

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL REGRESO BAJO LA
MODALIDAD DE ALTERNANCIA EN LA I.E. FELIPE DE RESTREPO**

UBICACIÓN Calle 30 49-13 barrio San pio X

TELÉFONO 2811573

CORREO ELECTRÓNICO iefelipederestrepo@itagui.edu.co

EQUIPO COLABORADOR

Rectora **Ángela Flórez Ríos**

Coord. **Aracelly López Quiceno**

Docente
Orientador **Jhon Jairo Ospina**

Coord. **Wilson H. Álvarez T.**



Itagüí Antioquia

30 de Octubre de 2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL REGRESO BAJO LA MODALIDAD DE ALTERNANCIA EN LA I.E. FELIPE DE RESTREPO

Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	MARCO LEGAL	4
3	OBJETIVO	5
4	ALCANCE	5
5	TÉRMINOS RELACIONADOS:	5
6	RESPONSABILIDADES	7
6.1	RECTORA Y CONSEJO DIRECTIVO	7
6.2	COORDINADOR DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	7
6.3	ESTUDIANTES:	8
6.4	PADRES DE FAMILIA:	8
7	PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES JÓVENES Y ADULTOS	8
7.1	RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR - TRABAJO EN AULAS DE CLASE Y CUIDADOS DE LOS ESTUDIANTES	9
7.2	PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS, MAESTROS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	10
7.3	TRABAJO EN CASA PARA DOCENTES Y PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO:	12
7.4	ATENCIÓN A USUARIOS Y/O PÚBLICO:	12
8	RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODOS LOS USUARIOS Y SERVIDORES	12
9	TRABAJO CON FAMILIA Y COMUNIDAD:	13
10	PLANEACIÓN Y TRABAJO PEDAGÓGICO	14
11	RECURSOS HUMANOS (DIRECTIVOS, MAESTROS Y ADMINISTRATIVOS)	15
12	DIVULGACIÓN COMUNICACIÓN Y MOVILIZACIÓN SOCIAL	15

12.1	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
12.2	CAPACITACIONES	16
13	<u>HABILITACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES EDUCATIVAS Y DEFINICIÓN DE OTROS ESPACIOS PARA EL TRABAJO ACADÉMICO.</u>	<u>17</u>
13.1	USO DE BAÑOS	17
14	<u>DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD</u>	<u>17</u>
15	<u>ALIMENTACIÓN ESCOLAR</u>	<u>18</u>
16	<u>ESTRATEGIAS DE CONECTIVIDAD</u>	<u>18</u>
17	<u>ORGANIZACIÓN DE JORNADAS ESCOLARES Y GRUPOS DE TRABAJO</u>	<u>19</u>
18	<u>CALENDARIO PROGRESIVO DE RETORNO.</u>	<u>19</u>
19	<u>ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL</u>	<u>20</u>
19.1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ITAGÜÍ	20
19.2	SECRETARIA DE SALUD	20
19.3	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	21
19.4	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	21
19.5	PROVEEDORES	21
20	<u>ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO</u>	<u>21</u>
20.1	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	22

1 Introducción

El día 11 de marzo de la vigencia 2020, la OMS (Organización Mundial de la Salud), declaró una pandemia ante el brote del Coronavirus COVID-19, enfermedad respiratoria, causada por el virus SARSoV cuya propagación se generó en China hacia diferentes países en todo el mundo; propagación que ha causado un impacto a nivel de morbilidades y mortalidad, hecho que disparó la capacidad de reacción de los sistemas de salud, de igual manera generó cambios en la vida diaria de los habitantes de cada uno de los países afectados.

Dadas estas características y la velocidad de la propagación, cada uno de los Estados se vieron en la obligación de estipular medidas de carácter urgente de tal manera que se lograra el monitoreo, identificación, tratamiento y el aislamiento de casos confirmados, de igual manera se inició también la divulgación de medidas preventivas que posibilitaran la mitigación de los contagios.

Con base los nuevos protocolos de sanidad establecidos en Colombia y adoptados por el municipio de Itagüí y la Secretaria de Educación se han definido las siguientes recomendaciones de salud y bioseguridad, las cuales recogen las principales acciones que se establecen en la IE FELIPE DE RESTREPO frente retorno gradual regreso de estudiantes, profesores y administrativos.

2 Marco Legal

- Resolución 385 del 12 de marzo de 2020,
- Decreto 417 de 2020 se decretó el estado de emergencia económica,
- Decreto 660 /2020 Por el cual se dictan medidas relacionadas con el calendario académico para la prestación del servicio educativo, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Resolución 666/2020 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19
- Circular 020 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se ajustó el calendario académico del presente año, definiendo dos semanas de desarrollo institucional a partir del 16 y hasta el 27 de marzo, durante las cuales los directivos docentes y docentes deben planear acciones pedagógicas de flexibilización del currículo y el plan de estudios atendiendo a las condiciones de la emergencia sanitaria. Así mismo, esta circular estableció que el Ministerio de Educación Nacional presentará orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y recomendaciones para el trabajo académico en casa.
- Decreto 539/2020 Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia

del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

- Resolución 1721/24 de Septiembre 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.
- Directivas 05 del 25 de marzo y 09 del 7 de abril de 2020, directivas 011 y 012 con el fin de orientar las actividades del sector educativo para garantizar la continuidad de la prestación del servicio público educativo de educación preescolar, básica y media.

3 Objetivo

Establecer el protocolo de bioseguridad y salud para la institución educativa FELIPE DE RESTREPO para el retorno a las actividades académicas y administrativas.

Educar a los estudiantes y padres de familia en la promoción, prevención y control de la enfermedad por COVID 19 en su hogar y en el colegio.

4 Alcance

El contenido de este protocolo recoge cada uno de los elementos tenidos en cuenta para el retorno gradual a la institución educativa, en el marco del esquema alternancia, esto teniendo como factor esencial el compromiso de cada uno de los grupos poblacionales de la institución (familias, docente, directivos, auxiliares, estudiantes, proveedores, entre otros).

5 Términos Relacionados¹:

1. ¿. El virus Covid-19 es un nuevo virus asociado a la misma familia de virus del síndrome respiratorios agudo severo (SARS) y a algunos tipos de resfriado común.

2. ¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?: La fiebre, la tos y la insuficiencia respiratoria son algunos de sus síntomas. En casos más graves, la infección puede causar neumonía o dificultades respiratorias. En raras ocasiones, la enfermedad

¹ *Apartados tomados del protocolo de salud y seguridad de los colegios de la Redcol Holding.
Fuente: https://www.colegiobureche.edu.co/sites/default/files/2020-07/Protocolo%20de%20Salud%20y%20Bioseguridad_COVID_19.pdf

puede ser mortal. Estos síntomas son similares a los de la gripe o el resfriado común.

3. ¿Cómo se contagia COVID-19?: El virus se transmite por el contacto directo con las gotas de la respiración que una persona infectada puede expulsar al toser o estornudar. Además, una persona puede contraer el virus al tocar superficies contaminadas y luego tocarse la cara (por ejemplo, los ojos, la nariz o la boca). COVID-19 puede sobrevivir en una superficie varias horas, pero puede eliminarse con desinfectantes sencillos.

4. ¿Quién corre más riesgo?: Las personas de edad más avanzada, así como las que padecen enfermedades crónicas como diabetes o enfermedades del corazón, parecen correr un mayor peligro de desarrollar síntomas graves. Al ser un virus nuevo, todavía está en estudio cómo afecta a los niños y otros grupos vulnerables.

5. ¿Cómo puede frenarse o prevenirse la transmisión de COVID-19?: Implementando las medidas de salud pública: Permanecer en casa mientras se está enfermo. Uso permanente de tapabocas. Asegurar un distanciamiento físico entre las personas de mínimo un metro. Taparse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. Desechar los pañuelos de papel usados inmediatamente. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente y Limpiar superficies u objetos tocados.

6. Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, o que presentan susceptibilidad aumentada para adquirir la infección de aquellos que no están infectados. Los aislamientos se practican para prevenir la propagación de COVID-19

8. 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.

9. Antiséptico: Agente químico para eliminar o disminuir microorganismos de la piel o las mucosas. 10. Limpieza: Es la eliminación por acción mecánica, con o sin uso de detergentes, de la materia orgánica y suciedad de superficies, objetos o ambientes.

11. Desinfección: Es la destrucción de microorganismo de una superficie por medio de agentes químicos y físicos.

12. Desinfectante: Agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, en objetos y superficies inanimados.

13. Seguridad: Es la característica de un producto de aseo, higiene y limpieza que permite su uso sin posibilidades de causar efectos tóxicos.

14. Toxicidad: Es la capacidad del producto de aseo, higiene y limpieza de generar directamente una lesión o daño a un órgano o sistema del cuerpo humano

6 Responsabilidades

Todos y cada uno de los empleados de la institución educativa FELIPE DE RESTREPO, son responsables del cumplimiento del presente protocolo, con carácter obligatorio. Serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo e informar oportunamente, a rectoría y/o coordinación cualquier novedad que afecte su cumplimiento.

6.1 Rectora y Consejo Directivo

- Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- Proveer los elementos para la prevención, los cuales deben utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Capacitar a toda la comunidad en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del COVID-19.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección de las personas que estén dentro de las instalaciones.
- Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de horarios de trabajos, así como propiciar el trabajo o en casa.
- Incorporar en los canales de comunicación y puntos de atención, con información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19.

6.2 Coordinador del Protocolo de Bioseguridad

- La institución nombrará un comité, quien deberá liderar el plan de implementación de las medidas de salud y bioseguridad descritas en este protocolo y garantizar su cumplimiento. Sus principales funciones son:
- Coordinar el personal administrativo, coordinadores y profesores que lideren el plan de prevención.
- Definir la implementación de los lineamientos establecidos en los protocolos y planes de aplicación.
- Ejercer un liderazgo permanente en pro de asegurar un cambio en la cultura de cuidado estudiantil.
- Ser el canal de comunicación con las autoridades de salud
- Comunicar y hacer seguimiento directo de las medidas de prevención
- Coordinar la implementación de los planes de bioseguridad.

- Definir y ejecutar las acciones de comunicación para la prevención y manejo de casos de COVID-19
- Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido durante el tiempo de permanencia en las instalaciones o lugares de trabajos y en el ejercicio de las labores.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la institución y familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.
- Ayudar en la promoción de las medidas de prevención y promoción de la enfermedad por COVID-19 en su área de trabajo, salón de clases, reuniones de profesores en y los diferentes espacios de la institución.
- Mantener informados permanentemente al grupo de maestros, equipo directivo y demás empleados de la institución con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.

6.3 Estudiantes

- Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de Salud y Bioseguridad, referente al uso de los elementos de protección personal, distanciamiento y lavado de manos.
- Diligenciar la encuesta relacionada con sus condiciones de salud.
- Adoptar las medidas de control de ingreso a las instalaciones del colegio.

6.4 Padres De Familia:

- Adoptar las medidas establecidas por la institución frente al ingreso a las instalaciones de la institución. (Tapabocas)
- Asegurar el diligenciamiento de la encuesta relacionado con las condiciones de salud del estudiante y el grupo familiar (comorbilidades)
- Fomentar el autocuidado.
- Informar a la Institución si el estudiante ha estado en contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento por sospecha o confirmación de COVID-19.

7 Participación de niños, niñas adolescentes jóvenes y adultos

Para la elaboración de éste plan de alternancia se ha realizado el sondeo con los integrantes de la comunidad educativa, acerca de su interés de participar en actividades institucionales en el marco de la prestación del servicio educativo bajo la modalidad de alternancia, con la cual, bajo rigurosos esquemas de protección y protocolos de bioseguridad se adecuarán ambientes de aprendizaje e interacción entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Así las cosas, la participación de niños, niñas, adolescentes jóvenes y adultos, se plantea de la siguiente manera:

Participación de niños, niñas adolescentes jóvenes: Corresponde a la población en edad escolar que cuenta con consentimiento informado firmado por sus respectivos acudientes para que puedan asistir a las instalaciones de la I.E. al desarrollo de actividades institucionales (académicas o de promoción de la convivencia escolar y de la salud mental y emocional) que se describen más adelante.

7.1 Recomendaciones durante la jornada escolar - Trabajo en aulas de clase y cuidados de los estudiantes

- Implementar rutinas de lavado frecuente de manos con agua y jabón, en los siguientes casos: o Al llegar a la institución educativa. o Antes de entrar nuevamente al salón. o Después de cualquier actividad física. o Después de entrar al baño. o Luego de utilizar el pañuelo desechable para toser, estornudar o limpiarse la nariz.

nuevo
Coronavirus COVID-19
saber para prevenir

Produce una enfermedad respiratoria leve que solo en algunos casos puede complicarse (principalmente en personas mayores). Se transmite por vía respiratoria cuando el contacto es estrecho o por contacto con superficies contaminadas.

cuidados	síntomas
 Lavarse las manos con jabón regularmente	 Fiebre y tos
 Estornudar en el pliegue del codo	 Fiebre y dolor de garganta
 No llevarse las manos a los ojos y la nariz	 Fiebre y dificultad para respirar
 Ventilar los ambientes	
 Desinfectar los objetos que se usan con frecuencia	

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país de circulación del virus o en contacto con algún caso confirmado **no te automediques y consultá inmediatamente al sistema de salud.**

- Todas las personas que presenten síntomas sugestivos de enfermedad respiratoria deberán ser llevados al área de cuidado en salud para realizar el protocolo de contención inmediatamente después de su identificación.

- Recomendar a los estudiantes no tocarse la nariz, los ojos o la boca.

- Orientar a las familias para que reconozcan en sus hijos los síntomas de Covid-19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria). Los estudiantes con síntomas no deben asistir a clases, permitiendo un mejor cuidado en casa y evitando exponer a los demás estudiantes y comunidad.

- El ingreso y las salidas deben hacerse de manera organizada, haciendo una fila con distancias apropiadas e ir pasando alumno por alumno hasta su puesto.

- Los estudiantes y profesores deben lavar o higienizar las manos.

- Uso de los tapabocas se recomienda su uso en las instalaciones del colegio.
- Se ha definido como tope máximo de ocupación por salón 17 mesas y sillas de manera que se mantenga la distancia física de dos metros entre personas. Se retirarán las sillas que no cumplan con la distancia.
- Asignar puestos fijos en el salón para cada estudiante.
- Si los estudiantes están en una misma mesa, asignar puestos mirando en una dirección, o en zigzag utilizando toda la mesa, de manera que no quede nunca un estudiante directamente frente al otro.
- Mantener las pertenencias de cada estudiante separadas de las pertenencias de los demás.
- Garantizar una cantidad suficiente de suministros para disminuir la necesidad de compartir materiales de alto contacto en la medida de lo posible (suministros de arte y equipos, entre otros, que se asignan a un estudiante individual) o limitar el uso de los suministros o equipos a un grupo de estudiantes por vez y limpiar y desinfectar los objetos después de cada uso.
- Evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes y materiales de aprendizaje.
- La evidencia más reciente no muestra que los libros, cuadernos, y otros materiales de papel, supongan un riesgo alto de transmisión, por lo que no es necesario someterlos a procedimientos adicionales de limpieza y desinfección. Se recomienda dejar libros en zonas de inactivación del virus por 24 horas después de su uso por cada grupo.
- Al finalizar las jornadas, los alumnos deben recoger sus útiles personales, y dejar en orden su escritorio.

7.2 Participación de Directivos, Maestros y personal administrativo

- Mantener las puertas de las oficinas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Mantener las ventanas abiertas para permitir la circulación del aire.
- Antes de ingresar al área de trabajo, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Al menos dos veces al día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.

- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Evitar tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.



reuniones de manera virtual. Si es necesario, realizarla de forma presencial.

- Se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro de la I.E. Al terminar su turno, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.
- 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.
- Asignar puestos fijos de trabajo.
- Si se comparten escritorios, evaluar la posibilidad de cerrar el espacio en cubículos de trabajo individual.
- Controlar el aforo de personal para cumplir el distanciamiento según metros cuadrados.
- Diseñar una campaña que busque el distanciamiento físico pero que mantenga el compañerismo y la calidez entre todos.
- En caso de reuniones, se realizarán en la Biblioteca, reorganizando la disposición de mesas y sillas para asegurar una distancia mínima de 2 metros entre personas y mantener ventilados estos espacios.

- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.

- Promover la realización de

- Determinar claramente el número máximo de personal por jornada laboral dependiendo del tamaño de las oficinas y las actividades a realizar y generar turnos de trabajo que permitan dar cumplimiento a ese número máximo.
- Se genera flujos de circulación de personas en forma unidireccional para evitar el cruce, de la siguiente manera: el ingreso al bloque principal será por la margen izquierda de la biblioteca
- Se tendrán tres estaciones de limpieza y desinfección que incluya gel antibacterial y toallas desechables. Una a la entrada de la Institución, una en cada salón con gel antibacterial y una en cada piso. En cada uno de los baños se dispondrá de agua y jabón para el lavado de manos.

7.3 Trabajo en Casa para docentes y personal directivo y administrativo:

- Destinar un espacio físico para trabajar que cuente con buena iluminación, acceso a tecnología (equipo de cómputo, internet, escritorio), cuidando la postura al trabajar.
- Hacer pausas activas durante la jornada laboral.
- Respetar el horario y jornada de trabajo acordado, regular el ritmo de trabajo, revisar actividades a realizar durante la jornada.
- Reportar condiciones de salud y/o accidente de trabajo en casa, al área encargada.

7.4 Atención a usuarios y/o público:

- Uso de tapabocas, obligatorio durante la jornada.
- Solicitar a todos los visitantes, contar con tapabocas y realizar la aplicación del gel antibacterial al ingresar al punto de atención.
- Solicitar al usuario mantener la distancia de su puesto de trabajo, de tal manera que se encuentren a mínimo 2 metros.
- Realizar la limpieza continua del vidrio o acrílico del mostrador.

8 Recomendaciones generales para todos los usuarios y servidores

Al salir de la vivienda

En caso de que deba salir a reabastecerse de alimentos, medicamentos o realizar diligencias bancarias, deberá cumplir con las siguientes medidas de prevención:

- Se recomienda asignar un miembro de la familia para salir, que no permanezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de 2 metros entre personas.
- Uso de tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.

Al regresar a la Vivienda



- Retirar los zapatos en la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos según lo establecido.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada 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.
- Bañarse con suficiente 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.
- 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.

9 Trabajo con Familia y Comunidad

La comunicación con estos dos referentes es esencial para la buena realización del Plan de Alternancia, en los encuentros de familia que se realizan periódicamente y en los estamentos de participación de los padres como el gobierno escolar, el

Consejo Directivo, Consejo de Padres y el Comité Escolar de Convivencia se estará pendiente de recibir y transmitir información referida a los cambios que esta situación amerita, también se utiliza la página institucional, el Blog institucional Twitter y las redes sociales que se dispongan.

Ya se realizó una encuesta donde se identificó los estudiantes que están dispuestos a regresar a clase con la autorización de sus padres.

Se tiene claro que las familias deben de llenar un consentimiento informado para la asistencia de los estudiantes a la institución. Sin ese documento no se podrá asistir a la institución.

Los estudiantes que decidieron no asistir a la institución y desean continuar en formación virtual tendrán el apoyo de la institución con equipos de computo con los que dispone, y para los que no poseen conexión a internet se les seguirá entregando las guías articuladas en la Biblioteca de la institución, donde también se recibirán, después de elaboradas y los trabajos que los estudiantes necesiten entregar a sus docentes.

Se le pide a la comunidad tener presentes las señales de cuidado y prevención que el colegio estableció.

Hasta que las condiciones de seguridad no estén dadas, no se tendrá servicio de Tienda escolar. Además, el tiempo de permanencia en la institución sólo será de dos horas, es importante que los estudiantes eviten el consumo de alimentos en la institución. La familia procurará su desayuno antes del ingreso a la institución.

De igual forma se le solicita a las familias educar a los estudiantes en el autocuidado y distanciamiento para su apropiación y estar muy alerta a la salud del núcleo familiar.

Este Plan de alternancia se asumirá de forma gradual y progresiva, iniciando con los grados más altos, se entiende que unos días los estudiantes tendrán clases presenciales y otras virtuales, unas sincrónicas o asincrónicas según cronograma.

10 Planeación y trabajo Pedagógico

Dividir el salón en 4 cuadrantes para organizar en cada extremo un equipo de trabajo, distanciados entre ellos, pero con la posibilidad de trabajar e interactuar. Serán 16 estudiantes con la debida señalización. El docente estará en el centro para realizar monitoreo guardando la distancia.

Talleres totalmente vacíos, sin materiales físicos almacenados, ni silletería adicional. Se habilitarán 3 talleres por piso, de forma constante mientras este en la institución, cada uno con máximo 16 estudiantes. Se tendrá un aforo de máximo 52 personas por piso los cuales estarán en horarios alternos para evitar

aglomeraciones y encuentro de personal entre pisos. Lo anterior indica que en la institución tendrá un aforo constante de 115 personas, siempre estarán en pisos alternos nunca continuos. La propuesta de organización de talleres se plantea así: Taller 3 primer piso para trabajar Proyecto impacto por Colombia (PIC), en los pisos superiores se trabajará salones intercalados: 7, 9 y 11 en el segundo piso. 13, 15, 17 del tercer piso, 4 ventanas posteriores abiertas, la puerta abierta, ventilación en laterales constante. Corredor cuarto piso Educación Física.

11 Recursos Humanos (Directivos, Maestros y Administrativos)

Para el regreso gradual en el marco del esquema de una alternancia progresiva, se tendrá en cuenta en primera instancia las condiciones de salud de cada uno de los integrantes de la comunidad, para el caso de los estudiantes se contará con el consentimiento firmado por cada uno de los adultos responsables del menor; para docentes y directivos con los reportes certificados de la entidad prestadora de salud, para el caso específico de la institución en el marco de este alistamiento contamos para alternancia en presencialidad y virtualidad con los tres directivos docentes y 21 maestros de los 35 de planta, lo que indica que 14 docentes estarán atendiendo el proceso curricular desde la virtualidad de manera específica, esto, con base en las certificaciones médicas, por caso de enfermedades preexistentes propias o por comorbilidades familiares por cohabitación

En lo referido al personal auxiliar administrativo, generadoras de aseo y vigilancia, prestarán sus servicios previa certificación de entidad prestadora del servicio.

12 Divulgación Comunicación y Movilización Social

12.1 Comunicación y Capacitación

Se considera pertinente la implementación de un plan de comunicaciones que permita difundir los protocolos de salud y bioseguridad a toda la comunidad, incluyendo: familias y estudiantes, equipo docente, administrativo y de apoyo, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, deberán promover campañas de prevención y autocuidado, enfatizando en las recomendaciones de lavado de manos, distanciamiento físico, uso de elementos de protección, detección y reporte de síntomas, entre otros. Se debe establecer un sistema de auditoria o vigilancia y control: rondas periódicas de auditoria, listas de chequeo, reporte anónimo de incumplimientos.

Para tener en cuenta:

- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de una emergencia.

- Realizar charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste servicios en la I.E., sobre la implementación de medidas de prevención.
- Divulgar a la población trabajadora el protocolo de bioseguridad, así como la atención de casos en articulación con las EPS.

12.2 Capacitaciones

La capacitación constante del personal es un elemento fundamental para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. Esta debe ser continua, reiterativa y suficiente.

Tener en cuenta:

- El lugar o espacio donde se realicen las capacitaciones debe cumplir con el límite de aforo de máximo 17 personas y el distanciamiento físico de 2 mts. En lo posible realizar actividades de capacitación a través de medios virtuales.
- Comunicar y capacitar a los miembros del colegio en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de las instalaciones.
- Implementar estrategias que permitan retroalimentación, asegurando la comprensión y conocimiento adquirido frente a los temas.
- Desarrollar indicadores de adherencia y cumplimiento de las medidas impartidas en las capacitaciones.
- De ser posible, realizar simulacros o demostraciones de método en diversos escenarios al interior del colegio.
- Las capacitaciones deben realizarse de acuerdo con las normativas territoriales vigentes, incluyendo la Resolución 666 de 2020.

Se deberá capacitar al personal en los siguientes temas:

- Disponer de la información general relacionada con los lugares de la I.E. en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.

- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.

13 Habilitación de las instalaciones de las sedes educativas y definición de otros espacios para el trabajo académico.

13.1 Uso de Baños

Se habilitarán los baños disponibles en cada piso, los docentes controlarán que sólo puede ir al baño un estudiante, si varios lo requieren los harán por turno una vez su compañero regrese.

Se señalarán los que se pueden usar.

En este espacio se encuentra debidamente señalado y equipado con los elementos de seguridad.

14 Dotación de elementos de bioseguridad

Los elementos de bioseguridad para la protección de los grupos poblacionales que participen en las programaciones presenciales contempladas en este protocolo, están sujetos a los requeridos por el ministerio de salud y seguridad para el trabajo en la Resolución 666/2020 y avalada por la secretaria de salud del ente territorial y específicamente serán:

Personales: Tapabocas, alcohol y /o gen desinfectante

Colectivos: Lavamanos portátiles, desinfectante para manos y calzado, servilletas desechables, papel higiénico, tapetes, termómetro para toma de temperatura, señalética informativa y preventiva y además conformación de grupos de empleados que atenderán los procesos respectivos, para efectos de desinfección.

Estos elementos están siendo adquiridos a través del presupuesto institucional y con los giros efectuados por el Ministerio de educación y la secretaria de educación municipal.

15 Alimentación escolar

Con la coordinación de la Secretaría de salud se definió, que cada 20 días se hiciera entrega de una ración alimentaria, a la primaria y la media, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad los padres acuden a la institución y se les entrega según los listados de matrícula.

Nuestra institución por razones de infraestructura que se encuentra en segunda fase de proceso de construcción, deberá continuar con la modalidad de entrega del RPC.

El cronograma de entrega se envía a los padres de familia con antelación.

16 Estrategias de conectividad

Se hace un proceso de identificación de aquellos estudiantes con los cuales es posible tener encuentros sincrónicos, por tener dispositivos y conectividad en internet y también se identifican a aquellos estudiantes que no tienen acceso a la tecnología, teniendo la ventaja de que el sistema de aprendizaje institucional se hace a través de guías, las cuales se imprimen y se entregan a este grupo de estudiantes.

La institución garantiza mínimo un encuentro semanal con sus estudiantes, en cada una de las áreas del conocimiento, bien sea de tipo sincrónico, correo electrónico whatsapp o llamadas telefónicas.

En el caso de los docentes, todos tienen equipos de cómputo brindados por el municipio en condiciones aceptables, los cuales cuentan con mantenimiento preventivo o correctivo acudiendo a la mesa de ayuda, se reemplazan piezas, no se da equipos nuevos o se reemplaza por equipos en la institución.

Se crearon sitios de publicación de recursos pedagógicos como son blogs, classroom, moddle además del manejo de plataformas para videoconferencias y clases sincrónicas como Googlemeet, Jitsi, Zoom, entre otros.

Se creó Felipe virtual donde se reporta la asistencia y las actividades desarrolladas por maestros y directivos semana a semana.

En la página web se tiene un link para el manejo de dudas e inquietudes y se asignaron líneas telefónicas para que los directivos puedan brindar apoyo en cuanto PQRS.

La información se maneja por la página web, twitter, grupos de whatsapp y blog.

Por otra parte, se hacen videoconferencias por youtube, donde se informan de la etiqueta, las plataformas a utilizar, guías articuladas, entre otros.

Se está haciendo uso de correo institucional en la plataforma Oficce 365 para maestros, directivos y estudiantes.

Desde la plataforma máster 2000 se crean los grupos, la asistencia, los PIAR, se homologa el quinto informe académico.

La plataforma Qino continúa prestando el servicio de manera eficiente en cuanto al registro del avance del plan de estudios de cada uno de los estudiantes en el marco del Sistema Educativo Relacional SERI.

17 Organización de jornadas escolares y grupos de trabajo

Se trabajarán las áreas de Educación Física, Artística, Tutoría, Matemáticas, Comunicaciones, Ciencias Naturales, Humanidades, inglés, teniendo en cuenta que contamos con 20 docentes.

Los estudiantes que asisten y presentarán consentimiento informado debidamente firmado se organizarán de acuerdo al número de talleres habilitados.

Grado	1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10o	11o			
# est / Grado	12	5	13	18	20	19	13	21	23	17	23			
TT est /Ciclo	30			38		32		11	10	11	12	40		
# Est / Taller	15	15	12	13	13	16	16	11	10	11	12	17	12	11

18 Calendario progresivo de retorno.

Fases	Planeación y alistamiento				
Componente	Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable	Recursos
Trabajo con familia y comunidad	Atención al público	01 Nov/20	04 Dic/20	Equipo Directivo + Personal administrativo y auxiliares	<u>Instalaciones locativas:</u> Oficinas, áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. <u>Tecnológicos:</u> Dispositivos electrónicos, conectividad a internet y suministro eléctrico. <u>Humano:</u> Equipo Directivo + Personal administrativo y auxiliares.
Alimentación escolar	Entrega PRA	12 Nov/20	13 Nov/20	Operador logístico PAE + Equipo Directivo	<u>Instalaciones locativas:</u> Taller, Áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. <u>Humano:</u> Operador logístico PAE + Equipo Directivo + Padres de Familia.
Trabajo con familia y comunidad	Ceremonia de certificación grado 0°	18 Nov/20	19 Nov/20	Equipo directivo + Directores de grupo + Padres de familia.	<u>Instalaciones locativas:</u> taller, áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. <u>Tecnológicos:</u> Dispositivos electrónicos, conectividad a internet y suministro eléctrico.

Fases	Planeación y alistamiento				
Componente	Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable	Recursos
					Humano: Docentes, Directivos, Padres de Familia y estudiantes, (Aforo Máximo 50 personas)
	Consejo de Padres de Familia	20 Nov/20	20 Nov/20	Equipo Directivo + Consejo de Padres de Familia	Instalaciones locativas: taller, áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. Humano: Directivos, Padres de Familia (Aforo Máximo 50 personas)
	Ceremonia de certificación grado 5°	24 Nov/20	25 Nov/20	Equipo directivo + Directores de grupo + Padres de familia.	Instalaciones locativas: taller, áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. Tecnológicos: Dispositivos electrónicos, conectividad a internet y suministro eléctrico. Humano: Docentes, Directivos, Padres de Familia y estudiantes, (Aforo Máximo 50 personas)
	Promoción Grado 11°	26 Nov/20	27 Nov/20	Equipo directivo + Directores de grupo + Padres de familia.	Instalaciones locativas: taller, áreas de circulación, baños y elementos de bioseguridad. Tecnológicos: Dispositivos electrónicos, conectividad a internet y suministro eléctrico. Humano: Docentes, Directivos, Padres de Familia y estudiantes, (Aforo Máximo 50 personas)

19 Articulación intersectorial

19.1 Secretaría De Educación De Itagüí

Administración eficiente de los recursos destinados para garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones de alternancia (Dotación de elementos de bioseguridad, didácticos, palería), Recurso humano, tecnológico, entre otros.

Prestación del servicio educativo bajos la Implementación y manejo de estrategias didácticas coherentes con el modelo pedagógico institucional

19.2 Secretaria De Salud

Líneas de atención en caso de emergencia por SARVS-COVID-2. En caso de presentarse un posible caso de coronavirus (covid-19) se deberá notificar al Ministerio de Salud a través de las siguientes líneas telefónicas. Departamento Fijo de contacto Celular de contacto Antioquia 123 300 305 02 95 - #774.

Clínica Antioquia cuenta con una oficina de Atención al Usuario, con horario de disponible de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. en la cual se gestionan los reclamos, quejas, felicitaciones y sugerencias de los usuarios externos e internos de la Institución como herramienta fundamental para el mejoramiento continuo de los procesos.

Dada la declaración de pandemia, la calamidad pública, el estado de emergencia y con el único objetivo de proteger la población y minimizar el riesgo de contagio por el coronavirus.

Línea de Atención Sede Itagüí: 322 22 11 Ext: 1512 Celular 3168347321 (esta línea cuenta con Whatsapp) usuarios@clinicantioquia.com.co .

Hospital del Sur: PBX: +57 (4) 444 57 55. Atención Farmacéutica: +57 +4 2811133 Ext 111 tención a las Personas: +57 +4 5600670 Ext 116 Asignación de citas Medicas: +57 +4 448 33 11 Citas Odontológicas: +57 +4 4480011 Dirección: Sede San Pío Calle 33 N° 50 a 25. Horario de atención: Sede Administrativa: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. , viernes hasta las 4:00 p.m. contactenos@hospitaldelsur.gov.co

19.3 Secretaria De Servicios Administrativos

Proveer personal administrativo, asistencial y gestión de recursos físicos necesarios para garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones de alternancia Recurso humano, tecnológico, entre otros.

19.4 Secretaria De Infraestructura

Contar con la infraestructura en condiciones óptimas para garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones de alternancia

19.5 Proveedores

Atención oportuna y eficiente de los requerimientos bajo criterios de calidad pactados en los procesos contractuales, siguiendo las medidas de bioseguridad.

20 Actividad de seguimiento y monitoreo

Para contar con un adecuado control de los protocolos se estableció que el ingreso de los estudiantes debe ser registrado en un formato sistemático dónde establezca la fecha, nombre, teléfono, grado y temperatura que el estudiante, docente o visitante tiene a su ingreso, se indaga si tiene o no algún síntoma, o si ha estado cerca a alguien que es Covid positivo. Esta actividad requiere la total honestidad de

las personas que quieran ingresar a la institución, faltar a la verdad tiene sanciones de tipo legal según la ley.

- Las personas a registrar deberán de guardar el distanciamiento social requerido.
- A las personas que manifiesten algún síntoma evidente, se le restringe el ingreso a la institución.
- Nadie podrá ingresar sin un tapabocas y deberá portarse todo el tiempo que permanezca en el interior de la institución.
- De igual forma para ingresar las personas deberán pasar por el tapete de desinfección de los zapatos y de lavarse las manos y/o hacer uso del gel desinfectante.
- Este también está dispuesto para cuando las personas se retiren de la institución.

20.1 Vigilancia epidemiológica

Para esta vigilancia se designó un Comité de Verificación de protocolos del que hacen parte el Consejo directivo y algunos docentes.

Establecido y confirmado que algún estudiante, docente o visitante de la institución fue diagnosticado con COVID19 o hay una sospecha alta, esto será informado de inmediato a la secretaría de Salud y se realizará el aviso oportuno a todas las personas que estuvieron en contacto con la persona en los días anteriores, para esto se contará con el formulario de registro sistemático que se llena diario en la entrada de la institución. Esta información será usada para prevenir y / controlar riesgos a la salud de la comunidad educativa.

Estas personas que tuvieron contacto con la persona diagnosticada con Covid 19 deberán entrar en aislamiento preventivo.

Los estudiantes que presenten síntomas de riesgo serán aislados en el primer taller del bloque B, en esta área aislamiento preventivo esperará a su familia mientras es recogido.

El comité decidirá si este evento amerita la suspensión de clases presenciales y por cuanto tiempo.

Este comité vigilará:

- La toma de temperatura corporal en la entrada de la institución.
- Que se dé la desinfección del calzado.
- El Uso obligatorio de tapabocas para docentes, estudiantes y personal administrativo.
- Que no tendrán que asistir, los docentes o personal administrativo mayor de 60 años o con comorbilidad.
- El lavado de manos cada 2 horas.

- Mantener distancia de dos metros todo el tiempo.
- Los salones mantendrán las puertas abiertas constantemente para permitir el flujo de aire.
- La desinfección de las aulas una vez se termine clase.
- Los estudiantes no podrán llevar juguetes o elementos que no pertenezcan a sus útiles escolares.
- En caso de sospecha de un posible contagio, los estudiantes o padres deberán informar y todos entrarán en cuarentena.
- Que existe el material y los recursos de Bioseguridad necesarios para la alternancia.