

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 1 de 88    |

**ROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE  
PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19.**



**SANDRA INÉS BERNAL ROLDÁN - RECTORA**

**I.E. JUAN PABLO II/ SEDE CHAPINERO BAJO**

**2021**

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 2 de 88    |

## Tabla de contenido

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 1.  | INTRODUCCIÓN   | Página 3  |
| 2.  | OBJETIVO   | Página 7  |
| 3.  | ALCANCE  | Página 7  |
| 4.  | GLOSARIO   | Página 7  |
| 5.  | SÍNTOMAS   | Página 14 |
| 6.  | ¿COMO SE TRASMITE EL COVID -19?  | Página 14 |
| 7.  | MEDIDAS DE PREVENCIÓN  | Página 14 |
| 8.  | REFERENCIA NORMATIVA   | Página 17 |
| 9.  | DESCIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN   | Página 18 |
| 10. | PREPARACIÓN PARA EL RETORNO GRADUAL,<br>PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES<br>PRESENCIALES BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA | Página 19 |
| 11. | MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DE LA COMUNIDAD<br>EDUCATIVA FUERA DE LA INSTITUCIÓN   | Página 35 |
| 12. | LÍNEAS DE ATENCIÓN EN CASO DE UN POSIBLE<br>CONTAGIO   | Página 37 |
| 13. | MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO  | Página 39 |
| 14. | CONSIDERACIONES ESPECIALES DE NIÑOS Y NIÑAS<br>ENTRE LOS 2 A 5 AÑOS  | Página 40 |
| 15. | MEDIDAS PARA LOS ESTUDIANTES   | Página 40 |
| 16. | MEDIDAS PARA LAS FAMILIAS Y CUIDADORES   | Página 41 |
|     | BIBLIOGRAFÍA   | Página 42 |
|     | TABLA DE ANEXOS  | Página 43 |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 3 de 88    |

## 1. INTRODUCCIÓN

A partir de la aparición en el territorio colombiano del primer brote de COVID-19, el día 06 de marzo de 2020, mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo Coronavirus COVID-19.

Dentro de las razones generales tenidas en cuenta para la adopción de dicha medida se incluyeron las siguientes:

- Que el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud identificó el nuevo Coronavirus COVI D19 y declaró este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional.
- Que el 6 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y de la Protección Social dio a conocer el primer caso de brote de enfermedad por Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- Que el 11 marzo 2020 la Organización Mundial de la Salud - OMS declaró el actuar brote de enfermedad por Coronavirus COVID-19 como una pandemia, por la velocidad de su propagación y la escala trasmisión, toda vez que el 11 de marzo 2020 a la OMS se habían notificado cerca de 125,000 casos contagio en 118 y a lo de esas últimas semanas el número de casos notificados fuera la República Popular China se había multiplicado en 13 veces, mientras que el número de países afectados se había triplicado, por lo que instó a los urgentes,
- Que según la OMS la pandemia Coronavirus COVID-19 es una emergencia sanitaria y social mundial, que una acción efectiva e inmediata los gobiernos, las personas y las empresas.
- Que mediante la Resolución 0000380 10 de marzo, el Ministerio de y Protección Social adoptó, entre otras, medidas preventivas sanitarias de aislamiento y cuarentena de las personas que, a partir de la entrada en vigencia de la precitada resolución, arribaran a Colombia desde la República Popular China, Francia, Italia y España.
- Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el ministro de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 mayo 2020 y, en virtud la misma, adoptó unas medidas con el de y controlar la propagación COVI 9 y mitigar sus efectos,
- Que el vertiginoso escalamiento del brote de Coronavirus COVID-19 hasta configurar una pandemia actualmente una amenaza global a la pública, con al sistema de magnitudes impredecibles e incalculables, de la cual Colombia no podrá estar exenta, Que la expansión en el territorio nacional del brote de enfermedad por el Coronavirus -COVID-19 y cuyo crecimiento exponencial es imprevisible, sumado a los económicos negativos se han venido evidenciando en la última semana, es un hecho que, además de ser una grave calamidad pública, constituye una grave afectación al orden económico y social del país que justifica la declaratoria del Estado Emergencia Económica y Social, toda vez que se de situaciones diferentes a que se refieren los artículos 212 y 213 la Constitución Política.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 4 de 88    |

- Que el 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y la Protección Social emitió el protocolo general de bioseguridad, a través de la resolución 666 para el Territorio Colombiano el cual aplica todas las actividades económicas, sociales y sectoriales del territorio nacional el cual se adoptó e implemento con el fin de minimizar, mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia.

El Ministerio de Educación en un trabajo articulado con el Ministerio de Salud y Protección Social, el 13 de junio de 2020 expidió los 'Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa'.

El 25 de agosto el Presidente de la Republica por medio del decreto 1168 de 2020 imparte nuevas instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria donde pasamos del aislamiento obligatorio colectivo al aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

El 24 de septiembre de 2020 se establece la Resolución No. 1721 por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones de educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo del 24 de septiembre de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y finalmente la Directiva No. 16 el 9 de octubre de 2020 donde se brindan las orientaciones para la implementación del plan de alternancia educativa.

#### RESOLUCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y OTROS ENTES GUBERNAMENTALES

| Resolución  | Objeto  |
|---|---|
| <b>003963 del 18 de marzo de 2020</b>                 | Por la cual se suspenden los términos legales dentro de las investigaciones Administrativas adelantadas por el Ministerio de Educación en contra de las Instituciones de Educación Superior por motivos de salubridad pública |
| <b>004193 del 19 de marzo de 2020</b>                 | Por medio de la cual se suspenden los términos de trámites Administrativos del Ministerio de Educación  |
| <b>004751 del 24 de marzo de 2020</b>                 | Por medio de la cual se suspenden términos Administrativos en los trámites de convalidación de títulos de Educación Superior otorgados en el exterior   |
| <b>DE MIN SALUD. Res. 777 DEL 02 de junio de 2021</b> | Busca la reactivación de todos los sectores de la economía entre ellos el de la Educación que es clave por las implicaciones que tiene y la incidencia en la actividad económica familiar.                                    |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 5 de 88    |

|  |   |
|--|---|
|  | De manera concreta el artículo 5 de esta normativa dispone: <i>Retorno a las actividades laborales, contractuales y educativas de manera presencial. Las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas organizarán el retorno a las actividades académicas presenciales de los docentes, directivos docentes, personal administrativo y personal de apoyo logístico que hayan recibido el esquema completo de vacunación</i> |
| <b>Res. 1152 DE 2021 de la SECRETARIA DE EDUCACION DE VILLAVICENCIO.</b> | Por la cual se establecen medidas y orientaciones para el retorno al servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio de Villavicencio.  |

#### CIRCULARES

| Circular   | Objeto  |
|--|---|
| <b>011 del 9 de marzo de 2020 (MEN - MINSALUD)</b> | Recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo Coronavirus, en el entorno educativo.   |
| <b>019 del 14 de marzo de 2020</b>                 | Orientaciones con ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19   |
| <b>020 del 16 de marzo de 2020</b>                 | Medidas adicionales y complementarias para el manejo, control y prevención del Coronavirus (COVID-19)   |
| <b>021 del 17 de marzo de 2020</b>                 | Orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y trabajo académico en casa como medida para la prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), así como para el manejo del personal docente, directivo docente y Administrativo del sector educación. |
| <b>023 del 19 de marzo de 2020</b>                 | Manejo excepcional y temporal de trámites ante la Secretaría General  |
| <b>17 del 04 de julio del 2021</b>                 | Orientaciones para la recuperación efectiva del tiempo de trabajo académico por los días no laborados por directivos docentes y docentes que participaron total o parcialmente en el cese de actividades en la vigencia 2021  |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 6 de 88    |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>De la Secretaría de Educación de Villavicencio circulares #168 de 26 de julio del 2021 y #2174 de 29 de julio del 2021</b></p> | <p>Orienta a las Instituciones Educativas Oficiales, a sus Directivos a “la elaboración y cumplimiento de planes de Reposición de tiempo de trabajo Académico presencial con los estudiantes de los días no laborados por Directivos Docentes y Docentes que participaron en el cese de actividades durante los meses de abril, mayo y junio del año en curso”.</p> |
|--|---|

#### DIRECTIVAS DE LA MINISTRA DE EDUCACION

| Directiva                         | Objeto   |
|-----------------------------------|--|
| <b>02 del 19 de marzo de 2020</b> | Recomendación de adopción de medidas transitorias para garantizar la continuidad de las sesiones previstas en los cuerpos colegiados.  |
| <b>03 del 20 de marzo de 2020</b> | Orientaciones para el manejo de la emergencia por COVID-19 por parte de los establecimientos educativos privados   |
| <b>04 del 22 de marzo de 2020</b> | Orientaciones en el uso de tecnologías en el desarrollo de programas académicos presenciales.  |
| <b>05 del 25 de marzo de 2020</b> | Orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa y la implementación de una modalidad de complemento alimentario para consumo en casa. |
| <b>06 del 25 de marzo de 2020</b> | Uso de tecnologías en el desarrollo de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.   |
| <b>07 del 6 de abril de 2020</b>  | Orientaciones para manejo de la emergencia por COVID-19 en la prestación privada del servicio de Educación Inicial   |
| <b>08 del 6 de abril de 2020</b>  | Alcance de las Medidas tomadas para la atención de la emergencia del COVID-19 en Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano                             |
| <b>09 del 7 de abril de 2020</b>  | Orientaciones para garantizar la continuidad de las jornadas de trabajo académico en casa entre el 20 de abril y el 31 de mayo de 2020   |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 7 de 88    |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>010 del 7 de abril de 2020</b> | Orientaciones adicionales a colegios privados a propósito de la prestación del servicio educativo durante la emergencia sanitaria por el COVID-19  |
| <b>011 del 29 de mayo de 2020</b> | Orientaciones para continuar con el trabajo académico en casa, la organización del calendario académico y el retorno gradual y progresivo a los establecimientos educativos  |
| <b>012 del 2 de junio de 2020</b> | Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 |
| <b>013 del 4 de junio de 2020</b> | Recomendaciones generales para el desarrollo de actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación en las Instituciones de Educación Superior e instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano        |
| <b>017 Nov. 20 de 2020</b>        | Lineamientos para la incorporación y ejecución de los recursos provenientes del Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME, destinados a la financiación de los planes de Alternancia Educativa 2020 - 2021.                            |
| <b>018 28 de dic. 2020</b>        | Orientaciones para la implementación de los Planes de Alternancia Educativa y la incorporación de los recursos asignados del Fondo de Mitigación de Emergencias en la vigencia 2021.   |
| <b>DIRECTIVA 005 DE 2021</b>      | Orienta a las entidades territoriales, en nuestro caso, Villavicencio a que mediante acto administrativo convoque a las instituciones educativas a que presten su servicio educativo en la presencialidad                              |

## 2. OBJETIVO

Definir los elementos que constituyen el protocolo de bioseguridad en la I.E. Juan Pablo II, con el fin de adoptarlo en el proceso de alternancia y minimizar los riesgos de contagio de COVID-19 entre los miembros de la comunidad educativa Juampablita.

## 3. ALCANCE

Este protocolo rige para los miembros de la comunidad educativa de la IE Juan Pablo II, en todas sus sedes: Central, Galán, Virrey, Chapinero Bajo y Doce de Octubre, es decir, estudiantes, padres de familia y/o cuidadores, docentes, directivos docentes, administrativos, personal de servicios generales y de apoyo externo, así como visitantes, mientras permanezcan en las instalaciones de la institución.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 8 de 88    |

#### 4. GLOSARIO

##### ✓ AFECTADO

Persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquete postal o resto humano que está infectado o contaminado, que es portador de fuentes de infección, plagas o contaminación; de modo tal, que constituyen un riesgo para la vida humana, la salud pública, la sanidad animal y vegetal.

##### ✓ AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO EN COLOMBIA

Cuarentena de Colombia de 2020, es un periodo de distanciamiento físico durante la Pandemia de enfermedad por Coronavirus de 2019-2020 que incluye de por sí un conjunto de medidas sanitarias y cambios de rutina diaria a nivel económico, social y político con el fin de prevenir la enfermedad del Covid-19. Fue decretado por el gobierno de Colombia en cabeza del presidente Iván Duque y comenzó a regir el 25 de marzo de 2020 hasta el 27 de abril de 2020. Sin embargo, se ha extendido del 28 de abril de 2020 hasta el 11 de mayo de 2020 ya con el nombre de "Aislamiento Preventivo Obligatorio Colaborativo e Inteligente". Es la primera Cuarentena en la historia de Colombia que se lleva a cabo y la cuarta pandemia que enfrenta el país luego de la pandemia de gripe española de 1918-1919, La Pandemia por la H1N1, el Chikunguña y el Dengue (que incluso hoy en día aún se presentan casos).

##### ✓ AISLAMIENTO RESPIRATORIO

Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 2 metros).

##### ✓ AISLAMIENTO POR GOTAS

Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

##### ✓ AISLAMIENTO POR CONTACTO

Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrentes sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último por alto riesgo biológico.

##### ✓ ALERTA

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 9 de 88    |

Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera.  
O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

✓ **AMENAZA**

Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio- natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

✓ **ANTISEPSIA**

Empleo de sustancias químicas para inhibir o reducir el número de microorganismos de la piel viva, las membranas mucosas o tejidos abiertos a un nivel en el cual no generen infecciones.

✓ **ASEPSIA**

Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

✓ **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.

✓ **CADENA DE MANDO Y COMUNICACIONES**

En cada una de las situaciones de emergencia expuestas, debe conocerse exactamente quién manda y con qué competencias.

✓ **CASO SOSPECHOSO DE INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS**

Caso que cumpla la definición clínica Y los criterios epidemiológicos mencionados, pero sin confirmación mediante pruebas de laboratorio.

✓ **CASO CONFIRMADO DE INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS**

Caso en el que la infección por el nuevo Coronavirus se haya confirmado mediante pruebas de laboratorio.

✓ **CENTRO NACIONAL DE ENLACE – CNE**

Es la instancia del Ministerio de Salud y Protección Social con el que se podrá establecer contacto en todo momento para intercambiar información con la Organización Mundial de la Salud y demás organismos internacionales, en cumplimiento de las funciones relativas a la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional -RSI- 2005.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 10 de 88   |

✓ **COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS**

Es el responsable de promover, planear, y mantener la coordinación y operación conjunta, entre diferentes niveles de la organización y entes de emergencias externos involucrados en la RESPUESTA y/o ATENCIÓN de eventos naturales o antrópicos adversos.

✓ **CUARENTENA**

Separar a una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa pero aún no sintomáticas de otras que no han estado tan expuestas, para prevenir la posible propagación de la enfermedad. (Comparar con aislamiento).

La cuarentena incluye

- Usar higiene estándar, como lavarse las manos con frecuencia y no tocarse la cara
- No compartir cosas como toallas y utensilios con otras personas que comparten el mismo hogar.
- Quedarse en casa y no tener visitantes.
- Mantenerse al menos 2 metros de distancia de otras personas en su hogar.
- No es necesario que tenga síntomas de COVID-19 para la cuarentena.
- Los cuidadores que han viajado o están saliendo de sus hogares con frecuencia para hacer mandados pueden optar por la cuarentena, especialmente en las zonas peligrosas de COVID-19.

✓ **DESECHO**

Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

✓ **DESINFECCIÓN**

Conjunto de operaciones que tienen como objetivo la reducción temporal del número total de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.

✓ **DETERGENTE**

Es una sustancia que tiene la propiedad de dispersar finamente en el agua u otro líquido, un sólido, como, por ejemplo, la suciedad o las impurezas de un objeto.

✓ **DESINFECTANTE**

Sustancia química que destruye los microorganismos y que se aplican sobre material inerte sin alterarlo de forma sensible.

✓ **DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

Medidas tomadas para evitar la propagación de la enfermedad al permanecer fuera de lugares públicos abarrotados, evitar reuniones masivas y mantener una distancia de al menos 6 pies o 2 metros de otros cuando sea posible.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 11 de 88   |

✓ EMERGENCIA

Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

✓ EMERGENCIA MÉDICA

Situación indeseada o una amenaza a un individuo, grupo de individuos o propiedades, que se pueda presentar.

✓ EPIDEMIA

Ocurrencia en una comunidad o región de casos de una enfermedad, comportamiento específico relacionado con la salud u otros eventos relacionados con la salud claramente superiores a la expectativa normal. La comunidad o región y el período en que ocurren los casos se especifican con precisión. La cantidad de casos que indican la presencia de una epidemia varía según el agente, el tamaño y el tipo de población expuesta, la experiencia previa o la falta de exposición a la enfermedad, y el tiempo y el lugar de ocurrencia. (Comparar con pandemia).

✓ GERENTE DE LA CONTINGENCIA COVID-19

Máximo responsable de la gestión operativa en las situaciones derivadas de la contingencia COVID-19.

✓ HIPOCLORITO

Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

✓ INMUNIDAD

La capacidad de resistir una infección por la acción del sistema inmune del cuerpo.

✓ IMPACTO

Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

✓ JEFE DE EMERGENCIAS

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 12 de 88   |

Responsable de la gestión, coordinación y la organización operativa prevista ante contingencia CODIV-19. Acudirá al punto del suceso en las situaciones de emergencia que lo precisen.

✓ **LIMPIEZA**

Se refiere a la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la infección.

✓ **LA DESINFECCIÓN**

Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para matar los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar la infección.

✓ **MASCARILLA QUIRÚRGICA**

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.

✓ **MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95**

Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire. Se denominan —N11 si no son resistentes al aceite, —R11 si son algo resistentes al aceite y —P11 si son fuertemente resistentes al aceite.

✓ **MATERIAL CONTAMINADO**

Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado. Ejemplo tapabocas contaminados.

✓ **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de tener contagio COVID-19: lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapabocas.

✓ **MICROORGANISMO**

Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

✓ **MITIGACIÓN**

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 13 de 88   |

Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

✓ **NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19**

Normas de precaución que deben aplicar los servidores públicos y contratistas al ingreso y en las áreas y puestos de trabajo, forman parte del protocolo de bioseguridad.

✓ **PANDEMIA**

Tal y como establece la OMS, se llama pandemia a la propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional. La OMS declaró la pandemia cuando el Coronavirus se extendió por los seis continentes y se certificaron contagios en más de 100 países de todo el planeta.

✓ **PLANIFICAR**

Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograr la implementación del protocolo de bioseguridad en cumplimiento a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

✓ **PACIENTE EN ESTUDIO COVID-19**

Persona con síndrome respiratorio agudo, que puede consistir en fiebre ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$  o  $100.4^{\circ}\text{F}$ ) y tos, que necesita ser hospitalizada, y en la que se sospecha afectación de las vías respiratorias inferiores (signos clínicos o radiológicos de consolidación) no explicada por ninguna otra infección ni ninguna otra etiología.

✓ **PRECAUCIÓN EN AMBIENTE**

Principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

✓ **PRECAUCIÓN EN SALUD**

Principio de gestión y control de la organización estatal, empresarial y ciudadana, tendiente a garantizar el cumplimiento de las normas de protección de la salud pública, para prevenir y prever los riesgos a la salud de las personas y procurar mantener las condiciones de protección y mejoramiento continuo.

✓ **PREVENCIÓN**

Conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgos biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 14 de 88   |

- ✓ **PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO**
- ✓ Es la base para la realización de acciones necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Contingencia COIV-19.

✓ **RECURSO**

Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente. • SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome). • SARS-CoV-2: El nombre científico del Coronavirus específico que causa la COVID-19. SARS-CoV-2 significa "Coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo severo". Este nombre fue elegido porque el virus está genéticamente relacionado con el Coronavirus responsable del brote de SARS de 2003; es importante comprender que, si bien están relacionados, los dos virus son diferentes, y el SARS y la COVID-19 son enfermedades diferentes.

✓ **SUMINISTROS**

Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada.

✓ **COVID-19/CORONAVIRUS (COVID-19)**

Los Coronavirus según la Organización Mundial de la Salud (OMS) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan infección respiratoria aguda de leve grave. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. La OMS informó la ocurrencia de casos de Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) causada por un nuevo Coronavirus (COVID-19) en Wuhan (China), desde la última semana de diciembre de 2019.

## 5. SINTOMAS

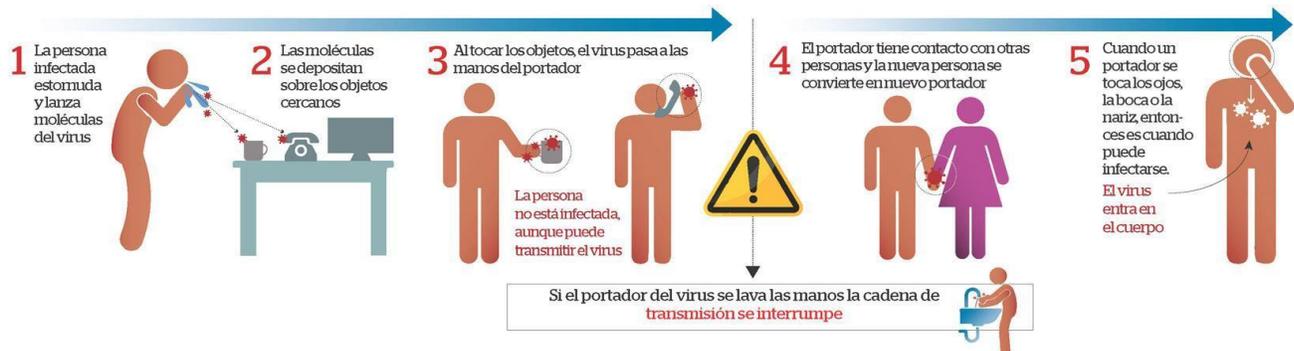
Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies.

Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levisimos.

Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID 19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente.

## 6. ¿CÓMO SE TRANSMITE EL COVID-19?

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.



## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Hay varias precauciones que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de contraer o propagar la COVID-19:

- Lávese las manos a fondo y con frecuencia usando un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

**¿Por qué?** Lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol mata los virus que pueda haber en sus manos.

- Mantenga una distancia mínima de un metro entre usted y los demás.

**¿Por qué?** Cuando alguien tose, estornuda o habla despiden por la nariz o la boca unas gotículas de líquido que pueden contener el virus. Si la persona que tose, estornuda o habla tiene la enfermedad y usted está demasiado cerca de ella, puede respirar las gotículas y con ellas el virus de la COVID-19.

- Evite ir a lugares concurridos

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 16 de 88   |

**¿Por qué?** Cuando hay aglomeraciones, hay más probabilidades de que entre en contacto estrecho con alguien que tenga COVID-19 y es más difícil mantener una distancia física de un metro.

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

**¿Por qué?** Las manos tocan muchas superficies y pueden recoger virus. Una vez contaminadas, las manos pueden transferir el virus a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en su cuerpo y causarle la enfermedad.

- Tanto usted como las personas que lo rodean deben asegurarse de mantener una buena higiene respiratoria. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo al toser o estornudar. Deseche de inmediato el pañuelo usado y lávese las manos.

**¿Por qué?** Los virus se propagan a través de las gotículas. Al mantener una buena higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.

- Permanezca en casa y aíslese incluso si presenta síntomas leves como tos, dolor de cabeza y fiebre ligera hasta que se recupere. Pida a alguien que le traiga las provisiones. Si tiene que salir de casa, póngase una mascarilla para no infectar a otras personas.

**¿Por qué?** Evitar el contacto con otras personas las protegerá de posibles infecciones por el virus de la COVID-19 u otros.

- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica, pero en la medida de lo posible llame por teléfono con antelación y siga las indicaciones de la autoridad sanitaria local.

**¿Por qué?** Las autoridades nacionales y locales dispondrán de la información más actualizada sobre la situación en su zona. Llamar con antelación permitirá que su dispensador de atención de salud le dirija rápidamente hacia el centro de salud adecuado. Esto también lo protegerá a usted y ayudará a prevenir la propagación de virus y otras infecciones.

- Manténgase informado sobre las últimas novedades a partir de fuentes fiables, como la OMS o las autoridades sanitarias locales y nacionales.

**¿Por qué?** Las autoridades locales y nacionales son los interlocutores más indicados para dar consejos sobre lo que deben hacer las personas de su zona para protegerse.



### CORRECTO LAVADO DE MANOS:

**Duración de todo el procedimiento:** 20 A 30 SEGUNDOS



Mójese las manos con agua;



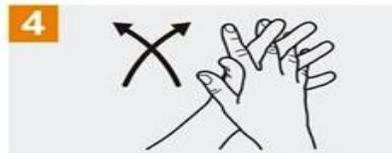
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



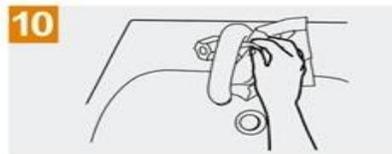
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



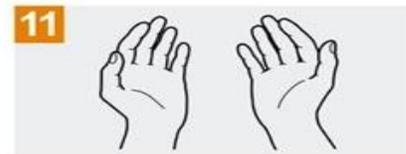
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

### 8. REFERENCIA NORMATIVA:

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 18 de 88   |

- RESOLUCIÓN NUMERO 666 DE 24 DE ABRIL DE 2020
- DECRETO 531 DE 2020
- CIRCULAR CONJUNTA 030
- Resolución 385 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.
- Resolución 380 de 2020. “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 453 de 2020 “Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 0522 de 2020, “Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-19.
- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. “Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus)”.
- Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. “Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Directiva 11 del Ministerio Nacional de Educación
- Directiva 12 del Ministerio Nacional de Educación
- Directiva 13 del Ministerio Nacional de Educación
- Decreto 1168 de 2020 de la presidencia de la republica
- Resolución 1721 de 2020 Ministerio de Salud y la protección social.
- Directiva 16 del Ministerio Nacional de Educación
- Directiva 17 del Ministerio Nacional de Educación
- Directiva 18 del Ministerio Nacional de Educación

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>   | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>    | Fecha: 01/02/2021 |
|  | SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO | Página 19 de 88   |

## 9. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>NOMBRE IE</b>            | <b>JUAN PABLO II</b>  |
| <b>NIT</b>                  | 800 025 142 8   |
| <b>RAZON DE SER</b>         | <p><b>MISIÓN</b></p> <p>Somos una institución educativa de carácter oficial que orienta procesos de formación integral a estudiantes de preescolar, básica y media académica.</p> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser una institución educativa líder en calidad, que se caracterice por tener egresados que asuman sus proyectos de vida de manera competente a través de la transformación de su entorno mediante el desarrollo de las dimensiones constitutivas del ser humano, basados en los valores éticos y morales, que les permitan contribuir en la dinámica histórica del tercer milenio</p> |
| <b>MUNICIPIO</b>            | VILLAVICENCIO   |
| <b>DIRECCIÓN DE LA SEDE</b> | Calle 48 # 51-70 barrio Chapinero Bajo  |
| <b>TELÉFONO</b>             | 3138328138 - 3123417206   |
| <b>EMAIL</b>                | iejuanpablosegundo@gmail.com  |
| <b>NOMBRE/ CARGO</b>        | Pedro Javier Cantillo / Coordinador   |
| <b>INFRAESTRUCTURA:</b>     | <p><b>CARACTERÍSTICA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN</b></p> <p>La sede Chapinero consta de dos plantas, 4 aulas de clase, una sala de sistemas, una sala de música/ actividades, 3 baterías sanitarias para niñas, 3 baterías sanitarias para niños (también se instaló un lavamanos portátil), una para docentes, 1 coordinación, un polideportivo semi cubierto y graderías en tres niveles.</p>   |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <br>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>JUAN PABLO II<br>NIT. 800.025.142-8 | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 20 de 88   |

### DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

|                                      |   |                        |              |
|--------------------------------------|---|------------------------|--------------|
| Cantidad de salones                  | 4   |                        |              |
| Área de cada Salón                   | Salón   | Área                   | Ventiladores |
| Primer Piso                          | #1  | 42,9 mts <sup>2</sup>  | 2            |
|                                      | #2  | 42 mts <sup>2</sup>    | 1            |
|                                      | #3  | 42 mts <sup>2</sup>    | 1            |
|                                      | #4  | 42,4 mts <sup>2</sup>  |              |
| Salones Cátedra                      | Sala de Sistemas  | 42,4 mts <sup>2</sup>  | 2            |
|                                      | Cancha polideportivo  | 241,6 mts <sup>2</sup> |              |
|                                      | Salón de música   | 42 mts <sup>2</sup>    |              |
| Equipos para atención de emergencias | 1 Camillas, 3 extintores, 1 botiquín.                               |                        |              |
| Baterías de baños                    | 1 niños Habilitado 2 baños, 1 orinales, 1 lavamanos                 |                        |              |
|                                      | 1 niñas Habilitado 3 baños, 1 lavamanos                             |                        |              |
|                                      | 1 docentes (1 baño, 1 lavamanos)                                    |                        |              |
|                                      | 2 lavamanos externos a los baños en poceta.<br>1 lavamanos portátil |                        |              |

### 10. PREPARACIÓN PARA EL RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA.

La preparación para el retorno gradual progresivo y seguro bajo el esquema de Alternancia educativa que contempla los lineamientos generales para la prevención del contagio por Coronavirus COVID-19, los cuales serán adoptados por la IE Juan Pablo II de acuerdo a su infraestructura y bajo el liderazgo de la Rectora Licenciada SANDRA INÉS BERNAL ROLDÁN

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 21 de 88   |

### ACCIONES INDIVIDUALES PERMANENTES DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE LA SEDE CHAPINERO

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | APOYO  | RECURSOS  |
|---|--|--|---|
| <p>la IE Juan Pablo II promoverá una cultura de autocuidado a través de campañas de concienciación, uso de infografías ubicadas en diferentes espacios de la sede y divulgación de piezas publicitarias difundidas por los canales de comunicación institucionales, basado en los protocolos de medidas de autocuidado (ver anexo 1- Protocolo de medidas de autocuidado)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso correcto del tapabocas.</li> <li>2. Correcto lavado de manos.</li> <li>3. portar kit personal de desinfección.</li> <li>4. Mantener el distanciamiento físico en todo momento, en todo lugar (1-2 mts).</li> <li>5. Limpieza y desinfección de equipos y elementos de trabajo de uso personal.</li> </ol> | <p>Directivo,<br/>Docentes,<br/>Administrativos,<br/>Personal de Servicios generales,<br/>Estudiantes y padres</p> | <p>Grupo de Apoyo de los Padres de Familia</p> | <p>Recursos Financieros del FOSE</p> <p>Recursos humanos: equipo docente y directivo de la IE</p> |
| <p>En el momento en que en la sede se detecte o se sospeche de algún caso de COVID-19 es necesario informar e identificar la posible cadena de contacto estrecho para el aislamiento preventivo. (Ver anexo 2 - Protocolo aislamiento en caso de sospecha o contagio de Covid-19).</p>  | <p>Equipo líder de bioseguridad</p>  | <p>Directivo</p>                               | <p>Físico: zona de aislamiento.<br/>Tecnológico: medios de reporte</p>                            |

### ADECUACIÓN Y ACCIONES COLECTIVAS DE INGRESO Y SALIDA

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                               | APOYO                               | RECURSOS  |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <p><b>Señalización</b> de ingreso para estudiantes estará dispuesta a través de las infografías en la entrada de la sede por la puerta del comedor escolar. Las demarcaciones en piso indicarán las rutas en las que se puede transitar (ver</p> | <p>Directivos<br/>Proyecto comunicaci</p> | <p>Grupo de Apoyo de los Padres</p> | <p>-Recursos Financieros: FOSE.<br/>-R. H: docentes<br/>-Recursos</p> |



| anexo 3- Plan de Señalización General de la Sede Chapinero)  | ones y equipo Gestión Comunidad  | de Familia                                     | tecnológicos: imprentas digitales   |
|--|--|--|---|
| <p><b>Ingreso de estudiantes</b> a la institución, se realizará por un espacio diferente a la salida según disposición locativa en la sede Chapinero ingresando por la entrada del restaurante escolar, el cual no va a estar en uso según las directrices de la SEM y se podrá usar para ingreso y actividades del protocolo de recepción de los estudiantes, tanto de la Jornada A como de la Jornada B.</p> <p><b>La salida de estudiantes</b> para ambas jornadas se hará por la puerta principal, evitando las aglomeraciones de estudiantes o padres.</p> <p>-El estudiante al llegar a la institución ingresa la entrada del comedor estudiantil y utiliza respectivamente el tapete de desinfección del calzado, debe portar tapaboca y avanzar teniendo en cuenta el distanciamiento. Y los docentes encargados realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de KIT personal que debe traer el estudiante.</li> <li>- Uso adecuado del tapabocas</li> </ul> <p>-La comunidad educativa debe seguir la señalización dentro de la I.E. para el ingreso.</p> <p>-Posteriormente los estudiantes pasarán por las áreas de lavado de manos definidos antes de ingresar al aula.</p> | <p>Directivos, turnos de docentes registrados en el protocolo – anexo 4.</p> | <p>Grupo de Apoyo de los Padres de Familia</p> | <p>Logísticos: termómetros, tapetes, equipo de desinfección, formato de registro ingreso.</p> |
| <p><b>Al Ingreso y la salida de la institución educativa, de personal</b> como administrativos, de servicios generales, padres de familia, proveedores deben observar todas las normas de bioseguridad.</p> <p>Se prioriza la atención a padres de familia de manera virtual, en caso de necesitar la presencia de ellos se hará con previa cita para organización. Debe presentarse solo y</p>  | <p>Directivo docente y docentes</p>  | <p>Grupo de Apoyo de los Padres de Familia</p> | <p>Logísticos: termómetros, tapetes, equipo de desinfección, formato de registro ingreso.</p> |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 23 de 88   |

|  |                              |                           |  |
|--|------------------------------|---------------------------|--|
| cumpliendo los protocolos de bioseguridad y las indicaciones dadas.  |                              |                           |  |
| El Comité líder de bioseguridad verificará constantemente en las áreas comunes del colegio y cada docente en las aulas de clase el buen uso de la protección respiratoria.   | Comité líder de bioseguridad | Padres de familia         |  |
| <b>Puntos de desinfección:</b> se ubicarán 1 puntos de desinfección de lavamanos portátil al lado de la entrada interna al restaurante escolar, que complementará los lavamanos de las baterías de baños de niños y niñas, así como de los lavamanos externos a los baños, por distanciamiento social se suspenderá los lavamanos adyacentes o intermedios para evitar contagios, los lavamanos suspendidos estarán marcados con cinta de señalización | Comité de bioseguridad       |                           | Recursos económicos:<br>SEM y FOSE<br>Recursos humanos:<br>personal docente y de mantenimiento |
| La Institución educativa cuenta con Ventilación natural y/o eléctrica (ver cuadro de descripción específica en el ítem 9 de este documento)  | Directivos                   |                           | Propios y gubernamentales  |
| La Institución educativa REQUIERE el suministro de Elementos de aseo y desinfección para todas las áreas y personal de la IE   | Secretaría de educación      | directivos                | Recursos:<br>SEM   |
| Se cuenta con suministro del servicio de agua por el acueducto local del Barrio Chapinero y también del acueducto municipal y tanques de reserva para el suministro permanente del agua. La ausencia del suministro de agua generará la suspensión de las clases presenciales.   | SEM Directivas               | EAAV y acueductos locales | Recursos físico:<br>agua   |

## DISTANCIAMIENTO SOCIAL



| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                                      | APOYO    | RECURSOS                 |
|---|--|----------|--------------------------|
| <p><b>Aforos y distanciamiento.</b> La sede cuenta con 4 aulas de clase las cuales se mantendrán ventiladas (preferiblemente con ventilación natural). Es necesario reforzar la ventilación eléctrica ya que son ventiladores muy antiguos que prestan una ventilación deficiente para las aulas de clase<br/>Dentro del aula se garantiza el distanciamiento físico mínimo de 1mt alrededor de cada estudiante.<br/>Los aforos según el área expresada en mts2 serán publicados fuera de cada aula. (ver anexo 6 - Aforo aulas de clases y zonas comunes)</p>  | Directivos y comité de alternancia institucional | docentes | Recurso humano: docentes |
| <p><b>Horarios</b><br/>Los horarios académicos a implementar en esta sede son:</p> <p><b>JORNADA MAÑANA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hora de ingreso estudiantes: (6:30 am)</li> <li>❖ Tiempo para procesos de bioseguridad de ingreso: (20 minutos)</li> <li>❖ Hora de inicio de clases: (6.50 am)</li> <li>❖ Primer bloque de clase de dos periodos de 55 min. (6:50am -8:40am)</li> <li>❖ Tiempo de descanso y alimentación: (8:40am - 9:10 am)</li> <li>❖ Segundo bloque de clase de dos períodos de 55 min (9:10am -11:00am)</li> <li>❖ Inicio proceso de salida estudiantes:(11:00 am)</li> </ul> <p><b>JORNADA TARDE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hora de ingreso estudiantes: (12:30 m)</li> <li>❖ Tiempo para procesos de bioseguridad de ingreso: (20 minutos)</li> <li>❖ Hora de inicio de clases: (12: 50 pm)</li> <li>❖ Primer bloque de clase de dos periodos de 55 min. (12:50am -2:40am)</li> <li>❖ Tiempo de descanso y alimentación: (2:40 a 3:10 pm)</li> </ul> | Directivos y comité de alternancia institucional | docentes | Recurso humano: docentes |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Segundo bloque de clase de dos períodos de 55 min (3:10pm a 5:00pm)</li> <li>❖ Inicio proceso de salida estudiantes: (5:00 pm)</li> </ul> <p><b>Rotación:</b><br/>En la sede Chapinero y para cubrir equitativamente las necesidades de los estudiantes tanto presenciales como en la modalidad de trabajo en casa, se ha establecido una rotación en dos semanas:<br/>La primera semana los estudiantes presenciales estarán tres días (lunes, miércoles y viernes). y la segunda semana dos (martes y jueves)<br/>En la primera semana los estudiantes de la modalidad virtual de trabajo en casa tendrán sesión dos días (martes y jueves) y la segunda semana tres días (lunes, miércoles y viernes)<br/>Los docentes tienen en su horario 1 hora disponible cada día para orientar, aclarar dudas y dar indicaciones a los estudiantes por medios virtuales que tenga disponibles.</p> |   |  |  |
| <p><b>Reuniones.</b> En lo posible se mantendrán las reuniones institucionales de manera virtual y en el caso que estrictamente se requiera acudir a la presencialidad se limitará el número de personas de acuerdo a la capacidad del aforo de áreas comunes respetando el distanciamiento de 2 metros</p>  | <p>Directivos y comité de alternancia institucional</p> | <p>docentes</p>  | <p>Recurso humano: docentes</p>  |
| <p><b>Comunicaciones.</b> Durante la emergencia sanitaria se mantendrá el manejo de las comunicaciones oficiales de forma virtual a través de los diferentes medios tecnológicos de los que dispone la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plataforma COLPEGASUS.</li> <li>-Correo institucional oficial, <a href="mailto:iejuanpablosegundo@gmail.com">iejuanpablosegundo@gmail.com</a></li> <li>-Página web, <a href="http://colegiojuanpabloii.edu.co/">http://colegiojuanpabloii.edu.co/</a></li> </ul>   | <p>Directivos y comité de alternancia</p>               | <p>Proyecto de comunicaciones y Gestión de comunidad</p> | <p>Recursos tecnológicos y virtuales (Página web, Emisora de Facebook, canal de YouTube, Plataforma Colpegasus</p> |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>   | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>    |                   |
|  | SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO | Fecha: 01/02/2021 |
|  |  | Página 26 de 88   |

|  |                                  |  |                |
|--|----------------------------------|--|----------------|
| <p>-Correos institucionales de G suite for education</p> <p>-Página de Facebook, Emisora Juan Pablo Segundo<br/><a href="https://www.facebook.com/emisora.juanpabloii">https://www.facebook.com/emisora.juanpabloii</a></p> <p>-Canal de YouTube, Institución Educativa Juan Pablo II Villavicencio<br/><a href="https://www.youtube.com/channel/UCPbKoHrGjLrxn7wsA7lglbQ">https://www.youtube.com/channel/UCPbKoHrGjLrxn7wsA7lglbQ</a></p> <p>-Grupos de WhatsApp que maneja cada director de grado con su curso.</p> <p>Se evitará, de ser posible, el uso de papel (cuando sea indispensable la impresión, las personas receptoras deben atender los procedimientos de desinfección según el protocolo establecido). (Ver anexo 7 - Protocolo para desinfección de enseres, equipos y otros).</p> |                                  |  | y<br>WhatsApp) |
| <p><b>Acceso a Proveedores y otros.</b> En esta sede al no operar la cafetería no van proveedores y cualquier visitante a la sede debe evitar el contacto con los estudiantes cumpliendo con el protocolo de bioseguridad para la mitigación de riesgo de contagio del COVID-19.</p> <p>Durante el horario de descanso y alimentación de estudiantes previsto para cada jornada no se permite el ingreso a padres de familia, proveedores o cualquier persona externa, ni tampoco interactuar con los niños en las rejas o puertas del colegio.</p>  | Directivo,<br>administrati<br>vo |  |                |

## ADECUACIÓN DE ÁREAS COMUNES

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | APOYO   | RECURSOS   |
|---|--|---|--|
| <p><b>Zonas de Descanso y Alimentación.</b> Los espacios habilitados estarán delimitados de acuerdo al distanciamiento de 2 metros.</p> <p>En la sede Chapinero el polideportivo se dividirá por medio de una cinta de demarcación en tres Zonas, una para grado primero y otra para grado segundo.</p> <p>Zona 1, salón 1: demarcada de la mitad del polideportivo a las escaleras de los salones 1 y 2.</p> <p>Zona 2, salón 2: de la mitad del polideportivo al frente de la cancha de fútbol</p> <p>Zona 3, salón 3 : de la mitad del polideportivo al salón 3</p> <p>(Ver anexo 6 - Aforo aulas de clase y zonas comunes).</p> | <p>Docentes y estudiantes</p> <p>Directivos y comité de Bioseguridad</p> | <p>comité de alternancia</p> <p>Padres de familia</p> | <p>Recursos Físicos: Carpa de aislamiento, o elementos para aislar la zona</p> |
| <p><b>Demarcación.</b> Las bancas al lado de la entrada y las gradas del polideportivo tendrán demarcación con cinta de marcaje amarillo y negro para deshabilitar el uso de determinados espacios y garantizar el distanciamiento.</p> <p>Las bancas al lado del salón 4 y las gradas del polideportivo de este sector tendrán demarcación con cinta de marcaje amarillo y negro para deshabilitar el uso de determinados espacios y garantizar el distanciamiento.</p>  | <p>Directivos y docentes gestión comunitaria</p>                         | <p>comité de alternancia</p>                          | <p>R. Físicos: cintas de demarcación</p>                                       |
| <p><b>Equipos para atender contingencias</b> que se pueda presentar en la sede Chapinero:</p> <p>Termómetros digitales para toma de temperatura: 1</p> <p>Lavamanos portátiles: 1</p> <p>Bomba para solución desinfectante para elementos (diario por jornada y sede): 1</p> <p>Botiquines 1 (completar dotación)</p>   | <p>Directivos y docentes gestión comunitaria</p>                         | <p>comité de alternancia</p> <p>aporte SEM - MEN</p>  | <p>Elementos de dotación</p>   |



|  |  |                                  |   |
|--|--|----------------------------------|---|
| <p>Tapetes de desinfección 1<br/>         Caneca para residuos contaminados 1<br/>         Extintores: 3<br/>         Falta camilla</p>  |  |                                  |   |
| <p><b>Zona de aislamiento</b> para atención en caso de sospecha de Covid-19 y aislamiento en caso de que se requiera.<br/>         La zona de aislamiento definida en la sede Chapinero se encontrará en el cuarto de la Cafetería (la cual no va a estar en servicio) y contará con la señalización de aislamiento necesaria.<br/>         -Al ingreso a la Institución si un estudiante presenta algún síntoma de Covid-19 como temperatura alta, tos o síntomas de resfriado, será remitido a la zona de aislamiento de inmediato.<br/>         -Si estos síntomas son de un funcionario o visitante no se le permitirá el ingreso.<br/>         -Si la situación es detectada después de que el estudiante o persona está dentro de las instalaciones será remitido a la zona de aislamiento definida. En caso de ser estudiante se notificará de inmediato a la familia y en caso de ser un adulto externo, se verifican datos de contacto y se debe retirar de inmediato de la IE.</p> | <p>Directivos y comité de Bioseguridad</p>     | <p>Comité de alternancia</p>     | <p>Recursos Físicos: Elementos para mantener la zona segura aislada</p>   |
| <p><b>Zonas Comunes y aulas especializadas.</b> En áreas como: Sala de música, sala de sistemas, polideportivo y áreas de descanso, las actividades de adecuación consisten en garantizar respeto por el aforo definido, ventilación natural y desinfección periódica así:<br/>         - Aulas de clase: se debe usar iluminación artificial uso de ventilación natural y en caso de ser necesario se emplearán ventiladores<br/>         - Sala de música: buena iluminación natural, uso de ventanas abiertas<br/>         - Sala de sistemas: usa iluminación natural y artificial, uso de ventanas abiertas y uso de ventiladores eléctricos.<br/>         - patios de descanso: zona cubierta con ventilación</p>  | <p>Directivos, docentes de la institución.</p> | <p>Personal de apoyo en aseo</p> | <p>Recursos: elementos de desinfección para zonas comunes<br/>         Recursos Humanos: estudiantes, personal de servicios generales</p> |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 29 de 88   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>natural</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de ser posible de debería mejorar la ventilación artificial de los salones ya que los ventiladores son deficientes</li> </ul> <p>(Ver anexo 6 – Aforos).<br/>(Ver anexo 7 - Protocolos de limpieza y desinfección).</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

### RESTRICCIÓN OPERACIÓN DE EQUIPOS

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE           | APOYO                     | RECURSOS                                  |
|---|-----------------------|---------------------------|---|
| En las salas especializadas de la sede Chapinero, se restringirá el uso de aires acondicionados o ventiladores privilegiando el uso de la ventilación natural. En caso de ser necesario su uso, se debe realizar mantenimiento frecuente dejando registro en una planilla el tipo de actividad realizada y la fecha de la misma. (Ver anexo 7. Planilla control de limpieza y/o desinfección) | Directivos y docentes | Personal de apoyo en aseo | Físicos: elementos de aseo y desinfección |
| La Institución no prestará el servicio de cafetería, por lo tanto promoverá que estudiantes y docentes lleven refrigerio para los tiempos de receso, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad referentes a la prevención de la propagación del Covid 19.   | NO APLICA             |                           |   |

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                     | APOYO             | RECURSOS                        |
|--|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| <p>Limpieza y desinfección de las instalaciones se procede:</p> <p><b>A CARGO DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO:</b></p> | Comité de Líder,<br><br>Empresa | Padres de familia | Financieros: recursos SEM y MEN |



|  |   |                          |  |
|--|---|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitar a las aseadoras y personal de mantenimiento general en la manipulación de productos químicos y mantener las fichas de seguridad a la vista (ver anexo 7 –Ficha de seguridad de elementos químicos de aseo y desinfección), en el lugar de almacenamiento de elementos de aseo y sustancias químicas.</li> <li>-Usar los elementos de protección personal (EPP) suministrado por la empresa prestadora del servicio de aseo, contratada por la SEM</li> <li>-Realizar rutina general de limpieza y desinfección antes de iniciar la jornada escolar y al finalizar la jornada educativa.</li> <li>-Durante la jornada se realizarán rutinas para mantener buena higiene y limpieza en áreas comunes, pasillos y baños.</li> </ul> | <p>prestadora del servicio de aseo, contratada por la SEM aseadora, persona de mantenimiento de planta física</p> |                          | <p>Humano: docentes Líderes y personal de Aseo</p> <p>Físicos: elementos de aseo y desinfección</p>  |
| <p>Los elementos como escobas, traperos, paños, esponjas, estropajos, baldes, deberán ser objeto de limpieza y desinfección periódica, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.</p>  | <p>Directivas Administrativas Aseadora</p>  |                          | <p>Docentes Líderes y personal de Aseo Físicos: elementos de aseo y desinfección</p>   |
| <p><b>Cronograma Plan de limpieza y desinfección.</b> El cumplimiento de horarios para la limpieza y desinfección: se hará de acuerdo al cronograma. Por parte de la aseadora y personal a cargo, garantizando la disponibilidad de elementos de protección personal.</p> <p>En cada rutina de aseo se diligenciará una planilla de registro de la actividad realizada que incluya fecha, hora, actividad, nombre y firma del funcionario que la ejecutó y observaciones. Estas planillas estarán disponibles en las áreas donde se realiza la limpieza. (Ver anexo 7.– Planilla control de limpieza y/o desinfección)</p>   | <p>Comité Líder Aseadora</p>  | <p>Padres de familia</p> | <p>Financieros: recursos del FOSE, SEM y MEN</p> <p>Humano: docentes Líderes y personal de Aseo</p> <p>Físicos: elementos de aseo y desinfección</p> |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 31 de 88   |

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
| <p><b>A CARGO DE ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE APOYO.</b></p> <p>En áreas como: aulas de clase, sala de sistemas, oficinas o zonas de uso continuo, se realizarán las actividades de desinfección de los elementos de mayor contacto en cada cambio de clase, en el caso de la sala de sistemas, bilingüismo, danzas e implementos de educación física, se deben realizar los protocolos de desinfección.<br/>Esta actividad estará a cargo del usuario directo.</p> <p>Ejemplo: al inicio de una clase el docente al ingresar al aula debe portar su kit de desinfección y hacer limpieza del escritorio y elementos a emplear en el aula a la que llega. Al salir debe volver a hacer limpieza de esas áreas de mayor contacto.<br/>Lo mismo sucederá con estudiantes y sus pupitres; los directivos y administrativos, harán lo propio con sus sitios de trabajo. (Ver anexo 6 Y 7)</p> | Directivos, docentes, administrativos y personal de apoyo | Padres de familia | <p>Humano: docentes Líderes y personal de Aseo</p> <p>Físicos: elementos de aseo y desinfección aportes SEM y MEN</p> |
|---|---|-------------------|---|

### MANEJO DE RESIDUOS:

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | APOYO | RECURSOS                        |
|---|---|-------|---------------------------------|
| <p><b>MEDIDAS DE MANEJO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se dispondrán en pasillos canecas con tapa de vaivén para la separación de acuerdo con el tipo de residuos y debidamente rotuladas</li> <li>● Los guantes y tapabocas deben ir en doble bolsa negra y estar separada de los demás residuos.</li> <li>● No dejar ni almacenar residuos en el suelo.</li> <li>● Se realizará la recolección y almacenamiento de residuos de manera frecuente.</li> <li>● La aseoadora realizará la limpieza periódica y desinfección de las canecas al cierre de cada jornada escolar, contando con los elementos de protección adecuados. La aseoadora de la sede</li> </ul> | <p>Comité Líder de bioseguridad:</p> <p>Aseoadora</p> <p>Docentes</p> <p>Administrativos</p> <p>Estudiantes</p> <p>Empresa prestadora del servicio de aseo, contratada por la SEM</p> |       | <p>Financiero</p> <p>Humano</p> |



|   |     |  |  |
|---|-----|--|--|
| <p>Chapinero debe cumplir un recorrido por galán y Virrey, por tanto, debe realizar sus funciones en la sede de 12m a 1:30 pm y de 5pm a 6.30 pm.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con los horarios de servicio de la ruta recolectora de residuos sólidos. En esta sede los días de recolección son: lunes, miércoles y viernes en la mañana de 8 a 9 am</li><li>• Capacitar a todo el personal dentro de la I.E. sobre la adecuada disposición de residuos sólidos, guantes y tapabocas.</li><li>• Se realizará control de plagas como roedores, insectos, entre otros, para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social como medida preventiva y de control.</li></ul> | SEM |  |  |
|---|-----|--|--|

**MANEJO DE PROVEEDORES;**

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE             | APOYO | RECURSOS |
|--|-------------------------|-------|----------|
| <p>NO APLICA PUES NO HAY PROVEEDORES EN ESTA SEDE</p> <p>En la sede Chapinero, los visitantes que deban acercarse a la institución tendrán acceso en horarios establecidos y diferenciados para evitar el contacto con los estudiantes cumpliendo con el protocolo de bioseguridad para la mitigación de riesgo de contagio del COVID-19. (Ver anexo 8 - Protocolo de proveedores y visitantes).</p> <p>Durante el horario de descanso y alimentación de estudiantes previsto para cada jornada no se permite el ingreso a padres de familia, proveedores o cualquier persona externa.</p> | Coordinación y docentes |       |          |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 33 de 88   |

### PLAN DE COMUNICACIONES:

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                               | APOYO                      | RECURSOS  |
|--|---|----------------------------|---|
| <p><b>PLAN DE COMUNICACIONES.</b> La institución educativa establece un plan de comunicaciones que conlleva a la sensibilización para el regreso gradual, progresivo y seguro bajo el esquema de alternancia, a través de reuniones virtuales de padres de familia y direcciones de curso virtuales con los estudiantes donde se socializarán los protocolos y medidas de bioseguridad. (Ver anexo 9- Plan de comunicaciones).</p> <p>Para el manejo de situaciones específicas relacionadas con el estrés, la fatiga mental y salud mental, la institución cuenta con un plan de atención. (Ver anexo 10 -Plan de salud mental).</p> <p>Se hará difusión permanente de piezas publicitarias, afiches, e infografías relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de situaciones de COVID19. (Ver anexo 11- Infografías)</p> <p>La institución establecerá un cronograma de reuniones y difusión de piezas publicitarias informativas sobre las medidas de protección frente al COVID-19, dejando por definir fechas de emisión, de acuerdo a la iniciación de la alternancia, dirigido a diferentes estamentos de la comunidad educativa (ver anexo 9).</p> <p>Se elaborarán vídeos informativos y/o folletos digitales, por personal de la Institución educativa, explicando las medidas de bioseguridad para el ingreso seguro a las aulas.</p> | Directivos y docentes directores de curso | Proyecto de comunicaciones | Afiches, videos, presentaciones de power point. |
| <p><b>SEÑALIZACIÓN.</b> Señalizar y demarcar las áreas:</p> <p>Se hará demarcación en el piso con flechas que indican el recorrido de:<br/><b>Ingreso:</b> desde la puerta externa y la interna</p>  | Directivos y docentes directores          | Proyecto de comunic        | Afiches, videos, presentacion                   |



|   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| <p>del comedor escolar, hasta las aulas de clase.<br/> <b>Salida:</b> desde los salones de clase hasta la puerta principal<br/> <b>Pasillos:</b> Se hará en pasillos para desplazarse y para acceder a baños demarcación de distanciamiento de 2 metros y en espacios de descanso (Ver anexo 3).<br/><br/> <b>Baños:</b> Demarcación de deshabilitado de lavamanos, orinales y sanitarios<br/> <b>Áreas comunes:</b> con cinta de aislamiento amarilla y negra se dividirán las zonas de descanso 1, 2 y 3 para los grados primero, segundo y tercero.<br/><br/>         En las entradas, pasillos, baños y zona de manejo de residuos, se publicarán infografías sobre medidas de autocuidado, uso correcto de tapabocas, técnicas del lavado correcto de las manos, manejo de residuos, etc. (ver anexo 11)<br/>         Infografía de instrucciones para la limpieza y desinfección de elementos de trabajo de mayor contacto. (ver anexo 11)<br/>         En la entrada y pasillos se ubicarán infografías con los protocolos de bioseguridad y señalización de puntos de toma de temperatura y zona de aislamiento preventivo. (Ver anexo 11).</p> | <p>de curso</p>                                  | <p>aciones</p>                    | <p>es de power point.</p>                              |
| <p><b>CAMPAÑAS PERMANENTES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campaña informativa sobre Instrucciones de limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos de movilidad.</li> <li>• Publicación de afiches con Instrucciones del buen uso de EPP de acuerdo a su actividad.</li> <li>• Se programarán charlas y capacitaciones relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de situaciones de COVID-19, las cuales se organizaran a través de medios virtuales, en horarios acordados con la comunidad educativa, o con boletines informativos (digitales), en las redes oficiales de la IE.</li> </ul>  | <p>Directivos y docentes directores de curso</p> | <p>Proyecto de comunicaciones</p> | <p>Afiches, videos, presentaciones de power point.</p> |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 35 de 88   |

**TRASLADO Y/O SISTEMA DE MOVILIDAD:**

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                         | APOYO             | RECURSOS   |
|--|-------------------------------------|-------------------|--|
| <p>En el formato de ingreso a la institución cada funcionario administrativo, docente, directivo docente y personal de servicios generales y de apoyo, registrará sus datos incluyendo su sitio de origen (barrio) y el medio de transporte que utiliza para su llegada al colegio.</p>  | Directivos, docentes y Equipo líder | Personal de apoyo | <p>Físicos:<br/>Formatos y elementos de registro</p> <p>Humanos:<br/>personal responsable</p>  |
| <p><b>Lineamientos de traslado en Casa-Institución-Casa.</b></p> <p>Aplica para estudiantes y sus familias, funcionarios administrativos, docentes, directivos docentes, personal de servicios generales y de apoyo:</p> <p><b>Traslado peatonal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar filtro de síntomas y/o temperatura en casa.</li> <li>- Lavarse las manos al salir de casa.</li> <li>- Usar el tapabocas correctamente.</li> <li>- Dirigirse directamente al plantel.</li> <li>- No comer durante el recorrido.</li> <li>- Mantener el distanciamiento físico</li> <li>- Evitar contacto físico con superficies y en caso de hacerlo, desinfectar sus manos antes de ingresar a la IE.</li> </ul> <p><b>Traslado en transporte particular (Carro – moto – bicicleta)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar limpieza de las áreas de mayor contacto del medio de transporte.</li> <li>- Realizar filtro de síntomas y/o temperatura en casa.</li> <li>- Lavarse las manos al salir de casa</li> <li>- Usar el tapabocas correctamente</li> <li>- Dirigirse directamente al plantel</li> <li>- Ventilación natural</li> <li>- No comer durante el recorrido</li> </ul> | Estudiantes y familias              | docentes          | <p>Tecnológicos:<br/>Campañas de formación del Colegio a las familias difundidas por los medios virtuales de la institución como</p> <p>Facebook:<br/>la emisora Juan Pablo II y el canal de</p> <p>YouTube:<br/>Colegio Juan Pablo II</p> |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 36 de 88   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- No hacer recorrido a otros alumnos en el vehículo particular.</li> <li>- Evitar contacto físico con superficies y en caso de hacerlo, desinfectar sus manos antes de ingresar a la IE.</li> <br/> <li>- <b>Traslado en transporte Público.</b></li> <li>- Realizar filtro de síntomas y/o temperatura en casa.</li> <li>- Lavarse las manos al salir de casa</li> <li>- Usar el tapabocas correctamente</li> <li>- Dirigirse directamente al plantel</li> <li>- No comer durante el recorrido</li> <li>- Guardar el distanciamiento físico</li> <li>- Evitar contacto físico con superficies y en caso de hacerlo, desinfectar sus manos antes de ingresar a la IE.</li> <br/> <li><b>Traslado en ruta particular</b></li> <li>- (microbús de transporte escolar)</li> <li>- Tener su propio protocolo de bioseguridad</li> <li>- Realizar registro y filtro de síntomas, toma de temperatura al ingreso.</li> <li>- Verificar el buen uso de tapabocas.</li> <li>- Realizar limpieza de las áreas de mayor contacto del medio del vehículo.</li> <li>- Ubicar los estudiantes de atrás hacia adelante</li> <li>- Ventilación natural preferiblemente</li> <li>- Dirigirse directamente al plantel</li> <li>- No comer durante el recorrido</li> <li>- Mantener siempre los mismos grupos de traslado. (ver anexo 12 - Recomendaciones para rutas escolares contratadas por las familias).</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 11. MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA DE LA INSTITUCION:

### Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Salga estrictamente a lugares necesarios para: Abastecimiento, compra de medicamentos o actividad laboral autorizada (recuerde hacer limpieza y desinfección

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 37 de 88   |

de los productos) evite ir a sitios de aglomeración de personas, recuerde que estamos en etapa de mitigación, significa que el virus ya puede estar en cualquier parte.

- Procure en lo posible usar siempre el mismo par de zapatos para salir de su vivienda y disponga un área para dejarlos (a la entrada mientras se realiza el protocolo de limpieza y desinfección).
- Asigne un adulto para hacer las compras necesarias, en lo posible que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo (enfermedades preexistentes).
- Restringa las visitas de familiares y amigos a su vivienda, recuerde que estamos en época de pandemia.
- Evite saludos fraternos (besos, abrazos o de mano).
- Siempre utilice el tapabocas al salir de su vivienda, tenga en cuenta su distanciamiento con los demás (entre 1 y 2 metros).
- Cuando se reactive el transporte público (buses) recuerde mantener su distancia. Ante cualquier señal sintomatología respiratoria o tome sus medidas de bioseguridad (autocuidado).
- Si tiene mascotas al volver a casa limpie la superficie de las patas de su mascota (perros, gatos) y séquelos con toallas de papel, luego lave sus manos con agua y jabón.
- Si vas a salir en transporte propio recuerda limpiar las superficies de expuestas de mayor contacto (manijas, timón, palanca, cabrilla, sillas o sillines, cascos, chalecos y accesorios de protección) diariamente.

### **Al regresar de la vivienda**

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos con agua y jabón de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de 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 agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- 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.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 38 de 88   |

- 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 gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

### **Al convivir con una persona de alto riesgo**

Si una persona convive con otras personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

### **Trabajo remoto en casa**

Para los que se defina trabajo en casa deben continuar cumpliendo las actividades que están contempladas en su manual de funciones y su seguimiento estará a cargo del jefe inmediato, (coordinadora, rectora)

Al momento de coordinar el trabajo con el jefe, es necesario comunicar todos aquellos aspectos que serán fundamentales para asegurar un buen desempeño, como:

- Acatar el trabajo que se espera se realice.
- Definir y comunicar el cronograma de actividades a cumplir con sus respectivas fechas
- Establecer la calidad esperada de los entregables.
- Definir objetivos claros y canales de comunicación asertivos para trabajar en equipo.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 39 de 88   |

## 12. LÍNEAS DE ATENCIÓN EN CASO DE UN POSIBLE CONTAGIO

✓ LÍNEA NACIONAL



LÍNEA DE ATENCIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO A:



**CORONAPP**

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| Medisalud     |                        |
| Col sanitas   | 018000979020           |
| EPS Sanitas   | (031) 3759000          |
|               | 018000959990           |
| Nueva EPS     | 018000954400           |
|               | (031) 3077022          |
| Famisanar     | (038) 6531387          |
|               | 018000918642           |
| Capital Salud | 3204328833/3102669100  |
| Compensar     | 3057342424             |
|               | (031) 4441234 OPC 1    |
| Salud total   | (038) 68182297/6818245 |
|               | (031) 4854555 OPC. 1   |
|               | 018000114524           |
| Cajacopi      | 3042085665             |
| Coomeva EPS   | 018000930779 OPC 8     |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <br>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>JUAN PABLO II<br>NIT. 800.025.142-8 | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 40 de 88   |

SURA EPS

(031) 4897941

|  | <br><b>Villavicencio</b><br>CAMBIA CONTIGO | <br>SECRETARIA SALUD<br>DIRECCION DE ASEGURAMIENTO |                  |
|---|---|--|------------------|
| <b>TOMA DE PRUEBAS COVID-19 EPS Villavicencio</b>                                 |   |  |                  |
| EPS   | PRUEBAS   | SIN AUTORIZACION   | CON AUTORIZACION |
| Cajacopi  | Multisalud  | X  |                  |
|   | ESE Municipal   |  |                  |
|   | Teramed   |  |                  |
|   | Sede Cajacopi Barrio La Grama   |  |                  |
| Capital Salud   | Multisalud y ESE Municipal  | X  |                  |
| Comparta  | Multisalud y ESE Municipal  | X  |                  |
| Compensar   | Laboratorio Calle 33b No. 38-42 Barzal Alto<br>o a los Numeros 6818580 / 6818590  |  | X                |
| Ecoopsos  | ESE Municipal   | X  |                  |
| Famisanar   | Multisalud  | X  |                  |
| Medimas   | Activar la Ruta a los numeros 6510777 opcion 5<br>018000120777 opcion 5   |  | X                |
| Nueva EPS   | Famedic   | X  |                  |
|   | Multisalud  |  |                  |
| Salud Total   | Multisalud y ESE Municipal  | X  |                  |
|   | Idime   |  |                  |
|   | Virrey Solis  |  |                  |
| Sanitas   | Reportar Sintomas 3202550525 Via Chat<br>o comunicarse al 018000919100  |  | X                |

NOTA: Es importante aclarar que este servicio se presta en los horarios de 8 am a 4 pm de Lunes a Viernes

### 13. MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO

- Informar a la familia o cuidadores de la persona sospechosa de COVID-19 para que se pongan en contacto con la entidad administradora de planes de beneficios o entidad encargada del aseguramiento en caso de identificar un caso sospechoso de COVID-19 en un miembro de la comunidad educativa.
- Aislar al miembro de la comunidad educativa sospechoso de COVID-19.
- Considerar el cierre de la institución educativa por 24 horas si se confirma un caso de COVID-19 en la comunidad educativa, para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.
- Comunicar de manera asertiva la presencia de un caso confirmado de COVID-19 a los integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en los que tuvieron contacto estrecho o exposición no protegida.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 41 de 88   |

- Brindar información a la persona sospechosa de COVID-19, antes de que se retire de la institución, respecto a las recomendaciones que debe tener en cuenta mientras se establece su condición. Esta información puede ser dispuesta en una pieza comunicativa

#### **14. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE LOS 2 A 5 AÑOS**

- Extremar la limpieza y desinfección de las superficies en aulas o espacios de trabajo pedagógico.
- Extremar las medidas de lavado e higienización de las manos por 20 a 30 segundos con agua y jabón, antes y después del cambio de pañal
- Desechar los pañales y demás elementos usados para el cambio de pañal, en los contenedores adecuados y evitar que el niño o la niña se toque el tapabocas durante este proceso.
- Privilegiar los espacios al aire libre, el trabajo individual, en duplas o en grupos pequeños, por medio de talleres y de proyectos de aula o de investigación: para lograr mantener el distanciamiento físico con los niños y las niñas entre los 2 y los 5 años.

#### **15. MEDIDAS PARA LOS ESTUDIANTES.**

- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca, de acuerdo con los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia de este Ministerio.
- Cambiar los tapabocas convencionales o de tela cuando se humedecen, si están visiblemente sucios y después de un día de uso.
- Lavar el tapabocas de tela con agua y jabón al regresar a casa y antes de volverse a usar debe estar completamente seco. Los tapabocas pueden ser de fabricación doméstica según las recomendaciones de la “Guía con lineamientos mínimos para la fabricación de tapabocas de uso general no hospitalario en el marco de la emergencia sanitaria por enfermedad COVID-19”.
- Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona, especialmente en zonas demarcadas para hacer fila o en los restaurantes.
- Permitir la toma de temperatura al ingreso a la institución.
- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada 2 horas. al ingresar o cuando las manos estén contaminadas con secreción respiratoria, después de toser o estornudar, antes y después de ir al baño o cuando estén visiblemente sucias. Tener en cuenta que el lavado de manos debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.
- Llevar a la institución educativa los útiles estrictamente necesarios (kit personal), no deben ingresar objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 42 de 88   |

- Retirar el tapabocas desde las cintas de manera previa al consumo de alimentos o bebidas, guardar en bolsas de papel o bolsa sellada, de manera tal que se mantenga en condiciones para ser usado nuevamente, momento en el que debe colocarse manipulando únicamente las tiras o elásticos y realizar lavado de manos de mínimo 20 segundos con agua y jabón. En ningún caso, el tapabocas debe ponerse en contacto con superficies o personas.

## **16. MEDIDAS PARA LA FAMILIA Y CUIDADORES**

Fomentar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los niños, niñas y adolescentes, especialmente, respecto al lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante la permanencia en las instituciones educativas.

Realizar el lavado y cocción completa de alimentos procesados que se envíen en las lancheras.

Limpiar y desinfectar termos, recipientes. Utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.

No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de los alimentos que no hayan consumido en la institución educativa.

Orientar y recomendar a los niños, niñas y adolescentes evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos y libros.

Abstenerse de enviar a la institución educativa niños, niñas y adolescentes con síntomas agudos de cualquier enfermedad.

Orientar sobre la prevención, cuidado y manejo de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 y cumplir con el aislamiento; así como la detección de signos de alarma; tales como asfixia o dificultad para respirar; fiebre cuantificada de 38°C durante más de tres días, expectoración amarilla o con pintas de sangre; dolor u opresión persistente en el pecho; incapacidad para permanecer despierto; desorientación; labio o cara de color azulado; decaimiento abrupto en menos de tres días; si está presentando diarrea tener más de 10 deposiciones al día. En caso de presentar al menos unos de estos síntomas, acudir inmediatamente al servicio de urgencias o comunicarse con su entidad administradora de planes de beneficio.

Evitar llevar como acompañantes del cuidador niños menores de 2 años, teniendo en cuenta que no deben utilizar tapabocas por el riesgo de asfixia.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 43 de 88   |

## Bibliografía

- ✓ salud, M. d. (2020). *medidas de prevención frente al Covid*. Bogotá
- ✓ salud, O. m. (21 de 04 de 2020). *Organización mundial de la salud*. Obtenido de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
- ✓ SOCIAL, M. D. (2020). *RESOLUCION NUMERO 666 DE 2020*. COLOMBIA.
- ✓ SURA, A. (2020). *COMO Y CUANDO USAR MASACARILLA BOGOTA*.
- ✓ Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 del Ministerio de Salud y la Protección Social.
- ✓ Directiva 16 del Ministerio de Educación Nacional

Por medio de la presente doy fe que conozco la normatividad vigente y que estoy dispuesta a cumplir con los protocolos de Bioseguridad para la prevención y mitigación del contagio del COvid-19 para el retorno gradual progresivo y seguro bajo el esquema de alternancia.

Aprobado.

**Lic. Pedro Javier Cantillo**

Cargo: Coordinador  
Sede Chapinero Bajo

**SANDRA INES BERNAL ROLDAN**

RECTORA  
IE JUAN PABLO II

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br/>JUAN PABLO II<br/>NIT. 800.025.142-8</p> | <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II</b>          | Versión 01        |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19</b>           | Fecha: 01/02/2021 |
|  | <b>SEDE CHAPINERO BAJO/ MUNICIPIO VILLAVICENCIO</b> | Página 44 de 88   |

## TABLA DE ANEXOS

- ANEXO 1. Protocolo de medidas de autocuidado
- ANEXO 2. Protocolo aislamiento en caso de sospecha o contagio de Covid-19
- ANEXO 3. Plan de señalización general de la sede
- ANEXO 4. Protocolo de ingreso a la institución, hasta las aulas
- ANEXO 5. Protocolo y Formatos registro de toma de temperatura y datos de ingreso
- ANEXO 6. Aforo aulas de clase y zonas comunes
- ANEXO 7. Protocolo de limpieza y desinfección
- ANEXO 8. Protocolo de proveedores y visitantes
- ANEXO 9. Plan de comunicaciones
- ANEXO 10. Plan de salud mental
- ANEXO 11. Infografías
- ANEXO 12 Recomendaciones para rutas escolares contratadas por las familias

## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE MEDIDAS DE AUTOCUIDADO**

### **USO ADECUADO DE TAPABOCAS**

El tapabocas es la mejor herramienta para mantenernos sanos, dar un uso adecuado contribuye para salvar vidas, evitar el contagio de Covid 19.

#### **OBJETIVO**

Socializar a la comunidad Juampablita, sobre el uso adecuado de los tapabocas, reiterando que esta medida es complementaria y obligatoria y no elimina la necesidad de lavarse las manos y el distanciamiento social.

#### **ALCANCE**

Este protocolo compete a todos los trabajadores del colegio Juan Pablo II, visitantes, padres de familia, estudiantes, proveedores y en general a cualquier persona que ingrese a las instalaciones del colegio.

#### **PROCEDIMIENTO**

##### Para colocarlo:

1. Lávese las manos con agua y jabón antes de manipular el tapabocas.
2. Revise que el tapabocas se encuentre limpio, y ninguna de sus partes estén en mal estado.
3. Deje la parte impermeable (de color) del tapabocas hacia el exterior, si son tapabocas quirúrgicos.
4. Coloque el tapabocas desde el nacimiento de la nariz, sujetándolo de las cintas o cuerdas elásticas.
5. Sujete bien el tapabocas al lado de las orejas.
6. Cubrir completamente desde el nacimiento de la nariz hasta debajo del mentón.
7. No tocar el tapabocas con las manos mientras esté en uso.

##### Para retirarlo:

1. Retirarlo de atrás hacia adelante, cogiéndolo de las cintas o cuerdas elásticas, nunca toque el tapabocas.

2. Si el tapabocas es desechable, debe botarlo en las canecas rojas dispuestas en las instalaciones del colegio, si está en casa, hágalo en la papelerera del baño.
3. Al retirarse el tapabocas, lávese las manos con agua y jabón.
4. El tapabocas de tela debe lavarse con agua y jabón después de un uso continuo por 8 horas.
5. Luego de usarlo, lavararlo inmediatamente a mano o en la lavadora.

Para guardarlo:

1. Debe mantenerlo siempre en una bolsa plástica y hermética, si va a usarlo nuevamente o hasta el momento de lavarlo, para evitar el riesgo de contaminación.
2. No se recomienda guardarlo sin empaque en el bolso o bolsillos, puede contaminar otros objetos, o dañarse.

## PROTOCOLO USO CORRECTO DEL TAPABOCAS



- 

**1**  
*Lave las manos  
antes y después de  
tocar la mascarilla*
- 

**2**  
*Asegurese de utilizar  
el lado correcto de  
la mascarilla*
- 

**3**  
*Cúbrase la boca  
y la nariz sin dejar  
espacios*
- 

**4**  
*Evite tocar la  
mascarilla  
mientras la usa*
- 

**5**  
*Reemplace la mascarilla  
con una nueva tan  
pronto como esté húmeda*
- 

**6**  
*Al retirarla quítesela  
por detrás, sin tocar  
el frente y deseche  
en contenedor cerrado*



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
JUAN PABLO II  
NIT. 800.025.142-8

## CORRECTO LAVADO DE MANOS

El colegio Juan Pablo II resalta la importancia del lavado de manos con agua y jabón como el método más conocido y eficaz en medida de evitar el contagio y propagación del COVID -19, el protocolo se ajusta a estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familias y personal que visite las instalaciones educativas. Es responsabilidad de todos los autocuidados.

### Objetivo

Establecer lineamientos de prevención adaptadas por el Colegio Juan Pablo II para evitar el contagio del COVID- 19

### APLICACIÓN

- ✚ El lavado de manos se realizará cada dos (2) horas o inmediatamente si entra en contacto con superficies que pueden ser fuentes de contaminación como puertas, puentes, cerraduras, candados, barandas, entre otros.
- ✚ Antes y después de usar las unidades sanitarias
- ✚ Antes y después del consumo de alimentos
- ✚ Lavarse las manos al ingresar y finalizar la jornada escolar con agua y jabón
- ✚ El lavado de manos debe durar como mínimo 20-30 segundos



## **PORTAR KIT PERSONAL DE DESINFECCIÓN**

Los estudiantes y docentes deben portar entre sus útiles el kit de protección personal o kit personal de desinfección, ya que son ellos quienes permanecen por periodos prolongados dentro de la institución y este tiene como objetivo garantizar la continua higienización de manos, desinfección de elementos usados y protección personal.

El kit puede consistir en un estuche o bolsa, el cual deberá contar con diversos productos de protección frente al Coronavirus como:

- ✓ Tapabocas de reemplazo
- ✓ Ziploc para guardar el tapabocas
- ✓ Toalla de manos o pañuelos de papel
- ✓ Papel higiénico
- ✓ Gel antibacterial o alcohol

## **MANTENER EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

En cada uno de los espacios de la institución, respetar la distancia mínima indicada de 2 metros en áreas externas y de un metro en áreas cerradas. Al momento de ingresar a la institución, aulas o lugares donde se deba hacer filas mantener el distanciamiento físico.

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO DE USO PERSONAL**

La limpieza y desinfección de equipos y elementos de trabajo es una medida indispensable de autocuidado para evitar el contagio de Covid 19.

### **OBJETIVO**

Concienciar a la comunidad educativa que la limpieza y desinfección es una medida complementaria y obligatoria con las mencionadas sobre el autocuidado y no elimina la necesidad de las demás.

### **ALCANCE**

Compete a todos los trabajadores del colegio Juan Pablo II y estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II**  
Municipio de Villavicencio - Secretaría de Educación  
Plantel Oficial aprobado mediante Resolución No. 1043 del 30 de  
Octubre de 2000 Carácter mixto, calendario A



desechable, al ingresar y al salir del aula. Para la desinfección de pupitres y objetos personales se usará spray de alcohol.

Los dispositivos electrónicos y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente deben limpiarse con frecuencia utilizando soluciones desinfectantes como alcohol al 70%. Esta se deberá realizar al terminar cada clase, antes del ingreso del grupo siguiente.

Se prohíbe el consumo de alimentos en aulas o espacios de clase y especialmente cuando se manipulan y aplican productos de aseo y desinfección.

## **ANEXO 2.**

### **PROTOCOLO AISLAMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CONTAGIO DE COVID-19**

#### **1. Instalar área segura (para aislamiento en caso de que se requiera)**

##### **1.1 Descripción protocolo de atención posible caso COVID-19**

- Cuando se detecta a un estudiante, docente o administrativo con síntomas como: fiebre, dolor de cabeza o cuerpo, agotamiento físico, tos o dificultad para respirar o malestar general, el docente de aula se comunica con el representante del comité COVID-19. El docente que detecta el supuesto caso acompaña al estudiante a la zona de aislamiento y, mientras se atiende al estudiante, debe comunicarse con el coordinador de la jornada, en primaria el director de curso llamará a los padres de familia y a las entidades de salud pertinentes para reportar un posible caso de contagio.
- Los padres de familia recogen al estudiante en el colegio directamente, pasando primero por todo el protocolo de ingreso (toma de temperatura, desinfección de calzado y de manos) y solo deberá ingresar justo al lado de la zona de aislamiento, recoger a su hijo y salir del colegio sin dirigirse a otro lugar.
- Los demás estudiantes y docentes permanecerán en las aulas de clase hasta la orden de salida con los protocolos establecidos.
- Los espacios en los que el estudiante estuvo, serán cerrados y desinfectados.
- Se debe extremar al máximo los cuidados con los estudiantes del salón para que no se presenten contagios en las rutas y desplazamientos a sus hogares.
- Simultáneamente a la atención del estudiante, el comité Covid 19 comienza a realizar los cercos correspondientes logrando tener claridad en que estudiantes y docentes compartieron con el estudiante que se está atendiendo.
- Según los cercos realizados por el responsable, las personas que tuvieron contacto con el estudiante con posible COVID-19, deberán permanecer en sus casas a la espera de que se conozca el resultado de la prueba realizada al estudiante.
- Si un estudiante llega con síntomas a la I.E. se aplicará el protocolo de aislamiento y se establecerá comunicación con la familia para que lo recojan.

##### **2.1 Zonas de aislamiento temporal al interior del colegio**

Este es un espacio habilitado para atender y aislar un posible caso de contagio; es un lugar distante de los salones y corredores, cuenta con las condiciones de atención básica de protocolos. El área

está adecuada para aislar los posibles casos de contagio de COVID-19, hasta que sean trasladados a su vivienda o Entidad Promotora de Salud (EPS), según directrices de las entidades sanitarias.

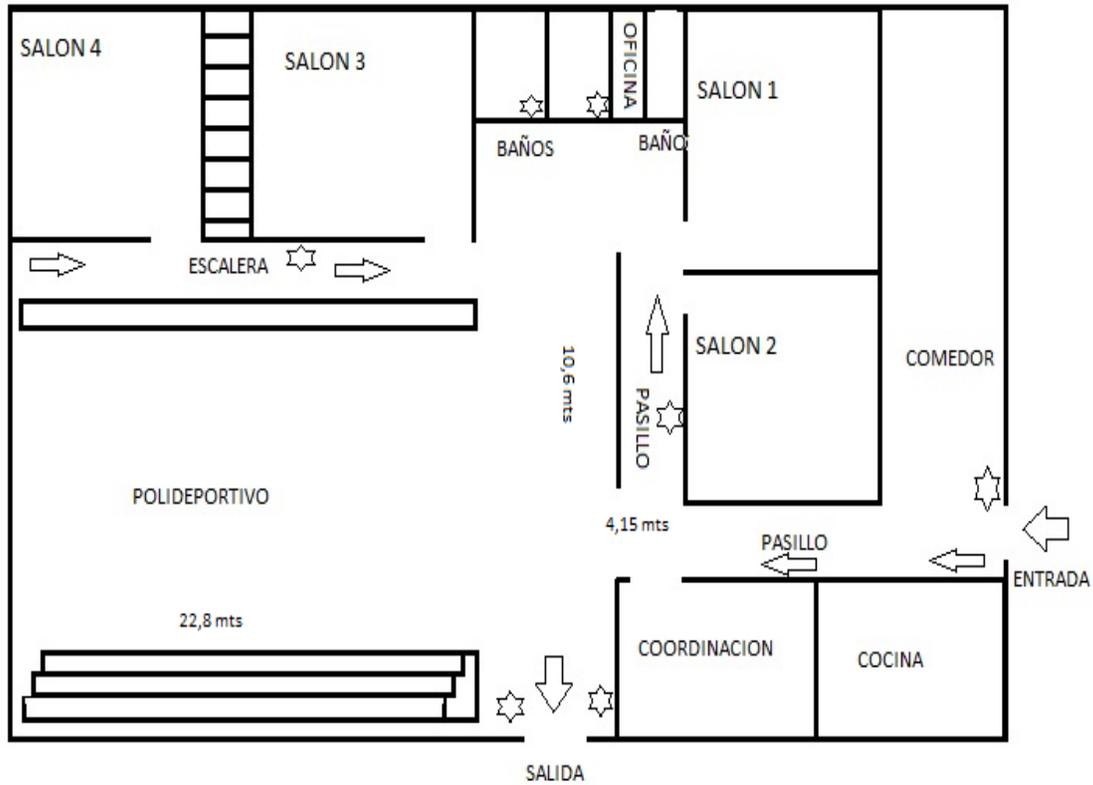
- La zona de aislamiento será atendida por el docente encargado del comité líder de bioseguridad.
- Lugar con ventanas, aireado, con acceso restringido, solo para el personal autorizado.
- Solución desinfectante al ingreso, para los objetos, elementos de protección personal (EPP), materia de trabajo, etc.
- Suministro de gel antibacterial o alcohol para la desinfección de las manos en la entrada y al interior de la sala de aislamiento.
- Caneca de palanca para la disposición de los residuos generados.
- Botiquín tipo A, para prestar primeros auxilios al personal que lo requiera, al igual que termómetro infrarrojo digital y tapabocas.

### **2.3 Zonas de aislamiento por Sedes**

- Sede Central: Carpa de aislamiento ubicada al lado de la garita
- Sede Galán: Salón de materiales contiguo al polideportivo
- Sede Virrey: Se dispondrá de un espacio en el aula para asegurar el aislamiento del posible contagiado y su seguridad, debidamente señalizado
- Sede Chapinero: Salón de antigua coordinación
- Sede Doce de Octubre: Salón de enfermería en la entrada principal

**ANEXO 3. PLAN DE SEÑALIZACIÓN GENERAL DE LA SEDE**

**SEDE CHAPINERO**



#### DEMARCACIÓN EN AREAS EXTERNAS

| ESPACIO                      | LONGITUD /ÁREA | CINTA (flechas, puntos o franja)   |
|------------------------------|----------------|--|
| Corredores ( 2 )             | 41, 3 mts      | 27 flechas en sentido de ingreso y salida (teniendo en cuenta que se coloque una flecha cada 3 mts en sentido de ingreso y de salida.) |
| Baños (pasillo para ingreso) | 5,10 mts       | 3 franjas de 50 cm para distanciamiento  |

#### DEMARCACIÓN EN AULAS

| ESPACIO | CANTIDAD | AFORO TOTAL | CINTA (flechas, puntos o franja)   |
|---------|----------|-------------|--|
| Aulas   | 3        | 36          | 72 franjas de 50 cm para delimitar espacios de pupitres colocando una franja arriba y una debajo de cada pupitre |

#### DEMARCACIÓN DESHABILITADO BAÑOS Y SILLAS

| ESPACIO   | CANTIDAD EXISTENTE | CANTIDAD PARA DESHABILITAR | CINTA (flechas, puntos o franja)   |
|-----------|--------------------|----------------------------|------------------------------------|
| Lavamanos | 6                  | 3                          | 3 metros de cinta (amarilla-negra) |

Puntos de señalización para infografías de normas de bioseguridad, uso de tapabocas, lavado correcto de manos, manejo de residuos sólidos

| ESPACIO               | AVISO                           | CANTIDAD |
|-----------------------|---------------------------------|----------|
| Entrada ( 1 entradas) | Normas de bioseguridad          | 1        |
|                       | Toma de temperatura             | 1        |
|                       | Medidas de prevención           | 1        |
| Baños                 | Lavado correcto de las manos    | 3        |
|                       | Uso racional de los recursos    | 1        |
| Pasillos              | Uso correcto del tapabocas      | 2        |
| Punto de reciclaje    | Manejo de residuos sólidos      | 1        |
| Pasillo               | Mantener la distancia           | 1        |
| Aula                  | Zona de aislamiento transitoria | 1        |

**ANEXO No. 04**  
**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

***“MI JUAN PABLO II CON BIOSEGURIDAD EFECTIVA  
LOGRAREMOS PROCESOS ACADÉMICOS EXITOSOS”.***

**1. Medidas para ingresar a la I.E. Juan Pablo II**

- Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la Institución, la atención a padres seguirá de forma virtual. En caso de requerir atención persona y presencial de manera indispensable, se agendará cita con el respectivo coordinador(a).
- El ingreso y salida de la comunidad educativa a la institución, se realizará empleando las puertas designadas para tal fin para estudiantes, según disposición locativa en cada sede.
- No se permite el ingreso a ninguna sede en los tiempos establecidos para descanso y alimentación de estudiantes, en cada jornada.

**Directivos, Docentes, administrativos y personal de aseo I E**

Los horarios de ingreso del personal que labora en la I. E. es diferente al de los estudiantes así el personal de aseo, directivos y docentes ingresan antes que los estudiantes y los administrativos después del ingreso de estudiantes, en su horario habitual. De este modo se evitan aglomeraciones garantizando distanciamiento y disminuyendo posibles contagios. Las medidas de ingreso serán las mismas en cuanto a la toma de temperatura, porte del kit, desinfección y registro en formato dispuesto.

**Estudiantes**

Los docentes asignados para acompañar el ingreso estarán al tanto de los protocolos.

-El estudiante al llegar a la institución ingresa por la puerta designada para ingreso de cada sede y utiliza respectivamente el tapete de desinfección del calzado. Debe portar tapaboca y avanzar teniendo en cuenta el distanciamiento.

Los docentes realizarán las siguientes actividades:

- Toma de temperatura y aspersion maletas.
- Revisión de kit personal que debe traer el estudiante.
- Registro del estudiante en un formato dispuesto.

**2. Medidas para el desplazamiento de estudiantes a las aulas**

Los docentes asignados para el acompañamiento, harán verificación del lavado de manos y desplazamiento inmediato a las aulas. Ellos se cerciorarán que lo estudiantes:

- Sigam la señalización dentro de la I.E. para el proceso de desinfección de manos
- Procedan a la desinfección de manos de acuerdo al protocolo, en los sitios dispuestos para tal fin.
- Posteriormente continúen el recorrido de acuerdo a la ruta señalada, a las aulas en tiempos requeridos, con el distanciamiento apropiado y demás medidas, evitando de este modo los recorridos innecesarios por la Institución.

Recomendaciones a la comunidad educativa para el ingreso a la institución:

- Llevar el cabello recogido y minimizar el uso de accesorios u objetos personales no indispensables para las actividades académicas.
- Tomar en cuenta, que, cuando se estime que se vayan a presentar retrasos en la llegada a la institución, la familia considere no enviar al estudiante en esa jornada, debido a que ya no estará disponible el personal para el control y registro en el seguimiento del Protocolo de Bioseguridad, pues los docentes entrarán a las aulas.
- A los estudiantes abstenerse de comprar y consumir productos y alimentos suministrados por vendedores ambulantes. De igual forma se solicitará apoyo del cuadrante de la policía de la zona correspondiente a la I.E. Juan Pablo II.

### **3. Medidas para la estadía en la I.E. Juan Pablo II**

Dar cumplimiento a todas las medidas establecidas en el Protocolo de Bioseguridad, horarios de ingreso, salida y rutas, así:

- Se debe respetar el distanciamiento de dos metros en los momentos de ingreso, salida y estadía en la institución, en los baños y desplazamientos pertinentes en áreas comunes.
- Dar uso adecuado a los espacios y elementos dispuestos para el seguimiento del Protocolo de Bioseguridad, utilizando solo los espacios asignados para cada grupo y en los horarios estipulados
- Uso adecuado del kit personal.
- Limpieza y desinfección de los pupitres y útiles por parte de los estudiantes, antes y después de ser utilizados.
- Seguir medidas de autocuidado tales como: mantener el uso correcto del tapabocas, abstenerse de compartir alimentos y materiales; evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos: evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos, libros y demás.
- Se restringe el uso de teléfonos celulares dentro de la institución.
- No se permitirá el acceso a la I.E. Juan Pablo II de colaboradores, terceros o adultos en general que no porten el tapabocas como medida de protección.
- El padre de familia o acudiente debe reportar la condición de salud del estudiante, si se encuentra en el aula, el docente de aula se comunica con el representante del comité COVID-19. El docente que detecta el supuesto caso acompaña al estudiante a la zona de aislamiento y, mientras se atiende al estudiante, debe comunicarse con el coordinador de la jornada quien llamará a los padres de familia y a las entidades de salud pertinentes para reportar un posible caso de contagio.
- No se permite el ingreso de domicilios personales, ni venta de productos o alimentos dentro de las instalaciones.
- Se restringe el uso de ventiladores y aires acondicionados en las aulas.

### **4. Medidas para salir de la I.E. Juan Pablo II**

- Los estudiantes deben dejar desinfectados los pupitres que usaron durante la jornada académica.
- La salida se hace por la puerta dispuesta por cada sede respetando el distanciamiento y siguiendo la ruta demarcada.

- Se recomienda a la comunidad educativa limpiar y desinfectar en casa los elementos que se traen al colegio: el uniforme, la maleta o la cartera, útiles y loncheras. Cambio o lavado de tapabocas.
- No se permite el parqueo de rutas particulares o vehículos familiares en zonas cercanas a la entrada y/o salida de estudiantes. Cada sede delimitará estos espacios.

## **5. Medidas para el parqueo de carros dentro de la sede Central**

El parqueadero es de uso exclusivo de docentes y funcionarios que laboran en la IE.

Para los trabajadores de la Institución que ingresan en carro deben dar cumplimiento a los protocolos de limpieza y desinfección del vehículo así:

- Antes de iniciar el recorrido, abrir las puertas y ventanas permitiendo que el vehículo se ventile.
- Portar tapetes para la higienización del calzado.
- El vehículo se debe parquear según la señalización del parqueadero conservando la distancia.
- Al bajar del vehículo de cumplir con porte de tapabocas y dirigirse al sitio de limpieza y desinfección de manos y zapatos, toma de temperatura y registro de ingreso.
- Al circular por las vías de acceso al parqueadero, debe tener presente que esta vía tendrá tránsito de estudiantes, dándoles la prioridad de circulación.
- No se permite la presencia de estudiantes en las zonas de parqueadero.

## ANEXO 5. PROTOCOLO Y FORMATOS REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA Y DATOS DE INGRESO

| INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JUAN PABLO II  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| PROTOCOLO DE TOMA DE TEMPERATURA   |   |  |  |
| <b>OBJETIVO</b>  | Establecer un protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, del riesgo al momento de tomar la temperatura con el termómetro infrarrojo a la comunidad estudiantil por causa del SARS COV-2 COVID-19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas.   |  |  |
| <b>ALCANCE</b>   | Aplica para toda la comunidad educativa.  |  |  |
| <b>RESPONSABLES</b>  | Equipo asignado para esta función y cada una de las personas a las que se le solicite la toma de temperatura.   |  |  |
| <b>ENTRADAS</b>  |   |  |  |
| <b>LEGISLACIÓN O NORMAS DE REFERENCIA</b>  |   | <b>ÁREAS DE APLICACIÓN</b>                   |  |
| Resolución 000666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, y realizar el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Los elementos de protección personal son son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los estudiantes, Administrativos y Estudiantes con exposición directa al COVID-19  |   | Puntos de Ingreso a la Institución Educativa |  |
| <b>DEFINICIONES</b>  |   |  |  |
| <b>TEMPERATURA CORPORAL:</b> Resulta del equilibrio entre el calor producido por los procesos orgánicos y el eliminado hacia el ambiente exterior. Se puede determinar mediante termómetros electrónicos digitales, de infrarrojos y de cristal de galio.  |   |  |  |
| <b>TERMÓMETRO INFRARROJO:</b> Herramienta útil para hacerla medición de la temperatura corporal el cual trabaja mediante la energía infrarroja y la emisividad de la superficie a evaluar, de este modo puede traducir esto en el nivel de temperatura que presenta. La lentilla óptica del aparato capta la energía emitida, reflejada y transmitida por el objeto. Esta energía se recoge y concentra hacia un detector. El sistema electrónico del aparato traduce esta información a una temperatura que luego se visualiza en la pantalla LCD. En los aparatos dotados de un láser, este sólo sirve para apuntar el lugar cuya temperatura desea conocer. |   |  |  |
| <b>DESINFECCIÓN:</b> Es el procedimiento para eliminar de los objetos inanimados todos bis microorganismos patógenos. Excepto las esporas La acción puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida.   |   |  |  |
| <b>EPP:</b> Elemento de Protección Personal (Uso de tapabocas o mascarillas).  |   |  |  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN O PROCEDIMIENTO</b>   |   |  |  |
| En el presente protocolo se enmarcan una serie de recomendaciones para la comunidad educativa que realicen su recorrido desde o hacia la Institución Educativa.  |   |  |  |
| ACTIVIDADES  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLES                                 | REGISTRO   |
| Inicio   | <b>Nota:</b> Cualquier caso sospechoso o confirmado debe ser reportado a Coordinación según sea el caso.  | Equipo rotativo                              | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Uso de EPP   | Utilizar los Elementos de Protección Personal definidos Uso de Tapabocas.   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | N/A  |
| Trabajador con síntomas  | Si es evidente que el estudiante, Administrativo y Docente presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), se le orienta, se reporte y se direcciona a la zona de aislamiento  | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Registro del trabajador  | Registra los datos del Estudiante, Administrativo y Docente en el formato de control de toma de temperatura   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Toma de temperatura  | Ubíquese junto al Estudiante, Administrativo y Docente para realizar la toma de temperatura   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Uso de EPP   | Ubique el termómetro en dirección a la zona del cuerpo donde se tomará la temperatura<br>Cuando el termómetro se encuentre a una distancia aproximada de 2 cm oprima el gatillo hasta que se visualice la temperatura en la pantalla<br>nota: - No medir a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas - Asegúrese que la zona de la piel donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o sucia - Asegúrese de mantener limpio el lente de polvo o humedad. - Realice limpieza y desinfección del termómetro teniendo en cuenta el "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS"   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Trabajador con síntomas  | Si es evidente que el estudiante, Administrativo y Docente presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), se le orienta, se reporte y se direcciona a la zona de aislamiento.   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Registro del trabajador  | Registra los datos del Estudiante, Administrativo y Docente en el formato de control de toma de temperatura   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de tmp.        |
| Toma de temperatura  | Ubíquese junto al Estudiante, Administrativo y Docente para realizar la toma de temperatura<br>Ubique el termómetro en dirección a la zona del cuerpo donde se tomará la temperatura<br>Cuando el termómetro se encuentre a una distancia aproximada de 2 cm apriete el gatillo hasta que se visualice la temperatura en la pantalla<br>nota: - No medir a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas - Asegúrese que la zona de la piel donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o sucia - Asegúrese de mantener limpio el lente de polvo o humedad. - Realice limpieza y desinfección del termómetro teniendo en cuenta el "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS" | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Registro de temperatura  | Registre cada toma de temperatura en la planilla de control de toma de temperatura.<br>Nota: Cualquier caso sospechoso o confirmado debe ser reportado a Coordinación de cada una de las sedes  | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Ingreso  | Si el Estudiante, Administrativo y Docente presenta una temperatura igual o superior a los 38 °C, síntomas compatibles con COVID-19 se le orienta, se reporte y se direcciona a la zona de aislamiento y se contactará a los acudientes responsables del estudiante y se seguirán las indicaciones contenidas en el "PROTOCOLO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, DETECCIÓN, AISLAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS COVID-19"<br>Nota: Si es visitante o acudiente NO se le permitirá el ingreso a la Institución   | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |
| Salida   | Si el Estudiante, Administrativo y Docente presenta una temperatura igual o superior a los 38 °C, síntomas compatibles con COVID-19 no se le permitirá el ingreso o salida de la institución educativa y se seguirán las indicaciones contenidas en el "PROTOCOLO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA; DETECCIÓN, AISLAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS COVID-19"  | Equipo rotativo y personal de vigilancia     | Registro en el formato de control de toma de temperatura |



**ANEXO 6. AFORO AULAS DE CLASE Y ZONAS COMUNES**

**SEDE CHAPINERO**

| INFORMACIÓN DESAGREGADA POR SEDES EDUCATIVAS   |   |               |       |                          |                       |                            |  |
|--|---|---------------|-------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|--|
| NOMBRE DE LA SEDE EDUCATIVA  | NÚMERO DEL SALÓN/ÁREA COMUN               | ÁREA PROMEDIO | AFORO | ¿CUENTA CON VENTILACIÓN? | TIPO DE VENTILACIÓN   | NÚMERO DE INGRESOS/SALIDAS |  |
| CHAPINERO  | Salón 1                                   | 42,9M2        | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | Salón 2                                   | 42 M2         | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | Salón 3*                                  | 42 M2         | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | Salón 4                                   | 42,4 M2       | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | Sala de Informática                       | 42,4          | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | Salón de Música                           | 42 M2         | 13    | Sí                       | ventanas/ventiladores | 1                          |  |
|  | <b>Áreas comunes</b>                      |               |       |                          |                       |                            |  |
|  | Polideportivo cubierto con algunas gradas | 241,6 M2      | 60    | Sí                       | Espacio abierto       | 2                          |  |
| * el salón 3, actualmente no se utiliza como aula de clase debido al número de grupos que se manejan en la sede en jornadas A y B. |   |               |       |                          |                       |                            |  |

## **ANEXO No. 07**

### **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

La realización adecuada de la limpieza y la desinfección de las diferentes áreas al interior del colegio, disminuye la propagación del contagio con el virus SARS-COV-2, previniendo la enfermedad COVID-19. Por lo tanto, la Institución Educativa continuará con la implementación de las acciones encaminadas a mantener áreas limpias y desinfectadas, reforzando las actividades rutinarias de aseo. El manejo correcto de los productos utilizados para la limpieza y desinfección es una medida de seguridad esencial para evitar accidentes, obtener los mejores resultados y conservar el ambiente.

#### **1. Estación de desinfección de calzado**

Para la higienización del calzado se dispone el uso de los tapetes desinfectantes con la solución que se determine instalar, antes de ingresar a cualquiera de las sedes de la institución. La persona de servicios generales garantiza el mantenimiento, buen estado y funcionamiento de los tapetes.

#### **2. Estaciones para lavado de manos**

- En cada sede se cuenta con lavamanos para que los estudiantes realicen la higienización y correcto lavado de manos de acuerdo a las medidas de autocuidados (anexo 1.), los cuales serán usados al ingreso y descanso, el cual garantiza que mínimo sea cada dos horas.
- Cada sede dispondrá del equipamiento que disponga para tal fin para distribuir de manera continua los grupos que accederán a estas áreas, para garantizar el uso en forma de rebaño. Podrán en sedes con mayor número de grupos asistiendo a alternancia, programar el escalonamiento para el uso de estos espacios.
- Al lavarse las manos tener en cuenta el procedimiento correcto, para ello puede apoyarse en las infografías siguiendo las instrucciones establecidas por el Ministerio de Salud.
- Cada estudiante debe garantizar y hacer uso del kit personal de bioseguridad, definido por la institución para reforzar su desinfección personal cuando lo requiera.

#### **3. Limpieza y desinfección de las Instalaciones de la Institución Educativa**

#### **DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO:**

- Capacitar a las aseadoras y personal de mantenimiento general en la manipulación de productos químicos y mantener las fichas de seguridad de elementos químicos de aseo y

- desinfección (Ver imagen 1. Al final del presente documento), a la vista en el lugar de almacenamiento de elementos de aseo y sustancias químicas.
- Usar los elementos de protección personal (EPP) suministrado por la empresa prestadora del servicio de aseo, contratada por la SEM
  - Desinfectar diariamente los utensilios reutilizables para la limpieza y desinfección.
  - Realizar rutina general de limpieza y desinfección acuerdo al cronograma (ver imagen 2. Al final del documento) antes de iniciar la jornada escolar y al finalizar la jornada educativa y diligenciar formato de control de limpieza y desinfección (ver imagen 3 al final del documento)
  - Durante la jornada se realizarán rutinas para mantener buena higiene y limpieza en áreas comunes, pasillos y baños.
  - Aumentar la frecuencia, de acuerdo con el uso, de limpieza y desinfección de equipos de uso común o superficies de alto contacto como manijas de las puertas, barandillas, interruptores de luz, mesas o escritorios de recepción, entre otros al menos después de los recesos durante la jornada escolar.

## **PLAN DE DESINFECCIÓN DE AULAS DE CLASE - ANTES Y DESPUÉS DE CLASES**

El docente, antes de iniciar y al terminar el desarrollo de clases y trabajo con estudiantes en aula, verifica las condiciones de bioseguridad y aseo de las instalaciones, registrando en el formato para control de limpieza y desinfección de salones (ver imagen 2 al final del presente documento), según se desarrolle la actividad o se presenten las novedades.

### **Limpieza y desinfección de pupitres y objetos**

- Cada estudiante limpia su pupitre y objetos de uso personal, haciendo uso de su kit; con una toalla desechable, al ingresar y al salir del aula.
- Para la desinfección de pupitre y objetos personales, cada estudiante usará su spray de alcohol, al igual que el docente hacer limpieza del escritorio y elementos a emplear en el aula a la que llega. Al salir debe volver a hacer limpieza de esas áreas de mayor contacto.
- Dispositivos electrónicos: computadores, celulares, tabletas, impresoras, video beams, televisores y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente deben limpiarse con frecuencia utilizando soluciones desinfectantes como alcohol al 70%. Esta se deberá realizar al terminar cada clase, antes del ingreso del grupo siguiente.
- Se prohíbe el consumo de alimentos en áreas diferentes a las asignadas especialmente cuando se manipulan y aplican productos de aseo y desinfección.

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS**

- La limpieza de zonas de mayor contacto se realizará como mínimo 3 veces en la jornada: antes de la llegada del personal, en las horas de mayor tránsito de personal y al finalizar la jornada, registrando en el formato para el control de limpieza y desinfección de baños (ver imagen 4 al finalizar el presente documento)
- La limpieza y/o desinfección general se realizará en todas las superficies del baño, no solo el sanitario, y lavamanos, es importante limpiar paredes, espejos, puertas, cerrojos, pisos, muebles, mesón y toda el área que comprende el baño. Estas jornadas serán programadas según cronograma.
- Los guantes utilizados para limpieza de baños, deben ser diferentes a los guantes del resto de áreas, al igual que los traperos, escobas, recogedores y esponjas o bayetillas.
- Las canecas dispuestas serán de vaivén con bolsas de único uso para disposición de residuos.
- Disponibilidad de jabón de manos, papel higiénico y toallas para el secado, los cuales deben ser portados por los usuarios.

#### **4. Recepción y desinfección de documentos en físico**

Es de vital importancia en la parte administrativa y directiva la recepción de comunicaciones la cual en lo posible debe ser de manera digital. Para la información física o paquetes o suministros, es necesario que dichas entregas se hagan en sobres o empaques sellados y cuando sea indispensable que sea de manera física se deberá tener en cuenta:

1. Evitar saludos que impliquen contacto físico.
2. Definir una zona demarcada y señalizada donde ubique sobres o paquetes a entregar o recibir para mantener el distanciamiento de dos metros.
3. Antes de recibir cualquier documento y/o correspondencia pedir a la persona que le haga entrega de los mismos, que haga uso del gel o alcohol dispuesto para desinfectar sus manos.
4. Garantice antes de recibir cualquier documento y/o paquete tener puestos los elementos de protección personal como protección respiratoria, gafas o careta.
5. Cuando reciba la documentación y/o paquete evite tener contacto con la mano de la otra persona, si es posible pida que se la deje sobre alguna superficie definida.

6. Al recibir la documentación use alcohol en recipiente con atomizador sobre una bayetilla, teniendo atención que no quede húmeda para evitar dañar el sobre del documento y pásela por el área de mayor contacto o las dos caras.
7. Si recibe documentación que no esté en sobres verifique que la bayetilla o paño no esté humedecido y páselo por las dos caras de la hoja y en lo posible ubíquela dentro de un sobre para la persona que va dirigida la información.
8. Importante no utilizar atomizador directo en sobres u hojas de papel radicadas debido a que se deteriora o daña la información contenida.
9. Cuando reciba paquetes utilice guantes y realice limpieza por la parte externa usando alcohol en atomizador y un paño el cual debe lavar posteriormente.
10. Organice carpetas o cajas rotuladas por destinatario para evitar manipular de nuevo estos documentos y entregarlos posteriormente al área encargada.
11. En caso de utilizar o prestar huelleros y/o sellos cada vez que estos sean utilizados desinfectelos con alcohol glicerinado.
12. Antes, durante y después de finalizar su jornada de trabajo recuerde desinfectar las superficies, elementos y herramientas de trabajo.
13. Realice limpieza de la superficie durante la jornada, si es de alto flujo la radicación realícelo cada vez que pasen 10 personas, en lo posible con un atomizador contenido de alcohol glicerinado y una bayetilla que sea utilizada solo para la limpieza de estos objetos y lavada frecuentemente con agua y jabón.
14. No comparta artículos personales como teléfonos, bolígrafos, cuadernos y elementos de protección personal etc.
15. Haga uso permanente y racional del gel antibacterial, aplíquese en sus manos.
16. Lávese las manos constantemente al menos durante 20 Segundos.

## **5. Oficinas**

En las áreas administrativas y directivas de atención al público, al iniciar y finalizar la jornada la aseo realiza la limpieza y desinfección de pisos, muebles, perillas de puertas y demás enseres.

se debe mantener el distanciamiento adecuado entre compañeros de trabajo y las personas con las que interactúa. Se debe disponer de alcohol glicerinado e informar a las personas que llegan que debe desinfectar sus manos; así mismo contar con un rociador de alcohol

con toallas de papel ecológico para desinfectar todos los sobres y paquetes que se reciban. El lugar de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas.

- Mantener las oficinas con ventanas abiertas.
- En lo posible mantener las puertas de las oficinas abiertas; para evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Evitar tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios.
- Disponer de un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: esferos, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, perforadoras, grapadoras, entre otros.

#### **6. Medidas de limpieza y desinfección en salas como bilingüismo, biblioteca, deportes, danzas entre otras**

Antes de iniciar la jornada la aseo realiza la limpieza y desinfección de pisos, muebles, perillas de puertas y demás enseres.

- Al ingresar a la sala, el estudiante y docente deben portar debidamente su tapaboca y kit personal.
- El estudiante permanecerá en la zona demarcada, respetando la distancia de un metro y medio.
- El docente a cargo atenderá su requerimiento (pedir o entregar material).
- En caso de la entrega de un libro, balón, documento u otro enser, éste se dejará en una caja plástica y cuando el estudiante se retire, se procederá a realizar la sanitización de los enseres y se dejará en otra caja.
- Antes que se retire, el estudiante, utilizará nuevamente alcohol gel. Posteriormente se procederá a limpiar con desinfectante las manillas de las puertas de acceso a la sala.
- Las salas deben permanecer con puertas y ventanas abiertas, al igual que con buena iluminación.
- Los pisos deben permanecer libres de papeles o residuos
- Disponer de una caneca de vaivén en caso de desechar algún elemento.

## **7. Otros espacios**

Los espacios como áreas comunes, pasillos, espacios de almacenamiento, patios, salas de reuniones se mantendrán con buena higiene y limpieza, por lo cual se implementarán:

- Rutinas de limpieza y desinfección antes de iniciar la jornada laboral, durante la jornada y luego de finalizar las actividades educativas.
- Se mantendrá la ventilación e iluminación natural de los espacios que así lo permitan
- Los espacios estarán libres de objetos en desuso
- Las puertas, los pasillos de circulación y las escaleras deben mantenerse siempre despejadas.
- Se realizará la limpieza y desinfección de las instalaciones, después de la jornada escolar, con un registro de cumplimiento.
- Se aumentará la frecuencia, de acuerdo con el uso, de limpieza y desinfección de equipos de uso común o superficies de alto contacto como manijas de las puertas, barandas, interruptores de luz, escritorios, entre otros, como mínimo después de los recesos durante la jornada escolar.
- Se desinfectará con alcohol después de su uso por una persona o por un grupo de estudiantes, elementos de enseñanza como fichas, tableros, implementos deportivos, entre otros.
- Se tendrá especial atención en área de preescolar y primaria donde es común la presencia de secreciones corporales fuera de los baños como estornudos, vómito, orina, entre otros. Esta limpieza será realizada por la aseo, quien debe seguir el protocolo de bioseguridad para estos fluidos, aislando el área de otras personas.
- En salones como los de arte, los implementos se pueden lavar con agua y jabón entre un grupo y otro.
- El personal de servicios deberá cambiar sus guantes de dotación a la mitad de la jornada, realizando lavado y desinfección de los guantes ya utilizados.
- El personal de servicios encargado de realizar la limpieza de las instalaciones, debe realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón como mínimo durante 40 segundos, durante su jornada y específicamente al terminar sus actividades.
- Procurar mantener las puertas abiertas para evitar el contacto con perillas y cuando se requieran abrir, hacerlo con el antebrazo o codo, evitando el contacto.
- Reforzar la limpieza de elementos que se tocan con frecuencia como las manijas de puertas, cerraduras y barandas.

## 8. FICHAS Y FORMATOS

**Imagen 1.** Ficha de seguridad de elementos químicos de aseo y desinfección

|  INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO II<br>FICHA DE SEGURIDAD DE ELEMENTOS QUÍMICOS<br>DE ASEO Y DESINFECCIÓN |  |  |
|---|--|---|
| FICHA DE SEGURIDAD  |  |   |
| FECHA:  |  |   |
| PARTE 1. IDENTIFICACION DEL PRODUCTO  |  |   |
| IDENTIFICACION DE LA SUSTANCIA  |  |   |
| Nombre comercial  |  |   |
| Nombre de la IUPAC  |  |   |
| Formula   |  |   |
| Clasificación de peligro  |  |   |
| Uso recomendado del producto  |  |   |
| PARTE 2. IDENTIFICACION DE PELIGROS   |  |   |
| 1. CLASIFICACION DE LA SUSTANCIA  |  |   |
| 2. ELEMENTOS DE LA ETIQUETA   |  |   |
| 3. PICTOGRAMAS DE PELIGRO   |  |   |
| 4. INDICACIONES DE PELIGRO  |  |   |
| PARTE 3. COMPOSICION  |  |   |
| PARTE 4. PRIMEROS AUXILIOS  |  |   |
| 4.1 CONTACTO TACTIL   |  |   |
| 4.2 CONTACTO VISUAL   |  |   |
| 4.3 INHALACION  |  |   |
| 4.4 INGESTION   |  |   |
| PARTE 5. MEDIDAS DE CONTTROL DE INCENDIOS   |  |   |
| 5.1 MEDIDAS DE EXTINCION DEL FUEGO  |  |   |
| 5.2 PELIGROS ESPECIFICOS EN EL MANEJO DE LA MEZCLA  |  |   |
| PARTE 6. MEDIDAS EN CASO DE VERTIDO ACCIDENTAL  |  |   |
| 6.1 PRECAUCIONES GENERALES  |  |   |
| 6.2 MEDIDAS DE PROTECCION   |  |   |
| PARTE 7. MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO  |  |   |
| 7.1 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL  |  |   |
| 7.2 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO   |  |   |
| PARTE 8. INFORMACION ECOLOGICA  |  |   |
| 8.1 CONDICIONES PARA LA ELIMINACION DE LOS RESIDUOS   |  |   |

**Imagen 2.** Cronograma general de aseo de las dependencias de la Institución

| DEPENDENCIA                                    | FRECUENCIA DE ASEO                           | HORARIO  | RESPONSABLE  |
|--|--|--|--|
| Aula de clase                                  | 2 veces /<br>Diariamente                     | Al finalizar cada jornada de clase   | Mobiliario y enseres los estudiantes que usan el sitio, de 3° a 11° secundaria.                      |
| Baños  | 4 veces/diariamente                          | 1er Descanso, cambio de jornada, 2° descanso y fin de la jornada tarde                                 | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |
| Lavamanos externos                             | 5 veces/diariamente                          | Luego de la entrada, luego del 1er descanso, cambio de jornada, 2° descanso y fin de la jornada tarde. | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |
| Zonas de descanso                              | 3 veces/diariamente                          | Luego de 1er descanso, 2° descanso y fin de la jornada tarde.  | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |
| Aulas especializadas                           | Según número de veces que se use diariamente | Posterior a cada uso   | Mobiliario y enseres los estudiantes que usan el sitio. Persona de aseo suministrado por la alcaldía |
| Puertas de acceso y salida                     | 3 veces /diariamente                         | Luego de la entrada mañana, luego del cambio de jornada, y fin de la jornada tarde.                    | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |
| Pasillos                                       | 3 veces/ diariamente                         | Luego del 1er descanso, cambio de jornada y luego del 2° descanso                                      | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |
| Área administrativa y oficinas de coordinación | 3 veces/ diariamente                         | Luego de la entrada mañana, luego del cambio de jornada, y fin de la jornada tarde.                    | Persona de aseo suministrado por la alcaldía   |

**Imagen 3.** Control de limpieza y desinfección de las dependencias de la Institución

| SEDE   |                                  | LUGAR Y FECHA                   |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     | ELABORADO POR |    |     |      |    |     |
|--|----------------------------------|---------------------------------|----|-----|------|----|-----|------|----|-----|------|----|-----|---------------|----|-----|------|----|-----|
| LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO |                                  | DÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  |                                  | DÍA:                            |    |     | DÍA: |    |     | DÍA: |    |     | DÍA: |    |     | DÍA:          |    |     | DÍA: |    |     |
|  |                                  | SI                              | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI            | NO | N/A | SI   | NO | N/A |
| EXTERIOR<br>REALIZADA POR EL<br>PERSONAL DE ASEO                   | LIMPIEZA DE PAREDES              |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES        |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | LIMPIEZA DE CORREDORES           |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | LIMPIEZA PUERTA DE INGRESO       |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
| INTERIOR   | PISOS                            |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | PAREDES                          |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | TECHOS                           |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | INTERRUPTORES DE ILUMINACIÓN     |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | PUPITRES                         |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | TABLERO                          |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | MOBILIARIO                       |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | ESCRITORIO DOCENTE               |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
| CANECAS  |                                  |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
| KIT DE<br>DESINFECCIÓN   | JABÓN PARA MANOS                 |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | DESINFECTANTES / ALCOHOL         |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | ESCOBAS, CEPILLO, TRAPERO, BALDE |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
|  | BOLSAS PARA BASURA               |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |
| OBSERVACIONES  |                                  |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |      |    |     |

**Imagen 4.** Control de limpieza y desinfección de baños

| SEDE   |                                  | LUGAR Y FECHA                   |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     | ELABORADO POR |    |     | TIPO DE BAÑO |    |         |
|--|----------------------------------|---------------------------------|----|-----|------|----|-----|------|----|-----|------|----|-----|---------------|----|-----|--------------|----|---------|
|  |                                  |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     | M            | F  | DOC/ADM |
| LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN FUNCIONAMIENTO |                                  | DÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  |                                  | DÍA:                            |    |     | DÍA: |    |     | DÍA: |    |     | DÍA: |    |     | DÍA:          |    |     | DÍA:         |    |         |
|  |                                  | SI                              | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI   | NO | N/A | SI            | NO | N/A | SI           | NO | N/A     |
| EXTERIOR   | LIMPIEZA DE PAREDES              |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | LIMPIEZA DE CORREDORES           |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | LIMPIEZA PUERTA DE INGRESO       |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
| INTERIOR   | PISOS                            |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | PAREDES                          |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | TECHOS                           |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | PUERTAS Y DIVISIONES             |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | ESPEJOS                          |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | LAVAMANOS                        |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | INTERRUPTORES DE ILUMINACIÓN     |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | SANITARIOS                       |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
| CANECAS  |                                  |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
| KIT DE<br>DESINFECCIÓN   | JABÓN PARA MANOS                 |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | DESINFECTANTES / ALCOHOL         |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | ESCOBAS, CEPILLO, TRAPERO, BALDE |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
|  | BOLSAS PARA BASURA               |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |
| OBSERVACIONES  |                                  |                                 |    |     |      |    |     |      |    |     |      |    |     |               |    |     |              |    |         |

## **ANEXO 8. PROTOCOLO PARA INGRESO DE PROVEEDORES Y VISITANTES**

Para la atención y acceso de los proveedores y visitantes para trámites que se hacen únicamente en la sede Central de la Institución Educativa, como oficinas de secretaría, almacén, pagaduría y Rectoría, deberán acatar y aplicar para su ingreso los lineamientos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevenir el Covid-19.

En las sedes de primaria la atención a externos se hará previa cita con coordinación y se aplicará el presente protocolo.

### **CONDICIONES:**

Para el acceso de proveedores y visitantes se debe:

- Ingresar solamente en horarios que no coincidan con el ingreso, salida y receso de los estudiantes,
- Por ningún motivo pueden transitar por los sitios exclusivos para los estudiantes,
- Ajustar a la señalización establecida respetando el distanciamiento entre personas.
- Asistir exclusivamente la persona que requiere el trámite, no se permiten grupos familiares o similares.
- Cumplir con las medidas establecidas por la Alcaldía de Villavicencio en torno a movilidad (ej.: pico y cedula)

Al ingreso los Proveedores o visitantes deben aplicar las siguientes directrices:

1. El personal de vigilancia en la portería debe hacer cumplir el protocolo de bioseguridad para el ingreso establecido como:
  - Exigir el uso correcto del tapabocas, de lo contrario el proveedor o visitante no puede ingresar.
  - Realizar control de temperatura y desinfección de calzado y/o elementos de volumen que traiga consigo.
  - Impedir el ingreso al proveedor o visitante que presente alguno de los síntomas relacionados con COVID-19 o presenta una temperatura de 38°C o superior.
  - Diligenciar el formato de "Registro de visitantes". Allí debe suministrar sus datos personales y la dependencia o funcionario a donde se dirige.
2. En caso de que el proveedor deba ingresar el vehículo, debe bajarse del mismo y esperar a que le realicen el control de temperatura y protocolo de ingreso a la Institución y permitir la desinfección de las llantas de su vehículo.
3. En los procesos de entrega de mercancía o correspondencia, el personal debe dejar los paquetes en la zona destinada por la Institución o directamente en la oficina del funcionario receptor.

4. Para el desplazamiento desde la portería hacia las oficinas o dependencia debe seguir la señalización establecida, manteniendo una distancia mínima de 2 metros entre personas en caso de ingresar a la misma hora.
5. La institución se reserva, en determinado momento, el derecho a definir el número de visitantes para garantizar el distanciamiento en las diferentes dependencias administrativas.
6. Los proveedores deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc.
7. Los visitantes que ingresen para realizar trámites en oficinas deben llevar su propio esfero

Todos los insumos, materiales, suministros y correspondencia que lleguen a la Institución serán desinfectados según los protocolos establecidos; una vez realizada la desinfección se almacenarán en el lugar correspondiente.

## **ANEXO 9. PLAN DE COMUNICACIONES**

Es necesario afrontar esta situación de retorno gradual a las actividades en la institución educativa Juan Pablo II, en todas sus sedes y jornadas, empezando por la creación de una cultura de autocuidado, que tenga como base la responsabilidad de todos sobre nuestra salud y el impacto que este cuidado tiene en la salud de toda la comunidad educativa. Para este retorno gradual y progresivo bajo el esquema de alternancia se tendrá en cuenta los protocolos de bioseguridad establecidos por el ministerio de educación Nacional y el ministerio de salud y estos deberán ser socializados a los miembros de la comunidad, para que sean adoptados y aplicados por todos.

### **Propósitos**

- Garantizar la divulgación permanente de todos los protocolos para prevención de coronavirus COVID-19, a través del diseño de piezas didácticas (videos, folletos, carteles, etc.) que garantice el fácil acceso a la información para prevención, con el fin de que la comunidad educativa y personal de apoyo se encuentre bien informada.
- Socializar a través de las plataformas virtuales y de los canales de comunicación propios de la institución, la información relacionada con la prevención, promoción y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa y garantizar un retorno seguro, gradual y progresivo a las aulas.

Para dar curso a nuestros propósitos, la institución dispone de los siguientes **canales de comunicación**:

- ✓ Correos electrónicos plataforma COLPEGASUS.
- ✓ Correo institucional oficial, [iejuanpablosegundo@gmail.com](mailto:iejuanpablosegundo@gmail.com)
- ✓ Página web, <http://colegiojuanpabloii.edu.co/>
- ✓ Correos institucionales de G suite for education.
- ✓ Página de Facebook, Emisora Juan Pablo Segundo <https://www.facebook.com/emisora.juanpabloii>
- ✓ Grupos de WhatsApp que maneja cada director de grado con su curso.

- ✓ Canal de YouTube, Institución Educativa Juan Pablo II Villavicencio  
<https://www.youtube.com/channel/UCPbKoHrGjLrxn7wsA7lglbQ>
- ✓ Línea telefónica institucional 3138328138

Mientras dure la contingencia por el C-19 es pertinente adoptar las siguientes **medidas para el manejo asertivo y oportuno de la comunicación.**

- Iniciando el plan de alternancia educativa en el año electivo 2021, cada director de curso deberá socializar en reunión de padres de familia todos los protocolos de bioseguridad diseñados por la institución, así mismo a los estudiantes antes del regreso a las aulas.
- Se programarán visitas de padres a la respectiva sede, de familia o cuidadores, con el fin de reconocer el Plan de Bioseguridad previsto por la IE, antes de iniciar la alternancia. Lo mismo sucederá con los estudiantes que acepten la alternancia, como proceso previo al reinicio de clases presenciales.
- Garantizar que la comunidad educativa conozca y se apropie de los canales de comunicación y de difusión de la información con que cuenta la institución.
- Dar a conocer los números telefónicos de coordinación de cada sede y de contacto con la institución, así:

| SEDE                     | COORDINADOR(A)                    | # CELULAR DE CONTACTO |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Central mañana           | MONICA ASTRID RUIZ<br>AGUILLON    | 3123470840            |
| Central tarde            | LIGIA ELSY ALFONSO<br>URREA       | 3123470840            |
| Doce de Octubre          | LEIDY YANIZA CASTAÑO<br>GUTIERREZ | 3123415894            |
| Chapinero, Galán, Virrey | PEDRO JAVIER CANTILLO<br>BELLO    | 3123417206            |

- Si se presenta sospecha o confirmación de contagio del C-19 en el estudiante o algún miembro de la familia, se debe informar al director de curso a través de los medios de comunicación inmediatos que se hayan pactado entre las partes (llamada

telefónica, WhatsApp) así como también por correo Colpegasus; en lo posible adjuntar soportes. Conocida la situación por el director de curso, este le comunicará a coordinación quien dará las indicaciones pertinentes.

- La excusa por inasistencia por cualquier causa justificada de algún estudiante debe presentarse de manera virtual a la institución a través del correo electrónico de Colpegasus a coordinación, e informado al director de curso.
- En cada aula (física y virtual), se ubicará un directorio telefónico visible del curso, actualizado y garante de que los datos allí registrados son veraces. (*Nombre del estudiante, Rh, T.I/R.C, Nombre del acudiente, teléfono*) esto será responsabilidad del director de curso. También es responsabilidad de cada padre de familia o acudiente reportar al director de curso y a la secretaria académica Sra. Elvia Beltrán (a través de Colpegasus) cualquier cambio de dirección o número telefónico de contacto registrado en la IE. El reporte solo al director de grado NO tendrá efectos en el registro de Colpegasus del estudiante, de ahí que es necesario que lo reporte a secretaria académica también.
- En diferentes puntos de cada sede se publicarán avisos sobre las medidas y protocolos de bioseguridad.

**Acciones de Promoción y Prevención.** Se proyecta la elaboración de material digital y encuentros virtuales para procesos de promoción y prevención del Covid-9

| TEMA  | MATERIAL PUBLICITARIO         | POBLACIÓN   | MEDIO DE DIVULGACIÓN   |
|---|-------------------------------|---|--|
| Socialización del protocolo de bioseguridad de la I.E Juan Pablo II | Presentaciones de Power-Point | Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia<br>administrativos | -Reuniones por Meet con docentes y administrativos, padres de familia y estudiantes.<br>-Página web<br>-Página Facebook<br>-Canal de YouTube |
| Medidas de autocuidado  | Video clip posters            | Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia<br>administrativos | -Página Facebook<br>-Canal de YouTube<br>-Grupos de WhatsApp   |

|   |                                  |   |  |
|---|----------------------------------|---|--|
| Medidas preventivas en el colegio, casa y comunidad | Folletos digitales               | Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia<br>administrativos     | -Página Facebook<br>-Canal de YouTube<br>-Grupos de WhatsApp<br>-Direcciones de curso por Meet |
| Signos y síntomas del Covid 19                      | posters                          | Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia<br>administrativos     | -Página Facebook<br>-Canal de YouTube<br>-Grupos de WhatsApp                                   |
| Cuidado y uso adecuado de recursos                  | posters<br>videos                | Docentes<br>Estudiantes<br>Padres de familia<br>administrativos     | -Página Facebook<br>-Canal de YouTube<br>-Grupos de WhatsApp<br>-Direcciones de curso por Meet |
| Protocolos de uso de rutas escolares                | Circulares<br>Folletos digitales | Conductores<br>Padres de familia<br>estudiantes                     | -Grupos de WhatsApp<br>-Página de Facebook<br>-Página web                                      |
| Medidas de cuidado desde la casa al colegio.        | folletos digitales               | Docentes,<br>administrativos,<br>padres de familia y<br>estudiantes | -Página Facebook<br>-Canal de YouTube<br>-Grupos de WhatsApp<br>-Direcciones de curso por Meet |

- Las capacitaciones se desarrollan de manera virtual, y en caso de requerirse presencial, se desarrollarán teniendo en cuenta el aforo de personas según el espacio seleccionado y el distanciamiento físico de 2 metros.
- Las capacitaciones están dirigidas a diferentes grupos: docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes, en encuentros diferentes, con el fin de prevenir y mitigar la exposición al riesgo de contagio por COVID-19 en nuestra comunidad educativa.

## **ANEXO 10. PLAN DE SALUD MENTAL PARA LA ALTERNANCIA ESCOLAR**

A continuación, se presenta propuesta de atención en salud mental en la modalidad de alternancia para el 2021, desde el servicio de orientación escolar en pro del bienestar y calidad de vida, de la comunidad educativa. Para ello es importante tener en cuenta los siguientes aspectos

### **CRISIS EMOCIONALES**

- Llanto, cólera, angustia, vergüenza, lamentos
- Negación, bloqueo cognitivo, hostilidad, deseo de escapar
- Racionalización, tratar de justificar las situaciones para evitar el dolor, silencio, aislamiento, apatía a comer, insomnio frecuente
- Tristeza, melancolía, depresión, apatía escolar, desesperanza
- Cambios bruscos de comportamiento y relacionamiento social

### **PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CRISIS**

#### **PADRES DE FAMILIA y ESTUDIANTE**

- 1- Tranquilizarse
- 2- Aceptar la situación
- 3- Buscar ayuda-Informe al director de grado, docente de confianza o directivo de la Institución

#### **DOCENTES**

1. Reciba la información del padre de familia o estudiante
2. Redirección de inmediato a orientación escolar con copia a su coordinador, mediante el diligenciamiento del formato institucional con los datos actualizados de contacto
3. Atención e intervención de orientación escolar a la situación
4. Evaluar la situación para determinar remisión externa
5. Seguimiento a la situación

A su vez se proyecta la elaboración de material digital para los procesos de promoción y prevención a situaciones de convivencia y riesgos biopsicosociales dentro y fuera de la institución.

| POBLACIÓN   | COMPETENCIA  | PROPUESTA RECURSOS DIGITALES                                  |
|---|--|---|
| Estudiantes de transición y primaria  | Autocuidado<br>Reconocimiento y manejo de emociones<br>Adaptabilidad social  | Video clip<br>Poster<br>Juegos didácticos                     |
| Estudiantes de básica secundaria  | Comunicación positiva<br>Resiliencia<br>Empatía<br>Comportamiento pro social | Video clip<br>Podcast de audio<br>Flyer<br>PPT<br>Tira cómica |
| Estudiantes de media  | Comunicación positiva<br>Autoconciencia                                      | Video clip<br>PDF   |
|   | Pensamiento crítico<br>Toma de decisiones<br>Proyecto de vida                | Test on line  |
| Padres de familia de transición y primaria  | Alianza familia-Escuela<br>Rol en la familia<br>Pautas de crianza            | PPT<br>Poster   |
| Padres de familia de secundaria   | Alianza familia-Escuela<br>Autonomía<br>Liderazgo                            | PPT<br>Poster   |
| Padres de familia de media  | Alianza familia- escuela<br>Solución de problemas<br>Toma de decisiones      | PPT<br>Poster<br>Test on line                                 |
| Administrativos   | Autocuidado<br>Confianza<br>Comunicación positiva                            | Video<br>PPT<br>Poster  |
| Docentes y directivos   | Primeros auxilios psicológicos<br>Resiliencia<br>Empatía                     | Protocolo de atención<br>Flyer<br>PPT                         |
| <b>NOTA.</b> En convivencia y riesgos biopsicosociales, se continuará con la activación de protocolos y rutas de atención institucionales |  |   |

## ANEXO 11 INFOGRAFÍAS

### PROTOSCOLOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN



**1** Solo se permite el ingreso haciendo uso del tapabocas o mascarilla.



**2** Mantener **distanciamiento social** mientras se da ingreso a la institución.



**3** Al ingresar al Colegio se **tomará la temperatura** en brazo o cuello a los estudiantes y personal en general,



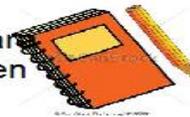
**4** Todas las personas deben utilizar el **tapete de desinfección** que se encuentra en la entrada.



**5** **Lavado de manos** al ingreso o uso de gel o alcohol glicerinado



**6** Ingreso de los **útiles necesarios** para las actividades académicas no deben ingresar objetos que no sean indispensables.



**7** **No saludar con contacto físico.**



## PROTOCOLO LAVADO DE MANOS



**Humedece**  
las manos



**Deposita**  
el suficiente jabón



**Frota** las palmas  
de las manos



**Frota** entre  
los dedos



**Frota** el dorso  
de los dedos



**Frota** los dedos  
pulgares



**Frota** las  
muñecas



**Enjuaga**  
las manos



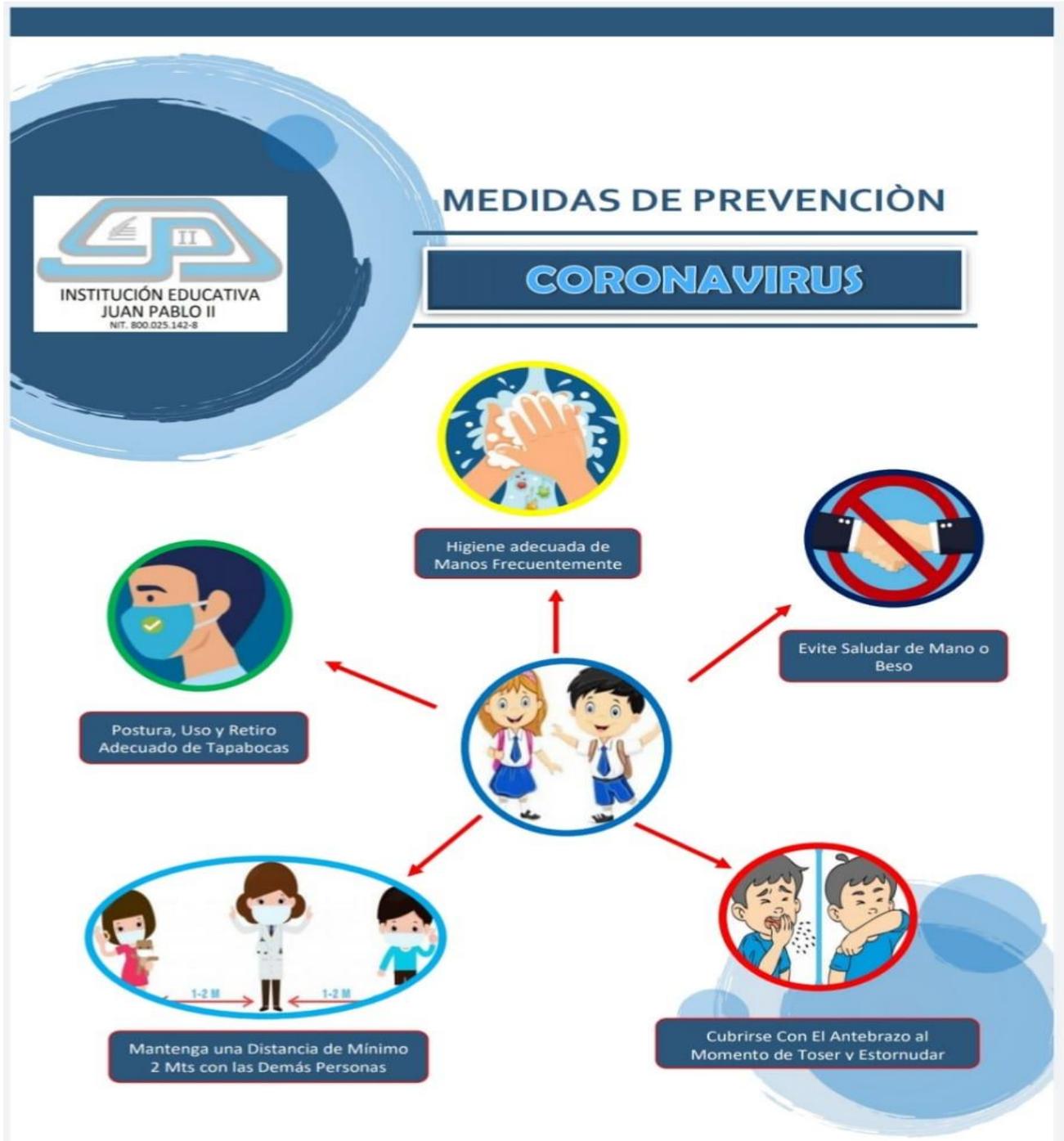
**Seca**  
las manos

**AVISOS**

**Ahora tus manos están limpias y seguras**

## PROTOCOLO USO CORRECTO DEL TAPABOCAS





## SI PRESENTAS ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SINTOMAS, PERMANECE EN CASA



### Sintomas



Fiebre



Cansancio



Tos seca



Malestar o  
dolor de cuerpo  
y/o cabeza

#### SÍNTOMAS COMUNES



Dolor de  
garganta



Congestión  
nasal



Diarrea



Falta de aire

#### SÍNTOMAS PROBABLES

#### SÍNTOMA GRAVE

# Sé un guardián del agua y de los recursos en tu colegio

Si ves alguna  
llave abierta,  
ciérrala de  
inmediato

Usa  
adecuadamente  
los recursos  
dispuestos para tu  
beneficio

Cierra las llaves al  
lavarte las  
manos, no dejes  
que se  
desperdicie

Reporta si hay  
alguna fuga de agua  
o si algún  
compañero esta  
haciendo mal uso de  
los recursos



**¡Cuidemos y valoremos el agua!**

## LIMPIE Y DESINFECTE

los objetos y superficies de alto contacto  
para evitar el contagio de **COVID-19**



El virus que causa COVID-19 puede sobrevivir en objetos y superficies por horas y hasta días, dependiendo del tipo de material

### PASOS DE LIMPIEZA



Para evitar el contagio mediante objetos o superficies contaminadas, limpie y desinfecte con frecuencia todos aquellos que tengan contacto con sus manos



Si es posible limpie con agua y jabón y seque el objeto o superficie **1**



Desinfecte con un paño o pañuelo desechable mojado con desinfectante como alcohol de 70 %, pasando por todo el objeto y sobre la superficie de pupitres y sillas **2**



No combine productos para limpieza y desinfección, ten mucho cuidado



Luego de terminar la limpieza y desinfección de objetos y superficies, lave o desinfecte las manos

# ORDEN Y ASEO TAREA DE TODOS

## Coloca la basura en su lugar.







## **ANEXO 12. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN RUTAS ESCOLARES SUGERIDO POR EL COLEGIO JUAN PABLO II**

El siguiente documento se socializará a los padres de familia mediante la red social Facebook (Emisora Juan Pablo Segundo), como un medio masivo para que de esta manera conozcan las indicaciones de orden para las rutas escolares, es decir, cuáles son las medidas de bioseguridad que el colegio Juan Pablo II sugiere para las rutas escolares. (Ver anexo PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN RUTAS ESCOLARES SUGERIDO POR EL COLEGIO JUAN PABLO II).

### **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN RUTAS ESCOLARES SUGERIDO POR EL COLEGIO JUAN PABLO II**

Teniendo en cuenta la crisis de salud que vive el mundo por el coronavirus, y con la posibilidad de implementar la alternancia en la educación, es determinante adoptar todas las medidas y protocolos de bioseguridad, tanto en las instituciones educativas, como en las rutas escolares; es por esto, que la Institución Educativa Juan Pablo II, sugiere tener en cuenta los siguientes protocolos de bioseguridad para el cuidado de los estudiantes en las rutas escolares (ingreso, trayecto y descenso), de ida y regreso respectivamente.

- **Desinfección de los vehículos:** Lo primero que se debe hacer, es la desinfección de los vehículos antes de recoger a los estudiantes, y cuando se dejen en el colegio.  
Para esta tarea de desinfección, se debe comenzar con un proceso de aspersión al automotor, y en su interior, se debe limpiar con hipoclorito los cinturones de seguridad, las chapas y las manijas de sujeción.
- **Asepsia en cabina:** El conductor debe estar a cargo de la asepsia de su cabina que incluye el volante, la barra de cambios, el tablero y todos los elementos que manipule durante el servicio.
- **Protocolos al ingreso de la ruta escolar:** Para el ingreso de los estudiantes a las rutas escolares, es clave que entre los protocolos de bioseguridad se tenga en cuenta la limpieza del calzado, la toma de temperatura y la desinfección de manos con gel antibacterial o alcohol.
- **Uso del tapabocas:** Es obligatorio que tanto el conductor, como los estudiantes y su auxiliar usen el tapabocas durante todo el desplazamiento hacia el colegio o de regreso a casa, el cual debe cubrir siempre la boca y nariz. Si durante el recorrido se llega a toser o a estornudar, es obligatorio cubrirse con el antebrazo.
- **Listado con nombres de estudiantes:** Se debe llevar impresa la lista con los nombres de los estudiantes que utilizan ese transporte para registrar la toma de temperatura tanto al ingreso como a la salida de la ruta, sin olvidar que durante el trayecto hacia el colegio se deben establecer protocolos de ventilación.

- **Ventilación:** Se sugiere que sea ventilación natural, ya que no todos los aires acondicionados cuentan con los sistemas de filtros que garanticen higiene del aire y por el contrario terminan recirculando partículas en suspensión como las bacterias.
- **Distanciamiento físico:** Ya en el interior del vehículo escolar se debe garantizar el distanciamiento físico entre los pasajeros, que sea de al menos un metro de distancia mientras estén sentados, recomendando un niño por fila si es posible. “Debe definirse la distribución de personas en el vehículo, de tal manera que se garantice el distanciamiento físico de al menos un metro. Esto se puede lograr alternando el uso de sillas y disponiendo a los pasajeros en zigzag”, señala uno de los anexos de los lineamientos del Min educación.
- **Ingreso y descenso de la ruta escolar:** Para el ingreso y descenso de los estudiantes de la ruta escolar, es importante que se garantice de uno a dos metros de distancia. Se advierte que cuando arribe a la respectiva institución, el descenso y el ingreso por parte de los estudiantes debe darse pronto evitando aglomeraciones y contacto físico.
- **Responsabilidad del conductor de la ruta escolar:** Es responsabilidad de los conductores de las rutas escolares mantener el vehículo aseado y desinfectar las superficies con las que los menores y el conductor tienen contacto frecuente, como manijas de puertas y ventanas, pasamanos, volante, palanca de cambios, hebillas de sillas y cinturones de seguridad, asientos, radio, comandos del vehículo, entre otros elementos.
- **Estudiante con fiebre:** En caso en que el estudiante al ingreso o en el trayecto de la casa a la institución presente fiebre, es deber del conductor de la ruta escolar informar al padre de familia, y retornarlo a su domicilio.



**¡CUIDAR A NUESTROS NIÑOS ES DEBER DE TODOS!**