



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



“GUARDIANES DE LA VIDA”



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID-19 EN EL MARCO DEL REGRESO A LA PRESENCIALIDAD

JULIO DE 2021



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. NORMATIVIDAD**
- 3. OBJETIVO**
- 4. ALCANCE**
- 5. COMITÉ DE ALTERNANCIA**
 - 5.1 Responsabilidades**
 - 5.1.2 De los proveedores, visitantes y terceros**
 - 5.1.3 De la administradora de Riesgos Laborales**
- 6. CARACTERIZACIÓN**
 - 6.1 Infraestructura**
 - 6.2 Comunidad Educativa**
- 7. MODELO DE ALTERNANCIA EDUCATIVA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA**
- 8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PREVENTIVAS PARA EVITAR TRANSMISIÓN POR CONTACTO**
 - 8.1 El lavado de manos**
 - 8.2 Uso del Tapabocas**
 - 8.3 Distanciamiento físico**
 - 8.4 Signos y síntomas de alarma**
- 9. INGRESO DE PERSONAS AL COLEGIO**
 - 9.1 Circulación dentro del colegio**
- 10. USO DE LOS BAÑOS**
- 11. SALIDA DE PERSONAS DEL COLEGIO**
- 12. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HASTA LA VIVIENDA**
- 13. PLAN DE MOVILIDAD**
- 14. CONDICIONES LABORALES**
 - 14.1 Elementos de protección personal para personal de servicios generales**



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



14.2 Trabajo en las diferentes zonas

14.3 Limpieza y desinfección

15. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

16. MANEJO DE RESIDUOS

17. DETECCIÓN Y GESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

18. COMUNICACIONES

19. CAPACITACIÓN

20. MANEJO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA

21. PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO





GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre: GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Nit: 891.101.024-3

Actividad Económica: Educación

Departamento: HUILA

Municipio: GARZÓN

Dirección: Calle 2 D No. 4 A – 29 B/ Minuto de Dios

Representante Legal: Pedro José Ramírez

Rectora: Ximena Gutiérrez Sánchez

Teléfonos: 8332624 – 3116494305

ARL: POSITIVA

Clase de Riesgo: 1 Colegio Educación Formal

Correo electrónico: gminutog(arroba)gmail.com



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



INTRODUCCIÓN

La emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 COVID – 19 (coronavirus), considerada por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que llevó a decretar el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020, nos compromete a todos en el cuidado de la vida como don preciado de Dios.

El presente protocolo parte de la necesidad de afrontar una reactivación gradual y progresiva en las actividades académicas de manera presencial en las instalaciones del colegio GIMNASIO MINUTO DE DIOS, en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social por causa del COVID-19, atendiendo todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social especialmente lo estipulado en la Resolución 777 de 02 de junio/2021 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social y la directiva No. 05 del 17 de junio/2021 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Todas las medidas incluidas en este protocolo están enfocadas en prevención, mitigación y no propagación del virus COVID-19, minimizando los riesgos que puedan generar impactos negativos en la comunidad educativa.

2. NORMATIVIDAD

Las medidas de prevención recomendadas están basadas en los lineamientos y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio del Trabajo y de la Protección Social y las recomendaciones de la ARL POSITIVA, y buscan garantizar que, como miembros de la sociedad colombiana, contribuyamos en el control del contagio.

Las siguientes son las normas que se tomaron como referencia para la elaboración del presente documento:

- ✓ Resolución 777 de 2021 - Protocolo general de Bioseguridad.
- ✓ 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. Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ ABC de los protocolos de Bioseguridad – Ministerio de salud.
- ✓ Directiva No. 05 de 2021 – Ministerio de Educación Nacional



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



3. OBJETIVO

Establecer para el GIMNASIO MINUTO DE DIOS un protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de actividades inherentes al servicio educativo que se presta, promoviendo el autocuidado y los lineamientos generales que garanticen la prevención y propagación del COVID-19 entre los miembros de nuestra comunidad educativa y realizar un proceso de retorno gradual y progresivo al trabajo de manera presencial.

4. ALCANCE

El alcance de este protocolo comprende a los estudiantes, padres de familia, personal directivo, administrativos, docentes, servicios generales, y otros tales como contratistas, proveedores de bienes y servicios y visitantes con el fin de que todas las personas vinculadas a la comunidad educativa, puedan reducir el riesgo de exposición al SARS- CoV-2 (Covid-19) dentro de nuestras instalaciones.

5. COMITÉ DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

El comité de alternancia es el encargado de gestionar y controlar todas las medidas desarrolladas por el Colegio para prevenir la propagación del COVID-19 en el contexto del plan de alternancia educativa. El comité del Gimnasio Minuto de Dios está integrado por:

Ximena Gutiérrez Sánchez
Carmenza Ramírez de Valenzuela
Laura Valenzuela Ramírez
Leidy Johanna Pérez López
Diana Patricia Salcedo Cárdenas
Diana Carolina Méndez
Liliana Patricia Galvis
Marleny Rodríguez
Fabio Augusto Vargas

Rectora
Gerente
Coordinadora Académica y de convivencia
Psicóloga
Asistente Administrativa
Vocero Padres de Familia Prees y Primaria
Vocero Padres de Familia Secundaria
Representante Maestros primaria
Representante Maestros secundaria



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



5.1 RESPONSABILIDADES

Del empleador:

- Capacitar a la comunidad educativa sobre las medidas indicadas en el protocolo de bioseguridad.
- Disponer y aprobar la asignación de recursos disponibles para la implementación del protocolo de bioseguridad.
- Establecer canales de comunicación oportunos para la socialización de las medidas de bioseguridad en toda la comunidad educativa.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y con las Entidades Promotoras de Salud- EPS en lo relacionado con las actividades de prevención, promoción y atención de la enfermedad.
- Reportar a las EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- Aprobar el protocolo de bioseguridad para el control y mitigación del virus COVID- 19.
- Mantener informados permanentemente a toda la comunidad educativa en relación con las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para el colegio.

5.1.1 De la comunidad educativa

- Realizar el reporte de síntomas para tomar las medidas pertinentes, en caso de asistir al Colegio presencialmente.
- Quedarse en casa y comunicarse con el Colegio, si presenta algunos síntomas de alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o fiebre. Los empleados deberán consultar a su servicio médico y comunicar al empleador las recomendaciones o incapacidades emitidas.
- Permitir la toma de temperatura al ingreso del Colegio.
- Realizar el lavado de manos cumpliendo con el protocolo definido por el Colegio mínimo cada tres horas.
- Usar el tapabocas cubriendo nariz y boca de forma permanente y obligatoria.
- Cumplir el distanciamiento físico establecido de 1 metro entre las personas en todos los espacios del entorno escolar.
- Hacer uso de los elementos de protección personal.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o en la familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Seguir las recomendaciones dadas por las EPS o PREPAGADAS sobre las



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



medidas de aislamiento y los protocolos establecidos en caso de resultar positivo para COVID-19.

- Colaborar con la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Hacerse responsable de la limpieza y desinfección de los implementos de trabajo y de los de protección, tanto de los suministrados por el Colegio, así como los que sean de su propiedad.

5.1.2 De los proveedores, visitantes y terceros

- Cumplir con todos los protocolos y medidas de prevención establecidos por el Colegio y en su entorno familiar y laboral.
- Realizar el lavado de manos cumpliendo con el protocolo definido por el colegio mínimo cada tres horas.
- Usar el tapabocas cubriendo nariz y boca de forma **permanente y obligatoria**.
- Cumplir el distanciamiento físico establecido de 1 metros entre las personas.
- No ingresar a las instalaciones del Colegio, salvo en los casos en que hayan sido citados, y deben retirarse lo antes posible para evitar aglomeraciones.

5.1.3 De la administradora de Riesgos Laborales

- Brindar asesoría y apoyo en todo lo relacionado con los protocolos de bioseguridad por emergencia sanitaria del COVID-19.
- Brindar capacitaciones para la prevención de riesgos de contagio del coronavirus COVID -19
- Validar los protocolos de bioseguridad según las disposiciones propias de dicha entidad.

6. CARACTERIZACIÓN

6.1 Infraestructura

Espacio	Utilización	Metros cuadrados totales	Aforo disponible con distanciamiento de 1 metro
Oficina	Rectoría	30.00m ²	1 persona
Oficina	Coordinación	12.25m ²	1 persona
Oficina	Psicoorientación	14.00m ²	1 persona
Oficina	Secretaría	35.00m ²	1 persona
Espacio común	Sala de profesores	120m ²	15 maestros
Sala	Sala de informática	69.75m ²	10 estudiantes
Aula grande	Biblioteca	60.00m ²	5 estudiantes
Área común	Polideportivo	464m ²	58 personas
Aula 1	Preescolar	50.08m ²	12 estudiantes
Aula 2	Grado primero	48.00m ²	12 estudiantes
Aula 3	Grado segundo	47.09m ²	11 estudiantes
Aula 4	Grado tercero	48.84m ²	12 estudiantes
Aula 5	Grado cuarto	45.23m ²	11 estudiantes
Aula 6	Grado quinto	80.0m ²	20 estudiantes
Aula 7	Grado sexto	85.03m ² (2)	20 estudiantes
Aula 8	Grado séptimo	89.33m ² (2)	20 estudiantes
Aula 9	Grado octavo	97.46m ² (2)	24 estudiantes
Aula 10	Grado noveno	60.00m ²	15 estudiantes
Aula 11	Grado décimo	42.00m ²	10 estudiantes
Aula 12	Grado once	48.70m ²	13 estudiantes

6.2 Comunidad Educativa

La caracterización de la comunidad educativa parte de la identificación de los roles y el número total de estos, seguido de la identificación de aquellos que presentan comorbilidades para lo cual se aplicó el instrumento: Encuesta para padres de familia y estudiantes, así como encuesta de pre ingreso para docentes, directivos docentes y administrativos.

Se presenta el resultado de la consulta inicial que se realizó a los docentes, directivos docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes sobre su consentimiento del regreso a la presencialidad.

Cabe anotar que el número de estudiantes que quieran regresar puede ir aumentando progresivamente, en la medida en que se generen procesos de confianza, reconozcan la medida de bioseguridad que se van implementar, pero el aforo máximo será el que garantice mantener la distancia establecida en las diferentes áreas de acuerdo con este protocolo y conforme con el área que tiene la infraestructura del colegio.

Rol	TOTAL	Presentan comorbilidades	No acceden al modelo de alternancia	De regreso en alternancia inicial
Maestros/as Preescolar y primaria	6	0	0	6
Maestros/as Secundaria	8	1	2	6
Directivos docentes	2	0	0	2
Administrativos	3	2	2	1
Servicios generales	1	0	0	1
Estudiantes preescolar	19	0	12	6
Estudiantes básica primaria	112	9	65	47
Estudiantes básica Secundaria	175	18	96	79
Estudiantes media Académica	47	4	19	28
TOTALES	371 personas	39 personas	196 personas	174 personas

7. MODELO DE REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA A LA PRESENCIALIDAD

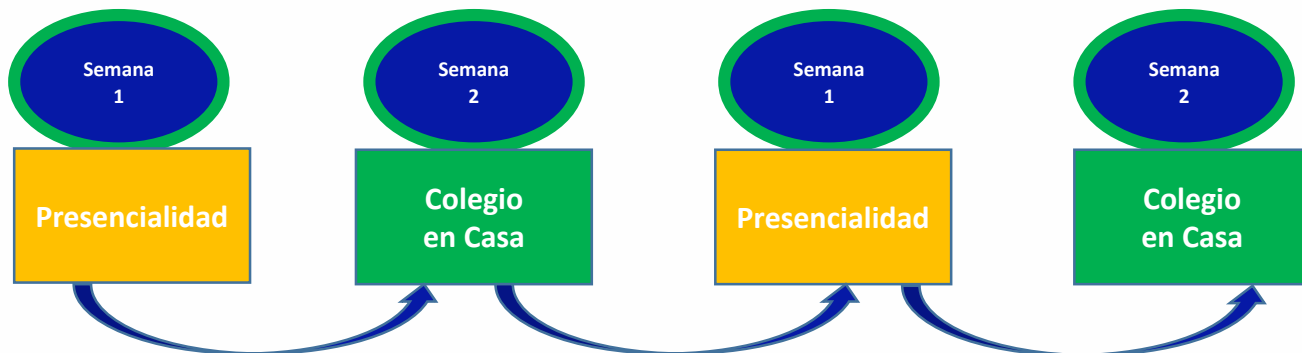
La reapertura gradual, progresiva y segura del Colegio Gimnasio Minuto de Dios, conlleva una estrategia de flexibilización escolar que implica la reorganización de los grupos de estudiantes, los horarios y el plan de estudios, de tal manera que se articulen el aprendizaje remoto o “Colegio en casa”, con el aprendizaje presencial, bajo un currículo flexible, constituyendo un sistema híbrido de trabajo, vital para el desarrollo integral de los educandos.

Teniendo en cuenta las condiciones académicas y socioemocionales de los estudiantes, al regresar a la presencialidad, se deben implementar acciones pedagógicas que permitan valorar distintos niveles de desarrollo, con el objetivo de crear planes de trabajo adaptados a los ritmos de aprendizaje de los alumnos y que aborden posibles situaciones de rezago académico, debido al aprendizaje remoto, al cual nos vemos enfrentados por las condiciones sanitarias de la pandemia y sus diferentes consecuencias personales y familiares.

Objetivos de los encuentros presenciales:

- Posibilitar el reencuentro con la vida escolar y con ello favorecer la salud mental de la comunidad educativa.
- Identificar aspectos que requieran apoyos particulares
- Retroalimentar el proceso de aprendizaje de los estudiantes
- Contextualizar los aprendizajes
- Atender inquietudes de los contenidos ya vistos para complementar el trabajo académico en casa.

Estructura del regreso en presencialidad con alternancia por aforo permitido.



MODELO DE REGRESO A PRESENCIALIDAD EN ALTERNANCIA



La estructura pedagógica del regreso a la presencialidad, permitirá que los estudiantes que acceden asistan al colegio presencialmente y al mismo tiempo los que continúan con la modalidad de colegio en casa o clases virtuales, participen de la misma dentro de un encuentro sincrónico mediado por la plataforma virtual Google Meet.

Para este proceso, cada aula de clase contará con un computador con cámara, video bean y el servicio de internet para que cada maestro interactúe presencialmente con los estudiantes asistentes y de igual manera programará la sala virtual para que el resto de estudiantes del grupo asistan de manera remota. De esta forma se garantizará que la clase llegue a todos los estudiantes al mismo tiempo y horario correspondiente.

En todo caso, se continuará con la utilización de la plataforma educativa Google Classroom como herramienta de apoyo al proceso educativo.

HORARIOS

NIVEL	ENTRADA	SALIDA
Preescolar	Entre 7:30 y 7:50am	11:45am
Primaria	Entre 7:00 y 7:25am	11:45am
Secundaria	Entre 6:30 y 6:55am	12:45m

PREESCOLAR	
8:00am - 9:00am	Clase 1
9:00am - 9:15am	Pausa
9:15am - 10:15am	Clase 2
10:15am - 10:45am	Descanso
10:45am - 11:45am	Clase 3

PRIMARIA	
7:30am - 8:30am	Clase 1
8:30am - 9:30am	Clase 2
9:30am - 10:00am	Descanso
10:00am - 10:45am	Clase 3
10:45am - 11:00am	Pausa
11:00am - 11:45am	Clase 4



SECUNDARIA	
7:00am - 8:00am	Clase 1
8:00am - 9:00am	Clase 2
9:00am - 9:30am	Descanso
9:30am - 10:30am	Clase 3
10:30am - 11:30am	Clase 4
11:30am - 11:45am	Pausa
11:45m - 12:45pm	Clase 5

PRESENCIALIDAD DE LUNES A JUEVES

VIERNES: CLASES VIRTUALES EN TODOS LOS NIVELES

(POR MOTIVO DE LAS CLASES DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA, dado que el aforo con el que cuenta el colegio es deficiente)



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PREVENTIVAS PARA EVITAR TRANSMISIÓN POR CONTACTO

Las medidas generales de bioseguridad que se retoman en éste protocolo se sustentan en la resolución No. 777 del 02 de junio del año 2021, emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social y su anexo técnico, sector educativo.

Por tanto, las medidas generales que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Adecuada ventilación

8.1 EL LAVADO DE MANOS

Durante la contingencia por el Covid – 19, una de las formas principales en la prevención del contagio del virus, es lavarse frecuentemente las manos con agua y con jabón, por tal motivo lo seguimos en el Protocolo de Bioseguridad del Colegio. Lo anterior evita que el virus entre a nuestro cuerpo siendo conducido por nuestras manos cuando nos tocamos los ojos, la nariz o la boca.

- Cada estudiante portará su kit de bioseguridad personal el cual contendrá:
 - a) Jabón líquido, alcohol glicerinado y/o gel antibacterial, toallas desechables para secado de manos, un tapabocas de repuesto y una bolsa resellable o de papel.
- Se promoverá en diferentes momentos de la jornada la higiene de manos con alcohol glicerinado/gel antibacterial que cada estudiante portará en su kit personal de bioseguridad.
- El alcohol glicerinado/gel antibacterial a utilizar debe tener una concentración entre 70% y el 95%.
- Se promoverá el lavado de manos siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias, este proceso se realizará en las pausas que se darán entre clases.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- No debe usarse elemento externo para el secado diferente al aire libre o toallas de papel.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

El colegio dispone de los siguientes lavamanos:

- De uso general: tres (3) externos ubicados en áreas comunes para uso general, es decir, de quien lo requiera.
- De uso exclusivo para estudiantes (Mujeres): seis (6) ubicados en baños
- De uso exclusivo para estudiantes (Hombres): tres (3) ubicados en baños
- De uso exclusivo para docentes (Mujeres): uno (1) ubicado en baños
- De uso exclusivo para docentes (Hombres): uno (1) ubicado en baños
- De uso exclusivo para docentes (General): dos (2) ubicados en aulas
- De uso exclusivo para administrativos: dos (2) ubicados en las oficinas

Lavamanos disponibles: 18

Los lavamanos cuentan con agua y jabón para realizar la desinfección correctamente, no obstante, cada estudiante dispondrá de su kit de bioseguridad personal que ayudará a solventar el suministro de éstos insumos.

En los 18 puntos en donde se dispone de lavamanos se contará con infografías para recordar la correcta desinfección a la hora de lavar las manos.

Infografía que se encuentra publicada en los distintos sitios donde se dispone de lavamanos.

EL CORONAVIRUS TE RODEA LAVATE LAS MANOS EN FORMA FRECUENTE

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

 Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



0 Mójese las manos con agua;



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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



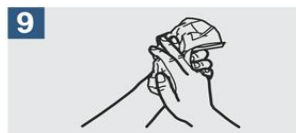
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



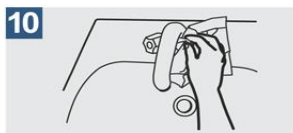
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



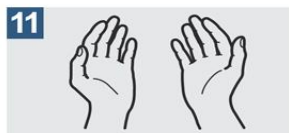
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud



asesalud

Seguridad del Paciente

TODOS CONTRA EL CORONAVIRUS



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



8.1.1 Lavado Obligatorio de manos periódico

Estudiantes:

Teniendo en cuenta las rutinas previamente establecidas por el colegio y siguiendo la normatividad de bioseguridad, al revisar la frecuencia horaria de lavado de manos deberá realizarse en los tiempos de llegada y según el horario establecido para dicho proceso según el plan propuesto (horario).

Sin embargo, cada estudiante, mantendrá su gel antibacterial personal que le permita una higienización frecuente de sus manos.

Directivos, Maestros, personal administrativo y de servicios generales:

Los trabajadores del colegio mantendrán una higienización de sus manos frecuentemente, atendiendo las siguientes orientaciones y/o cada tres horas:

El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

8.2 USO DEL TAPABOCAS

- El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes del colegio.
- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumular humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



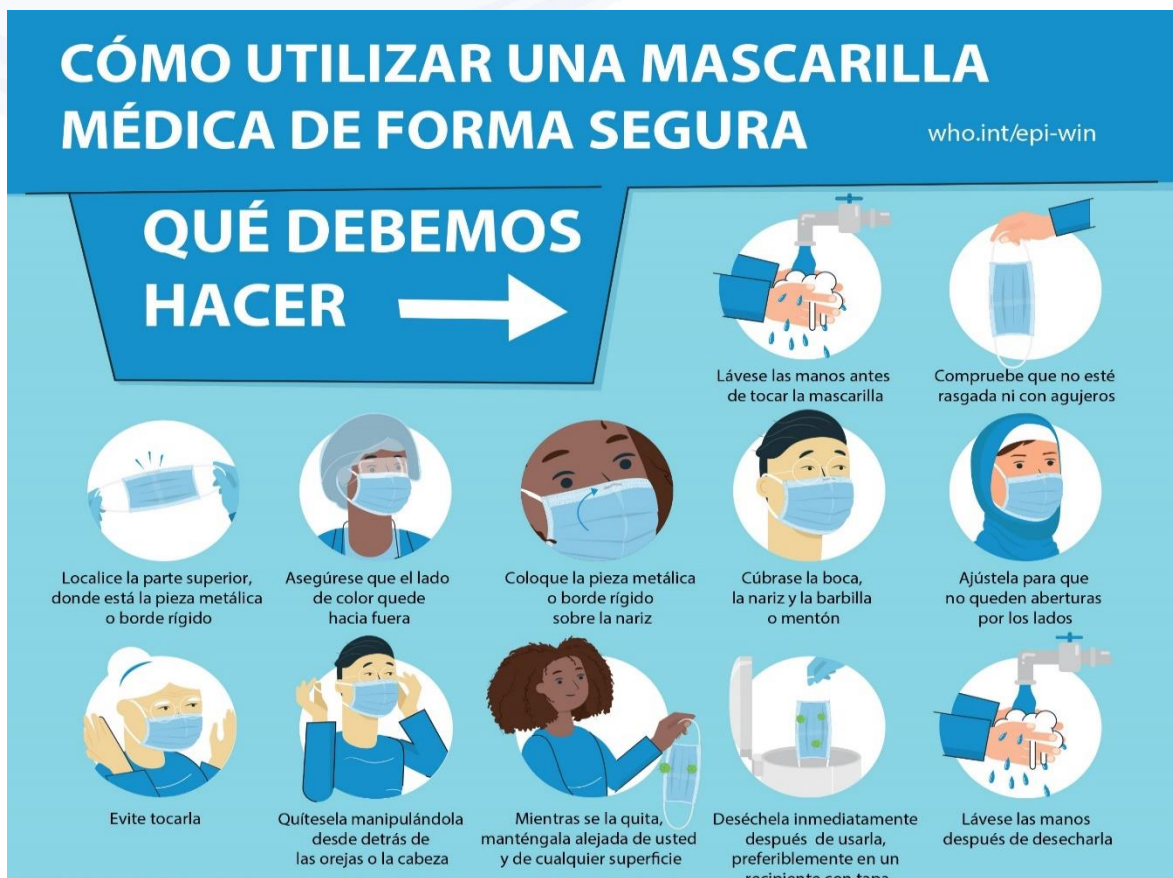
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- La disposición final de los tapabocas usados, debe realizarse en el punto ecológico dispuesto para tal fin, el cual se encuentra rotulado con la frase DISPOSICIÓN FINAL DE TAPABOCAS y los contenedores tendrán bolsas plásticas de color ROJO.
- El tapabocas debe quitarse única y exclusivamente para comer y beber según el horario dispuesto como pausas de alimentación, el tiempo restante debe estar cubriendo boca y nariz.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en los contenedores de disposición final.
- No reutilice el tapabocas en el caso que sea desechable.
- En caso de que el tapabocas sea de tela, su lavado debe ser diario con agua y jabón y hervido en agua durante 1 minuto (indicaciones definidas por el Ministerio de salud y protección social - procedimiento GIPS18).
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- Cada uno de los estudiantes tendrá en su kit de bioseguridad personal un (1) tapabocas de repuesto en caso de que requiera cambiarlo.
- Se contará con infografías con en lugares visibles sobre información relativa a las técnicas de uso del tapabocas y su disposición final.

Infografía que se publicará en sitios visibles sobre el uso del tapabocas.

CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

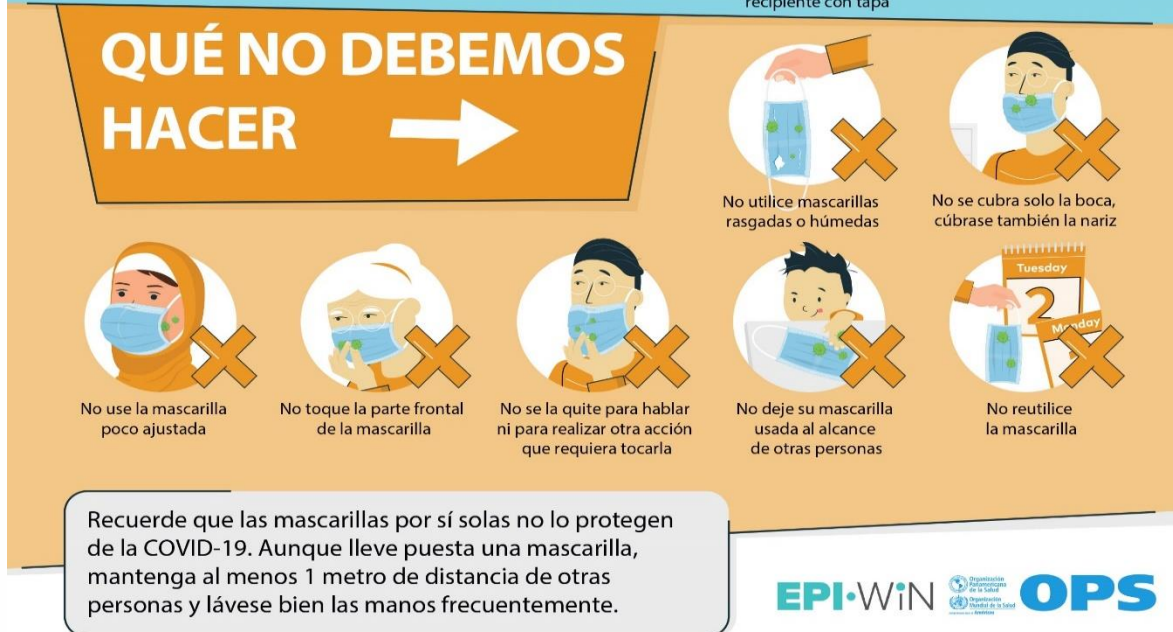
who.int/epi-win

QUÉ DEBEMOS HACER



- Lávese las manos antes de tocar la mascarilla
- Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros
- Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido
- Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera
- Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz
- Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón
- Ajustela para que no queden aberturas por los lados
- Evite tocarla
- Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza
- Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie
- Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa
- Lávese las manos después de desecharla

QUÉ NO DEBEMOS HACER



- No utilice mascarillas rasgadas o húmedas
- No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz
- No use la mascarilla poco ajustada
- No toque la parte frontal de la mascarilla
- No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla
- No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas
- No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.

EPI·WIN  OPS



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



8.3 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Permanecer 1 metro de distancia entre las personas evitando contacto directo en todas las zonas del colegio.
- El distanciamiento físico en el interior de las aulas será de 1 metro, la zona en la que se encuentran ubicados los pupitres individuales estarán señalizados con un círculo color AZUL, para el cumplimiento del distanciamiento físico entre los estudiantes y el maestro.
- Las diferentes áreas donde el distanciamiento sea una regla, estarán previamente señalizadas de manera visible para recordar y hacer fácil esta disposición.
- Se controlará el aforo en las diferentes áreas del Colegio. Este control será realizado por los turnos de acompañamiento pedagógico que cumplirán los maestros.
- Estas mismas condiciones se aplicarán en los sitios donde se consumen los alimentos, los cuales estarán demarcados.
- No se permitirán reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
- Se aprovecharán las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y se evitará el intercambio físico de documentos.
- La información entre las áreas del colegio y con los proveedores, se realizará en lo posible mediante correo electrónico.
- La capacidad de estudiantes en las aulas está determinada por el área de estas, garantizando en cada momento la distancia mínima de un metro entre los puestos de trabajo y el espacio del maestro o maestra.
- Las actividades deportivas, artísticas o culturales sólo podrán llevarse a cabo si cumplen con el principio de distanciamiento físico (1 metro en áreas comunes)
- Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se harán recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde se pueda tener encuentro con otras personas, es una de las mejores medidas para evitar la propagación.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



8.4 SIGNOS Y SINTOMAS DE ALARMA

Los siguientes son los síntomas de alerta que deben ser tomados en cuenta para detectar un posible contagio de COVID-19:

- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
- Fatiga
- Dolores musculares y corporales
- Dolor de cabeza
- Pérdida reciente del olfato o el gusto
- Dolor de garganta
- Congestión y secreción nasal
- Irritación en los ojos y lagrimeo
- Erupciones cutáneas y cambios de color en la piel
- Náuseas o vómitos
- Diarrea
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 37.5°C.
- Se debe comunicar oportunamente a través de los canales de información cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Seguir el protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes cuando haya algún tipo de ingreso a las instalaciones.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



9. INGRESO DE PERSONAS AL COLEGIO

- Para ingresar se requiere mantener el distanciamiento social (1 mt), utilizar el tapabocas, desinfección de manos. El colegio tiene demarcado con puntos azules el distanciamiento para el ingreso, se tomará temperatura y se suministrará alcohol.
- El maestro designado para realizar el acompañamiento pedagógico de la entrada suministrará alcohol en las manos de los estudiantes.
- El personal directivo, docentes, administrativos y colaboradores de servicios generales cumplirán con el horario estipulado de ingreso antes que los estudiantes; con el fin de cumplir los protocolos e iniciar el acompañamiento de ingreso de los estudiantes a su llegada.
- Si al cumplir con el protocolo de entrada a la institución se detecta alguna sintomatología descrita en el punto Síntomas de Prevención, de la cual el estudiante o empleado informe, la persona deberá devolverse a su casa y en caso de que sea imposible en ese momento pasará a la zona de aislamiento designada mientras se realiza el proceso de información a su familia ya sea del estudiante o del empleado para que sea acompañado y direccionado a su EPS (Empresa Prestadora de Salud) y de igual manera cumplir con el proceso para reporte de casos sospechosos.
- Los padres de familia solo podrán ingresar al Colegio cuando estén citados por algún maestro o personal de administración o si por algún motivo tienen que recoger a los estudiantes, con previa autorización. No podrán volver a llevar tareas o elementos olvidados en la casa.
- Se garantizará la entrada y salida de personas del colegio de manera escalonada, de tal modo que no se genere aglomeración alguna.

9.1 Circulación dentro del colegio

- Al ingreso, las personas se dirigen a los lugares de encuentro, evitando recorridos innecesarios por la institución.
- Todas las personas usarán los corredores para la circulación. Las rutas de circulación están señalizadas, de tal forma que la movilización sea siempre por la derecha, para evitar que los integrantes de la comunidad educativa se encuentren cara a cara disminuyendo el riesgo de contagio y evitando aglomeraciones.
- Se hará uso de los puntos de espera señalizados en el suelo frente a los salones, oficinas, baños, patio; los cuales permitirán mantener un distanciamiento seguro.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- De acuerdo con la política de puertas abiertas, se mantendrán las puertas abiertas de salones, oficinas y lugares en uso, para evitar el contacto con perillas y puertas y mejorar la ventilación.
- Las zonas que no están permitidas para ser usadas, estarán señalizadas.
- Las labores escolares se realizarán en los salones correspondientes.
- Se restringe el uso de los corredores del colegio para realizar actividades.

10. USO DE LOS BAÑOS

El uso de los baños será diferenciado para Hombres y Mujeres, se utilizarán de manera escalonada, de acuerdo con los horarios establecidos para evitar aglomeraciones.

Durante el periodo de uso de los baños se contará con el apoyo de los maestros encargados del acompañamiento pedagógico para que se cumplan las medidas de distanciamiento de estas áreas y se cumplan los tiempos establecidos.

El colegio cuenta con la siguiente cantidad de baterías sanitarias:

De uso exclusivo para estudiantes (Mujeres): (6) seis

De uso exclusivo para estudiantes (Hombres): (4) cuatro

De uso exclusivo para docentes (Mujeres): (1) uno

De uso exclusivo para docentes (Hombres): (1) uno

De uso general para docentes (hombres, mujeres): (2) dos ubicados en aulas

De uso exclusivo para directivos y administrativos en general: (1) uno ubicado en las instalaciones de las oficinas.

Las reglas que se deben tener en cuenta para el uso de los baños son las siguientes:

- En caso de que varias personas deseen utilizar el baño al mismo tiempo, el/la maestra encargada del acompañamiento pedagógico deberá controlar el ingreso según el turno de llegada de cada estudiante salvo cuando se trate de una emergencia.
- En el caso de los baños de la Administración, su uso será restringido a personal de administración y directivos docentes.
- Los baños serán utilizados según el aforo del área (máximo 3 hombres / 4 mujeres)
- Los maestros utilizarán los baños y lavamanos dispuestos para ellos.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



11. SALIDA DE PERSONAS DEL COLEGIO

La salida del colegio está programada de la siguiente manera:

ESTUDIANTES:

Los estudiantes saldrán escalonadamente dirigidos por el último maestro con el que tengan clase, cumpliendo en todo momento con el distanciamiento social; en la salida del colegio se controlará dicho escalonamiento.

MAESTROS:

Los maestros saldrán escalonadamente cumpliendo el distanciamiento social en todo momento, esperarán a que los estudiantes lo hagan primero, de tal modo, que maestros y administrativos saldrán después del último estudiante.

ADMINISTRATIVOS Y VISITANTES:

Los administrativos cumplirán el horario asignado, en todo momento cumplirán con el distanciamiento social y el uso del tapabocas; atenderán la señalización de distanciamiento de 1mt para no generar ningún tipo de aglomeración.

12. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HASTA LA VIVIENDA

- Es importante que la comunidad educativa asista al colegio con la ropa indicada (estudiantes: cualquiera de los uniformes diario o deporte)
- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos.
- Portar el tapabocas cubriendo boca y nariz durante todo el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
- El desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa).
- Si no es necesario, las personas deben evitar dirigirse a otros lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestiones.
- Quedarse en casa en caso de tener síntomas asociados a la enfermedad e informar a la comunidad educativa lo antes posible.
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Los acompañantes de los estudiantes deben llegar con puntualidad a las salidas y esperar afuera del colegio en los lugares asignados guardando la distancia requerida.
- No se debe entrar a las instalaciones si no se le ha requerido o autorizado.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



13. PLAN DE MOVILIDAD

El Colegio Gimnasio Minuto de Dios diseña e implementa el Plan de Movilidad Escolar que permita el reconocimiento por parte de la comunidad educativa de la importancia de adquirir hábitos, comportamientos y conductas para una movilidad segura.

13.1 Desplazamiento a pie

- Mantener una distancia establecida con los peatones que se encuentren por donde va transitando.
- Transitar con precaución cerca de lugares que se encuentren con sustancias que puedan salir expeditas hacia la cara.
- Evitar tener contacto o acercamiento con otras personas en la calle.
- Se le recomienda llevar gel antibacterial o alcohol antiséptico al 70%.

13.2 Desplazamiento en motocicleta o bicicleta

- Limpiar diariamente los guantes que utiliza para protección.
- El proceso de limpieza y desinfección incluye, el casco, guantes, manubrio, marco, sillín, pedales, llantas y chaleco reflectivo.
- Recuerda que la bicicleta y elementos de protección son de uso personal.
- Conservar siempre la distancia establecida con otros actores viales.
- Transitar con precaución cerca de lugares que se encuentren con sustancias que puedan salir expeditas hacia la cara.
- Se le recomienda llevar gel antibacterial o alcohol antiséptico al 70%.

13.3 Desplazamiento en vehículo particular

Antes de utilizar el vehículo particular se debe realizar la limpieza y desinfección del volante, sillas, pisos y tapetes, cinturones de seguridad, el área de freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, y todas las partes con las que se pueda tener contacto.

- Realizar lavado de manos antes de entrar o subirse al vehículo.
- Abrir ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo.
- Evitar el uso de aire acondicionado, de utilizarlo es necesario la limpieza de los filtros y demás elementos para evitar un foco de contagio.
- Evitar el uso de cojines y accesorios que puedan convertirse en focos de infección.
- Si se traslada más de una persona en el vehículo, se debe utilizar el tapaboca de tiempo completo y mantener una distancia de por lo menos un metro. Se recomienda el acompañante en la parte de atrás.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- Armar el kit de limpieza básico, Gel desinfectante, pañuelos desechables, toallas húmedas y bayetilla, Atomizador con solución desinfectante Alcohol (antiséptico) con concentración al 70 %.
- Para el aprovisionamiento de combustible, evitar el contacto con otras personas, mantener el distanciamiento físico, preferiblemente realizar pagos electrónicos y una vez terminado el proceso, desinfectar las manos con alcohol glicerinado o gel antibacterial al 70%.

13.4. Desplazamiento en vehículo de servicio público

- Mantener la distancia recomendada dentro del vehículo.
- Evitar medios de transporte llenos.
- Evitar tocar pasamanos y cualquier elemento dentro del vehículo que represente un foco de contagio.
- Evitar manipular el celular, tocarse la cara, consumir alimentos, manipular manijas o botones (si no es necesario), durante el recorrido.
- Evitar durante el viaje entablar conversación y contacto directo con el conductor.
- Exigir y usar siempre el tapabocas que cubra boca y nariz.
- Lavar las manos o desinfectarlas, al finalizar el recorrido.

14. CONDICIONES LABORALES

Elementos de protección personal para maestros

- Al salir de casa se debe portar el tapabocas en el trayecto hacia el Colegio.
- Al llegar a la institución cumplir con los protocolos de ingreso, limpieza y desinfección.
- Uso obligatorio y adecuado de tapabocas
- Seguir el protocolo de desplazamiento a su lugar de trabajo y lavado de manos.
- Dentro de la institución portar adecuadamente cada uno de los elementos de bioseguridad y cumplir cada uno de los protocolos indicados.
- No saludar con abrazos y besos.
- No compartir alimentos con los estudiantes
- No compartir útiles escolares con los estudiantes
- En el caso de los hombres, se recomienda el uso de la barba corta o sin ella para que la mascarilla cumpla con la función de proteger adecuadamente la cara.

14.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Los Elementos de Protección Personal (EPP) para el personal de servicios generales comprenden los siguientes elementos según el área de trabajo:

- ✓ Tapabocas
- ✓ Mono gafas
- ✓ Guantes de nitrilo
- ✓ Guantes de caucho cortos y largos
- ✓ Guantes de carnaza cortos y largos
- ✓ Uniforme de tela anti fluido
- ✓ Respirador con filtro para procesos de desinfección industrial con productos químicos (ej: trampas de grasa y canecas de basura)
- ✓ Botas de caucho y/o zapatos cerrados antideslizantes.

14.2 TRABAJO EN LAS DIFERENTES ZONAS

- Aulas de clase

- ✓ Las puertas se mantendrán abiertas para evitar el contacto con manijas o llaves.
- ✓ Los salones ventilados permitirán la circulación de aire.
- ✓ Los escritorios de los estudiantes y del docente están ubicados cumpliendo con las medidas de distanciamiento social de 1 metros entre cada uno de ellos.
- ✓ Se implementa el lavado de manos con agua y jabón en los siguientes casos:
 - Al llegar al Colegio
 - Antes y después de consumir alimentos
 - Después de realizar cualquier actividad física.
 - Antes y después de entrar al baño.
 - Luego de utilizar el pañuelo al toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- ✓ Hacer uso adecuado de los elementos de protección personal en todo momento.
- ✓ Evitar el uso de recursos pedagógicos compartidos (En caso de que deba hacerse asegurarse de limpiarse y desinfectarse antes y después de su uso)
- ✓ En caso de no poderse desinfectar (papeles, cuadernos, exámenes, entre otros) tener la precaución de lavarse las manos antes y después del contacto con estos elementos.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- ✓ No tener contacto físico con los estudiantes.
 - ✓ Destinar un espacio para guardar los elementos personales.
 - ✓ Evitar compartir los implementos como bolígrafos, marcadores, borradores, controles de T.V, teléfonos, etc. En caso de tener que compartirlos, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
- **Oficinas y Sala de profesores**
- ✓ Mantener las puertas abiertas para evitar el contacto con manijas o llaves.
 - ✓ Mantener las oficinas ventiladas permitiendo la circulación de aire.
 - ✓ Antes de ingresar o iniciar las actividades realizar el correcto lavado de manos y repetirlo mínimo cada 3 horas.
 - ✓ Utilizar frecuentemente el uso del gel antibacterial.
 - ✓ Garantizar el espacio entre los escritorios de mínimo 1 metro de distancia.
 - ✓ Mantener los escritorios organizados, evitando tener objetos innecesarios, para facilitar la limpieza y desinfección de cada superficie.
 - ✓ Destinar un espacio para guardar los elementos personales.
 - ✓ No saludar y despedirse de mano con los compañeros de trabajo o con las personas que ingresen a las oficinas.
 - ✓ Evitar compartir los implementos de oficina como bolígrafos, marcadores, borradores, libretas, teléfonos, etc. En caso de tener que compartirlos, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
 - ✓ En lo posible las reuniones que se requieran se programarán y realizarán de forma virtual.
 - ✓ En caso de que se deban realizar reuniones de forma presencial se tendrá en cuenta el número de participantes, asegurándose siempre de mantener el distanciamiento de 1 metro y el uso del tapabocas, así como realizar de forma previa y posterior, las labores de limpieza y desinfección, tanto del espacio como de todas las superficies y elementos que se utilicen.
- **Casa**
- ✓ Los colaboradores que realicen trabajo en casa deberán garantizar su disponibilidad durante el tiempo de su jornada laboral para atender los requerimientos solicitados por el Colegio.
 - ✓ Destinar un espacio físico para trabajar que cuente con adecuada iluminación, ventilación y acceso a internet.
 - ✓ Deben realizar lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón.
 - ✓ Se debe tener en cuenta la postura al trabajar.
 - ✓ Realizar pausas activas durante la jornada.
 - ✓ Reportar condiciones de salud al jefe inmediato.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



14.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

14.3.1 Manejo de agentes químicos para la limpieza y desinfección

Factores a tener en cuenta para la preparación de las soluciones detergentes y desinfectantes:

- ✓ Manipular siempre en lugares con ventilación adecuada.
- ✓ Realizar las preparaciones según ficha técnica de los productos cada vez que se realicen los procesos de limpieza y desinfección.
- ✓ Los productos químicos destinados a la limpieza y desinfección son diseñados por los fabricantes para ser utilizados sin necesidad de añadir otro producto químico que lo 'mejore'.
- ✓ Bajo ningún concepto se rellenarán envases alimentarios con productos de limpieza para evitar los casos de intoxicación con posible resultado de muerte por haber llevado a cabo este tipo de prácticas.
- ✓ Almacenar las soluciones en recipientes con las siguientes características:
 - Envase plástico no de vidrio.
 - No traslucidos opacos.
 - Con tapa hermética.
 - El recipiente debe ser de uso exclusivo para el producto.

14.3.2 Preparaciones de soluciones detergentes o limpiadora:

- ✓ Identificar la cantidad de elementos y materiales a los cuales se les realizará la limpieza, para determinar la cantidad y concentración de solución detergente que va a preparar.
- ✓ En un recipiente de material adecuado, preferiblemente plástico, preparar la solución detergente, midiendo la cantidad de detergente indicado para el volumen de agua requerido.
- ✓ Una vez realizado el procedimiento anterior, se debe agitar constantemente la solución durante 40 segundos para lograr que esta sea uniforme y aplicar sobre la superficie.

14.3.3 Preparaciones de soluciones desinfectantes:

- ✓ Determinar la superficie o área que se va a desinfectar, con el objetivo de identificar la concentración requerida.
- ✓ En un recipiente de material adecuado, preferiblemente plástico, preparar la solución desinfectante, midiendo la cantidad de hipoclorito por volumen de agua requerido.
- ✓ Por último, se debe agitar constantemente la solución durante 40 segundos para lograr que esta sea uniforme y aplicar sobre la superficie.
- ✓ Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5% y un choque de desinfección semanal con Cloruro de benzalconio, desinfectante, bactericida e inhibidor de la actividad viral.

15. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ En el proceso de limpieza de superficies se remueve la materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, escobas, esponjas o cepillos y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. En algunas superficies dependiendo del grado de suciedad debe realizarse dos veces fricción y enjuague.
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.
 - ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud del personal de limpieza y uso de tapabocas, gafas o careta.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos se deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
 - ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad con alta frecuencia, como lo es: manijas opicaportes, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua,



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

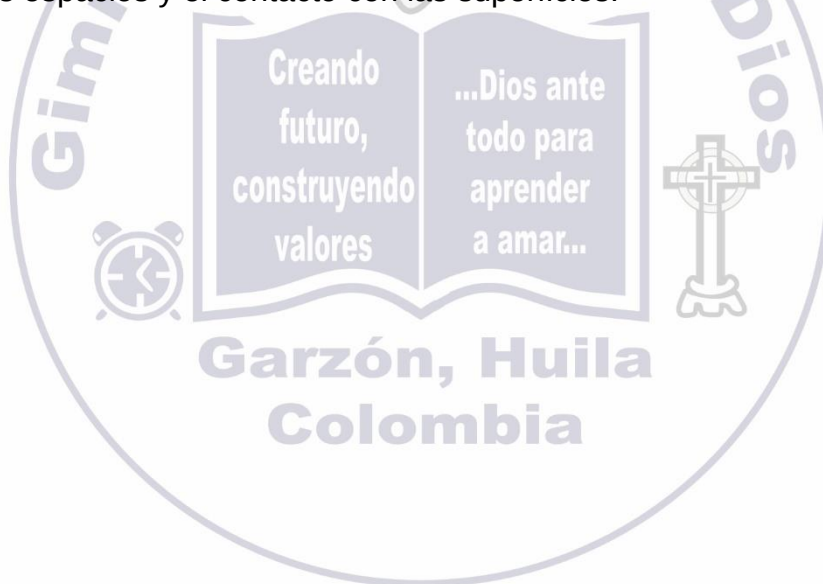
Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, teclados, entre otras.

- ✓ Para la limpieza específica de pisos, coloque la respectiva señalización para evitar el tráfico de personas por la zona. Con una escoba barra la mugre más gruesa y recójalo en la bolsa correspondiente. Con un trapero húmedo realice la primera pasada para remover la mugre residual.
- ✓ Prepare la solución desinfectante y realice una segunda pasada para eliminar posibles microorganismos. En cuanto el piso esté seco retire la señalización.
- ✓ Siempre al finalizar la limpieza y desinfección diligencie el Formato de Limpieza y desinfección para dejar registro del trabajo realizado en cada uno de los recintos del Colegio.
- ✓ La desinfección general, se realizará antes de iniciar y al finalizar la jornada escolar. La limpieza se realizará de acuerdo con los horarios asignados al personal de Servicios Generales y se reforzará de acuerdo con el aforo, uso de los espacios y el contacto con las superficies.



15.1 ÁREAS ESCOLARES PARA HIGIENIZAR

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PAREDES, TECHOS, PUERTAS Y VENTANAS				
Responsable	Superficie	Implementos	Frecuencia	Registro
Personal de Servicios Generales	Paredes, techos, puertas y ventanas	Detergente Ultrex Desinfectante. Escoba. Recogedor. Cepillo de mano. Cepillo largo de cerdas duras. Balde. Agua. Carro escurridor	Paredes y ventanas: una vez por semana. Techos: dos veces al año en vacaciones, se asperjan con desinfectante.	Soportar las actividades realizadas en el Formato de Limpieza y Desinfección de cada recinto.
Procedimiento de limpieza y desinfección				
<u>Limpieza</u> ✓ Retire el exceso de polvo u otros elementos extraños de las paredes y ventanas, con ayuda de una escoba con trapo húmedo. Si hay residuos de cinta pegante usar Varsol. ✓ Una vez haya realizado el proceso anterior, humedezca las superficies (ventanas, y paredes) con la solución detergente Ultrex. ✓ Estregue fuertemente, si la superficie lo permite, haciendo uso del cepillo largo de cerdas duras, de arriba hacia abajo, iniciando con las paredes y luego continuando en ventanas hasta retirar el exceso de suciedad. Se debe tener en cuenta que los días en que no se realiza limpieza y desinfección en techo, el proceso se realiza iniciando con las paredes, y luego continúa en ventanas. ✓ Al culminar el proceso anterior, enjuague con abundante agua, hasta retirar por completo el exceso de suciedad y solución detergente. <u>Desinfección</u> ✓ Dependiendo de la superficie aplique la solución desinfectante fregando con un paño humedecido en esta solución desinfectante y dejar actuar por 15 minutos. También se puede usar aspersor para las superficies <u>Secado</u> Dejar secar las superficies a temperatura ambiente				

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS				
Responsable	Superficie	Implementos	Frecuencia	Registro
Personal de Servicios Generales	Pisos	Detergente Ultrex Escoba Recogedor Cepillo largo de cerdas duras Balde Agua	Dependiendo del uso. Aulas cada 4 horas Oficinas: Cada 6 horas	Soportar las actividades realizadas en el Formato de Limpieza y Desinfección.
Procedimiento de limpieza y desinfección				
<u>Limpieza</u> ✓ Retire con escoba y recogedor los residuos sólidos que se encuentren en el piso (asegúrese de retirar todos los residuos que se encuentren en las esquinas, rejillas de los sifones o cerca de estas). ✓ Proceda a humedecer el piso con la solución detergente Ultrex. Remueva el exceso de suciedad estregando fuertemente el piso con ayuda de cepillo largo de cerdas duras, especialmente en las uniones de la pared con el piso, y en el interior y alrededores de las rejillas, hasta retirar completamente la suciedad. ✓ Una vez realizado el proceso anterior, enjuague el piso, y las rejillas de los sifones con abundante agua y retire el exceso de suciedad y solución detergente con ayuda de la escoba, previamente limpia y desinfectada. <u>Desinfección</u> ✓ Aplique la solución desinfectante hipoclorito sobre el piso dentro de las rejillas y a su alrededor, dejando actuar por 15 minutos, luego esparza agua potable, y con ayuda de una escoba escurra el piso. <u>Secado</u> ✓ Deje secar el piso en su totalidad a temperatura ambiente.				

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UNIDAD SANITARIA				
Responsable	Superficie	Implementos	Frecuencia	Registro
Personal de Servicios Generales	Baño, lavamanos, puertas, piso y paredes. Dispensadores y espejos.	Escoba. Recogedor. Cepillo de mano. Esponja abrasiva. Churrusco. Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes y Agua. Carro escurridor.	Diariamente, al finalizar la jornada escolar. Se debe asperjar antes del inicio de la jornada con desinfectante.	Soportar las actividades realizadas en el Formato de Limpieza y Desinfección.
Procedimiento de limpieza y desinfección				
Pre-alistamiento: ✓ Antes de iniciar el proceso de limpieza y desinfección de unidad sanitaria, primero se deben retirar elementos que puedan interferir con el proceso de limpieza y desinfección. Los dispensadores de papel y jabón deben abrirse e higienizarse. ✓ Barrer debidamente el baño retirando especialmente residuos de cabello. Limpieza: Humedezca la unidad sanitaria, inodoro, paredes, piso, puerta y lavamanos con la solución detergente Ultrex y retire el exceso de suciedad estregando uniformemente la superficie, debajo de la unidad sanitaria, y el lavamanos con ayuda de una esponja abrasiva y cepillo de goma, estregue fuertemente el interior de la unidad sanitaria con ayuda del churrusco, hasta retirar excesos de suciedad. enjuague con abundante agua, hasta retirar la solución detergente y suciedad. Para los espejos usar limpia vidrios y microfibra limpia. Desinfección: ✓ Aplicar la solución desinfectante 300 ml de hipoclorito de sodio a un balde de agua de 10 litros esparciendo la solución en todas las áreas y dejando actuar por 10 minutos. ✓ Enjuagar con abundante agua potable, retirar el exceso de agua con ayuda de una escoba. Escurrir. Secado: ✓ Deje secar la unidad sanitaria y el lavamanos pisos y paredes a temperatura ambiente.				



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



15.2 DESINFECCIÓN EN ESCRITORIOS, TELÉFONOS, ESFEROS, ÚTILES, TECLADOS, CELULARES Y OTROS TECNOLÓGICOS, PICAPORTES Y MANIJAS

- Aunque el responsable de la limpieza y desinfección del colegio es el equipo de Servicios Generales requerimos del apoyo de todos los adultos para que los elementos de uso personal, las superficies del puesto de trabajo y las que tengamos a la mano de contacto estén limpias y desinfectadas.
- Los productos que se usen para la limpieza y desinfección de estas superficies deben ser compatibles con el material a limpiar, para evitar el deterioro del elemento.
- La acción de limpiar se realizará 3 o 4 veces al día, cuando se considere necesario por el contacto.
- Al final de la jornada Servicios Generales realizará limpieza y desinfección general de los escritorios.

16. MANEJO DE RESIDUOS

Enmarcados en una política de reducción de residuos, la comunidad minutista clasifica los residuos generados entre reciclables dentro de bolsas blancas y no reciclables en bolsas negras, doble bolsa negra para tapabocas y guantes desechables. Debidamente marcada con la frase “Residuos no aprovechables”

16.1 Elementos principales para la comunidad educativa

- Procurar el menor impacto ambiental con el conocimiento de acciones que reduzcan la cantidad de residuos personales producidos.
- Reconocer los mecanismos de disposición de los residuos sólidos y darles el manejo adecuado.
- Fomentar el uso de la disposición responsable de los residuos personales producidos en cualquier lugar con el mismo sentido de responsabilidad colectiva.
- Proponer acciones colectivas para el mejoramiento constante de la reducción de residuos.
- Garantizar un código de conducta coherente con el autocuidado y el cuidado colectivo.
- Verificar el cumplimiento del Protocolo de Manejo de Residuos de todos los actores de la comunidad educativa.
- Liderar con acciones un modelo del comportamiento responsable Colegio y el medio ambiente.

16.2 Fuentes

Diferentes fuentes de desechos:

Tipo de residuo	Alimentación	Baterías Sanitarias	Salones y Oficinas
Orgánicos no aprovechables	X		
Inorgánicos aprovechables	X	X	X
Inorgánicos no aprovechables	X	X	X
Ordinarios o Basura en general	X	X	X

Clasificación de desechos sólidos

TIPO DE RESIDUO	RESIDUO	COLOR BOLSA	DISPOSICIÓN PARCIAL	DISPOSICIÓN FINAL
Residuo Inorgánico	Plástico, empaques, bolsas	Blanca	Cuarto de Residuos	Proveedor de servicio-reciclaje
Residuo Inorgánico	Platos, pocillos, botellas	Caneca blanca	Cuarto de Residuos	Proveedor de servicio-reciclaje
R. Orgánico no Aprovechables	Sobras de alimentos	Caneca Orgánicos	Cuarto de Residuos	Empresa de aseo
R. Inorgánicos no Aprovechables	Servilletas, Papel Higiénico	Negra	Cuarto de Residuos	Empresa de aseo
R. Inorgánicos no aprovechables	Tapabocas, guantes desechables	Doble bolsa negra	Cuarto de residuos	Empresa de aseo
Agua residual	Partículas sólidas de alimento	Negra	Desagüe	Trampa de grasas
Agua residual	Grasas	Negra	Desagüe	Trampa de grasas



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



16.3 Limpieza y desinfección de canecas

- El Colegio tiene identificados los lugares pertinentes para la ubicación de las canecas. Esa identificación está determinada por el tipo de actividades en la comunidad escolar.
- Dada la nueva distribución de los espacios y para garantizar un adecuado distanciamiento social, será necesario evaluar la disposición de nuevas canecas en los espacios abiertos.
- Se cuenta con tres (3) puntos ecológicos con tapas de vaivén
- Una vez las canecas son vaciadas, deben lavarse y luego desinfectarlas con solución desinfectante: Hipoclorito al 5.6%: 300 mililitros en 10 litros de agua. Dejar actuar por 10 minutos el desinfectante y enjuagar.
- Las canecas deben entrar lavadas y desinfectadas a las áreas en todos los recintos asignados.
- Los empleados responsables deben usar los Elemento de Protección Personal. EPP.

16.4 Espacio de basuras

- El espacio es externo, aireado y señalizado.
- Ésta área cuenta con facilidad de suministro de agua, para su lavado y desinfección cada tres días.

Características de los recipientes o canecas

- Son livianas y no exceden 30 galones, de tal manera que permiten su manipulación.
- Son de tronco cilíndrico, resistente a los golpes, sin aristas internas, provisto de asas que faciliten el manejo durante la recolección.
- Fabricados en material rígido impermeable, plástico de fácil limpieza y resistentes a la corrosión.
- Están dotadas con tapa con buen ajuste, bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado.
- Las tapas no permiten la entrada de agua, insectos y roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo.

16.5 Recolección interna de residuos

- La adecuada recolección de los residuos sólidos del Colegio acompaña a las actividades de limpieza y desinfección optimizando el tiempo de trabajo de las señoras de Servicios Generales. Por ese motivo, se recomienda la misma periodicidad para la revisión del contenido de las canecas, disposición de los residuos en el cuarto de residuos y limpieza externa de las mismas.
- Para el caso del Colegio donde no hay presencia del COVID-19 se recomienda realizar separación de los residuos aprovechables (plástico, vidrio, metales, papel, cartón) en bolsa blanca, para apoyar las actividades de los recicladores de oficio como prestadores de la actividad de aprovechamiento.
- Evitar realizar separación de residuos aprovechables en los puntos de recolección.

16.6 Disposición de material contaminado

- El tapabocas debe quitarse por detrás de las orejas sin tocar la parte exterior de la mascarilla.
- Desecharlo inmediatamente en una caneca con dos bolsas rojas y tapa.
- Cerrar la bolsa y marcar la bolsa con la frase **“Residuos no aprovechables. Tapabocas”**
- Los guantes desechables también van en la misma caneca.
- Lavar las manos de acuerdo con el protocolo.
- El colegio ha capacitado al talento humano y al personal de Servicios Generales en el manejo de residuos, particularmente los clasificados como residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, incluidos los alimentos parcialmente consumidos o sin consumir, material desechable, residuos de enfermería, entre otros.
- El movimiento interno de los residuos contaminados debe ser diferenciado con respecto al material reciclable.
- Los recipientes que contuvieron los residuos deben ser lavados y desinfectados de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Se garantizará el almacenamiento de los residuos peligrosos en el Colegio el menor tiempo posible. Para el caso de éste protocolo las basuras serán recogidas por la empresa de aseo los días lunes, miércoles y viernes de cada semana.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



17. DETECCIÓN Y GESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

17.1 PRESENCIA DE CASO PROBABLE DE COVID-19 EN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Las personas que durante el ingreso sean identificadas o reporten síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o fiebre, deben regresar a sus hogares y consultar en el menor tiempo posible al servicio de salud, para que se realice un diagnóstico preciso.

Pasos a seguir para el reporte de algún síntoma en los integrantes de la comunidad educativa:

- ✓ En la sección de Preescolar, la docente identificará si el niño presenta algún síntoma y lo reportará a Coordinación, quien lo retirará prudentemente del salón, para ser llevado a Enfermería y/o zona de aislamiento. Coordinación se pondrá en contacto con los padres de familia para que sea retirado del colegio y dirigido a su EPS.
- ✓ En el caso de Primaria y Bachillerato, si un estudiante manifiesta o el docente observa en él algún síntoma, se reportará a Coordinación para que el niño o adolescente sea llevado o se dirija a enfermería, la coordinación se pondrá en contacto con la familia para que sea recogido en el colegio y dirigido a su EPS para la respectiva valoración.
- ✓ Todos los casos se deben reportar en el registro de atenciones de salud del Colegio (libro foliado)
- ✓ En caso de presentar sintomatología asociada con COVID-19 se aislará al niño preventivamente mientras los padres o acudiente lo recogen.
- ✓ Se comunicará inmediatamente a los padres de familia, quienes deben recoger al alumno y llevarlo a atención especializada.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



17.2 PASOS A SEGUIR PARA EL REPORTE DE ALGÚN SÍNTOMA DEL PERSONAL (DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS GENERALES Y PADRES DE FAMILIA)

- ✓ La persona que se encuentre indispuesta debe informar a su jefe inmediato.
- ✓ Se informará a la familia sobre su indisposición.
- ✓ En caso de presentar sintomatología asociada con COVID-19 se aislará a la persona preventivamente mientras se le comunica a un familiar para que se desplace al servicio médico de su EPS.
- ✓ Revisar las condiciones de salud del personal del Colegio (colaboradores) factores de riesgo como: enfermedades inmunosupresoras, antecedentes de cáncer, HTA, DM, tabaquismo, EPOC, asma, enfermedad renal o hepática o enfermedad cardiovascular. En caso de no contar con el registro consultar con el paciente.
- ✓ En caso de que, por esta información y los hallazgos, sea confirmado como un probable caso, es necesario realizar la comunicación inmediata a los padres de familia en el caso de los alumnos. En el caso del personal docente, administrativo y de servicios generales, se le avisará a la persona que haya sido reportada para casos de emergencia y a los entes territoriales de salud, EPS O PREPAGADA Y ARL, para recibir y seguir las indicaciones sobre la consulta médica.
- ✓ El Colegio conducirá al estudiante, colaborador, padre de familia o tercero al lugar asignado de aislamiento preventivo.
- ✓ Al ingresar al lugar de aislamiento preventivo, se le debe realizar a la persona trasladada el lavado de manos. Debe utilizar tapabocas en todo momento y se debe mantener distanciamiento de dos metros entre quien está en el lugar y la persona enferma.
- ✓ Se debe mantener una comunicación clara con la persona atendida y sus familiares sobre lo que está sucediendo.
- ✓ Se debe evitar la exposición del atendido ante cualquier miembro de la comunidad.
- ✓ Se anotará en el registro diario de la información básica y la evolución de su salud.
- ✓ Si la institución de salud con la que se comunica determina que corresponde a un caso probable para COVID-19, la institución educativa velará para que el estudiante, o el colaborador, al salir de la institución acompañado por su acudiente siga las instrucciones para su adecuado manejo.
- ✓ Para retirar a un paciente de las instalaciones del Colegio, deberá hacerlo el familiar o el acudiente del paciente desde el sitio indicado para el aislamiento hasta la salida con todas las precauciones del caso. Cuando lo anterior no fuere posible, el colegio se encargará de conducirlo al lugar asignado según el caso.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- ✓ Antes de que el estudiante, colaborador, padre de familia o tercero se retire del Colegio, se debe brindar la información básica acerca de las recomendaciones sobre el aislamiento preventivo del COVID-19, deben tener en cuenta la siguiente información:
- Controlar su temperatura 2 veces al día.
- Vigilar síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, vómito, diarrea, pérdida de olfato o gusto. Con estos síntomas se deben comunicar inmediatamente al servicio de salud.
- Evitar el contacto en casa con personas mayores de 60 años, personas que presenten comorbilidades de base o las demás que indiquen las autoridades sanitarias que pueden presentar riesgo de enfermedad grave por COVID-19.
- Una vez identificadas las áreas donde permaneció la persona afectada y haya abandonado el Colegio, se procederá a la ventilación de lugar y posterior cierre por 24 horas de ser posible, para posteriormente realizar la limpieza y desinfección profunda según el protocolo correspondiente.
- Se realizará seguimiento del estado de salud del afectado.
- Solicitar al padre de familia o colaborador que, en caso de tener indicios sobre posible contagio y/o realizarse la prueba de Covid-19, informe de inmediato el resultado a la institución.
- Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana, la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar al Colegio y presentar el certificado médico correspondiente.
- En cualquier caso, cuando un estudiante o colaborador afectado con síntomas relevantes haya tenido contacto con miembros de la comunidad, además de seguir el protocolo con él, las personas con las que el estudiante o colaborador afectado tuvo contacto serán informadas y se hará seguimiento a su estado de salud. Las personas con algún síntoma deben quedarse en casa hasta por lo menos 24 horas después de no presentar fiebre o signos de fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles y mejoría de los síntomas respiratorios.
- Si en la revisión del caso, se determina que no corresponde a un caso COVID-19, podrá retornar a sus actividades habituales y regulares en el Colegio.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



17.3 MECANISMOS DE RESPUESTA ANTE UN CASO POSITIVO

- ✓ Quienes hayan estado en contacto estrecho con el estudiante o colaborador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo mientras está en proceso de evaluación por parte de su EPS O PREPAGADA, o tengan los resultados de la prueba PCR negativa o hasta que pase los 14 días de aislamiento o tengan alta médica certificada.
- ✓ Una vez identificados los estudiantes y colaboradores que estuvieron con la persona contagiada, se determinará el grupo de personas que deberán pasar al sistema de educación remota durante 14 días, contados a partir de la fecha de exposición. Se recomendará la realización de la prueba y en todo momento se mantendrá seguimiento y control de este grupo.
- ✓ Las personas sintomáticas no podrán asistir por ningún motivo al colegio hasta que haya pasado el periodo de aislamiento o al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas o si tiene 2 resultados negativos, espaciados al menos con 24 horas de diferencia, según las pruebas de diagnósticos COVID -19 autorizadas por un profesional médico.
- ✓ Las personas que tengan un resultado positivo de diagnóstico COVID-19, pero no presenten síntomas, deben quedarse en casa hasta que hayan pasado al menos 10 días desde la obtención del resultado.
- ✓ Seguir las recomendaciones dadas previamente para aislamiento y cuidado en casa, haciendo especial énfasis en que, si presenta deterioro clínico, debe consultar al servicio de urgencias.
- ✓ Posteriormente, cuando se solicite el reintegro de la persona afectada por COVID-19 al Colegio, se requiere la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación, la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

17.4 MEDIDAS PARA EL AISLAMIENTO DE PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON COVID-19 EN CASA:

- ✓ La persona diagnosticada, debe instalarse en una habitación individual, bien ventilada y con condiciones sanitarias favorables
- ✓ Debe limitar sus movimientos dentro del domicilio y reducir los espacios compartidos.
- ✓ Implementar rutinas de lavado frecuente de manos con agua, jabón y toallas limpias.
Utilizar pañuelos desechables para sonarse la nariz y tapabocas al salir de su zona de aislamiento.
- ✓ No compartir las sábanas, toallas, platos y cubiertos que utilicen. Se deben lavar muy bien, con agua y jabón después de cada uso.
- ✓ Las personas que le brinden atención deben gozar de buena salud, utilizar tapabocas y mantener las normas de higiene.

17.5 PRESENCIA DE CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 DE UN FAMILIAR O CONTACTO ESTRECHO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- ✓ El colegio busca conocer de manera oportuna el reporte temprano y efectivo en los casos probables o confirmados de COVID -19 de un familiar que vive en el mismo hogar o que haya tenido contacto estrecho con algún miembro de la comunidad educativa a través del reporte que realice el estudiante, la familia o el trabajador y así lograr identificar la necesidad probable de aislamiento provisional en el colegio o en casa, con las indicaciones sobre cuidado, aislamiento preventivo y una evaluación por parte de su EPS o PREPAGADA.
- ✓ Si se presenta el contacto estrecho o un familiar en el hogar confirmado con COVID 19 se elaborará un reporte de las características propias del caso y se informará a la secretaría de salud municipal para que ellos realicen las indicaciones de atención correspondiente al caso si no ha sido notificado aún.
- ✓ Antes de que el estudiante, colaborador, padre de familia o tercero miembro de la comunidad que tuvo tal contacto, antes de que ingrese o estando en el colegio, antes de que se retire del Colegio, se le debe brindar la información básica acerca de las recomendaciones que ella y su familiar debe tener sobre el aislamiento preventivo del COVID-19 y deberá tener en cuenta la siguiente información:
 - Permanecer en casa hasta 14 días después del último contacto con el familiar o contacto estrecho
 - Controlar su temperatura 2 veces al día.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- Vigilar síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, vómito, diarrea, pérdida de olfato o gusto. Con estos síntomas se deben comunicar inmediatamente al servicio de salud.
- Evitar el contacto en casa con personas mayores de 60 años, personas que presenten comorbilidades de base o las demás que indiquen las autoridades sanitarias que pueden presentar riesgo de enfermedad grave por COVID-19.
- ✓ Se identificará a los estudiantes y colaboradores que estuvieron en contacto con la persona afectada por contacto con persona sospechosa o confirmada de COVID 19 y se les realizará un seguimiento de síntomas y si es el caso recomendar el aislamiento o la asistencia médica por su EPS O PREPAGADA.
- ✓ Cuando se solicite el reintegro de la persona afectada por COVID-19 al Colegio, se requiere la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación, la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

17.6 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

- ✓ Si el estudiante, padre de familia o colaborador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID- 19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular Hipertensión Arterial HTA, Accidente Cerebrovascular - ACV), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica-EPOC, malnutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución.
- ✓ Mantener la distancia al menos de dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo, al cocinar y servir la comida.
- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



- ✓ La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos:
 - Retiro de polvo
 - Lavado con agua y jabón
 - Enjuague con agua limpia
 - Desinfección con productos de uso doméstico.
 - Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
 - Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
 - Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

18. COMUNICACIONES

Para garantizar el cumplimiento del objetivo trazado en este protocolo se determinó establecer dos líneas de trabajo para direccionar dicho protocolo, así:

A) Comunicación Interna

Se define Comunicación interna como toda la información que se generará al interior del Colegio para divulgar los Protocolos de Bioseguridad y normas para la prevención del contagio del COVID19 durante el retorno seguro a clases y/o actividades educativas entre las personas que hacen parte del público objetivo.

Canales de Comunicación Interna:

Con el fin de mantener una información continua entre colaboradores, estudiantes y padres de familia se establecieron los siguientes canales de comunicación, en los que permanentemente se reiteraran mensajes de autocuidado y todos los relacionados con los protocolos de las diferentes áreas para el regreso seguro a clases y/o actividades educativas que se realicen en el interior del colegio.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



Página Web

La página WEB del Colegio es uno de los canales oficiales de información por lo cual se convierte en un canal para la divulgación de las medidas de autocuidado y en general de la información relacionada con el regreso seguro a clases y/o las actividades que se generen dentro de la institución. Se propone que en esta página exista una sección solo para los protocolos de bioseguridad que sea de fácil y permanente consulta por parte de la comunidad.

Página web: www.gimnasiominutodedios.edu.co

Redes Sociales

El Colegio cuenta con cuentas oficiales en **Facebook** e **Instagram** en las que se difundirán los mensajes elaborados por el comité de alternancia de acuerdo con la información recibida por parte de los diferentes comités que han trabajado los protocolos de las diferentes áreas. En algunos diseños de las piezas, así como en el material de audio y video se podrá usar información generada por los entes gubernamentales.

Correos Electrónicos Institucionales

Este medio genera comunicaciones formales entre las personas que conforman la comunidad educativa, permite que la información quede consignada y sea de fácil acceso. Se propone que por este medio se envíen links e información concreta sobre los diferentes protocolos.

Carteleras

Su finalidad es dar a conocer los protocolos que se están llevando a cabo en las diferentes zonas del Colegio y se usarían de forma permanente ya que, se anuncia información general sobre los protocolos de Bioseguridad y Autocuidado.

Circulares informativas

Su finalidad es informar a toda la comunidad educativa sobre aspectos relacionados con el plan de alternancia y protocolos de bioseguridad, para el regreso progresivo y seguro a las aulas de clase.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



Mensajería por WhatsApp

Se utilizará este medio de comunicación para enviar comunicaciones instantáneas a los estudiantes, padres de familia y maestros, mediante mensajes de voz, escrito, imágenes, infografías etc.

B) Comunicación Externa

Se define Comunicación externa como toda la información que se generará para divulgar los Protocolos de Bioseguridad y normas para la prevención del contagio del COVID19 durante el retorno seguro a clases y/o actividades educativas entre las personas que hacen parte del público objetivo.

Canales de comunicación externos

Los canales por los cuales se comunicará toda la información sobre los protocolos de bioseguridad adoptados por el colegio a las personas de este grupo objetivo serán:

Página Web

La página WEB del Colegio es uno de los canales oficiales de información por lo cual se convierte en un canal para la divulgación de las medidas de autocuidado y en general de la información relacionada con el regreso seguro a clases y/o las actividades que se generen dentro de la institución. Se propone que en esta página exista una sección solo para los protocolos de bioseguridad que sea de fácil y permanente consulta por parte de la comunidad.

Redes Sociales

El Colegio cuenta con cuentas oficiales en **Facebook e Instagram** en las que se difundirán los mensajes elaborados por el comité de acuerdo con la información recibida por parte de los diferentes comités que han trabajado los protocolos de las diferentes áreas. En algunos diseños de las piezas, así como en el material de audio y video se podrá usar información generada por de los entes gubernamentales.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



Líneas telefónicas

Al tener líneas telefónicas activas de forma continua y respetando los horarios de atención, se puede dar información oportuna y concreta sobre las preguntas que llegan a surgir en las familias del Colegio o en las personas externas. Esto genera familiaridad y fácil direccionamiento al área encargada, entregando a las personas la información pertinente o dar solución al requerimiento o inquietud.

Línea telefónica fija: 8332624 Celular: 3116494305

Formatos

Los formatos en los que se comunicarán los protocolos de bioseguridad establecidos para el regreso a clases serán:

Textos: Piezas escritas donde se explica de forma clara y específica cada protocolo a seguir.

Imágenes: Piezas visuales diseñadas de forma clara y atractiva que expliquen los diversos protocolos.

Videos: Piezas audiovisuales fáciles de comprender y seguir de máximo 3 minutos.

Audios: Grabación que contiene instrucciones o información de interés que será transmitida a través de sonido del colegio y mensajes de WhatsApp.

TEMAS A COMUNICAR

Como se ha mencionado a lo largo del documento se comunicarán los temas relacionados a los protocolos de bioseguridad para un retorno seguro a clases entre los que se pueden mencionar:

- ✓ Recomendaciones de autocuidado
- ✓ Normas de bioseguridad
- ✓ Técnicas de lavado de manos
- ✓ Uso de tapabocas
- ✓ Importancia de la distancia social
- ✓ Movilidad dentro de las instalaciones
- ✓ Organización dentro de las aulas de clase
- ✓ Normas para los momentos de alimentación
- ✓ Normas para las actividades de convivencia
- ✓ Uso de EPP durante la jornada de trabajo.
- ✓ Uso de los baños
- ✓ Manejo de residuos



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



18.1 TRATAMIENTO PQRS

Todas las personas podrán presentar sus solicitudes con respecto a este protocolo o a su aplicación, al correo [informacion\(arroba\)gimnasiominutodedios.edu.co](mailto:informacion(arroba)gimnasiominutodedios.edu.co), desde el cual se re direccionará dicha petición, queja o reclamo a la instancia correspondiente: Encargado de la función, Coordinador, Directivas y/o Comité de alternancia educativa.

19. CAPACITACIÓN

La capacitación tiene como objetivo socializar entre la comunidad y las personas externas las pautas que se deben seguir de acuerdo con los protocolos establecidos en las diferentes áreas del Colegio, de forma que se fortalezcan hábitos.

19.1 Capacitación a maestros, directivos, administrativos

- ✓ La capacitación a colaboradores se realizará previo al retorno a clases de manera virtual. El comité de alternancia educativa institucional será el encargado de socializar entre el personal administrativo, docente y de servicios generales los lineamientos básicos de los protocolos.
- ✓ La ARL a la cual pertenece la institución apoyará las jornadas de capacitación de acuerdo con los temas de bioseguridad que se tienen establecidos. La encargada de SST debe organizar las capacitaciones junto con la ARL de manera virtual.
- ✓ El comité de alternancia educativa realizará las piezas informativas para la invitación al evento.
- ✓ Se debe asegurar el registro de la capacitación por parte de los colaboradores en formato donde se evidencia nombre, cargo, teléfono.
- ✓ Los canales de comunicación expresados en el apartado Comunicaciones cumplirán el objetivo de llevar una campaña educativa que refuerce el conocimiento de las normas a través de piezas amigables, sencillas y gráficamente atractivas que contengan los lineamientos principales de los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio.



GIMNASIO MINUTO DE DIOS

Colegio de la Corporación El Minuto de Dios – Garzón (Huila)

Personería Jurídica Resolución N° 468 de 1974- Nit.: 891.101.024-3
Licencia de funcionamiento Resolución N° 2420 del 30 de Mayo de 2013
emanada de la Gobernación del Huila Secretaría de Educación. Nid.: 341298000751



19.2 Capacitación a padres de familia y estudiantes

- ✓ La capacitación a los padres de familia se realizará previo al retorno a clases de manera virtual o de alguna actividad programada. En esta reunión se realizará la presentación de los Protocolos y las normas previstas para el regreso a clase seguro.
- ✓ Los canales de comunicación expresados en el apartado Comunicaciones cumplirán el objetivo de llevar una campaña educativa que refuerce el conocimiento de las normas a través de piezas amigables, sencillas y gráficamente atractivas que contengan los lineamientos principales de los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio.

20. MANEJO DE DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA

- ✓ Es importante solicitar a los diferentes miembros de la comunidad y proveedores que toda información física la entreguen en sobre sellado o si es posible en digital.
- ✓ NO utilizar atomizador directo en sobres u hojas de papel debido a que se deterioran o daña la información contenida.
- ✓ Usar la zona demarcada y señalizada donde se ubican sobres o paquetes a entregar o recibir.
- ✓ Antes de recibir cualquier documento y/o correspondencia pida a la persona que le hará entrega, que haga uso del gel o alcohol dispuesto para desinfectar sus manos.
- ✓ Tener puestos los elementos de protección personal antes de recibir cualquier documento y/o paquete.
- ✓ Cuando se 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 la superficie definida.
- ✓ Reciba la documentación, use alcohol en recipiente con atomizador sobre una bayetilla o toallas de papel 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.
- ✓ Si recibe documentación que no esté en sobres verifique que la bayetilla o toalla de papel no esté humedecido y páselo por las dos caras de la hoja.
- ✓ Organice carpetas por destinatario para evitar manipular de nuevo estos documentos y entregarlos posteriormente al área encargada.
- ✓ Las bayetillas que utilice para desinfectar documentación, correspondencia, utensilios y/o superficies deberá ser lavarla con agua y jabón diariamente, aplicar solución de hipoclorito o Alcohol y cuando esté deteriorada y para cambio deposítela en la bolsa donde deposita los elementos de protección.

21. PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Aspecto	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable
Alistamiento	Diagnóstico del talento humano	15 Febrero	26 Febrero	Rectoría
	Actualización Consulta a los padres de familia.	19 Febrero	26 Febrero	Rectoría
Adecuaciones	Cambio de baterías sanitarias. Instalación de lavamanos externos	Febrero 15	Marzo 15	Gerente y Rectora
	Adecuación y demarcación aulas	Marzo 15	Julio 15	Coordinadora y Maestros comité alternancia
Medidas de limpieza y desinfección	Adquisición de elementos de limpieza y desinfección.	Febrero 22	Julio 15	Rectoría Auxiliar administrativa
	Lavado y desinfección de tanque de agua	Febrero 15	Junio 15	Auxiliar Administrativo y gerencia
	Limpieza y poda de zonas verdes.	Permanente	Permanente	Gerencia Auxiliar administrativo
	Capacitación a las personas que realizan los labores de limpieza, desinfección y Mantenimiento.	Marzo 23	Julio 05	Rectoría y coordinación
Socialización y Capacitaciones	Socialización plan de regreso a la presencialidad	Marzo 8	Julio 09	Rectoría Coordinación
	Socialización plan de regreso a la presencialidad y protocolo de bioseguridad ante Consejo de Padres.	Marzo 18	julio 09	Rectoría Coordinación SENA
	Socialización plan de regreso a la presencialidad ante Consejo Directivo para aprobación / emisión del acta de excepción de responsabilidad.	Marzo 18	Julio 07	Rectoría Coordinación
	Capacitación sobre protocolo de bioseguridad para docentes, directivos, administrativos.	Marzo 24 Abril 8 y 15	Julio 15, 16	Rectoría Coordinación

	Capacitación sobre protocolo de bioseguridad para padres de familia y estudiantes 10° y 11°	Marzo 24 Abril 8 y 15	Julio 09	Rectoría Coordinación Maestros comité de alternancia
Visita para aprobación	Visita de Secretaría de Salud y Educación Municipal	Marzo 26	Marzo 26	Comité de Alternancia Educativa
	Subsanación de hallazgos encontrados en la visita (de ser necesarios)	Marzo 25	Marzo 31	Comité de Alternancia Educativa
Implementación	Fecha de iniciación REGRESO A LA PRESENCIALIDAD	Abril 06	Julio 19	Comité de Alternancia Educativa Comunidad Educativa en General

22. GENERALIDADES EN LA OPERATIVIDAD DEL PROTOCOLO

- Este protocolo es de obligatorio cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.
- Los maestros encargados del acompañamiento pedagógico verificarán que los estudiantes cumplan con el uso adecuado del tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico, se hará llamado de atención si se percibe incumplimiento de las normas, de presentarse un TERCER llamado de atención al estudiante por el mismo motivo, el colegio informará al padre de familia que no es posible asumir la responsabilidad de recibir a su hijo en la presencialidad.
- El estudiante que no cumplan con el porte y uso del kit de bioseguridad personal, no será atendido presencialmente en el colegio.