



Institución Educativa
JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ
Creada por Resolución Departamental 16307 del 27 de
noviembre de 2002

**PROYECTO DE
PREVENCIÓN DE
RIESGOS**

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD

COVID 19

IE JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ

VERSIÓN DE FEBRERO DE 2021

Contenido

CONTEXTO INSTITUCIONAL	4
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA INSTITUCIÓN	5
PLAN DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
DEFINICIÓN DE COVID	6
MODO DE TRANSMISIÓN	6
SÍNTOMAS	6
CÓDIGO DE ETIQUETA RESPIRATORIA	6
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	6
RESPONSABILIDADES:	6
RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE	7
RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR	7
RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	7
RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	7
RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA	8
RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	8
CÓMO Y CUÁNDO LAVARSE LAS MANOS	8
DISTANCIAMIENTO FÍSICO	9
USO DEL TAPABOCAS	10
PALABRAS CLAVES PARA CONSIDERAR EN EL PROTOCOLO	13
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD IE JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ	15
OBJETIVO	15
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
ALCANCE	15
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	15
POLÍTICAS	15
INDICACIONES DENTRO DEL ESPACIO FORMATIVO	16
FORMATOS NECESARIOS	25
PERSONAL DE ASEO	25
COMITÉ DE APOYO LOGÍSTICO	25
ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-	26

MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN.....	27
MANEJO DE POSIBLES CASOS Y CERCOS EPIDEMIOLÓGICOS	28

CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Institución Educativa José Acevedo y Gómez es una institución de carácter oficial que presta sus servicios de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria media y media técnica en las jornadas única y nocturna. La institución tiene cuatro sedes educativas en las cuales se distribuyen los diferentes niveles de formación de los estudiantes.

En la sede Buen Comienzo La Colina cuenta con cuatro grupos de preescolar que, en tiempos de no pandemia asisten en jornada única de 8 a.m. a 1:00 p.m. Para efectos, del proceso de alternancia, esta sede solo atenderá los estudiantes teniendo en cuenta el horario inicial pero los niños no asistirán la jornada completa para efectos de cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección, así como atender a todos los estudiantes interesados en participar en el proceso de alternancia, en equipos que no excedan el cupo máximo por grupo (15 estudiantes por aula aproximadamente).

En la sede La Colina se cuenta con grupos de los grados primero a quinto y el grupo de Brújula. En esta sede, los estudiantes normalmente asisten de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada única. Durante el proceso de Alternancia, los horarios serán ajustados de acuerdo con la cantidad de estudiantes que manifiesten interés en asistir a la institución, así como a la programación de actividades virtuales y presenciales.

Los grupos que asisten a la sede República de Costa Rica hacen parte de los grados de primero a sexto, es decir, de los ciclos 2 y 3 respectivamente. Al igual que en La Colina, los estudiantes en condiciones normales asisten de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en el caso de primaria y de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en el caso del grado sexto. Durante la alternancia el horario variará teniendo en cuenta la cantidad de estudiantes que indiquen su interés en asistir bajo esta modalidad y considerando las medidas de distanciamiento al interior de las aulas de clase.

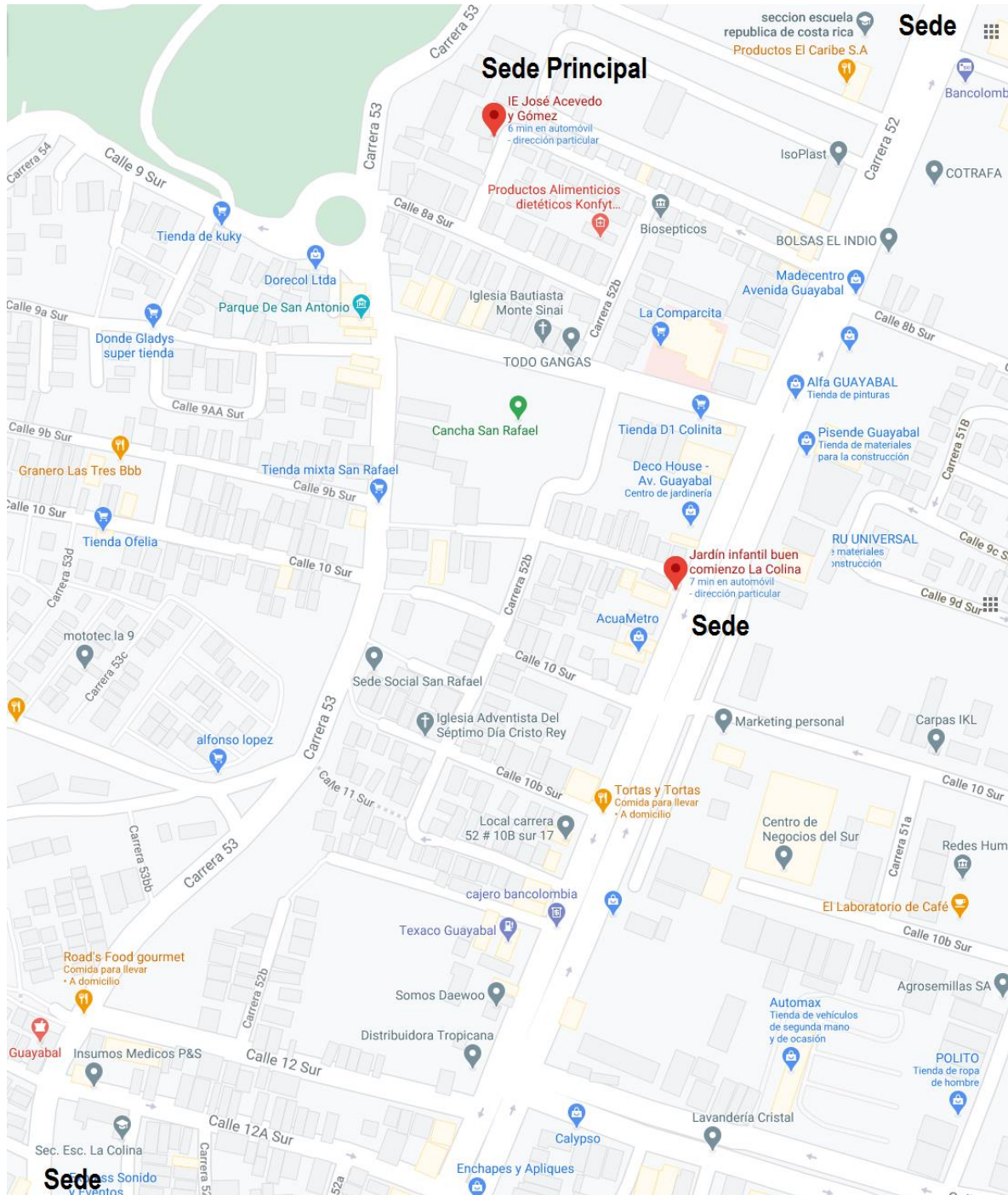
La cuarta sede es la José Acevedo y Gómez en la que se trabaja con estudiantes de los grados séptimo a undécimo en la jornada única y con los CLEI en la jornada nocturna. La jornada única cuenta con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. mientras que la nocturna asiste de 6:00 p.m. a 9:45 p.m., en ambos casos este horario obedece a condiciones normales sin pandemia.

Desde octubre del 2020 la institución dio inicio al proceso de alternancia con algunos grupos en todas las sedes antes mencionadas. Para ello se estableció un protocolo teniendo en cuenta las normativas vigentes, convirtiéndose en la primera institución pública de la ciudad en retornar con algunos de sus estudiantes a la escuela y en un referente para otras instituciones del sector. Para conocer los estudiantes que ingresan al proceso de alternancia se estableció una encuesta que permite caracterizarlos y hacer una propuesta de retorno gradual y progresivo. Una vez diligenciada la encuesta y manifestar el interés por regresar a la institución, cada acudiente firmaba un consentimiento informado en el que asume compromisos con relación a la asistencia y permanencia del estudiante en el espacio escolar así como en relación con el autocuidado del niño, niña o adolescente y su núcleo familiar.

A lo largo de este protocolo se conocerán las estrategias que ha implementado la institución educativa para llevar a cabo el retorno gradual y progresivo a la escuela garantizando el autocuidado y la protección de todas las asistentes a la institución.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA INSTITUCIÓN

La institución educativa se encuentra ubicada en la comuna 15, Guayabal, al sur occidente de la ciudad de Medellín. En el mapa que se presenta a continuación es posible observar la sede Principal y las sedes alternas que conforman la institución.



PLAN DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se trabajará con la comunidad educativa los relativo con los siguientes conceptos

DEFINICIÓN DE COVID

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

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso en Colombia.

MODO DE TRANSMISIÓN

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

Es posible que una persona también contraiga la infección al tocar una superficie cubierta de gotas infectadas y luego se toque la nariz, la boca o los ojos.

El virus se contagia con mayor facilidad cuando una persona infectada presenta síntomas. Pero el virus también puede propagarse antes de que comiencen los síntomas. Una persona puede tardar de 2 a 14 días en presentar síntoma después contraer el virus.

SÍNTOMAS

Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

CÓDIGO DE ETIQUETA RESPIRATORIA

- A. Estornudar o toser en el codo de su brazo o en un pañuelo desechable nunca en su mano.
- B. No escupir es espacios públicos o de uso común.
- C. Lavarse las manos frecuentemente.
- D. Mantener una distancia social mínimo de dos (2) metros.
- E. Evitar tocarse los ojos la boca y la nariz cuando se encuentre en sitios públicos.
- F. Evitar el contacto con otras personas (saludos, besos, apretones de mano).

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

- A. Docente, directivo docente: coordinador y rector
- B. Estudiante,
- C. Coordinador,
- D. Personal de servicios generales, portería
- E. Auxiliares administrativos: secretarías y bibliotecarias.

RESPONSABILIDADES:

RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

- A. Capacitación sobre las medidas indicadas en este procedimiento.
- B. Estar atentos al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por parte de los estudiantes que ingresan al establecimiento educativo.
- C. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en su lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- D. Reportar a la coordinación cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la institución educativa. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR

- A. Capacitación sobre las medidas indicadas en este procedimiento.
- B. Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento de bioseguridad por parte de docentes y estudiantes.
- C. Estar atento a los recursos que se requieran para solicitar con la debida antelación al Consejo Directivo para la adquisición de los mismos.
- D. Acompañar el cumplimiento de las asistencias de los estudiantes en términos de la cantidad permitida en el protocolo de transición progresiva y en alternancia del servicio educativo a la presencialidad en condiciones de bioseguridad.
- E. Hacer uso de las medidas de bioseguridad como tapabocas y cumplir el protocolo de desinfección y lavado de manos con frecuencia.
- F. Reportar a la rectoría cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la institución educativa. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.

RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

- A. Capacitación sobre las medidas indicadas en este procedimiento.
- B. Reportar a la entidad correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- C. Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de manera diaria.
- D. Recomendar y promover entre el personal que asiste a la institución educativa la autoevaluación diaria de los síntomas.
- E. Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento de bioseguridad por parte del personal que acude a la institución educativa.
- F. Promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el establecimiento educativo.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- A. Leer, cumplir y aplicar los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en su lugar de estudio y en el ejercicio de las actividades académicas que desarrolle.
- B. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a los docentes y/o al coordinador las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- C. Practicar el autocuidado en casa y en la institución educativa cuando acuda a ella.
- D. Informar a la institución educativa en caso de que sienta afectada su salud para que se tomen las medidas necesarias al respecto.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- A. Leer, cumplir y aplicar los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que su hijo o acudido permanezca en el establecimiento educativo.
- B. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a los docentes y/o al coordinador las alteraciones del estado de salud de su acudido, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- C. Practicar el autocuidado en casa y en la institución educativa cuando acuda a ella.
- D. Informar a la institución educativa en caso de que el estudiante sienta afectada su salud para que se tomen las medidas necesarias al respecto.
- E. Firmar el consentimiento informado que autoriza a su hijo, hija o acudido a presentarse de manera presencial a la institución educativa.
- F. Cumplir con los protocolos establecidos por el programa de alimentación escolar al momento de asistir al establecimiento educativo para reclamar el kit de alimentación escolar de su hijo, hija o acudido.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

- A. Capacitación sobre las medidas indicadas en este procedimiento.
- B. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en su lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- C. Mantener los espacios aseados. En especial, cada cambio de clase pasar por los espacios desinfectándolos, de manera que la rotación de los estudiantes se pueda hacer de forma segura.
- D. Mantener las baterías sanitarias aseadas y verificar la existencia de papel higiénico y jabón antibacterial. La rotación en este espacio debe hacerse de manera frecuente y al menos cada hora.
- E. Reportar a la coordinación cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la institución educativa por parte de alguno de los miembros del equipo de mantenimiento para derivar el caso a la empresa encargada.
- F. Estar atentos a las necesidades para la desinfección de los diferentes espacios educativos.

CÓMO Y CUÁNDO LAVARSE LAS MANOS

El lavado de manos se debe hacer de manera permanente. Para ello:

- A. Se promueve el uso de alcohol glicerinado (o su similar) durante por los menos 20 segundos, de acuerdo con el insumo suministrado para tal fin.
- B. Se recomienda el lavado de manos antes y después de ir al baño, antes de comer, después de estornudar o toser y cada vez que se haya tocado su cara o retirado el tapabocas.
- C. Se recomienda el lavado de manos o uso del alcohol cada vez que tenga contacto con una superficie.
- D. Los estudiantes que se encuentren en el establecimiento educativo podrán ir a lavarse las manos en cualquier momento que así lo consideren y especialmente en los antes descritos.

El procedimiento para realizar la higiene de manos se describe en la gráfica presentada a continuación.



Página web de referencia: <https://www.uis.edu.co/webUIS/es/coronavirus/index.html>

DISTANCIAMIENTO FÍSICO

ACTIVIDADES FORMATIVAS Y REUNIONES

AFORO: máximo 15 estudiantes en el espacio formativo

- Conservar un distanciamiento de dos (2) metros entre compañeros de trabajo, comunidad y estudiantes en espacios abiertos y un (1) metro al interior del espacio de formación o aula de clase
- Se conservará la distancia para realizar actividades como: asistencia a aulas de clase, actividades de asesoría y acompañamiento, alimentación y momentos de descanso.
- Se deberá orientar a la comunidad educativa para que conserven la distancia obligatoria para su atención.

- D. En las aulas se deberá trabajar con las puertas y ventanas abiertas durante todos los encuentros con estudiantes.
- E. En el caso de emplearse el auditorio, éste solo se podrá habilitar para encuentros cuando las dos puertas de acceso se encuentren abiertas.
- F. Durante la permanencia en los diferentes espacios formativos, tanto estudiantes como docentes y demás personal de la institución deben utilizar el tapabocas.



Página web de referencia: <https://twitter.com/minsaludcol/status/1255208410133475330>

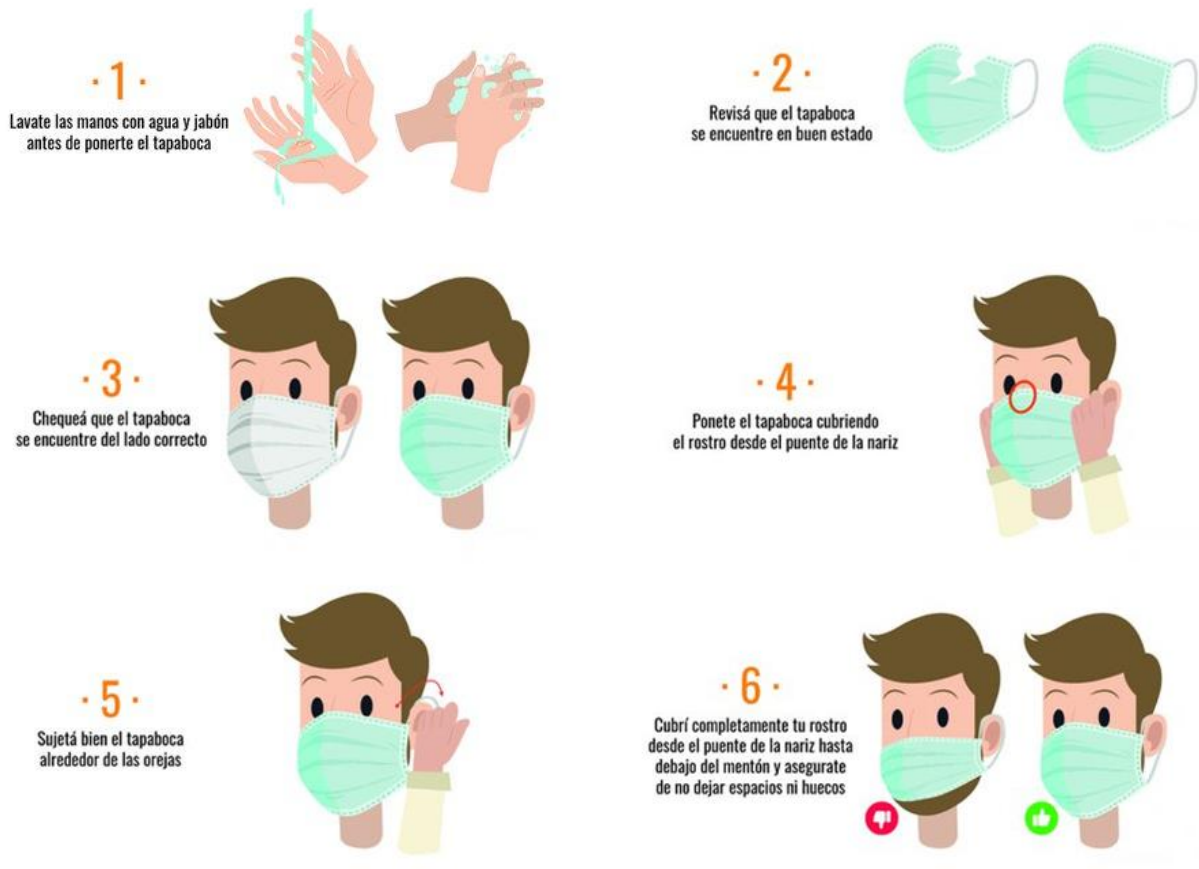
USO DEL TAPABOCAS

ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, PADRES DE FAMILIA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PERSONAL DE VIGILANCIA. (CUANDO APLIQUE REUNIONES)

- A. El tapabocas de tela antifluido lavable o la mascarilla quirúrgica desechable deberán ser usados correctamente por las personas que ingresan y se encuentran dentro del establecimiento educativo.
- B. Durante las clases y demás actividades académicas realizadas de manera presencial en el establecimiento educativo, los docentes harán uso del tapabocas de tela antifluido lavable o la mascarilla quirúrgica desechable y verificarán que los estudiantes también hagan uso de este. Estos deberán portarse durante la permanencia de todos dentro del establecimiento educativo.
- C. El uso correcto de los tapabocas de tela antifluidos debe lavarse después de la jornada de trabajo.
- D. La mascarilla quirúrgica desechable deberá ser depositada en una caneca contenedora y no deberá ser reutilizada.
- E. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas y o la mascarilla quirúrgica desechable.

- F. No se debe tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese o desinfecte sus manos antes y después de su manipulación.
- G. El tapabocas de tela antifluidos 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.
- H. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- I. Tanto docentes como estudiantes una vez lleguen a sus casas se retirarán el tapabocas antifluidos lavable y procederán a realizar el lavado de acuerdo con las instrucciones establecidas en este protocolo para tal fin.
- J. Si el docente o el estudiante requieren retirar su mascarilla por deterioro durante la jornada dentro del establecimiento educativo, deberán lavarse las manos antes y después y guardarlo en una bolsa cerrada para la disposición final.

COMO UTILIZAR UN TAPABOCAS CORRECTAMENTE



.7.
Reemplazá el tapaboca si se humedece



.8.
No toques el tapaboca mientras lo uses. Si lo hacés, lavate las manos inmediatamente



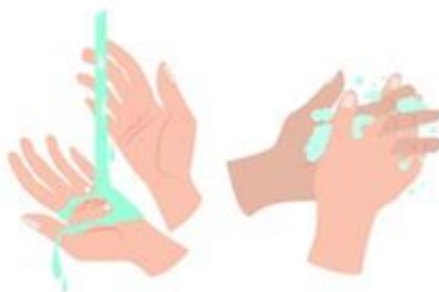
.9.
Sacate el tapaboca desde atrás hacia adelante, desatándolo o quitándolo con las manos limpias



.10.
Luego de usarlo, lavá el tapaboca inmediatamente, en el lavarropas o a mano



.11.
Al finalizar, lavate las manos con agua y jabón



Página web de referencia: <https://www.infobae.com/tendencias/2020/04/14/paso-a-paso-como-utilizar-un-tapaboca-correctamente/>

PALABRAS CLAVES PARA CONSIDERAR EN EL PROTOCOLO

ALTERNANCIA EDUCATIVA¹

La alternancia educativa es un modelo que cuenta con una combinación de estrategias para acompañar los procesos de aprendizaje de los estudiantes tanto con encuentros periódicos, sincrónicos como asincrónicos. Algunas de las opciones para contemplar este modelo son:

- a. Alternancia del trabajo educativo que han apoyado las familias en casa con el acompañamiento de los maestros, complementando encuentros presenciales e integración de diversos recursos pedagógicos.
- b. Alternancia de la asistencia a la institución educativa por parte de grupos específicamente organizados o priorizados.
- c. Alternancia del uso de espacios en la institución educativa o de la comunidad.

AISLAMIENTO

Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

ASEPSIA

Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad, mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

BIOSEGURIDAD

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

DESINFECCIÓN

Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.

DESINFECTANTE

Cualquier sustancia o proceso que se usa principalmente en objetos no vivientes para destruir gérmenes, como virus, bacterias y otros microbios que pueden causar infecciones y enfermedades.

HIPOCLORITO

¹ Tomado de la presentación de lineamientos para la implementación del plan de alternancia del Municipio de Medellín.

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

POBLACIÓN VULNERABLE

- A. Mayores de 60 años,
- B. Tener enfermedad renal crónica, pulmonar, cardíaca, hipertensión arterial, diabetes o inmunodepresoras (Cáncer, lupus, VIH otras),
- C. Mujeres en estado de embarazo,
- D. Personas con obesidad.

PRESENCIALIDAD

Esta modalidad de trabajo implica la permanencia del estudiante en el establecimiento educativo durante un período de tiempo en el que estará acompañado por un docente mediador y con un grupo de estudiantes. El horario en el que el estudiante participa de las actividades presenciales será definido de acuerdo con la cantidad de estudiantes que manifiesten interés en regresar bajo el esquema de alternancia y a la disponibilidad de los espacios institucionales.

PROTOCOLO

Conjunto de reglas o instrucciones que las personas deben conocer y aplicar. Para el caso de la institución educativa, el protocolo nos permitirá entender las orientaciones que se deben cumplir para garantizar el autocuidado y evitar el contagio por COVID-19.

TRABAJO EN CASA

Bajo esta modalidad de trabajo, tanto estudiantes como docentes realizarán actividades académicas haciendo uso de diferentes recursos tanto tecnológicos como otros que se encuentren al alcance de las familias. A través de esta modalidad, las familias se comprometen a hacer un acompañamiento a las participaciones de los estudiantes en las actividades propuestas.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD IE JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ

OBJETIVO

Establecer las medidas de bioseguridad de acuerdo con la normatividad expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo de Colombia, y que pretenden proteger la salud de niños, niñas y adolescentes, docentes, directivos docentes y demás comunidad educativa que asiste al establecimiento educativo, por la actual declaratoria de Pandemia COVID 19.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Brindar de forma práctica y detallada los riesgos de la enfermedad, cómo mitigarla y ser multiplicadores de información preventiva.
- B. Proporcionar información clara del manejo de elementos de protección personal, durante el tiempo de permanencia en el establecimiento educativo y fuera del mismo.

ALCANCE

Implementar y aplicar todas las medidas de bioseguridad de acuerdo con la normatividad expedida por el ministerio de salud, el ministerio de trabajo y el ministerio de educación de Colombia, y que pretenden proteger la salud de estudiantes, docentes, directivos docentes, personal de servicios generales, auxiliares administrativos y comunidad educativa en general, por la actual declaratoria de Pandemia COVID 19.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.
2. Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007 Por la cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
3. Decreto 1545 de 1998, Decisión 706 de 2008 Productos de Aseo
4. Decreto 2981 de 2013, Resolución 2148 de 2019, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002 en la que se interviene el Manejo Integral de Residuos Sólidos.
5. Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, de Alimentos
6. Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Resolución número 739 del 9 de mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Circular número 01 de Secretaría General de Gestión Documental.
9. Circular Conjunta 11 del 9 de marzo de 2020 expedidos por los Ministerios de Educación Nacional y el Ministerio de Salud y Protección Social
10. Decreto Legislativo número 488 del 27 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio del trabajo
11. Resolución 1050 de 2020 por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de covid-19 para el servicio de entrega para llevar.
12. Resolución 1721 de 2020 por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del covid-19 en instituciones educativas, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

POLÍTICAS

Dadas las condiciones actuales de declaración de Pandemia por el COVID 19 y conforme a las disposiciones del Gobierno Nacional a través de los Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 637 del

5 de mayo de 2020 "Por medio del cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio" y el decreto 457 del 22 de marzo, "Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la Emergencia Sanitaria generada por el Coronavirus COVID - 19 y el mantenimiento del orden público", el cual se ha prorrogado mediante los Decretos 531, 593, 636, 689, 749, 847, 990 y 1076 de 2020, los que han establecido apertura escalonada de sectores sociales y económicos, se determinan las siguientes medidas de seguridad para proteger el personal que asiste a la institución educativa y población beneficiaria (estudiantes, familias) que participan en las actividades académicas.

Las personas que participan como docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios, deberán acatar todas las normas nacionales, departamentales y nacionales que se estipulen para el manejo adecuado de la situación dada las condiciones de Declaratoria de Pandemia y sus Decretos Reglamentarios.

INDICACIONES DENTRO DEL ESPACIO FORMATIVO

Para todas las sedes educativas se propone el siguiente protocolo de ingreso y permanencia, considerando cuatro momentos:

1. Ingreso
2. Ubicación
3. Desplazamiento
4. Salida
5. Mapas de cada sede

1. INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Para el ingreso, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Verificación del nombre del estudiante en el listado, entrada restringida para los estudiantes que NO estén debidamente registrados ni autorizados.
2. Verificación de uso adecuado de tapabocas.
3. Registro de temperatura
4. Desinfección de calzado
5. Lavado adecuado de manos
6. Registro de síntomas o antecedentes relacionados con el Covid-19.

ESTADO DE SALUD	SI	NO
¿Tiene o ha tenido fiebre mayor a 36° en los últimos 14 días?		
¿Tiene o ha tenido en los últimos 14 días dificultad respiratoria o algún síntoma respiratorio como tos, secreción nasal, pérdida del olfato?		
¿Tiene o ha tenido en los últimos 14 días diarrea y otras molestias digestivas?		
¿Tiene o ha tenido sensación de mucho cansancio o malestar en los últimos 14 días?		
¿Ha notado pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días?		
¿Ha estado en contacto o conviviendo con alguna persona sospechosa o confirmada de coronavirus pro Covid-19?		
En caso de haber presentado infección por Covid-19, ¿sigue en aislamiento?		

En caso de que alguna de las preguntas tenga respuesta afirmativa, no se permitirá el ingreso y deberá mantener las medidas de aislamiento.

Importante: se contará con apoyo para la logística en la entrada y con un formato para registrar temperatura de entrada de cada estudiante, así como con el formato del estado de salud. Esta información quedará registrada para hacer la trazabilidad en caso de presentarse algún contagio.

2. UBICACIÓN

Para esta fase se tienen en cuenta los siguientes elementos.

1. En portería se ubicará el horario de cada uno de los grados y su respectivo lugar de trabajo. Cada estudiante deberá dirigirse, de acuerdo con la señalética correspondiente, a cada uno de los espacios acondicionados por cada ciclo.
2. Antes de ingresar a cada uno de los espacios, los estudiantes deben realizar una limpieza de manos con gel antibacterial o en los puntos establecidos para la desinfección.
3. Una vez dentro del espacio, cada estudiante deberá tomar asiento en el lugar previamente asignado por el equipo docente que estará debidamente rotulado. Las mesas y asientos estarán dispuestas conservando la distancia sugerida de 1 mt.

3. DESPLAZAMIENTO

Para esta fase se tienen en cuenta los siguientes elementos.

1. Una vez durante cada sesión de trabajo (las horas varían de acuerdo con el ciclo y las sedes) los estudiantes dispondrán de 20 min para realizar una pausa activa en la cancha principal debidamente supervisada por el docente acompañante conservando las respectivas distancias. De acuerdo con los ciclos que se encuentren en actividades formativas presenciales, se establecerán acuerdos para salir en horarios diferentes y que no haya gran cantidad de estudiantes en el patio al mismo tiempo.
2. Para el uso de los servicios sanitarios se propondrá una ruta de acceso según el ciclo en el que se encuentre el estudiante y, considerando los puntos de desinfección más cercanos. Los estudiantes tendrán un tiempo delimitado y debidamente registrado en un formato que diligenciará el docente acompañante. Los estudiantes NO deben ir acompañados a los servicios sanitarios.
3. Se propone la creación de un comité de máximo dos estudiantes que funcionen como gestores de alimentación para la compra y distribución de comestibles en caso tal se habilite la tienda escolar. En ese caso se diseñará una ruta para cada uno de los espacios y un protocolo para el suministro y la alimentación.

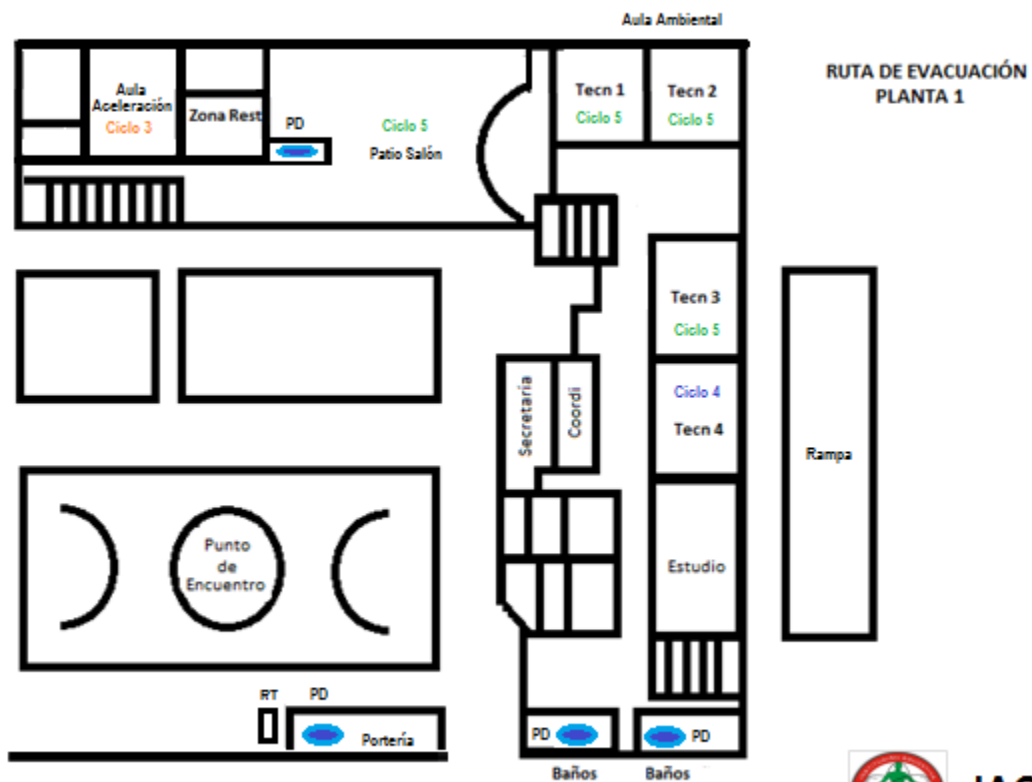
4. SALIDA

Al momento de finalizar la actividad escolar se cuenta con el siguiente dispositivo de evacuación

1. Al finalizar la sesión de trabajo, los estudiantes se dirigirán a la portería en orden alfabético (ascendente o descendente de manera rotativa), procurando un tiempo prudencial entre cada uno de ellos.
2. Se recomienda el registro de temperatura de cada estudiante a la salida de la institución para poder realizar un seguimiento preciso en caso de un brote de COVID.

5. MAPA DE CADA SEDE

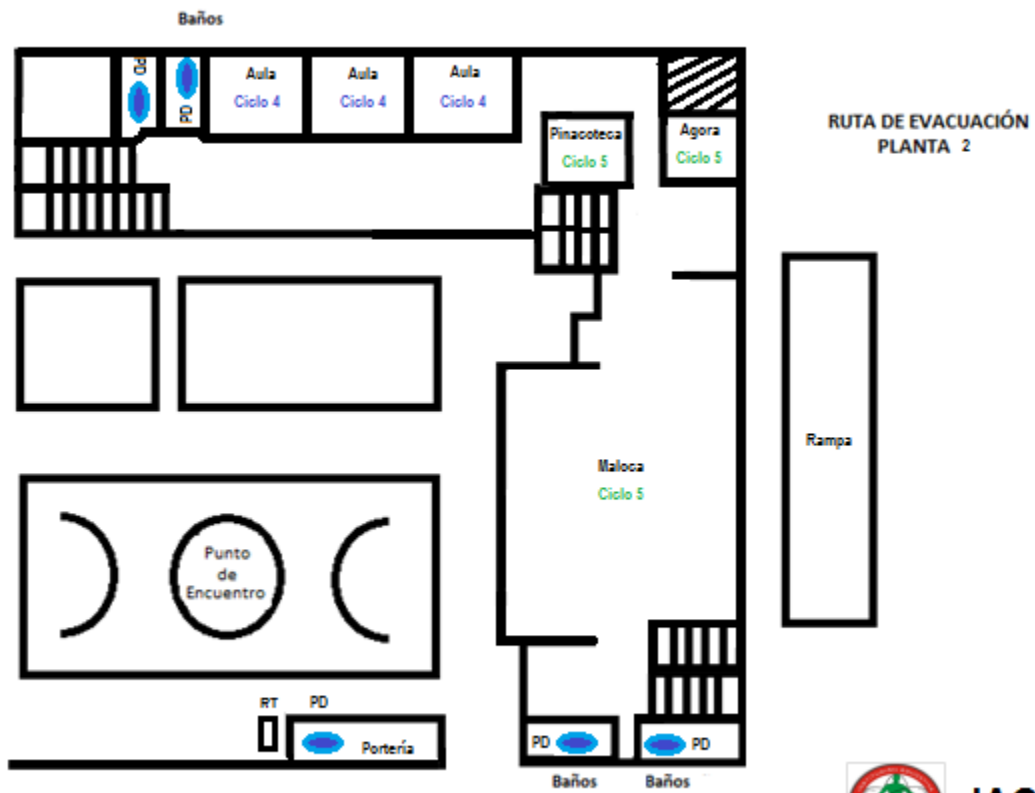
SEDE JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ



PD. Punto de desinfección
RT. Registro de temperatura



JAG

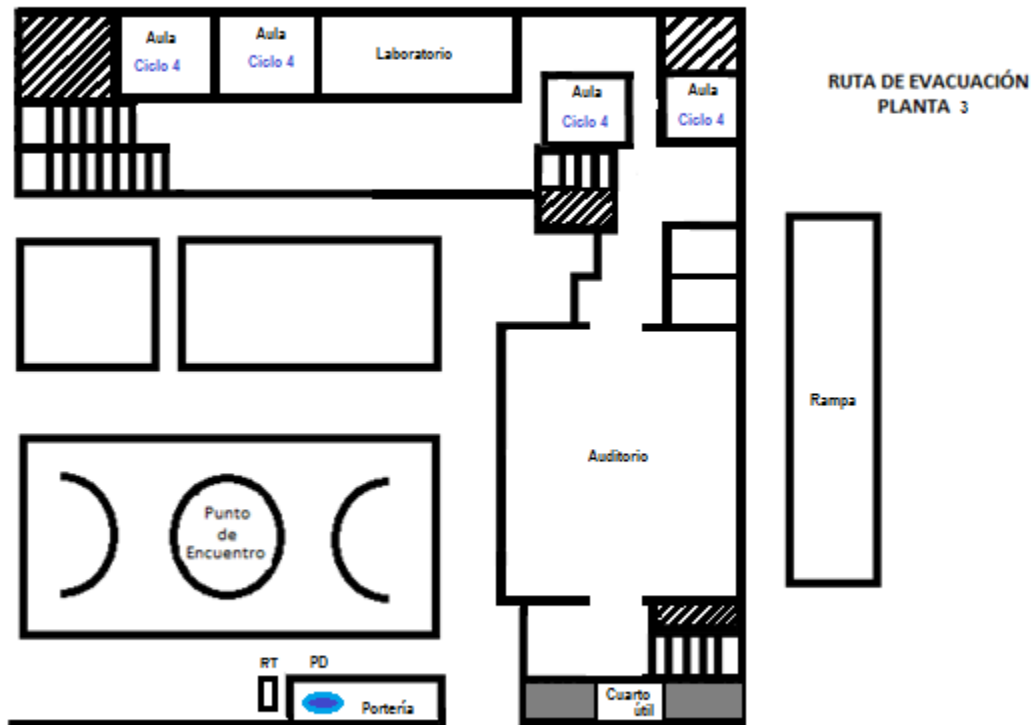


RUTA DE EVACUACIÓN
PLANTA 2

PD. Punto de desinfección
RT. Registro de temperatura

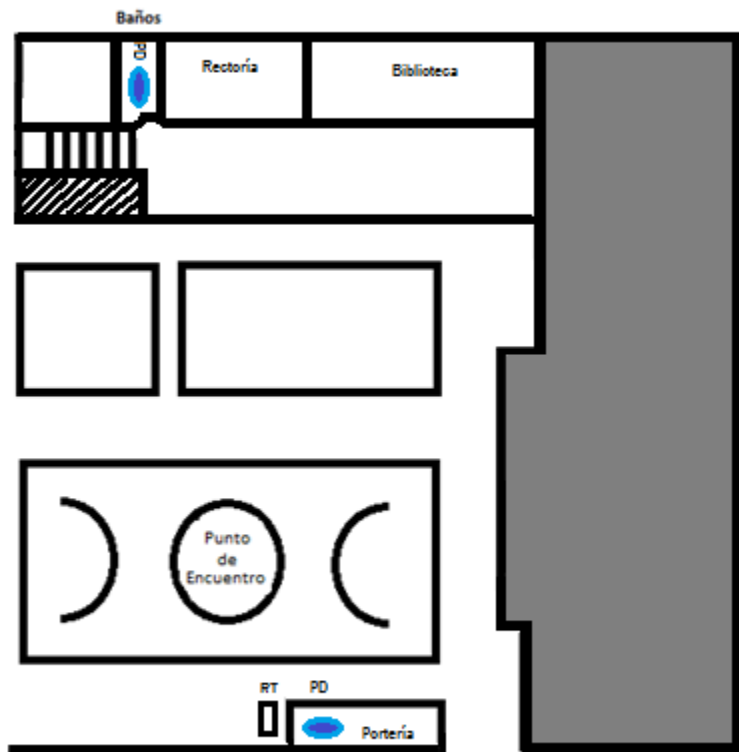


JAG



PD. Punto de desinfección
 RT. Registro de temperatura



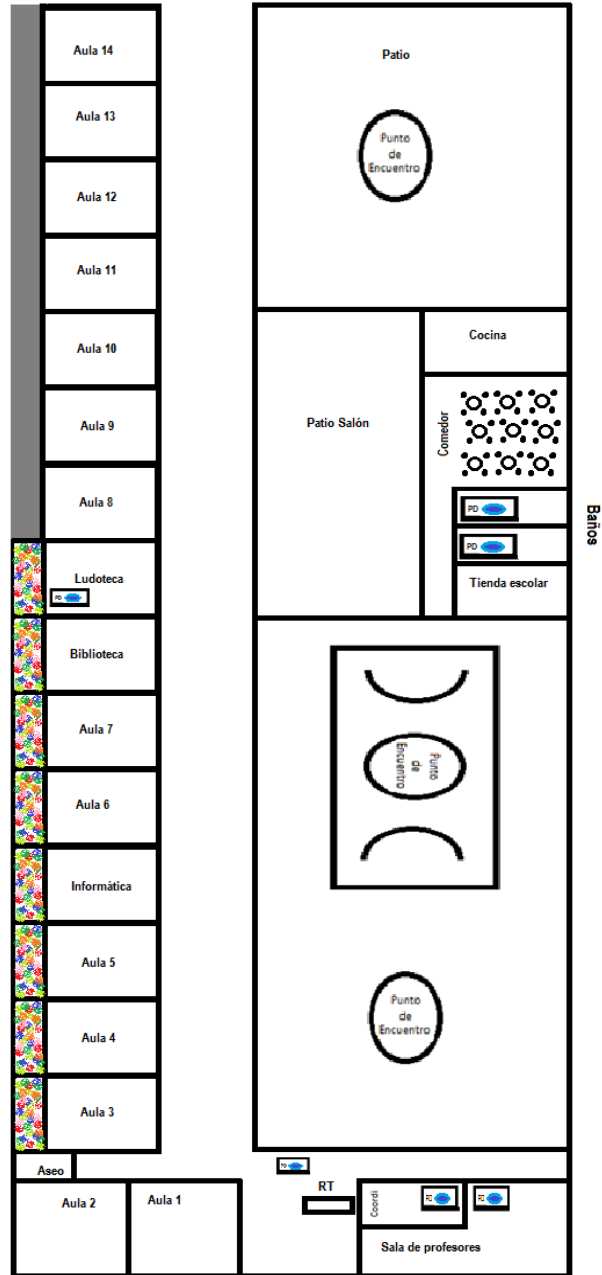


RUTA DE EVACUACIÓN
PLANTA 4

PD. Punto de desinfección
RT. Registro de temperatura



SEDE COSTA RICA



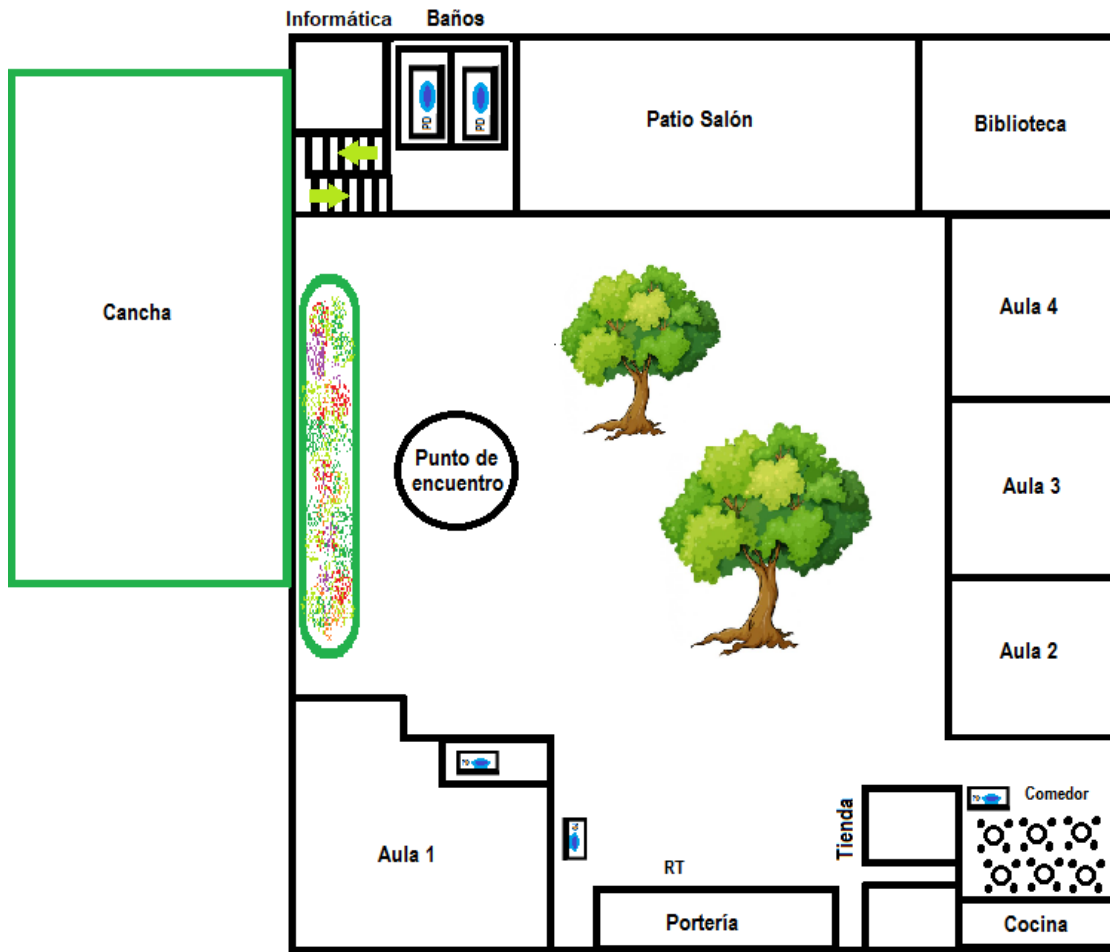
PD. Punto de desinfección
RT. Registro de temperatura

RUTA DE EVACUACIÓN
PLANTA 1



SEDE
REPÚBLICA DE COSTA RICA

SEDE LA COLINA

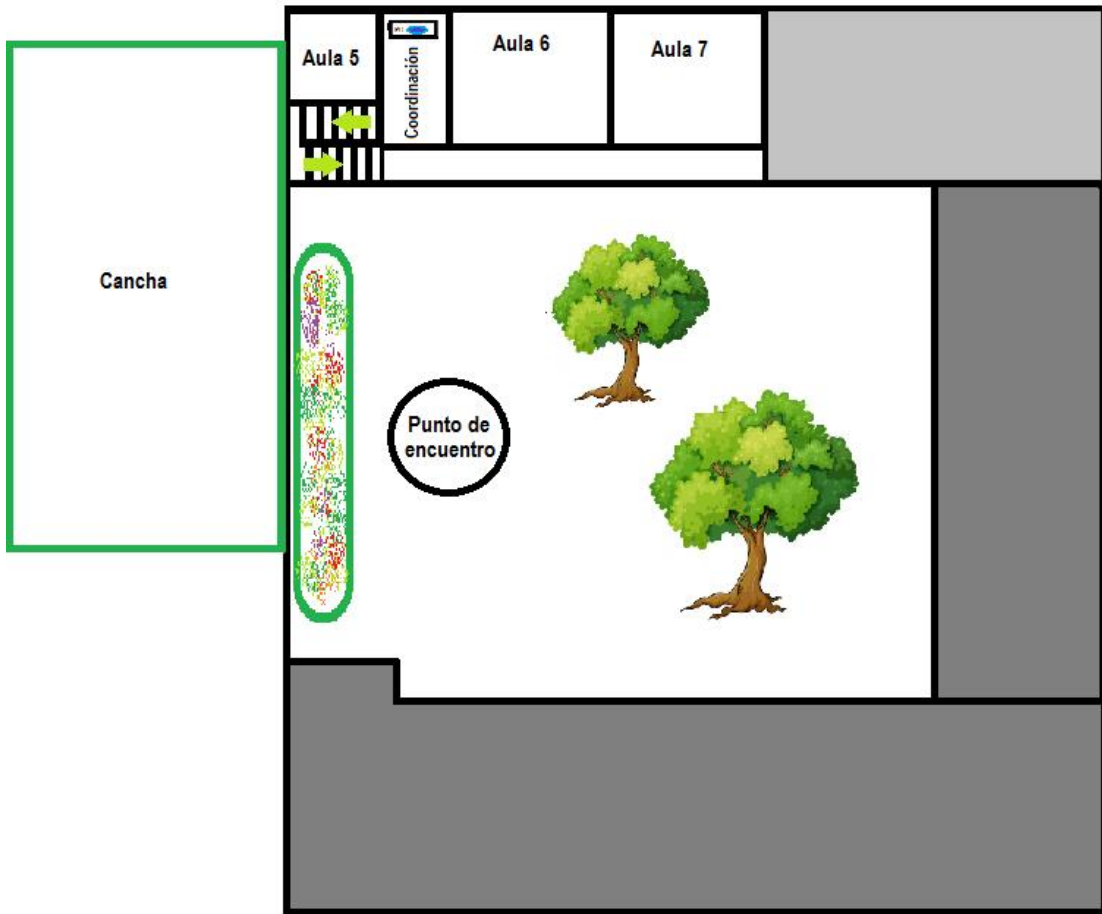


PD. Punto de desinfección
RT. Registro de temperatura

RUTA DE EVACUACIÓN
PLANTA 1



SEDE
LA COLINA



PD. Punto de desinfección
 RT. Registro de temperatura

RUTA DE EVACUACIÓN
 PLANTA 2



SEDE
 LA COLINA

OTRAS CONSIDERACIONES FORMATOS NECESARIOS

- Lista de personas (estudiantes debidamente registrados, docentes, administrativos, directivos y padres de familia) que entran a la institución. Se sugiere que este formato contenga información de temperatura de ingreso y de salida.
- Registro de síntomas de los estudiantes, para efectos de trazabilidad (formato en excel)

PERSONAL DE ASEO

- Se sugiere el aseo y desinfección de los espacios de los estudiantes al menos dos veces al día. Un primer momento entre 8:00 am - 9:00 am y un segundo momento entre 12:00 pm – 1:00 pm. Y para el caso de la nocturna de 4:00 p.m. – 5:00 p.m.
- Se recomienda el uso de elementos de desinfección antes y después de las sesiones de trabajo específicamente para mouse y teclados.

COMITÉ DE APOYO LOGÍSTICO

- Creación de una mesa de trabajo con otros estamentos de la institución (padres de familia, UAI, EEP)

COMITÉ DE ALTERNANCIA INSTITUCIONAL

- Este comité está definido por la secretaría de educación de Medellín. En él participarán
El rector como líder del proceso
Las coordinadoras de todas las sedes educativas
Un representante de los estudiantes
Un representante de los padres de familia
Un representante de los docentes (para el caso de la institución educativa, se contará con un docente por cada sede educativa).

ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-

La institución educativa definió que durante la jornada escolar los estudiantes no recibirán la ración industrializada o el almuerzo que en otros momentos recibían dentro del establecimiento educativo. En lugar de ello, la institución servirá de lugar de recepción y entrega de los mercados para los estudiantes que cuentan con el beneficio del programa de alimentación escolar. Es por ello que se tendrán en cuenta las recomendaciones y orientaciones para la entrega de paquetes establecida por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN- de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Convocatoria a padres de familia y/o acudientes:

Para la convocatoria tener en cuenta:

1. Sólo convocar al padre de familia o acudiente de los Titulares de Derecho registrados en la base de datos enviada por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN-, la cual corresponde a la focalización e identificación de Titulares de Derechos que cada establecimiento educativo realizó en la Estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT.
2. Programar el inicio de la entrega a padres o acudientes el día siguiente a la fecha programada por el operador para la entrega de los paquetes alimentarios al establecimiento educativo.
3. Informar a los padres o acudientes que sólo se realizará la entrega de paquetes alimentarios a los padres o acudientes de los titulares de derecho que se encuentren registrados en la base de datos antes mencionada y que presenten los documentos de identidad del Titular y del padre o acudiente.
4. Recomendar a los convocados abstenerse de pasar la voz a vecinos o familiares con el fin de evitar la asistencia masiva de la comunidad o personas no convocadas, ya que sólo se realizará la entrega del paquete al escolar registrado en la base de datos de la Estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT.
5. Identificar el número de puntos de distribución que se tendrá al interior del establecimiento educativo y los grados que se atenderán en cada uno, lo cual ha sido definido previamente con el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -ESAN- y se informará oportunamente.
6. Realizar la marcación de los puntos de distribución, de acuerdo a la asignación de grados para cada punto.
7. Asignar horarios para las respectivas citaciones por grado de escolaridad y punto de distribución, teniendo en cuenta que se atenderán grupos de máximo 15 personas cada media hora, por cada punto de distribución; esto con el fin de evitar largas esperas o aglomeraciones.
8. Informar claramente a los padres de familia o acudientes, la fecha, hora exacta, grado y dirección a la que debe presentarse.
9. Solicitar el cumplimiento de las medidas de protección recomendadas para prevenir el contagio por COVID-19 de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Salud, tales como el uso de tapabocas, guantes, antibacterial y/o alcohol.
10. Recordar a la comunidad educativa, que sólo debe presentarse al Establecimiento educativo, si ha sido convocado previamente por éste.

11. En caso de que algunos padres o acudientes de titulares de derecho convocados no se presenten a reclamar el paquete alimentario, el establecimiento educativo podrá citar a escolares suplentes para realizar la entrega de estos paquetes.
12. Si una vez agotados los suplentes aún quedan paquetes sin distribuir, el establecimiento educativo deberá comunicarse con el área de pedidos o con el enlace del PAE para que se autorice la recogida o traslado a otro establecimiento por parte del operador.

Recomendaciones generales para padres y/o acudientes durante la distribución de los paquetes alimentarios al interior del Establecimiento Educativo:

1. Atender las indicaciones del personal dispuesto para apoyar la entrega del paquete alimentario.
2. Hacer lectura juiciosa de las recomendaciones publicadas sobre almacenamiento, preparación, inocuidad y manipulación de los alimentos en casa. (Afiche).
3. Evitar asistir si presenta sintomatología de gripe u otra condición que pueda representar riesgo para la salud propia o de los demás; en este caso delegar un adulto responsable para reclamar el paquete con su respectiva identificación.
4. Realizar ordenadamente la fila, guardando una distancia mínima de 2 metros entre
5. Asistir sólo un padre de familia o acudiente mayor de edad en el caso de tener más de un niño beneficiario del programa. Evitar llevar los niños u otros acompañantes.
6. Procurar en todo momento una actitud responsable con su vida y la de los demás, siguiendo las medidas preventivas recomendadas por el Ministerio de salud, para evitar el contagio del COVID-19. Entre ellas:
 - ▣ Use tapabocas o mascarilla en todo momento.
 - ▣ No salude de beso, de mano o dé abrazos a conocidos (as).
 - ▣ Use el pliegue del codo al toser o estornudar.
 - ▣ Esté a (2) dos metros de distancia de las personas.
 - ▣ Evite el contacto con adultos mayores.
 - ▣ Lavarse las manos inmediatamente al llegar a casa y después, cada tres horas.

Para el año 2021 la entrega estará acompañada de la coordinadora de sede y/o de los docentes que se ofrezcan para acompañar la misma, sin poner en riesgo el acompañamiento a los estudiantes tanto de manera presencial como virtual.

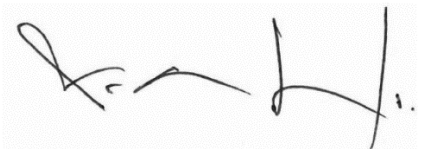
MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN

- a. El empleado que tenga alguno de los siguientes síntomas no deberá asistir a las instalaciones:
 - Fiebre, Tos seca, Cansancio
 - Dificultad para respirar o sensación de falta de aire, Dolor o presión en el pecho Incapacidad para hablar o moverse. (Si se presenta alguno de éstos, debe solicitar a atención inmediata de salud)

- Molestias y dolores en el cuerpo, Dolor de garganta, Diarrea, Conjuntivitis, Dolor de cabeza, Pérdida del sentido del olfato o del gusto, Erupciones cutáneas (brotes) o cambios en el color en los dedos de las manos o de los pies
- b. En caso de requerir traslado se establecerá contacto con la familia de la persona enferma, de manera que se acerquen para acompañarlo a llegar a su lugar de residencia. Si no hay personal que pueda acompañarlo, se solicitará apoyo de un compañero que pueda dejarlo en casa.
- c. Se solicitará a la persona información que permita evaluar y determinar el riesgo para él y para las personas que estuvieron en contacto con él (planillas con los datos de las personas que atiende durante la jornada de trabajo).
- d. Durante el periodo que dure esta situación el profesional no podrá asistir a su lugar de trabajo y según sus condiciones de salud podrá realizar teletrabajo.
- e. Si se realiza la prueba y esta da positivo los empleados que hayan estado en contacto con el contagiado deberán ingresar a cuarentena.

MANEJO DE POSIBLES CASOS Y CERCOS EPIDEMIOLÓGICOS

El coordinador de la IE se encargará de comunicar los posibles casos de COVID-19 y acompañar la recolección de información para la construcción de los cercos epidemiológicos exigidos por las autoridades de salud. Así mismo se orientará a las familias para que ellas indiquen qué estudiantes manifiestan algún síntoma asociado y se comuniquen con las autoridades de salud.



Competente: Jaime Alberto Sierra Torres

Cédula de Ciudadanía: 71066237

Cargo: Rector IE José Acevedo y Gómez