MGSM

INSTITUCION EDUCATIVA
MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN

Reconocimiento Oficial por Resolución # 0106 del 09 de Marzo del 2011
Emanada por la Secretaría de Educación Distrital para los Niveles de Pre -Escolar, Básica Primaria y Media Básica
Nit #806.002.722-2 - Dane: 313001004750
Código ICFES P.M. 090662 Nocturno 110338

SC7113-1

PLAN RETORNO MODALIDAD PRESENCIAL

INSTITUCION EDUCATIVA
MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN

PLAN RETORNO MODALIDAD PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTÍN

RESPONSABLE (COMITÉ)

CARTAGENA – BOLIVAR
Julio 30 - 2021

INDICE

INTRODUCCIÓN 1
1. GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2
2. COMITÉ DE RETORNO 3
3. COMPONENTE DE BIOSEGURIDAD 5
3.1 Medidas Generales 5
3.1.1 Medidas de autocuidado y corresponsabilidad 6
3.1.2 Cuidado de la salud mental 6
3.1.3 Lavado e higiene de manos 6
3.1.4 Distanciamiento físico: 7
3.1.5 Uso de tapabocas 7
3.1.6 Ventilación adecuada. 11
3.1.7 Procedimientos de limpieza y desinfección 12
3.1.7.1 Limpieza y desinfección en salones, Biblioteca, sala de informática, laboratorios y oficinas 12
3.1.7.2 Limpieza y desinfección de baños 14
3.1.8 Manejo de residuos al interior de la institución educativa 14
3.2 Ingreso a la Institución 16
3.3 Durante el desarrollo de las clases 17
3.4 Momento de descanso 18
3.5 Servicios de kiosco y zonas de consumo de alimentos 19
3.6 Salida del Colegio 21
3.7. Uso y préstamo de libros en la biblioteca 21
3.8 Traslado de Estudiantes a casa — colegio — otros 22
3.9.Monitoreo, control y procedimiento en caso de situaciones agudas o casos probables de contagio de covid-19 que se presenten en la comunidad educativa. 22
3.9.1 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en estudiante 23

3.9.2 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en otro integrante de la comunidad educativa. 24

3.10 Comunicación, capacitación y motivación 24

4. GESTIÓN ACADÉMICA 25

5. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA COMUNIDAD 29

5.1. Componente psicosocial 29

5.2. Participación de la comunidad educativa 30

6. OBSERVACIONES 31

7. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN RETORNO 31

8. BIBLIOGRFIA 32

ANEXOS. 33

Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educativo 33

Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales 33

Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en la IE 33

Anexo 4: Recomendaciones para la comunidad educativa sobre medidas de higiene y seguridad 33

Anexo 5: Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en el salón de clases 33

INTRODUCCIÓN

El Impacto de la pandemia por el COVID-19 ha producido drásticos cambios alterando las dimensiones de la vida humana y sectores de la sociedad que obligó a los gobiernos y organización internacional de salud a establecer medidas para prevenir y mitigar el contagio a nivel mundial. por ello, la OMS viene a ser un ente internacional que da pie para que dentro de muchos Estados se tomen medidas de políticas públicas sanitarias gubernamentales para mejorar las condiciones de vida de sus ciudadanos, Moreno (2008, p.96). De ahí el liderazgo para establecer normas, prestar apoyo logístico y vigilar la tendencia sanitaria a nivel mundial.

En este sentido, el despliegue de estas medidas fue atendidas por todo los gobiernos y Colombia no fue la excepción, a través del ministerio de salud, educación y demás entidades, se establece un marco legal a nivel nacional para el diseño y la ejecución de un esquema de protección, cuyo objetivo establece criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, y del estado, y adoptar protocolo de bioseguridad, (Resolución 777 de 2021), por consiguiente, el sector educativo para emprender la ruta, evalúa la realidad institucional para poder ajustar las medidas necesaria para el plan retorno a clase presenciales.

Por lo anterior, la Institución Educativa Madre Gabriela de San Martin en el contexto de esta crisis sanitaria, constituye un gran reto para toda la comunidad educativa, debido a que se deben preparar las condiciones necesarias para lograr un espacio seguro, protegido, que pueda brindar nuevamente regreso escolar mediante la modalidad retorno presencial bajo el esquema alternancia

del proceso educativo, que indica el contexto normativo (Resolución 777 de 2021), (Directiva # 05 2021 y el Decreto No 0717- 2021) Para efecto, se ha definido las siguientes recomendaciones, las cuales aplican para toda la comunidad educativa.

1. GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Institución Educativa Madre Gabriela de San Martin tiene una matrícula de 2.556 estudiantes, entre los niveles de Preescolar, Básica primaria, secundaria, media y nocturna. La mayoría de nuestros estudiantes proviene de estratos 1 y 2, entre los que tenemos estudiantes pertenecientes a las diferentes etnias donde su mayoría son afro descendientes y un número significativo de inmigrantes que existen en nuestro país. Nuestra escuela se ubica en la Localidad 2 de la Virgen y Turística, enfrentando bajos indicadores de calidad de vida. También concentra una alta población sisbenizada.

Además, cuenta con 87 docentes, | 1 docente de apoyo, 6 directivos docentes, 10 administrativos, 6 servicios generales y 18 vigilantes.

Distribuidos de la siguiente manera:

SEDE	JORNADA	ESTUDIANTES	DOCENTES	DOCENTE DE APOYO	COORDINADORES	ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS GENERALES (ASEO)	**VIGILANTES**
MADRE GABRIELA	AM	841	27		2		3	9 (3 POR TURNO)
	PM	758	25		1			
	NOCTURNA	261	13					
10 DE MAYO	AM	153	5		1		1	3(1 POR TURNO)
	PM	129	4					
SAN JOSE OBRERO	AM	88	3	1		10	1	3(1 POR TURNO)
	PM	104	3					
LA MAGDALENA	AM	125	4		1		1	3(1 POR TURNO)
	PM	97	3					
Total		2556	87	1	6	10	6	18

2. COMITÉ DE RETORNO

Este Comité, tendrá la responsabilidad de asumir todo el ciclo PHVA para la estructuración, implementación y el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno gradual y progresivo a las aulas y la estadía en la institución una vez se dé el reingreso (Ver Acta de reunión de Consejo Directivo para la conformación del comité de retorno)

El Comité estará integrado por:

SEDES Miembros	PRINCIPAL		DIEZ DE MAYO	LA MAGDALENA	SAN JOSE
	Mañana	Tarde			
RECTOR	Lic. Ezequiel Fernández Castilla				
COORD. DE CALIDAD	Lic. Daveiva Machado Amador				
COORDINADORES	Rolando Sénior Rodríguez	Wilmer Castilla San Martin	Dubis González Pino	Fredy Orozco Wilches	Fredy Orozco Wilches
	Oscar Wilches				Dubis González Pino
UN DOCENTE CADA SEDE	Liliana Valencia	Nilson Castellar	Gustavo Meléndez	Albertina Polo	Lida Martínez
UN REPRESENTANTE PADRE DE FAMILIA	Malvis Barboza Betin	Adonay Tibavija González	Maryuris Rodríguez	Patricia Curiel	Yulis Barón Barón
UN REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTE	Daniela Villar o Betsy Liliana Caballero (Personera)				
UN REPRESENTAN DEL SECTOR PRODUCTIVO	Liliana Cabarcas				
EQUIPO BIENESTAR	Rosa Villa / Lineth Rodríguez				
REPRESENTANTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Uriel Díaz Lora				

Sus principales funciones son:

- Revisar y ajustar el plan de regreso a clases y el protocolo de bioseguridad en orden a: Cantidad de estudiantes, planta física, medios educativos, condiciones de bioseguridad.
- Estar alertas a las informaciones emitidas por el Dadis y la Secretaría de Educación, en cuanto a variables epidemiológicas poblacionales, institucionales y territoriales necesarias para la generación de las condiciones educativas y de bioseguridad requeridas, para mantener la continuidad del proceso formativo de las niñas, niños y jóvenes matriculados en la institución.

- Desarrollar la gestión para el acondicionamiento de las instalaciones y la preparación de la comunidad educativa hacia el retorno a la institución.
- Realizar todo el proceso de análisis y planeación del servicio educativo, ajustado a la población, sus condiciones y medios con que cuente la institución para garantizar la bioseguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Socializar con toda la comunidad educativa las medidas de bioseguridad que se adoptarán.
- Controlar el cumplimiento estricto de las medidas de bioseguridad por parte de toda la comunidad educativa.
- Tomar decisiones de ajuste y emergencia cuando se presenten casos críticos.
- Definir el personal que apoyará los momentos como: ingreso de estudiantes, descanso y salida de estudiantes.
- Toma de medidas al presentarse un caso con síntomas asociados a COVID-19.

3. COMPONENTE DE BIOSEGURIDAD

3.1 Medidas Generales

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las

3.1.1 Medidas de autocuidado
3.1.2 Cuidado de la salud mental
3.1.3 Lavado e higiene de manos
3.1.4 Distanciamiento Físico
3.1.5 Uso de tapaboca
3.1.6 Ventilación adecuada.
3.1.7 Limpieza y desinfección

3.1.8 Manejo de residuos al interior de la institución educativa.

3.1.1 Medidas de autocuidado y corresponsabilidad

En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración, cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Se debe poner en práctica las medidas del protocolo de bioseguridad contemplado en este plan.

3.1.2 Cuidado de la salud mental

La salud mental es un estado emocional psicológico y social del individuo que nos conduce a ciertos temores, generando estrés como respuesta a situaciones de incertidumbre, por lo tanto la institución busca minimizar este impacto en plena pandemia, realizando actividades de acompañamiento orientadas por el equipo de bienestar, las cuales se describen en este documento, en el numeral 5. Gestión de la Convivencia y la Comunidad.

3.1.3 Lavado e higiene de manos

La institución fijará en todos los baños que son de uso común, un *afiche* con las indicaciones para la correcta realización del lavado de manos.

- Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas desechables. Se concientizará a los alumnos sobre el uso racional de los mismos.

- Se realizarán procesos de lavado de manos antes y después de los momentos de descanso de los estudiantes, mínimo durante 20 — 30 segundos. De igual manera antes y después de ir al baño.

Lavado de Manos y Técnica de Lavado: **(A*fiche pedagógico)***

3.1.4 Distanciamiento físico:

Significa mantener un espacio mínimo de 1 metro, entre las personas. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Evitar el contacto físico en saludos de beso, abrazo o mano.(afiche)
- Mantener una distancia de mínimo 1 metro entre silla y silla en el aula de clases así como entre los compañeros de trabajo u otro personal que ingrese a la institución.
- En los lugares donde se desarrollen los momentos de descanso, se asignará personal de apoyo por parte del Comité Retorno.
- Se evitarán reuniones de actividades grupales y de ser necesario se tendrá en cuenta el aforo.

3.1.5 Uso de tapabocas

Los estudiantes deben asistir a la institución usando tapabocas. Los padres de familia y o cuidadores son los garantes de la provisión de los mismos a sus hijos, durante los momentos de recorrido y estadía al interior de la institución, para lo cual deben asegurarse que cuenten con la

cantidad necesaria en caso de daño, pérdida o cualquier inconveniente que se presente y que requiera el cambio por uno nuevo.

A continuación, se presentan las recomendaciones, sobre el buen uso de los tapabocas, tomado de la Res. 777 del Min. De Salud y protección social. Para el adecuado uso del tapabocas, estas recomendaciones estarán publicadas en lugares de acceso de la comunidad educativa, a través de afiches, y diversos medios de comunicación audiovisual, física y virtual:

3.1.5.1. El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes.

3.1.5.2. El uso correcto del tapabocas, esto es, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.

3.1.5.3. Se sugiere de manera general utilizar tapabocas desechables

3.1.5.4. Recomendar a personas con comorbilidades usar tapabocas quirúrgicos.

3.1.5.5. 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.

3.1.5.6. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

3.1.5.7. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección de la persona.

3.1.5.8. Sujetar las cintas o colocar las gomas de forma que quede firme. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, éste debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.

3.1.5.9. No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

3.1.5.10. El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

3.1.5.11. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

3.1.5.12. Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.

3.1.5.13. No reutilizar el tapabocas de un solo uso o desechable.

3.1.5.14 El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

3.1.5.15. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.

3.1.5.16. Evitar el uso de tapabocas en niñas, niños y adolescentes con alteración del estado de conciencia o cualquier discapacidad física o intelectual que le impida su adecuada manipulación, así mismo con ciertas patologías respiratorias crónicas que puedan verse afectadas por su uso.

3.1.5.17. Reforzar pedagogía y orientaciones a niños y niñas mayores de dos años para favorecer el uso seguro de los tapabocas en los servicios de educación inicial y establecimientos educativos.

3.1.5.18. Los tapabocas deben tener un adecuado tamaño y ajuste, evitando dejar espacios entre el tapabocas y el rostro.

3.1.5.19. El tapabocas debe ser retirado antes de dormir y por tanto no debe usarse mientras la persona está dormida.

3.1.5.20. El tapabocas debe ser cambiado si se humedece con el sudor o con secreciones, o si está roto o visiblemente sucio.

3.1.5.21. Las bufandas, gorros o pasamontañas no sustituyen el tapabocas.

3.1.5.22. Evitar el uso de doble tapabocas en niñas y niños, por las características anatómicas su vía aérea.

3.1.5.23. Los tapabocas de un solo uso o desechables no deben lavarse ni reutilizarse.

3.1.5.24. No se recomienda el uso de tapabocas con válvulas de exhalación o de materiales elásticos o enmallados.

3.1.6 Ventilación adecuada.

3.1.6.1. Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

3.1.6.2. Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.

3.1.6.3. Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de manera que minimicen el riesgo de contagio.

3.1.6.4. Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico

3.1.6.5. Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.

3.1.6.6. Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas

3.1.7.7. En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

a. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.

b. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo. Pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión.

c. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con les recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpian periódicamente.

d. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

e. No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

3.1.7 Procedimientos de limpieza y desinfección

El procedimiento de limpieza y desinfección, será realizado a diario en áreas y lugares de uso común como salones, oficinas, baños, pasamanos, interruptores de luz, puertas, sillas, elementos de laboratorio, entre otros, con los cuales se tiene contacto constante y directo.

3.1.7.1 Limpieza y desinfección en salones, Biblioteca, sala de informática, laboratorios y oficinas

- Para la realización del proceso de limpieza y desinfección, el personal encargado de realizarlo usará durante todo el proceso, EPP: guantes, tapabocas, monogafas, los cuales deben ser lavados y desinfectados antes y después de su uso.

- A cada salón a usar se le realizará el proceso de limpieza y desinfección de todos los espacios, antes y después del uso.

- La limpieza de superficies (sillas, escritorios, mesas, etc.), se realizará mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- El desinfectante a usar será una solución de hipoclorito de sodio.

- Se mantendrán las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

- Se dejará registro de las labores diarias de limpieza y desinfección que se realiza, en el formato diseñado para tal fin.

- En el caso de los laboratorios o talleres, se desinfectarán los equipos antes y después del uso dado por los estudiantes, usando un desinfectante adecuado para el tipo de material del equipo.

- Por lo menos una vez al mes se realizará una brigada de aseo y desinfección de choque.

- Diariamente y antes de la apertura de la biblioteca, se realizará un proceso de limpieza y desinfección (uso de hipoclorito en concentración definida con anterioridad) a pisos, paredes, puertas, manijas, mesas y demás superficies de trabajo.

3.1.7.2 Limpieza y desinfección de baños

- El uso de los baños, será controlado al ingreso para evitar aglomeraciones, para ello, el Comité, asignará las personas encargadas de realizar el control.

- Antes del inicio de la jornada escolar, y después del momento de descanso se realizará un proceso especial de lavado y desinfección de baños.

- Los baños dispondrán de agua, jabón y toallas desechables para garantizar el lavado de manos por parte de los estudiantes.
- Se dejará registro de las labores diarias de limpieza y desinfección que se realizan en el formato diseñado para tal fin.

3.1.8 Manejo de residuos al interior de la institución educativa

- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los cuales se clasificarán según la Resolución 2184 del Ministerio de Ambiente, así:

- Los colores para la presentación de residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, serán verde (residuos orgánicos aprovechables), blanco (residuos aprovechables) y negro (residuos no aprovechables).
- Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
- Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.
- Color verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, (Resolución No. 2184 de 2019 Minambiente)
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- Las bolsas se separarán y rotularán para que sean identificadas por el personal de recolección de basura.
- Efectuar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Cumplir con la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

3.2 Ingreso a la Institución

Con el objetivo de cumplir con las medidas de bioseguridad en cuanto al ingreso a la Institución, se establece las siguientes directrices:

- Los padres de familia se comprometerán a revisar a diario el estado de salud de sus hijos antes del traslado a la Institución Educativa, en caso de presentar síntomas asociados al COVID-19, se abstendrán enviarlos a la institución. Para alcanzar este compromiso, se establecerán mecanismos de comunicación con los padres o cuidadores.
- Se definirá el horario de ingreso de los diferentes actores de la comunidad educativa (Ver Gestión Académica).
- Solo se permitirá el ingreso de los útiles necesarios requeridos para el desarrollo de la clase. No se permite el ingreso de juguetes u objetos innecesarios.
- Para el caso de las personas que tengan cabello largo, se sugiere llevarlo recogido en todo momento.
- Al ingresar a la institución se desinfectarán sus manos.
- Los estudiantes deben ubicarse en fila, respetando mínimo 1 metro de distancia entre cada uno, para ello deberán guiarse por las líneas demarcadas.
- Deben dirigirse al salón conservando el distanciamiento físico mínimo de 1 m, siguiendo las rutas demarcadas para circulación y ubicarse en el salón solamente en los puestos habilitados. Este proceso será asistido por el profesor encargado del grupo.
- Este procedimiento será asistido y controlado por personas designadas por el Comité Retorno.

3-3 Durante el desarrollo de las clases

- Se procurará que las clases se desarrollen en un solo aula y evitar el cambio de salón entre clases. Se preferirá siempre el cambio de salón por parte de los docentes.
- Los docentes deberán lavar y desinfectar sus manos en cada cambio de clase.
- Al inicio de la clase, el docente dará instrucciones a los estudiantes sobre las medidas de bioseguridad al interior del aula. (afiche)
- El docente tomará y registrará la asistencia de los estudiantes. De esta manera se llevará el control del ausentismo escolar.
- Se debe evitar actividades que impliquen trabajos en grupo, en caso de ser necesario, se mantendrá la distancia mínima de 1 m. entre los estudiantes.
- Cada salón tendrá las sillas necesarias para garantizar la estadía de los estudiantes, pero siempre respetando la distancia mínima de 1. Metro, entre ellos al interior del aula. (número máximo de 15 estudiantes por aula en las sedes y en la sede Madre Gabriela 20 a 22, dependiendo del aula)
- Durante el desarrollo de la clase los estudiantes y el profesor, permanecerán con tapabocas, por tanto, en el aula de clases, no se debe consumir alimentos.
- Los estudiantes y docentes deben evitar compartir elementos y útiles escolares en el salón. En caso de compartir de forma imprescindible elementos o útiles escolares, éstos deben ser desinfectados antes y después de su uso.
- En caso de requerir la salida del salón por algún motivo, el estudiante deberá solicitar permiso al docente y lavarse las manos antes de volver a ingresar.
- Se garantizará la circulación de aire natural al interior de las aulas, dejando ventanas y puertas abiertas, siempre que las condiciones del clima lo permitan.

- Se retirarán materiales de difícil lavado y desinfección de las aulas de clase
- Para el desarrollo de clases de educación física, debe tenerse en cuenta que se requiere un distanciamiento de entre 3 a 5 metros.

3.4 Momento de descanso

- Se dará el descanso a los estudiantes de manera escalonada, con duración de 25 a 35 minutos, según la sede; cinco minutos antes para desinfección de manos, 25 minutos para el receso y cinco minutos antes de finalizar cada descanso para el lavado o desinfección de manos. No se tendrán concentraciones de estudiantes superiores a 30 personas en un mismo sitio
- Se demarcarán los espacios utilizados por grados, haciendo la señalización visible, manejando el uso de los espacios abiertos, incluyendo la cafetería, de acuerdo con el distanciamiento social y aforos.
- Los alumnos de pre-escolar realizarán sus descansos en su área turnándose para el uso del parque infantil por días.
- Durante los momentos de descanso habrá un grupo de docentes para el control de tiempo, distanciamiento social y la práctica de medidas de bioseguridad como lavado de manos y uso de tapabocas, en la comunidad educativa.
- Al salir del aula de clase deben usar las rutas de circulación demarcadas. Los estudiantes deben dirigirse en forma ordenada y en fila guardando la distancia de mínimo 1 metro entre uno y otro, hacia los servicios sanitarios para el lavado de manos.

- Los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa deberán portar el tapabocas. Solo para el momento en el que vayan a consumir los alimentos, podrán quitarse el tapabocas siguiendo el método adecuado para hacerlo el cual ha sido difundido a través de carteles, afiches o material diseñado para tal fin.
- Los alimentos que se compren o se lleven a la institución deben ser consumidos en su totalidad, no deben guardarse residuos para consumir después o llevar a sus casas.
- De igual manera no se debe compartir los alimentos.
- No se permitirá la realización de deportes de conjunto durante el momento de descanso.

3.5 Servicios de kiosco y zonas de consumo de alimentos

El kiosco del colegio funciona bajo la administración de un proveedor externo, en algunas sedes, por tanto, el proceso de desinfección del área y de los alimentos que se preparen y vendan en ellas será responsabilidad del encargado de la cafetería o kiosco, previo diálogo y posterior establecimiento de mecanismos de control. De igual manera, el responsable del kiosco se comprometerá a dar cumplimiento a todos los parámetros definidos, (Resolución 2674 de 2013) (Requisitos sanitarios) e implementar y presentar un protocolo de bioseguridad. Para garantizar el cumplimiento y control del protocolo de bioseguridad en el kiosco, el responsable deberá:

- Presentar el protocolo de bioseguridad establecido, con un informe de las condiciones de salud de los trabajadores que realizarán las labores al interior de la Institución, antes de empezar la prestación del servicio.

- Los trabajadores deberán ingresar y permanecer en las instalaciones de la Institución con tapabocas y sujetarse a los mecanismos de control de ingreso, establecidos en el protocolo de bioseguridad.
- En el kiosco se debe realizar procesos previos de lavado de manos, debe mantener antibacterial o desinfectante de manos.
- El responsable de la cafetería o kiosco debe entregar a la institución una relación de los proveedores que surten alimentos o insumos, la frecuencia de entregas que hacen a la institución, y demostrar que cumplen con el protocolo de bioseguridad establecidos.

- Para la recepción de los productos, se debe definir el sitio, de manera que, en ningún momento, los trabajadores del proveedor que entrega el producto, ingresen a la zona de kiosco y menos al área de preparación de alimentos. Se deberá adecuar con mesas o superficies que permitan la clasificación de los productos, de acuerdo con el tipo, evitando la contaminación cruzada.

- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, principalmente después de la cocción y evitando su exposición al ambiente. Reducir, en lo posible, los tiempos entre la preparación y la entrega de los mismos para consumo.

- Reforzar las labores de limpieza y desinfección diaria a los equipos utilizados, a pisos, superficies, implementos y herramientas de trabajo, con el uso de desinfectantes adecuados para cada uno y guardar registro de su realización.

Para la desinfección de alimentos

- La recepción y manipulación de insumos debe hacerse con guantes.
- Al recibir los diferentes tipos de productos, éstos deben ser lavados y desinfectados y almacenar higiénicamente, para su posterior venta y consumo.
- Se debe llevar registro y control de los alimentos e insumos que se reciben y del proceso de desinfección realizado.
- Personal de la institución, designado por el Comité Retorno, será el encargado de hacer visitas de control al área de cafetería o kiosco para evidenciar la realización del procedimiento anterior,

3.6 Salida del Colegio

- La salida se realizará de manera escalonada, con una diferencia de 5 a 10 minutos entre cada grupo iniciando por los grados inferiores, los estudiantes deben salir del aula de clase de manera ordenada, según el horario de salida, usando las rutas demarcadas y conservando el distanciamiento de 1 metro, de tal manera que se evite las aglomeraciones.
- La puerta de salida estará abierta durante todo el proceso de salida de los estudiantes
- Este proceso será asistido y controlado por personas designadas por el Comité de Retorno.

3.7. Uso y préstamo de libros en la biblioteca

- Previamente a la apertura diaria de la biblioteca, se realizará un proceso de limpieza y desinfección.
- La biblioteca solo tendrá la función de préstamo de libros y equipos de cómputo. Estos equipos serán asignados por jornadas de acuerdo a la necesidad

- La persona encargada de la biblioteca deberá usar en todo momento tapabocas.
- Después del préstamo de libros o equipos de cómputo, estos deben reposar en un lugar especial para la desinfección y estarán allí por 24 horas antes de volver a prestarlos a los usuarios.
- La persona encargada de la biblioteca será la responsable de realizar procesos de desinfección a los libros y equipos de cómputo entregados en préstamo.

3.8 Traslado de Estudiantes a casa — colegio — otros

- La Institución no presta el servicio de transporte, el traslado del estudiante es responsabilidad de los padres de familia, en caso de ser requerido se aplicará el protocolo de bioseguridad.
- Se realizará la motivación continua a la comunidad educativa del cumplimiento de las medidas de seguridad durante el traslado casa - colegio – otros sitios.

3.9 Monitoreo, control y procedimiento en caso de situaciones agudas o casos probables de contagio de covid-19 que se presenten en la comunidad educativa.

La institución debe definir una zona de aislamiento de acuerdo con el análisis que haga a la infraestructura y su nivel de ocupación actual. Es importante tener en cuenta, un área aislada y adecuada, la cual debe limpiarse y desinfectar permanentemente. Como medidas para prevenir o detectar con oportunidad posibles casos al interior de la comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones de prevención y seguimiento:

3.9.1 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en estudiante

- La institución facilitará a los padres de familia, mecanismos de comunicación permanente para que informen con oportunidad, los posibles casos o confirmados de COVID -19 en estudiantes.
- A partir de la toma diaria de asistencia a clases, se fortalecerán las estrategias de seguimiento al ausentismo de los estudiantes, debido a que dicha circunstancia puede alertar sobre la presencia de posibles casos de COVID-19
- En caso de que este reporte cumpla con la definición de caso sospechoso, los padres de familia deben tener clara la medida de no enviar a su hijo a la institución educativa y que deben informar de inmediato a su EPS para la atención correspondiente.

- En caso de que por algún motivo el estudiante llegara a la institución y se detecte en el transcurso de la jornada algún síntoma asociado con el Covid 19, se trasladará al lugar de aislamiento provisional dentro de la institución. Antes que el estudiante se retire de la Institución se le brindará la información básica acerca de las recomendaciones que él debe tener en cuenta mientras se establece su condición:

  - ✓ Permanecer en casa y acudir a su EPS.
  - ✓ Para autorizar el reintegro del estudiante afectado por COVID-19, se solicitará la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

3.9.2 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en otro integrante de la comunidad educativa.

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en integrante de la comunidad educativa y ante la posibilidad de generar un brote, se seguirán las siguientes medidas:

- Reporte temprano y efectivo del caso probable o confirmado para COVID -19
- La persona debe retirarse de la institución educativa, extremando las medidas de cuidado y de acuerdo con la severidad de los síntomas considerar aislamiento en casa con vigilancia de signos de alarma y solicitar consulta con profesional de la salud.
- Se cerrará la institución educativa por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas, en caso de existir la necesidad.
- Se dará aviso a los integrantes de la comunidad educativa que tuvieron contacto con la persona contagiada, para que cada uno monitoree si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, con el fin de implementar los protocolos establecidos.
- Para el regreso al espacio educativo, la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de mejoría clínica y evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud

3.10 Comunicación, capacitación y motivación

Para todo el proceso de comunicación sobre medidas y campañas orientadas a prevenir el contagio por COVID -19 en la Institución se tendrán entre otras la siguiente información a comunicar, así como el medio para hacerlo y la población a la cual va dirigida:

INFORMACION A COMUNICAR	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Medidas de bioseguridad antes y durante el desarrollo del servicio educativo.	Comité de Retorno	Reuniones virtuales, Correo, Electrónico, mensajes whatsapp, Carteles en la entrada, en carteleras de la institución al interior de los salones, plataforma institucional	Permanente	Comunidad educativa
Información sobre mecanismos para la notificación en torno a la no asistencia a la institución educativa cuando se presenten síntomas asociados al Covid 19.	Comité de Retorno	Carteles, correos electrónicos, redes sociales plataforma institucional	Permanente	Comunidad Educativa
Reporte de presencia de caso probable o confirmado de COVID-19	Comunidad educativa	Teléfono	Diario	Comité de Retorno
Campañas sobre el cuidado y uso racional del agua y demás implementos que se usen para prevenir el contagio.	Comité de Retorno	Correo electrónico, mensaje en redes sociales, carteles, emisora, plataforma institucional	Permanente	Todos los miembros de la comunidad educativa
Campañas para el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo en aulas y zonas comunes, así como el cuidado y uso responsable de los depósitos de residuos.	Comité de Retorno	Correo electrónico, mensaje en redes sociales, carteles, emisora, plataforma institucional	Permanente	Todos los miembros de la comunidad educativa

4. GESTIÓN ACADÉMICA

La Institución educativa continuará con la flexibilización curricular, teniendo en cuenta las diferentes condiciones de cada una de las sedes para la prestación del servicio educativo,

prevaleciendo el trabajo autónomo, como una fortaleza de oportunidad de mejora, para promover el aprendizaje significativo.

De esta manera, se establece el horario de entrada y salida de docentes, estudiantes y administrativos:

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA									
Sedes	MADRE GABRIELA			DIEZ DE MAYO		LA MAGDALENA		SAN JOSE	
	Mañana	**Tarde**	**Nocturna**	**Mañana**	**Tarde**	**Mañana**	**Tarde**	**Mañana**	**Tarde**
Docentes	6:20 AM – 12:20	12:30M – 6:30 P.M		6:30 AM – 12: 30	12:00M – 6:00 P.M.	6:30 AM – 12:30	12:00M – 6:00 P.M.	6:30 AM - 12:30	12:00M – 6:00 P.M.
Estudiantes de Pre-escolar	7:30 AM – 11:30	1:00 PM – 5:00 P.M.		7:00 AM – 11:00 A.M.		7:00 AM – 11:00 A.M.		7:00 AM – 11:00 A.M.	
Estudiantes de Primaria		1:00 PM – 6:00 PM		6:30 AM – 11:30	12:30 PM – 5:30 P.M	6:30 AM - 11:30	12:30 PM – 5:30 P.M	6:30 AM – 11:30	12:30 PM – 5:30 P.M
Estudiantes de Secundaria	6:20 AM – 12: 20								
Estudiantes de Media		12:30M – 6:30 PM							
Estudiantes Nocturna			6:30PM – 10:00 P.M						
Personal Administrativo	6:45 a.m. (sujeta a los horarios establecidos por el rector)								

- Distribución de grupos: Cada curso se subdividirá en 2 o 3 grupos, de acuerdo con el aforo permitido por el área de cada aula de clases. Los estudiantes que no asistan de manera presencial serán atendidos de manera remota de acuerdo al siguiente cuadro:

Atención de cursos que atenderán en 3 grupos

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1	Grupo # 1		A.REMOTA	Grupo # 2	
Semana 2	Grupo # 3	A.REMOTA	Grupo # 3	A.REMOTA	Grupo # 3

Atención de cursos que atenderán en 2 grupos

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1	Grupo # 1	A.REMOTA	Grupo # 1	A.REMOTA	Grupo # 1
Semana 2	Grupo # 2	A.REMOTA	Grupo # 2	A.REMOTA	Grupo # 2

- En pre-escolar cada estudiante trabajará en mesa y silla individual; en básica primaria, secundaria, media y ciclos los estudiantes trabajan en sillas individuales, al igual que en las salas de informática, biblioteca y laboratorios.

- El plan de estudios que se implementará es el actualizado en el 2021 en el cual se mantiene las mismas asignaturas e intensidad horaria, desarrolladas en tres periodos académicos. La institución continúa trabajando con su modelo pedagógico humanista - social - cognitivo; con su propuesta pedagógica: La transversalidad del lenguaje como estrategia para favorecer la interpretación y producción textual; implementando los 5 proyectos pedagógicos:

- Participación Democrática, Cuido mi cuerpo, Me alimento y vivo feliz; Cartagenero soy, Mi entorno y Mis Amigos y Yo. Así como las estrategias pedagógicas: Me divierto leyendo, Barrilete Gabrielino - Dirección de Grupo, Proyecto de Vida y Escuela para Familias.

- Se realizará la revisión y ajustes al PEI con los anexos que conforman el documento como son horarios, asignación académica y sistema institucional de evaluación de estudiantes.
- Para identificar los avances en los aprendizajes y evidencias de aprendizaje alcanzados se mantiene lo definido en el documento Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) y en el procedimiento de evaluación escolar.
- Se actualizará el procedimiento realización del diseño, del proceso de gestión académica.
- Se entregarán los libros del programa Todos a Aprender (PTA), a los estudiantes de básica primaria, noveno, décimo y undécimo, éstos servirán como material de apoyo en el proceso de aprendizaje. Además de las guías de aprendizaje que serán enviadas por las plataformas institucionales.
- Las estrategias para complementar el trabajo en casa se realizarán utilizando las diversas herramientas virtuales de las plataformas institucionales y las propuestas por cada docente como son: consultas, evaluaciones en línea, exposiciones, videos, trabajos colaborativos, actividades en las plataformas.

- En caso de un cierre temporal del colegio por directrices gubernamentales o por bioseguridad ante la pandemia, para las clases sincrónicas y asincrónicas, se trabajará con las plataformas virtuales (google meet, classroom, Whatsapp, plataformas institucionales, Facebook, Colombia evaluadora, llamadas, correos institucionales creados para los docentes y estudiantes).

5. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA COMUNIDAD

En este proceso de Gestión se actualizará el manual de convivencia, dadas las condiciones actuales. De igual forma, se hará actualización, Inducción y reinducción del procedimiento seguimiento a estudiantes, de la Gestión de la Convivencia y Comunidad.

5.1. Componente psicosocial

Se propone un plan de regreso a clases, pretendiente a fortalecer y acompañar la adaptación de la comunidad ante la nueva modalidad de estudio y dar respuestas a las diferentes condiciones que se pueden presentar, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el Ministerio de Educación, relacionadas con ansiedad, estrés académico, adaptación social de los estudiantes, entre otras, que afecten la salud mental, mediante las siguientes estrategias:

- Bienvenida y ambientación al inicio de cada semana utilizando diversas estrategias y herramientas: (material visual, auditivo, música positiva, emoticones con mensajes) por parte de coordinadores, docentes y Bienestar estudiantil.

- Talleres y actividades para el desarrollo de las habilidades de la inteligencia emocional, como base de prevención de la salud mental.
- Estrategias de promoción y prevención con familias.
- Acompañamiento socioemocional, educación y formación a través de las escuelas para las familias, tips pedagógicos, atención individual de acuerdo con las necesidades y remisiones.

5.2. Participación de la comunidad educativa

El plan de regreso a clases se elabora, revisa y controla con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, quienes, a través de los cuerpos colegiados, generan estrategias y contribuyen al fortalecimiento de las acciones encaminadas al retorno gradual, seguro y efectivo para la prestación de un servicio educativo bajo condiciones de bioseguridad. De igual forma, la institución ha dispuesto canales de comunicación tales como reuniones, correos electrónicos, buzón de PQRS para la participación continua de las partes interesadas.

Los padres de familia estarán involucrados de manera permanente iniciando por la encuesta, informes de síntomas de los estudiantes, comunicación permanente con docentes, directores de grupo, personal de Bienestar estudiantil, coordinadores y rector.

6. OBSERVACIONES

1. La sede Diez de Mayo no prestará su servicio de manera presencial, dada la situación o dificultad de la infraestructura física, la cual no lo permite, por el alto riesgo que representa; hasta tanto no sea intervenida o restaurada por parte de la Secretaría de Educación Distrital, para tal fin. Por consiguiente, la Sede Diez de Mayo continuará prestando el servicio de manera remota, es decir, bajo la modalidad Aprendizaje en casa.
2. Este documento ha sido elaborado para darle cumplimiento a la Resolución 777 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Directiva 05 del Ministerio de Educación Nacional y a la Resolución 0717 de la Secretaria de Educación Distrital.
3. Este documento está sujeto a modificaciones, dadas las condiciones que se presenten durante su implementación.
4. El servicio educativo se ofrecerá bajo el esquema de la modalidad de retorno presencial: alternancia del proceso educativo, porque la dimensión espacial de aula/grupo no permite garantizar un metro de distancia física.

7. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN RETORNO

El monitoreo y seguimiento del Plan Retorno será responsabilidad del Comité de Retorno, los cambios en éste se revisarán por parte del Consejo Académico y se aprobarán por el Consejo Directivo antes de su implementación.

El presente documento fue presentado ante el concejo directivo el día 29 de julio del 2021, siendo aprobado en el acta N° 05, para su implementación.

8. BIBLIOGRFIA

Moreno, G (2008). La definición de salud de la Organización Mundial de la Salud y la interdisciplinariedad. Sapiens. Revista Universitaria de Investigación, 9(1), 93-107.

Resolución 777 (2021) Recuperado https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-777-de-2021.pdf

Secretaria de Educación Distrital (2021) Circular No115, Recupero 28 Julio 2021 file:///C:/Users/MI%20EQUIPO/Downloads/Circular-No.-115.pdf

Ley General de Educación. (Ley 115 de 1994) Recuperado https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Resolución 2674 (2013) Recuperado https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-2674-de-2013.pdf

ANEXOS.

Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educativo
Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales
Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en la IE
Anexo 4: Recomendaciones para la comunidad educativa sobre medidas de higiene y seguridad
Anexo 5: Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en el salón de clases.