

# PROTOCOLO

escenario de alternancia para  
elemental y bachillerato.



Corporación Marymount  
Septiembre de 2020

we are aware

**MARYMOUNT  
CARES**



## PRESENTACIÓN

La Corporación Marymount, en aras de promover la continuidad y acceso a una educación de calidad para todo el estudiantado, se acoge al modelo de alternancia propuesto por el Gobierno Nacional, manteniendo la modalidad e-learning, hasta que la emergencia sanitaria se haya superado por completo.

Asimismo, ratifica el compromiso con la seguridad y salud de toda la comunidad, en especial, de los estudiantes que son la razón de ser de la institución. Para ello, asume con total responsabilidad la implementación de las medidas de prevención contempladas en el presente protocolo, disponiendo los recursos necesarios para adoptar las mejores prácticas biosanitarias.

Para lograrlo, se ha estado alistando las instalaciones para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad contenidos en la Resolución 666 de 2020, y los Lineamientos impartidos por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, y la Resolución 1721 de 2020 en relación a la prestación del servicio en presencialidad bajo el esquema de alternancia. Para reducir el riesgo de contagio por COVID-19.

- Adecuamos los espacios en nuestros salones de clases, oficinas y áreas comunes para garantizar el distanciamiento físico de 2 metros entre estudiantes.
- Diseñamos protocolos para las actividades críticas, como son la llegada y salida de clases, la alimentación, el uso del baño.
- Construimos un Plan de comunicaciones para llegar a cada uno de los miembros de nuestra comunidad, orientados en construir una cultura de autocuidado para prevenir el contagio de enfermedades respiratorias.
- Señalizamos cada uno de los espacios para comunicar las medidas de prevención con instrucciones sencillas que faciliten la adopción de los protocolos de bioseguridad.
- Capacitamos a nuestro personal de Servicios Generales, para garantizar que se cumplan las condiciones de orden y aseo en las aulas, zonas comunes, unidades sanitarias y su dotación.
- Contamos con una app para gestionar la no asistencia a la comunidad educativa, cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general.

El presente protocolo, se encuentra alineado al Plan Nacional de Contingencias para responder ante la emergencia por COVID-19, la normatividad colombiana aplicable, y las recomendaciones nacionales e internacionales en la materia. Por consiguiente, la prioridad de cada una de las medidas que aquí se adoptan, cumplen el siguiente orden de prioridad.

**Primero:** Proteger y preservar la vida y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Segundo:** Continuidad y calidad del servicio.

**Tercero:** Proteger la sostenibilidad financiera de la Corporación MM.

## CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

### INFORMACIÓN GENERAL Y CONTEXTO

	6
1.1 OBJETIVOS	6
1.1.1 Objetivo General	6
1.1.2 Objetivos Específicos	7
1.2 ALCANCE	7
1.3 DEFINICIONES	7
1.4 MARCO LEGAL	9
1.5 ROLES Y RESPONSABILIDADES	10
1.5.1 Rectoría y Gerencia.	10
1.5.2 Talento humano.	10
1.5.3 Profesional SST.	10
1.5.4 Servicios Generales	11
1.5.5 Guarda de Seguridad	11
1.5.6 Directores de sección y Jefes de Áreas	11
1.5.7 MSS (Servicios de Apoyo Marymount)	11
1.5.8 Comunicaciones	11
1.5.9 Task Force	11
1.5.10 Vigías de Bioseguridad	12
1.5.11 Todos los Colaboradores	12
1.5.12 Proveedores y contratistas	12
1.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	12
1.7 MEDIDAS DE CONTROL ADMINISTRATIVAS	13
1.7.1 Medidas de control administrativas “Estudiantes”	13
1.7.2 Medidas de control administrativas “Organización laboral”	14
1.7.2.1 Horario de ingreso y salida.	15
1.8 PARTICIPACIÓN	17
2. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MODELO DE ALTERNANCIA.	17
2.1 REGRESO AL COLEGIO	18
2.1.2 Medidas para dar cumplimiento a los estándares de Bioseguridad	19
2.1.2.1 Suministro y cuidado del agua potable	19
2.1.2.2 Distanciamiento Social:	20
2.1.2.4 Uso de Tapabocas:	20
2.1.2.5 Reglas generales	21
2.1.2.6 Presentación personal	21

2.1.2.7 Durante el consumo de alimentos (Merienda)	21
2.2 INGRESO Y SALIDA A EDIFICIOS	22
2.2.1 Ingresos al salón de clases	23
2.3 MEDIDAS GENERALES PARA COLABORADORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	24
2.3.1 Docentes	24
2.3.2 Mensajería, conductores y operadores.	25
2.3.2.1 Desinfección del vehículo.	25
2.3.3 Contratistas	25
2.3.4 Proveedores	26
2.3.5 Trabajo en casa	26
2.3.6 Recepción física de documentos	27
2.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS	27
2.4.1 Salones de clases y oficinas	27
2.4.2 Enfermería y Puntos de aislamiento.	27
2.4.4 Teacher's Room y comedores	28
2.4.5 Almacén	29
2.4.7 Coliseo continuo a Elemental y ala norte del Coliseo cubierto.	30
2.4.8 Baños	30
2.4.9 Ascensor	30
2.4.10 Fundemabu	31
2.4.10.1 Snack Bar y Meriendas	31
2.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN DESPLAZAMIENTOS	32
2.5.1 Estudiantes que utilicen ruta escolar	32
2.5.2 Miembros de la comunidad	33
2.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES	33
2.6.1 Procedimiento de limpieza y desinfección	33
2.6.2 Frecuencia de la Limpieza y desinfección	34
2.6.3 Puntos críticos para la desinfección.	34
2.6.4 Productos químicos usados en la limpieza y desinfección	36
2.6.5 Ventilación de las instalaciones y uso de aire acondicionado.	36
2.6.6 Registro de inspecciones y monitoreo	37
2.6.7 Limpieza y desinfección antes del ingreso de colaboradores y estudiantes.	37
2.6.8 Responsables de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de colaboradores y estudiantes.	37
2.6.9 Manejo de residuos	37
2.7 HIGIENE PERSONAL	38
2.7.1 Lavado de manos	38
2.7.2 Elementos de protección personal (EPP).	39
2.7.3 Uso adecuado de EPP.	40

2.7.3.1 Como se deben usar tapabocas convencionales	41
2.7.4 Frecuencia de cambio.	41
2.8 VIGÍAS DE BIOSEGURIDAD	41
2.9 MEDIDAS GENERALES FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO	41
2.9.1 Recomendaciones en la vivienda.	41
3. MONITOREO DE SÍNTOMAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
4. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES AGUDAS, CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CONTAGIO POR COVID-19 EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	43
4.1 PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES DE COVID-19	43
4.1.1 Estudiantes	43
4.1.2 Otros miembros de la comunidad	43
4.2 PROCEDIMIENTO DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE COVID-19 EN FAMILIAR MIEMBRO DEL MISMO HOGAR O CONTACTO ESTRECHO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	44
4.3 PRESENCIA DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE CORONAVIRUS EN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	45
4.4 PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN DE CASOS	45
4.4.1 Colaboradores	46
4.4.2 Estudiantes	47
4.5 PARTICIPACIÓN EN EL CERCO EPIDEMIOLÓGICO	47
5. PLAN DE COMUNICACIONES	47
5.1 MONITOREO DE MEDIOS.	48
5.2 INFORMACIÓN	48
5.3 PROMOCIÓN Y USO DE CoronApps.	48
5.4 DIVULGACIÓN	49
5.5 COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	49
5.5.1 Tópicos a comunicar	49
5.7 COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.	50
REFERENCIAS	50

# 1 INFORMACIÓN GENERAL Y CONTEXTO

Tabla 1. Información General de la Institución.

Razón Social:	Corporación Marymount.
Nit:	890.111.793-8
Actividad Económica:	Educación
Servicios:	Sede Principal: Educación media académica
Ubicación:	Sede Principal: Km 5 Vía Sabanilla. (Puerto Colombia, Atlántico)
Jornada:	Diurna.
Representante Legal:	Anabella Martínez Gómez
Responsable del SG-SST:	Sindy Consuegra Bolívar.

La institución se ubica en el Municipio de Puerto Colombia, con vías de acceso vehicular en óptimas condiciones, el tráfico vehicular en la carretera donde se ubica la entrada es bajo, sin embargo, se ubican auxiliares de tráfico para apoyar la gestión del riesgo vial. En la vía transita la ruta intermunicipal de transporte público Puerto Colombia- Sabanilla, que llega hasta el centro de Barranquilla. La institución ha realizado un análisis de movilidad de acuerdo a los aforos, para gestionar con el apoyo de la señalización y elementos de control de tráfico las nuevas reglas para el ingreso de estudiantes.

La institución realiza un seguimiento constante a la evolución de la pandemia en el Departamento del Atlántico, y de acuerdo a las dinámicas de reactivación económica ha establecido su plan de retorno gradual y progresivo a la presencialidad.

De acuerdo a este contexto y luego de evaluar exhaustivamente la capacidad instalada, el presupuesto, el recurso humano, la Institución ha decidido implementar la modalidad de alternancia.

## 1.1 OBJETIVOS.

### 1.1.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer estándares para reactivar la prestación del servicio educativo presencial, procurando siempre la protección de la salud de nuestra comunidad.

### 1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Disminuir la probabilidad de transmisión del nuevo coronavirus durante las actividades que se desarrollen en las instalaciones de la Institución
- Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria, por COVID-19.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables en el marco de la normatividad colombiana.

### 1.2 ALCANCE.

Este protocolo tiene alcance a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, sus familias, docentes, personal administrativo, apoyo, servicios generales y mantenimiento), proveedores y contratistas.

### 1.3 DEFINICIONES.

**Aislamiento social:** 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 SARS-CoV-2/ COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

**Alternancia:** opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico de cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa y definición por parte de directivos y docentes, del ajuste del plan de estudios, adecuación de la jornada escolar, edades de los estudiantes que pueden retornar, cantidad de grupos, lugares de encuentro, entre otros<sup>2</sup>.

**Asintomático:** personas que no presentan síntomas asociados con el contagio de COVID-19.

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

**Aislamiento:** 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

---

<sup>1</sup> COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 666. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID-1. Bogotá. 24 de abril de 2020.

<sup>2</sup> COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 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. Bogotá. Junio de 2020.

que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

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

**Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus 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.

**Desinfección:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

**Desinfectante:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica sólo a objetos inanimados.

**EPA:** Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos

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

**Mascarilla Quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

**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<sup>3</sup>.

**Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

**NIOSH:** The National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH).

**Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

---

<sup>3</sup> *Ibíd.*, p.7.



**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.

**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.

**Reutilización:** Uso del mismo respirador N95 para múltiples encuentros con pacientes, pero retirándose después de cada valoración. Se debe almacenar entre los encuentros para volver a ser usado antes de la siguiente evaluación médica.

**SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

**SARS-CoV-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

#### **1.4 MARCO LEGAL.**

El presente marco legal, contiene normatividad expedida durante la Declaratoria de emergencia, esta normatividad es susceptible a cambios o la expedición de nueva reglamentación complementaria, por lo cual, se mantiene una matriz legal actualizada, que permita orientar las medidas de prevención en coherencia a los lineamientos del Gobierno Nacional, Regional y Local.

- **RSI 2005** Reglamento Sanitario Internacional.
- **Ley 09 de 1979** Código Sanitario Nacional
- **Resolución 2400 de 1979** Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo
- **Ley Estatutaria 1751 de 2015** Regulación Derecho fundamental a la salud.
- **Decreto 1072 de 2015** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **Decreto 1496 de 2018** Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
- **Decreto 417 de 2020** Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- **Circular 17 de 2020 Ministerio del Trabajo:** Lineamientos mínimos a implementar de Promoción y Prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19

- **Circular 18 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.
- **Decreto 482 de 2020** Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte
- **Decreto 539 de 2020** Designación del Ministerio como encargado de determinar y expedir los protocolos de Bioseguridad con ocasión de la pandemia.
- **Circular 021 de 2020** Ministerio del Trabajo: Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del COVID-19.
- **Resolución 666 de 2020** Ministerio de Salud y Protección Social: Adopción del Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
- **Directiva Ministerial 11 de 2020** Ministerio de Educación: Orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- **Directiva Ministerial 12 de 2020** Ministerio de Educación: Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa. Ministerio de Salud y Ministerio de Educación. Junio de 2020.
- **Resolución 1721 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social.** 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 de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

## 1.5 ROLES Y RESPONSABILIDADES.

### 1.5.1 RECTORÍA Y GERENCIA.

- Adoptar el presente protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID-19.
- Liderar la implementación del Protocolo de Bioseguridad.
- Liderar el equipo Marymount Contingency Task Force.
- Definir recursos para la implementación del protocolo
- Declaraciones a medios públicos de comunicación.

### 1.5.2 TALENTO HUMANO

- Análisis y definición de las modalidades de trabajo, junto a Gerencia y Directores de sección y Jefes de Área de Sección.

- Análisis de turnos, número de personas por turnos.
- Identificación del personal vulnerable, realizando censo actualizado de condiciones de salud del personal, que incluya información de trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19.

### **1.5.3 PROFESIONAL SST.**

- Identificar los peligros y valorar los riesgos asociados al COVID-19.
- Aprobar el protocolo de bioseguridad, alineando las medidas de prevención establecidas en la normatividad aplicable.
- Definir los Elementos de Protección personal a utilizar por el personal de acuerdo a sus funciones (Profesional SST)
- Concertar adaptación de medidas de prevención con la ARL
- Notificar a la EPS, ARL, y Secretaría de Salud, casos sospechosos.
- Monitorear el cumplimiento del protocolo.

### **1.5.4 SERVICIOS GENERALES.**

Diseñar, socializar, implementar y supervisar rutinas de aseo y desinfección.

### **1.5.5 GUARDA DE SEGURIDAD.**

- Toma de temperatura al ingreso de colaboradores y contratistas.
- Impedir el ingreso de personas con temperatura corporal mayor 37.5°C.

### **1.5.6 DIRECTORES DE SECCIÓN Y JEFES DE ÁREAS.**

- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores convocados a labores sobre las medidas preventivas.
- Notificar a Talento Humano, en caso de que un miembro de su equipo de trabajo reporte síntomas asociados al COVID-19.
- Designar un vigía por turno que monitoree el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- Verificar que el personal contratista que asista para actividades estrictamente necesarias cumpla con los protocolos de bioseguridad.
- Hacer los llamados de atención a los trabajadores que incumplan medidas de bioseguridad.

### **1.5.7 MSS (SERVICIOS DE APOYO MARYMOUNT).**

Participar en la elaboración del protocolo de bioseguridad.

- Realizar monitoreo al personal que reporte síntomas, y hacer seguimiento de casos sospechosos y confirmados por CORONAVIRUS (COVID-19).
- Apoyar las medidas de prevención de riesgo psicosocial.
- Realizar solicitudes de compras relacionadas con la implementación del presente protocolo de bioseguridad.

### **1.5.8 COMUNICACIONES.**

- Elaborar e implementar Plan de comunicaciones interna y externa.

### **1.5.9 TASK FORCE.**

Comité liderado por la Rectoría, donde participan los jefes de sección para abordar de forma responsable la estructuración, la implementación, el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno bajo la modalidad de alternancia.

### **1.5.10 VIGÍAS DE BIOSEGURIDAD.**

- Liderar las actividades de promoción, divulgación de las medidas de prevención en materia de bioseguridad.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de contagio del COVID-19 en la sección designada.
- Realizar inspecciones periódicas en el campus para informar sobre la existencia de factores de riesgo para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- Proponer acciones de mejora para mantener el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en la sección.
- Participar junto al COPASST de la evaluación del cumplimiento de los protocolos.
- Apoyar en la recolección de evidencias (registro fotográfico) del grado de cumplimiento de los protocolos.

### **1.5.11 TODOS LOS COLABORADORES.**

- Reporte diario de condiciones de salud
- Informar oportunamente a su jefe inmediato cuando presente síntomas de enfermedades respiratorias, o si recibe diagnóstico por COVID-19.
- Cuidar su salud, la de su familia, y sus compañeros, manteniendo el lugar de trabajo limpio y desinfectado.
- Lavarse las manos cada 3 horas con agua y jabón antes y después de comer, y antes y después de ir al baño, o hacer higiene de manos con gel antibacterial si estas están visiblemente limpias, evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo.
- Procura mantener una distancia de al menos 2 metros entre personas.
- Participar de las capacitaciones y acatar las medidas de prevención de COVID-19 dadas por el Gobierno, y por el Colegio.

El incumplimiento de las presentes responsabilidades se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

### **1.5.12 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

- Cumplir con lo definido en el presente protocolo, y contar su propio protocolo; el cual deben entregar vía correo electrónico antes de dar inicio a las labores contratadas.

### **1.6 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

- No se permite el ingreso al colegio de ningún miembro de la comunidad educativa, proveedor o contratista, con síntomas agudos de cualquier tipo (respiratorios, gastrointestinales, fiebre, entre otros). Si es un colaborador notificará a su jefe inmediato y de ser estudiante, el acudiente comunicará al docente de grupo.
- No se permite la asistencia de personas que se identifiquen como caso probable o confirmado de COVID -19 hasta completar el periodo de aislamiento y tener evidencia clínica y paraclínica de recuperación. Asimismo, las personas que han tenido contacto estrecho con caso probable o confirmado de COVID-19.
- Si el caso sospechoso fue diagnosticado con una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar al Colegio
- Al identificar señales de alerta en el contexto local, que puedan representar un riesgo de contagio masivo, se procederá de inmediato a evaluar como primera opción la continuidad del servicio de educación en la modalidad e-learning.

### **1.7 MEDIDAS DE CONTROL ADMINISTRATIVAS.**

#### **1.7.1 Medidas de control administrativas “Estudiantes”**

El retorno de los estudiantes a la presencialidad sigue siendo una decisión del padre de familia, por tanto, el colegio aúna esfuerzos para garantizar la calidad y continuidad de la educación impartida, en el marco del modelo Hyflex, (de la combinación de palabras Hybrid y Flexible), que le otorga al estudiante experiencias de aprendizaje, virtuales y presenciales, de manera flexible, que permiten dar continuidad al proyecto educativo en casa o desde la presencialidad en las instalaciones del colegio.

Las clases serán organizadas en grupos de máximo 14 estudiantes (de acuerdo al aforo calculado para cada salón este número podrá ser más reducido) quienes asistirán dos días a la semana al colegio para trabajar de manera presencial y 3 días de manera virtual. Teniendo en cuenta el número total de estudiantes por clase y el tamaño de los salones, se organizará en dos grupos (Grupo A -Grupo B) garantizando el distanciamiento físico de 2 metros entre estudiantes

#### **Gradualidad y Progresividad en la alternancia**

El proceso de retorno presencialidad bajo el esquema de alternancia, es gradual y progresivo, se llevará a cabo con responsabilidad, trabajando en forma coordinada con las autoridades sanitarias y la Secretaría de Educación, dependiendo del comportamiento de la pandemia por COVID 19 en el departamento.

Las Directoras de Sección de Elemental y Bachillerato han ajustado el modelo Hyflex, para diseñar estrategias coordinadas con el Proyecto Educativo Institucional-PEI, los planes de estudios han sido ajustados y orientados a cubrir las necesidades educativas, emocionales, y de bioseguridad de los estudiantes, para ello, se ha llevado a cabo una revisión curricular para seguir prestando servicio de calidad. En esta modalidad de alternancia se tienen jornadas presenciales 2 veces por semana de 8:00 A.M a 12:20 P.M, con horarios especiales para el lavado de manos, las clases continúan virtual el resto de los días de la semana. Luego de un espacio de almuerzo, en la jornada de la tarde, los estudiantes cuentan con espacios sincrónicos y asincrónicos para desarrollar en la modalidad e-learning el resto de la carga académica planificada en el currículo, la jornada finaliza a las 2:50 P.M.

Teniendo en cuenta que las secciones se encuentran ubicadas en edificios independientes, el retorno a clases se iniciará con los estudiantes de los grados superiores en cada sección, esto permite evaluar el comportamiento y tomar acciones correctivas y preventivas de manera oportuna.

**Elemental:** Grupo A con 217 y el grupo B con 218. Estas cifras serían más reducidas teniendo en cuenta que el regreso a clases depende del consentimiento del padre de familia. La gradualidad en el retorno inicia con el grado 6, es decir, que máximo 38 estudiantes por día asisten en la primera semana.

**Bachillerato:** Grupo A y Grupo B máximo de 196 estudiantes por grupo. Estas cifras serían más reducidas teniendo en cuenta que el regreso a clases depende del consentimiento del padre de familia. La gradualidad en el retorno inicia con el grado 12, es decir, que máximo 26 estudiantes por día asisten en la primera semana.

En la primera semana del retorno asisten.

Edificio de Elemental: 6th, con un máximo de 38 estudiantes por día.

Edificio de High School: 12th, con un máximo de 26 estudiantes por día.

Semanalmente, se evalúan las condiciones para el retorno progresivo de los siguientes grados, informando con antelación a los padres y estudiantes de los nuevos grupos que retornan.

### **1.7.2 MEDIDAS DE CONTROL ADMINISTRATIVAS “ORGANIZACIÓN LABORAL”.**

- Solo asisten en la modalidad presencial trabajadores entre los 18 y 59 años, que no presenten afecciones cardiacas graves, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial no controlada, diabetes mellitus no controlada, enfermedad renal crónica, enfermedad hepática, obesidad severa, malnutrición, anemia de células falciforme, afecciones que generan inmunosupresión (tratamiento para cáncer, tabaquismo, trasplante de médula ósea u otros órganos, inmunodeficiencias primarias, VIH, SIDA, uso prolongado de esteroides u otros medicamentos que

alteren el sistema inmune). Para las mujeres en período de gestación, se atienden las recomendaciones dadas por el médico tratante.

Para garantizar esta medida se ha realizado un censo de las condiciones de salud de cada uno de los colaboradores, y de acuerdo a la revisión de las evaluaciones médicas y el ausentismo, se ha seleccionado el personal que participa en esta modalidad.

- Los colaboradores que desarrollen actividades no críticas, aquellos que presenten comorbilidades, o que sus funciones puedan seguir desarrollándose sin necesidad de asistir a las instalaciones educativas, permanecerán laborando en la **modalidad de trabajo en casa**.
- Los colaboradores que desarrollen actividades no críticas, cuya asistencia no se requiera en forma permanente en las instalaciones educativas, realizarán sus labores bajo la modalidad de “**jornada laboral flexible**”.

Esta jornada será alternada en 2 grupos, el Grupo A asiste dos veces por semana, y el Grupo B asiste miércoles y viernes de manera presencial al Colegio solo si se presenta la necesidad por alguna tarea en particular o por solicitud justificada de su jefe inmediato, el resto de la jornada se mantienen en trabajo en casa. El aforo máximo en cada oficina es de 7 colaboradores.

Los días lunes asisten los colaboradores administrativos cuya asistencia se encuentre justificada por su jefe inmediato, previa autorización y respetando los aforos que están bajo el control de Talento Humano. Si surgen necesidades específicas, se aplica el mismo procedimiento,

- **Disminuir el número de reuniones.** Mantener la práctica de reuniones virtuales aún si el personal se encuentra en las instalaciones. En casos excepcionales, limitar el número de personas asistentes a reuniones, de acuerdo a la capacidad del salón, conservando la distancia mínima de 2 metros de persona a persona.
- **Evitar áreas o lugares con aglomeraciones.** Los parques, biblioteca, piscina, comedor de estudiantes, no se utilizarán hasta superada la emergencia. En caso de que alguna de estas áreas se habilite, se establecerá un aforo para garantizar el distanciamiento mínimo de 2 metros de persona a persona, y se tomarán medidas adicionales para controles, como demarcación, ubicación de sillas de acuerdo al número máximo de personas. Están restringiendo cualquier evento o ceremonia de más de 50 personas para prevenir aglomeraciones.

### **1.7.2.1 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA.**

El horario de ingreso y salida de estudiantes puede ser modificado únicamente por Rectoría, teniendo en cuenta regulaciones locales o adaptaciones en el proceso logístico.

Los horarios son escalonados para prevenir aglomeraciones, e interacciones entre estudiantes y colaboradores. La hora de salida máxima es a las 4:00 p.m.

Tabla 2. Horarios Sede Sabanilla.

Turno	Horario	L	M	M	J	V
T1	E: 7:30A.M- 7:50A.M S: 12:00 M- 12:30 M	X	X			
T2	E: 7:30A.M- 7:50A.M S: 12:00 M- 12:30 M				X	X
T3	E: 7:00 A.M S: 4:00 P.M	X	X	X	X	X
T4	E: 7:10A.M- 7:15 A.M S: 12:45 M	X	X		X	X
T5	E: 8:00 A.M S: 1:00 P.M	X	X		X	
T6	E: 8:00 A.M S: 1:00 P.M	X		X		X

T1: Estudiantes que conforman el Grupo A.

T2: Estudiantes que conforman el Grupo B.

T3: Personal de mantenimiento, servicios generales, y personal de sistemas soporte técnico presencial.

T4: Docentes asignados a clases presenciales, personal responsable de Estaciones de Bioseguridad.

T5: Personal Administrativo del Grupo A que requiera asistir a las instalaciones.

T6: Personal Administrativo del Grupo B que requiera asistir a las instalaciones.

La hora de salida máxima de las instalaciones se realizará a las 4:00 P.M, para prevenir concurrencias de personas en el transporte público. Asimismo, el jefe inmediato podrá realizar variaciones en los grupos de entrada de sus colaboradores.

Las actividades en las que no sea posible garantizar las medidas de prevención incluidas en este protocolo, se continuarán realizando en modo virtual, o serán suspendidas hasta el levantamiento de la emergencia. Las áreas donde se realizan estas actividades estarán cerradas o serán de uso restringido (sin atención de estudiantes).

- Clases MACC.
- Uso del comedor para estudiantes.
- Uso de la piscina.
- Uso de áreas de parques infantiles.
- Modificaciones locativas, remodelaciones, u otras actividades constructivas o de mantenimiento que no sean urgentes o necesarias.
- Torneos deportivos en las instalaciones del colegio o externas.



- Actividades por fuera del colegio.
- Actividades en capilla, multifuncional, biblioteca.
- Viajes nacionales e internacionales.
- Capacitaciones donde no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros de persona a persona. (Evaluar en primera instancia la modalidad virtual)
- Reuniones donde no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros de persona a persona. (Evaluar en primera instancia la modalidad virtual)
- Reuniones con acudientes como entrega de notas, orientaciones, otras. (Continuar con la asistencia telefónica o canales electrónicos).
- Celebraciones de cumpleaños, fechas conmemorativas, actos cívicos, otros.

## **1.8 PARTICIPACIÓN.**

El esquema de alternancia ha contado con la participación activa de toda la comunidad educativa, los colaboradores han sido representados por cada uno de los líderes de los equipos en las reuniones de task force (Equipo de Contingencias) los cuales trabajan en la continuidad de la prestación del servicio durante la emergencia sanitaria, además, el Consejo Directivo se encuentra activo en este proceso de adopción de los lineamientos para el retorno gradual y progresivo en la modalidad de alternancia aprobando las medidas de bioseguridad contempladas en este protocolo.

Para garantizar la participación de los padres de familia en el proceso de retorno gradual y progresivo bajo el esquema de alternancia, se han realizado foros con la rectora, encuestas para medir la intención de retorno de los estudiantes, se ha diseñado una sección en el boletín de padres con preguntas y respuestas, con el objetivo de mantener esa doble vía durante el proceso. Los estudiantes también han tenido participación por medio de sus líderes, los cuales se han reunido generando insumos de necesidades y expectativas en la modalidad de alternancia.

### **1.8.1 COMITÉ DE CONTINGENCIAS - TASK FORCE.**

El Task Force es un equipo liderado por la Rectoría, creado a raíz de la Emergencia sanitaria, este equipo ha venido diseñando estrategias para preparar el retorno seguro a la presencialidad, liderando el proceso de planeación, implementación y posterior seguimiento de las medidas de bioseguridad.

Los miembros de este comité se dividen en sub equipos para abordar los frentes de Bienestar estudiantil y de colaboradores (bioseguridad), Legal, Comunicaciones, Currículos académicos, rutinas de estudiantes y profesores, recursos y capacidad institucional, e-learning.

El comité se reúne los días miércoles y cuenta con la participación de la Rectora, Gerente, Jefe de Bienestar, Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Directiva académica y de secciones, y el área de comunicaciones. En cada reunión se deja un acta de los compromisos adquiridos.



### **1.9 ATENCIÓN PRESENCIAL.**

- No se permite visitantes en las instalaciones.
- La atención a padres de familia se realiza preferiblemente por canales virtuales o telefónicos.
- No se permiten campañas de impulso presencial.

## 2 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MODELO DE ALTERNANCIA.

### 2.1 REGRESO AL COLEGIO.

La prevención de contagios por el nuevo Coronavirus demanda de trabajo en equipo, por eso la Corporación Marymount invita a los padres de familia o acudientes, a mantener a su hijo/hija en las instalaciones del colegio, siempre y cuando estos no presenten síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, diarrea, estén conviviendo o hayan tenido contacto estrecho con una persona diagnosticada o con sospecha de la enfermedad.

En este modelo de alternancia no podrán asistir niñas y niños que tengan una condición de vulnerabilidad asociada a alto riesgo de enfermedad grave por COVID-19: cardiopatías incluyendo cardiopatías congénitas no corregidas, hipertensión arterial, neuropatías crónicas, desde asma no controlada y/o asma grave, enfermedad pulmonar crónica - EPOC, fibrosis quística, enfermedad hepática aguda o crónica, anemia de células falciformes, inmunodeficiencias primarias o secundarias incluido VIH, cáncer, uso prolongado de esteroides, inmunosupresores o quimioterapia, insuficiencia renal, y condiciones metabólicas como diabetes, desnutrición entre otros.

Para identificar a los estudiantes con comorbilidades, se ha realizado una encuesta a los padres de familia, en el cual se indaga por la edad, cada una de las anteriores enfermedades, y otros factores de riesgo en el entorno. Los padres de familia y/o acudientes deben diligenciar formulario electrónico con el consentimiento informado para que el estudiante pueda recibir clases de manera presencial en el modelo de alternancia, el cumplimiento de este requisito es de carácter obligatorio para el regreso a clases.

A continuación, se presentan un conjunto de acciones que le permitirán a los padres de familia y/o acudiente a contribuir en un proceso de reincorporación escolar más seguro.

#### Responsabilidades de los padres de familia en la alternancia

- **Manténgase bien informado.** En la sección Marymount Cares de nuestra página web recopilamos la información oficial acerca del COVID-19. Asimismo, manténgase atento a las comunicaciones del Boletín cada viernes, recomendaciones de salud en nuestra app para el reporte de síntomas, y las redes sociales institucionales. Además, lo invitamos a descargar en su celular CoronApp, la aplicación diseñada por el Gobierno Nacional para monitorear e informar sobre los riesgos en salud pública asociados al COVID-19.
- **Chequee a diario su hijo antes de enviarlo al colegio.** Tome la temperatura del niño antes de enviarlo a clase, y pregúntele cómo se siente.

- **Diligencia diariamente mediante el aplicativo Institucional el reporte de salud de su hijo.**
- **Reconozca los síntomas de COVID-19.** Si su hijo presenta síntomas relacionados con el COVID-19, solicite asistencia médica y atienda las recomendaciones del personal de su Entidad Prestadora de Salud.
- **Ausencias.** Comunique vía correo electrónico al director de sección, docente titular, con copia a enfermería la ausencia del estudiante, los síntomas que presenta, y el diagnóstico recibido por parte del personal médico. Este reporte debe ser oportuno, y debe ser enviado lo antes posible.
- **Supervise el correcto lavado de manos de sus hijos.** Mientras estén en casa, promueva el lavado de manos frecuente de los niños, supervíselos durante el proceso, refuerce los buenos hábitos al toser o estornudar.
- **Cuidar la salud de los más vulnerables.** Extremar las medidas de higiene y de cuidado si en el hogar convive con adultos mayores de 60 años, menores de 2 años, o familiares con comorbilidades, evite llevar como acompañantes del estudiante al colegio adultos mayores de 60 años y/o niños menores de 2 años.
- No permitir que los niños consuman restos de alimentos que no terminaron de consumir en la institución educativa, limpiar y desinfectar diariamente los termos, loncheras y recipientes en que el estudiante lleve la merienda.

### 2.1.1 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL.

Las edades de la población estudiantil de la Institución es de 6 a 18 años.

El tamaño de la población total matriculada para cada sección es:

**Elemental:** población matriculada de 435 estudiantes.

**Bachillerato:** población matriculada de 392 estudiantes.

Se conserva registro de vacunación de los estudiantes en el archivo de matrícula, El registro y seguimiento del personal que presenta discapacidad se encuentra en el archivo de MSS.

El colegio tiene identificado a los estudiantes de nacionalidad diferente a la colombiana.

La movilidad de los estudiantes es realizada en transporte escolar o en vehículo familiar, ninguno de los estudiantes realiza desplazamientos a pie, en bicicleta o transporte público masivo.

### 2.1.2 MEDIDAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ESTÁNDARES DE BIOSEGURIDAD.

Para dar cumplimiento a las medidas de prevención contenidas en el presente protocolo, se han establecido rutinas para horarios, interacción, logística, recursos necesarios. Las rutinas fueron lideradas por las Directoras de Sección de Elemental, Bachillerato y la Jefe de Talento Humano para el personal administrativo.

### 2.1.2.1 SUMINISTRO Y CUIDADO DEL AGUA POTABLE:

El agua potable de la institución es suministrada por el operador de servicios Triple A, en el colegio se cuenta con tres tanques con una capacidad total de 213 m<sup>3</sup>, todos los tanques se encuentran interconectados y es posible suplir las necesidades de operación normal hasta por 2 días. Los tanques son lavados como mínimo cada seis meses, y se conserva registro de esta actividad.

La Corporación Marymount cuenta con lavamanos para estudiantes, docentes y administrativos que incluyen sensores, que evitan el contacto al abrir y cerrar el grifo, además, contribuyen al uso racional del recurso. El total de lavamanos en los edificios es de 138, se habilitan el 60% de ellos para mantener el distanciamiento, como el retorno es gradual, progresivo, y depende de la decisión del padre de familia o acudiente, se tiene presupuestada la opción de lavamanos portátiles en caso de requerirse. Se tendrán 23 puntos para higiene de manos ubicados en las entradas de edificios, pasillos de oficina, independiente de la dotación individual para cada salón de clases, comedor, oficina u otro que se encuentre habilitado.

Cuadro 1. Inventario de baños.

EDIFICIO	BAÑOS	SANITARIOS	ORINALES	LAVAMANOS	DUCHAS
BACHILLERATO	20	72	24	60	8
ELEMENTAL	23	87	24	78	17

### 2.1.2.2 DISTANCIAMIENTO SOCIAL:

- Los puestos de trabajo de los estudiantes se ubican a 2 metros de distanciamiento mirando al profesor.
- Los baños son asignados por grados, se establecen turnos para su uso, y podrán ser utilizados de acuerdo al aforo, 2 estudiantes en Elemental y 3 en Bachillerato.
- Las clases de Educación Física de Elemental serán al aire libre, en el coliseo ubicado al lado del edificio de Elemental y en las canchas de fútbol pequeñas, conservando un espacio de 5 metros entre estudiantes, este espacio será demarcado en el piso, y no se practicarán deportes que impliquen contacto físico.
- Para Bachillerato las clases de educación física se realizarán en el ala norte del coliseo cubierto. Los estudiantes se trasladan caminando hacia la cancha con el profesor, quien supervisa las medidas de distanciamiento.
- Se establecen rutas supervisadas para garantizar la circulación en una única dirección. Las escaleras estarán señalizadas exigiendo siempre el uso por el lado derecho.

### **2.1.2.3 HIGIENE DE MANOS:**

- Los estudiantes contarán con dispensadores de gel antibacterial en el salón de clases, y en áreas comunes para realizar higiene de manos antes de ingresar y al salir del salón. En caso que el estudiante toque elementos diferentes a sus pertenencias debe usar el gel antibacterial únicamente si sus manos están visiblemente limpias.
- Los estudiantes deben realizar lavado de manos con agua y jabón cuando hagan uso de los baños, antes y después de consumir alimentos, o cuando sus manos estén visiblemente sucias.
- La higiene de manos con agua y jabón debe realizarse como mínimo cada 3 horas.

### **2.1.2.4 USO DE TAPABOCAS:**

- Los estudiantes deben ingresar a las instalaciones del colegio haciendo uso correcto de tapabocas (cubriendo nariz, boca y barbilla) y en todo momento mientras permanezcan en el colegio y cuando hagan uso del transporte.
- Los estudiantes deben hacer cambio de tapabocas luego de la clase de educación física, o cuando este se encuentre humedecido. (para ello, deben llevar un tapabocas de repuesto en una bolsa plástica de cierre)
- Los estudiantes deben ser capacitados y entrenados en el uso correcto del tapabocas y su manipulación.
- Los tapabocas no descartables deben lavarse a diario con agua y jabón. El padre de familia o acudiente, debe asegurar que el estudiante utilice tapabocas limpio para asistir al colegio.

### **2.1.2.5 REGLAS GENERALES.**

- No se podrá compartir alimentos, tapabocas, útiles escolares, entre otros.
- Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
- Los estudiantes deben contar con un kit personal de bioseguridad (gel antibacterial, bolsita de cierre para guardar su tapabocas, spray con alcohol para desinfectar elementos de uso frecuente, pañuelos desechables)
- Al iniciar, en la mitad y antes de finalizar la jornada cada estudiante debe limpiar su puesto de trabajo e implementos escolares.
- Los estudiantes tomarán la merienda dentro de los salones de clase.
- deben arrojar los residuos de acuerdo a la clasificación indicada en las canecas.
- Las fuentes de agua estarán habilitadas únicamente para rellenar los termos individuales que cada estudiante debe traer de su casa.
- Las clases de música se realizarán con el apoyo de la tecnología, y no se permite compartir instrumentos.
- En clases de educación física no se debe compartir ningún elemento deportivo.

### **2.1.2.6 PRESENTACIÓN PERSONAL.**

- Los estudiantes que asisten al colegio deben hacer uso de su uniforme de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia vigente.
- Las niñas deben tener siempre el cabello recogido.

- No se debe utilizar pulseras, anillos, reloj, ni ningún accesorio que limite una buena higiene de manos.

### 2.1.2.7 DURANTE EL CONSUMO DE ALIMENTOS (MERIENDA).

- Realizar lavado de manos con agua y jabón antes y después de consumir alimentos.
- Retirar el tapabocas desde los tirantes o caucho, guardarlo en una bolsa plástica sin doblarlo mientras consume la merienda.
- Colocarse de nuevo el tapabocas, manipulándolo únicamente por los cauchos.
- Evitar hablar mientras toma alimentos.
- El estudiante debe limpiar su puesto después de la merienda.
- El estudiante no debe llevar a casa sobras de alimentos que no terminó de consumir en el colegio.

## 2.2 INGRESO Y SALIDA A EDIFICIOS.

Todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes en modalidad de alternancia, colaboradores en modalidad presencial o en trabajo en casa) deben reportar síntomas diariamente mediante app institucional, el personal colaborador sin acceso a internet será monitoreado telefónicamente.

Para controlar el aforo a los edificios, se contará con registros del personal, donde se colocará la temperatura de cada individuo.

Todos los colaboradores y estudiantes deben pasar por la Estación de Bioseguridad, que consistirá en higiene de manos, toma de temperatura (cada estación contará con termómetro infrarrojo) y tapete de desinfección de calzado. La distribución de puntos de ingreso se hará de la siguiente manera:

Tabla 3. Ubicación de Estaciones de Bioseguridad para ingreso de estudiantes.

Grado	Edificio Elemental	Grado	Edificio Bachillerato
1	Puerta 1	7	Puerta 1
3 y 4	Puerta 2	9 y 10	Puerta 2
2 y 5	Puerta 3	8 y 11	Puerta 3
6	Puerta 4	12	Puerta 4

Tabla 4. Ubicación de Estaciones de Bioseguridad para ingreso de Colaboradores.

Colaboradores	Estación de Bioseguridad	Ubicación
Servicios Generales y Mantenimiento	Portería	Parqueadero Coliseo
Docentes Elemental	Enfermera y Profesora	Ed. Elemental Puerta 1 y 2

	asignada	
Docentes H.S	Médico	Puerta 1 Ed. HS
Personal Administrativo	Médico	Puerta 1 Ed. HS
Proveedores y contratistas	Portería	Entrada Principal

### Salida de Edificios

- La salida de los estudiantes se debe hacer por las mismas zonas de ingreso.
- Cada estudiante debe esperar en su salón de clase.
- Se anunciará el nombre del estudiante en el orden de la fila de recogida vía perifoneo.
- Los colaboradores deben salir en el mismo flujo en el que ingresaron, y su horario de salida no coincide con el de estudiantes.

**Higiene de manos:** Se contará con gel antibacterial o alcohol glicerinado con una concentración mínima de alcohol del 60%, para que todos los miembros de la comunidad, proveedores y contratistas realicen la respectiva higiene de manos.

Los niños pequeños (hasta 3 grado) contarán con un docente auxiliar que supervise esta medida).

**Toma de temperatura:** Los estudiantes y colaboradores deben registrar la toma de temperatura diaria antes de salir de la casa. Se realizará una segunda toma de temperatura en las Estaciones de Bioseguridad como requisito para ingresar a los edificios. Esta toma de temperatura se hace con termómetro infrarrojo, y en enfermería se realizará con termómetro digital (asegurando la desinfección entre cada uso). Si se reporta una temperatura mayor a 37.5 grados centígrados, el colaborador o estudiante se dirige hacia el área de aislamiento donde debe esperar 15 minutos para una nueva toma de temperatura; luego del chequeo por el personal de salud, si se confirma una temperatura superior a 37.5 grados centígrados y la persona cuenta con medios para moverse debe dirigirse de inmediato a su casa, en caso de ser un estudiante o colaborador, y no cuente con los medios para regresar inmediatamente a su casa, se activará el procedimiento de manejo establecido para caso sospechoso.

Los colaboradores y estudiantes que se encuentren en trabajo remoto, deben reportar síntomas y toma de temperatura diariamente desde su casa.

**Desinfección de calzado:** Se dispondrá de tapetes de desinfección con desinfectante en cada una de las puertas a edificios, y vestidor de trabajadores.

### 2.2.1 INGRESOS AL SALÓN DE CLASES.

- Luego de pasar por la Estación de Bioseguridad, los estudiantes deben desplazarse hacia el salón de clases haciendo uso de la ruta establecida y conservando la distancia entre compañeros.
- El docente espera a los estudiantes en el salón de clases y asegura que la puerta permanezca abierta, mientras supervisa que el ingreso se haga de a uno por vez.
- Al ingresar, el estudiante se dirige inmediatamente a su escritorio, y debe hacer uso siempre del mismo puesto.



- Pertenencias. El estudiante tendrá el mínimo posible de útiles en su escritorio.

**Elemental:** El uso de los lockers se asignará de manera intercalada entre Grupo A y Grupo B para garantizar el distanciamiento social. El acceso a los lockers será coordinado por turnos asignados por el profesor.

**Bachillerato:** Los estudiantes deben mantener sus pertenencias dentro del maletín. No se permitirá el uso de los lockers.

### **2.3 MEDIDAS GENERALES PARA COLABORADORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

Las siguientes medidas de bioseguridad son de cumplimiento obligatorio.

- Hacer reporte de síntomas en el app institucional antes de salir de casa.
- Pasar por la Estación de Bioseguridad de ingreso.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros con las demás personas.
- Hacer uso adecuado de tapabocas. (tapando nariz boca y barbilla)
- debe hacer cambio de tapabocas cuando este se encuentre humedecido. (para ello, deben llevar un tapabocas de repuesto en una bolsa plástica de cierre)
- Realizar rutinas de lavado de manos mínimo cada 3 horas, durante la jornada de trabajo.
- Hacer reporte de ingreso haciendo uso del carnet.
- Evitar tocar los ojos, nariz y boca.
- Desinfectar el área de trabajo antes y después de realizar la tarea.
- Evitar el saludo de beso, abrazo o estrechar manos.
- En caso de estornudos o tos, cubrirse con la parte interna del codo o con pañuelo desechable y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo.
- debe realizar limpieza y desinfección de sus Elementos de Protección Personal-EPP.
- Sí requiere uso de uniforme, este debe venir limpio de la casa en una bolsa plástica y cambiarse antes de dar inicio y al finalizar la jornada de trabajo.
- Seguir las normas para consumir alimentos, y realizar higiene de manos antes y después.
- En caso de presentar síntomas de resfriado durante la jornada, debe comunicarlo con su Jefe inmediato, para activar protocolo para caso sospechoso.

#### **Presentación personal**

- Se debe utilizar ropa cómoda (preferiblemente pantalón largo) y zapatos cerrados. No se permitirá el uso de zapatos abiertos.
- Las mujeres deben tener el cabello recogido en todo momento
- No se debe utilizar pulseras, anillos, reloj, ni ningún accesorio que limite una buena higiene de manos.

### 2.3.1 DOCENTES.

- El docente debe realizar limpieza y desinfección de sus Elementos de Protección Personal- EPP e higiene de manos en cada cambio de clase.
- debe hacer cambio de tapabocas cuando este se encuentre humedecido. (para ello, deben llevar un tapabocas de repuesto en una bolsa plástica de cierre)
- En la medida de lo posible debe mantener la distancia de 2 m con los estudiantes.
- El docente debe procurar, liderar y motivar el cumplimiento de las medidas de prevención entre los estudiantes.
- Informar a enfermería de cualquier cambio en el estado de salud que identifique en los estudiantes a cargo.

### 2.3.2 MENSAJERÍA, CONDUCTORES Y OPERADORES.

Antes de iniciar sus labores, debe desinfectar sus respectivos EPP, y lavar sus manos con agua y jabón antes de colocarlos.

#### 2.3.2.1 DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO.

El mensajero, conductor u operador, debe procurar la limpieza y desinfección del vehículo. Para ello, debe primero limpiar con un trapo húmedo (retirar el polvo), y luego, desinfectar con alcohol al 70% los puntos críticos (volante, manijas de puertas, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, tablero del vehículo, llaves).

- En la medida de lo posible las ventanas del vehículo deben estar abajo y ventilar el vehículo varias veces al día.
- En caso de llevar a otra persona, ubíquela en el lado derecho de la silla de atrás. En el caso de llevar pasajeros en el bus asegure de mantener el distanciamiento mínimo de 1 m.
- Los documentos, o paquetes que se van a enviar deben estar empacados en doble bolsa plástica.
- Debe hacer uso del tapabocas y guantes de latex para hacer entrega del paquete.
- Si la entrega es en propiedad horizontal, debe seguir las medidas contempladas en el protocolo establecido en la propiedad.
- Al finalizar, debe lavarse las manos con agua y jabón o utilizar gel antibacterial para la respectiva higiene.
- La higiene de manos debe hacerse cada 3 horas, al entregar o recibir un paquete, después de ir al baño, y antes y después de consumir alimentos o ponerse el tapabocas.

El vehículo se encuentra dotado con un kit que contiene alcohol glicerinado mínimo al 60%, toallas desechables, bolsas para residuos, alcohol al 70% o más para desinfección de puntos críticos del vehículo.

### 2.3.3 CONTRATISTAS.

Con el objeto de garantizar la seguridad de todos, únicamente ingresarán a las instalaciones de la Corporación Marymount, aquellas personas que hayan sido previamente autorizadas. Se reitera el compromiso que cada una de las empresas tienen para con sus empleados a través del SG- SST en lo relacionado con la emergencia sanitaria, donde se emplearán todas las medidas de protección necesarias, y se habilitan

los canales de comunicación para informar de manera inmediata a la institución de cualquier situación que ponga en riesgo la operación que realiza. debe solicitar su ingreso a través del diligenciamiento de formulario electrónico, suministrar la seguridad social del personal que va a ingresar y el protocolo de bioseguridad aplicable a las actividades contratadas.

Todos los contratistas y proveedores que presten servicios presenciales, deben cumplir con todas las medidas de protección y prevención establecidas por el Gobierno Colombiano, durante el período de emergencia sanitaria. Solo puede ingresar personal en edades entre 18 y 59 años y que no presente comorbilidades descritas en el numeral de organización del trabajo.

### **2.3.4 PROVEEDORES.**

**Para el ingreso:** En portería debe dejar registro de nombre completo, hora de llegada, empresa, registro de temperatura. se dispone de gel antibacterial para higiene de manos.

Luego, se procede a la toma de temperatura. Si hay alertas por temperatura superior a 37.5 grados Centígrados el proveedor no podrá ingresar a las instalaciones y se informará inmediatamente a la Jefe de Servicios Generales.

Se dispone en portería de un tapete para la desinfección de calzado.

Una vez ingresado debe cumplir con las "MEDIDAS GENERALES PARA COLABORADORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS".

- Informar al proveedor que la entrega de remisiones y facturas debe hacerse preferiblemente por canales digitales. (De no ser posible, la persona que recibe debe hacer higiene de manos luego de firmar el documento)
- Los proveedores procederán hacer la entrega de materiales o insumos en el área asignada para la recepción. Sin hacer contacto físico.
- Indicar al proveedor que cumpla con los protocolos de bioseguridad.
- En la medida de lo posible (sin importar si es menor cuantía) y solo en casos excepcionales se realizarán pagos en efectivo a proveedores.
- El proveedor permanecerá el menor tiempo posible en las instalaciones.
- El almacenista o la persona que reciba el pedido, debe desinfectar las manos antes y después de la recepción de materiales, usando alcohol glicerinado o gel antibacterial.

La hora de ingreso no debe coincidir con el ingreso de estudiantes, en casos excepcionales o contingencias, debe ser previamente autorizado por compras.

### **2.3.5 TRABAJO EN CASA.**

- El colaborador debe reportar síntomas diariamente, haciendo uso de la aplicación.
- Limpie y desinfecte su puesto de trabajo, y procure mantener las condiciones de orden y aseo en su vivienda.
- Lave sus manos frecuentemente (antes de dirigirse a su puesto de trabajo, cada 3 horas, antes y después de comer, al usar el baño).

- El colaborador debe participar de capacitaciones programadas para fortalecer la apropiación de las medidas de prevención ante el COVID-19.
- Si el trabajador se encuentra en casa, y presenta síntomas de fiebre, cuadro gripal, o dificultad para respirar, debe ponerse en contacto con su EPS, seguir las recomendaciones del médico, y reportar el caso al jefe inmediato.

### **2.3.6 RECEPCIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS.**

En el caso que el trabajador requiera de documentación física, y le sea enviada a casa a través de servicio de mensajería externo o con el mensajero del colegio, debe cumplir con el siguiente protocolo.

- Los documentos, o paquetes que se envíen deben estar empacados en bolsa plástica.
- Haga uso del tapabocas al recibir el paquete, si su vivienda parte de una propiedad horizontal, siga las medidas contempladas en el protocolo.
- Rocíe la parte externa del paquete con alcohol al 70% o más concentración, o utilice una toalla con clorox.
- En la medida de lo posible, deje el paquete desinfectado en lugar seguro por 24 horas.
- Retire su tapabocas y no olvide disponerlo adecuadamente.
- Al finalizar, haga lavado de manos con agua y jabón o utilice alcohol glicerinado para la respectiva higiene

## **2.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS.**

### **2.4.1 SALONES DE CLASES Y OFICINAS.**

- Cada salón de clases y oficina cuenta con insumos para limpieza y desinfección. (gel antibacterial, pañitos desinfectantes, alcohol).
- Cada salón debe ventilarse en recesos, y mantener la puerta abierta de los salones durante la entrada, el break y la salida.
- Se debe mantener el mínimo mobiliario posible y elementos decorativos.
- Los puestos de trabajo y escritorios de los estudiantes están ubicados a 2m de distancia entre sí; en los salones de clases se demarcan con cuadrículas en el piso.
- Se debe mantener el mínimo de objetos en los escritorios.
- Solo se permite el acceso de una persona a la vez en las oficinas (Dirección de Sección, consejeras, entre otras).

### **2.4.2 ENFERMERÍA Y PUNTOS DE AISLAMIENTO.**

En la sede de Sabanilla se habilitan y adecuan 2 puntos de aislamiento, uno en el edificio de Elemental (salón E116) , y uno en el edificio de High School (Salón HS106). La Enfermería se encuentra ubicada en el edificio de elemental con acceso independiente, seguirá siendo el punto de atención médica para toda la comunidad.

Para garantizar las medidas de Bioseguridad en estas áreas se deben cumplir obligatoriamente las siguientes reglas.

En la enfermería, sólo se atenderán los casos que no guarden relación con el covid-19. Todas aquellas personas que refieren síntomas compatibles con COVID-19 deben ir directamente al punto de aislamiento correspondiente.

- La zona de espera e ingreso de la enfermería debe estar señalizada.
- El ingreso a enfermería se debe hacer en forma individual guardando el distanciamiento.
- Es obligatorio usar tapabocas en la enfermería y puntos de aislamiento,
- Se debe remitir aquellos casos que realmente requieran atención médica.
- En la medida de lo posible se debe asistir sin acompañante, e informar previamente a la enfermería, para evitar aglomeraciones.
- El estudiante debe portar nurse pass firmado.
- Si el docente evidencia un estudiante con síntomas de: fiebre, tos, malestar general, cansancio, dificultad al respirar, fiebre, dolor de garganta o tos (posible caso de Covid-19) Se debe llamar a la enfermera si el estudiante es de elemental o a la doctora si el estudiante es de bachillerato para notificar que se estará enviando al estudiante al área de aislamiento.

En la enfermería y puntos de aislamiento se deben cumplir las siguientes medidas de higiene.

- El personal de salud debe hacer lavado y desinfección de manos antes y después de atender un paciente.
- Hacer uso adecuado de todos sus EPP para atención de pacientes.
- Cambio de sabana de la camilla cada vez que un paciente la utiliza.
- Desinfección con alcohol al 70%, de la camilla, elementos con los que el paciente tuvo contacto, equipos e instrumentos usados en la atención.
- Caneca de pedal con bolsa roja para disponer residuos. En los puntos de aislamiento se debe sellar la bolsa con los residuos, estos residuos deben ir en doble bolsa.
- En el punto de aislamiento se debe tener el mínimo mobiliario posible, y utilizar en la medida de lo posible elementos de un solo uso.
- La limpieza y desinfección de los puntos de aislamiento debe ser profunda, cada vez que se utilice por un paciente con síntomas compatibles con COVID-19, y se deberá esperar en la medida de lo posible 24 horas para hacer el procedimiento.
- Si el estudiante necesita ir al baño mientras le recogen, la enfermera/ doctora le acompañará hasta la puerta del baño destinado para esto, evitando el contacto con otras personas, se debe lavar las manos antes y después, y aplicar gel antibacterial o alcohol glicerinado con una concentración mínima del 60%.

#### **2.4.4 TEACHER'S ROOM Y COMEDORES.**

- Se restringe el número a 12 personas dentro del teacher's room y comedores de colaboradores, y se dejan habilitadas solamente el número de sillas que se pueden usar de acuerdo el distanciamiento, estas no se deben mover del sitio asignado.

- Se debe hacer uso del tapabocas, solo puede retirarse el tapabocas para consumir alimentos, mientras no utilice el tapabocas debe colocarlo en una bolsa plástica para evitar que se contamine con superficies, o en el bolso.
- Se cuenta con lavabo para higiene de manos y utensilios, los cuales están dotados con jabón líquido, toallas de papel y alcohol. El lavado de manos es obligatorio antes y después de consumir alimentos.
- Se dispondrá de gel antibacterial o alcohol glicerinado para realizar higiene de manos.
- No se debe compartir ningún elemento con otras personas. Todo debe ser de uso personal (utensilios, tazas, bebidas, etc)
- Después de utilizar la nevera y el microondas se debe hacer la adecuada limpieza de las manijas y el tablero del microondas con alcohol.
- Se debe mantener el distanciamiento a la hora de usar el microondas, lavarse las manos, y en todo momento dentro del comedor.
- Realizar limpieza y desinfección del puesto utilizado.
- Se debe evitar conversaciones en el comedor.

Las jornadas de los colaboradores (docentes y administrativos) se han definido máximo hasta la 1:00 p.m, en caso de requerir tomar alimentos durante la jornada debe respetar el aforo de cada salón.

#### **2.4.5 ALMACÉN.**

- La persona encargada del almacén, debe demarcar con cinta un área de recepción, y un área de desinfección en la cual aplicará con atomizador (desinfectante o solución de cloro). Si la mercancía es de gran volumen (bloques de cemento, tubería, listones, etc), solamente los debe dejar al aire libre por 24 horas, dependiendo del tipo de mercancía preferiblemente dejarlo expuesto a la luz solar.
- La persona encargada de la recepción de mercancías, debe hacer uso del tapabocas, mientras recibe los productos. y desinfectar sus manos antes y después de recibir el material. (debe usar guantes adecuados de acuerdo al tipo de mercancía a recibir)
- Los materiales o productos deben ser desinfectados antes de ingresarlos a las estanterías.
- Realizar limpieza y desinfección de puntos críticos del almacén (manija de puertas, interruptores, escritorio, ventana de atención, mostrador) dos veces por día.
- Para la entrega de materiales, se permite el ingreso de una sola persona, en la medida de lo posible, esta persona no debe ingresar al almacén, garantizando el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- Luego de entregar la herramienta o insumo, el almacenista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos (usando alcohol o desinfectante).

#### **2.4.6 PARQUEADEROS.**

- El ingreso de vehículos al colegio se realiza en los vehículos registrados.
- El parqueadero está habilitado para colaboradores.
- En el esquema de alternancia, se garantiza la menor ocupación del parqueadero, restringiendo las visitas y la atención a padres.

- Se debe evitar las conversaciones en el parqueadero, y guardar la distancia de 2 metros de persona a persona.

#### **2.4.7 COLISEO CONTINUO A ELEMENTAL Y ALA NORTE DEL COLISEO CUBIERTO.**

**El coliseo se asignará para la clase de educación física.**

- El piso está demarcado con la ubicación de cada estudiante, asegurando una distancia de 5m.
- Se debe hacer uso de tapabocas.
- Se dispone de gel antibacterial o alcohol glicerinado en dispensador de pedal o automático para realizar higiene de manos.
- No está permitido el uso de balones o elementos compartidos, ni tampoco la práctica de deportes de contacto.

#### **2.4.8 BAÑOS.**

- Los baños de estudiantes se encuentran separados de los colaboradores.
- El cupo máximo de los baños de colaboradores está dado por el aforo establecido, adicional, los docentes y administrativos tendrán acceso a lavamanos en los salones de profesores.
- El cupo máximo de baños para estudiantes es controlado por medio de permisos coordinados con el profesor.
- Cada baño contará con el informativo del aforo máximo. En los baños de estudiantes el aforo de Elemental es de 2 estudiantes y para Bachillerato 3 estudiantes.
- Los lavamanos que no se podrán usar con el propósito de garantizar el distanciamiento, serán debidamente señalizados.
- Los puntos críticos del baño (manija de puertas, llaves de lavamanos, punto de contacto de dispensadores, tocador), serán desinfectados al inicio y al finalizar la jornada, y en espacios de 2 horas mientras dure la jornada.

##### **Reglas para el uso de los baños**

establecido.

- Espera afuera si el número de personas en el baño es igual al e
- No ofrezca saludos de mano, besos o abrazos a sus compañeros.
- Al toser o estornudar utilice una toalla de papel desechable.
- Lava tus manos luego de utilizar el sanitario, antes y después de consumir alimentos, al retirar o colocar tu tapabocas, o cuando estén visiblemente sucias, siguiendo las instrucciones publicadas en el tocador.
- Arroja las toallas de papel, tapabocas o guantes desechables en el recipiente señalado.
- No ingresar al baño libros, útiles, revistas, juegos, etc.
- No utilice su celular en el baño
- Evita conversaciones con tus compañeros.

#### **2.4.9 ASCENSOR.**

- El cupo máximo del ascensor es de 2 personas. El uso del ascensor está restringido únicamente para personas con movilidad reducida.
- Es obligatorio el uso del tapabocas.

En caso de autorizar el uso para sitios restringidos, se establecerán condiciones de uso y funcionamiento de acuerdo a las medidas de bioseguridad establecidas en este protocolo.

#### **2.4.10 FUNDEMABU.**

El uso de los snack bar y comedor está restringido, en cada uno de estos sitios se contará con un colaborador de Fundemabu, quien alistará las meriendas para los estudiantes.

- No se permite el ingreso de proveedores en el horario de ingreso y salida de estudiantes.
- Los proveedores esperarán en el área asignada en el edificio donde se ubica el comedor.
- Deberán pasar por el filtro sanitario, luego de lavarse las manos (dejar en bitácora nombre del conductor y datos de contacto)
- Haciendo uso de los EPP, proceden con la desinfección de las manijas de puertas del vehículo.
- Los alimentos serán descargados en el área del restaurante, para ser desinfectados posteriormente. Se tendrá especial prioridad por los alimentos que requieran conservación en frío, para minimizar la interrupción de la cadena.
- Las bolsas y empaques de alimentos serán desechadas y no serán reutilizadas por ningún motivo.
- El proveedor solo podrá transitar por el área designada.
- Los elementos serán desinfectados de inmediato en el área de recibo asignada, antes de ubicarse finalmente.

##### **2.4.10.1 SNACK BAR Y MERIENDAS.**

La logística de las meriendas se llevará a cabo en los snack bar, cuya gestión es liderada por Fundemabu, que cuenta con los protocolos de bioseguridad para esta actividad. Los horarios de merienda entre secciones están escalonados para garantizar los tiempos de higiene de manos del personal entre los edificios.

A continuación, se realiza una descripción de la logística a emplear.

- Los colaboradores encargados de transportar los alimentos hacia los salones de clase deben realizar un proceso de sanitización diario por entrega, para garantizar que no estén contaminados.
- Los colaboradores deben realizar cambio de EPP para salir a transportar los alimentos a los edificios.



- Se realiza desinfección previa de todos los elementos que se utilizarán durante las entregas, carros, cajas, entre otros.
- El supervisor a cargo, autorizará la salida de los colaboradores a los salones luego de que estos hayan realizado correctamente todos los procesos de higiene y limpieza personal y de los elementos, asegurando el lavado de manos o higiene con gel y uso de adecuado de sus EPP.
- Los alimentos serán dejados en el área asignada de cada salón y no debe haber ningún tipo de contacto entre los colaboradores de reparto de alimentos y los alumnos, profesores o algún miembro de la comunidad.
- Las bolsas de empaque de los alimentos serán desechadas y no serán reutilizadas bajo ninguna circunstancia.
- Los colaboradores encargados de entregar los alimentos sólo podrán transitar por el área asignada.
- Los alimentos irán empacados por alumno, junto con la tirilla de pago de cada alumno, dónde aparece el nombre y los productos comprados.
- Para el empaque de los alimentos se utilizarán: bolsas de papel desechables que absorbe la grasa y/o bolsas de aluminio desechables que mantienen el calor, de acuerdo al tipo de producto (productos de pastelería calientes).
- Para el empaque de alimentos húmedos o empaquetados, se utilizan bolsas plásticas desechables.
- Se proporciona menaje desechable.
- Se promoverá el ofrecimiento de productos empacados con mínimo contacto.
- Se procurará el ofrecimiento de productos industriales, no caseros.

## **2.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN DESPLAZAMIENTOS.**

### **2.5.1 ESTUDIANTES QUE UTILICEN RUTA ESCOLAR.**

Al inicio del modelo de alternancia el Colegio no ofrecerá el servicio de transporte escolar. Los transportes contratados por los padres de familia deben presentar el protocolo de bioseguridad al colegio. Los siguientes lineamientos pueden ser verificados aleatoriamente para los proveedores de este servicio.

- El transporte escolar debe contar con una monitora que verifique el cumplimiento de las medidas de prevención durante los desplazamientos.
- Se deben dejar asientos libres, garantizando mínimo 1 metro de distancia y 1 niño por fila, asegurando la ocupación máxima del 50%.
- Los estudiantes deben subir al vehículo, y hacer uso adecuado del tapabocas durante el desplazamiento.
- La monitora suministra gel antibacterial o alcohol glicerinado a los niños y niñas al momento de ingresar y descender del vehículo.
- Los puntos para dejar a los estudiantes a la llegada al colegio están señalizados por grados, para evitar aglomeraciones.
- La monitora asegura que los niños y niñas conservan una distancia de 2 metros al momento de subir y descender del transporte.

- El vehículo debe ser ventilado antes y después de realizar la ruta, Los vehículos deben limpiar y desinfectar con regularidad superficies con las que los pasajeros y el conductor tienen contacto frecuente, como manijas de puertas y ventanas, pasamanos, volante, palanca de cambios, hebillas de sillas y cinturones de seguridad, asientos, radio, comandos del vehículo, etc.

### **2.5.2 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

En la medida de lo posible, los miembros de la comunidad (estudiantes, colaboradores, contratistas) que cuenten con vehículo, deben utilizarlo para sus desplazamientos in itinere siguiendo las recomendaciones de limpieza y desinfección previa de manijas, timón, barra de cambios. Si utiliza motocicleta, debe además, desinfectar sus EPP (casco, guantes y gafas).

Para el servicio de transporte ofrecido de ruta trazada se verifica que el protocolo establecido por la empresa de Transporte que preste el servicio, incluya la limpieza y desinfección previa al recorrido. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias. En lo posible, guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador, y disponer de gel antibacteriano para usar a la subida y bajada del bus. Los traslados del personal en buses del colegio deben cumplir con las mismas medidas antes mencionadas.

Los trabajadores que realizan los desplazamientos en medios de transporte masivo, deben hacer uso del tapabocas, procurando mantener una distancia mínima de 1 metro entre personas. Asimismo, de ser posible, concertar con el jefe inmediato la alternativa de flexibilizar el horario, para evitar coincidir en horas pico del transporte público.

El colaborador debe usar el tapabocas desde que sale de su casa, y durante todo el desplazamiento en el transporte. En el caso de las personas que se desplazan en la ruta Institucional, debe cumplir con las normas de ubicación dentro del vehículo, y desinfectar sus manos al subir y bajar, haciendo uso del gel o alcohol glicerinado disponible.

### **2.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Los procesos de Limpieza y Desinfección son fundamentales en la prevención del contagio de COVID-19, por eso, el personal de servicios generales de la Corporación Marymount realiza jornadas diarias de limpieza y desinfección de los edificios, salones de clases, y oficinas, haciendo énfasis en los puntos críticos. Para optimizar la disponibilidad de este recurso, se inhabilitan los espacios que no se encuentren en uso, enfocando esfuerzos en las áreas críticas, y se hará uso de personal temporal en los casos en que se presenten inasistencia de este grupo de colaboradores.

Los días miércoles se realizan limpiezas profundas en todas las instalaciones.

#### **2.6.1 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

El equipo de Servicios Generales, tendrá a su cargo la limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas, haciendo especial énfasis en las zonas comunes, y en los puntos críticos que se describen en los numerales a continuación. El personal debe utilizar permanentemente los elementos de protección personal durante las

actividades de limpieza y seguir las instrucciones de uso contenidas en las etiquetas del producto o en las fichas de datos de seguridad.

Para la limpieza y desinfección, previamente se debe hacer la remoción de excesos de polvo con una toalla húmeda, rociar la solución de agua clorada y pasar una toalla seca.

Para superficies, se utilizarán desinfectantes con componentes activos sugeridos (amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles) para la eliminación del COVID-19. De no tener disponibilidad de los mismos por efectos de escasez, se siguen las recomendaciones de la OMS, usando hipoclorito de sodio al 0.5%, y para desinfectar superficies más delicadas, por disponibilidad, susceptibilidad, o comodidad, se utiliza alcohol al 70%. En el caso de baños, pisos y comedores, se utiliza detergente común, y para asegurar su desinfección se utiliza hipoclorito, asegurando el contacto mayor a 5 minutos con la superficie.

Las toallas utilizadas en la desinfección, que no sean desechables, se deben desinfectar luego de cada proceso diario de limpieza, al igual que las escobas, traperos, cepillos, baldes, otros.

### 2.6.2 Frecuencia de la Limpieza y desinfección

La limpieza general y desinfección de los edificios se realiza a diario. Las áreas críticas se limpian con mayor frecuencia como se indica en la Tabla 5.

### 2.6.3 PUNTOS CRÍTICOS PARA LA DESINFECCIÓN.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas constantemente por las personas: manijas, pasamanos, interruptores, paredes y pisos de baños, llaves de agua, superficies de escritorios, superficies de apoyo, mesas y sillas del comedor, entre otras.
- Los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deben ser limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desinfectantes o alcohol isopropílico aplicado directamente en el trapo, y luego si efectuar su limpieza.
- Los vehículos que se dispongan para el transporte de estudiantes y del personal deben ser limpiados y desinfectados luego de cada recorrido.

Tabla 5. Puntos Críticos de limpieza y desinfección

Áreas	Puntos críticos	Frecuencia de desinfección
Baños	tubos, grifos, cisternas, dispensador de jabón, interruptores, manijas de las puertas.	2 veces/ día.
Áreas comunes	pasamanos, interruptores, dispensadores.	3 veces durante la jornada.

Snack Bar	Superficies de preparación de alimentos, superficies de apoyo, manijas y botones del refrigerador, horno, desinfectar las paredes y pisos, elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, entre otros), deberán ser limpiados y desinfectados con productos a base de alcohol, aplicado indirectamente con un trapo o toalla.	2 veces durante la jornada.
Vestier	Interruptores, manijas de las puertas de los lockers, sillas.	2 veces/día.
Comedor/Teachers Room.	Tablero de horno microondas, manijas de gavetas, manijas de la nevera, grifo, dispensador de jabón, manija de puerta.	Cada vez que finalice un turno de alimentación.
Vehículos	Volante, palanca de cambios, manija de puertas y ventanas, tablero, llaves, baranda, radio, cinturones de seguridad.	3 veces durante la jornada
Puestos de trabajo:	Escritorio, gavetas, manijas, divisiones de estaciones modulares, silla, teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, teclados, mouse.	2 veces durante la jornada
Puesto de estudiantes y profesor.	Escritorio, silla, teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, teclados, mouse.	2 veces durante la jornada
Oficinas y salones en general	interruptores, manijas de las puertas, manijas de archivos.	2 veces durante la jornada.
Enfermería y puestos de atención en salud habilitados	Camilla, elementos usados en la atención del paciente.	Cada vez que se atiende a un paciente.

Áreas de aislamiento

Camilla, elementos usados en la atención del paciente, puerta, pisos, todo el mobiliario.

Cada vez que se atienda un caso con síntomas. (Se debe esperar al menos 3 horas para ingresar a hacer la limpieza)

#### **2.6.4 PRODUCTOS QUÍMICOS USADOS EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Al momento de seleccionar un desinfectante diferente a los referenciados (alcohol o hipoclorito de sodio), se revisará la Lista N: desinfectantes para su uso contra el SARS-CoV-2, emitida por la EPA.

El personal de Servicios Generales debe seguir las instrucciones de la etiqueta, en especial el tiempo sugerido de contacto con la superficie para la eliminación del virus, asimismo, debe usar los EPP para su correcta manipulación y prevención de accidentes.

**Los desinfectantes NO se pueden aplicar en las personas.** En caso de contacto accidental lave con abundante agua durante 30 segundos.

- Hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5000 ppm),
- Alcohol al 70%.

Los productos deben estar identificados. Al momento de recibir el producto por parte del proveedor, se debe desinfectar y almacenar en un lugar adecuado.

El personal de aseo dispone en cada lugar de trabajo los elementos necesarios para la limpieza y desinfección que realiza el colaborador de su puesto durante la jornada laboral.

#### **2.6.5 VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y USO DE AIRE ACONDICIONADO.**

Durante el proceso de aseo y desinfección de las instalaciones, se debe garantizar la apertura de puertas y ventanas de aulas de clases, oficinas, baños, etc. (salvo excepciones), para permitir el flujo del aire.

El uso del aire acondicionado es necesario debido al clima, la temperatura de la ciudad, y el diseño de las instalaciones. Los equipos y sistemas de ventilación instalados están diseñados para hacer recambios frecuentes del aire exterior, además, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos se contrata con proveedores de mantenimiento certificados y de experiencia. Previo al inicio de la alternancia todos los equipos han sido intervenidos con rutinas de mantenimiento preventivo que incluyen la limpieza de los mismos.

La institución cuenta con áreas comunes climatizadas, por tanto, durante los horarios de ingreso, salida, y lavado de manos, las puertas de los salones de clases y oficinas permanecen abiertas. Al igual, que las puertas de los edificios al momento del ingreso y salida de los estudiantes, medida que aporta a la ventilación de las instalaciones, y a la prevención de múltiples contacto con las manijas.

### **2.6.6 REGISTRO DE INSPECCIONES Y MONITOREO.**

Se exhibe el registro de limpieza y desinfección en las zonas de alto tráfico (comedores, aulas de clases, baños, oficinas) y se continúan las inspecciones regulares de aseo por la Jefe de Servicios Generales o la persona que esta designe.

NOTA: De contratar empresas especializadas para aseo y desinfección, se debe solicitar previamente el concepto sanitario expedido por la dirección territorial.

### **2.6.7 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES DEL INGRESO DE COLABORADORES Y ESTUDIANTES.**

La limpieza y desinfección previo al ingreso estará a cargo de Servicios Generales. Se lleva a cabo diariamente, y se continúan todas las medidas contempladas en el presente protocolo para garantizar una limpieza y desinfección profunda de todas las instalaciones, incluyendo puestos de trabajo, mobiliarios y escritorios dispuestos en los salones de clases.

El programa de control de plagas continúa con la frecuencia establecida, independientemente de la frecuencia de uso que se le da a las instalaciones.

### **2.6.8 RESPONSABLES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE COLABORADORES Y ESTUDIANTES.**

La limpieza y desinfección diaria de puestos de trabajo (colaboradores y estudiantes) está a cargo de servicios generales.

Cada estudiante o colaborador, apoya en el proceso de limpieza y desinfección de su puesto de trabajo durante la jornada (Incluidas herramientas, computador, teléfono, etc.). En el caso de estudiantes, el docente lidera la pausa de limpieza y desinfección de los puestos durante la jornada de clases. Los estudiantes de primero a tercero no deben usar desinfectantes ni alcohol, por tanto, la limpieza y desinfección durante la jornada debe ser llevada a cabo por los docentes en el aula.

Las pausas de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo, y posterior lavado de manos, se realizan al menos cada 3 horas. Estos espacios se encuentran definidos en el horario de clases.

### **2.6.9 MANEJO DE RESIDUOS.**

Para disminuir el riesgo durante el manejo de residuos, se utilizan canecas con tapa y bolsa de color negro para disponer los EPP (Tapabocas, guantes), estos residuos serán presentados en doble bolsa. Todo residuo con contacto con fluidos corporales será manejado internamente como residuo biosanitario por prevención de contagio del virus. Sin embargo, solamente los residuos generados en enfermería o área de aislamiento serán dispuestos como residuos peligrosos y dispuestos en bolsa roja, para garantizar la disposición adecuada. La separación de residuos es supremamente importante, no se puede arrojar EPP, trapos o tapabocas en canecas para residuos ordinario o de oficina. Las canecas para la disposición de estos implementos cuentan con tapa y están señalizadas como "residuo no aprovechable" y ubicadas en los baños, y en los puntos de acceso..

El personal de aseo asignado, para el manejo de residuos debe usar siempre los EPP, y realizar lavado de manos al terminar sus labores.

Se llevará a cabo inspecciones periódicas por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, para validar las condiciones y la efectividad de los controles en la realización de las tareas.

## **2.7 HIGIENE PERSONAL.**

La Corporación Marymount garantiza la disponibilidad de elementos de aseo en los baños (jabón líquido, toallas de papel descartables) para la higiene de manos. En las oficinas, salones de clases, y pasillos cerca a los puntos de acceso, se cuenta con alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95% o gel antibacterial.

Para los colaboradores el colegio suministra un kit individual (El contenido del kit será ración de gel antibacterial, spray con alcohol, limpión, y bolsita de cierre). Los estudiantes deben traer su propio kit.

Se recomienda no compartir implementos, herramientas, dispositivos electrónicos entre otros, y realizar limpieza y desinfección frecuente de estos implementos.

### **2.7.1 LAVADO DE MANOS.**

El procedimiento de higiene o lavado de manos se debe realizar, como mínimo, cada 3 horas. La higiene de manos se podrá realizar con agua y jabón, cuando las manos estén visiblemente sucias (el contacto con el jabón en el lavado debe estar entre los 20 y 30 segundos) o usando gel antibacterial, alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95%, cuando las manos estén visiblemente limpias.

- Después de bajar del transporte o vehículo.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras)
- Después de toser
- Antes y después de usar el tapabocas o antes de tocarse la cara.

Cada grado de estudiantes y sección de colaboradores cuenta con un baño asignado, el cual será de uso exclusivo para disminuir la interacción entre grupos. En los horarios de clases establecidos se asignan dos espacios, antes y después del break para que los estudiantes se laven las manos con agua y jabón.

A continuación, se presenta una infografía con los pasos a seguir para el correcto lavado de manos. En los lavamanos se tendrá impresa la infografía para guiar a los colaboradores y estudiantes.

Se han establecido horarios en las rutinas de Elemental, Bachillerato y administrativas para el lavado de manos, los docentes y líderes de sección serán responsables de coordinar los turnos para el lavado de manos.

Figura . Pasos para el lavado de manos.



### 2.7.2 Elementos de protección personal (EPP).

Los **EPP** son de **uso obligatorio**, para todo el personal de estudiantes, colaboradores o contratistas, de acuerdo a como se indica en la siguiente Tabla 6. Se supervisa el uso adecuado de los mismos, y se deja registro fotográfico para evidenciar.

Se debe asegurar el uso de tapabocas en los diferentes espacios del colegio, incluido el ascensor.

Tabla 6. Elementos de protección para prevención de contagio por COVID-19.

Personal	Mascarilla Convencional	Tapabocas Quirúrgico	Guantes	Caretas/Gafas	Zapatos cerrados	Bata Manga Larga	Delantal
Doctor/ Enfermera		X	X	X	X	X	
Personal de filtro	X			X	X	X	
Mensajero	X		X		X		
Cocina	X		X	X	X		X
Aseo	X		X	X	X		X
Mantenimiento	X		X	X	X		
Proveedores	X				X		
Administrativo	X				X		
Vigilante	X				X		
Docentes de 4 a 12	X			X	X		
Docentes PS, 1,2,3.	X			X	X	X	
Estudiantes	X				X		

**\*\*Personal de aseo:** Se recomienda que los guantes utilizados por el personal en labores de aseo o manejo de residuos sean reutilizables, en nitrilo o caucho.

El uso de guantes se debe limitar al personal de enfermería, aseo, cocina, mensajero, o el que manipule residuos. No se recomienda el uso de guantes para los demás cargos.

El uso del tapabocas, es obligatorio para los desplazamientos en transporte público, en salones de clases, en áreas comunes, y en cualquier lugar donde no se pueda asegurar el distanciamiento de los 2 m.



Las únicas personas que usan Tapabocas quirúrgico y protección respiratoria de alta eficiencia o tipo N95 son la Enfermera y la Médico, ya que por recomendaciones del Ministerio los tapabocas N95 y quirúrgicos serán de uso limitado para el personal del sector salud.<sup>4</sup>

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben recibir limpieza a diario para lo cual se recomienda usar desinfectantes a base de alcohol, en el caso de los tapabocas lavables, hacerlo con agua y jabón y luego poner en agua caliente por 40 segundos, en el caso de guantes reutilizables, lavarlos con desinfectante, alcohol, o agua con cloro, antes de retirarlos. Cuando el elemento se haya secado, disponer en una bolsa plástica y almacenar el elemento.

En el caso de los docentes, deben limpiar y desinfectar su careta, y hacer higiene de manos en cada cambio de clases.

El suministro de EPP para colaboradores está a cargo de la Institución, los estudiantes y contratistas deben contar con sus EPP, el colegio supervisa el cumplimiento de esta medida.

### **2.7.3 USO ADECUADO DE EPP.**

Se encuentra prohibido compartir los EPP.

- Elegir el EPP adecuado para la labor a realizar.
- Realizar higiene de manos (Lavado con agua y jabón, o desinfectante a base de alcohol)
- Ponerse la mascarilla o tapabocas, asegurando que cubra nariz, boca y mentón.
- Para la mascarilla o tapabocas los lazos deben estar atados en la región occipital y el otro a la base del cuello, si tiene tiras de ajuste, deben engancharse muy bien a las orejas.
- Colocarse la careta.

#### **2.7.3.1 COMO SE DEBEN USAR TAPABOCAS CONVENCIONALES.**

Siga las instrucciones que entrega el proveedor, y tenga en cuenta estas generalidades para tapabocas.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Permitir respirar sin restricciones.
- Poder lavarse y secarse sin que se dañen ni cambie su forma.

---

<sup>4</sup>COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Lineamientos Generales Para el uso de Tapabocas Convencional y Máscaras de alta eficiencia. Mayo de 2020. p.6.

- Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de quitársela.
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.
- No debe guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

Los tapabocas desechables, solamente podrán tener un solo uso.

#### **2.7.4 FRECUENCIA DE CAMBIO.**

Los EPP serán objeto de cambio cuando se observe cualquier tipo de deterioro que pueda disminuir su eficacia en la protección, sin importar el tiempo de uso. Los EPP desechables, serán de un solo uso, y no podrán ser reutilizados.

#### **2.8 VIGÍAS DE BIOSEGURIDAD.**

Para cada Sección hay una persona que apoya la supervisión de los protocolos, ayudando a recordar y reforzar las medidas de prevención. A continuación, se describen las funciones a cargo del vigía de bioseguridad.

#### **2.9 MEDIDAS GENERALES FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.**

Estar atento a las indicaciones de las autoridades y las restricciones de acceso a lugares públicos, evita salir a lugares con riesgo de aglomeraciones, restringe las visitas en la casa de familiares y amigos con cuadros respiratorios, utiliza siempre el tapabocas, mantén el distanciamiento y la frecuente higiene de manos en lugares y transporte público.

##### **2.9.1 RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA.**

Se deben mantener los protocolos de bioseguridad al salir y regresar a su casa, si una persona en su vivienda presenta síntomas de gripa, deben utilizar tapabocas dentro de la casa. Si convive con persona mayor de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular – Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, malnutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.

- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

### **Al salir y llegar a casa**

Delimitar de un lugar en la entrada de la casa, coloca un recipiente para colocar tus pertenencias y poder desinfectarlas, y cumple con el siguiente protocolo.

- Quitarte los zapatos y desinfectar la suela con alcohol o solución de clorox.
- Coloca tu bolso o paquetes en el recipiente y procede a desinfectarlos, puedes rociar alcohol, clorox, o agua de jabón, para tus llaves, celular y otros objetos de cuidado utiliza paños con alcohol.
- Mantén separada la ropa de trabajo/uniforme y de salir a la calle, de las prendas que usas en casa.
- Lávate adecuadamente las manos.
- Desinfecta los elementos que han sido manipulados.
- Báñate con abundante agua y jabón.

Recuerda no tener interacción con tus familiares hasta completar todos los pasos del protocolo.

### **En todo lugar público y privado diferente a su hogar**

Mantenga el distanciamiento de 2 metros, use tapabocas, y lleve gel o alcohol glicerinado para hacer frecuente higiene de manos.

# 3 MONITOREO DE SÍNTOMAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio cuenta con un app que permite realizar seguimiento permanente a manifestaciones de síntomas en los integrantes de la comunidad educativa, los viajes realizados en los últimos 30 días, el registro de temperatura, la identificación de síntomas asociados al COVID-19, el reporte de riesgo o confirmación de contacto estrecho con personas sospechosas o confirmadas de COVID-19. Esta medida se suma al control de ausentismo que se lleva a cabo para colaboradores y estudiantes.

Este reporte de síntomas prioriza tres situaciones que se pueden presentar en el entorno educativo:

- Presencia de casos probables o confirmados de coronavirus en familiar miembro del mismo hogar o contacto estrecho con algún integrante de la comunidad educativa.
- Presencia de caso sospechoso o confirmado de coronavirus en integrante de la comunidad educativa.
- Presencia de síntomas leves, agudos o graves de orden respiratorio, gastrointestinales, dolor de cabeza, dolor de garganta, o fiebre durante la jornada en algún integrante de la comunidad educativa.

En caso de que se identifique con alguna de las situaciones mencionadas anteriormente, el estudiante o colaborador no puede asistir al colegio.

# 4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES AGUDAS, CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CONTAGIO POR COVID-19 EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## 4.1 PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES DE COVID-19.

En caso que cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos proveedores o contratistas, presenten síntomas leves, agudos o graves de orden respiratorio, gastrointestinales, dolor de cabeza, dolor de garganta, o fiebre NO deben asistir al colegio, y consultar en el menor tiempo posible a su EPS, para que realice un diagnóstico preciso.

En caso de que los síntomas se presenten durante su permanencia en el colegio se debe seguir el siguiente protocolo.

### 4.1.1 ESTUDIANTES.

- El docente notifica a la Enfermera/Doctora, y deben ser llevados al área de aislamiento designada en cada edificio haciendo uso permanente y correcto del tapabocas, donde deberá ser supervisado para el cumplimiento estricto de las medidas de prevención.
- El personal médico realizará contacto inmediato con el padre de familia y/o acudiente para retirar al estudiante en el menor tiempo posible
- Se les brindan recomendaciones de cuidado y según los síntomas se les explicará la importancia de ser valorado por un profesional de la salud.
- Se debe dejar registro de los contactos estrechos, realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el estudiante afectado en el colegio, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.
- La Enfermera realizará seguimiento del caso para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19.
- Si se trató de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa. Presentar incapacidad o certificado médico correspondiente.

#### 4.1.2 OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

- Jefe inmediato se comunica con Enfermera/Doctora para informar telefónicamente que el colaborador se dirige al punto de aislamiento. Enfermera/Doctora realizará el chequeo respectivo, se dejará registro de los contactos cercanos que tuvo el colaborador en el colegio.
- Se envía a su casa y debe contactar en forma inmediata a su EPS o acudir a un centro médico si los síntomas lo ameritan. Si la persona no cuenta con los medios para desplazarse en forma inmediata, debe permanecer en el área de aislamiento designada hasta que se le proporcionen los medios para su desplazamiento. No podrá hacer uso de la ruta trazada.
- Se debe dejar registro de los contactos estrechos, realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el miembro de la comunidad afectado en el colegio, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.
- Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa y presentar el certificado médico o incapacidad correspondiente.

#### 4.2 PROCEDIMIENTO DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE COVID-19 EN FAMILIAR MIEMBRO DEL MISMO HOGAR O CONTACTO ESTRECHO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cuando un miembro de la comunidad Marymount, proveedor o contratista tenga contacto estrecho con COVID 19, se realizará ingreso al sistema de vigilancia epidemiológica por Coronavirus, para seguimiento facilitará la información a las instituciones médicas, para identificar los contactos cercanos, así como su seguimiento.

Se debe dejar registro de los contactos estrechos, realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el miembro de la comunidad afectado en el colegio, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.

- Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud.
- Se le darán recomendaciones vía telefónica y/o por correo electrónico de:
  - Permanecer en casa hasta 14 días después del último contacto con el familiar o contacto estrecho.
  - Controlar su temperatura 2 veces al día.
  - Vigilar síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, entre otros (en caso de presentar estos síntomas acudir inmediatamente al servicio de salud).
  - Evitar el contacto en casa con personas mayores de 70 años de edad, personas que presenten comorbilidades de base o las demás que indiquen las autoridades sanitarias pueden presentar riesgo de enfermedad grave por COVID-19.
- Para el regreso al espacio educativo la persona que presentó el caso, debe haber cumplido con los 14 días de aislamiento (contados a partir del contacto), al menos 72 horas sin presencia de síntomas, tener confirmación de mejoría clínica y/o evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

### 4.3 PRESENCIA DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE CORONAVIRUS EN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en un miembro de la comunidad educativa y ante la posibilidad de generar un brote, se debe seguir el siguiente protocolo.

- Reportar a las autoridades de salud del caso probable o confirmado para COVID-19, además, a la EPS y ARL si es colaborador.
- Considerar el cierre del edificio por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.
- Comunicar a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
- Para el regreso al espacio educativo la persona que presentó el caso, debe haber cumplido con los 14 días de aislamiento, al menos 72 horas sin presencia de síntomas, tener confirmación de mejoría clínica y/o evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

### 4.4 PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN DE CASOS.

La notificación de casos se hará en forma confidencial, todo el personal que participa de este proceso debe mantener la reserva para el manejo de la información. No obstante, se informará oportunamente en aras de establecer los nexos epidemiológicos correspondientes.

Tabla Canales de actuación y Protocolos de actuación.

Responsables	Canales de comunicación	Actuación
Todos los miembros de la comunidad	-Notificar diariamente su estado de salud mediante el app institucional.	-Notificar diariamente su estado de salud mediante el app. -Seguir las medidas de prevención.
Contacto estrecho con caso probable o confirmado COVID-19.	-Miembro de la comunidad: Notificar a la institución por los medios habilitados (telefónicamente/app/correo electrónico).	-Notificar a la institución por los medios habilitados. -Entrar en aislamiento preventivo obligatorio por 14 días desde el contacto estrecho. -Hacer seguimiento estricto de síntomas con su EPS. -Identificar el cerco epidemiológico de contactos estrechos.

<p>Los sintomáticos, asintomáticos confirmados.</p>	<p>-Miembro de la comunidad: Notificar a la institución por los medios habilitados</p> <p>Notificar a la institución por los medios habilitados (telefónicamente/app/correo electrónico).</p>	<p>-Permanecer en aislamiento preventivo obligatorio por 14 días. -Consultar si presenta empeoramiento de síntomas y acatar con las recomendaciones médicas. -Fortalecer las medidas de prevención en casa. -Los asintomáticos deben continuar</p>
		<p>en trabajo en casa.</p>
<p>Los recuperados</p>	<p>Se comunicará vía telefónica o correo electrónico del reintegro por parte de la Enfermera/ Médico al jefe inmediato del colaborador o a la Directora de sección (estudiantes o docentes).</p>	<p>Reintegro después de: -Haber cumplido con los 14 días de aislamiento, -Al menos 72 horas sin presencia de síntomas. -Tener confirmación de mejoría clínica y/o evidencia paraclínica de curación. -Si se presentan secuelas, dar cumplimiento estricto a las recomendaciones médicas.</p>
<p>Enfermera/SST:</p>	<p>Se comunicará a la Secretaría de Salud adicionalmente a la EPS Y ARL de tratarse de un colaborador.</p> <p>través de canales electrónicos habilitados. (correo electrónico/ formularios)</p>	<p>-Reportar Contacto estrecho con caso probable o confirmado COVID-19 (familiar o personal).  -Los sintomáticos, asintomáticos confirmados.</p>

Fuente: Basado en el Anexo 9 de los lineamientos en la alternancia, GISP 21 Versión 7, ARL Colmena. Reincorporación responsable durante el COVID-19.

#### **4.4.1 COLABORADORES.**

El colaborador identificado como sospechoso durante su estancia en el colegio , tras recibir atención en Enfermería, que reporta síntomas desde su casa, o que haya tenido contacto estrecho con caso probable o confirmado debe dejar registro en el app institucional e informar al jefe inmediato (telefónicamente).

El jefe inmediato reportará al Profesional SST, vía correo electrónico ([sst@marymountbq.edu.co](mailto:sst@marymountbq.edu.co)), para que éste realice el reporte en caso de que el colaborador sea confirmado con diagnóstico de COVID-19. El colegio notificará a la Secretaría seccional de Salud, a la EPS y ARL, y atenderá las recomendaciones de la autoridad pertinente, para hacer cumplir la cuarentena a los compañeros con los que haya tenido contacto u otra medida que se establezca.

Al momento de notificación del diagnóstico por COVID-19, el colaborador o contratista debe indicar el nombre o número de personas con las que ha tenido contacto estrecho (Ver numeral 4.5)



#### **4.4.2 ESTUDIANTES.**

Los padres del estudiante o el estudiante que reporte síntomas desde su casa o que haya tenido contacto con caso probable o confirmado de COVID-19 debe dejar registro en el app institucional, e informar a su docente de grupo. El docente de grupo debe informar a la consejera para que verifique la información. Una vez verificada la información la consejera informa a la directora de sección, Directora de MSS y a la enfermera via correo electronico. La enfermera ingresa la información al sistema y realiza el reporte de los casos probables y confirmados de COVID-19, a la Secretaría de Salud.

#### **4.5 PARTICIPACIÓN EN EL CERCO EPIDEMIOLÓGICO.**

La Corporación Marymount, de acuerdo a lo descrito en la Resolución 666 de 2020, realiza lista de contactos estrechos, y lugares visitados en los últimos 14 días (menos de 2 metros por 15 minutos sin protección, ósea sin uso adecuado de tapabocas) a la entidad Municipal o distrital en Salud, de los miembros de la comunidad que se hayan identificado como sospechosos, probables o confirmados. Para ello, cada miembro de la comunidad, deja registro en el app institucional, luego, se realiza entrevista telefónica para confirmar y/o ampliar la información reportada.

Finalmente, luego de confirmado el caso, se realiza entrevista con cada uno de los contactos estrechos que hacen parte de la comunidad para el respectivo aislamiento preventivo, y monitoreo de síntomas.

# 5 PLAN DE COMUNICACIONES.

El plan de comunicaciones tiene como objetivo dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa, proveedores y contratistas cuales son las medidas de bioseguridad para retornar bajo el modelo de alternancia gradual y progresivo en presencialidad, se establecerán mecanismos de comunicación donde se describen los procedimientos a seguir y las precauciones que ha tomado el Colegio para apoyar la prevención del contagio por COVID-19.

Estas comunicaciones están dirigidas a docentes, personal administrativo, personal de apoyo, familias, cuidadores, que apoyen al estudiante en este proceso, todos los mensajes que se emitan están orientados a informar y motivar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, en el uso de los espacios, ingreso y salida de las instalaciones, precauciones en el desplazamiento. Se utilizarán estrategias para llegar a cada uno de los públicos sin importar su nivel educativo.

En este Plan de comunicaciones se establecerán canales de participación con los padres de familia y/o acudientes, para que puedan contribuir en la construcción de los protocolos y responder cada una de sus inquietudes, para dar cumplimiento riguroso a las mejores prácticas de bioseguridad recomendadas por el Gobierno.

La comunicación de reapertura a la presencialidad será informada por Rectoría a través de los canales de comunicación oficial de la institución, y la medida solo aplicaría a los niños y niñas que no están excepcionados en este protocolo y que cuenten con el consentimiento del padre de familia o acudiente.

### **5.1 MONITOREO DE MEDIOS.**

Comunicaciones será responsable de la revisión y actualización a diario los medios de comunicación oficiales, Ministerio de salud, CoronApp Colombia, con el fin de mantener un monitoreo del riesgo de salud pública asociados a COVID-19.

### **5.2 INFORMACIÓN.**

Comunicaciones, con el apoyo del equipo de contingencias incorporará información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, mediante los canales de comunicación oficiales.

- Sitio web corporativo.
- Correo electrónico.
- Cartelera.
- Señalización de las medidas prácticas de bioseguridad que reducen el riesgo de contagio de COVID-19 en el esquema de alternancia, las cuales estarán publicadas en la entrada principal, y en las entradas a los edificios.
- Para una mejor difusión de la información, los jefes de área podrán reenviar esta información por mensajería instantánea a su personal a cargo.

### **5.3 PROMOCIÓN Y USO DE CoronApp.**

Independientemente del uso obligatorio de la APP institucional, la corporación Marymount promoverá el uso de CoronApp, en toda la comunidad educativa, para que registren en ella su reporte de síntomas.

### **5.4 DIVULGACIÓN.**

Los protocolos deben ser divulgados a todo la comunidad educativa, incluyendo proveedores y contratistas, antes del reingreso a las instalaciones, preferiblemente haciendo uso de la tecnología.

### **5.5 COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Las capacitaciones se realizan en la medida de lo posible haciendo uso de la tecnología para evitar la presencialidad, se debe conservar el registro de las actividades en los diferentes medios, preferiblemente fotográfico, por formularios electrónicos, para prevenir el contacto con el documento y esfero.

Las capacitaciones a estudiantes son lideradas por las Directoras de sección con el apoyo de Bienestar Institucional, las de colaboradores son lideradas por Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo. Para toda la comunidad, se cuenta con el apoyo del área de comunicaciones, que ha diseñado un plan de comunicación de acuerdo a las necesidades y habilidades de los grupos de interés.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las medidas de prevención contenidas en el presente protocolo, el cual ha aplicado las medidas del Ministerio de

Salud mediante la Resolución 666 de 2020, los lineamientos de la alternancia y las normas de las autoridades locales.

### **5.5.1 TÓPICOS A COMUNICAR.**

- Qué es el covid-19, cómo se transmite, y las medidas de prevención.
- Mecanismos para la notificación en torno a la no asistencia a la institución educativa cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general
- Lugares del Colegio con mayor riesgo de exposición.
- Importancia de mantener el distanciamiento físico (2 metros).
- Factores de riesgo en la comunidad y el hogar.
- Factores de riesgo individuales, signos y síntomas, importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado del tapabocas'. Postura, uso y retiro adecuado de tapabocas de acuerdo con las recomendaciones
- Lavado de manos y buenos hábitos de limpieza. Cubrir con el antebrazo en el momento de toser y estornudar
- Uso adecuado de productos de limpieza y desinfección
- Protocolo en caso de que un miembro de la comunidad presente síntomas.
- Importancia de la limpieza y desinfección de superficies.
- Manejo de residuos.
- Medidas de prevención durante los desplazamientos.
- Recomendaciones en la vivienda.

### **5.6 INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y MEDIDAS A ADOPTAR.**

La Corporación Marymount- CORMARY, estará en colaboración y en continua atención a las indicaciones del Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud, Secretaría de Gobierno del Municipio de Puerto Colombia, y todas aquellas entidades de control a nivel local, regional, departamental y nacional en relación con la evolución del COVID-19, así como de las medidas que haya que adoptar.

### **5.7 COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.**

La Corporación Marymount- CORMARY, adopta las recomendaciones técnicas para la gestión del riesgo laboral por COVID-19.

## REFERENCIAS

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL, MINCOMERCIO, COLOMBIA PRODUCTIVA Y OTROS. Protocolo de acompañamiento a la reactivación de la producción. 2020.

UNICEF, OMS, & +CIFRC. Mensajes y acciones importantes para la prevención y el control del COVID-19 en las escuelas. Marzo de 2020. Disponible en <[https://www.unicef.org/media/65851/file/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools\\_Spanish.pdf](https://www.unicef.org/media/65851/file/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools_Spanish.pdf)>

Circular 017 de 2020. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (Coronavirus)

Circular 018 de 2020. Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias. MINSALUD, MINTTRABAJO y FUNCIÓN PÚBLICA.

Circular 021 de 2020. Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 666. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID-1. Bogotá. 24 de abril de 2020.

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 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. Bogotá. Junio de 2020.

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1721. Bogotá. Septiembre 24 de 2020.

### ANEXO. Contactos EPS

EPS	Línea Nacional	Vía celular	Fijo	Whats app
Coosalud	01 8000 51 56 11	#922 Opción 0		
Mutual Ser	01 8000 11 68 82	#603 321 8153776		
Medimas	01 8000 12 07 77 opción 5			
Comparta	01 8000 11 44 40	317 818039		
Cajacopi	01 8000 11 14 46	318 3439485		
Nueva EPS	01 8000 95 44 00 OPCIÓN 2			
Coomeva	01 8000 93 07 79 opción 8			
Salud Total	018000114524		3698585 Opción 1	
Sura	Póliza: 01 8000 51 88 88 EPS: 018000519519	#888 OPCIÓN 0		3024546329
Famisanar	01 8000 91 66 62			
Sanitas	01 8000 91 91 00		3360669	3202550525



# MODIFICACIÓN:

**En vigencia desde el 8 de marzo de 2021**

Se elimina el uso de tapetes para desinfección de ruedas y calzado.



we are aware

**MARYMOUNT  
CARES**