

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.
COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
Institución Educativa Distrital
Resolución de Aprobación (SED) No. 569 de febrero 16 de 2007
En sus niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media
DANE: 111102000621 – NIT: 830.051.789-1



PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

**RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO -
GPS -2021**

Calle 61 sur No. 80i - 40, Bosa Centro - Tels.: 7750473 -7807236
escdifranciscodepa7@educacionbogota.edu.co
www.fps.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. MARCO LEGAL

4. CONTEXTO INSTITUCIONAL

4.1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

4.2. CARACTERIZACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA.

4.2.1. Poblaciones de especial protección constitucional

4.2.2. Estado del colegio de acuerdo a la Reapertura Gradual Progresiva y Segura –RGPS-

4.2.3. Percepción de la comunidad frente a la RGPS

4.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTINGENCIA PARA LA RGPS INSTITUCIONAL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

4.4. ORGANIZACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN ESCOLAR POR GRUPOS Y DÍAS DE ACTIVIDAD

5. DEFINICIONES CLAVE

6. PLAN DE COMUNICACIONES

6.1. CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS SOBRE EL CUIDADO Y LA AUTOPROTECCIÓN

7. INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL COVID 19

8. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

8.1. Uso de tapabocas

8.2. Recomendaciones para el uso de tapabocas

8.3. Tapabocas reutilizable

8.4. Uso correcto del tapabocas

8.5. Recomendaciones

9. FASES GENERALES DE IMPLEMENTACION RGPS

9.1. FASE DE PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA RGPS

9.2. FASE DE ALISTAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGUROS

9.3. FASE DE SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LA RGPS

9.4. FASE DISEÑO DE SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL PROCESO

10. RESPONSABILIDADES

10.1. COMITÉ DE CONTINGENCIA

10.2. COPASST

10.3. DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

10.4. FAMILIAS Y CUIDADORES

10.5. ESTUDIANTES

10.6. VISITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

10.7. PERSONAL DE VIGILANCIA Y SERVICIOS GENERALES

11. ESPACIO FISICO

11.1. AFORO, VENTILACIÓN Y ADECUACIONES INSTALACIONES FÍSICAS

11.2. ZONAS COMUNES

11.2.1. Pasillos o áreas de circulación

11.2.2. Escaleras

11.2.3. Zona administrativa

11.2.4. Sala de profesores

11.3. Aula RTC

11.4. ZONAS DE SERVICIOS GENERALES

11.4.1. Baños

11.4.2. Tienda escolar

11.5. PARQUES INFANTILES Y ZONAS DEPORTIVAS

11.5.1. Espacio recreativo

11.6. AULAS DE CLASE

12. MANEJO DE RESIDUOS

12.1. RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

12.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL COLEGIO FPS

12.3. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DEL COLEGIO FPS

12.4. RUTA SANITARIA DEL COLEGIO FPS

12.5. USO DE GUANTES

13. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ESTUDIANTES

13.1. DE LA CASA AL COLEGIO.

13.2. ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

13.3. DEL COLEGIO A LA CASA:

14. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ORIENTADORES Y ADMINISTRATIVOS

14.1. DE LA CASA AL COLEGIO

14.2. EN LA INSTITUCIÓN

14.3. DEL COLEGIO A LA CASA.

15. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y PERSONAL DE VIGILANCIA

15.1. DE LA CASA AL COLEGIO

15.2. EN LA INSTITUCIÓN

15.3. DEL COLEGIO A LA CASA

16. RECOMENDACIONES PARA LA FASE DE CONTENCIÓN

16.1. PROCESO PARA EL MANEJO DE CASOS

17. RECOMENDACIONES PARA LA FASE DE MITIGACIÓN

18. PROTOCOLOS PARA ALIMENTACION ESCOLAR

18.1. CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COLEGIO

ANEXOS

1. FORMATO ENCUESTA

2. FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO

3. PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN

4. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO POR CASOS COVID

5. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

6. ESTÁNDAR DE LA CANTIDAD DE ELEMENTOS POR CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL TEMA DE BIOSEGURIDAD

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

8. EQUIPO DE GESTION PEDAGOGICA

9. DIRECTORIO DE ENTIDADES

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud, define que los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID- 19, con gran afectación pandémica entre los seres humanos, con consecuencias poco favorables con el mundo que le rodea en los contextos sociales, ambientales, económicos, políticos, culturales y educativos a raíz de las medidas de bioseguridad en protección de la vida por parte de la Nación y del Distrito a través de mecanismos y esquemas de cuarentena.

Por tal motivo, la nueva realidad hace imprescindible repensarse el actuar de la escuela para la garantía del Derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en sus procesos académicos, convivenciales y administrativos a partir de la reflexión de la protección de la vida de los integrantes de la comunidad educativa, mediante el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de protocolos de bioseguridad en los contextos que demanda la escuela en su cotidianidad al interior y entorno escolar, para una Reapertura Gradual, Progresiva y Segura del COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER IED - Bosa, en correspondencia a la normatividad y lineamientos sentenciados a nivel Nacional y Distrital, en sinergia con la reactivación de los diferentes sectores de la localidad de Bosa y de la ciudad de Bogotá.

La reapertura gradual, progresiva y segura en el COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER IED- Bosa, significa la interacción de diversos escenarios educativos que articulan el aprendizaje remoto en casa, sincrónico y asincrónico y momentos de aprendizaje presencial en los colegios, los cuales serán acordados con las familias y se definirán según las condiciones de bioseguridad de la IED en mención y el comportamiento epidemiológico del COVID-19 en los contextos Nacional, Distrital y de localidad; contemplando como el foco de atención el distanciamiento físico, como lo establece el Decreto 193 del 26 de agosto de 2020 “Nueva Realidad para Bogotá”, que señala con insistencia, la necesidad que en el desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas mantengan el distanciamiento de dos (2) metros entre ellas.

La reapertura gradual, progresiva y segura se llevará a cabo desde un enfoque de derechos, responsabilidad y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa del COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER IED-Bosa: estudiantes, maestros y maestras, personal administrativo, servicios generales y vigilancia; considerando las condiciones en lo administrativo, lo psicoemocional y lo sanitario y de bioseguridad. En lo administrativo, cumpliendo las normas que sean pertinentes, diligenciando los permisos de padres, madres y acudientes, realizando las reuniones y dejando constancia en acta de los acuerdos de ello y de la aprobación del Consejo Directivo y el aval de la Dirección Local de Educación de Bosa. En el ámbito psicoemocional, se considerará la realización de talleres para estudiantes, padres, madres y acudientes y para docentes, de parte del departamento de orientación, de acuerdo con los lineamientos de las Secretarías de Educación y Salud, con el fin de apoyar en el manejo de las condiciones que dificultan el regreso a clases. Adicionalmente, el manejo seguro de las actividades se propiciará con el establecimiento de los protocolos adecuados y la socialización de éstos, ante toda la comunidad educativa; de tal manera que se garantice el cumplimiento y la seguridad de los integrantes de la misma. Finalmente, de todas estas acciones y protocolos se dejarán los registros que permitan el seguimiento y favorezcan el apoyo necesario para la mitigación, control y superación de la situación de epidemia que nos aqueja.

1. OBJETIVO

Establecer, definir, analizar e implementar protocolos de bioseguridad, para atender a la comunidad educativa del colegio Francisco de Paula Santander IED – Bosa, con el fin de mitigar y darle un manejo adecuado a situaciones de exposición y contagio de virus como el COVID-19., que permitan un retorno gradual, progresivo y seguro, de los estudiantes, docentes y demás actores de la comunidad a las instalaciones del colegio.

2. ALCANCE

- Estudiantes: la asistencia presencial a la institución será de educandos mayores de 4 años.
- Funcionarios: el personal docente, administrativo o de apoyo que asiste al colegio, deben ser adultos entre los 18 y los 59 años-364 días que no tengan comorbilidades de base que implican alto riesgo de Infección Respiratoria Aguda (IRA) y COVID-19, el cual se podrá corroborar por parte de la Dirección de Talento Humano, previo al diligenciamiento del test de “auto reporte” de condiciones de salud por cada funcionario.
<https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/811613?lang=es>
- Como el colegio cuenta con doble jornada la presencialidad inicialmente no superará las (4) cuatro horas por jornada. En la medida que las condiciones epidemiológicas lo permitan, el parámetro del número de horas de permanencia en la institución educativa podrá aumentar progresivamente.
- Entorno escolar: el colegio considerará las condiciones del entorno en el que se encuentra, en términos epidemiológicos y las posibles aglomeraciones que puedan derivarse de actividades comerciales.
- Presencia de caso COVID 19: Si se presenta un caso de COVID-19 en el colegio durante el escenario de presencialidad se garantizará el procedimiento adecuado para contener la propagación.
- Comité de reapertura: gestiona y controla todas las medidas desarrolladas por la institución educativa para prevenir la propagación del COVID 19, ante la reapertura gradual, progresiva y segura.
- Las empresas de seguridad y de servicios generales deben tener e implementar su protocolo de bioseguridad adecuado.

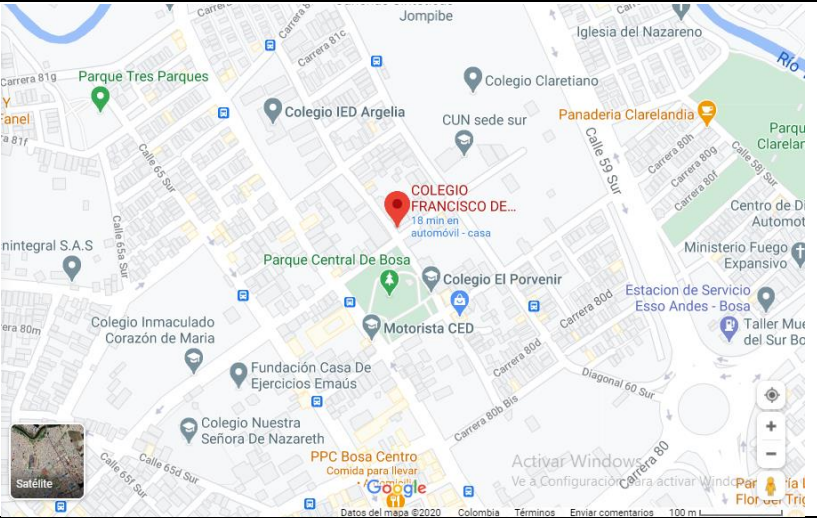
3. MARCO LEGAL

- Decreto 476 del 25 de marzo de 2020, Por el cual se dictan medidas tendientes a garantizar la prevención, diagnóstico y tratamiento del COVID-19 y se dictan otras disposiciones, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 539 del 13 de abril de 2020 Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 193 de agosto del 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. que tiene como objeto regular las condiciones que posibiliten a Bogotá entrar en un periodo transitorio de “nueva realidad” bajo el cual sea posible adelantar la reactivación de los sectores económicos.
- Resolución 385 del 12 de marzo del 2020. Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus.

- Resolución 000380 de 10 de marzo 2020. Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus.
- Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19.
- Resolución 0675 del 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del COVID-19 en la industria manufacturera.
- Resolución 223 del 23 de febrero de 2021, por el cual se modifica el parágrafo 2 de la resolución 666 de 2020 y se sustituye su anexo técnico.
- Circular 0029 Elementos de protección personal son responsabilidad de los colegios o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19.
- Circular 001 de 2020 Ministerio de Salud – Ministerio de Transporte: directrices para la Prevención, Detección y Atención ante un caso de coronavirus COVID-19.
- Circular 018 de 2020 Ministerio de Salud: acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- Directiva 016 del 9 de octubre de 2020 del Ministerio de Educación Nacional. Incluye un anexo técnico en el que se especifica el objetivo del Plan de Alternancia Educativa, el alcance de este, las orientaciones para las fases de formulación, implementación y seguimiento, entre otros aspectos esenciales
- Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (COVID-19) – Ministerio de Salud.
- Política Distrital en Salud Mental 2015 -2025
- Resolución 1721 de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID -19 en instituciones educativas, instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

4. CONTEXTO INSTITUCIONAL

4.1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre de la Institución Educativa	IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER-Bosa
Código DANE	111102000621
Dirección	Calle 61 Sur # 80 I 40
Teléfonos de contacto	7750473, 7807236, 3002072956
Nombre del rector/a	Yadira Elvira Rodríguez Castillo (E)
UPZ y Barrio: ¹	Bosa Central – Bosa Centro
Número de sedes:	1
Ubicación geográfica	
Vías de acceso	Los puntos de acceso a la IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER- Bosa se ubican en la calle 60 sur con las placas # 80 I 73 y 80 I 79 y por la calle 61 sur con las placas 80 I- 40, 80 I -70 y 80 I -74.
¿El colegio se encuentra en una zona de control especial? ² SI: <u>X</u> NO:	
¿Considera que la zona donde se encuentra su Institución tiene una afectación adicional en términos epidemiológicos por las posibles aglomeraciones que puedan derivarse de actividades comerciales? De ser así, comente cuáles establecimientos o dinámicas locales son de riesgo: Si se considera que la institución tiene una afectación adicional, debido a su ubicación y cercanía a entidades con constante atención al público como: Alcaldía – Notaría – Dirección local de educación – Colegio claretiano – Colegio El Libertador – Parque fundacional; hay cercanía a comercios como hospital, IPS, plaza de mercado, supermercados, comercio minorista y otros colegios.	

¹ Mapa ubicación Localidad de Bosa

² Se refiere a las zonas que fueron limitadas en movilidad durante periodos de la pandemia.

4.2. CARACTERIZACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA.

1. Tipo de servicio que presta: Educación Inicial ☒ Básica ☒ Secundaria ☒
Media ☒ Articulación SENA ☐ Acompañamiento IES ☒
2. Jornadas: Mañana ☒ Tarde ☒ Única ☐ Extendida ☒
3. Atención a poblaciones

POBLACIÓN	No. De estudiantes
Etnias	5
Personas con discapacidad capacidades y/o talentos excepcionales	29
Estudiantes en extra-edad	26
Estudiantes del SRPA	3
Estudiantes en aulas hospitalarias	8
Estudiantes en aulas refugio	0
Estudiantes víctimas del conflicto armado y migrantes	99
Estudiantes inmersos en trabajo infantil	0

4.2.1. Poblaciones de especial protección constitucional.

La participación presencial de los estudiantes de grupos y poblaciones de especial protección constitucional (discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, trastornos del aprendizaje y/o del comportamiento, en extra-edad, del SRPA, grupos étnicos, aulas hospitalarias, aulas refugio, víctimas del conflicto armado y migrantes, inmersos en trabajo infantil) tendrá en cuenta las recomendaciones de la Secretaría de Salud de Bogotá y las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional.

La docente de apoyo Maryory Linares hará un ejercicio de análisis y reflexión diferencial que implica reunirse con los padres, madres y cuidadores, para la caracterización específica y la valoración de la condición general y determinada para cada caso de los(as) estudiantes de inclusión.

Para los otros casos de población especial los orientadores Henry Ayala, Judith Macchi y Oscar Castillo, harán el seguimiento diferencial de cada caso, de acuerdo a los grupos que cada uno atiende.

En el caso de la situación de los estudiantes pertenecientes a los grupos étnicos, en la institución educativa solo se cuenta con estudiantes de grupos indígenas y afrocolombianos, por lo tanto, se adelantarán diálogos con las instancias representativas de estas comunidades de la localidad 7 con el fin de dar a conocer y adecuar las medidas al interior del colegio en el marco del esquema de reapertura gradual, progresiva y segura a familias y representantes de estas comunidades.

Para el caso de los estudiantes de aulas hospitalarias, teniendo en cuenta que presentan alguna condición de salud o diagnóstico médico que compromete su salud y los hace más vulnerables ante el virus, la Secretaría de Salud determinó que no regresen a la presencialidad y seguirán su proceso educativo en la virtualidad como se ha venido haciendo.

4.2.2. Estado del colegio de acuerdo a la Reapertura Gradual Progresiva y Segura –RGPS-

ITEM	CANTIDAD
No. Total de estudiantes	1414
30% estudiantes	424
No. de estudiantes con consentimiento informado por parte de la familia ³	183
No. Total de docentes y orientadores	56
No. Docentes que tienen sin condición de vulnerabilidad	38
No. Total de aulas regulares	19
No. promedio de estudiantes por aula	35
No. Total de directivos docentes	4
Número de directivos docentes sin condición de vulnerabilidad	1
No. Total de personal administrativo	4
Número de personas del equipo administrativo en condición de vulnerabilidad	2
Número de personas de apoyo disponible (personal de seguridad, aseo, otros)	18

- Docentes disponibles para el RGPS por ciclo

CICLO / ÁREA	JORNADA	DOCENTES SIN COMORBILIDADES
CICLO INICIAL	MAÑANA	3
	TARDE	0
Ciclo I	MAÑANA	3
	TARDE	2
Ciclo II	MAÑANA	2
	TARDE	3
Ciclo III	MAÑANA	4
	TARDE	4
Ciclo VI	MAÑANA	3
	TARDE	3
Ciclo V	MAÑANA	4
	TARDE	3

³ Modelo consentimiento informado

[https://reaperturagradual.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/documentos/FORMATO_CONSENTIMIENTO_INFO_RMADO_\(3\).pdf](https://reaperturagradual.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/documentos/FORMATO_CONSENTIMIENTO_INFO_RMADO_(3).pdf)

4.2.3. Percepción de la comunidad frente a la RGP

-A la comunidad Santanderista se le dio el link de acceso para que realizara la encuesta de RGPS planteada por la SED en 2020 sin embargo no se recibieron los resultados de dicha encuesta; el colegio generó este año un sencillo instrumento de percepción sobre la RGPS <https://docs.google.com/forms/d/1Tlp-JkdEC5CHAkeloHnF7Vle-C8dRkePWaSrPRxFxDs/edit?usp=sharing> (Ver anexo) porque debido a los problemas de infraestructura del colegio, como lo establecieron los profesionales de la DCCEE para la vigencia 2020, no se contaba con las condiciones para el retorno y para la vigencia 2021 aún no se tienen claro si se pueda contar con todas la adecuaciones requeridas; se solicitó a los padres de familia que manifestaran su intención de que los (as) estudiantes retornaran al colegio en forma presencial, a la fecha del 1° de marzo solo 183 familias manifestaron su interés por la RGPS esto corresponde al 12,94% de los estudiantes, es decir, un porcentaje muy poco significativo.

-Percepción de la institución frente a la reapertura – GPS (docentes, coordinadores, orientadores, administrativos, rector/a). Después de la revisión del material para hacer los protocolos y el análisis de cada ítem por parte de los diferentes actores de la comunidad educativa se pudo notar que el colegio no tiene las condiciones para un retorno a la presencialidad; debido a su infraestructura inadecuada, dotación insuficiente, personal con comorbilidades y condiciones de confinamiento de la zona.

Aprobación de reapertura GPS por parte del Consejo Directivo. En la vigencia 2020 la DCCEE estableció, mediante acta de agosto 31 de 2020, que no se podía volver al colegio porque se encontraba en obras; en reunión de Consejo Directivo del 27 de enero de 2021 se mencionó que la RGPS depende de que las adecuaciones de infraestructura de la institución estén acorde a los requerimientos, por ahora, se acuerda que el grupo de contingencia puede presentar los protocolos, no obstante, el R-GPS va más allá de esos protocolos y de la aprobación del Consejo Directivo.

4.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTINGENCIA PARA LA RGPS INSTITUCIONAL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER IED

Este comité tiene vigencia en el periodo de confinamiento el post confinamiento y durante toda la duración de la pandemia, se crea con el fin de definir el qué, cómo, cuándo y quién es responsable de la estructuración, implementación y cumplimiento del plan de reapertura GPS que es estructura en el Colegio Francisco de Paula Santander IED. Inicialmente se acordó realizar mesas de trabajo en la que se asignaron encargados para que lideraran cada una de ellas.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN EN EL COMITÉ DE REAPERTURA GPS
Sandra Esmeralda Casas Carlos Montaña	Docente Orientador	Liderazgo mesa 1. Introducción, objetivo, alcance, contexto institucional.
Rosio Toloza Mary Yudi Ossa Luz Stella Sánchez	Docente Acudiente Docente	Liderazgo mesa 2. Plan de comunicaciones (campañas pedagógicas y recomendaciones sobre uso de elementos de pp)
Andrea Rivera Leidy Sanabria Judith Macchi	Docente Acudiente Orientadora	Liderazgo mesa 3. Fases de implementación del RGPS (preparación y aprobación de la estrategia, alistamiento de ambientes de aprendizaje seguros, sensibilización, socialización y apropiación del RGPS, diseño del sistema de

		registro de información)
Sandra Patricia Clavijo Henry Ayala	Docente Coordinador	Liderazgo Mesa 4: Responsabilidades (Comité de contingencia, comité COPASST, directivos y docentes, familias y cuidadores, estudiantes, visitantes, proveedores y contratistas, personal de vigilancia y aseo).
Luz Marina Sabogal Yadira Rodríguez Maryory Linares	Docente Rectora Inclusión	Liderazgo Mesa 5: Espacio físico, distribución de salones y planos (aforo, ventilación y adecuaciones de instalaciones físicas, zonas comunes, áreas de circulación, sanitarios, aula RTC, tienda escolar, biblioteca, patios, parqueadero, zona administrativa, sala de profesores)
Gloria Pinzón Oscar Castillo Ángel Guerrero	Docente Orientador Ex alumno	Liderazgo Mesa 6: Manejo de residuos (residuos comunes y biosanitarios) y estrategia de presencialidad (formato de organización) protocolos de bioseguridad para estudiantes.
Marleny Muñoz Laura Ortiz Flórez Víctor Hugo Rairan	Docente Estudiante Coordinador	Liderazgo mesa 7: Protocolos de seguridad para docentes, directivos y orientadores, para funcionarios administrativos, para personal de servicios y para personal de vigilancia.
Margarita Cruz Liliana Saavedra	Docente Coordinadora	Liderazgo mesa 8: Rutas de acción frente a situaciones críticas y protocolos para la alimentación escolar.

4.4. ORGANIZACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN ESCOLAR POR GRUPOS Y DÍAS DE ACTIVIDAD

La actividad educativa presencial del Colegio Francisco de Paula Santander IED, está bajo el lineamiento determinado por el decreto 193 del 26 de agosto 2020, “Nueva Realidad para Bogotá”. El Decreto propone un modelo de organización para que la mayoría de las actividades sociales y económicas puedan volver a operar, en las mejores condiciones para la sociedad capitalina en su conjunto. Significa además que en la medida en que las condiciones epidemiológicas mejoren se podrá aumentar progresivamente el número de estudiantes y de horas de actividad presencial.

La capacidad del colegio está sujeta a las condiciones de la infraestructura institucional que permita el distanciamiento físico y la ventilación adecuada, además de las posibilidades para la división de los cursos en grupos, por el uso flexible de los espacios escolares en las nuevas condiciones determinadas por la pandemia.

Para la organización se establece:

- Trabajo para dos semanas
- Incluye ingreso y bloques de clase.
- Mecanismos y señalización de puertas de acceso y salida
- Los grupos que asisten cada día se organizan según el aforo de cada aula, por ejemplo, un grado con 40 estudiantes ocuparía 4 aulas de clase que tengan un aforo de 10 estudiantes.
- Los Horarios según la cantidad de grupos y de estudiantes y las condiciones de los docentes

que puedan asistir en la presencialidad.

- Los docentes que no pueden asistir deberán planear su proceso desde los encuentros sincrónicos y asincrónicos.
- Trabajar en forma integrada las áreas para cumplir con las horas de posible encuentro con los estudiantes según la RGPS
- Los estudiantes que estén autorizados para asistir podrán hacerlo con docentes diferentes a sus titulares, que sean sus homólogos y tenga la posibilidad de la presencialidad.
- Dar prioridad a los estudiantes que no tengan conectividad o que tengan dificultades de conexión y que tengan las respectivas autorizaciones de los acudientes.

FASE ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL REAPERTURA GPS

CURSO	No. De Estudiantes por día	No. de días presenciales	No. De días en Virtualidad * Nota	Hora y Puerta de Entrada	Hora y Puerta de Salida	Bloques de Clase
Jardín Ciclo inicial	5	CINCO (5)	Cinco (5) Después de la jornada	7:00 a.m. 1:20 p.m. Preescolar	10:00 a.m. 4:20 p.m. Preescolar	3
1°, 2°	8	CINCO (5)	Cinco (5) después de la jornada	7:00 a.m. 1:20 p.m. Primaria	11:00 a.m. 5:20 p.m. Preescolar	3
3°, 4°, 5°	8	Cinco (5)	Cinco (5) después de la jornada	7:00 a.m. 1:20 p.m. Bachillerato	11:00 a.m. 5:20 p.m. Primaria	3

* Nota: Para estudiantes que no asisten presencialmente

* Docentes de preescolar y primaria ingresan de 6:20 a 6:40 y 12:50 a 1:20, por la puerta de administrativos.

FASE FINAL REAPERTURA GPS -

CURSO	No. De Estudiantes por día	No. de días presenciales	No. De días en Virtualidad * Nota	Hora y Puerta de Entrada	Hora y Puerta de Salida	Bloques de Clase
6°	80 jm 80 jt	días 1 y 6	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)
7°	40 jm 80 jt	Días 2 y 7	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)
8°	84 jm 40 jt	Días 3 y 8	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)
9°	84 jt 40 jm	Días 4 y 9	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)
10°	84jm 40 jt	Días 5 y 10	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)
11°	40 jm 40 jt	Días 5 y 10	Horario establecido	6:10 - 6:40 a.m. 12:20-12:50 p.m. Bachillerato	11:40 a.m. 5:50 p.m. Bachillerato	Cinco (5)

5. DEFINICIONES CLAVE

Con el fin de contar con un mismo lenguaje, se incorpora en el protocolo de bioseguridad la guía de definiciones sanitarias reseñadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con el COVID-19:

- **Aislamiento físico:** 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 lo están, para prevenir la propagación del virus SARSCoV-2/ COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Asintomático:** personas que no presenta síntomas asociados con el contagio de COVID-19.
- **Alcohol Isopropílico:** Desinfectante para limpieza de superficies, mata e impide el crecimiento de microorganismos, solvente, inflamable, toxicidad baja, inofensivo para la piel, irritante en ojos.
- **Alcohol glicerinado:** Antiséptico de uso externo para lavado por fricción en seco y desinfección de manos del personal, especialmente de uso intrahospitalario. Inflamable, irritante para los ojos. Es una alternativa cuando no sea posible el lavado de manos, siempre y cuando las manos se vean visiblemente limpias.
- **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 su participación en el servicio educativo no atente contra su salud y seguridad.
- **Caso confirmado:** Persona con confirmación de laboratorio de infección por el virus SARS-CoV-2, independientemente de los signos y síntomas clínicos, es decir, que puede darse en un caso sospechoso o en persona asintomática.
- **Caso probable:** caso sospechoso con cuadro clínico y nexos epidemiológicos muy sugestivos, donde la prueba de laboratorio no se realizó o su resultado no es concluyente.
- **Caso sospechoso:** persona (i) con enfermedad respiratoria aguda, es decir, fiebre y al menos un signo o síntoma como tos o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; (ii) una historia de viaje o residencia en un país, área o territorio que ha informado la transmisión local de la enfermedad COVID-19, durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; (iii) que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de enfermedad COVID-19 durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas; que la enfermedad respiratoria requiera hospitalización.
- **Cerco epidemiológico:** restricción de la movilidad de los habitantes de una zona definida y la entrada de visitantes no residentes, por el periodo que establezcan las autoridades locales, para interrumpir las cadenas de transmisión del virus, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.
- **Conglomerados:** agrupación de casos de COVID-19 en una zona determinada.
- **COVID-19:** es una nueva enfermedad, causada por un nuevo virus de la corona virus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las

mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

- **Cuarentena:** significa el aislamiento de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- **Cuidado:** conjunto de prácticas o actividades que realiza un individuo con la finalidad de promover, mantener y proteger la salud y bienestar propio y de las demás personas, con el fin de reducir el potencial riesgo de contagio del virus SARSCoV-2/ COVID-19.
- **Desinfección:** acción de destruir microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.
- **Desinfectante:** sustancia que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, en objetos y superficies inanimados.
- **Distanciamiento físico:** aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. Para el caso de la COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los espacios para favorecer la distancia entre las personas. Aunque el distanciamiento físico es un reto, es una piedra angular en la reducción de la transmisión de enfermedades respiratorias tales como la COVID-19.
- **Higiene:** medidas de limpieza y aseo individual, tendientes a eliminar virus y prevenir el contagio de la COVID-19.
- **Hipoclorito de sodio:** Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados para limpiar y asear. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general.
- **Limpieza:** acción de eliminarla suciedad en superficies y materiales, con el uso de productos químicos como detergentes, líquidos limpiadores, etc.
- **Material contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos perjudiciales o es sospechoso de contenerlos.
- **Residuo biosanitario:** son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Protocolos de bioseguridad:** conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas que deben ser aplicadas obligatoriamente en las diferentes actividades que se realizan en el colegio; estos se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.

- **Residuos peligrosos:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **Tapaboca o mascarilla de uso general:** Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico
- **Temperatura Corporal:** Es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor.

6. PLAN DE COMUNICACIONES

6.1. CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS SOBRE EL CUIDADO Y LA AUTOPROTECCIÓN

NOMBRE DE LA CAMPAÑA: CUIDATE Y CUENTA EL CUENTO

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE COMUNICACIONES:

Establecer los procesos y herramientas de comunicación posibles que permitan informar, conocer e implementar las estrategias de cuidado y autocuidado del regreso gradual, progresivo y seguro de la comunidad Santanderista a la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Utilizar adecuadamente los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la institución con el fin de divulgar información clara y oportuna relacionada con el RGPS.
- Realizar una campaña para el conocimiento, asimilación, divulgación y ejecución del proceso para el cuidado y autocuidado relacionado con los protocolos del RGPS a la institución.



El colegio Francisco de Paula Santander Bosa ha establecido según lo dispuesto en su proceso de regreso gradual, progresivo y seguro; una estrategia de comunicación llamada “CUIDATE Y CUENTA EL CUENTO”, donde se ejecutarán diversas acciones encaminadas al conocimiento, sensibilización, información y asimilación de los cuidados y protocolos que se establecen para el regreso al colegio en un ambiente sano y seguro; creando conciencia frente a esta nueva realidad.

Esta estrategia busca que la comunidad sea un agente partícipe y divulgante de los diferentes procesos que se van a llevar a cabo para el cuidado y autocuidado, de acuerdo con todo lo establecido por ley, y principalmente generando un ambiente saludable y positivo.

Es de resaltar que la campaña “CUIDATE Y CUENTA EL CUENTO” se desarrollará en tres momentos.

- **PRIMER MOMENTO: PREPAREMONOS PARA REGRESAR.**

Este es el momento de preparación, en donde la institución brinda la información dispuesta por los diferentes órganos; como lo es el Ministerio de Salud y Educación y la Secretaría de Educación Distrital y los propios de la institución sobre la información y protocolos relacionados con el COVID 19 y el regreso gradual, progresivo y seguro a los colegios.

Acá se centraliza toda la información (qué es, síntomas, protocolos establecidos por ley respecto a la pandemia y los protocolo que se instituyeron dada la realidad del colegio y que se deben seguir por toda la comunidad educativa), con el objetivo de brindar directrices precisas y veraces.

- **SEGUNDO MOMENTO: LLEGO EL MOMENTO DE ACTUAR**

En este momento se enfatiza y refuerza en los protocolos de cuidado y autocuidado elaborados por la institución para el regreso gradual, progresivo y seguro; con el fin de empoderar a la comunidad y cumplir con lo establecido según la ley. A la vez, se identificarán los aspectos por mejorar en la aplicación de los protocolos, con el fin de generar ajustes pertinentes y darlos a conocer por los diferentes medios de comunicación establecidos en el colegio.

- **TERCER MOMENTO: CONTÉ EL CUENTO.**

En este momento se revisa, analiza y sistematiza la estrategia comunicativa “CUIDATE Y CUENTA EL CUENTO” con el fin de proponer alternativas de solución y mejoramiento, de acuerdo con los hallazgos negativos que se van dando en la implementación de los protocolos establecidos dentro del proceso de regreso a clases. A la vez, potenciar lo que obtuvo gran apropiación, significación y aprendizaje.

Para la difusión de la estrategia comunicativa “CUIDATE Y CUENTA EL CUENTO” la institución educativa dispondrá de los siguientes medios:

- EMISORA (canales y programas radiales).
- PAGINA WEB
- CARTELERAS INFORMATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS (se requiere recurso físico y económico para la consecución de las mismas)
- DEMARCACION- SEÑALIZACION
- CORREOS INSTITUCIONALES
- GRUPOS DE WHATSAPP
- REDES SOCIALES
- PERIFONEO
- REUNIONES VIRTUALES PARA EL DESARROLLO DE TALLERES.

7. INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL COVID 19

- **Coronavirus:**

Los coronavirus son una familia de virus que se descubrió en la década de los 60 cuyo origen es todavía desconocido. Sus diferentes tipos provocan distintas enfermedades desde un resfriado hasta un síndrome respiratorio grave (neumonía).

- **COVID-19/SARS-CoV-2**

A finales de diciembre de 2019 se notificaron los primeros casos de un nuevo coronavirus en la ciudad de Wuhan (China). Desde entonces el aumento de nuevos infectados por el virus SARS-CoV-2 (inicialmente llamado 2019nCoV), que provoca la enfermedad COVID-19, ha sido continua y su transmisión es de persona a persona.

- **Síntomas:**

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

- **Propagación del COVID-19:**

El Virus que causa la enfermedad del Coronavirus se está propagando en nuestra comunidad, se cree que esta enfermedad, que también se conoce como COVID 19, se propaga principalmente de persona a persona a través de secreciones respiratorias que se producen cuando la persona infectada tose o estornuda.

Estas secreciones pueden llegar a la boca, la nariz o las manos de las personas que están cerca, o posiblemente entrar a los pulmones al respirar.

- **Medidas de Bioseguridad:**

La IED Francisco Javier Matiz, ha adoptado medidas de bioseguridad para el ingreso de los estudiantes, docentes, personal administrativo, personal operacional, contratistas y proveedores.

Las medidas bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 son las siguientes:

- **Lavado de manos:**

La IED Francisco Javier Matiz, cuenta con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas, tales como jabón, toallas desechables y contenedores con tapa.

- **Momentos del lavado de manos:**

Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón durante 20 a 30 segundos, en los siguientes momentos:

1. Al llegar al Colegio
2. Al salir al descanso
3. Antes y después de la ingesta de alimentos.
4. Antes de ingresar al salón
5. Después de cualquier actividad física
6. Después de ir al baño
7. Después de toser o estornudar, en este caso se debe cubrir la boca con la parte interna del codo.
8. Usar desinfectante de manos que contenga un 60% de alcohol.
9. Al terminar la jornada escolar y laboral.

- **Técnica de Lavado de manos:**

- Mójese las manos
- Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- Frótese el dorso de los dedos de una mano opuesta manteniendo unidos los dedos.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- Enjuáguese las manos
- Séquelas con una toalla de un solo uso
- Utilice la toalla para cerrar el grifo

- **Técnica de Higienización de manos:**

- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El uso de gel glicerinado no reemplaza el lavado de manos.

Nota: Todos los estudiantes, familias, directivos, docentes, personal administrativo, personal operativo, proveedores y contratistas que se encuentren en las instalaciones del IED Francisco de Paula Santander, deben cumplir con el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe ser mínimo 20– 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 70%) cuando no se disponga de agua y jabón

- **Distanciamiento físico:**

La IED Francisco de Paula Santander, garantiza el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Por ningún motivo se saluda de mano, de beso, abrazos, o de codo, ningún contacto físico entre personas.
- Incentiva el distanciamiento físico con personas fuera de las casas y frente a frente en lugares públicos (ascensores, porterías, entre otros), en el transporte público y en comunidad.
- No se realiza reuniones en grupos y, en caso de tener que hacerlas, no superarán los cinco asistentes garantizando el distanciamiento físico.
- Se conserva las distancias de 2 metros en filas o sillas y en las áreas en que aplique.
- Flexibiliza horarios para la ingesta de alimentos para evitar aglomeración y respetar el distanciamiento físico establecido.
- Establece turnos de lavado de manos.
- Al momento de usar los sanitarios no se generen aglomeraciones.

- **Etiqueta Respiratoria:** las medidas de etiqueta respiratoria son:

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.
- Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de dos metros aproximadamente) con otras personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

8. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

El uso del tapabocas es obligatorio dentro de las instalaciones de la IED Francisco de Paula Santander.

8.1. Uso de Tapabocas:

Se promueve en los estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, personal operacional, contratistas y proveedores de la Institución, el uso de tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis)
- En áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).
- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).
- Adicionalmente el uso del tapabocas debe ser permanente durante la jornada académica y/o laboral.

Esta medida no elimina el lavado de manos o el distanciamiento social.

8.2. Recomendaciones para el uso del tapabocas

- Lávese las manos con agua y jabón antes de ponerse el tapabocas
- Revise que el tapabocas este en buen estado
- Verifique que el tapabocas se encuentre del lado correcto
- Póngase el tapabocas cubriendo el rostro desde el puente de la nariz
- Sujetar bien el tapabocas alrededor de las orejas
- Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón y asegurarse de no dejar espacios
- Reemplazar el tapabocas si está húmedo
- No tocar el tapabocas mientras se usa, si lo hace lávese las manos inmediatamente
- Retirarse el tapabocas desde atrás hacia adelante, desatándolo o quitándolo con las manos limpias
- Luego de usarlo dejarlo en una caneca con tapa (si es desechable).
- Al finalizar, lávese las manos con agua y jabón.

8.3. Tapabocas reutilizable:

- El uso de tapabocas de tela contribuye para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás
- Deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia de uso
- Se deben usar durante la jornada laboral o tiempo de permanencia en la instalación educativas.

- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón, utilizando guantes si se lavan a mano, no se recomienda lavado en máquina, ya que disminuyen la vida útil de este elemento.

8.4. Uso correcto del tapabocas:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas reutilizable.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Lávese las manos antes de retirar el tapabocas de reutilizable.
- Para retirarse el tapabocas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de retirar el tapabocas de tela.
- Si no lo observa sucio o húmedo guárdelo en una bolsa de papel idealmente, es importante aclarar que este elemento es de uso laboral.
- Si su tapabocas se evidencia húmedo o sucio deberá lavarlo.

8.5. Recomendaciones:

- En caso de que se tenga que retirar el tapabocas por algún motivo (ejemplo: comedor), se recomienda guardar el tapabocas en una bolsa de papel, nunca sin empaque dentro del bolso, o bolsillos sin la protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección sobre cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- La vida útil y mantenimiento de este elemento depende del cuidado de cada persona.

9. FASES GENERALES DE IMPLEMENTACION RGPS

9.1. FASE DE PREPARACION Y APROBACION DE LA ESTRATEGIA PARA RGPS

El Colegio Francisco de Paula Santander IED Bosa, acogiendo la propuesta del Retorno Gradual, Progresivo y Seguro de la Secretaría de Educación Distrital y frente a la posibilidad de adelantar el regreso en alternancia a las aulas para el año 2021, ha establecido unos componentes que permiten trazar una ruta de implementación adecuada y en concordancia con las recomendaciones recibidas, pero, sobre todo, propiciando un ambiente seguro para el regreso a las aulas de los estudiantes.

Los componentes que permitirán al colegio el retorno Gradual, Progresivo y Seguro serán los siguientes:

1. Verificar las condiciones de infraestructura, por parte del Comité de Conservación y Mantenimiento que permitan a la Institución la reapertura gradual progresiva y segura.
2. Conformación e instalación del Comité de Contingencia Institucional.
3. Realizar mesas de trabajo lideradas por el Comité de Contingencia para abordar cada uno de los aspectos requeridos en los protocolos.
4. Presentar los protocolos en los plazos establecidos
- 5.

6. Aval de la Dirección Local de Educación, la Dirección Técnica del Secretaria de Educación y la Secretaria de Salud de los protocolos para al RGPS
7. Acta con la aprobación del Consejo Directivo para el retorno presencial de los estudiantes si existe el aval mencionado.
8. Informar y comunicar a la Comunidad Educativa en general el proyecto de reapertura gradual, progresiva y segura.
9. Aval informado de cada uno de los padres, acudientes o cuidadores de los estudiantes que asistirán presencialmente al colegio.
10. Acompañamiento de la Secretaria de Educación del Distrito y de la Secretaria de Salud, según sus competencias, de los componentes y protocolos de bioseguridad para un retorno Gradual, Progresivo y Seguro.
11. Definir y adecuar el espacio para el aislamiento temporal de los posibles casos de COVID-19 Positivo.
12. Seguimiento y registro de los estudiantes, docentes y directivos docentes que asistirán presencialmente al colegio.

9.2. FASE DE ALISTAMIENTO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGUROS

Consiste en la Operacionalización de los protocolos y elementos de bioseguridad, para lo que se tendrá en cuenta:

1. Organización del espacio físico para el retorno según la planeación pedagógica y los
2. requerimientos de elementos de bioseguridad. (aforo, demarcación, mobiliario en uso)
3. Definir protocolos Institucionales de bioseguridad para estudiantes, docentes, directivos docentes, orientadores, administrativos, personal de seguridad y personal de aseo con base en la legislación nacional (MEN, Ministerio de Salud y Protección Social) y los lineamientos del entes territoriales (Secretaria de Salud, SED, Alcaldía)
4. Propuesta pedagógica integral. Bajo las directrices del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación Distrital, el Colegio definirá la estrategia para la RPGS considerando como mínimo los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento del Comité de Contingencia.
 - Establecer los tiempos de presencialidad de acuerdo al Comité de Contingencia.
 - Fases de la reapertura GPS: Caracterización de la comunidad educativa, modelo de alternancia, flexibilización curricular, etc.
 - Flexibilización curricular: priorización de aprendizajes, adaptación de estrategias pedagógicas y didácticas, servicio social obligatorio, evaluación de aprendizajes, trabajo colaborativo entre los maestros y fortalecimiento del vínculo y la comunicación con las familias.
 - Análisis del entorno educativo (Ubicación del colegio).
 - Los estudiantes asistirán al colegio con el uniforme que corresponda.
 - Comunicación y participación de familias y cuidadores para registro y notificación ante cualquier eventualidad.
 - Actividades de educación física.
 - Programas de atención y acompañamiento psicoemocional y social a estudiantes y padres de familia, con seguimiento y apoyo del departamento de orientación escolar y a través de los sistemas de alertas.

- Diseño e implementación de estrategias que desde la flexibilización curricular fortalezcan el aprendizaje en casa.

9.3. FASE DE SENSIBILIZACION, SOCIALIZACION Y APROPIACION DE LA RGPS

En esta fase el comité de contingencia establece la ruta y estrategias que se llevarán a cabo para dar a conocer los protocolos, su aplicación y ajustes a toda la comunidad educativa.

1. Estrategia de comunicaciones privilegiando la virtualidad.
2. Publicación y socialización de protocolos a los estamentos educativos a través de videos.
3. Definición de mecanismos de compromisos en el marco de la corresponsabilidad (Acta de conocimiento de protocolos y responsabilidades colegio, familias, estudiantes).
4. Gestión de reuniones o talleres en pro de la apropiación de la importancia del autocuidado.
5. Estrategias de refuerzo de apropiación de comportamiento seguros esperados mediante la publicación cartelera avisos, frisos, videos, encuentros pedagógicos con la participación de la comunidad educativa.

Educación específica para los estudiantes: Con el fin de lograr la participación de los estudiantes de diferentes niveles de formación en la prevención y control de la propagación de COVID-19, el colegio ha definido el siguiente plan de capacitación:

-Información relevante sobre el general COVID-19

- ¿Qué es?
- Historia
- Síntomas asociados
- ¿Qué es ser asintomático?
- Cifras - estadísticas (mundial, nacional y local)
- Factores de riesgo individual
- Acciones ante contagio

-Tips de autocuidado y de cuidado hacia el otro

- Lavado de manos
- Uso correcto elementos de bioseguridad - kit de bioseguridad (tapabocas, careta, gel antibacterial, traje)
- Limpieza y desinfección de mi espacio y elementos de trabajo
- Etiqueta respiratoria
- Distanciamiento social
- Hábitos de vida saludable (alimentación balanceada, actividad física, sueño, higiene postural, pausas activas, etc.)
- Recomendaciones vestuario (accesorios, barba, cabello, ropa, calzado)

-Manejo de residuos

-Ingreso y salida de espacios

- ¿Qué debo hacer antes de salir de casa? ¿Qué debo hacer al regresar a casa?
- ¿Qué debo hacer antes de ingresar al colegio? ¿Qué debo hacer al salir del colegio?
- Protocolos de bioseguridad en casa
- Reporte de síntomas al ingresar al colegio
- Ingreso seguro a las aulas de clase

- Protocolos de bioseguridad en el colegio
 - ¿Qué debo llevar al colegio en mi morral / maleta?
 - Movilidad (Uso de transporte público y rutas privadas)
 - Señalización institucional COVID-19
 - Protocolo actividades aulas de clase
 - Protocolo de atención de la tienda escolar
 - Protocolo uso baños
 - Protocolo uso de zonas comunes y deportivas
 - Protocolo descansos (actividades de recreación sin contacto)
 - Protocolos PAE
 - Protocolos de aulas especializadas
 - Protocolo uso biblioteca escolar
 - Protocolo espacios administrativos (oficinas, sala de reuniones, sala de docentes)
 - Protocolo en caso de presentar síntomas de COVID-19 al interior del colegio
 - Qué hacer en caso de sospecha de COVID-19 / reporte
 - Prohibiciones
 - ¿Cuáles son mis deberes y derechos con los protocolos de bioseguridad?
 - Temas socio emocionales - (miedo, manejo de casos, relaciones interpersonales, salud mental, etc.)
 - Apropiación y refuerzo
 - Retroalimentación y Evaluación

Adicionalmente, durante el periodo escolar se realizarán jornadas de actualización y sensibilización de protocolos de bioseguridad definidos por el colegio.

9.4. FASE DISEÑO DE SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACION DEL PROCESO.

Para esta fase del diseño se creará una herramienta digital de registro para estudiantes, docentes, orientadores y directivos docentes, la cual permitirá recoger información diariamente frente a lo que está sucediendo en la institución.

Esta fase estará acompañada en todo momento por el COMITÉ DE CONTINGENCIA, que verificará que las acciones propuestas se cumplan, así como hacer un seguimiento usando como insumo la información recopilada, que permitirá tomar medidas correctivas e implementar mejoras en el proceso y el cumplimiento de los protocolos para el año 2021.

Así mismo se contará con:

- Caracterización de la comunidad educativa.
- Actas compromisos de corresponsabilidad con familias, cuidadores o acudientes
- Registro de casos críticos.
- Otros.

El desarrollo de estas fases será coordinado por el Comité de Contingencia que asegurará que las acciones propuestas se cumplan, sumado al seguimiento de la implementación de la estrategia, definiendo ajustes y mejoras en el proceso.

10. RESPONSABILIDADES

10.1 COMITÉ DE CONTINGENCIA PARA LA RGPS

- Liderar el proceso organizativo y operativo del plan de reapertura gradual de la institución educativa a partir de la normatividad expedida por la Secretaría de Educación Distrital, Secretaría Distrital de Salud, Ministerio de Educación Nacional, y Ministerio de Salud y Protección Social.
- Diseñar, implementar, evaluar y actualizar el protocolo de bioseguridad a partir de la caracterización y necesidades institucionales, las disposiciones locales y nacionales emergentes, en materia de aislamiento preventivo, selectivo u obligatorio, y demás consideraciones sociales y educativas relacionadas.
- Socializar y promover las estrategias establecidas en el plan de reapertura gradual, con el fin de empoderar a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa hacia la concienciación del autocuidado, el seguimiento de los protocolos establecidos, el cuidado del otro y la adaptación a la nueva realidad.
- Promover la implementación de las actividades escolares que garanticen el servicio educativo, teniendo en cuenta el cumplimiento del protocolo de bioseguridad institucional, de tal manera que se propenda por la disminución de riesgo de contagio.
- Establecer una ruta comunicativa para que los docentes y directivos docentes reporten los casos sospechosos o confirmados de COVID – 19 a las entidades correspondientes y se registre en la base de datos institucional.
- Fomentar estrategias de comunicación pertinentes con el personal que se encuentra en las instalaciones educativas con el fin de conocer de manera inmediata novedades con respecto al estado de salud.
- Precisar el área de aislamiento institucional y promover el protocolo de bioseguridad pertinente para el personal que se encuentra en esta.
- Realizar seguimiento a las acciones de desinfección y limpieza de equipos, elementos y espacios físicos institucionales.
- Monitorear el equipamiento de los elementos y productos de desinfección y el buen uso de estos.

10.2. COPASST

- Articular las normas, leyes de seguridad y salud en el trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SS con las disposiciones del RGPS.
- Colaborar con las diferentes acciones del comité RGPS que conlleven a un trabajo conjunto y direccionado.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presente el personal que labora en la institución educativa para el plan de reapertura gradual institucional y la implementación del protocolo de bioseguridad.
- Solicitar periódicamente a la institución informes acerca de factores de riesgo y de casos sospechosos y confirmados de COVID – 19 con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en los planes de acción institucional.
- Vigilar el desarrollo de las estrategias institucionales para la reapertura gradual a partir del reglamento de higiene y seguridad, y las normas vigentes; garantizando las medidas de bioseguridad para el personal que labora en la institución.
- Participar en actividades de capacitación en salud ocupacional y normas de bioseguridad dirigidas a trabajadores de la educación.

- Mantener actualizada la información acerca del estado de salud de los trabajadores de la institución educativa con el fin de tomar acciones para el bienestar particular y general.
- Reportar los espacios que generan riesgos al personal que labora en la institución educativa.
- Velar por el cumplimiento de las recomendaciones médicas que presentan los docentes y que pueden ser factor de riesgo en la reapertura gradual y progresiva.
- Realizar actividades que fomenten el bienestar socioemocional de los trabajadores de la institución antes y durante la reapertura gradual y progresiva.

10.3. DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

- Conocer, socializar y cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales establecidos: uso de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de dos metros, permitir la toma de temperatura al ingresar a la institución, realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo institucional, practicar y permitir la desinfección de las áreas de trabajo.
- Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de bioseguridad.
- Informar de novedades en el estado de salud y realizar el proceso pertinente ante el COPASST, equipo directivo y entidad prestadora de salud.
- Atender las disposiciones e indicaciones de las autoridades y entes competentes con el fin de garantizar el servicio educativo propendiendo por una minimización de riesgos.
- Promover estrategias de promoción y prevención de la enfermedad por COVID- 19 en las diferentes áreas de trabajo, con los estudiantes y las familias santanderistas.
- Verificar que los estudiantes conozcan y apliquen los protocolos de bioseguridad adoptados por la institución educativa.
- Activar la ruta institucional de prevención y acción, frente a los casos de sospecha o confirmados de COVID – 19 a los entes correspondientes.
- Mantener comunicación permanente con los diferentes miembros de la comunidad educativa con el fin de analizar factores de riesgo, cambios en los protocolos y rutas institucionales.

10.4. FAMILIAS Y CUIDADORES

- Conocer, socializar y cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales establecidos: uso de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de dos metros, permitir la toma de temperatura al ingresar a la institución, realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo institucional, practicar y permitir la desinfección de las áreas de trabajo.
- Reportar en el momento que sea necesario a la institución educativa el cambio en el estado de salud del estudiante y/o de cualquiera del grupo familiar que conviva o tenga contacto con el niño o cuidadores externos a la familia, y que coincida con síntomas respiratorios o confirmación de SARS Cov2- COVID 19.
- Enviar todos los días, el kit de aseo del estudiante, con el fin de contribuir a la mitigación de riesgo de transmisión. Ese Kit de aseo debe venir en una bolsa (se sugiere de cierre hermético) y contener: 2 tapabocas en buen estado, toallas desechables, gel antibacterial, toalla pequeña, Jabón de baño pequeño líquido, y 1 bolsa plástica pequeña.
- Velar por el correcto uso de los elementos de bioseguridad, por parte del estudiante, antes y después de salir de la institución y procure su cuidado a partir de las indicaciones dadas en el marco de la pandemia por las diferentes entidades gubernamentales.

- Realizar de una forma veraz, completa y oportuna el diligenciamiento del formulario de registro de información personal y familiar, en el marco de la pandemia SARS Cov2- COVID 19.
- Conocer la ruta de atención y solicitar asistencia médica inmediata a la entidad prestadora de salud en caso de sospecha o presentar síntomas relacionados con el SARS Cov2- COVID 19.
- Atender de inmediato el llamado de la institución educativa con respecto al estado de salud de sus hijos (la institución educativa está en la obligación de llamar a entidades externas en caso de presentarse negligencia o ausencia parental).
- Abstenerse de enviar al estudiante a la institución, en caso que conviva con una persona que tenga resultado positivo en COVID-19 o en el caso de presentar cualquier síntoma asociado.

10.5. ESTUDIANTES

- Conocer, socializar y cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales establecidos: uso de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de dos metros, permitir la toma de temperatura al ingresar a la institución, realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo institucional, practicar y permitir la desinfección de las áreas de trabajo.
- Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de bioseguridad.
- Dar a conocer al primer respondiente, novedades en su estado de salud.
- Saludar con un seña cordial y respetuosa a sus compañeros evitando el contacto físico
- Evitar realizar juegos grupales o de contacto físico
- Evitar compartir elementos y alimentos dentro de la institución
- Presentar los útiles escolares básicos evitando portar accesorios.
- Los estudiantes que tienen el cabello largo lo deben mantener recogido.
- Cumplir con los protocolos establecidos para el consumo de alimentos.

10.6. VISITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Conocer, socializar y cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales establecidos: uso de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de dos metros, permitir la toma de temperatura al ingresar a la institución, realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo institucional, practicar y permitir la desinfección de las áreas de trabajo.
- Diligenciar al ingresar a la institución la encuesta que dispone la institución para la detección de personas de riesgo o sospecha de SARS Cov2- COVID 19.
- Informar de novedades en el estado de salud a la institución de acuerdo con el protocolo institucional y a su jefe inmediato
- Abstenerse de asistir a la institución educativa si llega a presentar síntomas o sospechas de SARS Cov2- COVID 19.

10.7. PERSONAL DE VIGILANCIA Y SERVICIOS GENERALES.

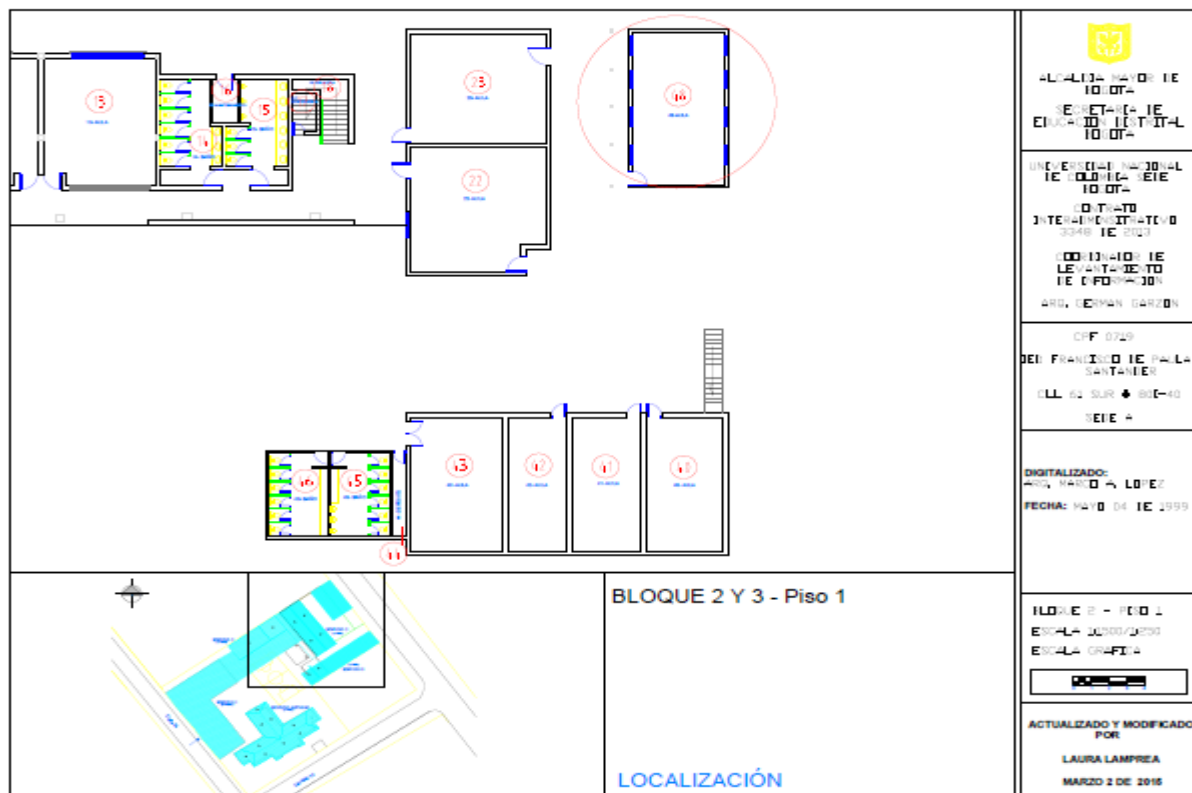
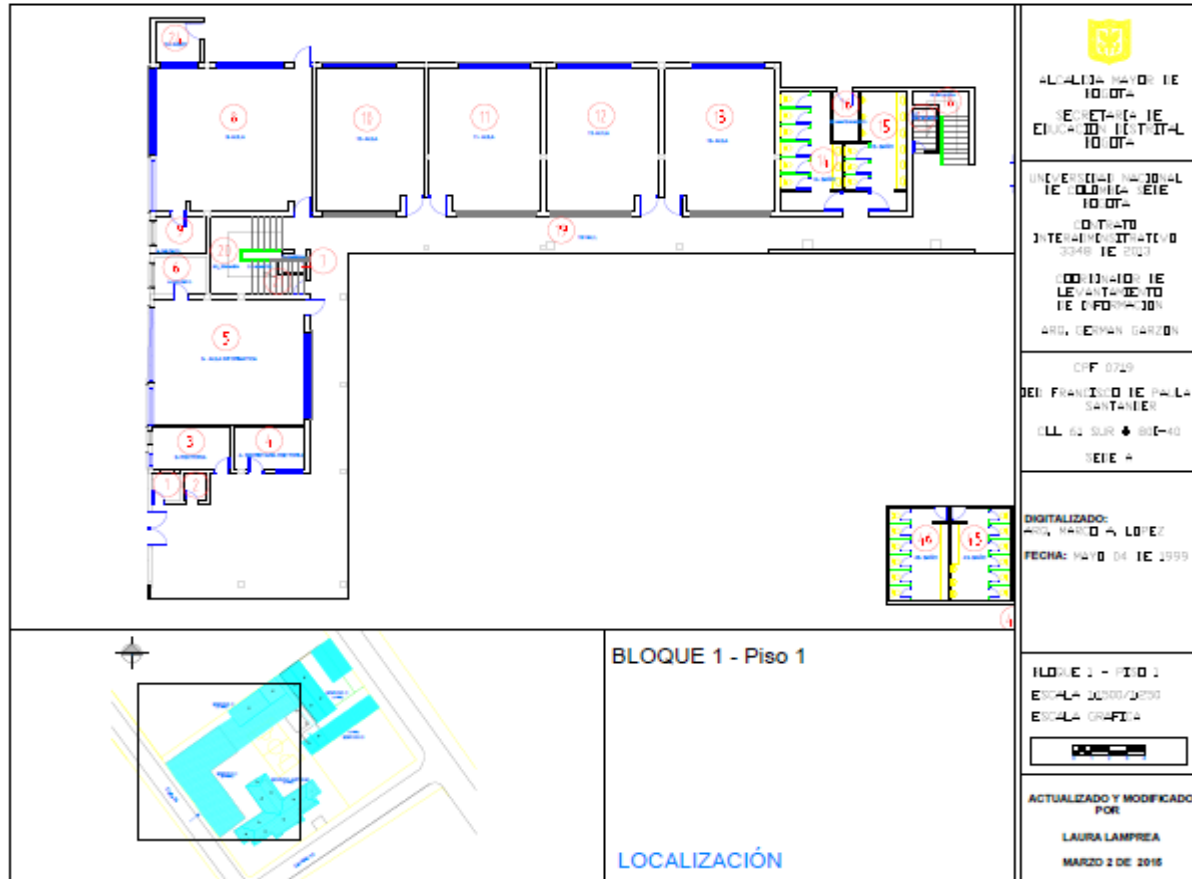
- Conocer, socializar y cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales establecidos: uso de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de dos metros, permitir la toma de temperatura al ingresar a la institución, realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo institucional, practicar y permitir la desinfección de las áreas de trabajo.
- Desinfectar las áreas de la institución teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.

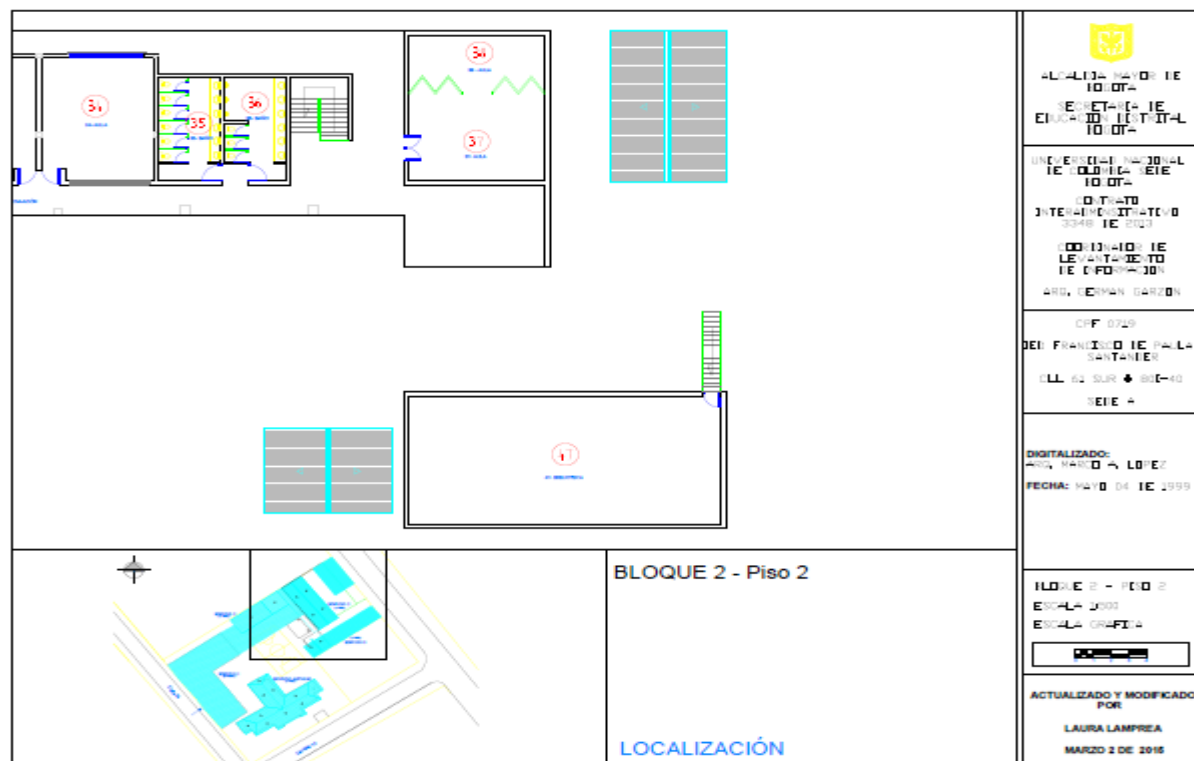
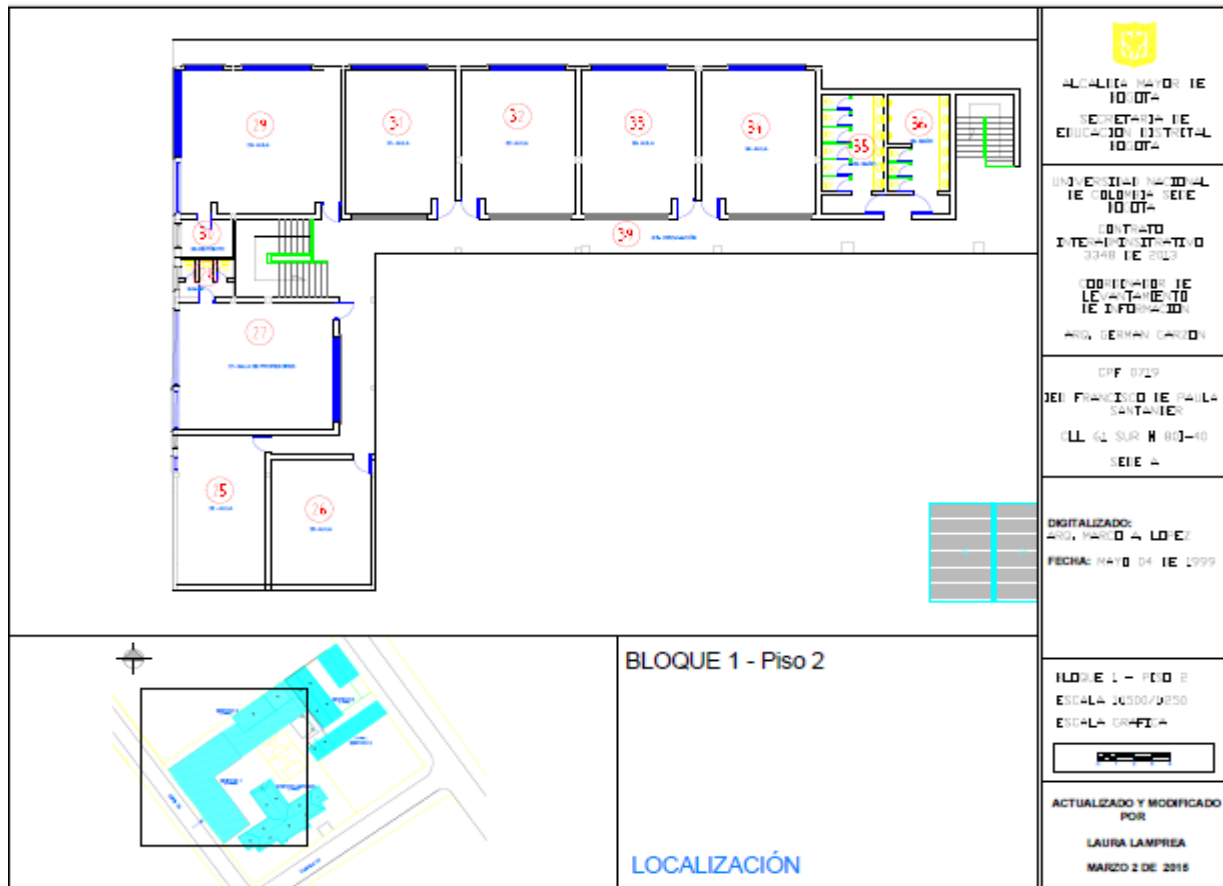
- Realizar lavado de manos en intervalos de tiempo máximo de una hora.
- Informar de novedades en el estado de salud y realizar el proceso pertinente ante la entidad prestadora de salud.

11. ESPACIO FISICO

A continuación, se relaciona los planos del colegio para tener una idea global de los espacios físicos.







Ahora se relacionan los espacios físicos que serán utilizados por parte de la comunidad educativa en el proceso de Reapertura GPS institucional, dando cumplimiento al distanciamiento físico y social de **2 metros de distancia**, estipulado en el protocolo de bioseguridad del colegio FRANCISCO DE PAULA SANTANDER IED-Bosa.

PISO	NÚMERO DE AULA	CAPACIDAD MAXIMA AMBIENTE EDUCATIVO EN EPOCA DE PANDEMIA (INCLUYENDO DOCENTE)
1	101(Aula de sistemas)	13
1	102(Laboratorio)	10
1	103	10
1	104	10
1	105	10
1	106	10
1	107	11
1	109	7
1	110 (Informatica de primaria)	7
1	111 (Preescolar)	6
1	112 (Preescolar)	6
1	113 (educacion media)	5
2	201	6
2	202	7
2	204	8
2	205	8
2	206	12
2	207	13
2	208	13
2	209 (Aula RTC)	13
2	210 (aula de artes)	13

11.1. AFORO, VENTILACION Y ADECUACIONES EN INSTALACIONES FISICAS

➤ Observaciones generales de ventilación

- La ventilación para el clima de Bogotá debe tener un área efectiva de 1/12 del área de la planta a ventilar. Es decir, si el área del aula es de 50 M2 se debe contar con mínimo 4.16 M2 de ventilación. Así, todas las ventanas que se puedan abrir o las aberturas y rendijas de ventilación del aula deben medir lo anotado.
- Se debe procurar la ventilación cruzada, esto es, que las aberturas para ventilación sean ventanas, celosías, tejas con orificios, lucetas, puertas abiertas, etc. o combinaciones de éstas; deben estar distribuidas de manera homogénea en las superficies que delimitan el espacio para que garanticen el paso del aire a todo lo largo y/o ancho del mismo.
- La altura mínima del aula para el clima de Bogotá debe ser de 2,70 metros.
- Cuando algún aula no cumpla con las especificaciones mencionadas, se debe minimizar la capacidad de albergar estudiantes. Por lo anterior, se puede apreciar que la ventilación fue uno de los factores determinante que redujo significativamente el aforo en las aulas de nuestra institución educativa.

- La visita de la Dirección de Construcciones fue el 30 de diciembre de 2020 de la cual se obtuvo:

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN PARA ALISTAMIENTO DE ESPACIOS ESCOLARES PARA LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA.

Los criterios a tener en cuenta en lo correspondiente a la infraestructura de las instalaciones educativas de acuerdo a los lineamientos expedidos por el MEN para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia en el colegio y a la Circular Conjunta N° 11 del MEN y Minciudad, deben ser:

1 CUENTA CON ÁREA PARA HABILITAR ZONA CONTROL ACCESO

SI NO

X

2 DISEÑOS/AMBIENTE FÍSICO AFORO PLANTAS FÍSICAS SEGURAS

3 CALIDAD AMBIENTAL VENTILACIÓN

4 ÁREAS LIBRES

5 SERVICIOS SANITARIOS

6 PRIMEROS AUXILIOS ÁREA DE AISLAMIENTO

SI NO

X

CPV 0719 LOCALIDAD 7 Bosa

NOMBRE NO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEXO A

ÁREA LOTE 3.526 ÁREA CONSTRUIDA 2.673 TIPO CONSTRUCCIÓN EXISTENTE

NOMBRE BOSA Francisco de Paula Santander

ÁREA LIBRE 2.086 NÚMERO DE AULAS 14

PRO	N° ESPACIO	TIPO ESPACIO	INDICADOR MÍNIMO	ÁREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MÁXIMA AMBIENTE EDUCATIVO EN ESPACIO HABILITADO (en días alternos)	COMPARA AMBIENTACIÓN (SI/NO del área del punto)	COMPARA VENTILACIÓN (SI/NO)	COMPARA ALOJAMIENTO (SI/NO)	CAPACIDAD MÁXIMA AMBIENTE EDUCATIVO EN ESPACIO HABILITADO (en días alternos)	N° DE BANCOS	DESCRIPCIÓN INTERVENCIÓN	COSTO ESTIMADO INTERVENCIÓN
1	5	SISTEMAS	3,50	62,09	40	16	SI	SI	NO	13	5		
1	8	LABORATORIO	3,60	72,76	40	18	SI	NO	NO	10	9		
1	10	AULA	3,30	49,35	38	12	SI	SI	NO	10	10		
1	11	AULA	3,30	52,72	40	13	SI	SI	NO	10	11		
1	12	AULA	3,30	52,72	40	13	SI	SI	NO	10	12		
1	13	AULA	3,30	52,72	40	13	SI	SI	NO	10	13		
1	22	BIBLIOTECA	3,60	58,42	37	15	SI	SI	NO	12	22	BIBLIOTECA	
1	23	AULA	3,30	54,01	40	14	SI	SI	NO	11	23		
1	40	PREESCOLAR	3,40	37,41	27	9	SI	SI	NO	7	40		
1	41	PREESCOLAR	3,40	34,36	25	9	NO	NO	NO	6	41		
1	42	PREESCOLAR	3,40	28,62	20	7	SI	SI	SI	7	42		
1	43	AULA	3,30	45,24	35	11	NO	NO	SI	7	43		
1	44	AULA SISTEMAS	3,50	46,08	31	11	SI	NO	NO	7	44	AULA SISTEMAS	
1	45	AULA MEDIA FORTALEZA	3,60	32,13	20	8	SI	SI	NO	7	45	AULA MEDIA FORTALEZA	
2	25	AULA	3,30	43,00	33	11	SI	NO	NO	6	25		
2	26	AULA	3,3	40,39	31	10	SI	NO	NO	7	26		
2	29	LABORATORIO	3,6	72,76	40	18	SI	NO	SI	8	29		
2	31	AULA	3,30	49,38	38	12	SI	SI	SI	38	31		
2	32	AULA	3,30	51,72	40	13	SI	SI	SI	12	32		
2	34	AULA	3,30	51,72	40	13	SI	SI	SI	13	34		
2	36	AULA	3,30	51,72	40	13	SI	SI	SI	13	36		
2	37	PREESCOLAR	3,40	75,81	39	19	SI	NO	SI	10	37		
2	ARTES	TALLER	3,60	153,00	40	38	NO	SI	SI	15	ARTES		

TOTAL ÁREA EN ESTUDIO 1266,99

CAPACIDAD INSTALADA TOTAL (SUMATORIA AULAS) 557

N° AULAS 16

192 34%

177 32%

TOTAL ESTIMADO \$ -

4 ÁREAS LIBRES

INDICADOR MÍNIMO	ÁREA	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MÁXIMA	TURNO
2,30	2.086,21	907	232	OK 1

5 SERVICIOS SANITARIOS

JUEGOS SANITARIOS	M2	CAPACIDAD MÁXIMA	TURNO
40	100,00	26	ALERTA 7

6 PRIMEROS AUXILIOS ÁREA DE AISLAMIENTO

SI	NO
X	

CONTROL DE ACCESO

1	2	3	4	5
SI	NO	ÁREA DE CONTROL ACCESO	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD MÁXIMA AMBIENTE EDUCATIVO EN ESPACIO HABILITADO (en días alternos)
X	0	10,0	557	192

CAIDAD AMBIENTAL

6	7	8	9	10
SI	N/A	N/A	N/A	177

AFORO PLANTAS FÍSICAS SEGURAS

11	12	13	14	15
232	1	10,0	83	2

ÁREAS LIBRES

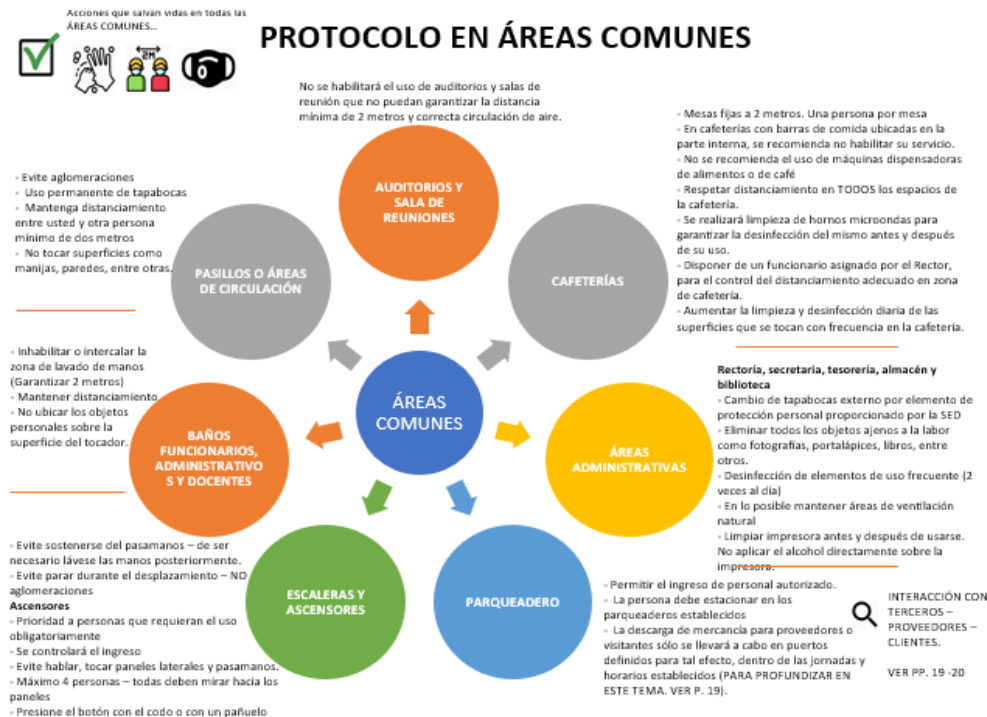
16	17
7,84	1,00

➤ Observaciones generales de aforo

Para establecer el aforo por salón se tuvo en cuenta la normatividad actual para Bogotá en cuanto a el área del aula, altura del aula y relación del área de ventilación respecto al área del aula.

12.2. ZONAS COMUNES

Para el colegio Francisco de Paula Santander se consideran como zonas comunes los espacios abiertos a saber: pasillos o áreas de circulación, escaleras y patios; y los espacios cerrados de: zona administrativa, aula de docentes, aula RTC.



Tomado del Lineamiento de bioseguridad nivel institucional

Para todas estas zonas es necesario en forma general:

- Describir las recomendaciones de bioseguridad a tener en cuenta por docentes y alumnos durante la jornada académica según espacios y actividades.
- Implementar un sistema de señalización que indique a cada miembro de la comunidad educativa el distanciamiento mínimo de dos metros lineales en todas las direcciones.
- Demarcar flujo de personas en un solo sentido identificando las zonas a las cuales no se podrá tener acceso por parte de ningún miembro de la comunidad educativa exceptuando servicios generales.
- Todas las zonas deben ser lo más ventiladas posible. Se recomienda mantener abiertas puertas y ventanas, esto además evita la manipulación de perillas y chapas.
- Disponer de canecas de pedal, para evitar la manipulación de tapas y facilitar el desecho de elementos.
- Retirar material innecesario que pueda dificultar la limpieza y desinfección de pisos y superficies.
- Almacenar las mesas y sillas, y demás mobiliario que no se va a usar, en un lugar al que las niñas y los niños no tengan acceso. En este caso, el utilizar aulas para el almacenamiento de estos elementos reduciría la capacidad de regreso de algunos estudiantes debido a la

disminución de espacios con aforo disponible, se sugiere dejar los elementos en las aulas solo con la demarcación.

- Implementar un sistema de señalización que indique a cada miembro de la comunidad educativa el distanciamiento mínimo de dos metros lineales en todas las direcciones.
- Se deberá demarcar pasamanos de escaleras para evitar contacto por los estudiantes.
- Disponer de señalización en el plantel educativo con instrucciones de fácil comprensión para todos los miembros de la comunidad, para lo cual se podrán diseñar y elaborar mensajes pedagógicos; además de su divulgación a través de la página Web del colegio.
- Socializar a la comunidad educativa respecto a todas las medidas de bioseguridad que se deben implementar, incluyendo orientaciones respecto a temas de señalización, entre otros, de tal manera que estas nuevas condiciones sean asumidas por todos los actores de la comunidad a través de los diferentes canales de comunicación institucional (correo electrónico, página web, circulares, periódico escolar, emisora, entre otros).
- Demarcar flujo de personas en un solo sentido

11.2.1. Pasillos o áreas de circulación

- Evite aglomeraciones
- Uso permanente de tapabocas
- Organizar flujos y tiempos de salidas e ingresos a clases para limitar el número de personas que transitan por los pasillos a la vez.
- En los pasillos debe estar demarcada la direccionalidad de los flujos, para evitar encuentros.
- Evitar situaciones de conversaciones que impliquen detenerse en los pasillos, que obstaculizan la circulación y no favorezcan el distanciamiento.
- Limitar el uso de casilleros, si se cuenta con ellos. Se puede o cancelar su uso temporalmente, o reubicar los casilleros de manera que se puedan mantener distancias físicas entre personas.
- Limitar el uso de casilleros, si se cuenta con ellos. Se puede o cancelar su uso temporalmente, o reubicar los casilleros de manera que se puedan mantener distancias físicas entre personas.
- Mantener los pasillos libres de objetos en desuso.
- La puerta ubicada en el pasillo de ingreso del primer piso deben mantenerse abierta y despejada.
- Mantener distanciamiento entre las personas de mínimo de dos metros
- No tocar superficies como manijas, paredes, entre otras.

11.2.2. Escaleras

- Evitar sostenerse del pasamos, en caso de requerirlo debe realizar lavado de manos con agua y jabón después de usarlo.

- Mantener la distancia mínima requerida.
- Mantener las normas de circulación (por la derecha).
- Mientras se desplaza por las escaleras evitar realizar paradas en las mismas.
- Están prohibidas las aglomeraciones.
- Recuerde que el uso de tapabocas es obligatorio.

11.2.3. Zona administrativa

- Mantener las puertas de las oficinas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar al área de trabajo, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- El personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo el número de veces diarias establecidos en los protocolos de desinfección.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Se limitará las entrevistas personales de todas las áreas de la institución educativa.

11.2.4. Sala de profesores

De acuerdo con los tiempos de permanencia establecidos en el plan de alternancia se confirmará el uso de la sala de docentes.

- Mantener las puertas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- De acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución periódicamente durante el día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.

- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones y atención a padres de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Retirar material innecesario que pueda dificultar la limpieza y desinfección de pisos y superficies.

11.2.5. Aula RTC (realización de reuniones)

- Al ingresar al espacio tomar temperatura, desinfectar el espacio, asientos y realizar el respectivo lavado de manos.
- Evitar consumo de alimentos en cualquier evento.
- Realizar el ingreso y salida en orden por filas de atrás hacia adelante y contando con el tiempo suficiente para que no se crucen los estudiantes.
- No se habilitará el uso de auditorios y salas de reunión para actividades que no puedan garantizar la distancia mínima de 2 metros y correcta circulación de aire.
- Las personas encargadas de servicios generales realizarán limpieza y desinfección de la sala de reunión antes y después de su uso.
- Los asistentes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la reunión.
- No tener contacto físico con los otros asistentes, garantizando la medida de distanciamiento
- El uso del tapabocas es obligatorio.
- Promover las reuniones y encuentros virtuales.
- No compartir elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos, etc., sin antes desinfectar.
- Realizar lavado de manos finalizada la reunión.
- En caso específico de sala de profesores, debe haber un distanciamiento entre puestos de trabajo cada 2 metros.

11.3. ZONA DE SERVICIOS GENERALES

- Se recomienda una destinación exclusiva de implementos para actividades de limpieza y desinfección acompañada por rutinas frecuentes de limpieza y desinfección de zonas comunes, pasamanos, puertas, muebles y superficies.
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo, así como ejecutar la desinfección periódica de oficinas, aulas de clase, mobiliario, pasillos, cafeterías, baños y materiales de uso común, entre otros.
- Se debe contar con las fichas técnicas de seguridad de todos los elementos químicos utilizados para la desinfección de un solo uso; debidamente marcados, doble bolsa negra para la disposición final de las mismas. (Ver anexo. Fichas técnicas de bioseguridad,)

11.3.1. Baños

El colegio Francisco de Paula Santander cuenta con: 2 baterías de baños en el primer piso para estudiantes de preescolar con 4 sanitarios y lavamanos en la sección de niñas y 2 inodoros y dos orinales y 4 lavamanos en la sección de niños; dos baterías de baños para primaria hombres y mujeres: con dos baños para discapacitados niño-niña, baño de hombres un sanitario 3 orinales y cuatro lavamanos; baño de niñas tres inodoros y cuatro lavamanos; en el segundo piso baterías de baño para secundaria, baño de hombres 3 orinales, 3 inodoros y cuatro lavamanos, baño de niñas 6 inodoros y cuatro lavamanos. Se carece de dispensadores de jabón y **NO** ha llegado la dotación proyectada para el colegio, SOLO el lavamanos portátil para preescolar:

15 bases dispensador de gel y jabón líquido para manos

6 dispensador de toallas

15 dispensador de gel en tarro

2 lavamanos portátil primaria

2 lavamanos portátil con dispensador incluido

8 tapetes

Conforme a lo anterior se requiere:

- Señalizar el ingreso a los baños con el número de personas máximo permitido, facilitando que quienes deben ingresar puedan verificar la medida.
- Se solicita al entrar a los baños que se cumpla el distanciamiento social en el uso sanitario.
- Para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia de 2 metros, incluso si esto implica sellar uno de por medio (utilizar marcaciones en el piso o espejos), de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar
- Diariamente de acuerdo con los protocolos de la empresa de servicios generales y las particularidades de la institución periódicamente el personal de servicios generales realiza limpieza y desinfección de las instalaciones sanitarias y zona común de los baños.
- Se recomienda no peinarse o maquillarse dentro del baño, disminuyendo los focos de contaminación.
- Supervisar que los usuarios no se reúnan a hablar dentro del baño.
- Ventilar de manera constante baños.
- En todos los baños deberá estar publicado el protocolo de lavado correcto de manos
- Evitar ingresar a los baños elementos innecesarios tales como maletas, alimentos, etc., esto para evitar ubicarlos encima de los mesones.
- Garantizar disponibilidad y generar estrategias que fomenten el uso razonable de los elementos dispuestos en el baño tales como agua, jabón y toallas
- En el evento de que los baños habilitados estén ocupados en su capacidad máxima, se debe esperar el turno guardando el distanciamiento social.

Nota: Verificar las fichas que manejan las personas de servicios generales de las IED

- Se debe contar con canecas con tapa y palanca de pie, para la separación, almacenamiento y disposición final de elementos de protección personal (EPP).

11.3.2. Tienda escolar

NOTA: Inicialmente no se habilitará sin embargo en el evento en que el estado epidemiológico lo permita se tendrán en cuantas las siguientes recomendaciones

- Se debe respetar el distanciamiento mínimo establecido en el ingreso a la cafetería y en la fila para los hornos microondas.
- Se realizará limpieza de hornos microondas para garantizar la desinfección de este antes y después de su uso.
- No tomar los alimentos en el puesto de trabajo y tener en cuenta pautas de autocuidado.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
 - Retirar el tapabocas, y desecharlo en la bolsa de residuos para COVID19 ubicadas en puntos estratégicos o guardarlo en bolsa de papel si este es reutilizable.
 - Lavar las manos con agua y jabón y/o higienizar con gel glicerinado
 - Para el control del distanciamiento adecuado en zona de cafetería se tendrá la colaboración de los profesores de acompañamiento
 - Aumentar la limpieza y desinfección diaria de las superficies que se tocan con frecuencia en la cafetería.

11.4. AULAS DE CLASE

En el aula de clase se debe cumplir con medidas de bioseguridad para quienes lo utilicen, respondiendo a las consideraciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje al interior del colegio.

- Que se mantenga la distancia física de dos metros entre personas.
- Retirar las sillas que no cumplan con la distancia.
- Asignar puestos fijos en el salón para cada estudiante.
- Mantener el protocolo de seguridad establecido en el manual de convivencia para el uso adecuado del laboratorio.
- Si los estudiantes están en una misma mesa, asignar puestos mirando en una dirección, o en zigzag utilizando toda la mesa, de manera que no quede nunca un estudiante directamente frente al otro.
- Garantizar una cantidad suficiente de suministros para disminuir la necesidad de compartir materiales de alto contacto en la medida de lo posible o limitar el uso de los suministros o equipos a un grupo de estudiantes por vez y limpiar y desinfectar los objetos después de cada uso.
- Evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes y materiales de aprendizaje, si deben compartirse, estos se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% entre uso y uso.

- La evidencia más reciente no muestra que los libros, cuadernos, y otros materiales de papel, supongan un riesgo alto de transmisión, por lo que no es necesario someterlos a procedimientos adicionales de limpieza y desinfección. Se recomienda dejar libros en zonas de inactivación del virus por 24 horas después de su uso por cada grupo.
- Tener kits de útiles personales para evitar que los niños compartan elementos como esferos, reglas, tijeras, colores, cartucheras. De lo contrario, lavarlos con agua y jabón después de su uso.
- En primaria y bachillerato, se puede disponer de toallas desinfectantes para que cada alumno realice la limpieza del escritorio y objetos personales antes de salir del salón.

Salones preescolares

- Si los niños realizan actividades en el piso, retirar zapatos al interior del salón o área de juegos y actividades.
- Si se cuenta con un espacio de juego o instrucción en el piso, delimitar distanciamiento con marcaciones, que permita que el niño tenga movilidad en un espacio sin cruzar los 2 metros, en lo posible.

Conforme a lo anterior se recomienda:

- Demarcación el distanciamiento entre puestos de dos (2) metros cuadrados.
- Garantizar la ventilación del aula de clase
- Mantener el uso de tapabocas en todo momento
- Mantener dispensador de gel antibacterial
- Mantener en espacios definidos, no en el piso, las pertenencias de cada estudiante (maletas, loncheras) separadas de las y los demás estudiantes.
- Tratar de garantizar el abastecimiento de artículos de uso personal (lápices, colores, cuadernos) por parte del plantel educativo.
- Demarcar los caminos de desplazamientos a otros espacios de aprendizaje: laboratorios, salón de música, polideportivo, auditorios entre otros.
- Se debe asegurar la desinfección antes de utilizar un objeto imprescindiblemente compartido.
- Limitar las actividades grupales
- Planear clases al aire libre
- Definir cronograma de rotación de espacios al aire libre para los diferentes desplazamientos, para evitar aglomeraciones y tiempos prolongados innecesarios.
- Definir cronograma de rotación para el uso del baño en horas de clase, para evitar aglomeraciones y tiempos prolongados innecesarios.
- Definir descansos (recreos) escalonados o separar a los niños en diferentes espacios de la sede educativa en su tiempo de descanso.
- Planear descansos en aula o campo abierto con juegos de mesa
- Desinfectar los elementos didácticos físicos antes después de ser manipulados en clase o descansos.
- Notificar síntomas relacionados con el COVID 19 a la institución educativa de manera oportuna
- Desplazar a la o el estudiante identificado con síntomas COVID 19 al área de aislamiento provisto por el colegio.
- Informar a la familia del o la estudiante para el desplazamiento al domicilio o EPS

11.5. PARQUES INFANTILES Y ZONAS DEPORTIVAS

El acceso a los parques infantiles será restringido. En cuanto a las zonas deportivas (canchas de

baloncesto, microfútbol y cancha múltiple) éstas solo podrán ser utilizadas para el desarrollo de actividades académicas bajo la supervisión del área de educación física, respetando la cantidad de personas y el distanciamiento para este tipo de actividades (5 m² por estudiante).

11.5.1. Espacio recreativo

- El uso del tapabocas es obligatorio en las zonas comunes
- Se debe conservar el distanciamiento mínimo de 3 metros en la circulación por estas zonas
- Cada estudiante debe mantener una distancia de 3 metros mínimo libres a su alrededor, es decir un espacio de 9 metros cuadrados libres a su alrededor, para permanecer seguro. Lo anterior por cuanto los niños y jóvenes generan sudor y aumenta la transpiración en el momento del descanso. Entonces, en el caso hipotético de un plantel de 1.000 estudiantes, si su capacidad se reduce a la tercera parte (33%) y su patio de descanso sea de 330 M², se debe garantizar la respectiva realización de turnos.

12. MANEJO DE RESIDUOS:

12.1. RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

Objetivo: Establecer lineamientos del procedimiento de recolección de residuos dentro de las instalaciones enfocado en evitar el riesgo de contagio por COVID-19.

Ubicación

En el colegio se tendrán 5 canecas rojas grandes en los patios de PI, primaria, bachillerato, segundo piso y la entrada del colegio acompañadas de una caneca con bolsa blanca. En los salones y oficinas se continuará con el programa de separación de recursos reciclables y orgánicos por lo que se recomienda el uso de dos canecas, uno con bolsa negra la otra con bolsa blanca

Se sugiere la ubicación de un tapete de desinfección en las entradas de primaria y bachillerato.

Ruta de recolección de residuos:

Al finalizar la jornada los funcionarios de servicios generales pasarán a cada una de las canecas ubicadas en los 5 puntos establecidos haciendo uso de uniforme, guantes, tapabocas y careta, retirarán los residuos sin abrir la bolsa posteriormente desinfectarán la caneca respectiva llevarán la bolsa con residuos a un punto especial designado en la bodega de basura donde posteriormente será recolectada por el sistema distrital de aseo, este proceso se hará de manera diaria una vez al día a finalizar cada jornada.

Recomendaciones:

Mantener el tapabocas puesto todo el tiempo, el cambio de tapabocas se hará únicamente en el patio en un lugar ventilado en el momento de consumir alimentos. Todo el personal debe tener mínimo 2 tapabocas, una bolsa ziploc y una tijera roma.

- Antes de depositar un tapabocas en la caneca roja se debe doblar la parte externa hacia dentro evitando el contacto con las manos cortarse, posteriormente desinfectar con alcohol las tijeras.

- Garantizar la frecuencia regular de la recolección de residuos, de manera que estos no se acumulen y que los contenedores de basura no superen la capacidad.
- Retirar de las áreas los residuos, de acuerdo con la ruta sanitaria establecida por el colegio, antes de iniciar la limpieza y siempre usar los elementos de protección personal.
- Cambiar las bolsas y lavar las canecas. Cerrar herméticamente las bolsas de basura de todas las canecas y llevarlas al área de residuos temporal indicado por el colegio.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negro que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- Si dentro del colegio se disponen canecas para la separación de residuos, designar y marcar las canecas para desechar material potencialmente contaminado como mascarillas y pañuelos.

12.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COLEGIO FPS

Se deben tener en cuenta, la siguiente tabla de frecuencia:

Área	Frecuencia
Oficinas y zonas administrativas	DOS VECES POR JORNADA
Limpieza de pisos, baños y Pasillos.	PISOS DOS VECES POR JORNADA . LOS BAÑOS: DOS VECES POR BAÑO. MITAD DE JORNADA Y SALIDA PASILLOS: DOS VECES AL DIA
Áreas atención al público	DOS VECES POR JORNADA
Áreas de comunes	UNA VEZ POR JORNADA
Aulas y laboratorios	UNA VEZ POR JORNADA; AL FINALIZAR LA JORNADA

Recomendaciones:

- Previo al proceso de desinfección, se debe ejecutar la limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica para lo cual se utilizará una solución jabonosa, teniendo en cuenta los POES.

- Desinfectar los utensilios reutilizables usados para la limpieza.
- Almacenar las sustancias en un área segura, fuera del alcance de las estudiantes.
- No se deben realizar diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos; conservarlos siempre en su envase original.
- Si es necesario el envasado de sustancias químicas, se deben rotular los recipientes.
- Realizar rutinas de limpieza y desinfección antes de iniciar la jornada laboral, durante la jornada y luego de finalizar las actividades educativas.
- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies.
- Contar con gel antibacterial o toallas desinfectantes en las puertas de ingreso y salida de la Institución educativa.
- Mantener en lo posible la ventilación e iluminación natural de los espacios.
- Mantener los espacios libres de objetos en desuso.
- Las puertas, los pasillos de circulación y las escaleras deben mantenerse siempre despejadas.
- Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, después de la jornada escolar, con un registro de cumplimiento.
- Aumentar la frecuencia, de acuerdo con el uso, de limpieza y desinfección de equipos de uso común o superficies de alto contacto como manijas de las puertas, barandas, interruptores de luz, botones de ascensores, máquinas de ingreso, mesón de recepción, entre otros, como mínimo después de los recesos durante la jornada escolar. (ficha de seguimiento de aspersión, Anexo 3).

Nota Ficha que maneja personal de aseo

- Lavar con agua y jabón después de su uso por una persona o por un grupo de estudiantes, elementos de enseñanza como fichas, tableros, juguetes, implementos deportivos, entre otros.
- Lavar una vez al día con agua y jabón mobiliario o elementos que se encuentren al aire libre.
- Realizar limpieza y desinfección de baños por lo menos 3 veces al día.
- El personal de servicios deberá cambiar sus guantes de dotación a la mitad de la jornada, realizando lavado y desinfección de los guantes ya utilizados.
- El personal de servicios encargado de realizar la limpieza de las instalaciones debe realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón como mínimo durante 40 segundos, durante su jornada y específicamente al terminar sus actividades.

Para este proceso se tiene en cuenta las medidas establecidas en la Tabla de dilución para desinfección de superficies.

12.3. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DEL COLEGIO FPS

- Clasificar y separar los residuos sólidos generados en la Institución.
- Los residuos biológicos tales como: gasas, bajalenguas, algodones, guantes, toallas de papel contaminado, deben de ubicarse en bolsas plásticas de color rojo y entregarse a la ruta autorizada para su disposición.
- Cumplir con los horarios de la ruta recolectora de residuos sólidos.
- No dejar ni almacenar residuos en el suelo.
- Realizar la limpieza periódica y desinfección de los contenedores (canecas) y la Unidad de Tratamiento de Residuos.
- La bolsa roja de los residuos biosanitarios debe estar al interior del contenedor de residuos, el cual debe ser de color rojo, señalizado con el símbolo de identificación de riesgo biológico.
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negro marcada de acuerdo con su contenido, esta no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de

oficio.

Nota: Se dispone de canecas con bolsa negra con tapa para la disposición de los elementos de bioseguridad no contaminados con fluido (tapabocas, gafas, guantes, caretas, batas desechables, entre otras) utilizados por los empleados que sean de un solo uso o desechables, disponer en doble bolsa negra, rotulando como desechos de bioseguridad. Si por el contrario estos llegan a contaminarse con algún fluido, deberán ser depositados en la caneca roja en bolsa roja específica para residuos biológicos.

12.4. RUTA SANITARIA DEL COLEGIO FPS

- La ruta sanitaria se realiza con el descanecado de los residuos, lavando las canecas con agua y jabón y desinfectando con hipoclorito en aspersión, según tabla de disolución (Anexo 4)
- Los residuos se deben trasladar con las bolsas totalmente cerradas al depósito de basuras (el cual ha sido previamente desinfectado) por la ruta designada, la cual debe tener mínimo tránsito de personas y el horario de menos concurrencia.
- Cuando se dispone a sacar las bolsas con residuos, los recolectores deben realizar la rutina de aspersión con alcohol sobre las bolsas para evitar contaminación.
- Una vez terminada la adecuada separación y entrega de residuos a la empresa recolectora, se realiza el debido lavado de manos con agua y jabón por parte de los gestores de aseo y a su vez el lavado y desinfección del depósito de basura

Elementos Para Los Protocolos De Bioseguridad De Reapertura GPS

1. Gel antibacterial
2. Tapabocas
3. Alcohol glicerinado al 70%
4. Canecas con tapa y palanca de pie
5. Bolsas para caneca negra y roja
6. Bolsas de papel para guardar tapabocas durante el proceso de alimentación
7. Porta gel de pedal
8. Toallas de papel
9. Lavamanos portátiles
10. Tapete para desinfección de calzado
11. Pintura para demarcación
12. Cinta para demarcación
13. Piezas comunicativas para la señalización
14. Termómetro

12.5. USO DE GUANTES

Teniendo en cuenta la forma de transmisión del virus, es necesario su uso exclusivamente para las personas que manejan permanentemente documentación externa. Esto, de acuerdo con la asesoría de la ARL, ya que se convierte en una falsa protección y genera contaminación cruzada.

La OMS recomienda el uso de guantes de nitrilo. Sin embargo, puede usarse cualquier tipo de guante de látex, siempre y cuando se sigan las siguientes recomendaciones:

Precauciones:

- Mantenga las uñas cortas, no utilice anillos ni pulseras para reducir el riesgo de rotura.
- No toque partes de su cuerpo u objetos diferentes a los requeridos durante su uso.
- Recuerde el uso de guantes NO sustituye la higiene de manos
- Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados
- Cada persona debe usar dos (2) pares de guantes por día, si sus funciones u obligaciones así lo requieren
- Si se rompe un guante, es necesario retirarlo y colocar uno nuevo.
- Los guantes deben ser utilizados cuando sea necesario y el tiempo imprescindible ya que el abuso de empleo de estos confiere falsa seguridad y aumenta la contaminación cruzada. Postura de guantes

Postura de guantes

- Realice higiene de manos según protocolo OMS.
- Tome el guante limpio con la mano dominante sin tirarlo en exceso.
- Introduzca los dedos de la mano no dominante y lleve el guante hacia atrás hasta cubrir la mano y la muñeca.
- Tome otro guante con la mano enguantada e introduzca la mano dominante de igual manera.

Retiro de Guantes

- Con el dedo pulgar de la mano no dominante tome del borde inferior y externo del guante de la mano dominante.
- Hale hacia afuera, libere el guante y manténgalo en la mano no dominante enguantada.
- Con el dedo pulgar de la mano dominante tome del borde inferior e interno del guante de la mano no dominante. - Hálolo de manera que lo de adentro quede hacia afuera.
- Inmediatamente después del retiro de los guantes, se debe realizar lavado de manos con agua y jabón.

13. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA ESTUDIANTES

Las condiciones de higienización, porte de tapabocas, lavado de manos, llevar el mínimo de elementos al colegio depende de la responsabilidad de las familias, cuidadores y estudiantes. Si somos responsables y gestionamos comportamientos seguros, nos cuidamos y aportamos al bienestar y la buena salud de todos(as).

13.1. DE LA CASA AL COLEGIO.

➤ **En la Casa:**

- Propender por nuestro autocuidado.
- Alimentación nutritiva, descanso, juego, diversión, manejo apropiado del estrés
- Distanciamiento físico.
- Lavado de manos.
- Usar tapabocas.
- Revisar temperatura y posibles síntomas de gripe.
- desinfectar los útiles escolares (cuadernos, libros, lápices, etc.) con alcohol, con gel desinfectante o con una solución de agua y jabón antes de ponerlos en la maleta o bolso.
- Es muy importante que los niños, niñas y jóvenes asistan al colegio con el cabello recogido, ropa que proteja la mayor cantidad de su piel (mangas largas para los brazos y pantalones o medias que cubran todas las piernas), evitando así exposición del cuerpo. Preferiblemente usar la sudadera de la institución.

Es muy importante reconocer si alguien del círculo familiar o barrial tiene síntomas de gripe o pudo haber estado expuesto al nuevo virus COVID-19, debe informarse oportunamente a las autoridades por medio de la línea 123 y ponerse en comunicación con el colegio para comentar lo ocurrido.

➤ **Traslado de la casa al colegio**

-Si es en bicicleta

- Uso obligatorio de mascarilla o tapabocas de manera adecuada durante todo el desplazamiento
- Realizar higienización de manos, con alcohol o gel glicerinado con alcohol al 70%, previo al uso de la bicicleta.
- Mantener la distancia mínima de dos metros durante actividades situadas (quietos) y de 3 a 5 metros durante desplazamientos si va acompañado o se encuentra con otros ciclistas.
- No hacer parte de aglomeraciones
- No saludar de mano, salude con señas
- No compartir artículos personales, ni herramientas o equipos
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia
- No se toque la casa, la boca, la nariz ni los ojos, si no tiene las manos limpias.
- Los acudientes o tutores tomarán la temperatura del estudiante antes de salir y si es de 37.5 o m, no lo enviarán al colegio reportando la situación a su entidad prestadora de salud.
- Niños y niñas con cabello largo, deben recogerlo de manera segura
- No compartir comida, bebida o cualquier otro tipo de elementos

- Al llegar al colegio, debe esperar el tiempo establecido para la toma de temperatura respetando el distanciamiento social y el orden de llegada.
- Usar prendas de vestir que cubran brazos y piernas completamente, así como calzado que cubra todo el pie
- No usar joyas o accesorios
- Esperar lapso de tiempo prudente a que la temperatura se normalice (10 minutos Aproximadamente)

-Si es a pie o en transporte público

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

13.2. ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

➤ Ingreso al Colegio

- Para ingresar a la IED cada estudiante debe desinfectar sus zapatos en el tapete de desinfección y ubicarse en el salón en el espacio que se les indique
- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura a los estudiantes y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado.
- En caso de registrar una temperatura igual o mayor a 37.5°C, el guardia tomará la temperatura nuevamente y si se confirma el dato, se solicitará al estudiante esperar en una zona preparada para tal fin; el guardia informará al coordinador que se encuentre en este momento en la institución y el coordinador establecerá comunicación telefónica con los acudientes del estudiante, solicitará su presencia en el colegio para dejar registro por escrito de la situación e indicará al acudiente que el estudiante debe permanecer en casa y solicitar atención a la E.P.S. para evaluar su estado de salud.
- En caso de identificar dificultad para respirar o los síntomas sean muy graves, llamar una ambulancia (123), informar a la familia y disponer el acompañamiento por parte del miembro de la institución que este como primer respondiente mientras que el familiar se hace cargo.

(Aplicar protocolos de atención de detección de síntomas a estudiantes – docentes - funcionarios, ver ATENCION A SITUACIONES CRITICAS)

- Luego del registro de temperatura el docente se dirigirá con los estudiantes, guardando el distanciamiento social entre cada uno al lavamanos y uno a uno los estudiantes lavarán sus manos de acuerdo a como lo indican los protocolos del Ministerio de Salud.
- Luego que todos los estudiantes y el docente hayan lavado sus manos se dirigirán al salón previamente asignado, guardando la distancia el distanciamiento social entre cada uno.
- Se recomienda evitar el uso joyas, accesorios y otras prendas innecesarias, así como tener el cabello suelto.

➤ **Permanencia en el salón:**

- En el salón de clase el estudiante debe permanecer en el lugar asignado manteniendo la distancia de 2 metros con compañeros y docente; debe estar con el tapabocas puesto todo el tiempo.
- Los escritorios y sillas deben permanecer en los lugares demarcados, no podrán ser movidos bajo ninguna circunstancia para garantizar un adecuado distanciamiento social dentro del salón de clase.
- Cada estudiante debe llevar sus útiles escolares para no solicitar a los compañeros prestado ningún elemento (esfero, lápices, borrador, etc.). En el caso de los estudiantes de instalaciones eléctricas que necesiten materiales de trabajo para realizar sus actividades el docente entregará el material (pinzas, alicates, destornillador, etc.) y cada estudiante debe aplicar alcohol a los elementos antes de empezar a utilizarlos, al final de la clase cada estudiante nuevamente desinfecta las herramientas utilizadas.
- En caso de necesitar ir al baño, el estudiante debe informar docente; los estudiantes deben ir al baño de forma individual en ningún momento deben ir al baño de forma grupal. Al ir al baño los estudiantes deben lavar sus manos según el protocolo del Ministerio de Salud. No se admitirán más de dos estudiantes al mismo tiempo en los baños designados.
- Cada dos horas el docente debe solicitar a los estudiantes que apliquen alcohol o gel antibacterial en sus manos.
- En caso de presentarse alguna situación médica el docente debe informar al coordinador correspondiente para establecer comunicación con el padre del estudiante, solicitar su presencia en el colegio dejando registro por escrito e indicar que se debe contactar a la E.P.S. del estudiante para seguir las instrucciones médicas.
- En caso de identificar dificultad para respirar o los síntomas sean muy graves, llamar una ambulancia (123), informar a la familia y disponer el acompañamiento por parte del miembro de la institución que este como primer respondiente mientras que el familiar se hace cargo. *(Aplicar protocolos de atención de detección de síntomas a estudiantes – docentes - funcionarios, ver ATENCION A SITUACIONES CRITICAS)*
- Cualquier inquietud de los estudiantes que requiera de atención por parte del equipo administrativo del colegio se hará por los medios digitales establecidos para tal propósito; los administrativos no atenderán a estudiantes en sus oficinas y el ingreso de estudiantes a estos espacios está prohibido. Los estudiantes no podrán permanecer fuera de los salones durante el desarrollo de actividades académicas ni permanecer en las zonas comunes.

➤ **Receso para consumir refrigerio:**

NOTA: se propenderá para que los horarios se ajusten de tal forma que no sea necesario el consumo de alimentos dentro de la institución educativa, no obstante, si las condiciones se dan se llevaría a cabo el siguiente protocolo:

- El docente debe indicar a los estudiantes que se va a realizar un receso para el consumo del refrigerio, debe solicitarles que guarden los elementos escolares que estén utilizando y una vez guardados los útiles deben dirigirse al baño para lavado de manos; cada estudiante debe tener en cuenta el distanciamiento de 2 metros en el recorrido hasta el baño, ingreso, durante el lavado y a la salida de esta zona, para finalmente dirigirse al espacio en el que se va a consumir el alimento.
- Los estudiantes y el docente se dirigen al espacio designado para el consumo del refrigerio guardando la distancia de 2 metros entre cada uno, tanto en el desplazamiento como en el lugar en que se va a consumir el refrigerio.
- En lo posible, se recomienda que el área destinada para el consumo de alimentos sea al aire libre para que permita su libre circulación y en un espacio diferente al puesto de estudio.
- Los estudiantes deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen el refrigerio. Una vez hayan terminado su refrigerio deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y esperar las instrucciones del docente.
- Los desechos de los refrigerios como servilletas, empaques y bolsas se deben depositar en la caneca asignada para tal fin. Se debe solicitar a los estudiantes que eviten tocar la caneca.
- Al finalizar el tiempo de consumo del refrigerio el docente debe solicitar a los estudiantes dirigirse hacia los baños asignados guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.
- No se permitirá la aglomeración ni conversaciones o juegos en las zonas designadas durante el consumo del refrigerio y se deberá mantener un estricto distanciamiento social.

➤ **Al finalizar las actividades académicas:**

- Cuando finalicen las actividades académicas el docente debe solicitar a sus estudiantes que guarden sus útiles escolares y que apliquen gel antibacterial en sus manos. En el caso de los estudiantes de aulas especializadas al finalizar sus actividades académicas el docente debe solicitar que cada joven desinfecte las herramientas o materiales que han utilizado con alcohol al 70%, secarlas y dejarlas en el lugar indicado. El docente y los estudiantes deben dirigirse a la salida del colegio guardando la distancia de 2 metros entre cada uno.

➤ **Descansos:**

NOTA: al igual que en el ítem de refrigerios se procurará que no sea necesario que los estudiantes salgan a descanso a las zonas de patios y recreativas, no obstante, si se habilitan estas zonas se llevará a cabo el siguiente protocolo:

- Cada estudiante debe contar con 9 M2 libres a su alrededor para permanecer seguro. Lo anterior por cuanto los niños y jóvenes generan sudor y aumenta la transpiración en el momento del descanso. Entonces, en el caso hipotético de un plantel de 1.000 estudiantes, si

su capacidad se reduce a la tercera parte (33%) y su patio de descanso sea de 330 M2, se debe garantizar la respectiva realización de turnos.

➤ **Educación física**

- Se debe considerar el ajuste de la clase de educación física durante la jornada escolar presencial. La evidencia disponible indica que para realizar actividad física grupal se requiere un distanciamiento de 5 a 10 metros”. Esto significa como mínimo 25 M2 por estudiante (Considerar uso de elementos individuales y personales, zona de hidratación, etc.)

➤ **Otros momentos en el colegio (administrativos, coordinadores, atención de docentes)**

- No hay atención directa a estudiantes, todos los procesos administrativos se continuarán desarrollando de forma virtual a través de los medios establecidos y conocidos por la comunidad educativa.
- En caso de que se necesite el apoyo del equipo administrativo, debe seguir rigurosamente los protocolos para entrar y salir de sus espacios de trabajo.

13.3. DEL COLEGIO A LA CASA

➤ **En el Colegio**

- Organice los implementos particulares, desinfectar los útiles escolares, Limpiar los zapatos con alcohol, lavarse las manos con suficiente agua y jabón, Colocarse el tapabocas cubriendo nariz y boca, Evitar tener contacto o acercamientos, mantener su ropa de manera que cubra la mayor parte de su cuerpo.

➤ **A la Salida del Colegio**

- Al salir del colegio el estudiante debe mantener el distanciamiento social, espere su turno y cumplir con todos los protocolos establecidos

➤ **Traslado de la casa al colegio**

- **Si es en bicicleta**

- Uso obligatorio de mascarilla o tapabocas de manera adecuada durante todo el desplazamiento
- Realizar higienización de manos, con alcohol, previo al uso de la bicicleta.
- Mantener la distancia mínima de dos metros durante actividades situadas (quietos) y de 3 a 5 metros durante desplazamientos si va acompañado o se encuentra con otros ciclistas.
- No hacer parte de aglomeraciones
- No saludar de mano, salude con señas

- No compartir artículos personales, ni herramientas o equipos
- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia
- No se toque la casa, la boca, la nariz ni los ojos, si no tiene las manos limpias.
- Los acudientes o tutores tomarán la temperatura del estudiante antes de salir y si es de 37.5 o m, no lo enviarán al colegio reportando la situación a su entidad prestadora de salud.
- Niños y niñas con cabello largo, deben recogerlo de manera segura
- No compartir comida, bebida o cualquier otro tipo de elementos
- Al llegar a casa, el acudiente o tutor debe seguir las recomendaciones de limpieza y desinfección de ropa, manos, y elementos personales
- Usar prendas de vestir que cubran brazos y piernas completamente, así como calzado que cubra todo el pie
- No usar accesorios

- **Si es a pie o en transporte público**

- Antes de salir del colegio se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la casa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

14. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ORIENTADORES Y ADMINISTRATIVOS

14.1. DE LA CASA AL COLEGIO

➤ En Casa

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

➤ Traslado de la casa al colegio

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

14.2. EN LA INSTITUCION

➤ Ingreso al colegio

- Respetar el turno de ingreso y el distanciamiento social
- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado. Por esta razón deberán ingresar al colegio por los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.

- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el docente se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El docente se dirigirá al salón de clase y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para la llegada de los estudiantes (dispensador de gel antibacterial), también debe verificar que la ubicación de los pupitres siga la recomendación de distanciamiento de 2 metros entre cada puesto.
- Si el docente, directivo docente u orientador se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio y dirigirse a la puerta de acceso para el registro y toma de temperatura.

➤ **Permanencia en el colegio**

- En el salón de clase el docente debe mantener la distancia de 2 metros y debe estar con el tapabocas puesto todo el tiempo.
- El docente debe permanecer dentro de la zona demarcada para asegurar un adecuado distanciamiento social.
- La puerta y ventanas del salón debe permanecer abiertas todo el tiempo para asegurar una ventilación adecuada.
- En caso de que un estudiante informe la necesidad de ir al baño, el docente debe recomendar al estudiante el lavado sus manos según el protocolo del Ministerio de Salud, o en su defecto, usar gel antibacterial antes de ingresar al salón.
- Receso para consumir refrigerio: El docente debe verificar que los estudiantes cumplan con el protocolo durante el consumo del refrigerio.
- Cada docente indicará previamente los horarios y zonas de consumo de alimentos a los estudiantes, supervisando el distanciamiento social, comunicación mínima entre estudiantes y el adecuado manejo del tapabocas.
- Los docentes acompañarán el desplazamiento de los estudiantes a los baños para el correspondiente lavado de manos (acorde a la cantidad de baños y baterías se realizará el ingreso alternado de estudiantes) y supervisarán su paso a la zona de consumo de alimentos.
- Los docentes supervisarán que los alimentos sean consumidos en su totalidad en tiempo máximo definido y que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.
- Los docentes acompañarán antes y después del consumo de refrigerio, el desplazamiento de los estudiantes a los baños para el correspondiente lavado de manos (acorde a la cantidad de baños y baterías se realizará el ingreso alternado de estudiantes) y supervisarán su paso a los salones de clase.
- En el caso de suministro de comida caliente transportada, se tendrán habilitados los comedores escolares con las debidas medidas de limpieza e higiene necesarias para su servicio. Allí los docentes supervisarán el distanciamiento seguro entre estudiantes, teniendo en cuenta que se utilizará sólo la mitad de la capacidad máxima del área definida para el consumo de alimentos. De igual manera, se deberá garantizar la aplicación de los protocolos de bioseguridad, disponiendo personas durante el consumo en las áreas sociales.

➤ **Receso para consumir alimentos:**

- El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.

➤ **Al finalizar clase o jornada:**

- El docente debe verificar que los estudiantes salgan de la institución y registrar en la bitácora cualquier novedad. Si se encuentra en cambio de clase, debe verificar que el personal de aseo realice el proceso de desinfección general para que el salón quede preparado para el siguiente grupo
- Si es directivo docente u orientador (Según particularidad del colegio)

14.3. DEL COLEGIO A LA CASA.

- Si el docente, directivo docente u orientador usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

15. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN PARA PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y PERSONAL DE VIGILANCIA

NOTA: estas son unas recomendaciones generales porque cada una de las empresas prestadoras del servicio tienen sus propios protocolos que fueron allegados a la institución educativa.

15.1. DE LA CASA AL COLEGIO

➤ En Casa

- En casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos cada 3 horas
- Evitar aglomeración de personas
- En el caso de comunidad educativa, el desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda).
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- El uso del tapabocas es obligatorio fuera de la casa. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

➤ Traslado de la casa al colegio

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos
- Es obligatorio el uso del tapabocas durante todo el recorrido
- Respetar el distanciamiento físico en la calle es muy importante, tanto con los amigos como con aquellas personas que no se tiene cercanía
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeración de personas
- El desplazamiento debe realizarse directo a la Institución Educativa.
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
- Restringir las visitas a familiares y amigos durante el recorrido
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano
- Si utiliza transporte público, en su desplazamiento, se recomienda permanecer en silencio y evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el trayecto

15.2. EN LA INSTITUCION

➤ Ingreso al colegio

- Para ingresar a la institución un guardia de seguridad tomará la temperatura y registrará el dato tomado en un formato previamente entregado. Por esta razón deberán ingresar al colegio por

los puntos designados para tal propósito y proceder con la desinfección de los zapatos.

- Luego del registro de temperatura y desinfección de zapatos el funcionario se dirigirá al lavamanos y lavará sus manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- El funcionario se dirigirá a su lugar de trabajo y verificará que los elementos de protección y desinfección se encuentren listos para la llegada de los estudiantes (dispensador de gel antibacterial, jabón, toallas, etc.), también debe verificar que la ubicación de los pupitres siga la recomendación de distanciamiento social mínimo entre cada puesto.
- Si el funcionario se desplaza con vehículo propio deberá parquear el vehículo en los espacios asignados, colocarse adecuadamente el tapabocas y limpiar sus manos antes de ingresar al colegio, usando la puerta asignada para este propósito.

➤ **Permanencia en el colegio.**

- Realice desinfección de elementos propios de su labor, de acuerdo con los protocolos establecidos para este fin y realice la desinfección de los mismos.
- Mantener las puertas y ventanas de su sitio de trabajo abiertas; evitar tener contacto directo con manijas o llaves salvo para el aseo de los mismos.
- Antes de ingresar, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Prohibido tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro del colegio. Al terminar su jornada laboral, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.

➤ **Receso para consumir alimentos.**

- El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios habilitados para ello, en horarios distintos a los de los estudiantes y guardando el distanciamiento social frente a las demás personas. Se recuerda que las personas deben retirarse el tapabocas cuidadosamente, tirando de los elásticos y sin tocarse la nariz, ojos o boca y colocarlo en una bolsa de papel o plástico (sin arrugarlo) mientras consumen los alimentos. Una vez hayan terminado, deben colocarse nuevamente el tapabocas con cuidado y desechar los residuos en los depósitos destinados para ello.

➤ **Al finalizar la jornada laboral**

Uso de Baños Revisar los protocolos definidos al respecto

Uso de zonas comunes Revisar los protocolos definidos al respecto.

15.3. DEL COLEGIO A LA CASA.

- Sí el funcionario usa medios de transporte masivo se recomienda evitar horas de aglomeración en el transporte y mantener la distancia social recomendada de 2 metros, asegurándose de limpiar sus manos con gel antibacterial al entrar y salir del sistema de transporte público.
- Se recomienda evitar hacer compras, tener encuentros o conversaciones con otras personas durante el desplazamiento, de hacerlo debe mantener una distancia de dos metros todo el tiempo.
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano o codo y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

CUADRO DE RESUMEN

Momentos	Docentes	Directivos docentes y orientadores	Funcionarios administrativos	Personal de servicios generales	Personal de Vigilancia
Antes de llegar al colegio	Revisar sintomatología y portar elementos de Bioseguridad básicos. En caso de presentarse alguna novedad comunicarse a los coordinadores y a Servisalud al 7561002.				
Ingreso	Al ingreso debe: 1. portar los elementos de bioseguridad. 2. conservar la distancia mínima de 2 metros. 3. Desinfección del calzado. 4. lavarse las manos.			Al ingreso debe: 1. portar los elementos de bioseguridad. 2. conservar la distancia mínima de 2 metros. 3. Desinfección del calzado. 4. lavarse las manos.	

	5. Usar gel o alcohol. 6. Diligenciar la encuesta de salud que está en portería a cargo del guarda de seguridad. 7. Colocarse el anti fluidos entregados por la institución. 8. Desinfectar las ruedas de los vehículos (carros, motos y bicicletas). El dueño del vehículo debe realizar la respectiva desinfección. 9. Ubicar espacios exclusivos y adecuados para el parqueo de bicicletas, motos o vehículos manteniendo el distanciamiento entre personas.	5. Usar gel o alcohol. 6. Diligenciar la encuesta de salud que está en portería a cargo del guarda de seguridad. 7. Colocarse el anti fluidos entregados por la institución. 8. Desinfectar las ruedas de los vehículos (carros, motos y bicicletas). El dueño del vehículo debe realizar la respectiva desinfección. 9. Ubicar espacios exclusivos y adecuados para el parqueo de bicicletas, motos o vehículos manteniendo el distanciamiento entre personas. 10. Cumplir con los protocolos enviados por la empresa y vigilar que se cumplan los previstos por la institución educativa.
Permanencia	1. Verificar que el espacio de trabajo esté ventilado y desinfectado. 2. Diligenciar la planilla de reporte de salud de estudiantes. 3. Toma de temperatura no mayor a 37.5º y la toma es de lado y no de frente a la persona. 3. Verificar el aforo de estudiantes de acuerdo a la citación previa hecha por la institución. 4. Dejar elementos personales aislados en bolsa, evitando el contacto con el exterior. 5. Observar que los estudiantes tengan su kit de seguridad (alcohol, monogafas, tapabocas, careta) . 6. Permanecer en la institución por	1. Verificar que el espacio de trabajo esté ventilado y desinfectado. 2. Diligenciar la planilla de reporte de salud de quien ingrese a su espacio de trabajo. 3. Toma de temperatura no mayor a 37.5 y la toma es de lado y no de frente a la persona. 4. Dejar elementos personales aislados en bolsa, evitando el contacto con el exterior. 5. Permanecer en la institución por un máximo de 4 horas. 6. Generar pausas activas para lavado de manos o aplicación de gel o alcohol. 7. Evitar reuniones presenciales. 8. Evitar el uso de dispositivos electrónicos en espacios de trabajo y descanso.

	un máximo de 4 horas, con interacción de máximo dos grupos de estudiantes. 7. Realizar una sola rotación al día de docentes. 8. Dos días de presencialidad por docente. 9. Docentes que tengan comorbilidades o mayores de 60 años seguirán en trabajo remoto. 10. Generar pausas activas para lavado de manos o aplicación de gel o alcohol. 11. Evitar reuniones presenciales. 12. Evitar el uso de dispositivos electrónicos en espacios de trabajo y descanso. 13. Evitar el contacto cercano entre docente y estudiante usando las ayudas audiovisuales con que cuenta el aula de clase. Nota: se sugiere que la presencialidad se dé por ciclos, priorizando estudiantes con dificultades de conectividad o que ameriten refuerzo.	9. Diligenciar planilla de ingreso a baños y recorridos por parte del docente en el aula y por el personal de vigilancia encargado (recorredor). 10. Sólo podrán atender personas externas a la institución con cita previa programada.
Salida	1. El docente que tiene el último bloque debe acompañar al grupo de estudiantes a la portería, previa desinfección dentro del salón de clases 2. Registrar la hora de salida en la planilla 3. Retirarse el anti fluidos y Cambiar el tapabocas.	

16. RECOMENDACIONES PARA LA FASE DE CONTENCIÓN

Objetivo: Generar las bases para un plan o protocolo de respuesta al momento de presentarse un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 dentro de la institución educativa.

Recomendaciones

La fase de contención comienza en el momento en el que se presenta un caso aislado en el colegio. Tener un plan establecido y bien conocido por todos los empleados, profesores, alumnos y familias, para cuando se presente este momento, es de alta importancia. Se recomienda incluso realizar simulacros de presentación de un caso sospechoso, para evaluar la capacidad de reacción. El plan debe buscar, por un lado, proteger y cuidar a la persona enferma y, por otro lado, evitar el contagio de otros miembros de la comunidad.

1-Recomendaciones frente a la zona para el cuidado de la salud

En cada institución debe haber por lo menos un espacio independiente para alojar temporalmente a los empleados, visitantes, estudiantes y familiares que manifiesten o presenten síntomas sospechosos de COVID-19, al interior del colegio; mientras se les apoya con las directrices y trámites a seguir.

Este espacio debe:

1. Tener una adecuada ventilación.
2. Tener fácil acceso a la salida vehicular o peatonal del colegio.
3. Tener Únicamente los elementos necesarios, incluyendo:
 - Elementos de protección personal para quien atiende el caso (guantes, protector ocular, bata o delantal, y tapabocas)
 - Una mesa, dos sillas o una silla y una camilla
 - Alcohol glicerinado o un lavamanos con agua, jabón y toallas desechables
 - Un kit de limpieza y desinfección exclusivo de esta área
 - Un guion con preguntas para hacer a adultos y a estudiantes
 - Si una persona presenta síntomas de posible COVID-19, debe ser trasladada de manera inmediata al área de aislamiento preventivo. Al ingresar al área, debe realizar higiene o lavado de manos, utilizar tapabocas en todo momento y se deben mantener dos metros entre quien está a cargo del área y la persona enferma, si es posible.
 - Una vez se ingresa, se debe realizar toma y registro de temperatura y se debe indagar por síntomas. Si el caso cumple la definición de caso sospechoso para COVID-19, se debe proceder a realizar algunas preguntas y a organizar un transporte (en caso de adultos) o solicitar a los padres que recojan al estudiante.
 - Definición de caso sospechoso: Persona que presente: fiebre y/o tos y/o dificultad para respirar. O al menos dos de los siguientes síntomas:
 - Resfriado
 - Temblores repetidos con escalofríos
 - Dolor muscular
 - Dolor de cabeza
 - Dolor de garganta
 - Alteraciones del gusto y el olfato
 - En menores adicionalmente puede experimentarse:
 - Vómito o diarrea
 - Conjuntivitis
 - Erupción cutánea

16.1. PROCESO PARA EL MANEJO DE CASOS

Una vez una persona (trabajador, visitante, familiar o estudiante) reporte a alguien la experiencia de sintomatología sugestiva de enfermedad, se deben seguir los siguientes pasos.

El Colegio Francisco de Paula Santander Bosa designará el espacio donde están ubicadas las bicicletas, a la entrada principal del colegio, donde se ubicará una carpa, y como segunda opción esta la sala donde actualmente se atienden a las familias.

El Colegio Francisco de Paula Santander Bosa designará de tiempo completo un funcionario para atender el protocolo para posibles casos de COVID 19, realizará el paso a paso y el seguimiento hasta la superación definitiva de la contingencia.

La ruta de atención o protocolo se activa ante cualquier miembro de la comunidad que evidencie síntomas.

- Paso 1: Tener presente que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable, más aún si es un menor, se debe procurar mantener una comunicación clara sobre lo que está sucediendo y los próximos pasos a efectuar. Evitar exponerla frente a sus compañeros. Asegurar un trato humanizado y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
- El Docente se comunica telefónicamente con el funcionario que atiende Covid 19, le informará los síntomas observables en el estudiante, el funcionario se desplaza hasta donde se encuentra el posible caso positivo y lo lleva al sitio de atención.
- Mientras tanto el docente organiza la evacuación del aula de clase e informa telefónicamente al coordinador de la situación para elaborar circular informado de la situación a las familias en el formato previamente establecido.
- Paso 2: Mantener una distancia mínima de dos metros con la persona en todo momento y evitar entrar en contacto con cualquier objeto o superficie con la que haya estado en contacto esta persona, hasta que estos hayan sido desinfectados.
- Instaurar comunicación con líderes del plan de prevención para evacuar las áreas en donde se haya movilizad el paciente y que servicios generales realice la limpieza y desinfección siguiendo los lineamientos descritos, de manera que la zona se pueda reabrir después de la desinfección.
- El funcionario se comunica telefónicamente con el líder de servicios generales y solicita la limpieza y desinfección del lugar donde se encontraba en posible caso positivo, el aula de clase previamente ha sido evacuada por el docente en clase.
- Paso 3: Trasladar a la persona al área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda y segura y con elementos de protección personal (tapabocas) mientras se determina el punto de traslado y se organiza un transporte. El funcionario encargado de la zona de cuidado en salud debe ponerse el kit de EPP (elementos de protección personal) disponible.
- Paso 4: Una vez está tranquilo en la zona de cuidado en salud, se deben buscar los datos del censo y llamar al contacto registrado; en caso de tratarse de un alumno, llamar a los acudientes y contarles la situación, los pasos a seguir, resolver dudas, procurar que sientan que la situación está bajo control y se está cumpliendo con el protocolo; comunicar con el alumno una vez los padres estén enterados y sean fuente de calma para el menor.
- Paso 5: Si el paciente tiene la capacidad anímica y cognitiva para brindar información, entrevistar siguiendo la guía de preguntas. Esto es importante para evaluar el riesgo de la persona y de quienes puedan haber entrado en contacto con el contagiado o

sospechoso:

- ¿Ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas para COVID-19?
 - ¿Ha estado en contacto con personas fuera de su burbuja?
 - ¿Hace cuánto tiene síntomas?
 - ¿Ha tomado algún medicamento?
 - Utilizar el censo previo para obtener información clave como antecedentes médicos y edad.
 - Paso 6: Proveer un transporte privado al domicilio (en caso de trabajadores con vehículo propio, si se encuentra en condiciones para manejar permitirle la salida, en caso de menores contactar a acudientes para recoger al estudiante) con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado/calefacción, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo).
 - Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar, somnolencia o confusión, dolor en el pecho o cara o labios azules (cianosis), solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital a donde deberán llegar sus familiares.
 - Paso 7: Una vez el paciente haya salido de las instalaciones, realizar seguimiento diario por parte del funcionario encargado de Covid 19, del estado de salud vía telefónica. Una vez esté en aislamiento preventivo él o los acudientes deberán contactarse con la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar, hacer seguimiento al caso y, de ser pertinente, realizar las pruebas que consideren las autoridades.

Si la persona tiene riesgos específicos para complicaciones del COVID-19, solicitar que le informe a la EPS. Solicitar, además, que se realice un cambio en su estado de salud en la aplicación o formulario establecido por el colegio. Realizar notificación del caso sospechoso o positivo a las autoridades locales y, en caso de ser un empleado, a la ARL y en caso de ser un estudiante al seguro estudiantil.
 - Paso 8: Activar plan de comunicación que permita un adecuado flujo de información entre la persona enferma, y el comité coordinador de reapertura o los profesores. Es importante el flujo de información oportuna, precisa y detallada que permita tomar decisiones a varios niveles de la institución. De acuerdo con la valoración de la EPS, asesoría de la ARL y la Secretaría de Salud, establecer la necesidad o no de detectar contactos y enviarlos a aislamiento. Antes de que el alumno salga de la zona de cuidado en salud es necesario explicarle las medidas que debe seguir en casa, estas mitigarán el riesgo de contagiar a otros integrantes del hogar y darán seguridad al menor frente al posible temor de contagiar a otros. Se debe registrar el caso en la plataforma dispuesta por la Secretaría de Educación en el link: <https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/956825?lang=es>, y notificar a la Dirección Local de Educación que corresponda.
 - Paso 9: Solicitar al paciente o sus acudientes que, en caso de realizarse la prueba de COVID-19, informe de inmediato el resultado a la institución. Si el estudiante está asintomático puede recibir clases de manera no presencial, asistido y monitoreado por su familia durante el aislamiento.
 - En caso positivo de Covid 19, el coordinador de jornada y sección enviará nueva circular virtual informando a los estudiantes y sus familias que deberán mantenerse en aislamiento en casa por lo menos 14 días y recibirán sus clases de manera no presencial.
 - Paso 10: Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso a la institución. Los casos sospechosos pueden regresar al colegio cuando: Pasen 14 días o tengan una prueba de PCR negativa para COVID-19. Mientras que los casos positivos pueden regresar cuándo:
 - Hayan pasado 10 días desde el inicio de síntomas y 3 días desde la resolución de los síntomas y de la fiebre.
 - Hayan pasado 10 días desde la toma de la prueba en asintomáticos.
- **Tener la información de cada caso debidamente documentado.**
- **Prueba PCR:** es el estándar diagnóstico para COVID-19 al detectar el material genético del

virus, por medio de muestras de la nariz y boca. Tienen la más alta sensibilidad en casos sintomáticos y asintomáticos.

- Si el caso sospechoso o confirmado es un trabajador o estudiante que se encuentra en su casa, deberá contactarse telefónicamente con el coordinador de jornada y sección del colegio para poner en su conocimiento la situación y, tanto el colegio como el paciente y se deben seguir los pasos que apliquen.
- Una persona con pruebas de laboratorio (PCR COVID-19) positiva independientemente de los signos o síntomas es un caso positivo para COVID-19.
- Si se confirma que no se trata de COVID-19 sino de una infección bacteriana o viral diferente, se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa, cuando la persona (si es menor de edad) ha cumplido con el tiempo de aislamiento debe presentarse con su acudiente ante el coordinador de jornada y sección quien recibirá los documentos de las pruebas practicadas y realizará el registro correspondiente, seguidamente acompañará al estudiante a su salón de clase e informará al docente del permiso de ingreso.
- En caso que el estudiante se presente a la IED sin cumplir el tiempo de aislamiento, sin la documentación del resultado de la prueba y sin su acudiente, nuevamente se activará el protocolo.

17. RECOMENDACIONES PARA LA FASE DE MITIGACIÓN

Objetivo: Establecer las bases para el plan de reacción del colegio en el momento en que se presenten múltiples casos o brotes dentro de este.

Recomendaciones

Esta fase comienza cuando se presentan múltiples casos o un brote en el colegio. En estos momentos, hay que actuar de manera rápida, organizada y premeditada.

- Declarar el brote: El funcionario que atiende Covid 19 informará al comité de contingencia de un posible brote, el Comité se debe activar para declarar un brote e iniciar la ejecución de los protocolos.
- Hacer mapas de contactos: Iniciar la inmediata identificación y verificación de los árboles de contactos, tanto de los contactos con nexo epidemiológico como de los casos apartados dentro del colegio.
- Controlar la transmisión: Enviar a aislamiento preventivo a las personas que cumplan con los criterios de caso sospechoso y a los contactos estrechos de personas confirmadas o altamente sospechosas de COVID-19.
- Identificar brechas en bioseguridad y generar planes de cierre de brechas: Implementar la herramienta de autoevaluación de la implementación de medidas y verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Generar un plan de cierre de brechas para los puntos en los que se encuentren oportunidades de mejora.
- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que se tomen las medidas de aislamiento necesarias para que tengan la debida atención.
- Solicitar apoyo de la EPS, ARL y Secretaría de Salud Distrital para definir realización de pruebas dirigidas para detectar posibles asintomáticos.
- Comenzar a medir indicadores que permitan el seguimiento epidemiológico de los casos o brotes.
 - a. Porcentaje de casos positivos: número de casos positivos/número de personas activas laboralmente.
 - porcentaje de personas aisladas: número de personas aisladas/número de personas activas.

18. PROTOCOLOS PARA LA ALIMENTACION ESCOLAR

18.1. CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COLEGIO

Este protocolo se activará una vez se autorice el proceso de alimentación.

El consumo de alimentos en el colegio debe garantizar adecuadas condiciones de bioseguridad.

Cafetería

NOTA: Inicialmente no se habilitará sin embargo en el evento en que el estado epidemiológico lo permita se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Está prohibido tomar los alimentos en zonas que no se encuentren definidas para tal fin.
- La limpieza y desinfección de los espacios de alimentación (mesas, sillas, etc.), se realizan mediante aspersión de alcohol al 70%, precedido de secado con un paño seco.
- Se realiza limpieza y desinfección del comedor antes y después de hacer uso de este.
- Está prohibido hacer uso de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
 - Lavar las manos con agua y jabón en los baños ubicados en zonas comunes destinados para ello y toallas desechables
 - Retirar el tapabocas y dejarlo en la caneca para su disposición final si el tapabocas es desechable. Si el tapabocas es reutilizable se guarda en la bolsa de papel.
 - Aplicar gel antibacterial en las manos
 - Lavar de nuevo las manos, con agua y jabón, al finalizar la alimentación.
 - Utilizar de nuevo el tapabocas para retomar labores.
- Medidas adoptadas para la toma de alimentos
 - Se le recuerda a la comunidad educativa que no se pueden compartir utensilios, bebidas ni alimentos.
 - Se dispuso las mesas con las sillas que garanticen una distancia de dos metros entre las mismas.
 - Se realiza entre cada turno de alimentación el proceso de limpieza y desinfección

8. Tienda Escolar

NOTA: Inicialmente no se habilitará sin embargo en el evento en que el estado epidemiológico lo permita se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se debe respetar el distanciamiento mínimo establecido en el ingreso a la cafetería y en la fila para los hornos microondas.
- Se realizará limpieza de hornos microondas para garantizar la desinfección de este antes y después de su uso.
- No tomar los alimentos en el puesto de trabajo y tener en cuenta pautas de autocuidado.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Retirar el tapabocas, y desecharlo en la bolsa de residuos para COVID19 ubicadas en puntos estratégicos o guardarlo en bolsa de papel si este es reutilizable.
- Lavar las manos con agua y jabón y/o higienizar con gel glicerinado.
- Para el control del distanciamiento adecuado en zona de tienda escolar se tendrá la colaboración de los profesores de acompañamiento y la demarcación establecida.
- Aumentar la limpieza y desinfección diaria de las superficies que se tocan con frecuencia en la cafetería.
- No hacer uso de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación o durante la elaboración de alimentos.

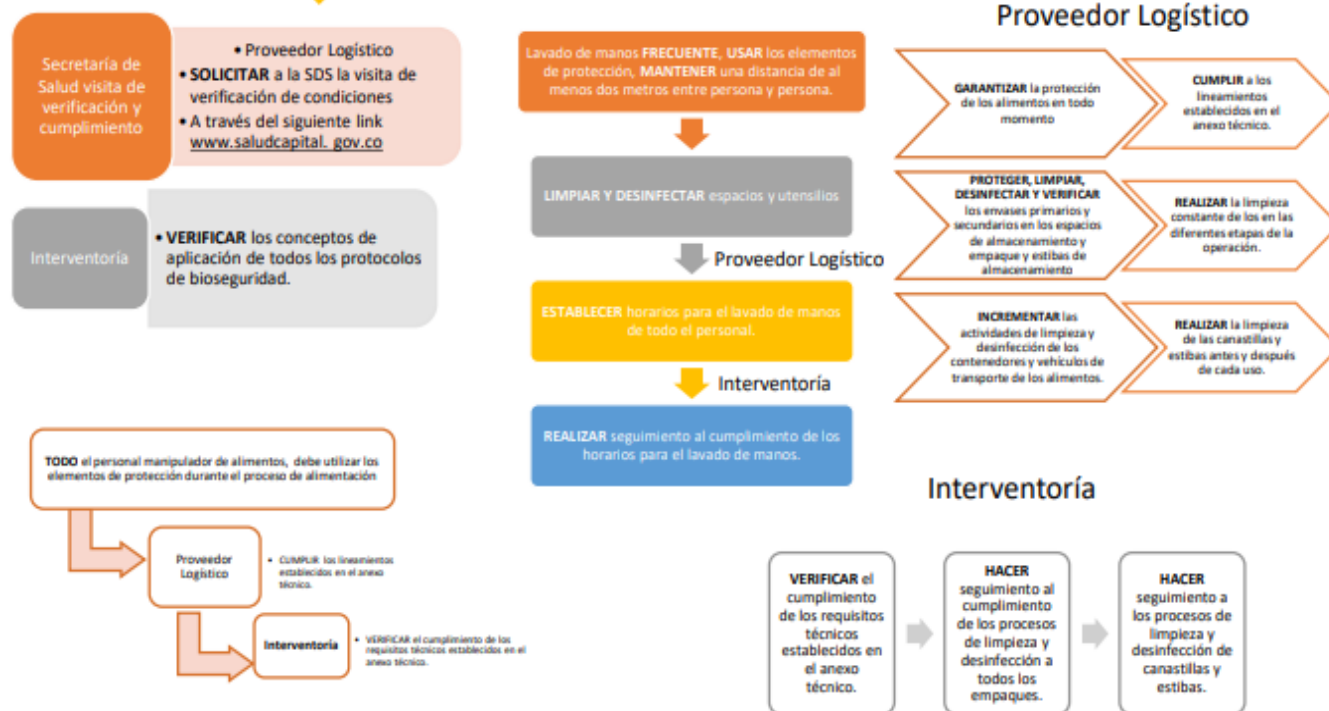
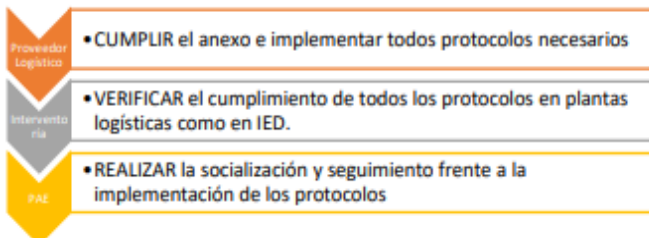
Conforme a lo anterior se recomienda:

- No autorizar la venta de productos alimenticios en cafeterías o tiendas escolares. N/A
- Solo se habilitará las zonas de restaurante escolar donde se preparan o entregan los refrigerios o complementos alimenticios de la SED. N/A
- Los horarios de consumo de refrigerios escolares deben ser organizados por grupos según el esquema seleccionado por el colegio, evitando las aglomeraciones y asegurando la distancia física entre los estudiantes y la comunidad educativa en general. N/A
- Los espacios escolares donde se consuman alimentos deben estar señalizados con las normas de bioseguridad. N/A
- Realizar lavado de manos antes y después del consumo de alimentos. Mientras se consume los alimentos, el tapabocas debe guardarse en una bolsa de papel, para evitar el contacto con otras superficies. N/A
- El personal que labora en los restaurantes escolares debe cumplir con las disposiciones normativas de manipulación de alimentos, uniforme, limpieza y de bioseguridad. N/A
- En las áreas de consumo de alimentos deberán ubicarse dispensadores con gel a base de alcohol glicerinado para la desinfección de las manos antes y después de ingerir los alimentos. N/A
- No hacer uso de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación o durante la elaboración de alimentos. N/A
- El mobiliario de las zonas de alimentación escolar debe ser organizado para garantizar el distanciamiento físico. N/A.

LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS REFRIGERIOS ESCOLARES

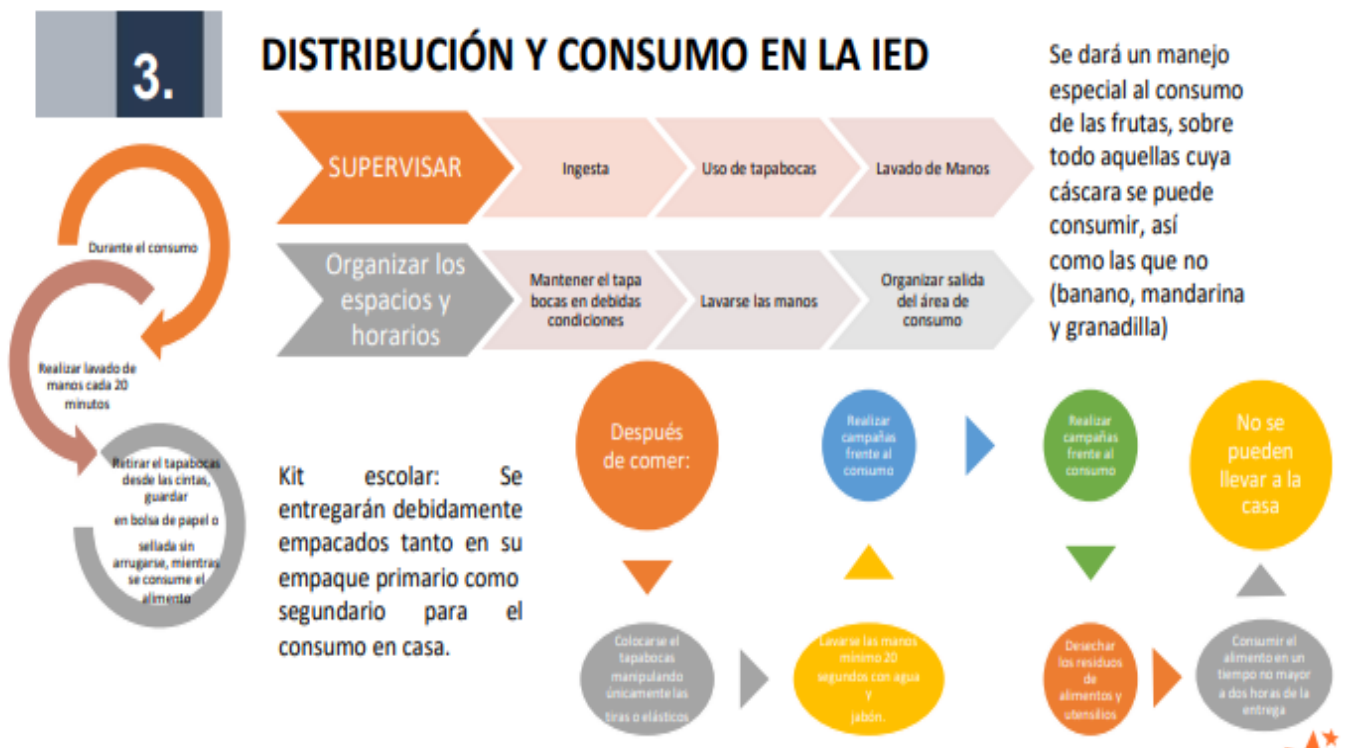
1.

LINEAMIENTOS MEN



Fuente: 06_Lineamientos_Refrigerios_Escolares. pdf⁴

⁴ Lineamientos específicos para la reapertura <https://reapertura gradual.educacionbogota.edu.co/oficiales>



Fuente: 06_Lineamientos_Refrigerios_Escolares. pdf⁵

⁵ Lineamientos específicos para la reapertura <https://reapertura.gradual.educacionbogota.edu.co/oficiales>

ANEXOS

ANEXO 1. ENCUESTA

RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO

RETORNO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO

Percepción de la comunidad frente al RGPS

*Obligatorio

1. APELLIDO DEL ESTUDIANTE *

2. NOMBRE DEL ESTUDIANTE *

3. CURSO *

4. JORNADA *

Marca solo un óvalo.

☐ Mañana

☐ Tarde

5. En el caso en que el colegio inicie el proceso de alternancia. ¿Esta usted dispuesto a enviar a su hijo asumiendo los protocolos necesarios de bioseguridad y los riesgos de salud pública en que se encuentra la ciudad (covid-19)? *

Marca solo un óvalo.

☐ Si estoy dispuesto

☐ No estoy dispuesto.

6. Si su respuesta es si, le solicitamos diligenciar el formato de autorización firmado por el acudiente y del estudiante, y anexar una carta de su puño y letra donde autorice el regreso al colegio de su acudido con fotocopia del documento de identidad del acudiente y del estudiante.

7. En constancia firma Acudiente *

El formulario se creó en FRANCISCO DE PAULA SANTANDER BOSA [Denunciar abuso](#)

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

<https://docs.google.com/forms/d/1Ttp-JkEC5CHAlkoHrF7Vle-C8dRklPWlePrFzQs/edit>

ANEXO 2. FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO INFORMADO PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES PARA LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA - GPS AÑO 2021

Nosotros (Yo), _____ identificado(a) con documento de identidad No. _____ expedido en _____, y _____ identificado(a) con documento de identidad No. _____ expedido en _____, en nuestra (mi) calidad de madre (), padre (), cuidador(a) () o representante legal () de (la) estudiante _____ identificado(a) con número de documento _____ expedido en _____ y quien cursa el grado _____ manifestamos (manifiesto) que hemos (he) recibido información clara y suficiente sobre la participación de los niños, niñas y jóvenes en el marco de la propuesta y el proceso de Reapertura Gradual, Progresiva y Segura - GPS de la Institución Educativa _____.

Luego de haber sido informados (informado) y habiendo resuelto todas las inquietudes relacionadas con los protocolos de bioseguridad, las estrategias de manejo en caso de emergencia y las formas de trabajo pedagógico que serán llevadas a cabo por la IE, declaramos (declaro) que:

- Entendemos (Entiendo) que este proceso es voluntario y ha sido concertado con la comunidad educativa.
- Conocemos (Conozco) las medidas de bioseguridad a seguir y las mismas han sido socializadas con nuestro (mi) representado(a).
- Nuestro (Mi) representado(a) no presenta condición de morbilidad que haga parte del sistema de alertas tempranas Covid-19 y que por lo tanto pueda ponerse en riesgo su salud. En caso de cambios en las condiciones de salud de nuestro (mi) representado, deberemos (deberé) informar a la Institución Educativa.
- Declaramos (Declaro) que el niño/la niña/ joven no vive con personas que posean alguna comorbilidad o que sean mayores de 60 años.
- Entendemos (Entiendo) que el proceso de reapertura GPS podrá sufrir modificaciones de acuerdo con el comportamiento de la pandemia de la COVID-19, con las condiciones del entorno o por decisiones de las autoridades competentes.
- Nuestra corresponsabilidad como familia en el autocuidado para colaborar con el cumplimiento de los protocolos desde casa y propender por el cuidado de toda la comunidad educativa de nuestra Institución Educativa.

ANEXO 3. PROTOCOLOS DE ALIMENTACION

PROTOCOLOS PARA REFRIGERIOS ESCOLARES

El presente es el protocolo aplicado para la prestación del servicio aprende en casa y en presencialidad bajo el esquema de reapertura gradual progresiva y segura, así como la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa, para dar cumplimiento al Anexo 4. Condiciones sanitarias y de bioseguridad para suministro y consumo de alimentos en establecimientos educativos del documento “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” del Ministerio de Educación Nacional y dando cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013

LINEAMIENTOS DEL MEN

Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013, e implementar el protocolo de bioseguridad establecido en el anexo técnico de la resolución 748 del 13 de mayo 2020, disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-COVID-19.aspx>.

Una vez implementado el protocolo de bioseguridad y retomadas las buenas prácticas de manufactura en los establecimientos de procesamiento o ensamble de alimentos dirigidos a las instituciones educativas, se informará a la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud), para que realice las visitas en el momento que así lo defina y evalúe el cumplimiento de las medidas de bioseguridad durante la operación

- **Proveedor Logístico**

- Dar cumplimiento al anexo técnico del instrumento de agregación de demanda, el cual, tiene incluido dentro de sus requerimientos la normatividad sanitaria vigente.
- Adicional deberá implementar todos protocolos necesarios para el cumplimiento de la resolución 748 del 13 de mayo de 2020
- Deberá solicitar a la SDS la visita respectiva en los plazos establecidos. Esta se podrá solicitar a la Subred asignada vía correo electrónico y de manera telefónica según la localidad donde se encuentre ubicada la planta.
- Todo el personal manipulador de alimentos, debe utilizar los elementos de protección que sean indispensables durante el procesamiento, ensamble, cargue, transporte y entrega de los alimentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico
- Establecerá horarios específicos de manera periódica para el lavado de manos de todo el personal en las diferentes áreas de la planta
- Establecerá horarios específicos de manera periódica para el lavado de las superficies y demás elementos utilizados en todas las operaciones de la planta
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, particularmente
- En las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque, las cuales deberán realizarse en el menor tiempo posible, con ambientes y superficies limpias y desinfectadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
- Realizar la limpieza constante de los alimentos en sus empaques primarios, empaques secundarios y bolsatinas en las diferentes etapas de la operación

- Realizar la limpieza de las canastillas y estibas antes y después de cada uso
- **Interventoría**
 - Deberá verificar el cumplimiento de todos los protocolos y la normatividad sanitaria vigente, tanto en plantas logísticas como en Instituciones Educativas. En las visitas realizadas a diariamente durante la operación establecida contractualmente. Con base a la definición y evaluación del cumplimiento de las medidas de bioseguridad
 - Verificará tanto el concepto higiénico sanitario de la planta, como el concepto emitido por SDS respecto a la aplicación de todos los protocolos de bioseguridad.
 - Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el anexo técnico respecto a la manipulación de alimentos.
 - Hará seguimiento al cumplimiento de los horarios establecidos para el lavado de manos del personal.
 - Hará seguimiento al cumplimiento de los horarios establecidos para los horarios de limpieza.
 - Verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el anexo técnico respecto a la protección de los alimentos en todo momento, particularmente en las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque.
 - Hará seguimiento al cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección a todos los empaques.
 - Hará seguimiento al cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección a canastillas y estibas.
- **PAE**
 - Debe realizar la socialización y seguimiento periódico tanto a proveedores logísticos como a la interventoría frente a la implementación de los protocolos necesarios para la operación

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN EN PLANTAS LOGÍSTICAS

Los proveedores logísticos son los encargados de la implementación del protocolo de bioseguridad al interior de la planta, desde el proceso de recepción de alimentos hasta el despacho y distribución de refrigerios escolares por lo que debe garantizar los siguientes lineamientos:

La interventoría del Programa de Alimentación Escolar es la encargada de dar el aval de la implementación de los protocolos de bioseguridad en las plantas logísticas para solicitar la visita de la autoridad sanitaria. El equipo PAE supervisa y monitorea el cumplimiento de la implementación de los protocolos de bioseguridad tanto en plantas como en las IED

- **Recepción de alimentos:**
 - Se deberá garantizar la desinfección de los empaques primarios de los alimentos recibidos en planta del proveedor logístico, así como de la fruta, (desinfección de áreas, canastillas, estibas, camiones, etc.), durante todo el proceso
 - Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la Resolución 2674 de 2013 e implementar el protocolo de bioseguridad establecido por la Presidencia de la República Resolución 748 del 13 de mayo de 2020.
 - Incrementar la frecuencia de los procedimientos de limpieza y desinfección en superficies, equipos y utensilios de contacto directo e indirecto con los alimentos.

- La interventoría revisará diariamente la aplicación del perfil higiénico-sanitario en planta y los protocolos de auto cuidado del personal manipulador de alimentos en toda la cadena de custodia del mismo, verificando el estado de salud de cada operario.

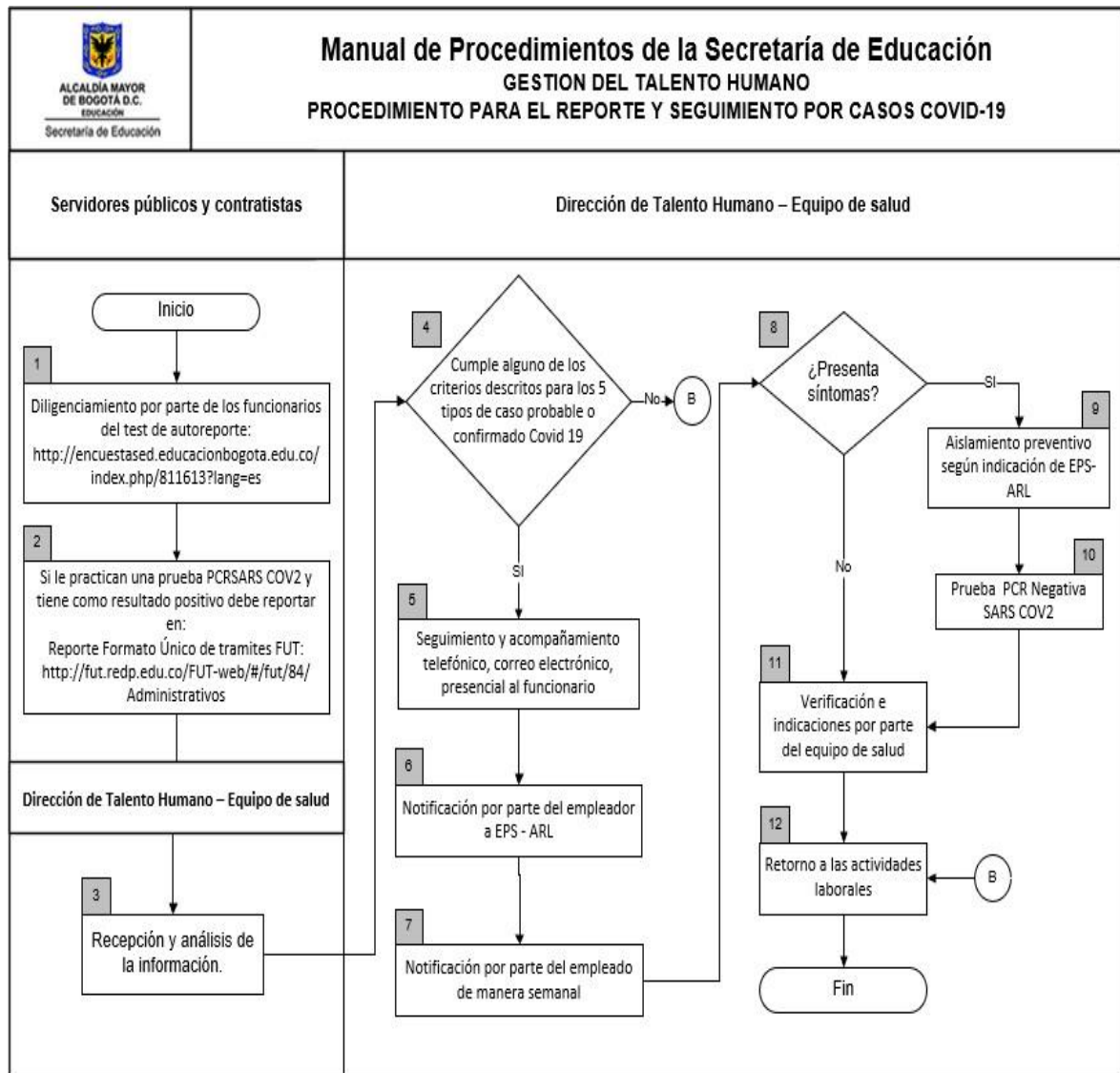
- **Ensamble y almacenamiento**

- Se deberá extremar medidas de limpieza y desinfección de utensilios, canastillas, vehículos de transporte de alimentos, dotaciones del personal manipulador entre otras herramientas que estén en contacto con los alimentos.
- La totalidad de los componentes serán ensamblados y ningún alimento se entregará a granel, por lo que se deben revisar las capacidades y el manejo de los alimentos refrigerados.
- Teniendo en cuenta tal como lo establece en el anexo técnico, los alimentos que en la operación general son suministrados a granel, deberán ir en bolsatina para facilitar la manipulación y mantener la inocuidad del mismo en la Instituciones Educativas Distritales - IED.
- El almacenamiento deberá cumplir adicionalmente con todas las características de temperatura según el tipo de alimento.
- Todas las sustancias químicas utilizadas para la desinfección en las etapas de almacenamiento y ensamble deberán estar debidamente aprobadas por la interventoría en el programa de desinfección propuesto por el proveedor logístico.

- **Despacho y Distribución**

- Será responsabilidad del proveedor logístico la correcta aplicación de los protocolos de bioseguridad, tanto en la planta logística como en las rutas, garantizando la debida cadena de frio en cada una de las etapas.
- Se sugiere desinfección de los empaques secundarios y cualquier otro tipo de elemento como plásticos, cartones entre otros, al momento del cargue en planta, como al momento de la entrega en cada IED.

ANEXO 4. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO POR CASOS COVID



ANEXO 5. ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

 MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RES. 666/2020			
GRUPO	EPP	TIEMPO DE USO	DISPOSICION FINAL
ATENCIÓN A PÚBLICO	Careta	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Tapabocas	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
DOCENTES	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipiente dispuesto en Nivel central y en cada IED
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO EXTRAMURAL	Monogafas o Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	
	Tapabocas reutilizables	1 MES	
	Alcohol isopropílico	1 MES	
TRABAJO ADMINISTRATIVO SIN ATENCIÓN A PÚBLICO	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	Tapabocas reutilizables	1 MES	Recipientes dispuestos en Nivel Central y Direcciones Locales
	Gautes	DÍA	
CONDUCTORES	Tapabocas	DÍA	Recipiente dispuestos en Nivel Central
	Alcohol isopropílico	1 MES	
	Gautes	DÍA	
PROFESIONALES DE LA SALUD IED	Caretas	VIDA UTIL DEPENDE DE SU ADECUADO USO	Recipiente dispuesto en cada IED
	Tapabocas reutilizables	DÍA	
	Alcohol isopropílico	1 MES	

Otros elementos de bioseguridad

- **Lavamos portátil con dispensador de jabón:** Recipiente en el que se vierte el agua para el aseo y lavado de manos como complemento a los existentes en la institución educativa para garantizar el insumo necesario para cumplir con los protocolos establecidos
- **Dispensadores de gel:** El dispensador de gel hidroalcohólico de pie es un recipiente para suministrar, de forma manual o automática, el gel desinfectante para una aplicación más cómoda
- **Tapetes desinfectantes:** Alfombras que contiene el líquido necesario para para la desinfección del calzado)

ANEXO 6. ESTÁNDAR DE LA CANTIDAD DE ELEMENTOS POR CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARA EL TEMA DE BIOSEGURIDAD

Para el proceso de definición de cantidades se toma como referencia el estándar sugerido por el Ministerio de Educación donde hace una clasificación de los colegios en tres rangos según la cantidad de niños, niñas y jóvenes matriculados.

	ESQUEMA DE LAVADO DE MANOS (lavamos con dispensador de jabón)	TAPETES DE DESINFECCIÓN DE ZAPATOS	TERMOMENTROS DIGITALES INFRARROJOS
Menos de 500 estudiantes	1	1	1
Entre 500 y 1,000 estudiantes	2	2	2
Más de 1,000 estudiantes	3	2	2

Con esa guía y con el inventario de baños de cada sede, se procede a la definición de las cantidades de los dispensadores de jabón, dispensadores de toallas, y dispensadores de gel.

Para el caso de los lavamanos el análisis realizado es, sobre la cantidad pertinente para ampliar la capacidad de lavado de manos, tomando como punto de partida los baños disponibles y que solo se estará trabajando con un 30% a 35% de la población estudiantil.

ANEXO 7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Limpieza y desinfección de las instalaciones del Colegio

- El colegio se acoge al protocolo de la empresa de servicios generales

Limpieza y desinfección de equipos electrónicos

Las herramientas que se utilizan con frecuencia, como el computador, teléfonos celulares, audífonos, teclados, ratones, entre otros, deben estar desinfectados para que no se conviertan en fuente de contagio. Antes de iniciar la jornada laboral, se debe limpiar y desinfectar su lugar de trabajo, así como los equipos y elementos que utiliza.

La limpieza se realiza con alguna de las siguientes soluciones:

- Alcohol isopropílico: se usa para limpieza de cristales y otros dispositivos electrónicos, se evapora muy rápido sin dejar residuos.
- Hipoclorito de sodio (cloro usado como desinfectante) en una concentración de 0,5%.
- Etanol (alcohol etílico) en una concentración del 60 a 70%.
- Agua jabonosa.

COMPUTADORES:

Por las condiciones actuales y en vista de los empleados de la IED, se encuentran realizando trabajo remoto desde los hogares, es muy importante realizar jornadas de limpieza de los computadores y de todos sus componentes. La limpieza debe contemplar el teclado y el ratón de cada dispositivo (los más expuestos por el contacto y por el tipo de superficie), los cuales deben limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia. Para realizar la limpieza del computador:

Apague y desconecte el computador.

Realice limpieza general suavemente sobre las superficies de todos los elementos con un trapo o paño que no desprenda lanas o restos (puede ser un paño de microfibra), el cual debe estar un poco humedecido, sin que desprenda líquidos.

Pase un paño seco sobre todos los elementos del computador, procurando tener cuidado con las teclas, puertos y partes más delicadas del equipo.

CELULARES Y TABLETAS:

Por ser dispositivos móviles de uso diario, el celular y la tableta pueden estar más expuestos. Para la limpieza de estos dispositivos se puede utilizar agua jabonosa o alcohol isopropílico, realizando la misma operación mencionada anteriormente y teniendo precaución de no aplicar el líquido directamente sobre la pantalla, ni sumergir el dispositivo en líquido desinfectante.

Recomendaciones:

- Evitar que la humedad penetre en las hendiduras o dispositivos de entrada de los equipos.
- Utilizar guantes para realizar la limpieza.
- Si es necesario, desengrasar las superficies al momento de limpiarlas.
- Los productos químicos no deben mezclarse, leer siempre las indicaciones del fabricante o consultar su hoja de seguridad.
- Ventilar muy bien el lugar de trabajo.

- Para desinfección de material metálico utiliza agentes desinfectantes a base de alcohol etílico e isopropílico, considerando su inflamabilidad y cuidando las fuentes de ignición.
- Utilizar hipoclorito de sodio al 0,5% para desinfectar herramientas de otros materiales (que no sean superficies porosas o absorbentes). Tener en cuenta su acción blanqueadora y corrosiva sobre metales.
- Recordar que el tiempo mínimo de contacto entre la superficie y los desinfectantes es de un minuto para garantizar la destrucción del virus.

Limpieza y desinfección de elementos como: bisturí, cosedoras, grapadoras, esferos, lápices, borradores, bolsos o maletas, entre otros:

- Desinfectante a base de Amonio cuaternario de 5° generación, para todo tipo de herramientas y superficies
- Alcohol antiséptico en aspersión
- Utilizar guantes para realizar la limpieza y desinfección.

Limpieza y desinfección de los Elementos de Protección Personal (EPP):

El Elemento de Protección Personal (EPP), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el estudiante y/o trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:

- Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona,
- Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y;
- Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido

Retiro de los elementos de protección personal:

- Una vez terminadas las labores, retirarse el tapabocas y disponer en las canecas definidas para tal fin.
- Higienizar los demás elementos de protección, cascos guantes, etc., y lavarse las manos.

Los elementos de protección personal deben ser limpiados y desinfectados frecuentemente, al iniciar y al finalizar las actividades propias de la labor.

Limpieza y desinfección de superficies:

- Poner alcohol antiséptico o amonio cuaternario en un envase plástico con atomizador y rotularlo con el nombre del producto y la fecha de envasado.
- Utilizar guantes para su utilización.
- Aplicar la solución desinfectante según las indicaciones del fabricante.
- Impregnar un paño y limpiar con este las superficies como mesas, perillas, computador, control del televisor, puertas, cristales, madera, botes de basura, en general las áreas que considere.

Limpieza y desinfección de muebles y objetos

- Para la limpieza y desinfección de sofás, mesas, sillas, entre otros objetos, elaborados en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón antibacterial y hacer una solución con agua tibia. Humedecer un paño o un cepillo en la solución y limpiar, haciendo énfasis en las uniones.
- Para la desinfección, elaborar una solución en agua fría con cualquier producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio, colocando soperas del producto 1ml por un litro de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución.
- Los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con un jabón sanitizante o desinfectante de uso doméstico o gel antibacterial. No usar solución de hipoclorito para evitar daño.

Muebles en madera

Se podrá utilizar una mezcla a partes iguales de aceite de cocina o de oliva con vinagre, introducir un paño de algodón en la mezcla y pasarlo por todas las superficies.

Muebles tapizados y alfombras

Para la limpieza de los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida, la recomendación es utilizar un limpiador casero a vapor.

Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico, en agua tibia, humedece un cepillo blando en la solución, refregar suave y posteriormente, secar con un paño limpio y seco; finalmente airear al aire libre.

Pisos en porcelanato y cerámica

Como primera medida, se debe barrer o pasar la aspiradora para quitar toda suciedad o polvo. Posteriormente en un balde con agua adicionar un chorro de detergente líquido suave como, por ejemplo, un jabón para limpiar alfombras, enjuagando con abundante agua limpia, con el fin de eliminar los residuos de detergente.

Para la desinfección de este tipo de pisos se recomienda utilizar una solución de hipoclorito de sodio diluida, humedecer un paño o un traperero en la solución y pasarlo por todo el piso.

Puertas y perillas

Limpie las perillas de las puertas con una toalla de papel y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol, como una disolución de hipoclorito de sodio diluido en agua frecuentemente.

Lavado de tanques para el almacenamiento de agua potable:

Indicar la periodicidad del lavado de los tanques para el almacenamiento de agua potable,

ANEXO 8. EQUIPO DE GESTION PEDAGOGICA



Directorio

Equipo de Gestión Pedagógica para la Convivencia Escolar



Localidades	Responsable	Correo	Teléfono
Coordinación	Andrés Felipe Avendaño	afavendano@educacionbogota.gov.co	305 792 2122
Servicio Técnico plataforma	Andrés Urrea	alurrea@educacionbogota.gov.co	305 798 1292
	Daniel Cárdenas	dacardenas@educacionbogota.gov.co	305 707 0701
Apoyo jurídico	Esperanza Roza	erozof@educacionbogota.gov.co	305 788 9602
Usaquén	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Chapinero	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
Santa Fe	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
San Cristóbal	Esteban Rodríguez	rerodriguez@educacionbogota.gov.co	305 788 9769
Usme	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588
Tunjuelito	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Bosa	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Kennedy	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
Fontibón	Luis Alberto Gutiérrez	lagutierrez@educacionbogota.gov.co	305 792 4341
Engativá	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Suba	Adriana Ortiz	aortizl@educacionbogota.gov.co	304 675 4425
Barrios Unidos	Esteban Rodríguez	rerodriguez@educacionbogota.gov.co	305 788 9769
Teusaquillo	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588
Los Mártires	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Antonio Nariño	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Puente Aranda	Cindy Bobadilla	cpbobadilla@educacionbogota.gov.co	300 206 7456
La Candelaria	Susana Domínguez	sldominguez@educacionbogota.gov.co	304 677 5845
Rafael Uribe Uribe	Luis Alberto Gutiérrez	lagutierrez@educacionbogota.gov.co	305 792 4341
Ciudad Bolívar	Ángela Cortés	acortesg@educacionbogota.gov.co	305 788 8197
Sumapaz	Angélica Linarez	amlinarez@educacionbogota.gov.co	305 792 7588



@Educacionbogota



@Educacionbogota



@educacion_bogota

ANEXO 9. DIRECTORIO DE ENTIDADES



Subsistema de Vigilancia de La Conducta Suicida (SISVECOS)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivecosvsp@subredsur.gov.co
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fontibon	sivecosuroccidente@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivecossubrednorte@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
Centro Oriente	Engativa	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co
	Candelaria	
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	
106 o WhatsApp 3007548933 o linea106@saludcapital.gov.co		

Subsistema de Vigilancia de Lesiones de Causa Externa (SIVELCE)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivelcesubredsur@gmail.com
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fontibon	sivelcesuroccidente2@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivelcerednorte2@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
Centro Oriente	Engativa	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co
	Candelaria	
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	
106 o WhatsApp 3007548933 o línea106@saludcapital.gov.co		

Subsistema de Vigilancia Consumo Abusivo de SPA (VESPA)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	ambientevh@gmail.com
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fontibon	albagonzalez2014@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	odispaengativa@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
Centro Oriente	Engativa	ghiliana@gmail.com
	Candelaria	
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	
línea piensalo 018000112439 / 57 301 2761197 www.piensalo.co		

Subsistema de Vigilancia de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y Violencia Sexual (SIVIM)		
Subred	Localidad	Correo
Sur	Tunjuelito	sivimsubredsur@gmail.com saludmentalvsp@subredsur.gov.co
	Ciudad Bolívar	
	Usme	
	Nazareth	
Sur Occidente	Fontibon	sivimsuroccidente2@gmail.com
	Bosa	
	Puente Aranda	
	Kenedy	
Norte	Chapinero	sivimrednorte2@gmail.com sivimrednorte1@gmail.com
	Barrios Unidos	
	Teusaquillo	
	Suba	
	Usaquen	
Centro Oriente	Engativa	epidemiologia@subredcentrooriente.gov.co saludmentalsubredco@gmail.com
	Candelaria	
	Santa Fe	
	Martires	
	San Cristobal	
	Rafael Uribe	
	Antonio Nariño	
106 o WhatsApp 3007548933 o linea106@saludcapital.gov.co Apoyo emocional		

**SECRETARÍA DISTRITAL
DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

3808330 / 3808400 opción Subdirección local que corresponda a la localidad de su lugar de residencia. -www.integraciónsocial.gov.co para denuncias telefónicas o a través del portal

**DIRECCION POBLACIONAL - SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

No.	LOC.	COMISARIAS	COMISARIOS/AS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO 3808331 EXTENSIONES:	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
1	1era.	USAQUEN 1	KETTY MEJIA OROZCO	kmejia@sdgis.gov.co	67500/12/34/5	Calle 159 No 7F-28	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			CONSUELO RANGEL ZULIAGA	crangel@sdgis.gov.co			
2		USAQUEN 2	YANETH FABIOLA CASTILLO GUERRERO	ycastillo@sdgis.gov.co	67510/11/12/13	Autopista Norte No.159 A-82 Piso 3	7:00 a.m. 4:00 p.m.
			JUAN CARLOS GOMEZ RODRIGUEZ	jcgomezr@sdgis.gov.co			
			TERESA SELVA VALENCIA RODRIGUEZ	tvalencia@sdgis.gov.co			
3	2da.	CHAPINERO	DIANA PATRICIA MARTINEZ HEMELBERG	dmartinezh@sdgis.gov.co	67520/21/22	Calle 45 No 13-16 Piso 2 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
4	3a.	SANTAFE	GLORIA ISABEL VECINO GALLEGO	gvecino@sdgis.gov.co	67530/31/32/33/34	Calle 15 No.13-86 Pl.2	7:00 a.m. 4:00 p.m.
5	4ta.	SAN CRISTOBAL 1	CLAUDIA ALEXANDRA JIMENEZ MALDONADO	CJimenez@sdgis.gov.co	67540/41/42/43/44	Avda. 1° De Mayo No.1-40 sur	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			MARTHA LUCIA ACOSTA OSPINA	mlicosta@sdgis.gov.co			
6		SAN CRISTOBAL 2	ANA CECILIA MORENO ALDANA	amoreno@sdgis.gov.co	67550/51/52/53/54	Calle 31C sur No. 3 - 67 Este/ Casa de Justicia- Bellahorizonte	7:00 a.m. 4:00 p.m.
7	5ta	USME 1	ANDREA LUCIA GRANADOS UJUETA	agranados@sdgis.gov.co	67560/61/62/63/64	Calle 137C Sur No.2A-51 Usme Centro Pl.4	7:00 a.m. 4:00 p.m.
8		USME 2	JOSE VICENTE GACHARNA DOMINGUEZ	jgacharna@sdgis.gov.co	67570/71/72/73/74	Cra. 14C No. 73D-36 Sur Santa Librada	7:00 a.m. 4:00 p.m.
9	6ta.	TUNJUELITO	JUAN MENDOZA RODRIGUEZ	jmendoza@sdgis.gov.co	67580/81/82/83/84/85	Calle 50 Sur No.35-70 Barrio Fatima	7:00 a.m. 4:00 p.m.
			FRANCY NATALY CONDE CAMARGO	FConde@sdgis.gov.co			
10	7a.	BOSA 1	NILSA IDALID ERAZO ORTEGA	nerazo@sdgis.gov.co	67590/91/92/93/94/95	Carrera 81 D No.59 A-59 Sur - Barrio Argelia Casa de Justicia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			EDNA LILIANA NIETO MENESES	enietom@sdgis.gov.co			
11		BOSA 2	MARIA MAGDALENA QUINTERO REYES	mquintero@sdgis.gov.co	67600/01/02/03	Carrera 100 No 52-24 sur CDC El Porvenir	7:00 a.m. 4:00 p.m.
12		BOSA 3	NANCY STELLA ACUDELO SUAREZ	Nagudelos@sdgis.gov.co	67600/01/02/03	Carrera 100 No 52-24 sur CDC El Porvenir	7:00 a.m. 4:00 p.m.
13	8a.	KENNEDY 1	SANDRA SARMIENTO NAJAR	ssarmiento@sdgis.gov.co	67610/11/12/13/14	Carrera 74 No. 42 C- 52 SUR LAGO-TIMIZA	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			RUTH SOFIA PADILLA RODRIGUEZ	RPadilla@sdgis.gov.co			
14		KENNEDY 2	MARIA NELLY PUPO GUTIERREZ	mpupo@sdgis.gov.co	67620/21/22/23	Carrera 87 No. 5-41 Patio Bonito Segundo Sector	7:00 a.m. 4:00 p.m.
15		KENNEDY 3	SANDRA LILIANA CRUZ MARTINEZ	scruz@sdgis.gov.co	67630/31/32/33/34/35	Calle 8 No 69D-31 Marseille	7:00 a.m. 4:00 p.m.
16		KENNEDY 4	SANDRA MONICA CIFUENTES RUBIO	scifuentes@sdgis.gov.co	67640/41/42/43	Transversal 73 D (Av 1 Mayo) No 38C-72 Sur	7:00 a.m. 4:00 p.m.
17		KENNEDY 5	DIANA DEL PILAR GONZALEZ PEÑA	DMgonzalez@sdgis.gov.co	67650/51/52/53	Carrera 87 No. 5-41 Patio Bonito Segundo Sector	7:00 a.m. 4:00 p.m.
18	9a.	FONTIBON	MARIA JOSEFA BERNAL GONZALEZ	mbernal@sdgis.gov.co	67660/61/62/63/64/65	Calle 19 No. 99-67 Casa de Justicia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			ALVARO VICENTE TORO BUITRAGO	atoro@sdgis.gov.co			
19	10a.	ENGATIVA 1	MARIA PATRICIA PEREIRA MUÑETON	MPereira@sdgis.gov.co	67670/71/72/73/74/75	Calle 71 No.73A-44 Pl.2 Barrio Boyaca Real	24 Horas
			ROCIO PUERTA VIANA	rpuerta@sdgis.gov.co			
			OSCAR PARRA CORTES	oparrac@sdgis.gov.co			
			THELMA ACOSTA TEJEDOR	tacosta@sdgis.gov.co			
20		ENGATIVA 2	ORLANDO MORENO CALDERON	omorenoci@sdgis.gov.co	67680/81/82/83/84/85/86	Av.Calle 72 No.110 B-13 Barrio Villa Amalia	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			DORIS J. RAMIREZ RAMIREZ	dramirez@sdgis.gov.co			
21	11a.	SUBA 1	CLAUDIA DANID PEREZ MEDINA	cperez@sdgis.gov.co	67690/91/92/93/94	Avenida Boyaca # 99-24 Casa de Justicia Pontevedra	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			CAMILO ANDRÉS RODRIGUEZ TORO	crodriguez@sdgis.gov.co			
22		SUBA 2	ESMERALDA VELANDIA BARAJAS	evelandia@sdgis.gov.co	67700/01/2/3/4	Calle 139 No. 98 A - 26 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
23		SUBA 3	CECILIA VIRVIESCAS DE PINZON	cvirviescas@sdgis.gov.co	67710/11/12/13/14	Cra.97 No.135A-11 Barrio la Chucua	7:00 a.m. 4:00 p.m.
24		SUBA 4	MARIBEL RIVERA RIOS	mriviera@sdgis.gov.co	67720/21/22/23/24	Carrera 143 No. 132 A - 45 Barrio Villa Gloria- Lisboa	7:00 a.m. 4:00 p.m.
25	12a.	BARRIOS UNIDOS	BLANCA IRIS CASTAÑO MUÑOZ	BCastano@sdgis.gov.co	67730/31/32	Calle 76 No 53-05 Piso 2 Casa de Justicia	7:00 a.m. 4:00 p.m.
26	13a.	TEUSAQUILLO	SIXTA ADELA GUZMAN TORRES	sguzmant@sdgis.gov.co	67740/41/42/43	Carrera 17 No.39A-38	7:00 a.m. 4:00 p.m.
27	14a.	MARTIRES	JUDITH STELLA URREGO LASSO	jurrego@sdgis.gov.co	67750/51/52/53/54	Carrera 21 No.14-75	7:00 a.m. 4:00 p.m.
28		CAPIV	GUSTAVO ADOLFO MANOTAS GOENAGA	GManotas@sdgis.gov.co	67860/81/82/83/84	Avda. 19 No. 27-09 Piso 1 y 3	24 Horas
			GILBERTO MANRIQUE RAMÍREZ	gmanrique@sdgis.gov.co			
			MELBA ROSAS ARIZA	mrojas@sdgis.gov.co			
			TITO ALBERTO HERNANDEZ	thernandez@sdgis.gov.co			
29	15a.	ANTONIO NARIÑO	NELLY CLEVELIA CUEVAS RIVERA	ncuevas@sdgis.gov.co	67760/61/62/63	Transv. 21 A No. 19-54 Sur Restrepo	7:00 a.m. 4:00 p.m.
30	16a.	PUENTE ARANDA	SANDRA JANNETH AMAYA NIÑO	samaya@sdgis.gov.co	67770/71/72/73	Calle 4 No. 31 D 20	7:00 a.m. 4:00 p.m.
31	17a.	CANDELARIA	CLAUDIA ALEXANDRA LINEROS PINILLOS	alineros@sdgis.gov.co	67780/81/82	Carrera 2 No. 4 - 10 Barrio Lourdes	7:00 a.m. 4:00 p.m.
32	18a.	RAFAEL URIBE URIBE	ZONIA GONZALEZ CRISTANCHO	zgonzalez@sdgis.gov.co	67790/91/92/93/94	Calle 32 Sur No.23-62 Barrio Quiroga	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			JIMENA ALONSO MENDEZ	jalonso@sdgis.gov.co			
33	19a.	CIUDAD BOLIVAR 1	GLORIA EUGENIA VELASCO MORENO	gvelasco@sdgis.gov.co	67800/01/02/03/04	Transv.73 No.70A-04 Sur- Sierra Morena	7:00 a.m. 11:00 p.m.
			CLARA INES HERNANDEZ HERNANDEZ	chernandez@sdgis.gov.co			
		CIUDAD BOLIVAR 2	CARLOS ALVARO BUSTOS VARGAS	cbustosv@sdgis.gov.co	67810/11/12	Diagonal 62 No. 20 F - 20 Sur Piso 2 Complejo Administrativo y Judicial Ciudad Bolívar.	7:00 a.m. 11:00 p.m.
34			ALEJANDRO PARAMO GOMEZ	aparamo@sdgis.gov.co			
35	20a.	SUMAPAZ	ALFONSO CUERVO BALLEEN	acuervo@sdgis.gov.co	9105577 / 9105604	Vda. Santa Rosa Corregimiento de Nazareth - Centro de Servicios	7:00 a.m. 4:00 p.m.
36	SUR	MÓVIL 1	LUZ CAROLINA TAMAYO GOMEZ	ltamayo@sdgis.gov.co	67200/01	Zona Sur 1	7:00 a.m. 4:00 p.m.
37	NORTE	MÓVIL 2	GILMA ESCOBAR ARANGO	gescobara@sdgis.gov.co	67200/01	Zona Norte 2	7:00 a.m. 4:00 p.m.
1		CAVIF	DIANA MARCELA FAJARDO SILVA	dfajardos@sdgis.gov.co	2376556	CARRERA 33 NO 18-33 PISO 1 BLOQUE B	
2		CAIVAS	CLARA INES RESTREPO ECHEVERRY	crestrepoe@sdgis.gov.co	2772150	CARRERA 33 NO 18-33 PISO 4 BLOQUE B	

FUENTE: COMISARIAS DE FAMILIA DE BOGOTÁ-SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA - RECEPCIÓN DE CASOS POR EMERGENCIA COVID AL TELÉFONO 380 84 00

COORDINADORES - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Denuncias telefónicas 141 /4377630/ 3202391685/3208655450 / 3202391320 /018000112440 / CORREO: atencionalciudadano@icbf.gov.co

CENTRO ZONAL	LOCALIDADES QUE ATIENDE	TELÉFONOS: 324 1900 - 437 7630 - EXTENSIONES	COORDINADOR	CORREO
Barrios Unidos	Barrios Unidos	Ext: 142000 - 142024 - 142115 - 142120	MARÍA ISABEL RUIZ FAJARDO	Maria.RuizF@icbf.gov.co
	Teusaquillo			
	Chapinero			
Bosa	Bosa	Ext: 113000 - 113016	NANCY YADIRA ARENAS RIVERA	Nancy.Arenas@icbf.gov.co
Ciudad Bolívar	Ciudad Bolívar	Ext: 112000 a 112024	SANDRA MONTENEGRO DAZA	Sandra.Montenegro@icbf.gov.co
Engativá	Engativá	Ext: 130001 a 130008 - 130101 a 130116	LICIA INES GONZALEZ CHACÓN	LigiaI.Gonzalez@icbf.gov.co
Fontibón	Fontibón	Ext: 114000 a 114021 - 114023 - 114024	CLAUDIA GARCÍA	ClaudiaM.Garcia@icbf.gov.co
Kennedy	Kennedy	Ext: 116000 a 116010 - 116100 a 116109	LUZ DARY GOYENECHÉ BELLO	Luz.Goyeneche@icbf.gov.co
San Cristóbal	San Cristóbal	Ext: 120000 a la 120018	SANDRA SANTIAGO PACHECO	Sandra.Santiago@icbf.gov.co
Mártires	Mártires	Ext: 148001 a 148017- 148900	SANDRA NELLY BARRANTES	Sandra.Barrantes@icbf.gov.co
	Puente Aranda			
Rafael Uribe Uribe	Rafael Uribe	Ext: 144000	OSCAR JAVIER PENA CASTILLO	OscarJ.Pena@icbf.gov.co
	Antonio Nariño			
Santafé	Santafé	Ext: 124000 a la 124014 - 142008	EDNA MILENA VEGA ORTIZ	Edna.Vega@icbf.gov.co
	Candelaria			
Suba	Suba	Ext: 126000 - 126100 - 126112 - 126608	JACQUELINE LONDOÑO	Jacquelin.londono@icbf.gov.co
Tunjuelito	Tunjuelito	Ext: 128000 a la 128021	ESPERANZA BORJA FLÓREZ	Esperanza.Borja@icbf.gov.co
Usaquén	Usaquén	Ext: 140000 a 140019	LIZBETH CUELLAR	Lizbeth.Cuellar@icbf.gov.co
Usme	Usme	Ext: 106007	SONIA TORRES HIGUERA	Sonia.Torres@icbf.gov.co
	Sumapaz			
Centro Especializado CREER	Bogotá- Centro Especializado en Protección, Defensoría de Asuntos étnicos.	Ext: 119001 - 119002 - 119010 - 119016 - 119022 - 119023 - 119026 - 119027	SANDRA YOLANDA CASTAÑEDA	Sandra.castaneda@icbf.gov.co
Centro Especializado REVIVIR	Bogotá- Recepción y atención de denuncias	Ext: 149001 a la 149032 y 149035 a la 149037	ANGÉLICA MARIA GARCIA ZULUAGA	Angelica.Garcia@icbf.gov.co
Centro Especializado Puente Aranda	Bogotá- Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes	Ext: 118000 a 118014 y 118019 - 118020 - 119000 - 119003 - 119004-119009 - 119011 - 119015 - 119017 a 119020 - 119024 - 119025	DAYANNA ARAQUE	Dayanna.Araque@icbf.gov.co

REFERENTES - Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF)

Denuncias telefónicas 141 /4377630/ 3202391685/3208655450 / 3202391320 / 018000112440 / CORREO: atencionalciudadano@icbf.gov.co

CENTRO ZONAL	LOCALIDADES QUE ATIENDE	REFERENTE SNBF	CORREO
Barrios Unidos	Barrios Unidos	CRISTINA MICAN	Cristina.mican@icbf.gov.co
	Teusaquillo		
	Chapinero		
Bosa	Bosa	SANDRA PATRICIA JIMENEZ RUBIANO	Sandra.Jimenez@icbf.gov.co
Ciudad Bolívar	Ciudad Bolívar	MARCOS OICATA BERNAL - DIANA MARCELA CRUZ	marcos.oicata@icbf.gov.co - Diana.Cruz@icbf.gov.co
Engativá	Engativá	JUANA MARIA CARDOZO	Juana.cardozo@icbf.gov.co
Fontibón	Fontibón	EDNA MARITZA AYALA RUIZ	edna.ayala@icbf.gov.co
Kennedy	Kennedy	NIDIA VARGAS	nydia.vargas@icbf.gov.co
San Cristóbal	San Cristóbal	JULIETH MALLORY MARTINEZ	Julieth.martinez@icbf.gov.co
Mártires	Mártires	CAROL RICAURTE	Carol.Ricaurte@icbf.gov.co
	Puente Aranda		
Rafael Uribe Uribe	Rafael Uribe	CARMENZA MENA CUELLAR	carmenza.mena@icbf.gov.co
	Antonio Nariño		
Santafé	Santafé		
	Candelaria	XIOMARA DUQUE	xiomara.duque@icbf.gov.co
Suba	Suba	MARIA MERCEDES CASTELLANOS - DENNISE OSPINA	maria.castellanos@icbf.gov.co - Dennise.Ospina@icbf.gov.co
Tunjuelito	Tunjuelito	DIANA MILENA MONSALVE	Diana.Monsalve@icbf.gov.co
Usaquén	Usaquén	FABIO MARTINEZ MOSQUERA	Fabio.martinez@icbf.gov.co
Usme	Usme	OLGA ISABEL MELO	Olgamelo@icbf.gov.co
	Sumapaz	ANGÉA VIVIANA MORA CARDONA	DianaK.Cardona@icbf.gov.co
Centro Especializado CREER	Bogotá- Centro Especializado en Protección, Defensoría de Asuntos étnicos.	FLOR MARINA FLOREZ	FlorM.Florez@icbf.gov.co
Centro Especializado REVIVIR	Bogotá- Recepción y atención de denuncias	CINDY CAROLINA VALBUENA	cindy.valbuena@icbf.gov.co
Centro Especializado Puente Aranda	Bogotá- Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes	LUZ PIEDAD SEPULVEDA	Luz.Sepulveda@icbf.gov.co

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Casas de Igualdad de Oportunidades Línea 155 / Línea Púrpura 018000112137 Asesoría Denuncia

No.	LOCALIDAD	ROL	Teléfono	Correo
1	Usaquén	Abogada/Psicóloga	3058772924/3057014276	ciousaquen@sdmujer.gov.co
2	Chapinero	Abogada/Psicóloga	3058770223/305814452	ciochapinero@sdmujer.gov.co
3	Santa Fe	Abogada/Psicóloga	305816 3071/3058141960	ciosantafe@sdmujer.gov.co
4	San Cristóbal	Abogada/Psicóloga	3058129565	ciosancristobal@sdmujer.gov.co
5	Usme	Abogada/Psicóloga	3058771723/3058148650	ciousme@sdmujer.gov.co
6	Turjuelito	Abogada/Psicóloga	3058773977/3057050101	cioturjuelito@sdmujer.gov.co
7	Bosa	Abogada/Psicóloga	3058147970/3058156729	ciobosa@sdmujer.gov.co
8	Kennedy	Abogada/Psicóloga	3058162407/3058173376	ciokennedy@sdmujer.gov.co
9	Fontibón	Abogada/Psicóloga	3058167764/3058161135	ciofontibon@sdmujer.gov.co
10	Engativá	Abogada/Psicóloga	3058167232/3058171166	cioengativa@sdmujer.gov.co
11	Suba	Abogada/Psicóloga	3058168168/3058177733	ciosuba@sdmujer.gov.co
12	Barrios Unidos	Abogada/Psicóloga	3058163024/3058165101	ciobarriosunidos@sdmujer.gov.co
13	Teusaquillo	Abogada/Psicóloga	3058160243	cioteusaquillo@sdmujer.gov.co
14	Los Mártires	Abogada/Psicóloga	3058167147	ciomartires@sdmujer.gov.co
15	Antonio Nariño	Abogada/Psicóloga	3058140948	ciantononariño@sdmujer.gov.co
16	Puente Aranda	Abogada/Psicóloga	3058153195/3058144168	ciopuentearanda@sdmujer.gov.co
17	La Candelaria	Abogada/Psicóloga	3058168846/3058161869	ciolacandelaria@sdmujer.gov.co
18	Rafael Uribe Uribe	Abogada/Psicóloga	3058160070	ciorafaeluribe@sdmujer.gov.co
19	Ciudad Bolívar	Abogada/Psicóloga	3058170447/3057062038	ciociudadbolivar@sdmujer.gov.co
20	Sumapaz	Abogada/Psicóloga	3058165102	ciosumapaz@sdmujer.gov.co

PERSONERÍA DE BOGOTÁ D. C.

CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA PERSONERÍA PARA ORIENTACIÓN SOBRE SÍNTOMAS DE COVID - 19 SEGÚN EPS

CAPITAL SALUD	316 833 4244
CAPITAL SALUD	318 312 5498
FAMISANAR	302 360 4618
NUEVA EPS	317 429 9133
MEDIMAS	316 833 2635
COMPENSAR	316 471 2713
SALUD TOTAL	316 471 2713
FUERZAS MILITARES	316 833 1849
OTRAS EPS	316 833 4482

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Línea nacional **018000919748**
 Desde su celular marcando **122**
 Bogotá 57(1) **570 2000** opción **7**

Equipo de gestión pedagógica para la convivencia escolar



@Educacionbogota



@Educacionbogota



@educacion_bogota