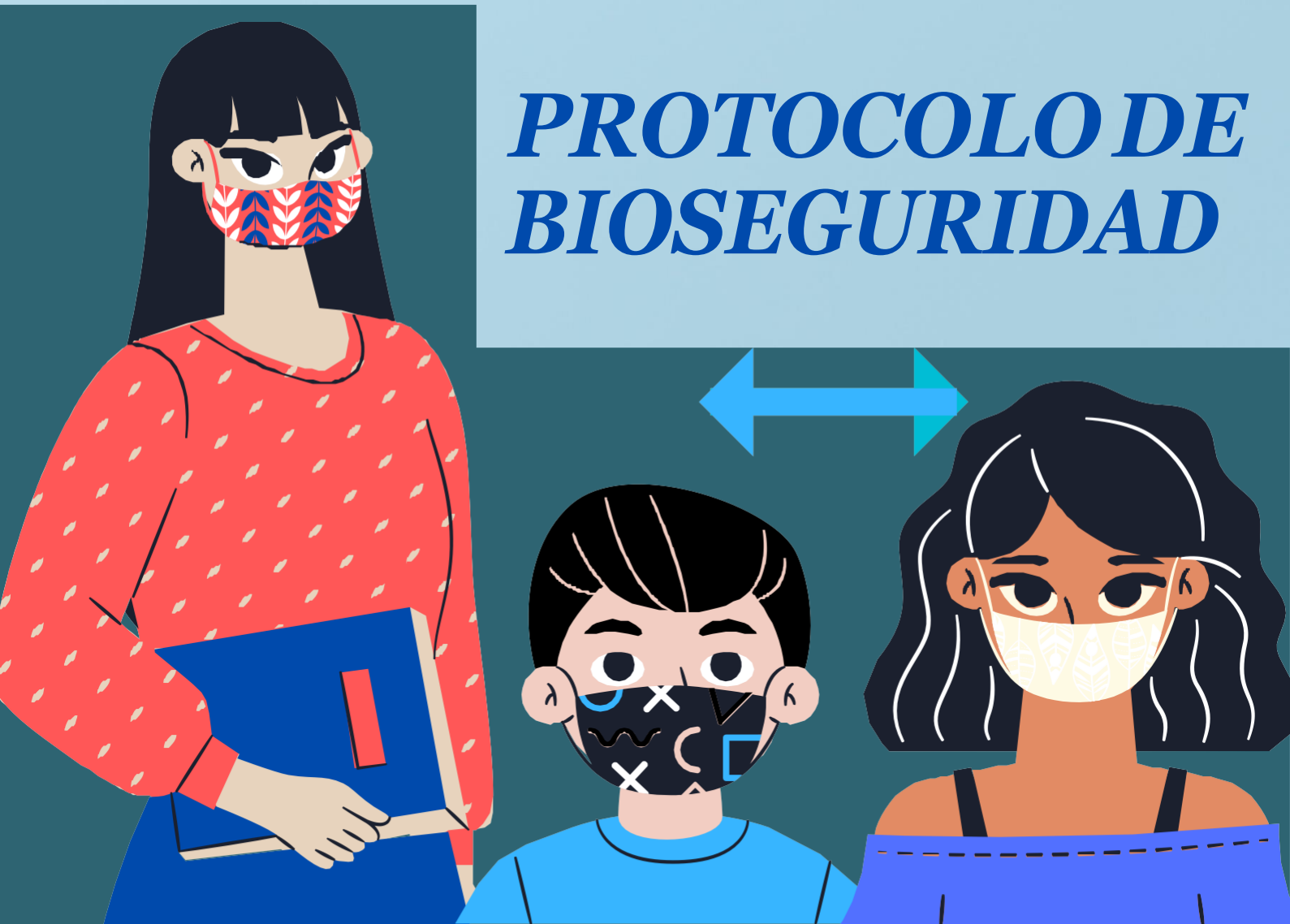


# COLEGIO LICEO JUVENIL MORAVIA

FONTIBON

## *PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD*




● "EDUCANDO CON AMOR Y RESPONSABILIDAD" ●

RETORNANDO A LAS  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS

ELABORADO POR DEPARTAMENTO SG-SST Y APROBADO POR  
REPESANTE LEGAL

## CONTEXTO INSTITUCIONAL


COLEGIO LICEO JUVENIL MORAVIA	
DATOS GENERALES	
CIUDAD	Bogotá D.C.
LOCALIDAD	Fontibón localidad 9
NIVELES	Preescolar, Básica Primaria.
CÓDIGO DANE	311001075492
NIT	9012730665
DIRECCIONES Y CONTACTOS	
RECTOR	Rosa Inés Ortiz
SEDE UNICA	FONTIBON
DIRECCIÓN	Carrera 137a N.º 17d-31, Puente Grande localidad 9
TELÉFONOS	4604238
CORREO ELECTRÓNICO	Liceojuenilmoravia.2013@gmail.com
APROBACIÓN OFICIAL	
Resolución 4730 de 24 de septiembre de 1996	
855 de 25 marzo del 2008	

	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## CONTENIDO


1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Documentos de referencia
6. Condiciones generales
7. Seguridad y cuidado en la institución educativa (protocolo)
  - 7.1. Lineamientos identificación y monitoreo
  - 7.2. Lineamientos control de ingreso
    - 7.2.1. Higienización de manos
    - 7.2.2. Lineamientos toma de temperatura
    - 7.2.3. Lineamientos higienización de calzado
    - 7.2.4. Lineamientos para el uso de tapabocas
8. Controles administrativos
  - 8.1. Señalización y demarcación de zonas
  - 8.2. Cafetería
  - 8.3. Lineamientos control de acceso a baños
  - 8.4. Lineamientos elementos de protección personal
9. Protocolo de limpieza y desinfección
  - 9.1. Lineamiento de limpieza y desinfección personas (estaciones para higienización de manos)
    - 9.1.1. Higienización
10. Lineamiento frente a la zona habilitada para el cuidado de la salud
  - 10.1. Lineamiento para manejo de casos
11. Protocolo de limpieza y desinfección espacios físicos
  - 11.1. Limpieza de salones y zonas comunes
  - 11.2. Lineamientos para la limpieza y desinfección en casos de contagio con covid-19
  - 11.3. Manejo adecuado de residuos
12. Movilidad
  - 12.1. Uso de transporte publico
  - 12.2. Uso de rutas escolares
13. Protocolo de salud en actividades académicas
  - 13.1. Lineamientos de actividades administrativas
14. Medidas asociadas a terceros
  - 14.1. Recepción de elementos entrantes a la institución (insumos)
15. Servicios de cafetería
16. Recomendaciones generales
  - 16.1. Orden, limpieza y desinfección en el sitio de trabajo
  - 16.2. Al finalizar la actividad



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

17. Comunicación organizacional
18. Aplicación de protocolo y lineamientos al ingreso en la Unidad Educativa
  - 18.1. Verificación diaria del estado de salud
  - 18.2. Ingreso a las instalaciones educativas
    - 18.2.1. Lavado de manos
  - 18.3. Distanciamiento físico en la unidad educativa
    - 18.3.1. Aforo de espacios
19. Lineamientos generales para las zonas comunes en la unidad educativa
  - 19.1. Lineamientos para baños
20. Lineamientos para la alternancia de horarios unidad educativa
  - 20.1. Alternancia por semanas y consentimiento informado
21. Transmisión clases virtuales
22. Fases finales frente a la organización para la reapertura
23. Recomendaciones generales



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 1. INTRODUCCIÓN

Las enfermedades virales afectan a millones de personas en el mundo, los virus se desarrollan continuamente ya que los cambios antigénicos pueden ocurrir en el virus cuando surge un cambio mayor y se adapta en el ser humano permitiendo su transmisión eficiente.

Las pandemias, han tomado históricamente al mundo por sorpresa, ocasionando una sobrecarga en los servicios de atención médica, así como, problemas de orden económico, social y de seguridad.


La situación actual es marcadamente diferente, ya que si bien se ha advertido al mundo de forma adelantada; esto ha permitido proporcionar una oportunidad sin precedente para prepararse para una pandemia y desarrollar las capacidades necesarias en cada país para enfrentarla y atenuar los efectos de orden social.

En Colombia, el Ministerio de Salud, con el apoyo de la OPS/OMS ha desarrollado el Plan de contingencia para la pandemia por la que estamos travesando en el año 2020, así como protocolos en las áreas de vigilancia epidemiológica, servicios de salud, salud ambiental, laboratorio, salud mental, comunicación social, entre otros.

En América, la Organización Panamericana de la Salud (OPS) ha desarrollado un plan estratégico y operacional para responder ante esta pandemia. El plan va dirigido a los países, no sólo para el desarrollo de los Planes Nacionales de Preparación y mitigación ante la Pandemia, sino para el establecimiento de las acciones de soporte para su detección y respuesta.

Como resultado de ese trabajo, se presenta este protocolo que reúne las principales acciones que se deben tomar en las instituciones educativas para afrontar el paulatino reintegro de todos nuestros públicos a las instalaciones educativas. Un compendio que recoge disposiciones de la Organización Mundial de La Salud (OMS), así como las recomendaciones dadas desde las autoridades de índole nacional y local. Acciones que, sin ninguna duda, podrán ser complementadas con otras que resultan ser propias de cada institución en virtud de sus características y su autonomía como institución educativa.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

El esquema del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del colegio **LICEO JUVENIL MORAVIA** se describe en las siguientes etapas:

- Liderazgo y compromiso Gerencial
- Desarrollo y ejecución
- Administración del riesgo
- Evaluación y monitoreo

## 2. OBJETIVO

Establecer un protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo del colegio **LICEO JUVENIL MORAVIA** a causa del SARSCoV-2 COVID-19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas en modalidad alternancia y/o virtual.

## 3. ALCANCE

Aplica para el colegio **LICEO JUVENIL MORAVIA** (preescolar- básica primaria) y sus centros de servicios.

## 4. DEFINICIONES:

**AISLAMIENTO:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19).


El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

**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.

**COVID-19.** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

**Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

**Desinfección:** Es el procedimiento para eliminar de los objetos inanimados todos los microorganismos patógenos. Excepto las esporas. La acción puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida.

**EPP:** Elemento de Protección Personal.

**I.E:** Institución Educativa.


**Limpieza:** Es un procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

**OMS:** Organización Mundial de la salud.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 531 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
- Decreto 457 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
- 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.
- Circular 0029: Los elementos de protección personal 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 trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Lineamientos para Prevención Control y Reporte de Accidente Laboral por Exposición Ocupacional al SARS CoV-2 (COVID-19) en Instituciones de Salud – Ministerio de Salud.
- Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19) – Ministerio de Salud.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 6. CONDICIONES GENERALES:

Las medidas como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de EPP y aplicación de protocolos de limpieza y desinfección están respaldadas por evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus.

La premisa de la estrategia se fundamenta en que la presencialidad, asistida por tecnología, será primordial para la prevención de la propagación del COVID-19, el distanciamiento físico se desarrollará como parte de la cultura de la institución educativa

Cualquier persona de la institución educativa y que presente sintomatología **NO debe asistir a la institución educativa** y debe reportarla a Seguridad y Salud en el Trabajo, por los diferentes canales de comunicación que fueron creados para control y seguimiento del presente documento.

## 7. SEGURIDAD Y CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO JUVENIL MORAVIA (protocolo)

### 7.1. Lineamientos identificación y monitoreo

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

Para lo anterior, se deberá disponer de herramientas tecnológicas o canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización de la institución educativa y su núcleo familiar, donde se pueda obtener información de aspectos tales como: Información personal, información familiar, información médica, información sintomatológica y de conducta, que permitan el seguimiento epidemiológico.


Las personas que se categoricen en estado de alerta, sea por patologías de base o por presentar signos y síntomas asociados a COVID-19 tendrán restricción para el acceso a la institución educativa.

La caracterización de la población de estudiantes y empleados se podrá obtener a través de seguridad y salud en el trabajo y jefes inmediatos (administrativos-docentes). La información solicitada debe ser acorde con los protocolos y guías dispuestos para la identificación de SARSCoV-2 COVID-19.

Estamos alerta a la presentación de los síntomas de COVID-19 y facilitamos la trazabilidad epidemiológica. Los síntomas que se monitorearán diariamente en la comunidad educativa (alumnos y trabajadores) son:

Síntomas de alto riesgo:



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

- ✓ Fiebre
- ✓ Tos

Dificultad para respirar Síntomas de alerta:

- ✓ Resfriado
- ✓ Escalofríos
- ✓ Dolor muscular
- ✓ Dolor de cabeza
- ✓ Dolor de garganta
- ✓ Alteraciones del gusto y el olfato. La presentación de 2 o más síntomas de alerta lleva a considerar el caso como sospecho para COVID-19.

<b>BOGOTA D.C</b>	<b>LINEA 123</b>
<b>EPS</b>	<b>(PERSONA EN RIESGO)</b>
<b>CORONAPP</b>	<b>APLICACIÓN DE CORONAVIRUS COLOMBIA</b>


Acorde con la información reportada por la INSTITUCION EDUCATIVA se tomarán medidas como restringir el ingreso, aislamiento preventivo, protocolo COVID-19 bajo los lineamientos gubernamentales, entre otros.

El monitoreo y seguimiento a los casos es fundamental para determinar quién puede o no acceder a las instalaciones educativas.

## 7.2 LINEAMIENTOS CONTROL DE INGRESO

### 7.2.1. Higienización de manos



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

Antes del ingreso a la institución educativa, el colaborador, estudiante o tercero deberá realizar protocolo de higienización de manos. Para lo anterior, se deberá disponer de estaciones que permitan el desarrollo de este protocolo, con elementos como agua, jabón, alcohol glicerinado, (gel antibacterial).

En caso de realizar adecuaciones de lavamanos se tendrá en cuenta las estaciones del primer piso (2 baños para lavado de manos, segundo piso (baño principal) tercer piso (baño principal) los mismos deberán activarse con pedal o sensor.

Se debe tener en cuenta que los niños deben higienizarse las manos en las siguientes condiciones:

1. Al momento de ingreso de la institución educativa.
2. Si el estudiante o personal docente- administrativo consume alimentos, se debe realizar el perfecto lavado de manos.
3. Si el personal lleva más de 4 horas en la institución se deben lavar por lo menos 2 veces el perfecto lavado de manos.
4. Al salir de la institución educativa.

**Nota:** La institución educativa dotará en cada piso los elementos necesarios para el buen lavado de manos la cual será controlado por los docentes - Administrativos.


### 7.2.2. Lineamientos toma de temperatura

Se realizará toma de temperatura, al ingresar (puertas principales) y finalizar jornada escolar (dentro del aula académica) aquellas personas que presenten estado febril (temperatura superior a 37.5° C) no se les permitirá el ingreso a las instalaciones de la institución educativa.

La institución educativa cuenta con herramientas tecnológicas (termómetros laser o digitales) que permiten la toma de temperatura a distancia. El termómetro infrarrojo debe:

- ✓ Ser para uso en humanos con una exactitud o precisión +/-0.5, resolución 0.1°C.
- ✓ Preferiblemente que tenga certificado de calibración, ficha técnica, garantía y capacitación.
- ✓ Se realizará reporte de temperatura para el niño que ingreso en modalidad alternancia para tener el control de la misma.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

### 7.2.3. Lineamientos higienización de calzado

El empleado, estudiante o tercero antes de ingresar a la institución educativa deberá pasar por tapete desinfectante. Para este aspecto, es importante tener en cuenta las recomendaciones de protocolo de vestuario y calzado que se detallan en el presente documento, a la entada de la institución educativa se dispondrá de un tapete la cual tendrá todas las especificaciones al momento de ingresar.




### 7.2.4. Lineamientos para el uso de tapabocas

El empleado, estudiante o tercero antes de ingresar a las instalaciones educativas, deberá portar su tapabocas. No se permitirá el ingreso sin este elemento de protección a las instalaciones educativas. El propósito principal del uso del tapabocas es contener las partículas producidas por el usuario con el fin de reducir la probabilidad de transmitir la presencia potencial de un virus.

- El uso correcto del tapabocas es significativo especialmente en la población adulta, ya que son una población altamente transmisora. Cuando un tapabocas se usa inadecuadamente representa mayor riesgo por la continua manipulación de boca y nariz.
- En los cursos de preescolar, se espera que las estudiantes utilicen el tapabocas durante toda la jornada escolar, buscando el uso adecuado y seguro del mismo. Se reforzarán las demás medidas de prevención como son la reducción del tamaño de los grupos, el distanciamiento de las mesas, el refuerzo en el lavado de manos y la ventilación de los salones.
- Para los grupos de primaria en adelante, es obligatorio el uso del tapabocas en todos los espacios y momentos de la jornada escolar, lo cual debe ser acompañado del seguimiento en el cumplimiento del resto de medidas preventivas.
- El uso de caretas faciales o protección visual se deja a decisión de los padres, pero no es obligatoria. Siempre deben usarse de manera adecuada.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

- Todos los directivos, profesores, personal de apoyo, visitantes y, en general, toda persona que ingrese a las instalaciones, debe usar tapabocas en todo momento.
- Realizar higiene de manos antes y después de tocar el tapabocas.
- Los tapabocas de las estudiantes deben garantizar la perfecta cobertura de la nariz y la boca y su ajuste al rostro, estar confeccionadas con un material filtrante adecuado, que permita la respiración y que sea hipoalergénico sin suponer otros efectos

**NOTA:** Es importante que durante la estadía en la institución educativa tener siempre el tapabocas puesto de manera adecuada.

## 8. Controles administrativos

### 8.1. Señalización y demarcación de zonas

La señalización y demarcación de zonas es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado de la institución educativa, la correcta señalización y demarcación facilitarán la circulación de las personas por las instalaciones y distanciamiento físico. Se deberá establecer rutas de ingreso y salida de las instalaciones educativas, rutas de circulación, demarcación en zonas como cafeterías, zona de alimentación y demás espacios que se considere. Es necesario conservar, por lo menos de 1 a 2 metros de distanciamiento físico, evitando el contacto directo. En el caso de las zonas de alimentación, se deberá ubicar la cantidad de sillas que permitan el cumplimiento de lo anteriormente mencionado


además de deberá restringir el acceso permitiendo hasta 10 persona (por salón) o menos conservando la restricción de distanciamiento físico dependiendo al aforo.



Tener en cuenta:

1. Se realizar demarcación de las áreas comunes y del ingreso para los estudiantes
2. Se demarcará los salones y pupitres teniendo en cuenta el distanciamiento (no máximo 15 personas por salón dependiendo el aforo).



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 8.2. cafetería

La institución educativa deberá definir el número máximo de personas que deberán estar en un lugar determinado; por ejemplo, en los servicios de alimentación donde confluyen un número significativo de personas, se debe establecer el máximo que podrá albergar ese espacio, teniendo en cuenta las restricciones de distanciamiento físico de las personas. Máximo 10 personas (ver protocolo cafetería).

## 8.3. Lineamientos Control de acceso a baños

Se deberá definir acorde con la capacidad instalada el número de personas para acceder a los servicios sanitarios. Así mismo se deberá señalar la zona con esta información y se dispondrá de personal para realizar el control de acceso.

En el caso de no poder disponer de personal para realizar este control de acceso se señalará la cual indica el número máximo de personas por baño. Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar. Máximo 2 personas por infraestructura del colegio **LICEO JUVENIL MORAVIA** y por aforo.

## 8.4. Lineamientos elementos de protección personal


Se deberá definir los elementos de protección personal indicados acordes con el tipo de actividad a desempeñar, esta definición estará a cargo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución. Lo más acorde es que el estudiante debe presentarse en sudadera institucional, el área administrativa y docentes traje de acuerdo a los lineamientos de la institución.

Los elementos de protección personal son de uso exclusivo para las labores asignadas y NO pueden compartirse, es decir son de carácter individual. Son seleccionados cumpliendo los requerimientos de protección, las especificaciones técnicas y estándares de calidad, que permitan asegurar la protección de las personas. El uso de estos EPP NO elimina ni evita el resto de las medidas implementadas como el lavado de manos y el distanciamiento social; estos elementos son un complemento.

Lineamientos para el uso de trajes, delantales o batas antifluido

- ✓ Se indican durante los procesos de limpieza y desinfección y manejo de residuos, así como para el contacto estrecho con otras personas como para las enfermeras y los profesores de preescolar cuando vayan a tener contacto físico con las estudiantes.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

Ejemplos:

**PERSONAL DEL ASEO:**


**ELEMENTOS:** Caretas facial, tapabocas, guantes, uniforme antifluido, zapatos antideslizantes.



**SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:**

**ELEMENTOS:** Caretas facial, tapabocas, guantes, uniforme antifluido, gorro.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO</b> <b>RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## ALUMNADO INSTITUCIÓN EDUCATIVA:


**ELEMENTOS:** tapaboca de tela, careta facial, uniforme de sudadera de la institución, alcohol, gel antibacterial, toalla pequeña. Tennis blancos o uniforme de diario para los niños



### Lineamientos para el uso de uniformes de estudiantes

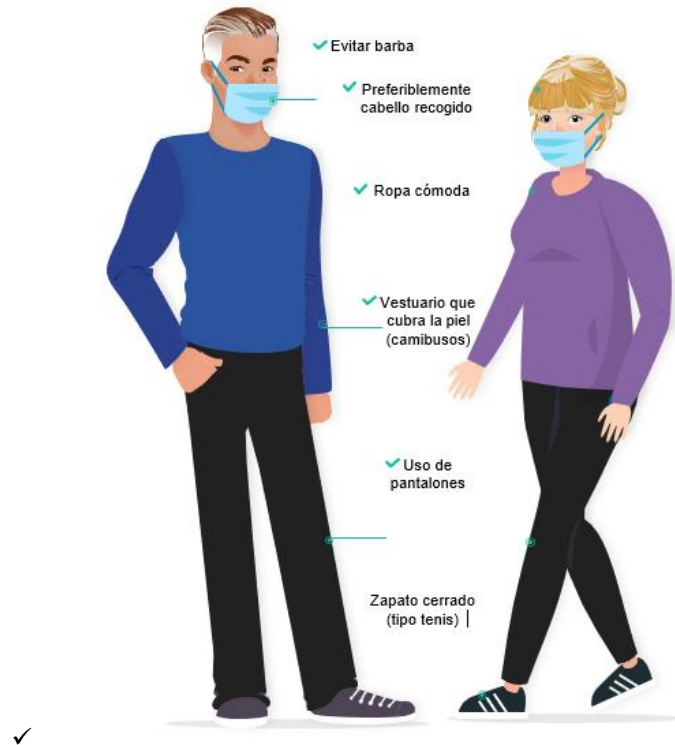
- ✓ Los uniformes deben lavarse siempre después de su uso.
- ✓ En las primeras fases, los estudiantes deben asistir en sudadera.
- ✓ No se deben realizar cambios de ropa dentro del colegio.
- ✓ Deben evitar el uso de ropa de difícil lavado y secado como chaquetas gruesas, durante las primeras fases de reapertura.
- ✓ Eliminar del uniforme accesorios como cuellos y piezas adicionales decorativas. No usar cobijas.
- ✓ En lo posible las estudiantes deben estar con el pelo recogido.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## PROTOCOLO DE VESTUARIO PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO

**ELEMENTOS:** tapabocas, bata blanca, careta facial, cabello totalmente recogido para docentes y administrativas, busos o camisas manga larga, zapatos totalmente cerrados.




## 9. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### 9.1. Lineamiento de limpieza y desinfección personas (Estaciones para higienización de manos)

La institución deberá disponer de los recursos para garantizar la permanente higienización de manos, con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) o alcohol glicerinado (gel antibacterial) mínimo al 60% máximo al 95%.

Se deberá disponer de recursos para la ubicación de las estaciones en las zonas estratégicas de la institución educativa en el caso de la institución se dispondrá en los baños del primer, segundo y tercer piso.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

Antes del ingreso a la institución se deberá realizar el protocolo de lavado de manos tal como está establecido en el numeral 7.2.1 control de ingreso.

De ser posible, los lavamanos deberán adecuarse con pedal o sensor, además se seguirá el protocolo de lavado de manos establecido por la OMS, tal como se muestra en la imagen.




### 9.1.1. Higienización

La higienización de calzado se deberá realizar previo al ingreso a la institución se deberá ubicar los tapetes en las diferentes zonas de acceso a la institución. Dando cumplimiento al control de ingreso establecido.

Kit de limpieza y desinfección – alcohol glicerinado (gel antibacterial): La institución deberá disponer de los recursos para entrega de kit de limpieza y desinfección para garantizar la permanente higienización de manos, y zona de trabajo, este kit debe contener alcohol mínimo al 60% máximo al 95%.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## Lavado de ropa.

Se presentan las siguientes recomendaciones para el manejo de ropa siguiendo las recomendaciones establecidas por el ministerio de salud en:

- 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.
- Dejar que se seque completamente.

## 10. Lineamientos frente a la zona habilitada para el cuidado de la salud.

Para el momento en el que se presenta un caso sospechoso, el colegio establecerá un plan y lo dará a conocer a los colaboradores, profesores, estudiantes y familias. El plan debe buscar, por un lado, proteger y cuidar a la persona enferma y, por otro lado, evitar el contagio de otros miembros de la comunidad.


En el colegio se habilitará un espacio denominado zona de cuidado, el cual servirá para alojar temporalmente a las estudiantes, colaboradores, familiares y visitantes que manifiesten o presenten síntomas sospechosos de Covid-19, al interior del colegio, mientras se les apoya con las directrices y trámites a seguir.

Este espacio es:

1. Independiente a la enfermería del colegio.
2. Cuenta con una adecuada ventilación.
3. De fácil acceso a la salida vehicular del colegio.
4. Cuenta únicamente con los elementos necesarios, incluyendo: o Elementos de protección personal para quien atiende el caso (guantes, protector ocular, bata o delantal, y tapabocas). o Una mesa, dos sillas una camilla. o Alcohol glicerinado.

**Si una persona presenta síntomas de posible Covid-19**, debe ser trasladada de manera inmediata al área de cuidado en salud. Al ingresar al área, debe realizar higiene o lavado de manos, utilizar tapabocas en todo momento y se debe mantener dos metros entre quien está a cargo del área y la persona enferma, si es posible. • Una vez se ingresa, se debe realizar toma y registro de temperatura y se debe indagar por síntomas. Si el caso cumple definición de caso sospechoso para Covid-19, se deben realizar algunas preguntas y a organizar un transporte (en caso de



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

adultos) o solicitar a los padres que recojan al estudiante.

### 10.1. Lineamientos para el manejo de casos

**Paso 1.** Trasladar a la persona al área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro y con elementos de protección personal (tapabocas) mientras se determina el punto de traslado y se organiza un transporte. El encargado de la zona de cuidado en salud debe ponerse el kit de EPP disponible.

**Paso 2.** Una vez esté en el lugar destinado por el colegio, se deben buscar los datos de la encuesta de salud que el estudiante debió a ver llenado antes del ingreso a las clases.


**Paso 3.** Llamar al contacto según carpeta del estudiante; llamar a los acudientes y contarles la situación, los pasos a seguir, resolver dudas, procurar que sientan que la situación está bajo control y se está cumpliendo con el procedimiento; comunicarse con el estudiante una vez los padres estén enterados y sean fuente de calma para el menor.

**Paso 4.** En caso de trabajadores, Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar, somnolencia o confusión, dolor en el pecho, cara o labios azules (cianosis) o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital a donde deberán llegar sus familiares.

**Paso 5.** Una vez el paciente haya salido de las instalaciones, realizar seguimiento diario del estado de salud vía telefónica. Una vez esté en aislamiento preventivo él o los acudientes deberán contactarse con la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar, hacer seguimiento al caso y, de ser pertinente, realizar las pruebas que consideren las autoridades. Si la persona tiene riesgos específicos para complicaciones del Covid-19, solicitar que le informe a la EPS. Solicitar, además, que se realice un cambio en su estado de salud en la aplicación Corona App. Realizar notificación del caso sospechoso o positivo a las autoridades locales y, en caso de ser un empleado, a la ARL y en caso de ser un estudiante al seguro estudiantil.

**Paso 6.** Solicitar al paciente o sus acudientes que, en caso de realizarse la prueba de Covid-19, informe de inmediato el resultado a la institución. Si el estudiante está asintomático puede recibir clases de manera virtual, asistido y monitoreado por sus padres durante el aislamiento.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

Mientras que los casos positivos pueden regresar cuando:

- ✓ Si es sintomático, deben pasar 10 días de aislamiento desde el inicio de los síntomas y los últimos 3 días sin síntomas, de lo contrario se extenderá el tiempo de aislamiento antes del reingreso hasta cumplir este requisito.
- ✓ Si es asintomático, deben pasar 10 días de aislamiento a partir del día de la toma de la prueba PCR o el estudiante o colaborador cuenten con una alta médica, una vez hayan pasado los 10 días de aislamiento obligatorios.

## 11. Protocolo de limpieza y desinfección espacios físicos

### 11.1 Limpieza de salones y zonas comunes

Superficies de contacto frecuente tal como: mesas, sillas, interruptoras de luz, mostrador, manijas, escritorios, teléfonos, salones de clase, entre otros.

Se deberá establecer un plan de horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones, donde se asegure protocolo de aseo y desinfección antes y después de cada actividad académica, práctica, o de otro tipo.

Para esto, se utilizarán equipos de aspersion con elementos químicos desinfectantes avalados

Desinfectantes para usar contra SARS-CoV2, entre ellos:


Amonios cuaternarios, Alcohol 70%, peróxido de hidrogeno, ácido hipocloroso, hipoclorito de sodio, ácido prático. Tanto para la preparación como para el uso del agente desinfectante, se debe consultar las indicaciones del proveedor, registradas en la respectiva ficha técnica, y solo utilizar la aspersion a distribuir.

La selección de insumos y suministros ideales, en el proceso de limpieza y desinfección, deberán ser revisados por cada institución, con su hoja de seguridad para verificar que no afecten sus productos, materiales, maquinaria y equipo, de acuerdo con las características.

### RECOMENDACIONES GENERALES

- Se realizará reforzamiento del aseo terminal y creación de nuevas rutinas de aseo según tráfico de la unidad educativa.
- El proceso de limpieza y desinfección se realizará con todas las condiciones de bioseguridad y con los elementos de protección personal necesarios dependiendo de las áreas, zonas o actividades.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

- Se reforzará la disposición de caneca roja por las zonas estratégicas de las instituciones para el descarte de material contaminado como tapabocas.
- Se realizará la recolección de residuos permanente.
- Se recomienda la limpieza y desinfección de los buses y microbuses que disponen para el transporte de estudiantes, docentes y personas administrativo (antes de cada recorrido)

### 11.2. Lineamientos para la limpieza y desinfección en casos de contagio con covid-19


- Identificar las áreas con las que haya entrado en contacto la persona sospechosa o positiva para COVID-19 en las 72 horas previas a presentar síntomas y desde que presentó síntomas. Evacuar el lugar, impidiendo la entrada de cualquier persona diferente a los encargados de servicios generales. Incluir en la zona evacuada todos los elementos y objetos con los que haya entrado en contacto la persona.
  - Tener todos los elementos de protección (mascarilla, gafas, traje antifluido y guantes desechables), al terminar, lavar los elementos reutilizables y realizar el lavado de manos.
  - Los elementos de aseo deben ser de uso exclusivos para estas áreas, incluyendo el área de cuidado en salud; no se deben usar los mismos elementos para otras áreas. En lo posible utilizar elementos desechables para estas zonas.
  - Realizar la limpieza y desinfección correspondiente hipoclorito de sodio a. Este proceso lo debe realizar el personal encargado de la limpieza en el colegio, debidamente entrenado.
  - Desechar los residuos en bolsas de basura de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa negra y sellar y poner en rutas de recolección adecuada).

### 11.3. Manejo adecuado de residuos

Somos responsables por los residuos y los disponemos correctamente. Una de las 5 medidas clave de prevención del COVID-19 es la adecuada limpieza y desinfección de áreas, superficies y objetos. Por lo anterior, se debe tener un plan de limpieza y desinfección, que sea coherente con los lineamientos aquí impartidos.

- Garantizar la frecuencia regular de la recolección de residuos, de manera que estos no se acumulen y que los contenedores de basura no superen la capacidad.
- Retirar de las áreas los residuos, de acuerdo con la ruta sanitaria establecida por el colegio, antes de iniciar la limpieza y siempre usar los elementos de protección personal.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negro que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 12. MOVILIDAD

### 12.1. USO DE TRANSPORTE PUBLICO

A continuación, se describen las recomendaciones para las personas que deban movilizarse en transporte público, las mismas debe seguirse con rigurosidad pues esta es una de las condiciones que aumenta la vulnerabilidad en el contagio de COVID-19. Estas recomendaciones deberán estar en el plan de comunicaciones institucional.

- Evitar desplazarse en horarios pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Se deberá hacer uso del tapabocas
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros entre otros.
- Se deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto.
- Es necesario conservar por lo menos 1 metro de distanciamiento físico evitando el contacto directo.
- Abrir ventanas del vehículo de ser posible para favorecer la ventilación interna.


#### 12.1.2. USO DE RUTAS ESOLARES

- ✓ Se tomará la temperatura antes del ingreso al vehículo.
- ✓ Se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho.
- ✓ Se guardará una silla de distancia entre usuario y usuario.

Se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta.

NOTA: La institución educativa no cuenta con rutas propias, pero se debe pedir el protocolo a las personas que aseguren al servicio.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

### 13. PROTOCOLO DE SALUD EN ACTIVIDADES ACADEMICAS

La estrategia de presencialidad, asistida por tecnología, será primordial para la prevención de la propagación del COVID-19 en la institución, así como el distanciamiento físico deberá desarrollarse como parte de la cultura de la institución educativa.

Se priorizará dentro de las actividades académicas presenciales aquellas que deban realizar ejercicios prácticos que solo puedan desarrollarse en las instalaciones.

Se limitarán espacios de afluencia masiva a un máximo de 15 personas por aforo, siempre y cuando la capacidad instalada permita el distanciamiento físico mínimo de 1-2 metros.

Cuando una clase presencial sea superior a 15 personas, se podrá realizar en varios salones de clases y utilizar herramientas como el streaming de este modo se puede restringir el número de personas por salón.

Se recomienda que, cuando el estudiante deba asistir a una jornada presencial en las instalaciones, utilice la misma silla, procurando que este no tenga rotación por distintos salones.

Se ha evidenciado, en ejercicios realizados en algunas de las IE, que la capacidad instalada queda limitada al entre el 30 y 40% de lo habitual.

La IE deberá flexibilizar y establecer nuevos horarios y jornadas académicas entre sus programas con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas y con esto evitar que entre jornada y jornada se crucen estudiantes de diferentes programas. Además, se deberá garantizar un espacio de una hora entre las jornadas para realizar proceso de limpieza y desinfección en los salones de clase.

Solo se permitirá el ingreso de estudiante para sus actividades académicas, se restringe el acceso a zonas de descanso.


las jornadas académicas incluyan actividades en la mañana y tarde de 7:00 am a 2:30 pm

#### 13.1. Lineamientos de actividades administrativas.

La estrategia de presencialidad, asistida por tecnología, será primordial para la prevención de la propagación del COVID-19 en las instituciones, así como el distanciamiento físico deberá desarrollarse como parte de la cultura de la institución.

Se deberá establecer el distanciamiento físico de **1-2 metros** entre puestos de trabajo administrativos.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

Para los puestos de trabajo que tengan atención al público se deberá:

- Usar elementos de protección personal tales como tapabocas y careta facial la misma que podrá ser remplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo.
- El empleado deberá tener lapicero individual y deberá suministrar lapicero para el público.  
Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.
- Cada persona debe limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo, todos su implementos, teclado, mouse, teléfono e instrumentos y realizarlo varias veces al día.

## 14. MEDIDAS ASOCIADAS A TERCEROS

### 14.1. RECEPCIÓN DE ELEMENTOS ENTRANTES A LA INSTITUCION LICEO JUVENIL MORAVIA (INSUMOS)

La IE deberán solicitar, a sus proveedores, cumplir con un protocolo o plan de bioseguridad, para evitar el contagio entre personas por COVID-19 y asegurar la protección de los elementos a entregar, durante el proceso de manipulación en la compra, almacenamiento de materia prima en bodegas, transporte y entrega de los mismos.

Controlar a todos los proveedores en el momento de entrega de los insumos y materias primas de alto, medio y bajo riesgo en salud pública, tanto en la aplicación de las medidas básicas de manipulación, como en el uso obligatorio de tapabocas y guantes durante la entrega. Además, se prohíbe la manipulación compartida de implementos como lapiceros, tablas, al igual que de documentos como remisiones y facturas, entre otros.

A los proveedores se le debe asignar un lugar para recibir la materia prima, esto con el fin de hacer un proceso de desinfección previo a ingresar a la institución, siguiendo todos los protocolos para el control de ingreso.


## 15. SERVICIO DE CAFETERIA

Se deberá dar cumplimiento al protocolo establecido en la recepción de insumos.

Las zonas de almacenamiento en seco, y los utensilios usados para el almacenamiento como, estanterías, canastillas y contenedores plásticos, se deben limpiar y desinfectar con mayor frecuencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Reforzar y aplicar con mayor frecuencia los procedimientos de limpieza y desinfección, establecidos para las instalaciones, equipos, utensilios, contenedores, empaques, alimentos, ambientes, superficies (especialmente aquellas que son tocadas con las



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

manos) y manipuladores de alimentos (primordialmente lavado y desinfección frecuente de manos). Los productos utilizados para la limpieza y desinfección deben ser autorizados por la autoridad sanitaria competente, y seguir las recomendaciones del fabricante, información que puede ser consultada en la etiqueta de los envases o en las fichas técnicas de los mismos. Los productos desinfectantes más efectivos son los que tienen efecto virucida como, hipoclorito de sodio, amonio cuaternario de tercera y cuarta generación y alcohol al 70%.

Supervisar y promover las prácticas de hábitos de higiene de todo el personal y el lavado y desinfección de manos correcto y con la frecuencia requerida. Para esto, se debe garantizar la disponibilidad de los elementos de limpieza y desinfección necesarios, como agua potable, jabón, gel antibacterial, triclosán o alcohol glicerinado al 70% y toallas desechables. En caso de que los grifos no sean de sensor o accionamiento no manual, los mismos se deben cerrar con las toallas desechables para el secado de manos. El lavado y desinfección de manos debe realizarse con cada cambio de actividad, luego de estornudar, al tocarse la cara o el cabello, antes y después de ir al baño, cuando se cambie de manipular alimentos crudos a cocidos, luego de tocar materiales, implementos, equipos, superficies y empaques, luego de recibir dinero y en general cuando el proceso lo requiera o se considere necesario. Se recomienda cubrir la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.


Delimitar la zona de servicio ofrecida por el establecimiento, implementando el separador de fila señalizado en el piso (no usar los separadores o barras donde se tenga) y haciendo referencia a la distancia que se debe guardar entre usuarios.

Garantizar que el personal manipulador cuente con careta para la atención del servicio.

El establecimiento deberá garantizar los elementos de seguridad para el cliente usuario del servicio como gel desinfectante u otro.

Evitar el contacto con los usuarios, demarcando una zona para la entrega del dinero y otra para la entrega del producto o servicio.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 16. Recomendaciones generales

- ✓ Lavarse las manos hasta los codos cada 2 horas/ minuto.
- ✓ Evitar tocarse la cara.


### 16.1. Orden, limpieza y desinfección en el sitio de trabajo

- Los baños deben limpiarse y desinfectarse, incluyendo paredes y puertas, según la frecuencia de uso, desde las partes más altas a las más bajas y por último el piso.
- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Desinfectar los equipos y herramientas utilizadas, estas deben ser de uso personal.

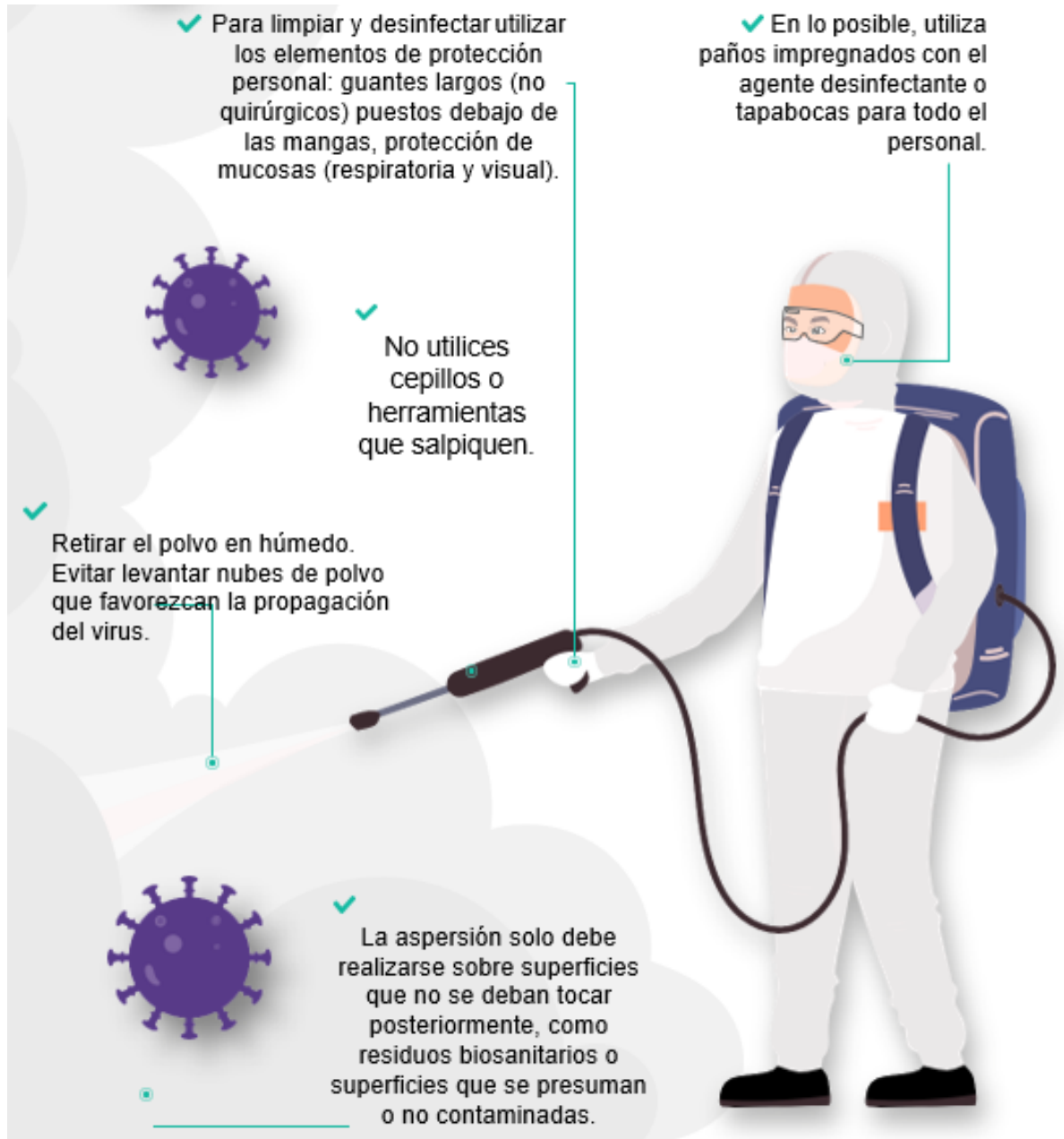
### 16.2. Al finalizar la actividad


- Realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas, equipos de trabajo, elementos de protección personal y calzado.
- Antes de salir guardar la ropa en una bolsa plástica y realizar el lavado diario de la misma.
- Implementar lavado de manos antes de la salida.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

### Máquina de dispersión para el lavado de salones y áreas comunes



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 17. COMUNICACION ORGANIZACIONAL.

Se deberá establecer un plan de comunicaciones en el cual se establezca los canales de comunicación para divulgar la información pertinente a todas las partes interesadas: comunidad EDUCATIVA, padres de familia, terceros entre otros. La comunicación deberá ser clara y oportuna y se deberá divulgar:

- Protocolos institucionales. Pautas de bioseguridad.
- Campañas promoviendo la sana convivencia, el distanciamiento físico, entre otros. Fomentar medidas de auto cuidado.
- Liderar un cambio de cultura que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa en la adopción de conductas seguras, no solo en el ámbito escolar, sino que trasciendan al ámbito familiar y personal.
- Mantener el flujo de información con los padres de familia, con las estudiantes, los profesores y todo el personal del colegio, para que conozcan, de primera mano, de qué manera se está realizando el trabajo de preparación que llevará a que todo esté listo para el reinicio de clases cuando el gobierno así lo determine.
- Las comunicaciones deberán estar basadas en la verdad, la claridad y la oportunidad de la información, así como en la cercanía, la empatía y el reconocimiento de las preocupaciones y temores del otro.
- Planificar es una de las reglas más relevantes para el éxito de las actividades. Mientras más planeación haya, será más sencillo afrontar el reto del regreso a clases con toda la innovación y creatividad que esto implica en las actuales circunstancias.


## 18. APLICACION DE PROTOCOLO Y LINEAMIENTOS AL INGRESO DEL COLEGIO LICEO JUVENIL MORAVIA

### 18.1. Verificación diaria del estado de salud

Como medida de control, las personas de la comunidad educativa que asistan al colegio NO deben presentar sintomatología susceptible para Covid-19. Esta debe ser reportada a través del formulario de Google form con el chek list o por plataforma institucional, la cual debe ser validada por el área de salud o por coordinación, este reporte también debe ser diligenciado para los docentes y administrativos

- Todos los estudiantes y personal en general deben realizar el registro diario de su toma de temperatura de los signos y síntomas que presenten, el cual será verificado previo al ingreso.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

- En la ruta escolar, las monitoras de las rutas escolares verificarán el reporte de signos y síntomas y tomarán la temperatura a estudiantes antes de subirse a la ruta.

### 18.2. Ingreso a las instalaciones Educativas

Para el ingreso a las instalaciones del colegio, es requisito la verificación del registro de signos y síntomas.


Podrá efectuarse por:

- ✓ Ingreso preescolar: Los de preescolar serán guiadas por personal del colegio para realizar este procedimiento y serán conducidas a los salones



- ✓ Ingreso primaria:



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

**NOTA:** las zonas de ingreso y salida estarán demarcadas por el distanciamiento establecido, también zona de lavado de manos y el personal de ingreso según lineamientos del protocolo.

Se debe tener en cuenta:

1. Uso del tapabocas: antes de ingresar al colegio deberá portar su tapabocas. NO se permitirá el ingreso sin este elemento de protección personal.
2. Higienización de manos: posteriormente la persona se dirige al lavamanos que están habilitados con agua y jabón, además de toallas de papel.
3. Higienización de calzado: Antes de ingresar, la persona deberá pasar por el tapete desinfectante.

### 18.2.1. Lavado de manos

En la institución educativa se habilitaron zonas por piso para el lavado de manos la cuales cuentan con agua, jabón, toallas desechables, están ubicados estratégicamente por piso en nuestras instalaciones.


- ✓ El lavado de manos lo realizamos en estos momentos:
  - Al ingresar a las instalaciones del colegio TODA persona debe llevar a cabo una higiene de manos, con los productos y en los lavamanos dispuestos para este fin.
  - Durante la jornada laboral: cada 2 horas se realiza una pausa para esta actividad.
  - Durante la jornada escolar: están indicados 2 momentos en el horario de clases
    - Antes y después de comer.
    - Antes y después de usar el baño.
  - Al iniciar y finalizar la jornada laboral/escolar. (ver protocolo lavado de manos correcto)

### 18.3. Distanciamiento físico en la unidad educativa

Según lo descrito en los protocolos y como se enuncia se ha demostrado ser efectiva es el distanciamiento físico de 1- 2 metros entre las personas, el cual se aplicará de la siguiente forma en los diferentes espacios:

- Al ingreso al colegio por las dos entradas encontramos demarcación en piso para realizar la fila con una distancia de 1-2 mts entre cada persona.
- Los salones de clase tendrán un distanciamiento de 1-2 mts del docente hacia las estudiantes y de 1-2 mts entre los pupitres, los cuales deben permanecer en



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

disposición lineal, mirando hacia el tablero y con suficiente ventilación.

- En las zonas comunes como cafetería, se asegura el distanciamiento de 1-2 mts entre personas, a través de la supervisión del adulto y de la señalización de los espacios.

### 18.3.1. Aforo de espacios


El cálculo se realizó con base al número total de personas en el salón por área cuadrada del salón. Para garantizar el distanciamiento físico, se redujo el aforo de las aulas de clase, las zonas comunes y de descanso o recreo al 35%.

Aforo de estudiantes por salón:

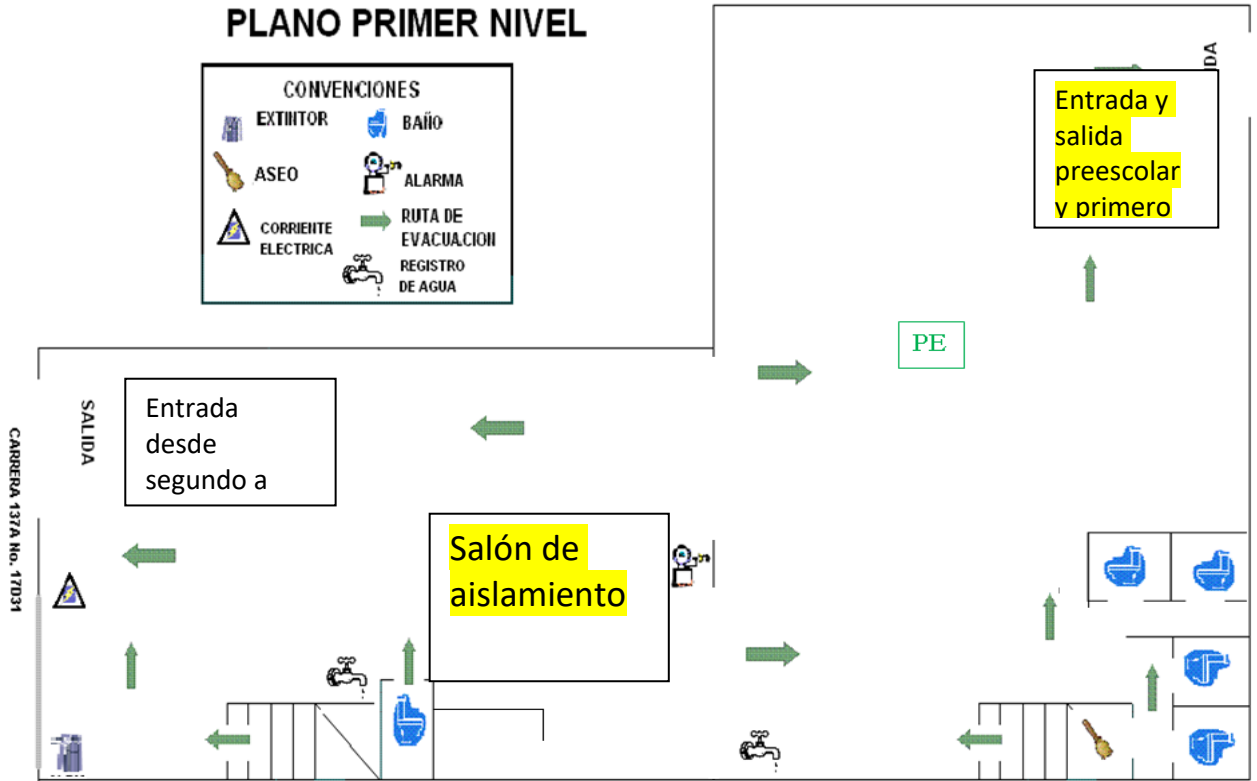
PLANTA	AFORO
<b>PISO 1:</b> zonas de desinfección y zona de aislamiento (cuarto principal)	35% del total de la población estudiantil
<b>PISO 2</b>	
Salón 1	8 por salón
Salón 2	9 por salón
Salón 3	11 por salón
<b>PISO 3</b>	
Salón 1	8 por salón
Salón 2	9 por salón
Salón 3	11 por salón
<b>PISO 4</b>	
Salón 1	8 por salón
Salón 2	9 por salón
Salón 3	11 por salón


Cada salón ira demarcado en la puerta de ingreso sobre el numero todas de alumnos y profesor

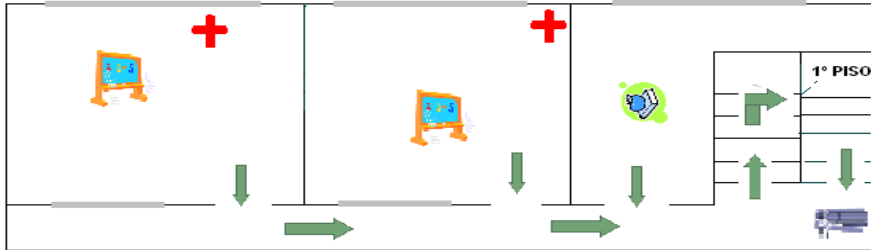


	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

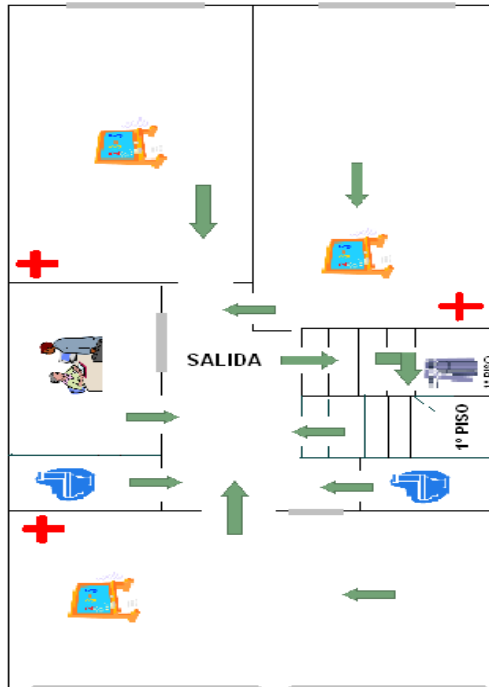
## PLANO PRIMER NIVEL




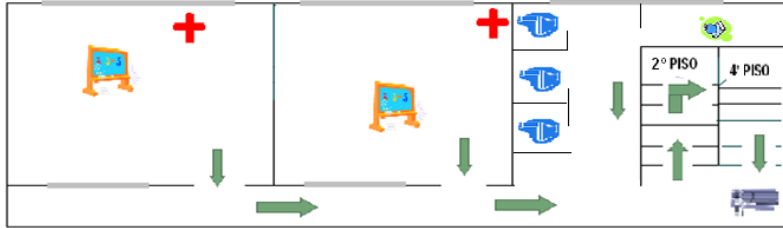
	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020



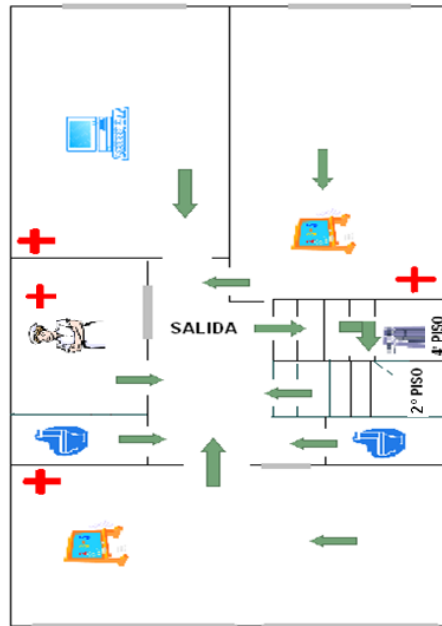
**PLANO SEGUNDO NIVEL**




	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

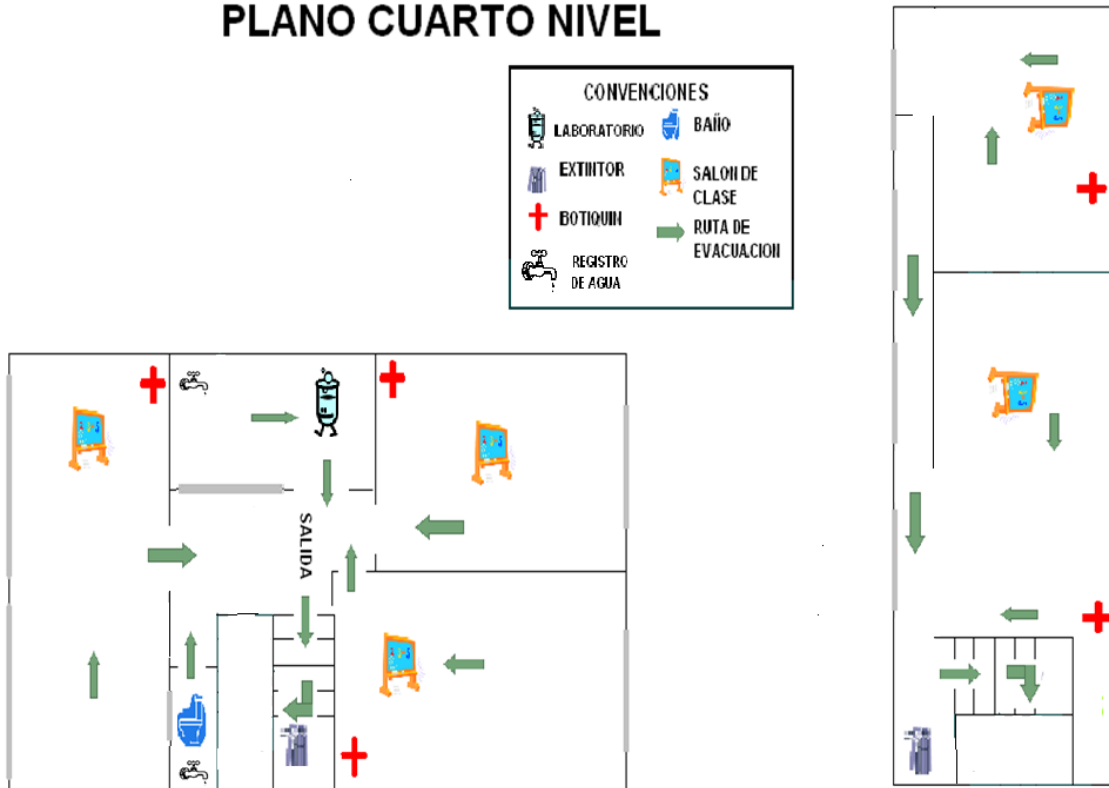


**PLANO TERCER NIVEL**



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020


## PLANO CUARTO NIVEL



### 19. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS ZONAS COMUNES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

- Se implementarán estaciones para el lavado o higienización de manos en puntos clave, ingreso de zonas principales, salones.
- Se demarcará y señalizara distancias, límites, áreas, y zonas cerradas, para que las personas reconozcan fácilmente los espacios en los que se pueden mover.
- Favorecer que todas las zonas estén lo más ventiladas posible. Se recomienda mantener abiertas puertas y ventanas.
- Las zonas comunes deben disponer de información en prevención y promoción para COVID-19.
- Se retirará material innecesario que pueda ser difícil de limpiar y desinfectar.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

- Realizar la limpieza y desinfección de pisos y superficies (ver protocolo de limpieza y desinfección).

### 19.1. lineamientos para baños

El uso de baños debe realizarse de forma escalonada, con horarios de llegada/salida de las clases, evitando aglomeraciones.

- ✓ El piso se encuentra señalizado para que las estudiantes mantengan una adecuada distancia y esperen su turno.
- ✓ El número de personas en los baños está definido y señalizado al ingreso.

## 20. LINEAMIENTOS PARA LA ALTERNANCIA DE HORARIOS UNIDAD EDUCATIVA


la alternancia de horarios tiene como objetivo reducir los aforos en el colegio y sus espacios, impactando directamente la posibilidad de controlar aforos y mantener el distanciamiento físico como una de las medidas claves para la prevención. Adicionalmente, permite un mayor control sobre el cumplimiento de las medidas de bioseguridad como medida preventiva.

asistirán de manera presencial y alternante por semanas, durante los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, los alumnos de las secciones de preescolar y primaria, organizadas por grupos, de acuerdo con el aforo del 35% de estudiantes. Una vez la evolución de la pandemia lo permita y las autoridades lo establezcan se podrá ampliar el aforo o la frecuencia de días, lo cual será ajustado en el modelo de alternancia e informado a la comunidad.

La relación con la jornada escolar, el colegio tiene habitualmente establecida la jornada única de 7 horas, por lo que durante la alternancia esta será completa.

Sección que asiste de manera continua teniendo en cuenta si se maneja horarios de estudio o días por semana



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

### Preescolar-transición y primero

Días por semana	Horario	Virtualidad
Martes	7:30 am -1:30 pm	El aforo restante estará en virtualidad
Jueves	7:30 am -1:30 pm	El aforo restante estará en virtualidad

Nota: este aforo de alumnos está organizado por semanas, para lo cual se tendrán 2 grupos para cumplir la parte presencial.

### Primaria segunda a grado quinto:

Días por semana	Horario	Virtualidad
Lunes	7:00 am -2:00 pm	El aforo restante estará en virtualidad
Miércoles	7:00 am -2:00 pm	El aforo restante estará en virtualidad
Viernes	7:00 am -2:00 pm	El aforo restante estará en virtualidad


Nota: este aforo de alumnos está organizado por semanas, para lo cual se tendrán 2 grupos para cumplir la parte presencial.

Durante estos días de adaptación se tendrá el tiempo para ajustar las rutinas a la bioseguridad, preparar los salones y el material, además de hacer las pruebas con los equipos de transmisión de clase.

### 20.1. Alternancia por semanas y consentimiento informado:

Posterior al consentimiento informado; firmado por las familias durante la matrícula, se plantea la alternancia por semanas la cual contempla que un grupo de estudiantes asiste durante la semana, en los días establecidos mientras que el otro aforo de estudiantes recibe clases virtuales. Las secciones que alternarán serán las de preescolar y primaria, Los grupos de estudiantes que asistan deben mantenerse



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

en espacios diferentes durante la jornada.

Cada grupo de estudiantes por curso debe permanecer junto en la realización de todas las actividades académicas, lúdicas, de alimentación y descanso, de tal manera que se reduzca la posibilidad de contagio.

### En casa (clases virtuales)


- ✓ En casa se debe destinar un espacio físico para trabajar, que cuente con adecuada iluminación, acceso a tecnología (equipo de cómputo, internet, escritorio).
- ✓ cuidados de ergonomía; en general, este espacio debe ser únicamente para las actividades escolares (no utilizar para jugar, comer o descansar) y debe permanecer limpio y ordenado en la medida de lo posible.
- ✓ Hacer las pausas activas establecidas en el horario para la jornada.
- ✓ Respetar un horario y jornada similar al de las clases presenciales, regular el ritmo de trabajo, revisar actividades a realizar durante la jornada y después de esta con tareas.

## 21. Trasmisión clases virtuales

Dependiendo el aforo de estudiante que exista en cada salón de clases, Serán clases en línea transmitidas a través de las plataformas institucionales. Los estudiantes que no puedan asistir al colegio recibirán en el mismo horario las clases virtuales En caso de que se presenten casos de inadecuada o deficiente conectividad las clases serán grabadas y puestas en la plataforma institucional o por otro medio tecnológico propuesto por el colegio.

En caso de que un profesor tenga impedimentos para asistir al colegio podrá realizar su clase desde casa.



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

## 22. Fases finales frente a la organización para la reapertura

La reapertura se dará de manera progresiva y gradual en diferentes fases, con el fin de fortalecer la cultura de cuidado dentro del Colegio en la que trabajadores, estudiantes y familias se apropien de los comportamientos preventivos frente al contagio del COVID-19 de manera progresiva, y para lograr un proceso gradual de instauración de los protocolos; en esa medida, se propone una fase de preparación o fase 1 contiguas de apertura, como se indica a continuación:

### Fase 1:

- ✓ socialización al consejo directivo, en esta fase se tendrá en cuenta la divulgación del protocolo y el acta de reunión por el grupo conformado en el consejo directivo del año electivo 2020; de igual manera se realizará para el año 2021.
- ✓ Pilotajes por medio de encuesta formato Google form y consentimiento informado, en esta fase se tiene en cuenta la encuesta que llenará el padre de familia como acudiente responsable, se tendrá en cuenta para esta fase condiciones de salud y reportes previos.

### Fase 2: psico-emocional


- ✓ Acompañamiento a familias, padres, estudiantes ante la nueva normalidad
- ✓ Talleres y acompañamiento con psicólogo de la institución ante la nueva normalidad
- ✓ Estudiantes: apropiación de protocolos de bioseguridad.
- ✓ Padres de familia: apropiación de protocolos acompañamiento en casa

Se debe capacitar a los colaboradores, los estudiantes y sus familias frente al COVID-19, para que conozcan cómo actuar y de qué manera implementar las medidas de autocuidado que deben adoptar. Esto es tan importante como el desarrollo de protocolos de bioseguridad. Una adecuada capacitación disminuirá de manera significativa el riesgo de contagio.

- La capacitación debe ser continua, reiterativa y suficiente, en temas como lavado de manos, identificación de signos y síntomas, distanciamiento físico, higiene respiratoria, uso de tapabocas, limpieza y desinfección de superficies y utensilios. Este conocimiento permitirá tener un ambiente más seguro dentro de las instalaciones del colegio.

- Comunicar y capacitar a los miembros del colegio en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la



	<b>PROTOCOLO ACADEMICO-ADMINISTRATIVO RETORNO ACTIVIDADES</b>	LICEO JUVENIL MORAVIA
	<b>Elaboró:</b> Departamento de Seguridad y salud en el trabajo	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>Aprobó:</b> Representante legal	<b>FECHA:</b> 28/07/2020

enfermedad dentro del colegio. Si es posible, realizar simulacros.

- Implementar estrategias que permitan retroalimentación, asegurando la comprensión y conocimiento adquirido frente a los temas.
- Desarrollar indicadores de adherencia y cumplimiento de las medidas impartidas en las capacitaciones.
- Las capacitaciones deben realizarse de acuerdo con normativas territoriales vigentes, incluyendo la Resolución 666 de 2020.

### 23. RECOMEDACIONES GENERALES

#### Medidas relacionadas con el deporte y actividad física:

- Realizar como mínimo 30 minutos diarios de actividad física o deportiva, para evitar comorbilidades asociadas al sedentarismo, estas actividades deberán desarrollarse al aire libre y de manera individual.
- El área de ED física y danzas utilizará los medios virtuales para integrar a la comunidad educativa promoviendo la interacción entre integrantes de la comunidad educativa.
- Teniendo en cuenta que este protocolo privilegia la virtualidad de quienes pueden desarrollar labores en casa, desarrollara estrategias de pausas activas que contribuyan a una buena salud ocupacional de los empleados.
- Se restringe el ingreso de animales (mascotas como gatos, perro, entre otros) por ser transmisores mecánicos del virus (los animales a través de su pelaje o patas pueden transmitir el virus.), se exceptúan los casos en los que se requiera el estricto acompañamiento de mascotas de servicio, previamente deberán realizar el respectivo registro cumplir con el protocolo de aseo y desinfección.



ROSA INES ORTIZ MURCIA  
REPRESENTANTE LEGAL  
BOGOTA D.



JHON ALEJANDRO RUBIANO  
ESPECIALISTA SST  
BOGOTA D.C

