



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

## **PLAN DE REAPERTURA COLEGIO MOUNT VERNON**





## TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcance
4. Marco legal
5. Glosario
6. Caracterización del colegio
7. Situación epidemiológica del entorno escolar
  - 7.1 Curva epidemiológica de la Localidad de Suba
  - 7.2 Curva epidémica de casos en la comunidad educativa
  - 7.3 Aglomeraciones en el entorno escolar del colegio
8. Protocolos para Reapertura Gradual Progresiva y segura del Colegio Mount Vernon
  - 8.1 Principios orientadores R-GPS
9. Responsabilidades  
Generalidades
  - 9.1 Responsabilidades de Rectoría y Vicerrectoría
  - 9.2 Responsabilidades de Coordinación de convivencia
  - 9.3 Responsabilidades del Comité de contingencia
  - 9.4 Responsabilidad de los trabajadores
  - 9.5 Responsabilidad de los docentes
  - 9.6 Responsabilidad de los jefes de ciclo, área o departamento
  - 9.7 Responsabilidad del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst)
  - 9.8 Responsabilidad de la enfermería
  - 9.9 Responsabilidad de los estudiantes
  - 9.10 Responsabilidad de los padres de familia
  - 9.11 Responsabilidad del personal de aseo
  - 9.12 Responsabilidad del área de compras y almacén
  - 9.13 Responsabilidad de los contratistas, proveedores y visitantes
10. Reorganización y flexibilización escolar y curricular en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura
  - 10.1 Propósitos
  - 10.2 Reconocimiento del contexto
  - 10.3 Flexibilización curricular basada en el desarrollo de las competencias
11. Reactivación bajo el modelo de alternancia del Colegio Mount Vernon
  - 11.1 Fases de implementación



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- 11.2 Esquema práctico de organización de la jornada y protocolos correspondientes
- 12. Protocolos generales
  - 12.1 Autocuidado
    - Uso correcto, obligatorio y permanente del tapabocas
    - Lavado de manos frecuente
    - Distanciamiento físico en todos los espacios
    - Vestuario institucional
  - 12.2 Limpieza y desinfección de las instalaciones del colegio
    - 12.2.1 Limpieza y desinfección de la planta de alimentos y restaurante
    - 12.2.2 Limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos (shut de basuras).
    - 12.2.3 Limpieza y desinfección del área de enfermería
    - 12.2.4 Limpieza y desinfección de elementos de protección personal (EPP)
- 13. Ingreso y permanencia en las instalaciones del colegio
  - 13.1 Identificación y monitoreo del personal
  - 13.2 Recomendaciones antes de salir al colegio y regreso a casa
  - 13.3 Control de ingreso y salida de las instalaciones del colegio
  - 13.4 Acceso y uso de los servicios sanitarios
  - 13.5 Señalización y marcación de zonas
  - 13.6 Control de capacidad
- 14. Movilidad
  - 14.1 Uso del servicio del transporte escolar SERVIESPECIALES
  - 14.2 Uso del transporte público por diferentes miembros de la comunidad
- 15. Actividades académicas y administrativas
  - 15.1 Recomendaciones durante las funciones laborales
    - Trabajo en oficinas
  - 15.2 Recomendaciones durante la jornada escolar
    - Trabajo en aula de clase y cuidado de los estudiantes
    - Cafetería
    - Loncheras
    - Actividades deportivas
    - Actividades extracurriculares
    - Área recreativa (parques, arenas y zonas verdes) o descanso
    - Uso del salón de danzas
    - Uso del laboratorio
    - Uso de la biblioteca
    - Salidas pedagógicas locales, nacionales o internacionales
    - Eventos masivos y reuniones con padres de familia



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

## Atención al usuario y/o público

16. Manejo de contratistas y proveedores
  - 16.1 Contratistas de transporte escolar
  - 16.2 Personal de servicios generales
17. Detección y reportes de casos de COVID-19
  - 17.1 Detección y reporte de un presunto caso positivo COVID-19
  - 17.2 Manejo de posibles contagios
  - 17.3 Manejo del área frente a un caso sospechoso o positivo
  - 17.4 Certificar la ausencia de trabajo
  - 17.5 Recomendaciones para el aislamiento preventivo frente a un caso de sospecha
18. Comunicación y capacitaciones
  - 18.1 Comunicación
  - 18.2 Capacitación
19. Elementos de protección personal
20. Anexos



## 1. INTRODUCCIÓN

La emergencia sanitaria generada por el COVID-19 ha cambiado drásticamente la manera como vivimos. La humanidad ha tenido que adaptarse a nuevas formas de interacción que incorporan la implementación de medidas de bioseguridad, el distanciamiento social, nuevas formas de interactuar y relacionarse, formas variadas y diferentes de trabajo y la incorporación o aumento del uso de la tecnología en todos los campos de acción de los seres humanos.

El sector educativo no ha sido ajeno a estos cambios y la continuidad del proceso educativo enfrenta grandes retos. En los últimos meses, hemos venido recogiendo experiencias y aprendizajes muy valiosos que nos han orientado sobre cómo seguir acompañando a las familias de nuestra comunidad Mountverniana, conservando estándares de calidad y una verdadera oferta de valor.

Estamos convencidos de nuestro rol y compromiso con las políticas públicas dirigidas a garantizar el retorno de nuestros estudiantes al aula y la educación presencial, bajo las más estrictas normas de seguridad y garantizando siempre la calidad del proceso académico.

En virtud de los nuevos protocolos de sanidad que rigen en Colombia, se han definido las siguientes recomendaciones de salud y bioseguridad, las cuales recogen las principales acciones que regirán en nuestro colegio frente al paulatino regreso de estudiantes, profesores, administrativos y personal de servicios generales.

## 2. OBJETIVO

Establecer los Protocolos de Salud y Bioseguridad del Colegio Mount Vernon, para la prevención y mitigación de la transmisión de la infección respiratoria aguda producida por el virus SARS-CoV-2, denominada COVID-19, en el retorno a las actividades académicas, administrativas y operativas.

Educar y motivar a los estudiantes, padres de familia y empleados en la prevención y control de la enfermedad COVID 19 en su hogar y en el Colegio.



## 3. ALCANCE

Este protocolo se extiende a toda la comunidad del Colegio Mount Vernon y a sus instalaciones, así como a sus partes interesadas.

## 4. MARCO LEGAL

### **Directrices utilizadas en la toma de decisiones**

El Colegio Mount Vernon elaboró el plan retorno dentro del marco de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional conforme al Decreto 637 del 6 de mayo de 2020, con la finalidad de atender de manera adecuada y asumir con responsabilidad el bienestar de nuestros estudiantes y los retos que se nos presentan, siendo sensatos en la aplicación e implementación de las pautas establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital que mitiguen en la comunidad educativa los riesgos generados por el virus SARS CoV-2 (COVID-19).

La institución acata en sus protocolos internos lo establecido en las diferentes y abundantes disposiciones normativas expedidas durante estos meses, en especial en los "Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa" del Ministerio de Educación Nacional, las directrices establecidas por el Secretaría de Educación de Bogotá en la "[Guía General para el desarrollo de una reapertura gradual, progresiva y segura de las instituciones del sector educativo privado de Bogotá](#)", versión 8 de septiembre de 2020, la Directiva 012 del 02 de junio de 2020 emitida por el Ministerio de Educación Nacional y las Resoluciones 666 y 1721 del 2020 emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y la resolución 223 del 25 de febrero de 2021, que modificó la resolución 666 de 2020, cumpliendo siempre con nuestro compromiso de prestar un servicio educativo de calidad en la búsqueda continua de la excelencia y de cuidado y protección de la vida y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los órganos de gobierno escolar y en general la institución continuará haciendo seguimiento al Decreto 1075 de 2015 y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen, para realizar de acuerdo con las condiciones epidemiológicas y caracterización de nuestra comunidad los



ajustes que se requieran, seguros que con un trabajo en equipo y mancomunado entre todos, podremos encontrar los mejores caminos para avanzar de manera segura y gradual logrando una interacción adecuada entre el aprendizaje remoto en casa, sincrónico y asincrónico, contemplando espacios de presencialidad, cuando las circunstancias lo permitan, siguiendo los protocolos de bioseguridad.

## 5. GLOSARIO

**Aislamiento físico:** Separación de una persona o grupo de personas, que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellos que no lo están, para prevenir la propagación del virus SARSCoV- 2/ COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

**Alternancia:** Opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales consentidos por las familias y los estudiantes en los establecimientos educativos, únicamente con el previo diagnóstico del cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa, la definición y 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.

**Asintomático:** Personas que no presenta síntomas asociados con el contagio de COVID- 19.

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que su participación en el servicio educativo no atente contra su salud y seguridad.

**Aglomeraciones:** Agrupación de personas en un mismo lugar y que no permite el distanciamiento físico.

**Alcohol Isopropílico:** Desinfectante para limpieza de superficies, mata e impide el crecimiento de microorganismos, solvente, inflamable, toxicidad baja, inofensivo para la piel, irritante en ojos.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

**Alcohol Glicerinado:** Antiséptico de uso externo para lavado por fricción en seco y desinfección de manos del personal, especialmente de uso intrahospitalario. Inflamable, irritante para los ojos. Es una alternativa cuando no sea posible el lavado de manos, siempre y cuando las manos se vean visiblemente limpias.

**Aprendizaje asincrónico:** es aquel que puede suceder en vivo o estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por la profesora o profesor, es decir, la clase aprende lo mismo pero cada alumno a su ritmo.

**Aprendizaje colaborativo:** Es el enfoque educativo que, por medio de grupos, busca mejorar el aprendizaje a través del trabajo conjunto. Grupos de dos o más alumnos trabajan juntos para resolver problemas, completar tareas o aprender nuevos conceptos.

**Aprendizaje sincrónico:** El aprendizaje sincrónico es aquel tipo de enseñanza donde hay una interacción en tiempo real entre los participantes. Esto puede darse tanto de manera presencial como a distancia. Su principal característica es **la interacción real entre personas.**

**Clúster:** Este término hace referencia a un grupo limitado de personas que se mantiene unido, como una burbuja social para disminuir y limitar la probabilidad de contagio.

**Contacto estrecho:** Persona que ha tenido contacto físico directo o una exposición con un caso positivo o sospechoso determinado por valoración médica; a menos de dos metros, durante 15 minutos continuos, o la sumatoria de periodos más cortos durante una semana hasta acumular 15 minutos (contactos frecuentes en el horario laboral o escolar) en los 14 días previos a la presentación de síntomas o a la sospecha y hasta 14 días después.

**Comorbilidad:** El término "comorbilidad" se aplica cuando una persona sufre dos o más trastornos o enfermedades, que pueden presentarse al mismo tiempo o uno después del otro. La comorbilidad también implica cierta interacción entre las enfermedades, la cual puede hacer que ambas empeoren.

**COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo virus del coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

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

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

**Cuidado:** Conjunto de prácticas o actividades que realiza un individuo con la finalidad de promover, mantener y proteger la salud y bienestar propio y de las demás personas, con el fin de reducir el potencial riesgo de contagio del virus SARSCoV-2/ COVID-19.

**Desinfección:** Acción de destruir microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas. Desinfectante: sustancia que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, en objetos y superficies inanimados.

**Distanciamiento físico:** Aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. En términos generales para el caso del COVID-19 se indica mantener 1 metro entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas, sin embargo, en procesos particulares la distancia puede ser mayor. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los espacios para favorecer la distancia entre las personas. Aunque el distanciamiento físico es un reto, es una piedra angular en la reducción de la transmisión de enfermedades respiratorias tales como el COVID-19.

**Flexibilización curricular:** Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender.

**Higiene:** Medidas de limpieza y aseo individual, tendientes a eliminar virus y prevenir el contagio del COVID-19.

**Priorización curricular:** La **Priorización** se presenta como una



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

herramienta de apoyo curricular para los colegios que permita enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación mundial de pandemia por Coronavirus. Propone a las escuelas avanzar en la selección de objetivos imprescindibles; es decir, aquellos considerados esenciales para avanzar a nuevos aprendizajes.

**Temperatura Corporal:** Es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor.

**Toxicidad:** Es la capacidad del producto de aseo, higiene y limpieza de generar directamente una lesión o daño a un órgano o sistema del cuerpo humano.

**Virtualidad:** También conocida como enseñanza en línea, hace referencia al desarrollo de la dinámica de *enseñanza - aprendizaje* que es realizado de forma virtual. Es decir, existe un formato educativo en donde los docentes y estudiantes pueden interactuar diferente al espacio presencial. Utiliza la tecnología para educar de forma remota, eliminando las barreras de la distancia y, por qué no, tiempo, Se apoya en las **TIC** (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

## 6. CARACTERIZACIÓN

El Colegio Mount Vernon es una institución educativa de carácter privado, que ofrece educación formal, mediante un proyecto educativo bilingüe, personalizado, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media. Institución mixta, calendario A, jornada única.

El Colegio Mount Vernon está ubicado en la Calle 221 No. 52 – 03 en la localidad de Suba UPZ-2 La Academia, barrio Parcelación el Jardín, Distrito Capital.

TABLA N° 1. Datos generales, identificación y localización de la Institución.

DATOS GENERALES IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	
RAZÓN SOCIAL	NIT
COLEGIO MOUNT VERNON	830.143.359-3
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	administrativo@colegiomountvernon.edu.co



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

<b>TELEFONOS</b>	6760379	<b>CELULAR</b>	3165379808
<b>LOCALIZACIÓN A NIVEL URBANO</b>			
<b>DEPARTAMENTO</b>	BOGOTA	<b>CIUDAD</b>	BOGOTA
<b>Localidad</b>	11 de Suba	<b>DIRECCIÓN</b>	CL 221 No. 52 - 03
<b>LINDEROS SECTORIALES INMEDIATOS</b>			
<b>NORTE</b>	Colegio El Camino		
<b>SUR</b>	Canchas deportivas del Bunker		
<b>ORIENTE</b>	Restaurante La Margarita		
<b>OCCIDENTE</b>	Construequipos		
<b>CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA</b>			
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>EDUCACIÓN</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Laura Victoria Blanco Rojas		



TABLA N° 2. Datos generales de la sede.

<b>DATOS GENERALES DE LA SEDE</b>			
<b>DATOS GENERALES</b>		<b>AREA / ALTURA</b>	<b>UNIDAD</b>
	<b>AREA DEL LOTE:</b>	6271,73	M2
	<b>AREA CONSTRUIDA PRIMER PISO:</b>	811,59	M2
	<b>AREA CONSTRUIDA TOTAL:</b>	1315,93	M2



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

	<b>NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:</b>	2		UND	
	<b>INFORMACION AREA RECREATIVA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>AREA</b>	<b>UNIDAD</b>
	<b>LA SEDE CUENTA CON AREA RECREATIVA DESCUBIERTA:</b>	X		1704	M2
	<b>PARQUE INFANTIL</b>	X		318	M2
	<b>CANCHAS MULTIPLES</b>	X		703	M2

La planta Física de la institución cuenta con un área total de 6271,73 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente manera: 1315.93m<sup>2</sup> área construida total, y 1704 m<sup>2</sup> área recreativa descubierta, se tiene un total de 3 edificios para las diferentes secciones.

El Colegio cuenta con un total de 116 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 4 estudiantes en Preescolar, 42 estudiantes en Primaria y 70 estudiantes en Bachillerato.

En cuanto a empleados que laboran en la institución, se cuenta con 17 docentes, 2 directivos, 8 personas en el área administrativa y 1 de servicios generales.

## Vías de acceso

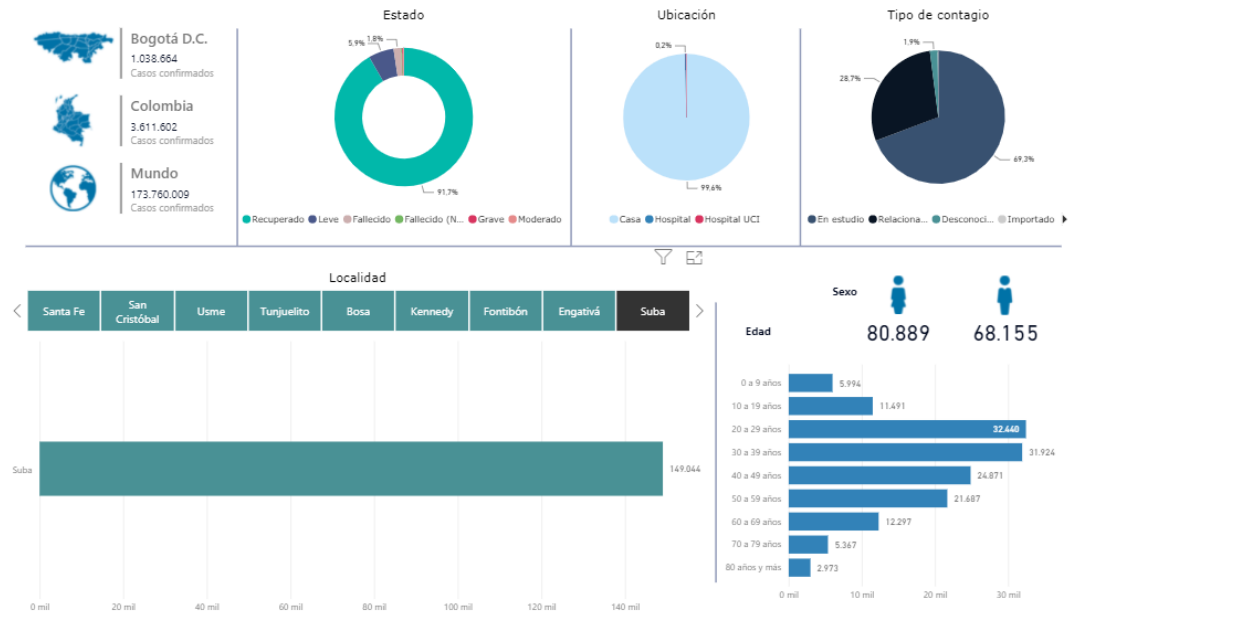
El Colegio Mount Vernon, cuenta con las siguientes vías de acceso: La autopista norte, sentido Norte - Sur, ingresando por la Autopista Norte con Calle 222 costado occidente.



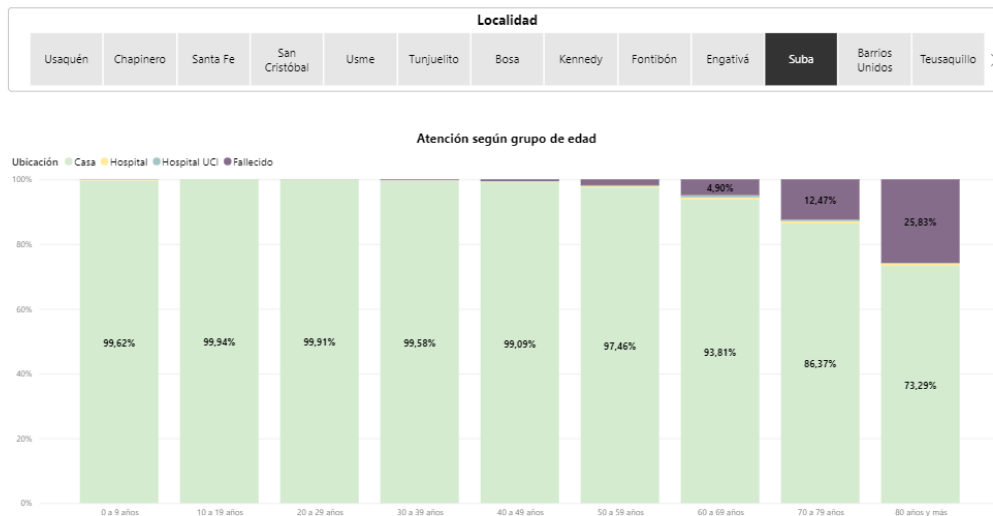
## 7. SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DEL ENTORNO ESCOLAR

### 7.1 CURVA EPIDÉMICA DE CASOS EN LA LOCALIDAD DE SUBA

Casos confirmados de COVID-19 en Bogotá D.C.



Caracterización según grupo de edad y atención requerida de Casos confirmados con COVID-19 en Bogotá D.C.

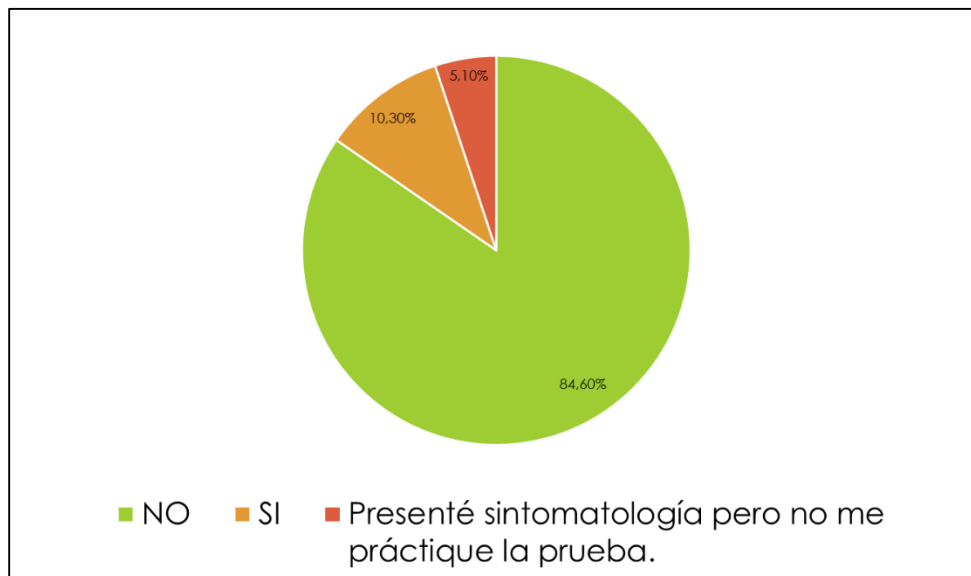




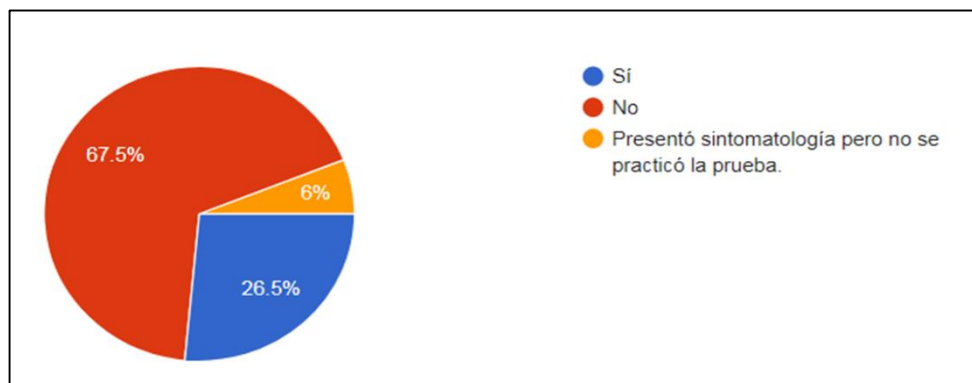
## 7.2 CURVA EPIDÉMICA DE CASOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el fin de identificar y analizar la curva epidémica de la comunidad educativa, el colegio Mount Vernon aplicó encuesta a estudiantes, docentes y administrativos el día 09 de abril de 2021 obteniendo la siguiente información:

**GRÁFICA N° 1.** Miembros de la comunidad que han sido diagnosticados positivos con Covid-19:

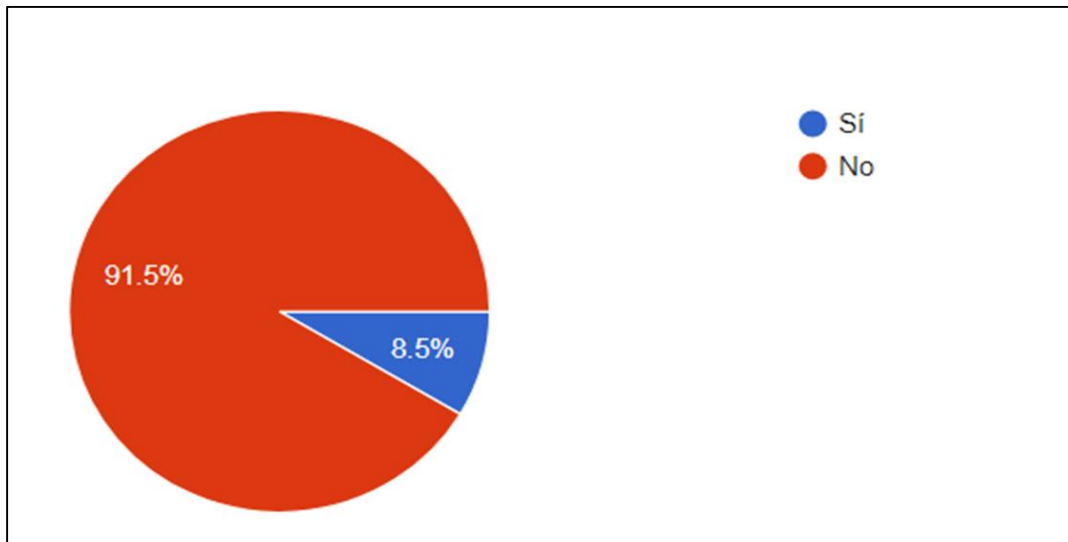


**GRÁFICA No. 2.** Familiares de los miembros de la comunidad educativa (círculo familiar inmediato) que han sido diagnosticados positivo frente a la enfermedad COVID-19:

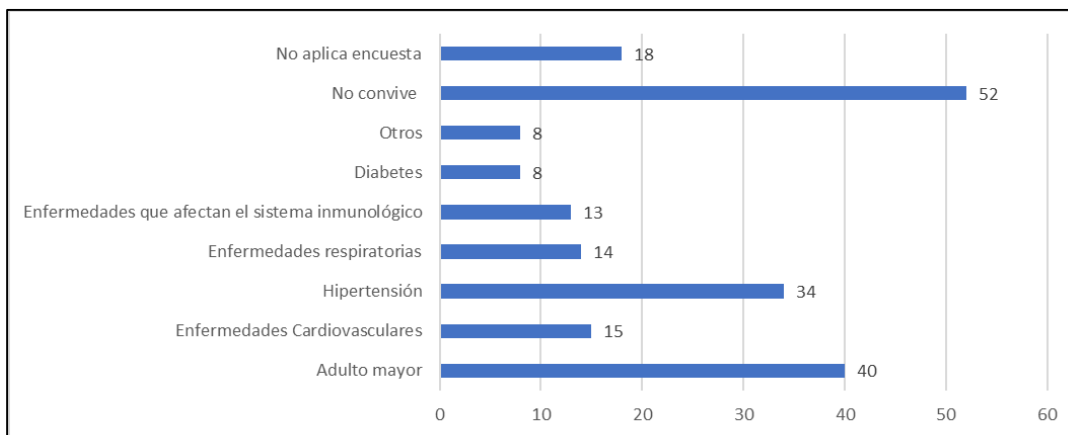




**GRÁFICA No. 3.** Familias de la comunidad educativa que han sido afectadas por el fallecimiento de algún miembro por causa de la enfermedad Covid-19:

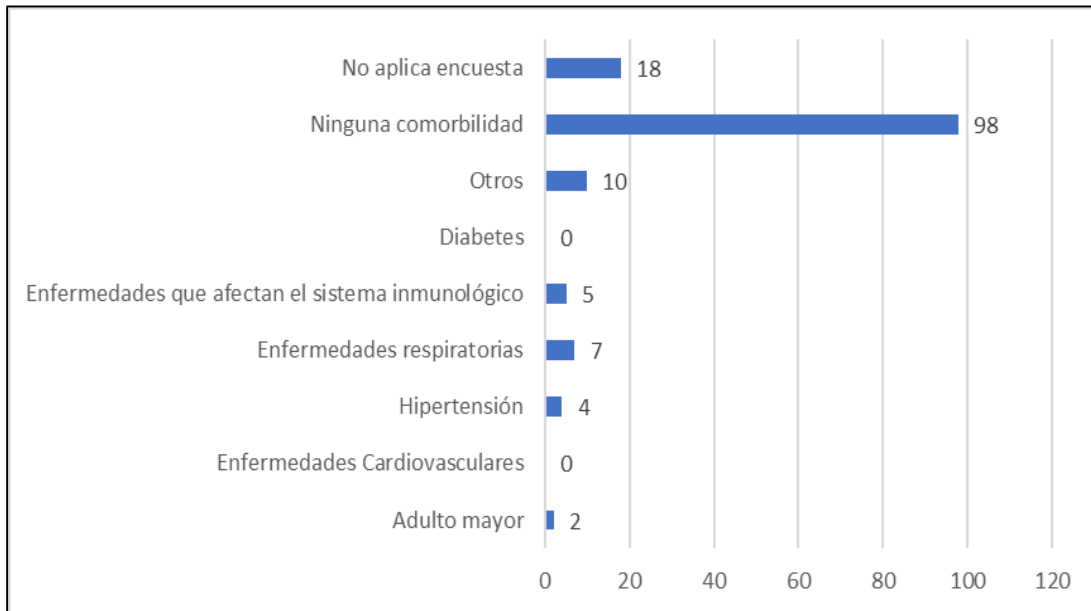


**GRÁFICA No. 4.** Miembros de la comunidad educativa que pertenecen a grupos de alto riesgo frente al COVID-19:





**GRÁFICA No. 5.** Miembros de la comunidad educativa que conviven con personas pertenecientes a alguno de los grupos de alto riesgo frente al COVID-19:



Como resultado, podemos determinar que 28 miembros de la comunidad educativa que representan el 23% de la población total tienen condiciones de salud de riesgo para COVID-19, de los cuales 17 miembros hacen parte de la población estudiantil por lo cual no participarán en el piloto del plan retorno.

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por las autoridades distritales y nacionales, dentro de **“Los 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”**, así como en la Directiva 012 del 02 de junio de 2020 emitida por el Ministerio de Educación Nacional y las Resoluciones 666 y 1721 del 2020 emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, se realizó una encuesta para perfilar a la población estudiantil y a sus familias, identificando la modalidad educativa de su preferencia y su interés de participar o no en el plan MVS – RGPS la cual fue socializada con los órganos de gobierno escolar y contó con la representación de los padres y de los estudiantes. Esta encuesta fue enviada mediante la plataforma educativa de Cibercolegios y por medio de WhatsApp de los padres de familia el 26 de marzo del presente año. En total se obtuvieron 114 respuestas y se caracterizó la siguiente información: 74 estudiantes manifestaron su interés en participar en el plan piloto cumpliendo con los tres requisitos: no tener antecedentes de salud de riesgo para COVID-



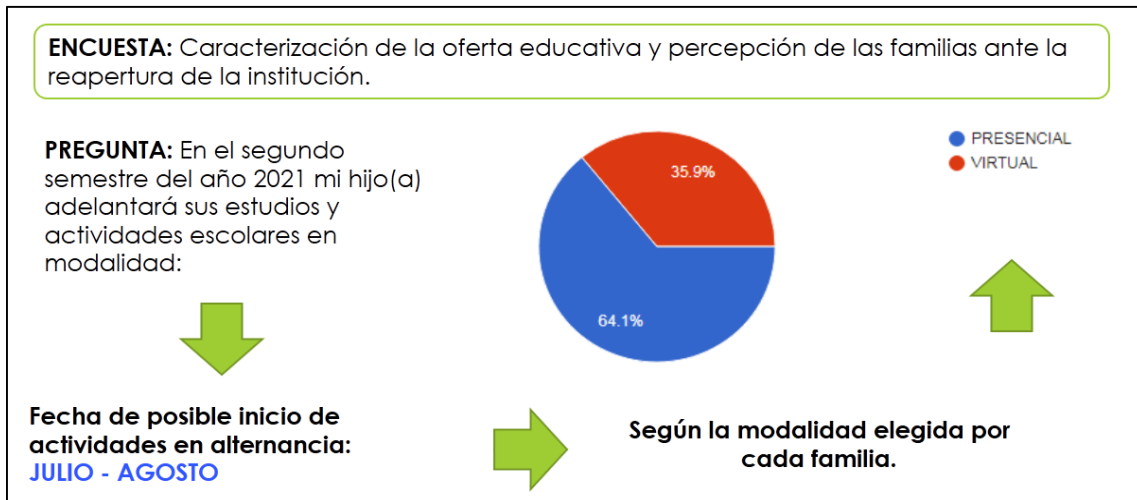


# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

19, haber realizado la encuesta y tener el consentimiento informado con las firmas de ambos padres, representando el 64.1 % de la población estudiantil.



Luego de realizar el análisis de la encuesta, teniendo en cuenta la ficha médica, el correcto diligenciamiento de los documentos y la cantidad de estudiantes mínima para abrir un salón (preescolar 2 estudiantes, primaria y bachillerato 4 estudiantes), los estudiantes que sí participarán en el plan retorno son: 74 que representa el 64.1% de la población estudiantil.

La siguiente tabla describe por sección y curso, los estudiantes que participarán en el plan retorno:

GRADO	NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	NUMERO DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPARÁN EN EL PLAN RGPS
TRANSICIÓN	4	2
PRIMERO	2	2
SEGUNDO	5	2
TERCERO	10	6
CUARTO	13	8
QUINTO	12	8
SEXTO	11	5
SEPTIMO	16	9



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

<b>OCTAVO</b>	8	4
<b>NOVENO</b>	10	7
<b>DECIMO</b>	12	10
<b>UNDECIMO</b>	13	11
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>74</b>

El día 26 de mayo de 2021 se aplicó una encuesta final a los padres de familia con el fin de identificar y determinar modalidad educativa elegida para sus hijos(as) y los servicios adicionales que estaban interesados en contratar. Esta encuesta se realiza teniendo en cuenta las sugerencias hechas por los padres de familia el pasado 24 de abril de 2021 en relación a la necesidad de aplicar nuevamente la encuesta sobre MODALIDAD EDUCATIVA debido a la curva epidémica de la capital y la situación actual del país.

La siguiente tabla describe por sección y curso, los resultados obtenidos:

<b>GRADO</b>	<b>NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES</b>	<b>NUMERO DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPARÁN EN EL PLAN RGPS</b>	<b>NUMERO DE ESTUDIANTES VIRTUALES</b>	<b>NUMERO DE ESTUDIANTES DE RUTA ESCOLAR</b>	<b>NUMERO DE ESTUDIANTES CON ALMUERZO ESCOLAR</b>
<b>TRANSICIÓN</b>	4	2	2	2	2
<b>PRIMERO</b>	2	2	0	2	2
<b>SEGUNDO</b>	5	4	1	3	4
<b>TERCERO</b>	10	6	4	5	6
<b>CUARTO</b>	13	7	6	5	5
<b>QUINTO</b>	12	6	6	6	6
<b>SEXTO</b>	11	5	6	4	5
<b>SEPTIMO</b>	16	9	7	9	9
<b>OCTAVO</b>	8	0	8	0	0



<b>NOVENO</b>	10	8	2	7	7
<b>DECIMO</b>	12	9	3	8	4
<b>UNDECIMO</b>	13	10	3	8	7
<b>TOTAL</b>	<b>116</b>	<b>68</b>	<b>48</b>	<b>57</b>	<b>56</b>

### **7.3 AGLOMERACIONES EN EL ENTORNO ESCOLAR DEL COLEGIO.**

Los puntos de aglomeración identificados en los alrededores del colegio son:

- Paradero de la 221 con Autopista Norte, costado occidental.
- Terminal de Transmilenio.
- Centro comercial Santafé.
- Centro comercial Bima.
- Portal de la 170.

Nuestro Plan Retorno ha sido preparado, y se actualizará continuamente, de conformidad con las disposiciones y directrices emitidas por las autoridades nacionales y locales, así como por las autoridades encargadas de la inspección, supervisión y control de las instituciones educativas. Además, contempla las buenas prácticas de colegios líderes en Colombia y alrededor del mundo. Este plan está liderado por el equipo de liderazgo del Colegio Mount Vernon, el Comité de Contingencia, y contando con la aprobación del Consejo Directivo del colegio.

## **8. PROTOCOLOS PARA LA REAPERTURA GRADUAL – PROGRESIVA Y SEGURA DEL COLEGIO MOUNT VERNON – 2021**

El presente documento reúne las recomendaciones para el Colegio Mount Vernon de la localidad de Suba frente a la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Su contenido incluye las recomendaciones generales para todos los miembros de la comunidad, y las medidas específicas para los diferentes componentes necesarios para prestar el servicio educativo,



tales como: organización de espacios, alimentación escolar, servicio de transporte, y otros servicios educativos asociados.

Las recomendaciones señaladas, recogen las evidencias científicas más actuales y reúnen las recomendaciones emitidas por las entidades de salud nacional e internacional frente a la situación de pandemia del COVID19. De llegar a generarse nuevas medidas y recomendaciones de carácter oficial o científico diferentes a las consignadas en este documento, estas serán actualizadas.

## 8.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES RGPS

A continuación, se describen los principios orientadores del proceso de reapertura gradual, progresiva y seguro para el Colegio Mount Vernon de la localidad de Suba.

- ✓ **Misionalidad.** Respeto a la misión, visión y filosofía institucional, dentro de la cultura de calidad y excelencia que caracteriza al colegio con el fin de alcanzar progresivamente la mayor normalidad posible.
- ✓ **Normatividad.** Alineación con la normatividad nacional y distrital, así como con la normatividad internacional que ha demostrado ser efectiva en el control, contención y mitigación del virus.
- ✓ **Comunicaciones.** Comunicación constante y en doble vía con todos los miembros de la comunidad educativa: docentes, estudiantes y familias para mantenerlos informados de las diferentes directrices gubernamentales y decisiones institucionales y para brindar una capacitación continua y consistente. Es importante sensibilizar a los diferentes estamentos de la necesidad de una cultura transversal de autocuidado, tanto dentro de la institución como fuera de ella.
- ✓ **Costo-efectividad.** Recomendación de medidas bajo una revisión exhaustiva que permita utilizar y adquirir los servicios y materiales que han demostrado una evidencia científica de disminución del riesgo, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos institucionales y las limitaciones asociadas a la crisis.
- ✓ **Bioseguridad.** Contundencia en las medidas de bioseguridad que han mostrado ser efectivas y aplicables a los individuos, espacios, flujos y procesos. Todas las medidas de bioseguridad planteadas en este protocolo son parte de un conjunto, donde su efectividad depende de la aplicación de todas y cada una de éstas.
- ✓ **Transformación cultural.** Suma de principios que apuntan a la



creación de una cultura del cuidado dentro de la comunidad académica transversal a todos los espacios y contextos dentro y fuera del colegio. Esta transformación busca la adaptación y adherencia de todas las medidas no solo durante la prevención de virus actual sino para la promoción de la salud y el bienestar a futuro.

- ✓ **Confianza.** Integración de procesos de bioseguridad para cuidar a las personas y permitir la reapertura gradual, progresiva y segura de los colegios teniendo como base la confianza de la comunidad escolar.

## 9. RESPONSABILIDADES

### GENERALIDADES

Todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa: Directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y personal de servicios del Colegio Mount Vernon, son responsables del cumplimiento del presente protocolo con carácter obligatorio, así como los terceros que ingresen a la Institución (contratistas, proveedores, prestadores de servicios etc.). Los líderes de las áreas serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo, e informar oportunamente a la Dirección y/o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que afecte el cumplimiento de estos protocolos.

El Manual de Convivencia contendrá las actualizaciones necesarias y las sanciones correspondientes para asegurar el cumplimiento de las medias de bioseguridad por parte de los estudiantes.

### 9.1 Responsabilidades Rectoría y Vicerrectoría

- Adoptar e implementar, los requisitos exigidos en la normatividad vigente sobre los protocolos de bioseguridad.
- Tomar acciones de capacitación, socialización, educación y seguimiento a la comunidad educativa, sobre los protocolos de bioseguridad.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de toda la comunidad educativa, contratistas, proveedores y visitantes.



- Adoptar medidas de control efectivas para la reducción de la exposición, tales como: la flexibilización de turnos y horarios (alternancia, presencialidad y trabajo en casa).
- Asignar y disponer de los recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos para garantizar la ejecución de los protocolos de bioseguridad para toda la comunidad educativa.
- Reportar de manera oportuna a las entidades de salud correspondiente, los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que se llegasen a presentar en la comunidad educativa.
- Promover en toda la comunidad educativa el uso de la aplicación habilitada por el colegio para registrar en ella su estado de salud.
- Promover la cultura de autocuidado en la prevención individual, con el lavado de manos, uso adecuado del tapabocas y mantenimiento del distanciamiento social.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal (EPP), los cuales deben ser utilizados para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Sensibilizar permanentemente a los padres sobre la importancia de no enviar al colegio a las estudiantes que presenten algún síntoma respiratorio.
- Reportar ante la EPS y la ARL Colmena los casos de COVID-19 sospechosos o confirmados.
- Incorporar en los canales de comunicación y puntos de atención establecidos, información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19.
- Apoyarse en la ARL Colmena, Emermédica y la EPS para la identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.

## **9.2 Responsabilidades de Coordinación de convivencia**

El Coordinador de convivencia del colegio deberá liderar, con el apoyo del COPASS y el Comité de Crisis, el plan de implementación de las medidas de salud y bioseguridad descritas en este protocolo y garantizar su cumplimiento. Sus principales funciones con respecto a los protocolos de salud y bioseguridad son:

- Coordinar el personal docente y administrativo (jefes de ciclo, profesores) y el personal técnico (brigadistas y enfermera) que lideren el plan de prevención.
- Definir la implementación de los lineamientos establecidos en los



- protocolos y planes de aplicación.
- Identificar y preparar un listado de personal interno y externo que haya tenido experiencia en cada área de la institución para apoyar el funcionamiento del protocolo en el colegio.
  - Ejercer un liderazgo permanente en pro de asegurar un cambio en la cultura de cuidado estudiantil.
  - Controlar el cumplimiento de los protocolos y las medidas de bioseguridad por parte de los estudiantes y el personal del colegio.
  - Ser el canal de comunicación con las autoridades de salud y con las directivas/comité de crisis.
  - Comunicar y hacer seguimiento directo o indirecto a través de los líderes de las medidas de prevención.
  - El profesional de salud y seguridad en el trabajo (Copasst) en cada institución deberá apoyar al equipo directivo del colegio en la coordinación de la implementación del protocolo de salud y bioseguridad.

### **9.3 Responsabilidades del Comité de Contingencia**

Se conformará un comité de crisis liderado por las directivas del colegio y con el apoyo de áreas como: Coordinación de Convivencia, Psicología, equipo Copasst, quienes liderarán el proceso de la estructuración, la implementación y el cumplimiento del plan de reapertura gradual, progresiva y segura, alineado con las directrices del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación Nacional y todas las entidades y autoridades nacionales y distritales que proporcionan lineamientos normativos y de operación.

Las principales responsabilidades del comité son:

- Hacer seguimiento y monitoreo de los casos.
- Coordinar la implementación de los planes de bioseguridad.
- Definir y ejecutar las acciones de comunicación para la prevención y manejo de casos de COVID-19.

### **9.4 Responsabilidad de los trabajadores**

- Procurar el cuidado integral de su salud y el suministro de información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Reportar diariamente su estado de salud antes de ingresar al colegio y/o al iniciar sus actividades en casa, cuando se esté laborando de



manera remota.

- Adoptar los protocolos de bioseguridad diseñados para mitigar y controlar la propagación del Covid-19.
- Reportar cualquier novedad de salud de sus familiares con los que convive o haya tenido contacto físico y que presenten sintomatología relacionada con la emergencia sanitaria.
- Portar siempre los elementos de protección personal.
- Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por el empleador durante el tiempo de permanencia en las instalaciones o lugares de trabajo y en el ejercicio de las labores.
- Cuidar siempre el distanciamiento social con los estudiantes, compañeros de trabajo, padres de familia, visitantes, entre otros.
- Reportar a las directivas cualquier novedad que se presente con relación a la contingencia de propagación de Covid-19 de manera verbal o escrita, mediante el correo electrónico institucional o telefónicamente.
- Seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por el colegio y las entidades gubernamentales, con relación a la prevención por contagio del Covid-19.
- Reportar cualquier caso de contagio que se presente en su lugar de trabajo o su familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.
- Ayudar a promover las medidas de prevención y control de la enfermedad COVID- 19 en su área de trabajo, salón de clases, reuniones de profesores o en zonas comunes como comedores o canchas deportivas.

## **9.5 Responsabilidad de los docentes**

- Cuidar siempre el distanciamiento entre los estudiantes en salones de clase, áreas comunes, comedor, transporte y en cualquier otro espacio escolar.
- Socializar, educar, orientar y acompañar a los estudiantes, sobre los protocolos de bioseguridad y autocuidado que deben mantenerse dentro y fuera del colegio, utilizando didácticas adecuadas a la edad y necesidades de los estudiantes.
- Garantizar que los estudiantes cumplan los protocolos y las medidas de bioseguridad establecidas y reportar en forma inmediata las novedades o incumplimiento de las mismas para adelantar el debido





proceso.

- Supervisar que los alimentos sean consumidos en su totalidad y que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.
- Mantener atención plena para evitar que los estudiantes compartan sus alimentos o elementos de trabajo.
- Orientar y cuidar a los estudiantes para evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.
- Brindar espacios de clase al aire libre, manteniendo el distanciamiento social entre los estudiantes y el uso adecuado del tapabocas.
- Reportar inmediatamente cualquier novedad de salud que observe en los estudiantes, a Coordinación de Convivencia y enfermería.
- Es responsabilidad del personal docente del colegio Mount Vernon, ayudar y corroborar que toda la comunidad cumpla con los protocolos.
- Revisar los aforos permitidos y hacer que se cumplan.
- En el Área de SALA DE PROFESORES, solamente podrá permanecer dos docentes por mesa de trabajo y verificar el aforo indicado a la entrada.

## **9.6 Responsabilidad de los jefes de ciclo, área o departamento**

- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de bioseguridad y el uso de los EPP por parte del personal a su cargo.
- Mantener informados permanentemente a todos los empleados de la empresa con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Realiza reuniones periódicas para seguimiento y retroalimentación al desempeño y estado de salud de los empleados.

## **9.7 Responsabilidad del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst)**

- Supervisar que los empleados cumplan con los lineamientos definidos en el presente documento
- Hacer seguimiento al uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- Desarrollar protocolos que permitan monitorear el estado de salud de



los empleados y estudiantes para actuar ante la sospecha de un contagio.

- Actualizar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Generar campañas de sensibilización y capacitaciones de los protocolos y las medidas de bioseguridad.

## 9.8 Responsabilidad de la enfermería

- Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de limpieza y desinfección de equipos, material e instrumental de trabajo.
- Hacer uso de los elementos de protección personal y lavado de manos, principalmente para la atención de empleados y estudiantes.
- Mantener el área de trabajo ventilada.
- Informar a las autoridades sobre los casos sospechosos o positivos de COVID-19, guardando estricta confidencialidad.
- Realizar rondas continuas por los salones y dependencias del colegio para verificar que se cumplan los protocolos y las medidas de bioseguridad.
- Activar el protocolo correspondiente en caso de sospecha o contagio de algún miembro de la comunidad educativa.

## 9.9 Responsabilidad de los estudiantes

- Conocer y adoptar los protocolos de bioseguridad diseñados por la institución, referentes al uso de los elementos de protección personal, distanciamiento y lavado de manos, para mitigar y controlar la propagación del Covid-19 en el Colegio.
- Usar obligatoriamente y en forma permanente y adecuada el tapabocas y, opcionalmente, la careta.
- Abstenerse de compartir alimentos y materiales, como expresión de cuidado de sí mismo y de sus compañeros.
- Realizar el protocolo de lavado de manos, mínimo cada dos horas y cuando lo indique el docente (después de estornudar o toser, antes y después de ponerse el tapabocas, antes y después de consumir alimentos, antes y después de ir al baño, antes de tocarse la cara y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido estar contaminadas).
- Cuidar el distanciamiento físico establecido por el Colegio.
- Reportar al docente, y/o personal de enfermería, si presenta cualquier alteración en la salud.
- Llevar todos los días el kit personal de bioseguridad, utilizarlo para el



- cuidado personal y no compartirlo con nadie.
- Diligenciar la encuesta relacionada con las condiciones de salud, con ayuda de sus padres o acudientes.
- Adoptar las medidas de control de ingreso a las instalaciones del colegio.
- Acatar en su totalidad las medidas expuestas en los protocolos relacionadas con sus actividades en las distintas áreas del colegio.
- El Manual de Convivencia contendrá las actualizaciones necesarias y las sanciones correspondientes para asegurar el cumplimiento de las medias de bioseguridad por parte de los estudiantes.

## 9.10 Responsabilidad de los padres de familia

- Reportar diariamente el estado de salud de su hijo/a antes de ingresar a la ruta o llegar al colegio. Esto lo podrán hacer a través del link que aparece en la página Web del colegio.
- Asegurar que su hijo mantenga su kit de bioseguridad personal completo, compuesto por:
  - 3 tapabocas empacados
  - 3 bolsas de papel para guardar el tapabocas
  - 1 frasco pequeño con alcohol.
  - 1 frasco pequeño con antibacterial.
  - 1 paño para la desinfección de su puesto y los elementos personales de trabajo.
  - El uso de careta es opcional.
- No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de los alimentos que no hayan consumido en la institución educativa.
- En calidad de primeros educadores, deben cerciorarse de que su hijo/a adquiera los hábitos de lavado de manos, uso adecuado del tapabocas y distanciamiento social.
- Recordar que el tapabocas desechable tiene una duración de máximo ocho (8) horas.
- Marcar y desinfectar todos los elementos escolares que el niño traiga al colegio, no se permitirá el ingreso de juguetes, ni objetos que no sean necesarios para las actividades escolares.
- Formar desde casa al estudiante sobre el lavado de manos, uso del tapabocas y de la careta y el no intercambio de útiles escolares, elementos personales y alimentos con los demás estudiantes.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- Asegurarse de que las niñas tengan su cabello recogido.
- Los niños y niñas que no hagan uso de la ruta escolar deben llegar al colegio acompañados con un adulto entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en los últimos 14 días.
- Conocer y adoptar los protocolos de bioseguridad diseñados para mitigar y controlar la propagación del COVID-19, cuando se encuentre en las instalaciones del colegio.
- Informar al colegio cualquier novedad que se presente con el/la estudiante, en relación a la situación de emergencia sanitaria.
- Estar atento a los comunicados y las actividades escolares que se envían por medio de nuestras plataformas virtuales, medios de comunicación escolar y redes sociales.
- Diseñar espacios de pausas activas en el hogar, para los hijos/as.
- Participar activamente en las actividades virtuales que programe el colegio.
- Las visitas al colegio serán restringidas, a no ser que un funcionario lo requiera de manera presencial.
- Cumplir con los horarios, protocolos y sitios establecidos para la recepción y salida de los estudiantes, para evitar aglomeraciones y demoras en la recepción y entrega.
- Adoptar las medidas establecidas por la Institución frente a las visitas e ingreso a las instalaciones del Colegio.
- Asegurar el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud de su hijo.
- Reportar el estado de salud de su hijo al colegio, de llegar a presentar síntomas.
- Los padres o cuidadores al llevar o recoger a los estudiantes no podrán permanecer en la entrada del colegio, ni generar aglomeraciones en este lugar, de no cumplir con esta norma no se permitirá el ingreso del estudiante.
- Adelantar el acompañamiento del trabajo no presencial de sus hijos y la revisión permanente de las plataforma y página institucional.
- Los padres de familia y cuidadores no serán atendidos presencialmente por los docentes, en caso de requerir atención deberán solicitar una cita por Cibercolegios, serán atendidos de manera virtual. En caso de requerir atención presencial por coordinación u orientación, solicitarán cita y ellas de acuerdo a los protocolos podrán hacer atención presencial.
- No permitir que sus hijos compren alimentos a vendedores ambulantes.



- Informar al Colegio si el estudiante ha estado en contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento por sospecha o confirmación de COVID-19.

## 9.11 Responsabilidad del personal de aseo

- Tener clara la ruta de atención cuando se presente un posible caso de COVID 19.
- Hacer uso permanente de los elementos de protección personal (EPP).
- Contar con cada uno de los implementos para realizar una desinfección adecuada.
- Ajustarse al procedimiento de limpieza y desinfección diario dispuestos por la institución.
- Cumplir con el incremento de la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas y elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. (Mínimo dos veces al día para áreas comunes, áreas de atención al ciudadano, zonas de ingreso y egreso del personal y para la zona de cafetería tres veces por día).

## 9.12 Responsabilidad del área de compras o almacén

- Asegurar que las compras realizadas para la mitigación del riesgo cumplan con las especificaciones requeridas.
- Hacer uso de los elementos de protección personal para la atención de proveedores o terceros.
- Exigir a los proveedores o terceros el uso de elementos de protección personal y el cumplimiento de TODAS las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos.
- Evaluar el costo beneficio de los elementos recomendados para la prevención.

## 9.13 Responsabilidad de los contratistas, proveedores y visitantes

- Reportar su estado de salud en la portería, antes de ingresar al colegio.
- Conocer y adoptar los protocolos de bioseguridad diseñados por la institución, para mitigar y controlar la propagación del Covid-19.
- Cumplir con los horarios establecidos por parte del área a la cual se dirigirá.



- Portar los elementos de protección personal y de bioseguridad.

## **10. REORGANIZACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN ESCOLAR Y CURRICULAR EN EL MARCO DE LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA**

### **10.1 PROPÓSITOS**

En el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI “Crear, Crecer y Aprender” el colegio Mount Vernon crea y facilita espacios de reflexión y análisis sobre el horizonte institucional para flexibilizar los propósitos educativos, la orientación de las áreas fundamentales, objetivos, currículo y procesos de evaluación:

- Fortalecer, ampliar y diversificar lo aprendido.
- Ir más allá de lo visto en un espacio académico.
- Autorregular el trabajo, toma de conciencia, control de su propio aprendizaje y auto-gestión de lo que aprende.
- Fomentar el trabajo individual.
- Fortalecer el proceso de aprendizaje dentro y fuera del aula.

### **10.2 RECONOCIMIENTO DEL CONTEXTO**

#### **COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES**

Por medio del Proyecto Somos y los pilares de la institución, el colegio propone y ejecuta diversos espacios formativos para potencializar las competencias socioemocionales de los estudiantes tales como:

- Direcciones de grupo con propósito: Estudiantes
- Direcciones de grupo con propósito: Padres de familia
- Campaña #somospapásconpropósito: por medio de las redes sociales y canales de comunicación de la institución.
- Programa “Activa tus emociones” – desarrollo de la inteligencia emocional.
- Programa Habilmind – Plataforma que permite la aplicación de cuestionarios para evaluar y fortalecer habilidades cognitivas, físico-neurológicos, emocionales, convivenciales, familiares y de



ocio. La plataforma ofrece un conjunto completo de herramientas que analizan los factores que influyen en el aprendizaje de los estudiantes.

Lo anterior con el fin de brindar herramientas necesarias para afrontar adecuadamente los retos propios de la situación educativa actual, contexto familiar, médico e individual de los miembros de la comunidad educativa favoreciendo la apropiación de valores, la unidad, el fortalecimiento de la comunicación y los canales de apoyo psicosocial.

## **CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS**

Promoviendo espacios de análisis y resolución de problemas que le permita a los estudiantes desarrollar competencias, tomar de decisiones y desarrollar su pensamiento crítico por medio de la curiosidad, la exploración y el análisis de la información.

## **10.3 FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR BASADA EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS**

El colegio Mount Vernon mantiene los objetivos generales para todos los estudiantes, pero diferentes oportunidades de acceder a ellos. Organizando su enseñanza desde el estilo de aprendizaje basado en inteligencias múltiples y los sistemas de representación VAK, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender.





## **CLASES SINCRÓNICAS POR MEDIO DE DIFERENTES PLATAFORMAS PARA EL APRENDIZAJE**

Los docentes y estudiantes se reúnen al mismo tiempo, puede ver e interactuar con sus compañeros de clase. en "tiempo real".

### **Beneficios del aprendizaje Sincrónico**

- Interacción entre participantes.
- Intercambio de conocimiento y experiencia entre los participantes.
- Comentarios en tiempo real para el instructor.
- El entrenamiento sucede en un horario pautado.
- Trabajo posterior a una clase Sincrónica:
- Generar actividades de refuerzo de lo aprendido (Documentos, foros, cuestionarios, tareas, cápsulas de contenido), para que el estudiante profundice y ponga en práctica los contenidos trabajados.

### **CLASES ASINCRÓNICAS:**

Se explica el tema paso a paso por medio de videos, dinámicas, herramientas como cápsulas de contenidos, documentos, foros, cuestionarios entre otros; para resolver temas sobre los que se quiere avanzar.

- Permite al estudiante independencia y da la oportunidad de organizar el tiempo.
- Las actividades están disponibles en todo momento, ayuda a que el estudiante pueda regresar a una lección o actividad y repasar si tiene dudas. El instructor, el estudiante, y otros participantes no están realizando el proceso de aprendizaje al mismo tiempo. No hay interacción en tiempo real con otras personas.
- Fortalece la capacidad de adaptación motivación que le permite renovarse con responsabilidad y trabajo autónomo.

### **TRABAJO AUTÓNOMO:**

La autonomía es la capacidad del estudiante de asumir la iniciativa en diversas situaciones y contextos que le permitan aprender por cuenta propia, ser capaz de tomar decisiones conscientes y cumplirlas, creando un entorno de aprendizaje idóneo para sí mismo.





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

Los docentes desempeñan un papel muy importante en el fomento de la autonomía, ayudan a los estudiantes a ser conscientes del concepto de autonomía, aportándoles nuevos puntos de vista sobre la enseñanza y motivándolos a reflexionar sobre su proceso y opciones de aprendizaje fuera del aula. En el proceso se desarrollan canales de comunicación adecuados que favorecen la crítica constructiva, escuchándolos con atención y motivándolos para que asuman la iniciativa de su propio aprendizaje, al mismo tiempo se preparan para formular objetivos propios, poniendo a su disposición material, abundantes ayudas y recursos.

## **TRABAJO COLABORATIVO:**

Cada uno de los integrantes apoyan, aportan, cooperan e intervienen en aquellas áreas del proyecto que domina. El grupo interviene aportando sus ideas y conocimientos con el objetivo de lograr una meta común.

### **Aportes del trabajo Colaborativo:**

- Potencia el valor de las relaciones.
- Permite la socialización e integración y la diversidad, como valores o elementos eficaces para la educación.

## **Participación de la familia**



- Soporte y apoyo continuo a la familia
- Medición continua del desempeño docente
- Realizar encuentros frecuentes con los padres y estudiantes
- Comprometerse y motivarse, como miembro de la familia y la



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

comunidad mvs.

- Mantener una comunicación asertiva y permanente creando estrategias conjuntas de mejora

## **Rol y responsabilidades del estudiante**

- ✓ Caminar hacia la excelencia académica, aprendiendo y respondiendo con testimonio, ejemplo, exigencia y seguimiento.
- ✓ Seguir el plan de trabajo propuesto por los docentes de manera clara y específica alineado con las directrices dadas.
- ✓ Desarrollar autonomía e independencia mediante técnicas de estudio, tendientes a adquirir y mejorar hábitos y disciplina escolar
- ✓ Serán eximidos de las pruebas finales los estudiantes con desempeño superior, teniendo en cuenta su compromiso a lo largo del periodo escolar
- ✓ Asumir su rol como estudiante
- ✓ Investigador y administrador de la información que consigue para la aprehensión los temas
- ✓ Solicitar asesoraría individual o como curso cuando sea necesario para mejorar el desempeño académico.
- ✓ Responder a las diferentes dinámicas de clase que estimulen el análisis, interpretación y den solución a situaciones problemáticas.
- ✓ Desarrollar actividades y trabajos cooperativos y colaborativos grupales.
- ✓ Asumir el trabajo autónomo con responsabilidad, buena administración del tiempo de manera adecuada
- ✓ Identificar nuevos espacios de estudio en el hogar para propiciar un adecuado escenario de aprendizaje.
- ✓ Ser capaz de auto-dirigirse, auto-evaluarse y auto-monitorearse, tener habilidades de auto-aprendizaje que le permitan aprender para toda la vida, saber resolver problemas, ser empático, flexible, creativo y responsable.
- ✓ Establecer los compromisos de superación los cuales serán supervisados por los padres y docentes de acuerdo al refuerzo acordado.
- ✓ Adquirir un nuevo rol, pasar de ser receptores a convertirse en emisores y formar parte activa del proceso de enseñanza y aprendizaje.



## **11. REACTIVACIÓN BAJO EL MODELO DE ALTERNANCIA DEL COLEGIO MOUNT VERNON:**

### **INFORMACIÓN RELEVANTE**

Las personas incluidas en el modelo de alternancia son:

- Menores a partir de los dos (2) años.
- Directivas, docentes, administrativos y personal de apoyo sin comorbilidades de riesgo.
- Personal externo que realice actividades de transporte, alimentación, proveedores, entre otros

No incluidas:

- Menores de dos (2) años y adultos que presenten comorbilidades de riesgo.
- Todo caso probable o confirmado de COVID-19, así como haber tenido contacto estrecho con un paciente positivo, hasta no completar el período de aislamiento.

### **COMORBILIDADES DE RIESGO PARA NIÑOS**

- Cardiopatías, incluyendo cardiopatías congénitas no corregidas.
- Hipertensión arterial.
- Neuropatías crónicas como asma no controlada y/o asma grave.
- Enfermedad pulmonar crónica -EPOC, fibrosis quística, etc.
- Enfermedad hepática aguda o crónica sintomática, VIH.
- Anemia de células falciformes.
- Inmunodeficiencias primarias y secundarias; cáncer, uso prolongado de esteroides, inmunosupresores, pacientes en tratamiento con quimioterapia e insuficiencia renal.
- Condiciones metabólicas como diabetes y desnutrición, entre otros.

### **COMORBILIDADES DE RIESGO PARA ADULTOS**

- Afecciones cardíacas graves.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Hipertensión arterial no controlada.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Diabetes mellitus no controlada.
- Enfermedad renal crónica / enfermedad hepática.
- Obesidad severa con índice de masa corporal mayor de 40.
- Malnutrición.
- Anemia de células falciformes.
- 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).

## 11.1 FASES DE IMPLEMENTACIÓN



### FASE 1

- Implementación del modelo de aprendizaje virtual.
- Definición de la plataforma educativa y del modelo de gestión institucional (Google Workspace).
- Capacitación en manejo y uso de herramientas virtuales.
- Flexibilización y priorización curricular.
- Manejo de las comunicaciones: redes sociales y actualización de la página web.



## FASE 2

- Aplicación de encuestas.
- Definición protocolos de bioseguridad.
- Conformación de los Clusters.
- Adecuación infraestructura.
- Implementación tecnológica.
- Aprobación de protocolos de Bioseguridad por el Gobierno Escolar.
- Socialización del plan de alternancia a la comunidad.
- Plan de vacunación a personal del sector educativo. Fase 3 de priorización. (junio - julio 2021)
- Presentación del plan RGPS ante la SED (secretaría de educación distrital) y ante la SDS (secretaría distrital de salud).

## FASE 3 (1 al 30 de julio)

- Adopción de la cultura de bioseguridad.
- Capacitación a toda la comunidad en el manejo de los protocolos y normatividad propia de cada uno de los espacios institucionales (6 al 30 de julio de 2021).
- Proceso de inducción para docentes modalidad de alternancia (1 al 6 de julio de 2021).
- Prueba piloto de conectividad y transmisión de clases desde el colegio:
  - **Primera etapa:** Dirección de grupo con transmisión desde el colegio (6 de julio de 2021).
  - **Segunda etapa:** En virtualidad solo docentes en el colegio (12 al 16 de julio de 2021).
  - **Tercera etapa:** En alternancia con grados 10° y 11° (19 al 30 de julio de 2021).
- Prueba piloto servicio de transporte.
- Prueba piloto servicio de alimentación.
- Pruebas piloto actividades físicas Educación física y Danzas.

## FASE 4

- Plan de estudios completo en alternancia y virtualidad.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Clusters completos con Presencialidad desde preescolar a grado 11°.
- Servicio de alimentación.
- Servicio de transporte.
- Actividad deportiva diversificada.

## FASE 5

- Aforo del 100% en Presencialidad.
- Apertura con comunidades externas.
- Reactivación de actividades fuera del colegio (Salidas pedagógicas, intercolegiados, viajes, etc.).
- Cultura de bioseguridad transversal y a largo plazo.

A esta etapa se llegará progresivamente de acuerdo a la evolución de la pandemia y teniendo en cuenta las directrices gubernamentales.

## 11.2 ESQUEMA PRÁCTICO DE ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y PROTOCOLOS CORRESPONDIENTES

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
5:00 AM – 6:00 AM	Antes de salir de casa	Padres de Familia y estudiantes.

### PROTOCOLO:

- Autoevaluar las condiciones de salud por si se presenta alguna sintomatología.
- Si presenta sintomatología debe quedarse en casa con los cuidados necesarios para evitar exponer a los demás estudiantes y a la comunidad. (Reportar por Cibercolegios su inasistencia).
- Diligenciar el Reporte Diario de Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana de los estudiantes (Anexo 5), que se encuentra en la página del Colegio.
- Asegurarse de salir con los elementos completos en el kit de Bioseguridad.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Colocar el tapabocas cubriendo nariz y boca, al igual que realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón. El uso de tapabocas es obligatorio, la careta es opcional.
- Usar la sudadera completa, buzo institucional, gorra institucional, tenis blancos, medias blancas, camiseta y pantaloneta del uniforme.
- Antes de abordar las rutas escolares desinfectar manos con gel antibacterial.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
6:50 AM – 7:00 AM	Al llegar al colegio - Evacuación de Rutas Escolares	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoras</li><li>• Docentes (según asignación a cada ruta)</li><li>• Coordinación de transporte</li><li>• Coordinación de convivencia</li></ul>

## PROTOCOLO:

- Los estudiantes deben descender de los vehículos.
- Realizar desinfección de manos con gel antibacterial.
- Verificar porte y uso adecuado del tapabocas.
- Dirigir estudiantes a las canchas deportivas para formación y ubicarlos en los puntos establecidos para garantizar el distanciamiento social.
- **En caso de lluvia:** descender ruta una a una, realizar desinfección de manos y dirigir a los estudiantes a sus respectivas aulas de clase.
  - Los padres de familia que llevan a sus hijos a pie, deben realizar una fila organizada en el área dispuesta para tal fin, manteniendo el distanciamiento mínimo de un metro y evitando aglomeraciones en el área de recepción de los estudiantes.
  - Los niños que van en transporte particular deben ser entregados a los docentes asignados para recibirlos, quienes evitarán aglomeraciones y recepcionando al estudiante en la puerta del vehículo dispuesto para tal fin.
  - Los vehículos particulares deben estar organizados en fila, por orden de llegada, esperar el turno para la entrega del estudiante sin bajarse del vehículo.
  - A la hora de entrada no se permite el ingreso de los padres al colegio ni su descenso de los vehículos en el área de recepción de los estudiantes.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
7:00 – 7:30 am	God ´s time	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guillermo León (Devocional)</li><li>• Directores y codirectores de grupo (Organización y disciplina)</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li></ul>

## PROTOCOLO:

### • LUNES-MIÉRCOLES-VIERNES

Se llevará a cabo a nivel institucional en las canchas deportivas. Los estudiantes estarán organizados por cursos garantizando el distanciamiento social. Se vinculan los estudiantes en modalidad virtual y padres de familia por medio de Google Meet y Facebook Live.

**En caso de lluvia:** se transmitirá en cada aula por medio de Google Meet y en conexión con los estudiantes en modalidad virtual. La sala principal de transmisión será el comedor donde se ubicará el docente encargado y los estudiantes de grado 11°.

Finalizado el devocional se realiza desplazamiento en fila con el distanciamiento permitido a los salones.

### • MARTES – JUEVES

Se llevará a cabo en cada aula liderado por los directores y codirectores de grupo. Conexión con estudiantes en modalidad educativa virtual.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
7:30 – 7:45 am	HOME ROOMING	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director y codirector de grupo.</li></ul>

## PROTOCOLO:

- Organización del salón y ubicación en los puestos señalados.
- Revisión del porte del Kit de autocuidado y bioseguridad: 3 tapabocas empacados, 3 bolsas de papel para guardar el tapabocas, 1 frasco pequeño con alcohol, 1 frasco pequeño con antibacterial ,1 paño.
- Desinfección de su puesto y los elementos personales de trabajo utilizando el paño y el alcohol del kit de bioseguridad.
- Registro de asistencia.
- Registro de inasistencia por medio de Google Forms.





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Motivación y promoción de valores y hábitos
- Revisión de uniformes en el curso.

## IMPORTANTE:

- Por protocolos de bioseguridad no se recogerán los celulares.
- Los estudiantes no pueden hacer uso de celulares durante la jornada excepto cuando lo requieran los docentes para fines académicos.
- Es responsabilidad de los estudiantes su porte dentro de las instalaciones del colegio.
- La institución no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
7:50 am – 3:00 pm	Reglas, normatividad y comportamiento en el aula de clase.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li></ul>

## PROTOCOLO:

- Saludar respetuosamente a docentes y compañeros de clase evitando el contacto físico y expresiones afectivas de mano, rostro o abrazo.
- Durante las clases se permitirá salir al baño y/o enfermería solo en los casos estrictamente necesarios y teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad estipulados para acceder a los baños, enfermería y zonas comunes).
- No se permite salir del salón a pedir cosas prestadas a otros salones.
- No se permite el préstamo de útiles escolares entre compañeros del mismo curso.
- Cumplir puntualmente los horarios establecidos para el ingreso y finalización de las clases.
- El aula de clase debe permanecer organizada durante toda la jornada: no se permite cambiar los puestos de los lugares establecidos por el colegio para garantizar el distanciamiento social.
- Las maletas deben permanecer cerradas, colgadas al respaldo de la silla, si la maleta es grande se debe colocar en la parte lateral derecha de la silla.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Los lockers deben permanecer ordenados con las puertas cerradas no se permite ningún elemento encima de los mismos. Los termos, guayos y elementos deportivos deben permanecer en el locker. **Cada locker es de uso personal e intransferible.**
- Depositar los papeles en la caja de reciclaje y los sólidos en la caneca de la basura.
- Las filas deben permanecer derechas y ordenadas.
- La cartuchera debe permanecer en el colegio con los materiales necesarios para realizar sus clases: Lápiz Negro, Lápiz Rojo, Esferos, Tajalápiz, Borrador, Tijeras, Pegastick, Corrector, Regla, Compas y transportador, Colores, Resaltadores.
- Mantener durante toda la jornada la presentación personal adecuada: Usar la sudadera completa, buzo institucional, gorra institucional, tenis blancos, medias blancas, camiseta y pantaloneta del uniforme.
- Durante los cambios de clase y ausencia de los docentes permanecer en sus puestos de trabajo garantizando el distanciamiento social, uso permanente del tapabocas y evitar el contacto físico.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
<b>Ciclo 1</b> (TR a 3°) 8:30 – 9:00 <b>Jueves:</b> 9:00 – 9:30	Recess	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li><li>• Enfermera</li><li>• Terapeutas</li></ul>
<b>Ciclo 2:</b> (4° a 6°) 9:15 – 9:45 <b>Jueves:</b> 9:40 – 10:10		
<b>Ciclo 3:</b> <b>(7° - 11)</b> 10:00 – 10:30 <b>Jueves:</b> 10:20 – 10:50		

## PROTOCOLO:

- Desplazar los estudiantes organizados y en fila al lugar asignado para el consumo de alimentos: zonas comunes y cafetería.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Los salones y ventanas deben quedar abiertos para garantizar la adecuada ventilación, cuando los estudiantes salgan a receso, almuerzo o eventos comunitarios, lo cual queda bajo responsabilidad del docente que se encuentre en clase en cada curso.
- Realizar rutina de lavado de manos con agua y jabón, especialmente antes de ingerir cualquier alimento y/o bebida.
- Portar refrigerio en bolsa plástica e hidratación abundante en la maleta o lonchera, la cual debe permanecer separada de las pertenencias de los demás en el lugar establecido por los docentes para tal fin.
- Organizar los estudiantes en el lugar establecido para cada curso, garantizando el distanciamiento social mínimo de 1 Metro tanto con compañeros de curso como con Docentes.
- Retirar el tapabocas para comer, guardarlo en una de las bolsas de papel incluidas en el kit de bioseguridad y utilizarlo nuevamente al terminar la alimentación.
- El profesor ayudará a los niños a destapar los termos y paquetes y dosificará las onces repartiéndolas entre el recreo de la mañana y el de la tarde (sección preescolar), de tal modo que los niños no pierdan el apetito para la hora del almuerzo. **Esta ayuda se brindará luego de un proceso riguroso de desinfección de manos.**
- No se puede hacer uso de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Prohibido compartir o rotar alimentos o bebidas.
- Al finalizar los estudiantes deben guardar todos los elementos reutilizables en su lonchera y desechar las botellas plásticas y paquetes en las canecas correspondientes.
- Lavar las manos con agua y jabón.
- Antes de ingresar a los salones, los niños deben hacer fila y entrar en orden a la clase manteniendo el distanciamiento social.

**IMPORTANTE:** Los profesores y miembros del equipo de orientación deben cumplir los turnos de cafetería y vigilancia durante el receso en el horario establecido. Ningún estudiante debe quedarse en los salones durante el turno de receso y/o almuerzo, ni en el comedor una vez terminado el consumo de alimentos.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
<b>Ciclo 1</b> (TR a 3°) 11:15 – 12:00 <b>Jueves: 11:30 – 12:10</b>	LUNCH TIME	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li></ul>



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

<p><b>Ciclo 2:</b> (4° a 6°) 12:00 – 12:40 <b>Jueves:</b> 12:10 – 12:50</p> <p><b>Ciclo 3:</b> (7° - 11) 12:40 – 1:20 <b>Jueves:</b> 12:50 – 1:30</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li><li>• Enfermera</li><li>• Terapeutas</li></ul>
---	--	--

## PROTOCOLO:

- Desplazar los estudiantes organizados y en fila al lugar asignado para el consumo de alimentos: comedor escolar.
- Realizar rutina de lavado de manos con agua y jabón antes de ingresar al comedor escolar.
- El Colegio ha dispuesto tanto la demarcación y demás medidas que son necesarias para cumplir con el distanciamiento de los estudiantes durante el suministro de los alimentos.
- Cada mesa está asignada únicamente para **tres** estudiantes y/o docentes.
- Usar el tapabocas al ingreso del comedor, retirarlo únicamente para comer, guardarlo en la bolsa de papel dispuesta en el kit de bioseguridad y utilizarlo nuevamente al terminar la alimentación.
- Si algún cubierto se cae al piso, se debe reemplazar de manera inmediata por uno limpio.
- Levantar la bandeja y otros utensilios, dirigirse al punto de residuos orgánicos y depositarlos en la bandeja correspondiente.
- Depositar la bandeja y cubiertos en los sitios asignados.
- Al salir del comedor los estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
6:50 am a 3:00 pm	Baños	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li><li>• Enfermera</li><li>• Terapeutas</li></ul>



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

## PROTOCOLO:

- Hacer uso del baño de acuerdo a los turnos establecidos por los docentes.
- No superar el número de personas máximo permitido y respetar la demarcación establecida.
- Asegurar una distancia segura entre los baños y mantener al menos un metro de distancia en las filas, para entrar a los mismos.
- Para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia mínima de un metro, de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar.
- Evitar ingresar elementos innecesarios al baño como: alimentos, bebidas, loncheras, juguetes, revistas, libros, periódico, celular, maquillaje, computador, tablet, maletín, bolsos, etc.
- Evitar peinarse o maquillarse dentro del baño, para disminuir los focos de contaminación.
- Evitar conversaciones con otra persona dentro del baño, para agilizar la salida, a no ser que sea estrictamente necesario y se encuentren a 1 metro de distancia.
- Uso racional del agua y la luz.
- Uso racional del papel higiénico.
- Manejo y cuidado de la taza, el lavamanos, secador de manos, paredes y puertas.
- Manejo de la papelera negra dispuesta para el desecho de los tapabocas.
- El baño debe quedar completamente limpio después de su uso. El papel higiénico, las toallas higiénicas y demás desechos del baño deben ser depositados en la papelera, ya que el sistema de pozo séptico colapsa cuando se arrojan a la taza.
- Cada profesor deberá estar pendiente y acompañar a los niños más pequeños cuando quieran ir al baño, especialmente durante el período para que lo aprendan a usar adecuadamente.
- Las llaves del agua deben permanecer cerradas. Realizar campañas con los niños para promover el ahorro y uso racional del agua y la luz.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Jueves 1:30 pm a 3:00 pm	Deportes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li><li>• Enfermera</li><li>• Terapeutas</li></ul>



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

## **PROTOCOLO:**

- Los Directores de grupo deben desplazar a los estudiantes organizados y en fila a las canchas deportivas para formación respetando las medidas y lugares asignados para tal fin.
- Los estudiantes deben portar su maleta y los implementos necesarios para llevar a cabo las prácticas deportivas.
- En la formación se hará llamado de los estudiantes para cada práctica y se desplazarán a los sitios asignados para cada una en fila y en orden garantizando el distanciamiento social y en compañía del instructor.
- El uso del tapabocas permanente es obligatorio durante la formación, el desplazamiento y el desarrollo de las sesiones deportivas.
- Las aulas, espacios y elementos destinados para las prácticas deportivas serán desinfectados por el equipo de servicios generales del colegio antes y después de cada sesión deportiva.
- Antes de ingresar a la práctica deportiva se realizará desinfección de manos con gel antibacterial.
- No se permitirá ningún cambio de deporte, durante el año, salvo por prescripción médica. Esto ayudará a crear disciplina deportiva para poder ver resultados en el proceso.
- Los estudiantes deben traer suficiente líquido, bloqueador, la gorra del uniforme y el tapabocas como medida de protección.
- La hidratación se llevará a cabo garantizando el distanciamiento social.
- Los uniformes y los implementos deportivos deben venir marcados y sólo serán manipulados por el propietario.
- El día jueves deben traer los implementos de cada deporte y las protecciones necesarias para evitar accidentes. **NO SE PERMITIRÁ LA PRÁCTICA DEL DEPORTE** a quienes no cuenten con las protecciones e implementos necesarios.
- Para el desarrollo de todas las modalidades deportivas los estudiantes deben traer el uniforme de educación física completo, incluyendo la pantaloneta deportiva. Los estudiantes que no cumplan con este requisito no podrán ser desplazados a los sitios de entrenamiento.
- No se permite el uso o préstamo de dispositivos móviles y/o electrónicos durante la práctica.
- Al finalizar la práctica deportiva serán conducidos por el instructor y docente de acompañamiento quienes los ubicarán en la fila de la ruta correspondiente.
- Se aplicará el procedimiento establecido en las rutinas de salida.
- La práctica deportiva se adelantará al aire libre para reducir el riesgo de contagio. Para los deportes de alto contacto como el basquetbol se modificará el juego para propiciar una distancia segura (1m) entre los



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

jugadores, enfocándose en el desarrollo y práctica de habilidades individuales.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
2:45 – 3:00	RUTINAS DE SALIDA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directores y codirectores de grupo.</li><li>• Directivas (Supervisión y acompañamiento)</li><li>• Enfermera</li><li>• Terapeutas</li></ul>

## PROTOCOLO:

- Se desarrollan 15 minutos antes de la hora de salida.
- Los estudiantes deben alistar su lonchera, la maleta con todos los textos y pertenencias (en el colegio no deben quedarse útiles, ni cuadernos o libros) y vestir su uniforme completo.
- Serán conducidos por el director de grupo quien los ubicará en la fila de la ruta correspondiente.
- Cada profesor estará a cargo de una ruta y será responsable de su organización, contará con el cartel que la distingue y la lista de los estudiantes de esa ruta.
- Todos los estudiantes deben permanecer en orden en la fila de la ruta correspondiente.
- Antes de ingresar al vehículo el docente y la monitora verificaran el porte adecuado del tapabocas.
- Desinfectar manos antes de subir al vehículo.
- Los niños que van en transporte particular deben ser entregados a los padres por el profesor asignado para tal fin, quién cuidará que las personas que retiren los niños del colegio sean única y exclusivamente las que estén autorizadas para hacerlo evitando aglomeraciones y entregando al estudiante en la puerta del vehículo dispuesto para tal fin.
- Los vehículos particulares deben estar organizados en fila, por orden de llegada, esperar el turno para la recepción del estudiante sin bajarse del vehículo.
- Cada vehículo de transporte particular debe exhibir de forma visible un letrero con el nombre y el curso del estudiante que va a recoger (por seguridad y privacidad, este letrero debe estar expuesto únicamente en el momento de la entrega del estudiante).
- A la hora de salida no se permite el ingreso de los padres al colegio ni su descenso de los vehículos en el área de entrega de los estudiantes.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Los padres de familia que recogen a sus hijos a pie, deben realizar una fila organizada en el área dispuesta para tal fin, manteniendo el distanciamiento mínimo de un metro y evitando aglomeraciones en el área de entrega de los estudiantes.
- La puntualidad en la hora de salida 10 minutos antes de las 3:00 p.m. debe cumplirse en forma estricta para evitar retardos en la entrega de los estudiantes y en la iniciación de los recorridos de las rutas escolares.
- La hora de salida del personal es a las 3:30 p.m. Sin embargo, si alguna ruta se demora deberán acompañar a los estudiantes hasta que se vayan a sus casas garantizando todos los protocolos de bioseguridad para acceder al transporte escolar.

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
4:00 PM A 5:00 PM	Al llegar a casa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiantes</li><li>• Padres de familia</li></ul>

## PROTOCOLO:

- Al salir del colegio y durante el desplazamiento usar el tapabocas.
- Tener en cuenta las recomendaciones hechas para el uso seguro y responsable del medio de transporte elegido para regresar a casa.
- Cuando se llegue a casa y antes de entrar, disponer de un lugar para desinfectar el calzado con alcohol.
- Lavar muy bien las manos con jabón y agua antes de tener contacto con los miembros de la familia o mascotas, evitar saludar con beso, abrazo o dar la mano.
- Desinfectar con alcohol todos los elementos que han sido manipulados durante la jornada.
- Retirar el uniforme del colegio y depositarlo en la lavadora para su lavado y desinfección evitando sacudir las prendas.
- No reutilizar los uniformes sin haber adelantado el proceso de desinfección y lavado diario de cada prenda.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpia y desinfectadas áreas, superficies y objetos de manera regular.

## 12 PROTOCOLOS GENERALES

### 12.1. AUTO CUIDADO





## Uso correcto, obligatorio y permanente del tapabocas

- El uso correcto del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes del colegio.
- Lavarse muy bien las manos con agua y jabón antes y después de colocarse el tapabocas.
- Ponerse el tapabocas cubriendo boca y nariz y no volverlo a tocar hasta que se vaya a retirar.
- Retirar el tapabocas de los elásticos.
- Desechar el tapabocas en las canecas de basura color negro, no arrojarlos en otros lugares.
- Los tapabocas desechables no deben ser reusados y deben ser cambiados por lo menos cada 8 horas en personas sanas.

## ¿Cómo ponerse y usar un tapabocas? (mascarilla)



Antes de ponerse un tapabocas, **lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.**

**Cúbrase la boca y la nariz con el tapabocas y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.**





## Lavado de manos frecuente

- Lavarse las manos adecuadamente (durante al menos 20 segundos) y con frecuencia.
- Lavarse las manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Cuando las manos están visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser.
- Antes y después de usar tapabocas.
- Antes de tocarse la cara.
- Antes y después de tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger
- El lavado de manos debe ser frecuente. Ver imagen 1, sigue

imagen 1,

### Cómo lavarse las manos

IMAGEN 1



Mojar las manos y aplicar suficiente jabón



Frotar las palmas de las manos entre sí



Frotar la palma de una mano contra el dorso de la otra, entrelazando los dedos y viceversa



Frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta



Frotar con un movimiento de rotación los dedos pulgares



Enjuagar con agua las manos



Secar con toallas desechables



¡Listo!



Utilice la toala para cerrar el grifo



## Distanciamiento físico en todos los espacios

- Mantener una distancia segura entre personas que están fuera de nuestra burbuja familiar, equivalente a 2 metros o 2 brazos extendidos aproximadamente.
- No saludar de mano, con besos, abrazos o contacto físico.
- Permanecer en los lugares designados para cada actividad, manteniendo el distanciamiento físico correspondiente.
- Evitar aglomeraciones en los baños, en las zonas de juego, en la cafetería, tienda escolar, y a la entrada y salida de las aulas de clase y las aulas especializadas.

## EVITAR EL CONTACTO FÍSICO CON LAS PERSONAS ES FUNDAMENTAL





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

## Vestuario institucional

### **UNIFORMES ESCOLARES**

Los estudiantes asistirán al colegio con el Uniforme Deportivo: Sudadera, camiseta y gorra con escudo, según diseño del colegio, tenis blancos y medias blancas no tobilleras, los días de educación física la pantaloneta deportiva (modelo institucional).

### **UNIFORME ESTUDIANTES DE GRADO ONCE:**

Chaqueta y/o buzo (de acuerdo al horario establecido), camiseta de la promoción, pantalón de la sudadera del uniforme, tenis blancos y medias blancas no tobilleras, los días de educación física la pantaloneta deportiva del uniforme (Según modelo institucional).

### **No se admite para los y las estudiantes del Colegio Mount Vernon:**

- Aretes grandes ni pulseras, manillas o cauchos.
- Ningún tipo de maquillaje; su cabello debe estar arreglado sin extravagancias ni tinturas. (Mechas, Mechones, plumas, rayitos de colores, entre otros.)
- El cabello de los estudiantes varones debe permanecer corto, bien peinado y sin ningún tipo de diseño.
- Esmaltes de colores fuertes y diseños.
- Cortes de cabello o estilos propios de tribus urbanas o agrupaciones.
- Piercing, tatuajes, expansiones, incrustaciones.
- Pantalones entubados, a media cadera, ni debajo de la cintura; mostrando los bóxeres, pantalonetas y/o ropa interior.
- Modificar, combinar o cambiar los uniformes establecidos por el colegio según modelo y horario.
- Medias tobilleras.

- Los uniformes deben lavarse siempre después de su uso, evitar reutilizarlos sin lavado previo.
- Utilizar la sudadera, no se permite el uso de bufandas y de otros accesorios que no pertenecen al uniforme.
- Los elementos que deben traer los estudiantes serán los que se



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

requieren exclusivamente para las clases del día interno correspondiente, evitando traer más de lo necesario, para poder así reducir el volumen de las maletas.

- Los estudiantes deben evitar traer de sus casas juguetes, accesorios o elementos que no son necesarios para las clases.
- Las estudiantes deben recoger su cabello, no llevar el cabello suelto.
- Los estudiantes deben portar a diario el kit de bioseguridad personal.

## **KIT DE BIOSEGURIDAD PERSONAL TULA CON DISEÑO INSTITUCIONAL, CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:**

- 3 tapabocas empacados.
- 3 bolsas de papel para guardar el tapabocas
- 1 frasco pequeño con alcohol.
- 1 frasco pequeño con antibacterial.
- 1 paño para la desinfección de su puesto y los elementos personales de trabajo.
- El uso de careta es opcional.

## **UNIFORMES DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Los profesores deben cumplir a diario con el uniforme establecido por la institución de acuerdo al modelo, material y colores institucionales asignados tanto para hombres como para mujeres.

**Sudadera deportiva (modelo establecido por el colegio):** Sudadera del colegio con camiseta blanca, medias blancas y tenis blancos.

**NOTA: Durante el Open Day, clausuras y jornadas culturales todo el personal debe portar el traje formal de la institución.**

**Uniforme Formal:** Sastre Gris- vestido completo y formal, con camisa blanca, y corbata para los caballeros y blusa blanca para las damas, zapato formal negro – no deportivo, media velada (mujeres)



## **UNIFORME PERSONAL SERVICIOS GENERALES:**

Uniforme antilíquido y calzado proporcionado por la institución, cofia, delantal y tapabocas permanente.

Usar los elementos de protección personal (EPP) indicados en la ficha técnica del producto, incluyendo delantal, gafas protectoras, mascarilla, y guantes de caucho.

## **Recomendaciones que debe tener en cuenta el Personal de Mantenimiento, Jardinería, Restaurante y Servicios Generales, para la limpieza y cuidado de ropa y calzado**

- El cabello del personal de servicios generales debe permanecer recogido y portar la cofia permanentemente.
- Uñas cortas sin esmalte.
- No se permite el uso de accesorios (aretes, cadenas, anillos, pulseras, etc.).
- No se permite el uso del celular durante la jornada de trabajo, los celulares deben permanecer en el casillero de uso personal.
- Al ingreso y a la salida, los empleados que utilicen uniformes o ropa de trabajo deben cambiar su ropa de uso exterior por uniforme de trabajo y viceversa, y mantener la ropa de trabajo o uniforme en una bolsa y en su casillero personal.
- Mantener separada la ropa de trabajo de la ropa personal.
- No utilizar prendas de ropa que no hayan sido previamente lavadas.
- Evitar sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas.
- Lavar las prendas con agua caliente y suficiente jabón; dejar secar por completo.

## **12.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO MOUNT VERNON**

El correcto manejo de los productos para limpieza y desinfección es una medida de seguridad esencial para evitar accidentes, obtener los mejores resultados y la conservación del medio ambiente.

Limpie y desinfecte los edificios, las aulas de clases, oficinas, la cocina, la cafetería, la tienda escolar, las instalaciones de agua y saneamiento,



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

especialmente las superficies que la gente toca con frecuencia (barandas, mesas del comedor, material deportivo, juguetes, manillas de puertas, materiales de enseñanza y aprendizaje, etc.).

- Capacitar al personal de servicios generales en la manipulación de productos químicos y mantener las fichas de seguridad impresas a la vista.
- Usar los elementos de protección personal (EPP) indicados en la ficha técnica del producto, incluyendo delantal o uniforme antifluido, gafas protectoras, mascarilla y guantes de caucho.
- Previo al proceso de desinfección, se debe ejecutar la limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica para lo cual se utilizará una solución jabonosa, teniendo en cuenta los POES.
- Desinfectar los utensilios reutilizables usados para la limpieza.
- Almacenar las sustancias en un área segura, fuera del alcance de los estudiantes.
- No se deben realizar diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos; conservarlos siempre en su envase original.
- Si es necesario el envasado de sustancias químicas, se deben rotular los recipientes.
- Prohibir el consumo de alimentos en áreas diferentes a la cafetería especialmente cuando se manipulan y aplican los productos de aseo y desinfección.

Los espacios como restaurante, planta de alimentos, baños, halls, espacios de almacenamiento, oficinas, salas de reuniones y pasillos deben mantenerse con buena higiene y limpieza, por lo cual se recomienda:

- Realizar rutinas de limpieza y desinfección antes de iniciar la jornada laboral, durante la jornada y luego de finalizar las actividades educativas.
- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- Contar con gel antibacterial o toallas desinfectantes en las puertas de ingreso y salida de la Institución educativa.
- Mantener en lo posible la ventilación e iluminación natural de los espacios.
- Mantener los espacios libres de objetos en desuso.
- Las puertas, los pasillos de circulación y las escaleras deben mantenerse siempre despejadas.
- Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, después de la jornada escolar, con un registro de cumplimiento.
- Aumentar la frecuencia (tres veces al día), de acuerdo con el uso, de limpieza y desinfección de equipos de uso común o superficies de alto contacto como manijas de las puertas, barandas, interruptores de luz, botones de ascensores, máquinas de ingreso, mesón de recepción, entre otros, como mínimo después de los recesos durante la jornada escolar.
- Lavar con agua y jabón después de su uso por una persona o por un grupo de estudiantes, elementos de enseñanza como fichas, tableros, juguetes, implementos deportivos, entre otros.
- Lavar una vez al día con agua y jabón mobiliario o elementos que se encuentren al aire libre.
- Tener especial atención en área de preescolar y primaria donde es común la presencia de secreciones corporales fuera de los baños como estornudos, vómito, orina, entre otros. Esta limpieza no podrá ser realizada por un empleado diferente a los encargados de servicios generales, quienes deben seguir el protocolo de bioseguridad para estos fluidos, aislando el área de otras personas. En salones como los de arte, los implementos se pueden lavar con agua y jabón entre un grupo y otro y en el de música los instrumentos se pueden limpiar con una toalla desinfectante.
- Realizar limpieza y desinfección de baños por lo menos 3 veces al día.
- El personal de servicios deberá cambiar sus guantes de dotación a la mitad de la jornada, realizando lavado y desinfección de los guantes ya utilizados.
- El personal de servicios encargado de realizar la limpieza de las instalaciones, debe realizar el lavado de manos constantemente con





abundante agua y jabón como mínimo durante 40 segundos, durante su jornada y específicamente al terminar sus actividades.

## **Sustancias utilizadas durante el proceso de desinfección:**

TABLA N° 3. Desinfectantes con acción virucida.

Compuesto	Concentración	Nivel de desinfección	VL	VH
Cloro	1000 ppm	Intermedio / Bajo	+	+
Alcoholes	60-95%	Intermedio	+	+
Amonios Cuaternarios	0.4-1.6%	Bajo	+	-

Las sustancias utilizadas para la limpieza y desinfección se ubicarán y almacenarán en las bodegas de aseo, cada producto debidamente identificado.

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES Y OBJETOS**

Las siguientes orientaciones están destinadas al uso seguro de los productos que se encuentran en el mercado indicados para la limpieza, recalcando como primera instancia la importancia de leer y comprender las etiquetas, así como el cumplimiento de las recomendaciones de uso para evitar accidentes y en caso que se presenten actuar de forma responsable ante los mismos.

### **Muebles elaborados con material sintético**

Para la limpieza y desinfección de sofás, mesas, sillas, entre otros objetos, elaborados en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón antibacterial y hacer una solución con agua tibia. Humedecer un paño o un cepillo en la solución y limpiar, haciendo énfasis en las uniones.

Para la desinfección, elaborar una solución en agua fría con cualquier



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio, colocando dos cucharadas soperas del producto en un litro de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución.

Nota 1: Si el jabón utilizado en la limpieza es desinfectante, no es necesario el uso de la solución de hipoclorito.

Los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con un jabón sanitizante o desinfectante de uso doméstico o gel antibacterial. No usar solución de hipoclorito para evitar daño.

## **Muebles y objetos en madera**

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

## **Muebles tapizados y alfombras**

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

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

## **Puertas y perillas**

- Procurar por mantener las puertas abiertas para evitar el contacto con perillas y cuando se requieran abrir, hacerlo con el antebrazo o codo, evitando el contacto.



- Reforzar la limpieza de elementos que se tocan con frecuencia como los pomos de puertas, cerraduras y barandas.
- Limpie las perillas de las puertas con una toalla y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol de 70% o con una disolución de hipoclorito de sodio diluido con agua, al menos una vez al día.

## **Pisos en porcelanato y cerámica**

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

Para la desinfección de este tipo de pisos se recomienda utilizar una solución al 0.10% (1000 ppm) de hipoclorito de sodio, para lo cual debe colocar 20 cm<sup>3</sup> (20 ml) de hipoclorito comercial o de uso doméstico, que contienen entre el 5 % y el 6% de Cloro en 1 litro de agua. Humedecer un paño o el trapero en la solución y pasarlo por todo el piso, esta solución se le debe dar uso el mismo día de preparación.

## **Dispositivos electrónicos: computadores, celulares, tabletas, impresoras, video beams, televisores**

Los dispositivos electrónicos y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente deben limpiarse con frecuencia utilizando soluciones desinfectantes como alcohol al 70%. Esta se deberá realizar al terminar cada clase, antes del ingreso del grupo siguiente.

## **12.2.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA PLANTA DE ALIMENTOS Y RESTAURANTE**

En la planta de alimentos se continuarán aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) durante las actividades de operación, garantizando la higiene de personal, espacios y alimentos, de acuerdo



con los sistemas existentes de gestión.

## **Limpieza y desinfección de planta de producción de alimentos y restaurante**

- Aplicar con rigurosidad los procedimientos de limpieza y desinfección de áreas y equipos aplicando los POES establecidos por la Institución.
- Garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servicio y consumo de los alimentos.
- Durante y después de cada servicio se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, service, pomos de puertas, mostradores de bufés, mesas y bancas destinadas para el consumo de alimentos, y en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada, de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos.
- Los paños y utensilios de limpieza para el aseo de las plantas de alimentos deben ser utilizados solo para este fin.

## **Recomendaciones al personal**

- Verificar que todo el personal que haga parte del proceso productivo de los alimentos, lleve a cabo con rigurosidad la limpieza y desinfección, teniendo en cuenta el protocolo de desinfección y manipulación de alimentos.
- Supervisar la frecuencia de lavado de manos, la práctica de hábitos de higiene y uso adecuado de los elementos de protección.
- Garantizar el uso de tapabocas, cambio frecuente y disposición final, priorizando su uso en el personal encargado de actividades de alto riesgo tales como: recepción y entrega de alimentos, materias primas e insumos, material de empaque, producto terminado, así como durante la actividad de envasado o cualquiera otra que implique la exposición de los alimentos.
- De ser necesario el uso de guantes, éstos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfecciones, teniendo en cuenta el color establecido para la actividad a realizar, estos deben ser tratados con el mismo



cuidado higiénico requerido para las manos.

- Limitar el número de empleados presentes simultáneamente en las zonas donde se preparan alimentos.
- Mantener una distancia mínima de un metro, siempre y cuando los empleados utilicen los EPP completos.
- En el momento de tomar su almuerzo o su refrigerio, hacerlo en la cafetería (no en la cocina), retirarse el tapabocas y guardarlo en una bolsa de papel durante el tiempo del consumo de alimentos. Manteniendo una distancia de 1 m entre los comensales.

## **Transporte y recepción de materia prima**

- Limpiar y desinfectar con frecuencia, los contenedores utilizados para los alimentos.
- Programar horarios de carga y descargue, minimizando interacciones y aglomeraciones de personas. En lo posible delimitar las entregas a horarios en los que los estudiantes no estén entrando o saliendo del Colegio, para evitar congestiones.
- Definir una zona de espera para los proveedores y demarcarla. Los proveedores ingresarán por la segunda entrada, en horario diferente al ingreso de rutas escolares.
- Diseñar un área de recepción de insumos, equipos o materiales, según el tamaño de estos, que contemple 1 espacio demarcado: zona de descargue (zona sucia) y zona de preparación para el almacenamiento. En la zona de descargue, los proveedores deben descargar los insumos pedidos y retirarse, sin ayuda del personal de la Institución. En caso de que las personas del Colegio deban ayudar, se recomienda el uso de tapabocas, guantes y una bata desechable.
- El personal del Colegio que entre en contacto con personas y elementos externos (trabajo en zona sucia) no debe ser de alto riesgo si se enferma de COVID-19 y debe utilizar EPP incluyendo tapabocas, guantes para la recepción de insumos.
- Una vez recibida la mercancía en la zona sucia y antes de pasar a la zona limpia, hay dos posibilidades:



- Retirar de los paquetes o cajas la mercancía para trasladarla a contenedores previamente lavados con agua y jabón o desinfectados.
  - Desinfectar las cajas, canastas o embalajes utilizando alcohol de concentración de 70% u otros desinfectantes utilizando métodos de fricción, previo a pasar a la zona amarilla.
- Las zonas de recepción de pedidos deben ser limpiadas y desinfectadas mínimo dos veces al día, dependiendo de su utilización en días de entrega.

## **Prestación del servicio de restaurante**

- Desinfectar los utensilios de cocina, bandejas, vasos y cubiertos regularmente.
- Realizar desinfección de todas las mesas y sillas como preparación para el siguiente grupo.
- Ubicar a los comensales en cada mesa guardando el distanciamiento requerido de 1 metro.
- Entregar cubiertos, bandejas y vasos por parte de un funcionario del servicio de alimentación, quien portará los EPP requeridos y realizará las medidas de precaución pertinentes
- Disponer en el servicio de alimentación, de una persona que suministre las opciones del autoservicio (ensaladas, salsas, cereales), evitando el contacto directo de los usuarios con los alimentos.
- Recomendar a los colaboradores y estudiantes el lavado de manos antes del consumo de los alimentos, mediante el personal del restaurante, avisos alusivos y las condiciones y elementos dispuestos para esta práctica.
- Reprogramar los turnos de las comidas para evitar aglomeraciones y dejando el tiempo necesario entre los distintos turnos, para limpiar y desinfectar.
- Indicar a las estudiantes el retiro de tapabocas tomándolo de los cauchos, para la alimentación, este debe ser depositado en una bolsa de papel, posteriormente el estudiante se debe realizar fricción



antiséptica de manos.

- Al terminar su comida, el estudiante debe colocarse nuevamente el tapabocas que ha guardado en la bolsa.

## **12.2.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS (SHUT DE BASURAS)**

De acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos, separar los flujos de residuos y realizar el almacenamiento temporal de los mismos en la Unidad de Tratamiento (UTR).

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

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

## **12.2.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA**

- Limpiar y desinfectar superficies que se utilizan con frecuencia como:



mesa, perillas de las puertas, pocetas, equipos de trabajo, entre otros. Los muebles de esta área deben ser de fácil limpieza.

- Los traperos deben ser exclusivos para el área y se deben desinfectar. Para desinfectar la mecha del trapero del piso se debe colocar en la cubeta con solución clorada al 3.5% por 10 minutos. Cambiar la solución clorada de los recipientes cada turno.
- Las cabezas de traperos se deben mantener colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación.
- Al barrer con escoba en áreas de atención de pacientes cubrirla con un paño húmedo para reducir que se propaguen los microorganismos y el polvo.
- Debe realizarse el proceso de desinfección de la enfermería, antes de ser utilizado por otro paciente.
- Para la limpieza y desinfección de la camilla, se deberá limpiar el colchón por ambos lados, incluyendo bordes y costuras. Todos los accesorios metálicos se deben limpiar con un desinfectante y quedar totalmente secas.
- Utilizar sabanas desechables entre un paciente y otro, rollo de material que permita realizar el corte al terminar la atención del paciente, realizar limpieza del colchón y colocar la sabana desechable.
- Se debe realizar limpieza y desinfección del instrumental y equipos utilizados para la atención de pacientes, estos deben ser desinfectados entre paciente y paciente con una solución de hipoclorito a 2500 ppm.

## 12.2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

EPP	Desinfección diaria
Mascarillas o tapabocas: Las mascarillas y respiradores son una barrera física para evitar el paso de secreciones a las fosas nasales o bucales, pero no evita	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lavar sus manos con agua y jabón.</li><li>➤ Aplicar con un spray agua jabonosa o alcohol al 70%, en la parte externa del tapabocas o respirador sin filtro, evitando tocar la parte interna de la mascarilla.</li><li>➤ Si es una mascarilla con filtro se deben limpiar con un paño húmedo sin exceso de humedad o aplicar alcohol al 70%% con un spray, nunca permita que se le introduzca agua o líquidos al filtro para evitar daños.</li><li>➤ Dejar secar en un lugar ventilado y almacenarlo</li></ul>





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

<p>que haya contaminación de la mascarilla o el respirador con SARS-CoV-2.</p>	<p>en una bolsa limpia y seca.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desinfección de tapabocas fabricado con tela antifluidos:</li><li>➤ Lavar sus manos con agua y jabón de acuerdo al protocolo de lavado de manos antes de proceder con la desinfección.</li><li>➤ Agregar agua jabonosa en un recipiente y sumerja la mascarilla por 15 minutos, saque de la solución y enjuague.</li><li>➤ Dejar secar en un lugar ventilado y guardar en una bolsa limpia y seca.</li><li>➤ Al momento de colocar el tapabocas se debe manipular de los tirantes y no de la parte frontal. Evite tocar la</li><li>➤ mascarilla con los dedos.</li></ul>
<p>Guantes: Los guantes son una barrera entre la superficie de trabajo y sus manos, pero no impiden la contaminación del guante con SARS-CoV-2.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lavar sus manos con agua y jabón.</li><li>➤ Aplicar agua jabonosa con un spray en la parte externa, evitando mojar la parte interna del guante para evitar mal olor o la generación de hongos.</li><li>➤ Dejar secar en un lugar ventilado y guardar en una bolsa limpia y seca.</li><li>➤ Los guantes desechables o quirúrgicos son de un solo uso y deben depositarse en los lugares dispuestos por la Institución.</li><li>➤ Es más fácil lavar los guantes, con los guantes puestos</li></ul>
<p>Gafas de Seguridad: protegen los ojos frente a proyección de secreciones, partículas y agentes químicos. Pero se contaminan al igual que los demás elementos de protección personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lavar sus manos con agua y jabón de acuerdo al protocolo de lavado de manos antes de realizar la desinfección.</li><li>➤ Aplicar agua y jabón cosmético, no detergente, tampoco utilice zabras o material abrasivo para la limpieza, ni aplique alcohol ya que deteriora el lente.</li><li>➤ Dejar secar en un lugar ventilado y guardar en una bolsa limpia y seca.</li></ul>
<p>Careta o visor de seguridad: Protegen la cara frente a proyección de secreciones, partículas y agentes químicos. Pero se contaminan al igual que los demás elementos de protección personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lavar sus manos con agua y jabón de acuerdo al protocolo de lavado de manos antes de realizar la desinfección.</li><li>➤ Aplicar agua y jabón cosmético no detergente, tampoco utilice zabras o material abrasivo para la limpieza, ni aplique alcohol ya que deteriora el lente.</li><li>➤ Dejar secar en un lugar ventilado y guardar en una bolsa limpia y seca.</li></ul>

**Nota:** Las mascarillas desechables o quirúrgicas deben ser cambiadas diariamente, o al observar el deterioro de la misma o si está sucia o manchada y depositarse en los lugares dispuestos por la institución (caneca negra con doble bolsa negra). Inspeccionarla sin tocar el interior de la mascarilla, revisar las correas, las costuras y el puente nasal.



Recordar que cuando la mascarilla presente humedad debe ser cambiada, esta será de un solo uso.

## **13 INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

### **13.1. IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DEL PERSONAL**

El monitoreo permanente de las condiciones de salud de las personas que acceden a las instalaciones es clave para facilitar la detección temprana de signos y síntomas de alerta que mitiguen la propagación del coronavirus. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa deberá diligenciar y actualizar la ficha médica para obtener información de aspectos como: información médica personal, comorbilidades y preexistencias, antes del regreso a las actividades presenciales. (Ver Anexo 1 y 2 Ficha Médica estudiantes y trabajadores).

Condiciones y patologías de riesgo: mayores de 60 años, enfermedad respiratoria, enfermedad cardíaca, enfermedad renal, hipertensión arterial no controlada, accidente cerebrovascular, diabetes, enfermedades inmunosupresoras como cáncer, obesidad grado III, enfermedad que requiere medicamentos inmunosupresores, mujer en estado de embarazo.

El colegio adelantará campañas para concientizar a los padres de la importancia de no enviar a su hijo (s) al colegio, si se encuentra enfermo o si hay contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento, por sospecha o confirmación de COVID-19, para lo cual el colegio proveerá de canales de comunicación y estrategias eficientes. Si se evidencia alguna persona con estado de alerta, por preexistencia de patologías de riesgo, o que presente síntomas asociados con el COVID-19, deberá restringirse su acceso a las instalaciones académicas y oficinas y tomar las medidas de aislamiento preventivo y seguimiento a la evolución de cada caso.

Diariamente antes de abordar las rutas escolares los padres deben diligenciar el Reporte Diario de Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana de los estudiantes, del mismo modo, los trabajadores deberán realizar el reporte ante de iniciar la jornada laboral, y los visitantes cuando ingresen a la institución. Esta encuesta tiene como



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

objetivo recopilar datos epidemiológicos de nuestra comunidad educativa relacionados con diagnósticos para COVID-19. (Anexo 5 - Reporte Diario de Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana)

- El personal directivo, docente, administrativo y servicios generales, deberá cumplir con los siguientes requerimientos para adelantar su trabajo en las instalaciones del colegio:
  - Diligenciar la ficha médica personal (Anexo 2 – Ficha Médica Trabajadores)
  - Haber recibido la vacuna contra COVID-19 (Anexo 3 – Ficha de vacunación).
  - Certificación médica
  - Consentimiento informado para el personal que labora en la institución (Anexo 4 – Consentimiento informado personal)
  - Reporte Diario de Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana (Anexo 5 - Reporte de Diario Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana)

**Nota:** estos requerimientos deben pasar al área de Contratación y Enfermería, para su autorización.

## 13.2. RECOMENDACIONES ANTES DE SALIR AL COLEGIO Y REGRESO A CASA

- Verificar que el/la estudiante, acudiente o familiar cercano no presente síntomas respiratorios (tos, fiebre, malestar estomacal, gripe-resfriado) o cualquier otro síntoma que indique que el/la estudiante no debe asistir al colegio.
- Diligenciar el Reporte Diario de Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana de los estudiantes (Anexo 5), que se encuentra en la página del Colegio.
- Colocar el tapabocas cubriendo nariz y boca, al igual que realizar el lavado de manos con abundante agua y jabón. El uso de tapabocas es obligatorio, la careta es opcional.
- Para las niñas traer su cabello recogido.
- Portar la tula con el Kit de bioseguridad completo: 3 tapabocas empacados, 3 bolsas de papel para guardar el tapabocas, 1 frasco pequeño con alcohol, 1 frasco pequeño con antibacterial ,1 paño para



la desinfección de su puesto y los elementos personales de trabajo (Es responsabilidad de los padres enseñar y entrenar a sus hijos en el uso y manejo adecuado de los elementos de bioseguridad).

- Mientras esté fuera de casa, evite tocarse la cara y acomodarse permanentemente el tapabocas; si esto es necesario, higienícese las manos y acomódelo con los dedos, manipulándolo desde la parte interna, no toque la parte externa.
- Si estando fuera de casa, entra en contacto con superficies como manijas de puertas, barandas, carros de supermercado, sillas de sala de espera, o si utiliza transporte masivo o taxis, higienice las manos con alcohol al 70% en cuanto pueda, y si es posible, lávelas con agua y jabón.
- Si sale en carro particular limpiar y desinfectar las manillas de las puertas, el volante o timón con agua y jabón o producto desinfectante para superficies.
- No salude con beso, abrazo, ni dando la mano.
- Mantenga una distancia mínima de (un) 1 m con otras personas. El uso de tapabocas no remplace la medida de distanciamiento social.
- Esté atento a las indicaciones del personal del colegio durante toda la jornada y tenga en cuenta las restricciones de acceso a diferentes áreas de la institución. Evite aglomeraciones.
- Al regresar a casa definir un espacio en donde se realice limpieza y desinfección de calzado.
- Realizar la limpieza y desinfección de útiles escolares, uniformes, maletas, entre otros de los niños y niñas al llegar a casa.

### **13.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

#### **Ingreso y salida peatonal**

- Toda persona autorizada que ingrese por la portería del colegio, deberá guardar el distanciamiento físico de dos metros y usar obligatoriamente el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- No se permitirá el ingreso de niños/as menores de dos años.
- Los estudiantes que requieran acompañamiento, deben llegar a la institución con un adulto entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19. Este acompañante no podrá ingresar a las instalaciones del colegio.
- Desechar el tapabocas con el que llegó en la caneca ubicada en la



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- portería.
- Previo al ingreso el personal autorizado deberá realizarse el protocolo de desinfección de manos, para ello estará dispuesto un dispensador del gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70%, de pedal. Allí estará publicado el protocolo de lavado y desinfección.
  - No se permitirá el acceso a las instalaciones del Colegio, de colaboradores, terceros o adultos en general, que no porten tapabocas como medida de protección.
  - Se recomienda que durante el ingreso y salida de las instalaciones se realice en diferentes horarios, evitando aglomeración de personas.
  - No se permitirá el ingreso de domicilios personales, ni venta de productos o alimentos diferentes proporcionados por la institución, dentro de las instalaciones, ni a los alrededores de la institución.
  - Al salir de las instalaciones del colegio, deberá seguir las normas de distanciamiento.
  - Cada vehículo de transporte particular debe exhibir de forma visible un letrero con el nombre y el curso del estudiante que va a recoger.
  - El padre y/o acudiente, deberá esperar al niño dentro del vehículo fuera de las instalaciones, los vehículos particulares deben estar organizados en fila, por orden de llegada, esperar el turno para la entrega del estudiante sin bajarse del vehículo.
  - Los padres de familia que lleven y/o recojan a sus hijos a pie, deben realizar una fila organizada en el área dispuesta para tal fin, manteniendo el distanciamiento mínimo de un metro y evitando aglomeraciones en el área de recepción y entrega de los estudiantes.
  - A la hora de entrada y salida de los estudiantes no se permite el ingreso de los padres al colegio ni su descenso de los vehículos en el área de recepción de los estudiantes.

## **Ingreso y salida de vehículos**

- El colegio cuenta con dos entradas de acceso, las rutas escolares ingresarán por la puerta dos y los vehículos del personal autorizado ingresarán por la puerta uno o entrada principal.
- Los proveedores ingresarán por la puerta dos, en horario diferente al ingreso y salida de estudiantes.
- Se exigirá el uso obligatorio del tapabocas para estudiantes y personal que labora en la institución. La careta es opcional.
- En los diferentes puntos de ingreso al colegio se deberá realizar el protocolo de desinfección de manos.



## **13.4. ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS**

- Se deberá señalizar el ingreso a los baños y el número de personas máximo permitido, facilitando que quienes deben ingresar puedan verificar la medida.
- Asegurar una distancia segura entre los baños y mantener al menos un metro de distancia en las filas, para entrar a los mismos.
- Diariamente el personal de servicios generales realizará limpieza y desinfección de las instalaciones sanitarias y zona común de los baños (por lo menos tres veces durante la jornada).
- Las puertas de los baños permanecerán abiertas, para evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia mínima de un metro, de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar.
- Evitar ingresar elementos innecesarios al baño como: alimentos, bebidas, loncheras, juguetes, revistas, libros, periódico, celular, maquillaje, computador, tablet, maletín, bolsos, etc.
- Evitar peinarse o maquillarse dentro del baño, para disminuir los focos de contaminación.
- Evitar conversaciones con otra persona dentro del baño, para agilizar la salida, a no ser que sea estrictamente necesario y se encuentren a 1 metro de distancia.

## **13.5. SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ZONAS**

La correcta señalización y demarcación facilitará el cumplimiento de las recomendaciones de aislamiento preventivo y la movilidad en el Colegio. Se establecerán las rutas de ingreso y salida de las instalaciones, sentido de la circulación (doble vía o una sola vía), demarcación de zonas como cafetería, restaurante, escaleras, baños, zona de parques infantiles, zonas de descanso y demás espacios que consideren necesarios, cumpliendo con por lo menos un distanciamiento físico entre personas de 1 m, evitando el contacto directo.

## **13.6. CONTROL DE CAPACIDAD**

El Colegio definirá, de acuerdo con la capacidad y tamaño de sus instalaciones, el número de personal máximo que podrá estar en un lugar determinado, cumpliendo con un distanciamiento de 1 m entre personas.



## Definición de Clúster

- Un clúster, en este caso, es un grupo cerrado de personas que se mantiene unido en todo momento, durante las actividades diarias y que no interactúa con personas fuera de su clúster.
- Su propósito principal es reducir el número de contactos estrechos de cada persona. Esto busca contener el número potencial de casos en un brote. Adicionalmente, limita el número de personas que se tendrían que aislar en caso de presentarse un caso positivo en el Colegio.
- De ser posible, las clases deben incluir al mismo grupo (clúster) todos los días, a cargo de los mismos profesores. Esto es especialmente importante en los niveles de preescolar.
- Cada clúster debe ser de máximo 15 personas, buscando que tengan el mínimo número de personas posible, de acuerdo con las capacidades del Colegio.
- En preescolar, se recomiendan clústeres de máximo 15 estudiantes en todo momento, incluyendo las clases, recreos y alimentación. Los clústeres se pueden abrir únicamente para el transporte.
- Para primaria, bachillerato bajo y bachillerato alto, los clústeres son especialmente relevantes en todas las áreas comunes, como descansos, pasillos y alimentación. Dentro de los salones, si se mantienen estrictas distancias de 1 m entre personas y un control de los flujos y movimientos al ingreso, dentro del salón y al salir de este, es permitido tener un número mayor de estudiantes en forma simultánea, así pertenezcan a diferentes clústeres.
- La organización general de los clúster, deberá tener correspondencia con el riesgo individual de las personas que viven en las casas de los menores.
- En los grados de preescolar se entiende la dificultad de mantener el distanciamiento entre personas, por lo cual se deben mantener los clústeres sin mezclar durante toda la jornada, a diferencia de grupos de primaria de 3° a 5° y en bachillerato en donde se flexibiliza la mezcla de grupos, pero garantizando las medidas de distanciamiento en todo momento.



## 14 MOVILIDAD

### 14.1. USO DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

SERVIESPECIALES TOUR S.A. como empresa de transporte terrestre automotor en la modalidad especial, contratada por el Colegio Mount Vernon, para la prestación del servicio de transporte escolar, en cumplimiento de la circular emanada de la Superintendencia de Transporte y demás normas pertinentes y complementarias, (Resoluciones 666 y 667 del 24 de abril del 2020, Circular conjunta no. 0000003 del 8 de abril de 2020 y Circular conjunta N° 0000004 del 9 de abril de 2020, lineamientos para la operación de transporte especial escolar), adopta y da a conocer a sus trabajadores, conductores, monitoras, afiliados y prestadores del servicio por convenio empresarial los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD aplicados para la empresa.

#### **PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS**

- Cada vehículo debe contar con alcohol glicerinado o gel antibacterial compuesto de etanol al menos al 70% de concentración, para realizar una correcta higiene de manos antes y después de que los conductores, monitoras, estudiantes y/o profesores aborden o desciendan del vehículo.
- El conductor y monitora deberán realizar higiene de manos antes de iniciar el recorrido.
- La monitora suministrará gel antibacterial a los estudiantes y/o profesores para realizar una correcta higiene de manos previo ingreso al vehículo.
- La empresa capacitará al personal mediante charlas presenciales o virtuales, ilustración de videos e imágenes claras en medios audiovisuales, así mismo, se publicará información de sensibilización de forma permanente en redes sociales, para divulgar e inculcar la cultura de lavado de manos, en los tiempos y procedimientos establecidos anteriormente. Capacitación que será incluida en el programa de capacitación anual.

#### **PROTOCOLO DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- Garantizando el distanciamiento social entre estudiantes, se transportará el 70% de la capacidad total del vehículo, de esta





# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- manera, se demarcarán las sillas restringidas y se ubicará una persona por cada dos puestos y dos personas por fila, en zigzag.
- Para el ingreso de pasajeros al vehículo, la monitora organizará filas con una distancia mínima de 1 metro entre personas, el ingreso deberá ser de manera organizada ingresando una persona a la vez, cuando la persona que ingresa ya se encuentre ubicada en su puesto, la monitora permitirá el ingreso de otro pasajero y así sucesivamente. Para el ascenso de los estudiantes, la monitora iniciará la ubicación por el último puesto del vehículo (parte trasera) hacia el primero (parte delantera), evitando el cruce entre estudiantes.
  - El descenso de pasajeros deberá ser de manera organizada, liderado por la monitora, descendiendo una persona a la vez, iniciando por el pasajero ubicado en el primer puesto (parte delantera) hasta en último (parte trasera).
  - Evitar las aglomeraciones de pasajeros al terminar recorridos, paraderos e instalaciones educativas.
  - Se mantendrá ventilado el vehículo de forma permanente, manteniendo ventanas, claraboyas y/o sistema de ventilación abierto, sin utilizar aire acondicionado. Para ello, se verificarán sus excelentes condiciones de funcionamiento.
  - La elaboración de la cabina del conductor será opcional.
  - La empresa capacitará al personal mediante charlas presenciales o virtuales, ilustración de videos e imágenes claras en medios audiovisuales, así mismo, se publicará información de sensibilización de forma permanente en redes sociales, para divulgar e inculcar la cultura de no saludar con la mano, besos o abrazos y mantener la distancia requerida. Capacitación que será incluida en el programa de capacitación anual.

## **PROTOCOLO DE EPP PARA CONDUCTORES, MONITORAS Y PASAJEROS**

Serviespeciales Tour S.A. establece como uso obligatorio los siguientes EPP para los conductores y monitoras:

- ✓ Tapabocas
- ✓ Traje de bioseguridad
- ✓ Guantes de nitrilo (Opcional)

Serviespeciales Tour S.A. establece como uso obligatorio los siguientes EPP para los pasajeros del vehículo:



## ✓ Tapabocas

- El uso de los EPP será obligatorio y permanente durante todo el recorrido, tanto para los prestadores del servicio (conductor y monitora) como para los pasajeros del vehículo (estudiantes y profesores).
- La monitora de ruta deberá verificar que todos los estudiantes porten el tapabocas de manera adecuada, antes del ingreso al vehículo y durante todo el recorrido (cubriendo nariz y boca). Si algún pasajero se abstiene del uso obligatorio y permanente del tapabocas durante el recorrido, la monitora deberá informar al coordinador de transporte para que este exponga el caso en la institución educativa e iniciar medidas correctivas pertinentes.
- Los EPP deberán colocarse en el siguiente orden: 1. Guantes, 2. Traje de bioseguridad, 3. Tapabocas. El retiro de los mismos deberá ser en el siguiente orden: 1. Traje de bioseguridad, 2. Tapabocas, 3. Guantes.
- En el retiro de los EPP deberá realizarse una higiene de manos con antibacterial al retirar cada uno de los elementos, finalmente al retirar los guantes, se deberá realizar higiene de manos con agua y jabón.
- Realizar higiene de manos antes del retiro y uso de los EPP.
- Los EPP no desechables (traje de bioseguridad, tapabocas de tela) deberán ser lavados y desinfectados antes y después de su uso. Estos elementos deberán ser lavados con agua y jabón y se podrá usar máximo durante un día o hasta que se humedezca. Después de su uso se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavado.
- Los EPP desechables (guantes y tapabocas) deberán ser desechados en el sitio establecido para tal fin, en doble bolsa negra.
- Se prohíbe el uso compartido de los EPP entre trabajadores y pasajeros del vehículo.
- Si algún EPP se encuentra roto, sucio o en mal estado deberá ser remplazado de inmediato por uno nuevo.
- La empresa capacitará al personal mediante charlas presenciales o virtuales, ilustración de videos e imágenes claras en medios audiovisuales, así mismo, se publicará información de sensibilización de forma permanente en redes sociales, para divulgar el uso, desinfección y disposición final, de todos los EPP, inculcando el uso adecuado y permanente de estos. Capacitación que será incluida en el programa de capacitación anual.



## **PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS**

Serviespeciales Tour S.A. implementa los siguientes protocolos de limpieza y desinfección de vehículos:

- Antes de realizar los procesos de limpieza y desinfección se deberá realizar higiene de manos de acuerdo al protocolo implementado y hacer uso de los EPP.
- Realizar la limpieza y desinfección de los insumos (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, atomizadores) antes y después de cada ciclo de limpieza.
- Retirar de los vehículos elementos susceptibles de contaminación como alfombras, tapetes, forros de sillas acolchados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado, entre otros, que puedan albergar material particulado.
- La limpieza y desinfección del vehículo se realizará diariamente, después de cada servicio o mínimo 3 veces al día.
- Asear el vehículo con agua y jabón. Realizar la limpieza mediante la remoción de polvo y suciedad con un paño limpio y húmedo. Posteriormente, continuar con la desinfección, aplicando desinfectantes en el tablero, botones, palanca de cambios, manubrio, espejos retrovisores, hebillas de cinturones de seguridad, radio, manijas de puertas y ventanas, pisos, sillas, techos, ventanas y todas las superficies con las que se tiene contacto en el vehículo. Con una toalla desechable limpiar todas estas superficies, hacer esta actividad con guantes, los cuales pueden ser de caucho.
- Después de la desinfección se deberán abrir las puertas del vehículo y permitir que se ventile durante un par de minutos antes de iniciar el servicio.
- La limpieza y desinfección del vehículo deberá registrarse en el Protocolo de alistamiento posterior a su realización.
- La empresa compartirá las hojas de seguridad de los productos a emplear, mediante medios electrónicos.
- El vehículo deberá contar con un tapate para la desinfección de calzado para que los pasajeros realicen la desinfección antes del ingreso al vehículo.
- La empresa capacitará al personal mediante charlas presenciales o virtuales, ilustración de videos e imágenes claras en medios audiovisuales, así mismo, se publicará información de sensibilización de forma permanente en redes sociales, para divulgar e inculcar la cultura de limpieza y desinfección de puestos y herramientas de trabajo.



antes de su uso, de igual forma se capacitará al personal designado en el correcto uso de EPP, procesos y procedimientos de desinfección, frecuencia, hojas de seguridad, entre otros. Capacitación que será incluida en el programa de capacitación anual.

## **PROTOCOLO DE TOMA DE TEMPERATURA**

Serviespeciales Tour S.A. implementa los siguientes protocolos para la toma de temperatura:

- La monitora de ruta deberá realizar la toma de temperatura a todos estudiantes y/o pasajeros antes del ascenso al vehículo. Así mismo, deberá registrar los datos del estudiante y/o pasajero y el resultado de la toma de temperatura en el formato "Registro estado de salud y temperatura corporal"
- En caso que algún estudiante presente una temperatura superior a 37,5 °C de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5 de los "Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa" del Ministerio de Educación, no se le debe permitir el ascenso al vehículo y la monitora debe dar las respectivas indicaciones al padre de familia o acudiente. Adicionalmente la monitora deberá reportar el caso al Colegio y a la empresa para poner en conocimiento a nivel central del Programa de Movilidad Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Al finalizar el recorrido de la mañana, la monitora deberá hacer entrega al coordinador de transporte el registro de toma de temperatura de todos los ocupantes del vehículo.

## **TENER EN CUENTA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA**

- Revisar las instrucciones del termómetro a emplear siguiendo los pasos correctos para su cargue y ajuste inicial. La lectura deberá programarse en grados centígrados (°C).
- No realizar la medición a través de superficies transparentes como vidrios, plásticos o telas.
- El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar la medición correcta ya que obstruyen la óptica del termómetro.
- Los sensores del lector de temperatura son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. De esta manera el termómetro deberá mantenerse alejado de cualquier



objeto que las pueda emitir como microondas, celulares, routers, entre otros.

- La persona encargada de la medición de temperatura deberá asegurarse que la zona de la piel (frente o área de la sien, cuello, manos) donde se va a medir la temperatura, no este húmeda (agua o sudor), no este sucia (polvo, manchas de grasa, rastros de maquillaje, entre otros).
- La persona encargada de la medición deberá mantener una distancia de separación equivalente a un brazo extendido, aproximar el visor del termómetro a la piel, sin tocar la piel (a 2 cm de distancia).

## **PROTOCOLO USO DEL TAPABOCAS**

Serviespeciales Tour S.A. establece el siguiente procedimiento para la colocación y retiro del tapabocas:

- Realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón. El lado del tapabocas con color, debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin protección, porque se pueden contaminar, romper o



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

dañar.

- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (Ej: Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- Si el tapabocas es de tela deberá ser lavado con agua y jabón y se podrá usar máximo durante un día o hasta que se humedezca. Después de su uso se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavado.

## **PROTOCOLO USO DE GUANTES**

Serviespeciales Tour S.A. establece el siguiente procedimiento para la colocación y retiro de los guantes:

- Realizar el lavado de manos antes y después de usar guantes.
- Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados.
- No utilizar objetos como anillos, relojes, pulseras, etc.
- No aplicar productos corporales en las manos como crema o aceites.
- Tener las uñas cortas para evitar su ruptura.

## **PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19**

Serviespeciales Tour S.A. implementa los siguientes protocolos para la prevención del contagio del COVID-19:

- Se prohíbe el contacto físico directo entre trabajadores, clientes, afiliados, conductores, estudiantes, pasajeros y demás personas con las cuales se tenga contacto. Tales como: besos, abrazos, estrechamiento de manos, entre otros.
- Los pasajeros que ingresen al vehículo, deberán hacer uso obligatorio del tapabocas y realizar higiene de manos con alcohol glicerinado previo al ascenso.
- La monitora dispondrá un esfero para su uso exclusivo, para evitar utilizar esferos ajenos.
- No se permitirá el ingreso al vehículo de pasajeros que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38° C.
- La toma de temperatura se realizará previo al ingreso al vehículo, y se registrará la información obtenida en el formato "Registro estado de salud y temperatura corporal". La toma de temperatura se realizará con termómetro laser o digital, el cual se limpiará y desinfectará después de cada uso.
- Se realizará proceso de desinfección de calzado y elementos



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

personales con alcohol antiséptico al 70% de composición u otro desinfectante de uso doméstico, para el ascenso de los pasajeros al vehículo.

- Los estudiantes deben llevar a la institución educativa los útiles escolares estrictamente necesarios. No deben ingresar juguetes ni otros objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas. Únicamente se les permitirá el ascenso de un morral por estudiante, y todos sus implementos deben estar guardados en éste, el morral no se deberá abrir durante el recorrido para extraer cualquier tipo de elementos.
- El vehículo deberá contar con toda la señalización referente a los protocolos de bioseguridad en su interior.
- Se mantendrá un canal de información permanente entre empresa y monitora de ruta, para el informe de cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y deberá manejarse de manera confidencial.
- Los trabajadores, conductores y monitoras, deberán descargar y hacer uso de la aplicación Corona app.
- La empresa fomentará la aplicación de la etiqueta respiratoria que incluye cubrirse la nariz al toser, estornudar con el antebrazo o en un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente después de su uso, abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- La empresa proveerá asesoría y acompañamiento a sus trabajadores en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19.
- La empresa ilustrará a sus trabajadores y clientes material didáctico e informativo del COVID-19, etiqueta respiratoria, autocuidado, lavado de manos, uso de tapabocas, entre otros, mediante medios audiovisuales, para fomentar una cultura de autocuidado.
- Se fomentarán hábitos de vida saludable como la hidratación frecuente, la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención y las pausas activas. No será necesario retirar los EPP para la ejecución de las pausas activas; al finalizar las pausas activas se deberá realizar el protocolo de lavado de manos antes de regresar a las labores.
- Se fomentarán actividades motivacionales, y de dispersamiento para evitar el riesgo psicosocial, mediante charlas, actividades recreativas como sopas de letras, crucigramas, laberintos, entre otros. Basadas en los protocolos de bioseguridad y cultura en general.
- La empresa capacitará al personal (incluido personal de trabajo remoto) mediante charlas presenciales o virtuales, ilustración de



videos e imágenes claras en medios audiovisuales, así mismo, se publicará información de sensibilización de forma permanente en redes sociales, para divulgar e inculcar la cultura de etiqueta respiratoria, generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la prevención, preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, lugares de la empresa en donde puede haber riesgo de exposición, factores de riesgo individuales, del hogar y de la comunidad, importancia del reporte de condiciones de salud y protocolo de actuación frente a síntomas. Capacitación que será incluida en el programa de capacitación anual.

## **PRESENTACIÓN DE SINTOMAS DURANTE EL RECORRIDO**

- Avisar a la empresa de transporte, si durante el recorrido algún usuario presenta síntomas asociados al coronavirus COVID-19.
- Solicitar al usuario o acudiente que informe a la secretaría salud municipal, que se ponga en contacto con su EPS y aislarlo a una distancia de por lo menos dos metros de los demás usuarios y del conductor.
- Si el conductor o la monitora presentan síntomas deberá informar a la empresa de transporte y a la secretaría de salud municipal inmediatamente, si durante el recorrido presenta sintomatología asociada al coronavirus COVID-19 y suspender la actividad de transporte. La empresa de transporte adelantará las gestiones necesarias para la continuidad en la prestación del servicio, de ser necesario.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaría de salud correspondiente, para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronaApp.
- Identificar la áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera





inmediata.

- Se reportarán los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

La Empresa **SERVIESPECIALES TOUR S.A.**, prestadora del servicio de transporte especial del Colegio Mount Vernon, obtuvo del Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Transporte la aprobación de los protocolos de bioseguridad en junio de 2020, cumpliendo con los lineamientos dados en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

Es importante tener en cuenta que dicha resolución (Resolución 666 del 2020) ha sido modificada y actualizada por las Resoluciones 223 de 2021 y 777 de 2021), cambiando las disposiciones de bioseguridad relacionadas con:

- Desinfección de calzado.
- Toma de temperatura.
- Uso del traje de bioseguridad
- Distanciamiento social (Que pasó de 2m a 1m).

Al presente documento se anexa la constancia de aprobación. (Anexo 7 – Constancia Protocolo de Bioseguridad COVID-19 RES 666 SERVIESPECIALES TOUR).

## **14.2. USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO POR DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

- El personal que se traslade en motocicleta, deberá cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección del vehículo
- Los empleados que utilicen el transporte público deben utilizar para sus desplazamientos, una ropa diferente a la de su jornada laboral.
- Evitar desplazarse en horas pico.
- Hacer uso permanente de tapabocas, elemento que deberá desechar y reemplazar al ingresar al colegio, luego de haber realizado lavado de manos por lo menos durante 20 segundos
- Higienización de manos: lavado y/o aplicación de gel antibacterial antes y después de utilizar el transporte público.



- Evitar tocar pasamanos, barras de agarre y cualquier elemento dentro del vehículo que represente un foco de contagio.
- Tener las manos libres durante la permanencia en el interior del vehículo, no ejercer contacto con objetos tales como celulares, audífonos, textos, entre otros.
- Acatar las recomendaciones sobre el distanciamiento físico, conservando mínimo 1 m de distancia con las personas.
- Permitir la ventilación interna del vehículo a través de la apertura de las ventanas.
- Al llegar a casa, como ha estado en lugar con aglomeración de personas, como el transporte público, se puede cambiar la ropa de calle, por ropa limpia y llevarla a lavado.

## 15 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

## ACADÉMICAS

Y

### 15.1. RECOMENDACIONES DURANTE LAS FUNCIONES LABORALES



## Trabajo en oficinas

- Mantener las puertas de las oficinas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- Mantener las ventanas abiertas para permitir la circulación del aire.
- Antes de ingresar al área de trabajo, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- Evitar tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- Al inicio de la jornada laboral cada funcionario (Directivos, administrativos, docentes y personal de servicios generales) deberá hacer uso de su Kit de bioseguridad y adelantar la desinfección de su puesto y elementos de trabajo (escritorio, sillas, computador, útiles, etc.).
- Por lo menos dos veces al día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer de un espacio para guardar los objetos personales.
- Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- Evitar compartir implementos de oficina tales como: esferos, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, perforadoras, grapadoras, entre otros.
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, botarlo y posteriormente lavarse las manos.
- Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario realizarla de forma presencial, se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 1 metro entre los participantes.
- Para los empleados de servicios generales que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro de la empresa. Al terminar su turno, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.
- En el momento de tomar su almuerzo o su refrigerio y retirarse el tapabocas, se debe mantener una distancia de 1 m entre los comensales.
- El lector de huella para identificación se encontrará inhabilitado.
- Asignar puestos fijos de trabajo.
- Si se comparten escritorios, evaluar la posibilidad de cerrar los



- espacios, con cubículos de trabajo individual.
- Controlar el aforo de personal para cumplir el distanciamiento según metros cuadrados.
  - Diseñar una campaña desde el Comité de Convivencia, que mantenga el distanciamiento físico, pero que cuide el compañerismo y la calidez entre todos.
  - En sala de espera y sala de juntas, entre otras, reorganizar la disposición de mesas y sillas, para asegurar una distancia mínima de 1 m entre personas y mantener ventilados estos espacios.
  - Determinar claramente el número máximo de personas por jornada laboral, dependiendo del tamaño de las oficinas y las actividades a realizar, para generar turnos de trabajo que permitan dar cumplimiento a ese número máximo.
  - Generar flujos de circulación de personas en forma unidireccional para evitar el cruce.
  - Tener estaciones de limpieza y desinfección que incluyan jabón líquido, gel antibacterial y toallas desechables.

## **15.2. RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

### **Trabajo en aulas de clase y cuidado de los estudiantes**

- Aplicar medidas de distanciamiento social entre estudiantes y docentes.
- Al inicio de la jornada escolar cada docente y estudiante deberá hacer uso de su Kit de bioseguridad y adelantar la desinfección de su puesto y elementos de trabajo (escritorio, sillas, computador, útiles, etc.).
- Especificar a las estudiantes sobre la importancia de no realizar préstamos entre ellas de ningún elemento que requieran para sus actividades.
- Implementar rutinas de lavado frecuente de manos con agua y jabón, en los siguientes casos:
  - Al llegar a la Institución educativa.
  - Al salir al descanso antes de ingerir alimentos y bebidas.
  - Antes de entrar nuevamente al salón, después del descanso.
  - Después de cualquier actividad física.
  - Después de entrar al baño.
  - Luego de utilizar el pañuelo para toser, estornudar o limpiarse la



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

nariz.

- Disponer en cada salón de un litro de alcohol gel al 65% para su uso entre los lavados de manos.
- Todas las personas que presenten síntomas sospechosos de COVID-19 deberán al área de aislamiento, para realizar el protocolo de contención, inmediatamente después de su identificación.
- Recomendar a los estudiantes no tocarse la nariz, los ojos o la boca.
- Orientar a las familias para que reconozcan en sus hijos los síntomas de COVID19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria). Los estudiantes con síntomas no deben ir al Colegio, permitiendo un mejor cuidado en casa y evitando exponer a los demás estudiantes y comunidad.
- El ingreso y las salidas deben hacerse de manera organizada, haciendo una fila con distancias apropiadas e ir pasando estudiante por estudiante hasta su puesto.
- Los estudiantes y docentes deben lavar o higienizar las manos constantemente.
- El uso del tapabocas es obligatorio dentro de las instalaciones del Colegio.
- Se definirá el porcentaje de ocupación máximo por salón, al organizar mesas y sillas de manera que se mantenga la distancia física de 1 m entre personas. Retirar las sillas que no se pueden utilizar.
- Asignar un puesto fijo en el salón para cada estudiante.
- El docente deberá realizar desinfección de su ropa en general, con alcohol al 70%, antes de cambiar de salón de clase.
- Asignar los puestos en el salón mirando en una dirección, o en zigzag utilizando toda la mesa, de manera que no quede nunca un estudiante directamente frente al otro.
- Las estudiantes deben traer diariamente en sus maletas, sólo los cuadernos, libros y útiles necesarios para la jornada según el horario asignado.
- Los lockers son de uso personal e intransferible.
- Mantener las pertenencias de cada estudiante separadas de las pertenencias de las demás y en sus maletas que estarán ubicados al lado derecho del puesto asignado.
- Garantizar una cantidad suficiente de suministros para disminuir la necesidad de compartir materiales de alto contacto en la medida de lo posible (suministros de arte y equipos, entre otros, que se asignan a un estudiante individual) o limitar el uso de los suministros o equipos a un grupo de estudiantes por vez y limpiar y desinfectar los objetos después de cada uso.
- Evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes y materiales de



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

aprendizaje.

- La evidencia más reciente no muestra que los libros, cuadernos y otros materiales de papel, supongan un riesgo alto de transmisión, por lo que no es necesario someterlos a procedimientos adicionales de limpieza y desinfección. Se recomienda dejar libros en zonas de inactivación del virus por 24 horas después de su uso por cada grupo.
- Al finalizar las jornadas, los estudiantes deben recoger sus útiles personales, guardarlos en su maleta y llevarlos a su casa, para dejar desocupado y en orden su escritorio y traer al día siguiente los que correspondan.

## **Cafetería**

- Garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servicio y consumo de alimentos.
- Programar horarios escalonados de almuerzo, de acuerdo con la capacidad del comedor. Los aforos serán limitados y en las mesas se contará con una distancia de 1 m, colocando solamente el número de sillas que permita asegurar el distanciamiento.
- Se mantendrán los clústeres, sin que estos se mezclen, ni tengan cercanía con otros.
- Se establecerán flujos señalizados de ingreso y egreso a la cafetería.
- La recolección de bandejas será realizada por el personal de cafetería, se instalará señalización en el piso para asegurar un distanciamiento seguro.
- En el autoservicio se atenderá normalmente, pero no se dispondrá de la barra de ensaladas externa, ya que la ensalada se servirá al momento de pasar por el autoservicio. Hacer la entrega sin contacto de bandejas o plato servido.
- A los estudiantes de preescolar se le servirá a la mesa en sus puestos fijos.
- En la cocina se garantizará la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina y menaje, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario retirar el tapabocas y guardarlo apropiadamente dentro de una bolsa de papel, evitando que tenga contacto con alguna superficie.
- Antes y después de consumir los alimentos, debe realizar un adecuado lavado de manos con agua y jabón.



## **Loncheras**

- Los estudiantes que deben traer lonchera, deberán hacerlo diariamente dentro de su maleta o en la mano y mantenerla organizada en el salón cerca o dentro de su maleta.
- Informar a los padres de familia sobre la importancia de realizar diariamente, una adecuada limpieza de la lonchera y de los recipientes.
- Solicitar a los padres que antes de empacar los alimentos deben:
  - Realizar la limpieza de los alimentos crudos o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.
  - Los alimentos crudos solo necesitan ser lavados exhaustivamente con agua potable y si es posible con jabón (asegurar remoción). Estos incluyen frutas, verduras, vegetales, incluyendo aquellos que tienen cáscaras.
  - No se debe utilizar hipoclorito u otros desinfectantes.
  - Lavar utensilios con agua y jabón.

## **Actividades deportivas**

- Los entrenadores deberán evitar el contacto físico directo con los estudiantes y siempre mantener una distancia física de 1 m entre personas.
- Se debe promover el uso individual de elementos deportivos como equipos de protección, bolas, bates, raquetas, colchonetas. Al final de su uso deben ser lavados o desinfectados. Sin embargo, deportes como fútbol, baloncesto y voleibol requieren compartir el balón, por lo cual es importante realizar el lavado de manos antes y después de su práctica, y la desinfección previa y posterior al uso de los elementos deportivos.
- Establecer flujos de circulación unidireccionales dentro de estos espacios para evitar cruces de personas.
- Realizar desinfección de pisos, zonas y elementos utilizados después de cada uso.
- Disponer en puntos estratégicos, estaciones con gel de alcohol para la higiene de manos, al cambiar de máquinas, o elementos de gimnasia y deporte.



## **Actividades Extracurriculares**

- Las aulas especializadas serán utilizadas acatando las reglas de distanciamiento físico y de no uso compartido de elementos de trabajo.
- Se limitará el uso de recursos pedagógicos compartidos entre varias estudiantes. Si el material de uso común debe usarse, hacerlo en actividades individuales sin intercambios.
- Después de cada utilización limpiar y desinfectar el material.
- En el intercambio de cada grupo, limpiar y desinfectar las mesas, sillas y superficies.

## **Áreas recreativas (parques, areneras y zonas verdes) o de descanso**

- En las primeras fases de reapertura las zonas verdes y parques deben ser divididas por áreas para cada clúster.
- Durante los recreos se deben mantener los clústeres en los espacios designados para cada grupo de estudiantes, de esta manera se evita que las estudiantes se mezclen e interactúen con otros grupos, lo que reduce el contacto estrecho con otros.
- Por salud mental de los estudiantes, es recomendable el cambio de ambiente para realizar conductas como comer y descansar.
- Pedir a los padres que cada estudiante cuente con una bolsa limpia de papel marcada, para guardar temporalmente el tapabocas mientras consumen alimentos.
- Durante la primera fase de reapertura no será permitido el uso de la arenera.
- Se clausurarán los lugares como túneles y casas de muñecas que implican espacios cerrados, hasta nueva orden.
- Al salir al descanso y entrar nuevamente al salón los estudiantes deben realizar lavado de manos.
- Se realizará limpieza y desinfección de las máquinas o elementos al aire libre después de la jornada escolar.

## **Uso del salón de Danza**

- El suelo estará señalizado con la ubicación para mantener el distanciamiento.
- En los salones de danzas el aforo será de 13 a 15 estudiantes, éstos estarán señalizados para que el estudiante pueda identificar su ubicación.





- En todo momento se garantizará la ventilación en el salón.

## **Uso del Laboratorio**

- Lavarse las manos antes y después de cada práctica.
- Realizar ventilación de la zona de trabajo durante 10 minutos antes de ingresar.
- No permitir el ingreso de alimentos, bebidas, ni objetos innecesarios.
- Ingresar al laboratorio con sus respectivos elementos de protección personal (EPP): bata blanca de manga larga, guantes, gafas de seguridad (si la actividad así lo exige) y siempre con tapabocas.
- Al ponerse y retirarse la bata, no debe sacudirse y debe guardarse en una bolsa, para su posterior lavado en casa.
- Los elementos de protección personal (EPP) específicos para el laboratorio, deben ser individuales para cada estudiante, lavados y desinfectados luego de cada uso.
- Restringir totalmente el préstamo de batas y cualquier EPP, debido al alto riesgo de contagio.
- Los estudiantes que no cuenten con los EPP propios no podrán ingresar a la actividad de laboratorio y deberán quedarse en el espacio que designe el docente a cargo.
- Realizar limpieza y desinfección de instrumentos, materiales, equipos y superficies, al terminar cada actividad.
- Los dispositivos electrónicos como computadores, tablets, etc., deben limpiarse y desinfectarse entre usuarios.

## **Uso de la Biblioteca**

- Se realizará limpieza y desinfección antes de la apertura, en la fase de ocupación.
- Se garantizará la ventilación de todos los espacios destinados para la prestación del servicio de consulta, trabajo interno, exhibiciones, y todas aquellas actividades que agrupen personas.
- La limpieza y desinfección se realizará cada vez que salga un grupo de estudiantes.
- Al ingresar a la biblioteca los estudiantes deben realizar el protocolo de desinfección de manos en los baños habilitados (lavado de manos o alcohol glicerinado al 70%).
- Se debe ingresar obligatoriamente con el tapabocas cubriendo nariz y boca, la careta es opcional, durante la permanencia en las salas y



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- consulta del material.
- Los usuarios deben mantener el distanciamiento de un metro, durante la permanencia en la biblioteca.
  - Las mesas y sillas estarán debidamente demarcadas y señalizadas para que el/la estudiante pueda identificar el sitio donde podrá desarrollar su actividad.
  - El aforo en la biblioteca será de 6 personas.
  - No se permitirá el ingreso a la biblioteca de maletas ni de ningún tipo de alimentos y bebidas. Se recomienda llevar el material estrictamente necesario (cuaderno, libro, esferos).
  - Los docentes podrán hacer uso de la biblioteca para desarrollar sus clases, para ello, es necesario realizar la reserva con anterioridad, evitando cruces con otros cursos para mantener los distanciamientos establecidos. Si el docente requiere libros o recursos, deberá informar previamente a la bibliotecóloga, con el fin de tenerlos listos y desinfectados.
  - Los estudiantes podrán llevarse libros de lectura libre a casa.
  - Para la devolución, los funcionarios y/o estudiantes dejarán los libros en el área demarcada para este fin, los libros entrarán en cuarentena de 5 días.
  - Al retirarse de la biblioteca los estudiantes deben realizar el protocolo de lavado y desinfección de manos (lavado de manos, alcohol glicerinado/ gel antibacterial).
  - Para el proceso de devolución de libros se desinfectará las portadas y se dispondrán en un espacio demarcado para iniciar la cuarentena de 5 días.
  - Se destinarán áreas de cuarentena específicas, con sus correspondientes barreras físicas señalizadas, para garantizar el periodo de aislamiento y evitar el contacto.

## **Salidas pedagógicas locales, nacionales o internacionales**

- Estas actividades están restringidas en el Colegio, durante el año 2021, priorizando así la protección de la salud de estudiantes, docentes y proveedores en general, evitando así la propagación del virus.
- Cualquier cambio frente a esta disposición deberá estar amparado en las disposiciones del Ministerio de Salud y la Secretaría Distrital de Salud, o la autoridad sanitaria según corresponda.

## **Eventos masivos y reuniones con padres de familia**

- Durante la primera fase de apertura no se permitirá la realización de



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

- reuniones presenciales, estas se realizarán de manera virtual.
- Las clases grupales deberán limitarse al aforo permitido de estudiantes por aula y sala especializada y de acuerdo con la medida de distanciamiento de 1 m entre personas.
  - Las citaciones presenciales con padres de familia serán limitadas, priorizando su ejecución de manera virtual.

## **Atención a usuarios y/o público**

- Se exigirá el uso de tapabocas, obligatorio durante su permanencia en el colegio.
- Se solicitará a todos los visitantes realizar la aplicación del gel antibacterial al ingresar al punto de atención.
- El usuario deberá mantener la distancia de tal manera que se encuentre a mínimo 1 m de la persona que visita.
- El punto de atención en recepción que dispone de división de vidrio debe limpiarse y desinfectarse frecuentemente.

## **16 MANEJO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

### **CONDICIONES GENERALES**

Todo contratista y/o proveedor deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno nacional y las medidas de bioseguridad establecidas institucionalmente; así mismo aplicar las siguientes directrices:

- Diligenciar previamente el Anexo 5 - Reporte de Diario Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana.
- Entregar certificado expedido por la ARL que evidencie el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
- Portar en un lugar visible el carnet que lo identifique como trabajador de la empresa contratista.
- Una vez autorizado el ingreso, realizar el protocolo de desinfección estipulado por el Colegio.
- En caso de llegar en vehículo, deberá bajarse del mismo y realizar el protocolo de ingreso a la Institución.
- Portar y utilizar adecuadamente los EPP.
- En los procesos de entrega de mercancía o correspondencia, deberá dejar los paquetes en la zona destinada por el Colegio para tal fin.



## 16.1 CONTRATISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- El contratista deberá presentar al Colegio un protocolo de bioseguridad y garantizar su correcta y constante aplicación por parte de su personal (conductores y auxiliares monitoras de ruta), a quienes deberá capacitar previamente.
- El contratista deberá garantizar la entrega al personal responsable de la prestación del servicio (conductor y monitora de ruta), de los elementos de protección personal (EPP).
- El contratista deberá garantizar que el personal que presta el servicio, utilice de manera adecuada los EPP como tapabocas y realizar lavado de manos y desinfección frecuente.
- El contratista deberá indagar sobre el estado de salud de su personal, al momento de prestar el servicio.
- Los vehículos deben estar limpios y desinfectados antes de iniciar la prestación del servicio. Se deben usar soluciones desinfectantes aprobadas y hacer énfasis en superficies de mayor contacto como timón, chapas de puertas, manijas o botones de ventanas, barra de cambios, pedales y lavado de las llantas, entre otros, para lo cual llevará una planilla de seguimiento y control.
- El protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos deberá ejecutarse como mínimo dos veces al día, esto es al iniciar y finalizar el recorrido.
- El contratista deberá dotar los vehículos con gel antibacterial o toallas desinfectantes en las puertas de ingreso y salida de pasajeros, conductores y personal de apoyo.
- El contratista deberá dotar los vehículos con un recipiente (preferiblemente bolsas plásticas de color negro para la disposición de residuos, facilitando así la recolección de tapabocas, guantes, pañuelos y demás elementos de protección que sean desechados por los pasajeros.
- El conductor debe permanecer dentro de la cabina del vehículo sin tener contacto con las estudiantes, ni con la monitora de ruta, salvo que exista alguna exigencia de obligatorio cumplimiento.
- Mantener en buen estado las ventanas, de manera que el usuario pueda abrirlas o cerrarlas para facilitar la ventilación al interior del vehículo.
- Retirar de los vehículos elementos susceptibles de contaminación como alfombras, tapetes, forros de sillas acolchados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras



de difícil lavado.

- Garantizar que, durante el recorrido al interior del vehículo exista una distancia mínima de 1 metro entre cada usuario.

## 16.2 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Deberán realizar diariamente el diligenciamiento del Anexo 5 - Reporte de Diario Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana previo a su ingreso.
- Se deberá asegurar que el personal a cargo de la entrada en la seguridad física, no se encuentre dentro del grupo de vulnerabilidad.
- El personal de seguridad utilizará todos los elementos de protección durante su turno de trabajo, los cuales deben ser: tapabocas, guantes, uniforme manga larga y botas.
- Explicar y asegurar el cumplimiento del distanciamiento social durante la entrada, utilizando la demarcación existente en el piso.
- Disponer en el punto de control de la entrada una caneca con tapa para la disposición de los tapabocas desechables.
- Se realizará limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo del personal de seguridad, tales como intercomunicadores, teléfonos, manijas de puertas y demás elementos, incluyendo objetos personales asignados.

Como los empleados en servicios generales no pertenecen a empresas contratistas, sino que hacen parte de la planta de empleados del Colegio, se deben realizar las capacitaciones sobre las medidas de prevención incluidas en este protocolo.

- Los empleados deben cumplir con las recomendaciones de prevención del COVID19 dentro y fuera del Colegio, incluyendo su hogar y otros lugares.
- En lo posible, dejar funciones y puestos o zonas de trabajo fijos, para facilitar el análisis de contactos en caso de contagio.
- Se realiza una división del trabajo por zonas y pisos de acuerdo con el número de aulas y oficinas para el aseo respectivo.
- Se realiza ubicación del personal por zona, para limitar su recorrido al interior del Colegio.
- Para los trabajos de jardinería se realiza la división del trabajo de acuerdo con las necesidades que se presentan diariamente, se turnan para realizar las actividades de acuerdo a la programación mensual.
- De acuerdo a los requerimientos para mantenimiento, se asigna el



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

---

personal necesario.

- Se tienen establecidos los horarios de ingreso y salida del turno de trabajo, así como los momentos de consumo de alimentos y tiempo de descanso, garantizando la distancia social.
- Se cuenta con el acceso a los implementos necesarios para la higiene de manos (jabón, agua, toallas desechables, alcohol glicerinado) dentro de las zonas comunes y baños designados para el personal.
- Los empleados deben utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que su actividad requiera incluyendo su uniforme de trabajo.
- Los Elementos de Protección Personal son para uso personal, no debe realizarse préstamo de los EPP entre los empleados.
- Al ingreso y a la salida, los empleados deben cambiar su ropa de uso exterior, por su uniforme de trabajo y viceversa, y mantener la ropa de trabajo o uniforme en un casillero personal.
- Designar un supervisor, si no lo hay, para que vigile de manera constante el cumplimiento de los protocolos definidos, con énfasis en el adecuado lavado de manos al ingreso y salida de las plantas y el uso adecuado y permanente de tapabocas.
- Si el trabajador lleva alimentos preparados, estos no se deben compartir. Además, no se deben compartir elementos para comer (recipientes, botellas, cubiertos y servilletas), se deben lavar al finalizar o guardar inmediatamente dentro del sitio designado para guardar sus pertenencias.
- Dentro de las áreas comunes se debe demarcar y respetar la distancia de 1 m entre personas.
- Ventilar las zonas de comida, trabajo y descanso. Aumentar la frecuencia de la limpieza de todas las superficies de estas zonas como mesas, sillas, mesones, mostradores, puertas, manijas de las puertas, barandas, interruptores de luz, entre otros.
- Verificar que todo el personal que haga parte de este sector, lleve a cabo con rigurosidad la limpieza en las áreas de trabajo y descanso.
- Está prohibido el uso del celular durante la jornada de trabajo.
- Si el trabajo requiere el uso de dispositivos de comunicación (celulares, radios, teléfonos, entre otros) estos deben desinfectarse con un paño y alcohol al 70% frecuentemente y siempre al cambiar de turno.

## **17 DETECCIÓN Y REPORTE DE CASOS DE COVID-19**



## **17.1. DETECCIÓN Y REPORTE DE UN PRESUNTO CASO POSITIVO DE COVID-19**

Con el propósito de contribuir con la identificación de casos de COVID-19, al interior de las instalaciones del Colegio Mount Vernon, ante la presencia de sintomatología relacionada durante la jornada académica o laboral en un niño, joven o adulto como: fiebre, tos, dolor de garganta, la persona debe dirigirse a la enfermería. Es importante realizar el acompañamiento para evitar que la persona se desvíe, pero haciendo uso de las zonas verdes y evitando caminar por los pasillos. Se debe informar a la Enfermería el caso detectado, para que la auxiliar realice el acompañamiento del paciente, hasta el sitio de cuidado especial, utilizando los elementos de protección personal requeridos. Igualmente, el personal que está en la modalidad de trabajo en casa, deberá notificar a las directivas del colegio, la presencia de cualquier sintomatología como: fiebre, tos, dolor de garganta, entre otros.

Teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Identifique en los miembros de la comunidad educativa los síntomas asociados al COVID-19.
2. Lleve a la persona al lugar que hayan dispuesto para su correcto aislamiento, preferiblemente un lugar diferente a la enfermería. Evite exponerla frente a las demás personas para no generar estigma y asegure un trato humanizado.
3. Cierre las áreas utilizadas por la persona enferma e impida el uso de éstas hasta que no estén limpias y desinfectadas. Espere al menos 24 horas antes de limpiar y desinfectar para evitar contagio del personal de aseo. Si no puede dejar pasar 24 horas, ventile el espacio y espere tanto como sea posible.
4. Reporte el caso en el botón de "Alertas tempranas por enfermedades respiratorias" dispuesto en el micrositio para la R-GPS de la SED.
5. Identifique los contactos cercanos de la persona afectada para determinar el cierre parcial de un grupo o grupo de aulas con actividades compartidas y, pasar a estas personas a la estrategia "Aprende en casa" durante 14 días después de la exposición. El cierre total de una institución educativa será definido por los equipos de vigilancia epidemiológica de la Secretaría de Salud.
6. Informe directamente a los(as) familiares de la persona identificada frente a la situación, para que se acerquen a la institución educativa y realicen el proceso de traslado. Si existe dificultad para respirar o



los síntomas son muy graves, llame a una ambulancia y disponga el acompañamiento hasta un servicio de salud mientras el familiar se hace cargo.

7. Brinde las pautas de manejo señaladas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al colegio hasta que haya pasado el período de aislamiento o al menos 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas o si tiene dos resultados negativos, espaciados al menos con 24 horas de diferencia, según las pruebas de diagnóstico COVID-19 autorizadas por un profesional médico.

## **17.2. MANEJO DE POSIBLES CONTAGIOS**

- Contacto estrecho se define como: Persona que ha tenido contacto físico directo o una exposición con un caso positivo o sospechoso determinado por valoración médica; a menos de dos metros, durante 15 minutos continuos, o la sumatoria de periodos más cortos durante una semana hasta acumular 15 minutos (contactos frecuentes en el horario laboral o escolar) en los 14 días previos a la presentación de síntomas o a la sospecha y hasta 14 días después.
- Detectar a los contactos estrechos y enviarlos al aislamiento preventivo. Se debe procurar toma de prueba PCR a estas personas.
- Utilizar mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo o estudio y flujos de personas, así como mapas del comedor y zonas verdes y listados de clústeres para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar la persona, durante los 14 días previos a la presentación de síntomas.
- Quienes hayan estado en contacto estrecho con el trabajador o estudiante contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo, mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria.
- Siempre que se informe de la situación a los contactos, se debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Mantener seguimiento y control de los empleados o estudiantes que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio de manera virtual o telefónica.
- Si en algún momento durante la jornada una persona que convive o ha tenido contacto estrecho con un empleado o estudiante se reporta como un caso sospechoso o confirmado, se debe pasar al estudiante o empleado inmediatamente a la zona de cuidado en salud y seguir el paso a paso descrito anteriormente.
- Los contactos estrechos no deben asistir al Colegio hasta:





- Obtener el resultado negativo propio, de la prueba de PCR.
- Terminar 14 días de aislamiento.
- Que la Secretaría de Salud, la EPS o la ARL lo determinen.

## **17.3 MANEJO DEL ÁREA FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO O POSITIVO**

- Cerrar temporalmente toda el área en donde haya estado la persona contagiada, durante las 72 horas previas a detectar el caso.
- Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto.
- Realizar un proceso de limpieza y desinfección previo al reingreso de otras personas al área.
- Mantener las ventanas abiertas y puertas cerradas durante el proceso de limpieza y desinfección, para mantener la ventilación.

## **17.4 CERTIFICAR LA AUSENCIA DE TRABAJO**

Se pedirá a quienes hayan tenido un contacto con personas, que han presentado síntomas, aislarse en su casa durante 14 días calendario. Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, deberá informar al colegio para que pueda realizar el aislamiento preventivo respectivo. El trabajador debe comunicarse con su EPS en las líneas de atención que esta disponga, para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, también deberá solicitar la certificación o incapacidad de acuerdo a la valoración médica realizada, informando a su Jefe inmediato y enviar la incapacidad.

## **17.5 RECOMENDACIONES PARA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO FRENTE A UN CASO DE SOSPECHA**

El aislamiento preventivo de las personas, en el caso de sospechar infección por COVID19, tiene especial importancia, entendiendo que el virus es infectocontagioso y de altísima transmisibilidad, ya que el 80% de los infectados son asintomáticos. Por esta razón se deberán aplicar, las medidas de aislamiento necesarias. El personal de Enfermería deberá tener presente las recomendaciones y pautas que se han diseñado, con el fin de prevenir la transmisión del COVID-19 entre los estudiantes,



empleados, visitantes y proveedores, descritas en el presente documento.

## **18 COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES**

### **18.1. COMUNICACIÓN**

Este Protocolo de Salud y Bioseguridad será socializado a toda la comunidad, incluyendo: familias, estudiantes, equipo docente, administrativo y de apoyo, proveedores y contratistas, entre otros.

Así mismo, se realizarán campañas de prevención y autocuidado, enfatizando en las recomendaciones de lavado de manos, distanciamiento físico, uso de elementos de protección, detección y reporte de síntomas, entre otros. Esto a través de las redes sociales, sitio web de la organización, Cibercolegios, correos electrónicos y carteleras o afiches.

Se debe establecer un sistema de auditoria o vigilancia y control con rondas periódicas de auditoría, listas de chequeo y reporte anónimo de incumplimientos. Para tener en cuenta:

- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas, a través de los medios que se dispongan en caso de una emergencia.
- Realizar charlas informativas periódicas a los empleados y al personal que preste servicios en la entidad, sobre la implementación de medidas de prevención.
- Divulgar a los empleados el Protocolo de Salud y Bioseguridad, así como la atención de casos en articulación con las EPS y la asistencia técnica de la ARL.

### **18.2. CAPACITACIÓN**

La capacitación constante del personal es un elemento fundamental para el cumplimiento del Protocolo de Salud y Bioseguridad. Esta debe ser continua, reiterativa y suficiente.

Para tener en cuenta:



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

- Antes de retornar las actividades presenciales, se realizarán las capacitaciones virtuales a los diferentes departamentos.
- Al inicio de la alternancia, el lugar o espacio donde se realicen las capacitaciones, debe cumplir con el límite de aforo de 30 personas y el distanciamiento físico de 1 m. En lo posible realizar actividades de capacitación a través de medios virtuales.
- Comunicar y capacitar a los miembros del Colegio en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de las instalaciones.
- Implementar estrategias que permitan retroalimentación, asegurando la comprensión y conocimiento adquirido frente a los temas.
- Desarrollar indicadores de adherencia y cumplimiento de las medidas impartidas en las capacitaciones.
- De ser posible, realizar simulacros de diversos escenarios al interior del Colegio.
- Las capacitaciones deben realizarse de acuerdo con las normativas territoriales vigentes, incluyendo la Resolución 666 de 2020.

Se capacitará al personal en los siguientes temas:

- Disponer de la información general relacionada con los lugares del Colegio en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Manejo de estrés (control del riesgo psicosocial).
- Socialización de la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 223 de 2021.

## **19 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

### **19.1. Elementos de protección individual para el área de mantenimiento y servicios generales**



EPP	CARACTERÍSTICAS	MODO DE USO	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Guantes decaucho	Protege frente a la exposición de riesgo químico y biológico	Posicionar en las manos y antebrazos	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Botas o zapatos de seguridad	Utilizado en condiciones de seguridad para riesgo locativo y/o deslizamientos	Posicionar en los pies	Limpiar y desinfectar diariamente y dejar secar
Gafas de seguridad	Utilizadas para proteger los ojos frente a la exposición de riesgo físico, químico o material proyectivo.	Ubicar sobre las orejas como soporte con el lente frente a los ojos	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Careta en acrílico (personal de Jardinería)	Utilizado como protección para toda la cara, al realizar actividades de poda y uso de guadaña	Ubicar arnés en la cabeza con ajuste adecuado	Lavar y desinfectar diariamente usando un paño suave y dejando secar adecuadamente
Uniforme antifluidos (Personal de Aseo y de cocina)	Se utiliza frente a la exposición de riesgo biológico, líquidos y partículas	Ubicar en tren superior e inferior	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Tapabocas reutilizable o antifluidos	Barrera para minimizar la expulsión de la saliva de la persona que se encuentra utilizándolo.	Posicionar tapando desde la nariz hasta el mentón	Desinfectar y lavar diariamente con detergente y dejar secar.
Delantal plástico	Protege de la exposición al riesgo químico.	Ubicar desde el cuello y amarrar en la parte anterior del cuerpo	Lavar y desinfectar diariamente, dejar secar
Careta media cara con filtros	Protege de la exposición al riesgo químico.	Ubicar arnés en la parte alta de la cabeza y entrelazar en la parte anterior del cuello.	Retirar filtros, lavar y desinfectar retenedores, careta y arnés.

## 19.2. Elementos de protección individual para personal de Enfermería

EPP	CARACTERÍSTICAS	MODO DE USO	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y
-----	-----------------	-------------	--------------------------



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

			DESINFECCIÓN
Tapabocas N95	Protege frente a la exposición de agentes biológicos	Posicionar desde la nariz hasta el mentón	Desinfectar con alcohol y toalla desechable diariamente
Gorro desechable o gorro quirúrgico lavable	Se utiliza frente a la exposición de agentes biológicos	Ubicar de tal manera que proteja todo el cabello	Realizar la disposición final adecuada si la cofia es desechable. Si es reutilizable lavar y desinfectar diariamente, dejar secar
Visor o careta de seguridad	Se utiliza frente a la exposición de agentes biológicos	Posicionar en la cabeza el visor o careta de seguridad	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Bata antifluidos	Se utiliza frente a la exposición de riesgo biológico.	Ubicar en tren superior	Si es reutilizable lavar y desinfectar diariamente y dejar secar cuando sea necesario. Realizar la disposición final adecuada si la bata es desechable.
Tapabocas reutilizable o antifluidos	Barrera para minimizar la saliva de la persona que se encuentra utilizándolo.	Posicionar tapando desde la nariz hasta el mentón	Desinfectar y lavado diario con detergente.
Guantes desechables en látex o nitrilo	Protege frente a la exposición de riesgo químico y biológico	Posicionar en las manos	Realizar la disposición final adecuada

## 19.3. Elementos de protección individual para personal administrativo

EPP	CARACTERÍSTICAS	MODO DE USO	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Tapabocas reutilizable o antifluidos	Barrera para minimizar la expulsión de la saliva de la persona que se encuentra utilizándolo.	Posicionar tapando desde la nariz hasta el mentón	Desinfectar y lavado diario con detergente.



## 19.4. Elementos de protección individual para personal académico

EPP	CARACTERÍSTICAS	MODO DE USO	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Tapabocas reutilizable o antifluidos	Barrera para minimizar la expulsión de saliva de la persona que se encuentra utilizándolo.	Posicionar tapando desde lanariz hasta el mentón	Desinfectar con alcohol y lavado diario con detergente.

## 19.5. Elementos de protección individual para el área de alimentación

EPP	CARACTERÍSTICAS	MODO DE USO	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Guantes largos de caucho y/o nitrilo	Protege frente a la exposición de riesgo químico y biológico	Posicionar en las manos y antebrazos	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Botas o zapatos de seguridad	Utilizado en condiciones de seguridad para riesgo locativo y/o deslizamientos	Posicionar en los pies	Limpiar y desinfectar diariamente y dejar secar
Gafas de seguridad	Utilizadas para proteger los ojos frente a la exposición de riesgo físico, químico o material proyectivo.	Posicionar en las orejas y ubicar sobre los ojos	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Uniforme antifluidos	Se utiliza frente a la exposición de riesgo biológico, líquidos, partículas	Ubicar en tren superior e inferior	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Tapabocas reutilizable o antifluidos	Barrera para minimizar la expulsión de saliva de la persona que se encuentra utilizándolo.	Posicionar tapando desde lanariz hasta el mentón	Desinfectar y lavado diario con detergente.



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

Cofia	Se utiliza frente a la exposición de agentes biológicos	Ubicar de tal manera que proteja todo el cabello	Realizar la disposición final adecuada si la cofia es desechable. Si es reutilizable lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Guantes desechables	Protegen frente a la exposición de riesgo químico y biológico	Posicionar en las manos	Realizar la disposición final adecuada
Delantal plástico	Protege de la exposición a riesgo químico.	Ubicar desde el cuello y amarrar en la parte anterior del cuerpo	Lavar y desinfectar diariamente y dejar secar
Guante anticorte	Protege frente a la exposición de riesgo mecánico	Posicionar en las manos	Lavar y desinfectar con sustancia no corrosiva después de usar y dejar secar

## 20 ANEXOS

Anexo 1: Ficha médica estudiantes

Anexo 2: Ficha médica trabajadores

Anexo 3: Ficha de vacunación personal que labora en el colegio

Anexo 4: Consentimiento informado estudiantes

Anexo 5: Consentimiento informado personal que labora en el Colegio

Anexo 6: Reporte de Diario Diagnóstico Positivo para COVID-19 Comunidad Mountverniana

Anexo 7: Líneas de atención en caso de emergencia por COVID-19.

En caso de presentarse un posible caso de COVID-19 se deberá notificar al Ministerio de Salud a través de las siguientes líneas telefónicas.

BOGOTA - EPS	Teléfono fijo de contacto	Celular de contacto
Líneas Covid-19 Bogotá	192 123	
Línea Covid-19 Atención Bogotá	031- 364 96 66	



# Mount Vernon School

Crear, Crecer y Aprender

Resolución 110135 del 28 de marzo de 2012

ASMET Salud		3162887576
ALIANSA LUD	7568000 Opción 5	
COMPENSAR EPS	444 1234 Opción 1	
SALUD TOTAL	485 4555 Opción 1	
COOMEVA		018000930779 Opción 8
COOSALUD EPS		Numeral 922 Opción 0 018000515630
ECOOPSOS	5190342	
SURA EPS	4897941	
FAMISANAR	6531387	
MEDIMAS	6510777	
SAVIA SALUD	4090000	
SOS EPS		18000938777
SANITAS	3759000	
COMFACUNDI	4823473	
NUEVA EPS	3077022	
ARL COLMENA	4010447	018000919667
EMERMÉDICA	3077098	
BOMBEROS	ESTACION CAOBOS 614 41 05 - 614 32 90	119
POLICIA NACIONAL		112
ESTACION DE POLICIA SUBA	6850654 - 31238560	

Anexo 8: Constancia Protocolo de Bioseguridad COVID-19 RES 666  
SERVIESPECIALES TOUR S.A.