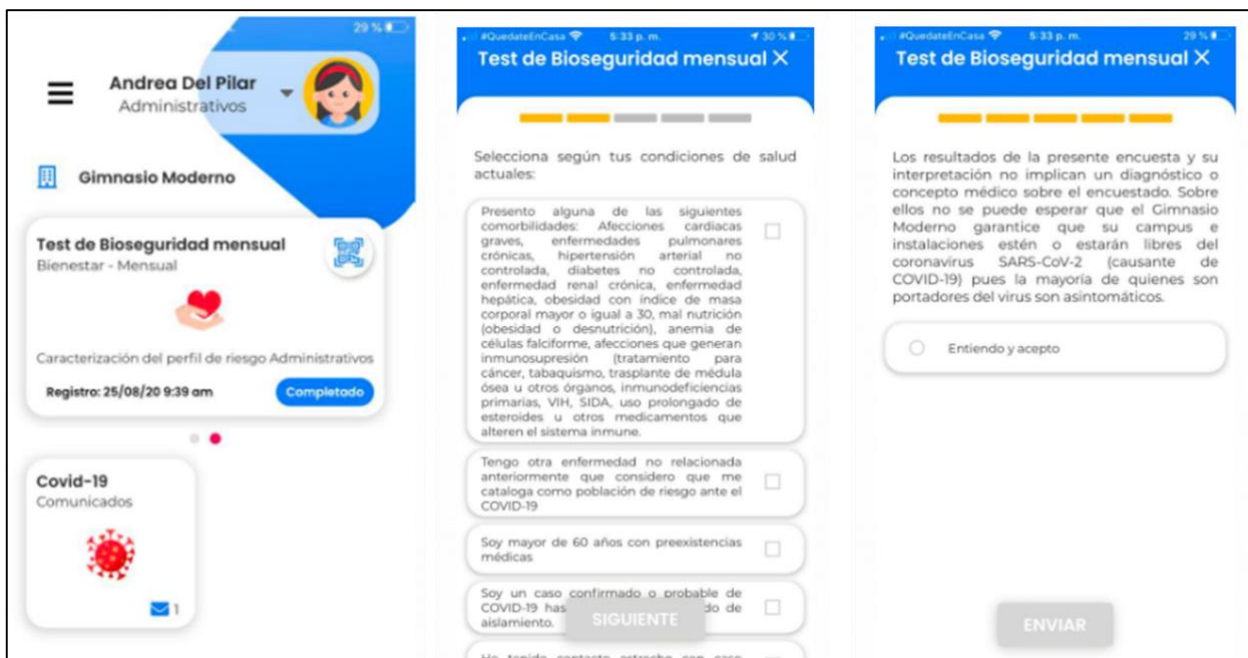
7. CONSIDERACIONES GENERALES

7.1 Caracterización de riesgo individual de la comunidad educativa:

El proceso de caracterización de riesgo individual se realiza de manera mensual por los trabajadores y para el caso de los estudiantes, este proceso será responsabilidad de los padres, madres y/o acudientes.

7.1.1 Caracterización riesgo individual para trabajadores:

El colegio Gimnasio Sabio Caldas (IED) por medio de la aplicación NOTII identifica a los trabajadores en riesgo para COVID-19 bajo las directrices del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y Secretaría de Educación Distrital. Teniendo en cuenta las comorbilidades y la exposición al COVID-19 tanto personales como del grupo familiar, se define qué población puede asistir a la institución.



Para el caso de los trabajadores la caracterización de riesgo individual se tiene en cuenta lo siguiente:

Resolución 666-2020

Art 4.1.1 Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19, deberán realizar trabajo en remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

Art 4.6. Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para la COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular, Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular-ACV, VIH, Cáncer Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad pulmonar Obstructiva Crónica- EPOC, mal nutrición (Obesidad-desnutrición), Fumadores o con personal de servicios salud, debe extremar las medidas de precaución.

El colegio ha definido de manera preventiva la no asistencia a las instalaciones del colegio mientras dure la emergencia sanitaria o que por fuerza mayor se requiera.

Circular 30

Ministerio de Salud y Protección Social: Para los trabajadores mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto.

Si una persona mayor de 60 años no presenta situaciones de salud con las afecciones antes mencionadas, la edad es un factor a evaluar por parte del empleador para definir si la persona realiza la actividad laboral de manera presencial o remota tal como lo señala la resolución 666 de 2020.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA	VARIABLE	ACCIONES
<p>Trabajador mayor de 60 años con preexistencias médicas.</p> <p>Trabajador mayor de 70 años</p> <p>Trabajador que presenta afecciones cardiacas graves, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial no controlada, diabetes no controlada, enfermedad renal crónica, enfermedad hepática, obesidad severa con índice de masa corporal mayor de 40, mal nutrición (obesidad o desnutrición), anemia de células falciforme, afecciones que generan inmunosupresión (tratamiento para cáncer, tabaquismo, trasplante de médula ósea u otros órganos, inmunodeficiencias primarias, VIH, SIDA, uso prolongado de esteroides u otros medicamentos que alteren el sistema inmune.</p> <p>Trabajador que tenga otra enfermedad no relacionada anteriormente que considere que lo cataloga como población de riesgo para COVID-19.</p> <p>Convivencia con personas del área de la salud que atienden pacientes en consulta presencial o en sedes de instituciones hospitalarias y que el trabajador considere que presenta riesgo para la comunidad.</p>	PERFIL DE RIESGO ALTO	<p>Por ahora el trabajador no podrá ingresar al colegio.</p>
<p>El trabajador no presenta condiciones de riesgo relacionadas con la COVID-19.</p>	PERFIL DE RIESGO BAJO	<p>El trabajador podrá ingresar al colegio, siempre y cuando los resultados del test diario lo confirmen.</p>

7.1.2 Caracterización de riesgo individual para estudiantes:

El padre, madre y/o acudiente familiar deberá notificar mensualmente, dentro de los primeros tres días calendario de cada mes, las condiciones de riesgo individual de los estudiantes a través del sistema de información SABERES.

Es importante indicar que para el proceso de formalización de matrícula los padres, madres y/o acudientes familiares deberán firmar un documento donde se comprometen y responsabilizan, tanto ellos como los estudiantes, a cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad implementados por el colegio.

La asistencia del estudiante está determinada de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA	VARIABLE	ACCIONES
<p>Estudiantes con comorbilidades asociadas a alto riesgo de la enfermedad grave por COVID-19: Presenta alguna de las siguientes comorbilidades (condición médica existente): Cardiopatías incluyendo cardiopatías congénitas no corregidas, hipertensión arterial, neuropatías crónicas desde el asma no controlada y/o asma grave, enfermedad pulmonar crónica -EPOC, fibrosis quística, enfermedad hepática aguda o crónica sintomática, anemia de células falciformes inmunodeficiencias primarias y secundarias incluido VIH, cáncer, uso prolongado de esteroides, inmunosupresores o quimioterapia, insuficiencia renal y condiciones metabólicas como diabetes, desnutrición, entre otros.</p> <p>Otra enfermedad no relacionada anteriormente que esté catalogada como población de riesgo para la COVID-19.</p> <p>Estudiantes que tienen el esquema de vacunación incompleto.</p> <p>Estudiantes que conviven con personas del área de la salud que atienden pacientes en consulta presencial o en sedes de instituciones hospitalarias y que el padre de familia considere que presenta riesgo para la comunidad.</p>	RIESGO ALTO	Por ahora el estudiante no podrá ingresar al colegio
<p>Estudiantes que no presenten condiciones de riesgo relacionadas con COVID-19.</p>	RIESGO BAJO	Los estudiantes podrán asistir al colegio, siempre y cuando no presenten / reporten síntomas.

7.1.3 Encuesta diaria de síntomas y exposición al COVID-19 para trabajadores

El Gimnasio Sabio Caldas (IED) a través de la alianza que tiene la Fundación Gimnasio Moderno con la empresa BusesCool, ha creado la aplicación Notii, con el fin de que los trabajadores reporten los síntomas y exposición al COVID-19, para el respectivo seguimiento por parte del área de enfermería y de SST.

Esta App permite:

- Test obligatorio para el día a día.
- Medir la sintomatología.
- Parametrización del test o de sintomatología según el usuario (estudiantes, trabajadores).
- Generación de alertas de riesgo de acuerdo a parámetros del colegio.
- Validación en el momento del acceso peatonal o vehicular a través de una huella temporal.
- Método de control y validación en los puntos de acceso del colegio.
- Generación de código QR por cada empleado con riesgo bajo según el test de bioseguridad.
- Código único con huella temporal (expira). Esta huella corresponde al código. QR generado por la aplicación Notii.

Ejemplo:



The image shows three sequential screenshots of the Notii app interface for a user named Mariana. Each screen has a blue header with a back arrow and the name 'Mariana'.

- Screen 1:** A list of symptoms with checkboxes. 'Tos' and 'Dolor muscular' are checked. A blue 'SIGUIENTE' button is at the bottom.
- Screen 2:** A list of exposure questions with checkboxes. 'Ninguna de las anteriores' is selected. A grey 'SIGUIENTE' button is at the bottom.
- Screen 3:** A temperature selection screen with radio buttons for various axillary temperature ranges. A grey 'SIGUIENTE' button is at the bottom.

7.1.4 Reporte diario de síntomas y exposición al COVID-19 para estudiantes

Los padres, madres y/o acudientes familiares deberán diligenciar y firmar diariamente el formato de reporte de síntomas y exposición a COVID-19 de los estudiantes, el cual se presentará como requisito al momento de ingresar al colegio.

7.2 Regreso a clases

Bajo las directrices del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación Distrital, el colegio Gimnasio Sabio Caldas (IED) definirá la estrategia para el retorno Gradual, Progresivo y Seguro GPS considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Establecer los tiempos de presencialidad de cada uno de los grupos cuya duración no puede exceder cuatro (4) horas por jornada. Este tiempo debe incluir un espacio para el descanso, y sus actividades y lugares serán definidos bajo el plan de alternancia educativa.
- Funcionamiento del Comité de Contingencia.
- Fases de la reapertura GPS: Caracterización de la comunidad educativa, modelo de alternancia, flexibilización curricular, etc.
- Flexibilización curricular: priorización de aprendizajes, adaptación de estrategias pedagógicas y didácticas, recursos educativos disponibles para el diseño e implementación de ambientes de aprendizaje, proceso SENA, servicio social obligatorio, evaluación de aprendizajes, trabajo colaborativo entre los maestros y fortalecimiento del vínculo y la comunicación con las familias.
- Análisis del entorno educativo (Ubicación del colegio).
- Protocolo de vestuario para estudiantes.
- Comunicación y participación de familias y cuidadores.
- Actividades de educación física.
- Atención y acompañamiento psicosocial a estudiantes.

7.2.1 Educación específica para los estudiantes

Con el fin de lograr la participación de los estudiantes de diferentes niveles de formación en la prevención y control de la propagación de COVID-19, el colegio ha definido el siguiente plan de capacitación:

**MANUAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA REAPERTURA GRADUAL,
PROGRESIVA Y SEGURA**

MÓDULO	CAPÍTULO	CONTENIDO
1	Contextualización general COVID-19	¿Qué es?
		Historia
		Síntomas asociados
		¿Qué es ser asintomático?
		Cifras - estadísticas (mundial, nacional y local)
		Factores de riesgo individual
		Acciones ante contagio

MÓDULO	CAPÍTULO	CONTENIDO
2	Tips de autocuidado y de cuidado hacia el otro	Lavado de manos
		Uso correcto elementos de bioseguridad - kit de bioseguridad (tapabocas, careta, gel antibacterial, traje)
		Limpieza y desinfección de mi espacio y elementos de trabajo
		Etiqueta respiratoria
		Distanciamiento
		Hábitos de vida saludable (alimentación balanceada, actividad física, sueño, higiene postural, pausas activas, etc.)
		Recomendaciones vestuario (accesorios, barba, cabello, pantalón, manga larga, zapato cerrado, etc.)
		Manejo de residuos

MÓDULO	CAPÍTULO	CONTENIDO
3	Ingreso y salida de espacios	¿Qué debo hacer antes de salir de casa? ¿Qué debo hacer al regresar a casa?
		¿Qué debo hacer antes de ingresar al colegio? ¿Qué debo hacer al salir del colegio? Parqueadero
		Protocolo de bioseguridad en casa
		Reporte de síntomas al ingresar al colegio
		Ingreso seguro a las aulas de clase
		Personas autorizadas para ingresar al colegio
		Protocolo para permisos de salida
		¿Qué debo llevar al colegio en mi morral / maleta?
		Movilidad (Uso de transporte público y rutas privadas)

MÓDULO	CAPÍTULO	CONTENIDO
4 y 5	Protocolos de bioseguridad en el colegio	Señalización institucional COVID-19
		Protocolo actividades aulas de clase
		Protocolo de ingreso, estadía y salida del comedor escolar
		Protocolo uso baños
		Protocolo uso de zonas comunes y deportivas
		Protocolo descansos (actividades de recreación sin contacto)
		Protocolos PAE
		NO USO - microondas
		Protocolos de aulas especializadas
		Protocolo uso biblioteca escolar
		Protocolo espacios administrativos (oficinas, sala de reuniones, sala de docentes)
		Protocolo uso enfermería
		¿Qué hacer en caso de presentar síntomas de COVID-19 al interior del colegio?
		Qué hacer en caso de sospecha de COVID-19 / reporte
		Prohibiciones
¿Cuáles son mis deberes y derechos con los protocolos de bioseguridad?		
Temas socio emocionales - (miedo, manejo de casos, relaciones interpersonales, salud mental, etc.)		

MÓDULO	CAPÍTULO	CONTENIDO
6	Aprehensión	Retroalimentación y Evaluación

Adicionalmente, durante el periodo escolar se realizarán jornadas de actualización y sensibilización de protocolos de bioseguridad definidos por el colegio.

7.3 Ingreso y salida del colegio

- El ingreso del personal al colegio se realizará de manera escalonada para asegurar la distancia de al menos dos metros entre cada persona, para esto se debe utilizar la señalización que estará fija en el piso en las porterías del colegio habilitadas para el ingreso y salida.
- El personal que ingrese y salga del colegio debe lavarse las manos con agua y jabón que estará disponible en las porterías.
- Uso de tapetes sanitarios con el fin de reducir la potencial dispersión del virus a través de la suela de los zapatos.

- Se realizará la toma temperatura a todos los estudiantes, trabajadores y personal visitante, se utilizarán termómetros para evitar todo tipo de contacto directo con las personas. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 37.5 grados centígrados, se deberá esperar durante 15 minutos en el espacio que establezca el Comité de Contingencia del colegio y realizar una nueva toma para confirmar. En caso de que la persona tenga más de 37.5 grados no podrá ingresar a las aulas / área administrativa. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.
- Todo personal que ingrese al colegio deberá presentar el carné o documento de identidad para ser registrado y en ningún momento el documento debe ser manipulado por el personal de la empresa de seguridad.
- Todos los trabajadores deben presentar en su celular el permiso de acceso con la aplicación Notii.
- Al ingresar un vehículo, moto, bicicleta, patineta, se debe realizar desinfección con aspersión de acuerdo a los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el colegio.

7.3.1 Ingreso de visitantes

- Sólo se permitirá el ingreso de visitantes en situaciones específicas, las cuales serán autorizadas únicamente por la rectoría y/o dirección administrativa, garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos.

7.4 Sistema de tecnología y soporte académico virtual

7.4.1 Acciones oficina de sistemas y tecnología

Como medida de atención a los cambios que el colegio planteó para sobrellevar la emergencia sanitaria, la oficina de Sistemas y Tecnología de la Fundación Gimnasio Moderno con el apoyo del auxiliar administrativo y de sistemas del colegio se fortalecieron los siguientes procesos de:

- Soporte técnico.
- Gestión de plataformas.
- Gestión de redes y conectividad.

Soporte técnico:

Se estableció una mesa de ayuda (HelpDesk) sistematizando las solicitudes de soporte técnico de docentes, estudiantes, acudientes y trabajadores.

Acceso HelpDesk: <https://gimnasiomoderno.edu.co/apoyo-tecnico/>

- Préstamo de computadores a docentes Gimnasio Sabio Caldas (IED).
- Alistamiento de tablet de donación para estudiantes Gimnasio Sabio Caldas (IED).

Gestión de plataformas:

Classroom:

Google Classroom es una herramienta creada por Google, su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de internet.

- Se implementó en el Gimnasio Sabio Caldas (IED) en todos sus grados.
- Los docentes están capacitados en el uso de esta herramienta, ya que contamos con la G Suite for Education | Google for Education.
- Aumenta la comunicación entre los docentes y alumnos: tienen canales de comunicación más eficientes (meet, calendar), y facilita la entrega de retroalimentación (notas en los documentos, control de envío, entre otros).

Otras plataformas de apoyo:



- Google Drive: servicio de alojamiento de archivos.
- Zoom: plataforma referente de video conferencias.
- Plataformas de apoyo como: Biblioteca virtual, plantillas de presentaciones digitales, Juegos educativos (BrainPop, Progrentis).

Gestión de redes y conectividad:

Any desk

Team viewer (Acceso remoto)

Con el ánimo de dar continuidad al proceso de contabilidad se estableció una VPN de conexión directa con los servidores del colegio y los puestos de trabajo de las casas de cada uno de los trabajadores.

7.5 Uso de espacios comunes

7.5.1 Medidas generales para la preparación de alimentos y uso del comedor

El asociado (COMPENSAR) y la institución son los encargados de la implementación del protocolo de bioseguridad en el comedor escolar, como complemento del protocolo general desarrollado por el colegio.

7.5.1.1 Preparación de alimentos

Una vez el asociado (Compensar) presente a la institución los protocolos del servicio de alimentación escolar, estos serán articulados con todas las medidas de bioseguridad que implemente el colegio, de acuerdo con el presente manual.

7.5.1.2 Uso de comedor escolar

- Teniendo en cuenta que el comedor escolar cuenta con 2 puertas, se dispone de una para el ingreso (puerta principal) y otra para la salida de estudiantes (zona descomidadero).
- Los espacios para el consumo de alimentos al interior del comedor se encuentran demarcados y señalizados teniendo en cuenta el distanciamiento mínimo de dos metros.
- Para ingresar al comedor y en la barra de servicio se deberá respetar el distanciamiento mínimo de dos metros, el cual está señalizado en el piso.
- Desinfectar mesas y sillas antes y después de ser utilizados de acuerdo a los protocolos y horarios establecidos.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros).
- Antes de ingresar al comedor se debe realizar lavado de manos y hacer uso del gel antibacterial, ubicado al ingreso y salida del espacio. Al momento de la salida se debe desinfectar las manos con gel antibacterial.
- Se recomienda hacer previa desinfección de los elementos personales utilizados durante el tiempo de alimentación.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en los salones de clase y oficinas. El único espacio habilitado es el comedor escolar.

- La institución generará estrategias con entidades / instituciones aliadas para el desarrollo de campañas pedagógicas dirigidas principalmente a estudiantes sobre la correcta manera de consumir alimentos manteniendo el distanciamiento social y las adecuadas condiciones de salubridad.
- El colegio asignará personal para el apoyo en la zona del comedor escolar para la supervisión de la ubicación y el distanciamiento, además de los que disponga el asociado (COMPENSAR).

Sistema de distanciamiento en el comedor escolar:

De acuerdo a estudio realizado en el área del comedor, se determinó reducir la capacidad de cada mesa de 9 ocupantes a un ocupante. Se inhabilitan los comedores ubicados en la cocina 1 y comedor de docentes.

Capacidad máxima por turno: 60 personas.

Comedor escolar



7.5.2 Carga ocupacional de aulas de clase, otras aulas, biblioteca y Ágora.

De acuerdo al estudio de índice de ocupación realizado por cada uno de los espacios como aulas de clase, otras aulas, biblioteca, Ágora, salas de reuniones y oficinas, se determinó el distanciamiento mínimo de dos metros, como protección para el personal que atiende estudiantes y comunidad en general.

Así mismo, se contemplaron los estándares de ventilación de acuerdo con cada espacio.

Áreas en general



Salones de clase



¿Distanciamiento mínimo de 2 metros?



Biblioteca



**Sala audiovisuales
(Aforo: 17 personas)**



Salas de informática



Laboratorios



Sala de tecnología



Ágora

A continuación, se presenta el índice de ocupación:

PRIMARIA		
CURSO	CAPACIDAD ESTUDIANTES (2 metros)	CAPACIDAD TOTAL (2 metros)
Transición A	11	155 estudiantes
Transición B	11	
Transición C	15	
Primero A	12	
Primero B	12	
Segundo A	12	
Segundo B	12	
Tercero A	10	
Tercero B	12	
Cuarto A	12	
Cuarto B	12	
Quinto A	12	
Quinto B	12	

BACHILLERATO		
CURSO	CAPACIDAD ESTUDIANTES (2 metros)	CAPACIDAD TOTAL (2 metros)
Sexto A	12	168 estudiantes
Sexto B	12	
Séptimo A	12	
Séptimo B	12	
Octavo A	15	
Octavo B	15	
Noveno A	15	
Noveno B	15	
Décimo A	15	
Décimo B	15	
Undécimo A	15	
Undécimo B	15	

AULAS ALTERNAS - ROTATIVAS	
AULA	CAPACIDAD ESTUDIANTES (2 metros)
Biblioteca	15
Sala de audiovisuales	17
Laboratorio de inglés	Espacio no apto para su uso
Salón de artes	20
Laboratorio de ciencias	16
Laboratorio de química	16
Salón de música	10
Patronaje	21
Taller de patronaje	13
Salón de electricidad	10
Sala G4S	18
Sala de tecnología	17 PC - 29 estudiantes
Sala de asistencia administrativa	14

7.5.3 Uso de parques infantiles y zonas deportivas

El acceso a los parques infantiles será restringido. En cuanto a las zonas deportivas (canchas de baloncesto, microfútbol y banquetas) estas solo podrán ser utilizadas para el desarrollo de actividades académicas bajo la supervisión del área de educación física, respetando la cantidad de personas y el distanciamiento para este tipo de actividades (5 m² por estudiante).

Parques infantiles



Canchas



En caso de permanecer en las zonas comunes (pasillos aulas, pasillo central, parqueadero, Ágora, entre otros), se deberá tener en cuenta el distanciamiento mínimo de dos metros.

7.5.4 Carga ocupacional de salas de docentes

Para definir el número de ocupantes en la sala de docentes se realizó estudio con el fin de establecer el número máximo de ocupación, respetando el distanciamiento mínimo de dos metros y cumpliendo con las condiciones de ventilación.

De acuerdo con los tiempos de permanencia establecidos en el plan de alternancia se confirmará el uso de la sala de docentes.

Sala de docentes



7.5.5 Carga ocupacional área administrativa

Teniendo en cuenta la carga ocupacional de cada una de las oficinas del área administrativa se realizó estudio definiendo la capacidad permitida de acuerdo al distanciamiento físico de 2 metros. Para áreas donde por espacio no se cumple con el criterio se realizará la alternancia de los trabajadores para laborar desde casa con el fin de disminuir la población.

A continuación, se presenta el índice de ocupación:

OFICINAS	
ESPACIO	CAPACIDAD (2 metros)
Rectoría	1
Sala Agustín Nieto Caballero	6
Coordinación	3
Oficinas administrativas	4
Administración	1
Psicología – Trabajo social	2
Enfermería	4
Ágora	70
Comedor escolar	60
Comedor docentes	Espacio no apto para su uso
Cocina 1	Espacio no apto para su uso
Emisora	1
Oficina biblioteca	2
Sala segundo piso casita azul (Almacenamiento)	4
Sala de docentes	6

Consideraciones generales a tener en cuenta:

- No estará permitido compartir los puestos de trabajo, es de uso exclusivo al personal que ha sido asignado.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- Disponer del gel antibacterial en cada puesto de trabajo, en caso de atención a personal ajeno al área indicar su uso obligatorio.
- Cada puesto de trabajo tendrá un kit de desinfección, el cual el trabajador deberá utilizar antes, durante y después de las actividades.
- No se deben consumir alimentos ni bebidas en las áreas de trabajo, ya que el único espacio dispuesto para el servicio de alimentación es el comedor escolar.
- Mantener siempre ventiladas las áreas, ventanas y puertas abiertas.

Oficinas administrativas



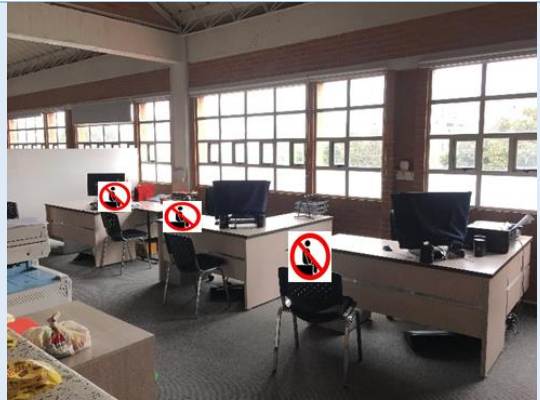
Oficina rectoría



Oficina coordinadores



Dirección Administrativa



Administrativos

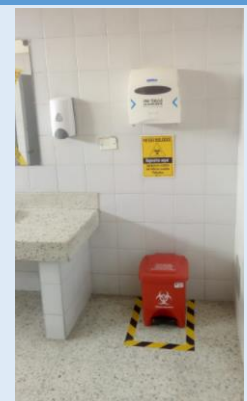
7.5.6 Uso de baños/vestidores

De acuerdo al distanciamiento físico establecido, los baños y vestidores se señalizaron definiendo la carga ocupacional.

Áreas de uso común – baños



Baños trabajadores



Baños estudiantes

Consideraciones generales a tener en cuenta para el uso de los baños:

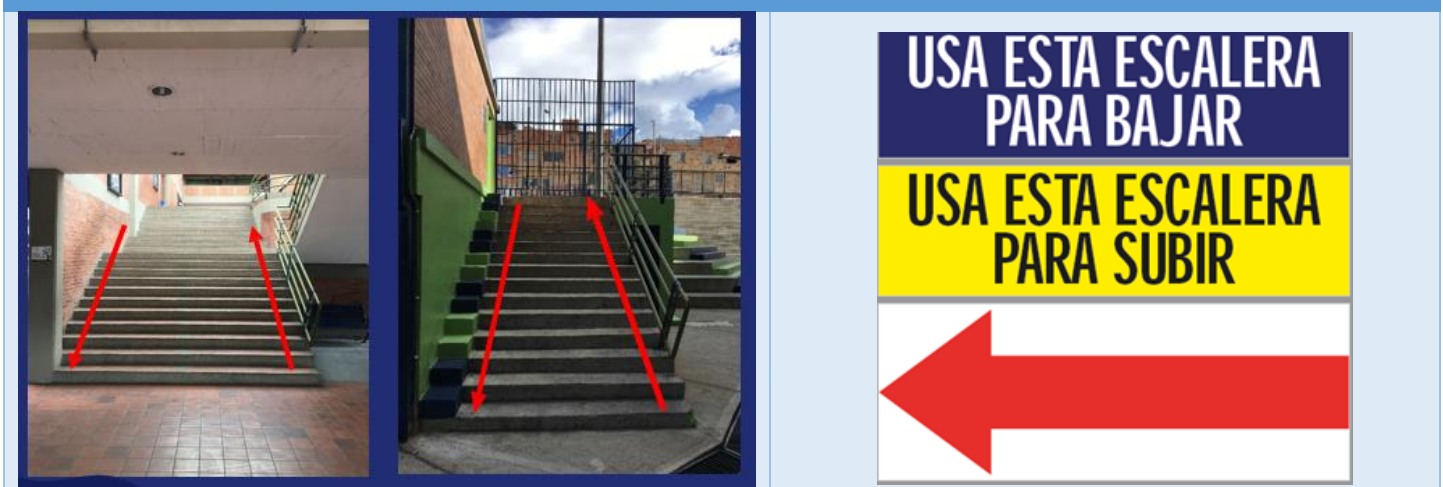
- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después del uso de los baños.
- Limitar el ingreso a baños y vestidores de acuerdo a su capacidad / teniendo en cuenta el área y distanciamiento mínimo de dos metros.
- Los baños deben estar señalizados con el número máximo de personas permitido, facilitando que quienes deben ingresar puedan verificar la medida.
- Ventilar de manera constante, baños y vestidores.
- En todos los baños deberá estar publicado el protocolo de lavado correcto de manos.
- El personal de servicios generales apoyará la observación y control de ingreso a los baños para evitar aglomeraciones.
- Evitar ingresar a los baños elementos innecesarios tales como maletas, alimentos, etc., esto para evitar ubicarlos encima de los mesones.
- Se diseñarán estrategias que fomenten el uso razonable de los elementos dispuestos en el baño tales como agua, jabón y toallas.
- Evitar ingresar al colegio elementos innecesarios como: alimentos, bebidas, libros, computadores, calefactores, flores, maletas adicionales, etc.

7.5.7 Uso de escaleras

Para el uso de escaleras a nivel general en el colegio, estarán señalizadas de tal manera que permita el flujo de personal minimizando el cruce.

Se recomienda al transitar por las escaleras, evitar el uso de los pasamanos.

Señalización de escaleras



7.5.8 Uso de parqueaderos

- Para el uso de parqueaderos el colegio solo permitirá utilizar los espacios disponibles, asegurando el distanciamiento de dos metros.
- Al ingresar un vehículo, moto, bicicleta, patineta, se debe realizar desinfección con aspersion de acuerdo a los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el colegio.

Uso de parqueaderos



7.5.9 Uso de las rutas de transporte escolar para salidas pedagógicas

Temporalmente se encuentran suspendidas las salidas pedagógicas. En el momento que se retomen, se contará con los siguientes protocolos de bioseguridad definidos por la empresa de transporte contratada:

- Desinfección del calzado en tapetes sanitarios, los cuales estarán ubicados al ingreso de la ruta escolar.
- Uso de gel antibacterial antes y después del uso de la ruta escolar.
- Toma de temperatura a los usuarios de la ruta escolar.
- Distanciamiento físico de acuerdo a la señalización interna del vehículo.
- Solo se permitirá el ingreso de los usuarios a la ruta que hayan contestado previamente el test de bioseguridad y que tengan acceso permitido.

- Antes y después de uso de la ruta se realizará proceso de limpieza y desinfección.

Rutas escolares



Desinfección de calzado y uso de gel antibacterial



Limpieza y desinfección del vehículo antes y después de su uso

7.6 Actividades y procedimientos administrativos

7.6.1 Espacios de reuniones (Sala Agustín Nieto Caballero, enfermería, oficina, sala de docentes)

- Las reuniones preferiblemente serán de manera virtual con la ayuda de las herramientas tecnológicas dispuestas por el colegio; en caso de ser presenciales.
- Se debe asegurar que se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- Antes y después de ingresar a los espacios de reuniones, realizar lavado de manos o uso de gel antibacterial.

Sala Agustín Nieto Caballero



7.6.2 Área de Almacén PAE

7.6.2.1 Preparación y suministro de alimentos

Dentro del programa de limpieza y desinfección establecido por el colegio, se refuerzan las rutinas de aseo y desinfección de todas las áreas.

En relación con el servicio de alimentación escolar, los protocolos tanto de la institución como del asociado Compensar deberán estar articulados para garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.

7.6.3. Lugares de almacenamiento (Almacén, depósitos, taller)

Para la recepción de mercancías (insumos de aseo, mantenimiento y otros), tener en cuenta lo siguiente:

- Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de materiales e insumos. En el caso del colegio, dado que estos espacios son reducidos, el ingreso será permitido para una sola persona quien debe mantener la puerta abierta con el fin de garantizar el flujo de aire

- Antes de entregar los materiales o insumos, el encargado del almacén / depósito o taller, debe desinfectar las zonas donde se pongan las manos con alcohol u otro producto adecuado.
- Cuando sea posible, realizar la desinfección de los elementos / materiales a entregar.
- El responsable del almacén / depósito / taller debe usar siempre tapabocas.
- El personal del almacén / depósito / taller debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de recibir los insumos.

Recepción de mercancía



7.6.4. Recepción de correspondencia

Promover la entrega digital y electrónica de documentos, en caso de que se requiera en físico tener en cuenta:

- En la zona de portería, se dispondrá de un espacio para la recepción, el cual deberá estar permanentemente desinfectado.
- La persona que entrega la correspondencia debe desinfectar sus manos primero con el gel antibacterial dispuesto en la portería.
- El personal encargado de la zona de portería debe estar en permanente contacto con el personal administrativo para cualquier duda en cuanto al recibo de los documentos. Si es pertinencia del colegio y el proveedor / mensajero lo requiere, pondrá sello con fecha, hora y nombre de quien recibe estos documentos.
- Una vez se reciban los documentos el personal encargado de la zona de portería debe aplicarse gel antibacterial.

- Posteriormente, debe llevar los documentos al área encargada, luego de registrarlos en el formato establecido por la administración, para continuar con el proceso habitual de archivo.
- Una vez lleguen los documentos a la portería, la persona encargada de radicar hará una desinfección de los mismos, empleando alcohol y usando los elementos de protección. Es importante tener en cuenta el material de los documentos, ya que algunos podrían afectarse con la aplicación de alcohol (Ejemplo, papel químico)

NOTA: Únicamente la persona responsable de la zona de portería es quien recepciona los documentos.

7.6.5. Correspondencia de salida

La correspondencia (que debe estar guardada en sobre sellado) será entregada por el funcionario asignado por la administración, quien debe acatar todas las medidas preventivas de bioseguridad (uso de elementos de protección personal, distanciamiento, uso de transporte público, etc.)

7.6.6. Consulta de Carpetas de Archivo

Es importante indicar que el archivo institucional se encuentra digitalizado y para las solicitudes de préstamos se deben seguir los siguientes pasos:

- Realizar la solicitud de préstamo, justificando la necesidad y de acuerdo con el procedimiento interno, a los correos informacion@sabiocaldas.edu.co (Archivo de gestión, es decir el correspondiente a la vigencia actual) y archivo@sabiocaldas.edu.co (Archivo histórico)

7.6.7. Otras entregas

Devolución de elementos prestados a funcionarios y/o estudiantes (muebles y equipos de cómputo):

- Se ubicará en la zona de portería un punto de desinfección de los elementos que ingresen.
- Estos elementos deben ser desinfectados por la persona responsable de la zona de portería, quien deberá acatar todas las medidas de bioseguridad.

- Entregar al funcionario responsable del proceso los elementos para dar trámite administrativo de ingreso (en caso de elementos, muebles y equipos del colegio).
- En caso que los elementos ingresen por el parqueadero, se debe ubicar un punto de desinfección y seguir los demás pasos.

NOTA: No estará permitido recibir elementos personales como materiales o domicilios (servicios de alimentación) en las porterías o ventanas.

7.6.8. Horarios de los trabajadores:

Para los horarios de trabajo se tendrá en cuenta el nivel de riesgo individual de cada trabajador (Caracterización mensual), realizado a través de la aplicación Notii, con el fin de determinar si puede asistir al colegio durante ese mes.

- Se hizo una revisión de puestos de trabajo con el fin de garantizar el distanciamiento de dos metros.
- Se asignarán turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración de trabajadores.
- En caso que no se pueda garantizar el distanciamiento físico por actividades específicas, se deben utilizar todos los elementos de protección personal y seguir los protocolos de bioseguridad.

7.7. Plan de capacitación

Dentro del programa de capacitación establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha definido el siguiente plan de formación para los trabajadores en los aspectos relacionados con COVID-19 y los diferentes protocolos de bioseguridad y trabajo en casa para lo que serán utilizadas diferentes herramientas tecnológicas del colegio, entre otras, intranet, correo electrónico. Adicional, se realizarán charlas con el acompañamiento de distintas entidades como ARL AXA Colpatria, Cruz Roja, Línea de Vida, entre otras instituciones:

- ¿Qué es COVID-19?
- Medidas preventivas de bioseguridad.
- Factores de riesgo individual.
- Responsabilidades de los trabajadores.
- Elementos de bioseguridad.
- ¿Qué hacer en caso de presentar síntomas de COVID-19 al interior del colegio?
- “Hoy trabajo desde casa”
- Pausas activas.
- Procedimientos de limpieza y desinfección de áreas.
- Manipulación segura de químicos.

- Procedimiento de respuesta ante casos sospechosos o confirmados de contagio por COVID-19.
- Plan de saneamiento institucional.
- Señalización institucional COVID-19.
- Cómo se debe tomar la temperatura.
- Uso correcto de elementos de bioseguridad.
- Emergencias en el hogar (manejo de extintores, botiquín, plan de emergencia familiar)
- Signos y síntomas relacionados y no relacionados con COVID-19.
- Etiqueta respiratoria.
- Protocolo desinfección elementos y herramientas.
- Protocolo ingreso y salida del colegio (trabajadores y visitantes).
- Protocolo de trabajo en oficinas.
- Protocolo uso de comedor.
- Protocolo uso de transporte público.
- Protocolo uso de tapabocas.
- Qué hacer en caso de sospecha de COVID-19.
- Protocolo uso baños.
- Protocolo actividades aulas.
- Protocolo uso parqueadero.
- Protocolo uso de vestidores.
- Protocolo vestuario hombres.
- Protocolo vestuario mujeres.
- Protocolo uso de vehículo (carro – moto).
- Protocolo de bioseguridad en casa.
- Protocolo lavado de manos.
- Protocolo uso de sala / espacios de reunión.
- Protocolo de recepción de insumos, materiales y demás elementos.

7.8. Elementos de protección de bioseguridad

- Garantizar la provisión y uso de los elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a realizar.
- Se entregarán a los trabajadores tapabocas reutilizables con su respectiva bolsa para guardar, los cuales se deberán usar de manera obligatoria al interior del colegio y se hará el reemplazo del elemento de acuerdo con las características del mismo.
- Se entregará careta de bioseguridad para uso permanente al interior del colegio y se hará el reemplazo del elemento de acuerdo con las características del mismo.
- Se entregarán a los trabajadores productos desinfectantes para uso exclusivo al interior del colegio.

- Todos los elementos de protección personal entregados deberán ser de uso individual y ser desinfectados antes y después de su uso.
- Los guantes de nitrilo o de caucho deben ser lavados y desinfectados antes y después de su uso con hipoclorito de acuerdo a lo definido por el colegio en los protocolos de limpieza y desinfección.
- Los elementos usados deben disponerse en caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuos.

Elementos de bioseguridad personal



Tapabocas anti fluido



Careta de bioseguridad

7.9. Uniforme de trabajo o ropa para ir al trabajo

Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación deben llevarlo en bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del colegio, al terminar el turno deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada, esta debe ser lavada diariamente. No estará permitido que el trabajador porte el uniforme fuera del colegio.

Protocolo de vestuario



7.10 Viajes nacionales e internacionales

Temporalmente estarán suspendidas las actividades académicas fuera del país (Ejemplo, inmersión a Canadá)

7.11 Eventos institucionales

En lo posible no se realizarán eventos de carácter académico, cultural o recreativo fuera de las instalaciones del colegio. Para los eventos que se requiera realizar dentro del colegio, se deberá garantizar el distanciamiento y cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad.

7.12 Estrategias de comunicación

El colegio Gimnasio Sabio Caldas (IED) cuenta con diferentes canales de comunicación con el fin de dar a conocer las medidas adoptadas para prevenir el contagio del virus y

las herramientas de prevención que se pueden utilizar tanto con estudiantes y trabajadores.

Como parte de las estrategias de comunicación se cuentan con los siguientes canales para mantener informada a la comunidad educativa sobre las noticias y decisiones que afecten a la institución en el marco de la pandemia:

- Página oficial del colegio www.sabiocaldas.edu.co
- Cuenta Facebook y Twitter
- Aplicación Notii
- WhatsApp con grupos institucionales para los trabajadores
- Correo institucional

La información que se transmite es clara, precisa e inclusiva y los mensajes son accesibles de acuerdo a las condiciones y características de la población.

7.13 Estrategias de divulgación

- Explicación a la comunidad educativa sobre las medidas adoptadas en la institución.
- Información a la comunidad educativa en general sobre las medidas que implementa el colegio en el marco de la pandemia.
- Información a los padres de familia y estudiantes sobre el proceso del retorno Gradual, Progresivo y Seguro GPS, dando a conocer las medidas sanitarias que se están adoptando de acuerdo con la naturaleza del colegio.
- Instalación de piezas gráficas en la infraestructura, sobre la prevención de COVID-19.

7.14 Consideraciones que aplican para toda la comunidad educativa

7.14.1 Recomendaciones en la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas de manera permanente (transporte público, supermercados, bancos, entre otros).
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- 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.

7.14.2 Uso de transporte

- Se recomienda en la medida de lo posible no hacer uso de transporte público, utilizar otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, patinetas (scooters).
- En caso de utilizar transporte público tener en cuenta el uso permanente de tapabocas y el distanciamiento social.
- Al subir y bajar del vehículo debe aplicar gel antibacterial en manos y cuando llegue al lugar de destino lavarlas inmediatamente con agua y jabón.

7.15 Mecanismo de respuesta ante posible caso y medidas de mitigación

En caso de que un estudiante o trabajador presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37,5°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado), tener en cuenta el procedimiento establecido para respuesta ante posible caso por enfermedad COVID-19.

8. ANEXOS

- **Anexo 1.** Política de gestión integrada QHSE (calidad, medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo) de la Fundación Gimnasio Moderno.
- **Anexo 2.** Infografías protocolos de bioseguridad en el colegio.
- **Anexo 3.** Diseño de señalización institucional COVID-19.
- **Anexo 4.** Procedimiento de respuesta ante casos sospechosos o confirmados de contagio de COVID-19.
- **Anexo 5.** Presentación medidas preventivas de bioseguridad para el retorno Gradual, Progresivo y Seguro.