



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



PROCOLOS SANITARIOS Y DE BIO SEGURIDAD



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN

Reapertura Gradual, Progresiva y Segura





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	5
1. USANDO EL MISMO LENGUAJE.....	5
II. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA R-GPS	7
1. PROTOCOLOS PERMANENTES COMO MEDIDAS PREVENTIVAS	8
III. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN PERIÓDICA	8
1. TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS.....	9
2. HIGIENIZACIÓN PERIÓDICA DE MANOS	10
IV. PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL.....	10
1. USO CORRECTO DEL TAPABOCAS	10
2. ¿CUÁNDO Y COMO USAR LA MASCARILLA?.....	11
2. ¿COMO PONERSE LA MASCARILLA?.....	13
3. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
4.1. Responsabilidades de la Familia y Cuidadores	14
4.2. Responsabilidades de estudiantes	14
4.3. Responsabilidad personal docente	15
4.4. Responsabilidad personal de aseo	15
5. OTRAS PRACTICAS PARA LA PREVENCION DEL RIESGO DE CONTAGIO	15
V. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MOVILIDAD	16
1. DESPLAZAMIENTOS DESDE Y HACIA LA VIVIENDA	16
2. TRANSPORTE ESCOLAR	17
3. VEHÍCULO PARTICULAR (carros, motocicletas y/o bicicletas, etc.)	18
4. TRANSPORTE PÚBLICO	19
VI. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN	20
1. ANTES DE LLEGAR AL COLEGIO	20
2. RECOMENDACIONES A FAMILIAS Y ACUDIENTES	20
3. AL LLEGAR Y SALIR DEL COLEGIO	21
4. INGRESO Y SALIDA POR LAS PORTERÍAS	22
4.1. Ingreso peatonal	22
4.2. Salida peatonal	23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



VII. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ZONAS COMUNES	24
1. BAÑOS	24
2. PARQUEADERO	25
3. ESCALERAS Y PASILLOS	26
4. OFICINAS	26
4.1. (Rectoría, Coordinaciones, Servicio De Orientación Escolar, Secretaria Rectoría, Secretaria Académica)	26
4.2. Pagaduría	27
4.3. Almacén	29
a. Recepción de insumos y materiales	30
5. AUDITORIOS, SALA DE REUNIONES y SALAS DE PROFESORES, LA BIBLIOTECA	31
VIII. PROTOCOLO DE USO DE AULAS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE: AULAS HABILITADAS, DISTANCIAMIENTO	32
1. USO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL COLEGIO	32
2. EN LAS AULAS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE	32
3. LABORATORIOS	33
IX. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ATENCIÓN DE VISITANTES, ACUDIENTES Y PROVEEDORES	34
1. ATENCIÓN A USUARIOS Y/O PÚBLICO	36
2. MANEJO DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	37
X. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE POSIBLES CASOS COVID-19 EN EL COLEGIO	38
1. MANEJO DE SIGNOS DE ALERTA POR COVID-19 DENTRO DEL COLEGIO	39
2. CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO PROBABLE DE COVID 19	40
XI. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y TIEMPOS DE DESCANSO	41
1. CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COLEGIO	41
2. TIEMPO DE DESCANSO EN EL COLEGIO	41
XII. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y DESINFECCIÓN DE DOCUMENTOS EN FÍSICO	42
XIII. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL	43
1. RECOMENDACIONES	43
XIV. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	45
1. MANEJO DE RESIDUOS	47
XV. FUENTES DOCUMENTALES	49



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



ANEXOS.....51



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



I. INTRODUCCIÓN

El presente documento reúne las recomendaciones para el Colegio Próspero Pinzón IED de la localidad de Kennedy 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, refrigerios escolares, servicio de transporte, y otros servicios educativos asociados.

Las recomendaciones señaladas, recogen las evidencias científicas actuales emitidas por las entidades de salud nacionales e internacionales 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.

Estos protocolos fueron retomados de las normas nacionales y distritales fijados por las autoridades del sector Salud y Educación, atienden a la exigencia de la Reapertura Gradual progresiva y segura ordenada por el Estado Colombiano de las Instituciones de educación oficiales, fueron estudiados, ajustados y adoptados por el Comité de contingencia del Colegio Prospero Pinzón y socializados a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su lectura, análisis y seguimiento son fundamentales para la implementación de la RGPS en la institución.

1. USANDO EL MISMO LENGUAJE

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



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.

Conglomerados: agrupación de casos de COVID-19 en una zona determinada.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo virus del coronavirus que no se había visto antes en seres humanos.

Limpieza: acción de eliminar la suciedad en superficies y materiales, **Material contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos perjudiciales o es sospechoso de contenerlos.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



Distanciamiento físico: aumento de la medida espacial entre las personas y disminución de la frecuencia de contacto entre ellas para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad. Para el caso de la COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas.

Tapaboca o mascarilla de uso general: Producto para protección de las vías respiratorias que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas. No se consideran dispositivo médico.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA R-GPS

La reapertura gradual, progresiva y segura del Colegio Próspero Pinzón significa la interacción de diversos escenarios educativos que articulan el aprendizaje remoto en casa, sincrónico y asincrónico y momentos de aprendizaje presencial en el colegio.

Los momentos de aprendizaje presencial en el colegio se definirán de acuerdo a las condiciones de bioseguridad del colegio (Planta física, señalización, elementos de bioseguridad).

Para la reapertura del colegio Próspero Pinzón se tendrá en cuenta el comportamiento epidemiológico del COVID-19 en la upz, la institución educativa y todos los contextos de la ciudad. ¹

El comité de contingencia del colegio diseñara, presentara a los distintos miembros de la comunidad educativa los distintos protocolos de bioseguridad y las condiciones para el retorno gradual progresivo y seguro en la institución.



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co

CORONAVIRUS

¿QUÉ ES?

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales.

Su nombre deriva de la apariencia que bajo el microscopio asemeja una corona de estructuras redondeadas, formada por proyecciones de proteínas que salen de la superficie y le dan una capacidad especial para adherirse a las células del huésped.

FUENTE: MINSALUD

1. PROTOCOLOS PERMANENTES COMO MEDIDAS PREVENTIVAS

Para conocimiento y practica de toda la comunidad educativa durante la permanencia en los diferentes escenarios institucionales.

III. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN PERIÓDICA

OBJETIVO: Disminuir la diseminación de microorganismos infecciosos. Por lo cual los directivos docentes, docentes y administrativos deberá efectuar el lavado de manos en los siguientes casos:

- Al inicio y al final de la jornada
- Cuando las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Después de estornudar o toser
- Antes y después de manipular el tapabocas.
- Al momento de rotar de aula

Se debe garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 2 horas o antes si lo requiere.



1. TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Rótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- Enjuáguese las manos
- Séquelas con una toalla de un solo uso
- Utilice la toalla para cerrar el grifo.

2. HIGIENIZACIÓN PERIÓDICA DE MANOS

Higienización con gel antibacterial o alcohol glicerinado si hay contacto con alguna superficie diferente a la de su mobiliario personal, juguetes o material didáctico que ha sido usado por otras niñas o niños o hubo desplazamiento a otra aula.

IV. PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL

Teniendo en cuenta el Decreto 126 del 10 de mayo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que establece las medidas de bioseguridad de obligatorio cumplimiento para toda la ciudadanía, es necesario tener en cuenta:

- **El uso del tapabocas es obligatorio en todo momento por todos los miembros de la comunidad educativa, este debe cubrir nariz, boca y mentón.**
- Durante la declaratoria de pandemia o se defina algo contrario por las autoridades de salud, evitar tocarse la cara o la mascarilla, si requiere acomodarla, debe lavarse las manos antes de hacerlo.

1. USO CORRECTO DEL TAPABOCAS



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

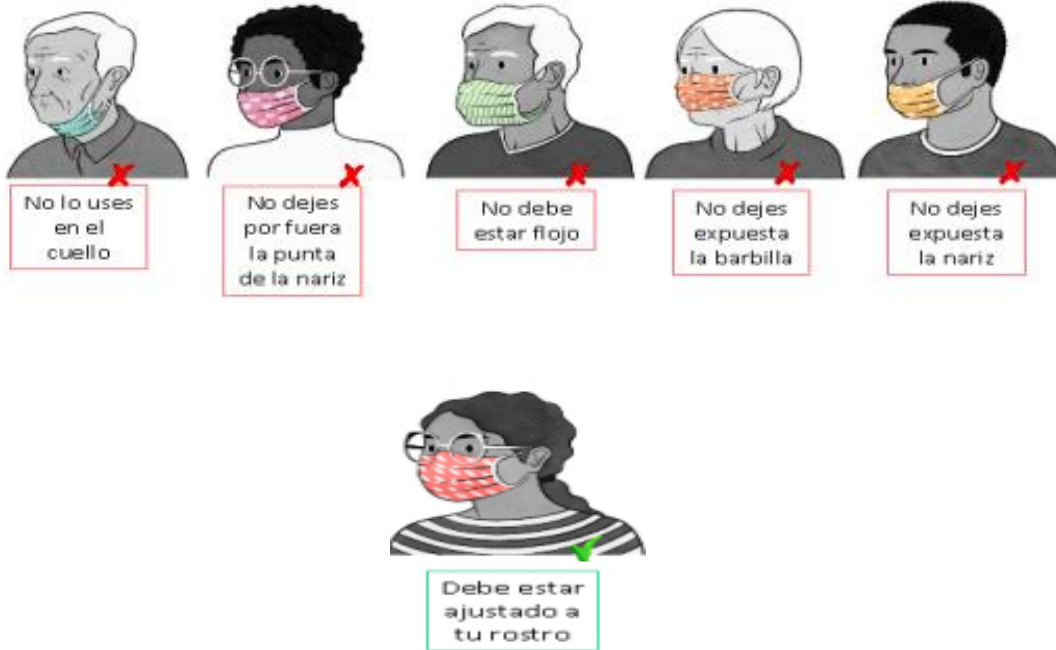
ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co

Uso correcto del tapabocas



- Fuera del colegio también debe ser usado el tapabocas pues lo contrario da lugar a sanciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Las familias que así lo consideren, podrán enviar a sus hijos con caretas de protección facial y/o guantes.
- Abstenerse de compartir alimentos y materiales como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
- Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos.

2. ¿CUÁNDO Y COMO USAR LA MASCARILLA?



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co

¿CUÁNDO Y CÓMO USAR MASCARILLA?

#AsegúrateDeHacerTuParte

¿Cuándo usar mascarilla?

Debes usarla si atiendes a alguien en quien se sospeche la infección por el coronavirus. También, si harás uso del transporte público o asistirás a lugares dispuestos para el abastecimiento de provisiones.



Si tengo tos o estornudos, ¿la debo usar?

Si, esta debe usarse bajo estas condiciones como medida preventiva.



2. ¿COMO PONERSE LA MASCARILLA?

¿Cómo ponerse la mascarilla?

Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



- Revisa que la mascarilla no esté rota o se vea sucia y que tenga las bandas elásticas o lazos de amarre en buen estado.
- Identifica el soporte para el puente nasal. El lado de color de la mascarilla debe quedar hacia afuera. Si esta no tiene el ajuste para puente nasal o tiene igual color por ambas caras, verifica que la parte externa sea la que tenga los pliegues hacia abajo.
- Coloca la mascarilla sobre tu cara, ubica las bandas elásticas alrededor de las orejas o detrás de la cabeza (si este es el tipo de bandas), colocando la superior primero y luego la inferior a nivel del cuello por debajo de las orejas.
- Verifica que quede bien ajustada a tu barbilla y nariz, que cubra correctamente la cara, tirando suavemente hacia abajo de la mascarilla.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosuperpinzon8@educacionbogota.edu.co



3. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Responsabilidades de la Familia y Cuidadores

- Proveer a sus hijos de los elementos de bioseguridad necesarios para su permanencia en la institución.
- Leer, diligenciar y entregar a la institución educativa el debido consentimiento informado con firmas y copia del documento de identidad del representante legal del estudiante.
- Conocer, aplicar y cumplir con los distintos protocolos de bioseguridad fijados por la institución.
- Reportar a la EPS y al colegio de forma oportuna cualquier modificación en el estado de salud de sus hijos o de algún miembro de la familia.
- Apoyar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los niños, niñas y adolescentes, en particular la práctica frecuente de lavado de manos, el porte adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante su permanencia en las instituciones educativas.
- Realizar la desinfección 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.
- No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de los alimentos que no hayan consumido en la institución educativa.
- Los padres y madres deberán promover una cultura del auto cuidado.

4.2. Responsabilidades de estudiantes

- El uso de tapabocas dentro de las instalaciones Educativas es de manera obligatoria y permanente.
- Llevar todos los días los implementos de bioseguridad.
- Adoptar cada una de las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Informar al comité de salud si en algún momento, presenta algún tipo de síntoma.
- Acatar en su totalidad las medidas expuestas en los protocolos relacionadas con sus actividades en las distintas áreas del colegio.

4.3. Responsabilidad personal docente

- Es responsabilidad del personal docente del colegio Próspero Pinzón IED conocer, acompañar, difundir, apoyar, cumplir y verificar que toda la comunidad cumpla con los protocolos.
- Es responsabilidad de las y los docentes reportar si presentan algún tipo de síntoma asociado con el Covid-19.
- Tener clara la ruta de atención cuando se presente un posible caso de COVID 19.

4.4. Responsabilidad personal de aseo

- Es responsabilidad del personal de servicios generales y vigilancia conocer, cumplir y verificar el cumpla con los protocolos de Bioseguridad.
- Tener clara la ruta de atención cuando se presente un posible caso de COVID 19.
- Contar con cada uno de los implementos para realizar una desinfección adecuada.
- Ajustarse al procedimiento de limpieza y desinfección y manejo de residuos sólidos dispuestos por la SED 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

5. OTRAS PRACTICAS PARA LA PREVENCION DEL RIESGO DE CONTAGIO

- Se recomienda la limpieza o desinfección de zapatos o pies, antes de ingresar al establecimiento y a las viviendas.



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Asegurar la disponibilidad de jabón, papel sanitario y agua en los baños de la institución.
- Disponer de desinfectantes para manos en inodoros, aulas, pasillos y cerca de las salidas.
- Mantener debidamente ventilados las áreas comunes.
- Asegurar una adecuada disposición de la basura, así como su retiro diario de las instalaciones de la institución.
- Generar con los estudiantes acuerdos para la limpieza, higiene y cuidado de la salud propia y de los otros.



V. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MOVILIDAD

1. DESPLAZAMIENTOS DESDE Y HACIA LA VIVIENDA

Las medidas de seguridad y prevención del contagio deberán ser aplicadas también en los trayectos realizados entre la vivienda y el colegio, por lo tanto, se deberán tener en cuentas las siguientes medidas:

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos durante 20 segundos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Utilizar chaqueta o buzo de manga larga, evitar el uso de joyas y relojes y recoger el cabello.
- Evitar tocar la cara.
- Debe portarse el tapabocas cubriendo boca y nariz durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
- Las familias que así lo consideren, podrán enviar a sus hijos con caretas de protección facial.
- Cubrir con el antebrazo en el momento de toser y estornudar.
- Lavarse las manos después de tocar cualquier objeto y superficie. En caso de no ser posible, utilizar gel antibacterial o alcohol glicerinado.
- No saludar con beso, abrazo ni dando la mano
- El desplazamiento debe realizarse directo al destino (colegio o vivienda). En lo posible, las personas deben evitar dirigirse a otros lugares para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestión de sitios.
- No se debe hacer uso de instalaciones de parques durante los trayectos.
- Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.

2. TRANSPORTE ESCOLAR

NOTA ACLARATORIA: Los servicios de transporte escolar (ofrecidos por la SED, o los contratados por los padres de familia) asumirán las siguientes orientaciones, y dispondrán de las evidencias correspondientes del cumplimiento de estos, los cuales podrán ser solicitados por las autoridades escolares, salud o de tránsito respectivo. Los padres de familia que utilicen los servicios de transporte escolar deberán exigir el cumplimiento de estos protocolos a las empresas de servicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Los conductores y monitoras de las rutas usarán sus elementos de protección personal – EPP, de acuerdo con los protocolos establecidos por la empresa transportadora y la SED / Colegio.
- La empresa transportadora debe garantizar que se realice los distintos protocolos de limpieza, desinfección, distanciamiento social y uso de elementos de bioseguridad por parte de las tripulaciones y estudiantes antes de iniciar y al finalizar los recorridos con los estudiantes.

3. VEHÍCULO PARTICULAR (carros, motocicletas y/o bicicletas, etc.)

- Antes de salir de casa, realice el lavado de manos y colóquese el tapabocas de acuerdo con los protocolos establecidos y tratar de mantener una distancia mínima de 1 m, entre los ocupantes del vehículo.
- Antes de abordar el vehículo, desinfecte los elementos que manipula de manera permanente como: manijas de las puertas, timón, pomos, palancas de cambios, frenos de mano, direccionales, cinturones de seguridad, vidrios internos, con una solución desinfectante que contenga alcohol al 70%.
- Mantenga dentro del vehículo gel antibacterial y/o alcohol glicerinado al 70%.
- Si transporta más personas, indíqueles que se desinfecte las manos o los guantes, de acuerdo al procedimiento de desinfección con alcohol glicerinado al 70%.
- No manipule el tapabocas durante el recorrido entre la casa y el Colegio y viceversa.
- Conduzca con cuidado y cumpla siempre las normas de tránsito.
- Evitar viajar con personas que presenten síntomas y exigir el uso de tapabocas a los pasajeros.
- Mantener ventilado el vehículo evitando al máximo el uso de aire acondicionado. En caso de ser estrictamente necesario el uso del aire acondicionado, debe garantizar el correcto mantenimiento y limpieza del equipo, filtros, ductos y demás elementos, con el fin de asegurarse de que no constituyen un foco de contagio de enfermedades.
- Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Para las motos y bicicletas desinfecte los elementos de seguridad como. guantes, gafas y cascos.
- Utilice ropa de protección mientras viaje en su moto o bicicleta, al llegar al Colegio ubique su moto o bicicleta en el lugar asignado y desinfecte y guarde su ropa de protección en bolsa plástica.

4. TRANSPORTE PÚBLICO

- Las personas que utilicen un medio de transporte público para su desplazamiento al colegio, se le recomienda el uso de un traje anti fluidos o llevar una muda de ropa diferente a la de su jornada laboral, para poder realizar su cambio luego de desinfectarse y antes de llegar a las oficinas. La ropa cambiada deben guardarla en una bolsa cerrada.
- Las personas que utilicen el transporte público deberán programar su viaje con anticipación a fin de evitar aglomeraciones, evitar desplazarse en transporte público 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.
- Realizar higienización de manos, bien sea lavado 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.
- Procurar tener las manos libres durante la permanencia en el interior del vehículo. No ejercer contacto con objetos tales como celulares, audífonos, libros, cuadernos entre otros.
- Seguir las recomendaciones sobre el distanciamiento físico, conservando mínimo un metro de distancia con las personas.
- Permitir la ventilación interna del vehículo a través de la apertura de las ventanas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Al llegar a casa, cambiar la ropa de calle, por ropa limpia y realizar proceso de lavado.

VI. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN

1. ANTES DE LLEGAR AL COLEGIO

Señor padre de familia o acudiente debe haber leído, interiorizado y firmado el **CONSENTIMIENTO INFORMADO Y ADOPCION DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONALES**. Todos somos responsables de todos.

2. RECOMENDACIONES A FAMILIAS Y ACUDIENTES

Al salir de su domicilio haga uso de los elementos de bioseguridad: uso de tapabocas de forma obligatorio, se recomienda uso de careta y kit personal: gel antibacterial, jabón líquido, papel higiénico.

Para los estudiantes que tienen el cabello largo usen el cabello recogido.

Para los estudiantes de Primera Infancia, Primaria, incluido el programa aceleración, que se desplacen hasta el colegio a pie, deben estar acompañados al ingreso y salida por un adulto responsable autorizado por el representante legal. Los niños y niñas 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.

Señor padre de familia o acudiente verifique el estado de salud **DIARIO** de su hijo, si ha presentado los siguientes síntomas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Malestar general
- Dolor de cabeza
- Fiebre
- Vomito
- Diarrea
- Congestión nasal
- Dificultad para respirar
- Dolor de garganta
- O que haya tenido contacto con una persona Positivo Covid-19

Absténgase de enviarlo al colegio y comuníquese con su EPS de inmediato y al colegio.

3. AL LLEGAR Y SALIR DEL COLEGIO

El colegio tendrá en su puerta de ingreso una estación de desinfección que incluya:

- Tapete desinfectante para los zapatos.
- Toma de temperatura de toda la comunidad educativa al ingreso de la jornada escolar.
- Disposición de gel antibacterial y alcohol glicerinado
- Debe tomarse la temperatura a todos los integrantes de la comunidad educativa antes del ingreso a la institución, para lo cual la **Auxiliar de Enfermería designada por la SED diligenciará diariamente la PLANILLA DE CONTROL DE TEMPERATURA**, en caso de encontrar a alguien con temperatura mayor de **37,5 °C**, que no pueda volver inmediatamente a su casa, se activará el manejo establecido en el protocolo para el manejo de posibles casos **COVID-19** que se presenten en la comunidad educativa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ingresar si muestra algún síntoma sospechoso.
- Se asignarán turnos y horarios que garanticen el escalonamiento en los momentos de ingreso y salida, y para el uso de espacios de higiene, descanso, salas de reuniones, entre otros.
- Se establecerán las rutas de ingreso y salida de estas áreas, evitando el cruce de las personas.
- Se señalarán y demarcar puntos de ubicación para conservar el distanciamiento en las diferentes áreas, que garanticen la distancia mínima de 2 mts.
- Durante el ingreso y salida de la institución educativa, las personas deben mantener el distanciamiento físico de mínimo 2 metros.
- Las personas que ingresen a la institución diferentes a los estudiantes diligenciarán las **PLANILLAS DE CONTROL DE INGRESO** donde registran los datos de identificación y de contacto. Este registro facilitará que, en caso de un eventual brote, las autoridades de salud puedan contactar a todas las personas que acudieron a la institución en el periodo correspondiente.
- Los estudiantes deben traer a la institución educativa los útiles escolares estrictamente necesarios, no deben ingresar juguetes, ni otros objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.
- Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la institución educativa, **NO HABRA ATENCION EN LA PUERTA**, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse lo antes posible, una vez se despidan a los niños, niñas o adolescentes para evitar aglomeraciones.

4. INGRESO Y SALIDA POR LAS PORTERÍAS

4.1. Ingreso peatonal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Toda persona autorizada que ingrese por las porterías del colegio deberá guardar el distanciamiento físico de dos (2) metros y usar obligatoriamente el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Deberán registrarse en la planilla de control de ingreso, para facilitar en caso de un brote, el contacto de personas que visitaron la institución.
- Previo al ingreso el personal autorizado por cada una de la portería deberá realizarse la toma de temperatura.
- Luego, deberá pasarse por los tapetes dispuestos para realizar el protocolo de desinfección de calzado.
- Para realizar el protocolo de lavado y desinfección de manos, se dispondrá un punto de lavado y un dispensador del gel antibacterial o alcohol glicerinado al 70%, de pedal. Allí estará publicado el protocolo de lavado y desinfección.
- Se dispondrá de horarios escalonados para el ingreso del personal autorizado al colegio.
- Los funcionarios realizarán alternancia de acuerdo con sus funciones y a las preexistencias medicas identificadas en la encuesta de condiciones de salud.
- No se permitirá el ingreso de niños/as menores de tres años.

4.2. Salida peatonal

- Al salir de las instalaciones del colegio, los miembros de la comunidad educativa deberán seguir las normas de distanciamiento social.
- El padre de familia y/o acudiente, deberá esperar al niño fuera de las instalaciones, guardando el distanciamiento de dos metros con relación a otros padres de familia; de esta manera se agilizará el proceso de entrega segura.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



VII. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ZONAS COMUNES

1. BAÑOS

- La periodicidad de limpieza y desinfección de los baños por parte del personal de servicios generales será mínimo cada dos (2) horas, el cual quedará registrado en la planilla de limpieza y desinfección.
- Se publicará en los baños la ficha técnica de lavado y desinfección de manos, de acuerdo a lo establecido por la OMS y Ministerio de Salud.
- Tener en cuenta la señalización de cada uno de los baños para el aforo del mismo.
- Para ingresar a los baños se debe hacer de manera escalonada y de acuerdo con las baterías disponibles en cada uno de los pisos del colegio, los cuales están señalizados, evitando así aglomeraciones.
- Se debe lavar las manos antes y después de hacer uso de los baños.
- Se debe mantener el distanciamiento de dos (2) metros.
- Los docentes estarán encargados de realizar la formación a los estudiantes, sobre el protocolo de técnica y desinfección de manos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia de 2 m, de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar.
- Por razones de seguridad la higiene bucal de la comunidad educativa, dentro de las instalaciones del colegio estará restringida, por ello se solicita llevar a cabo este procedimiento en casa.
- Evitar ingresar elementos innecesarios al baño como: revistas, libros, periódico, celular, maquillaje, computador, tablet, maletín, bolsos, etc.
- Evitar peinarse o maquillarse dentro del baño, para disminuir los focos de contaminación.

NOTA: ES IMPORTANTE RECALCAR QUE LOS BAÑOS NO SON SITIOS DE REUNIÓN Y NO DEBEN PRESENTARSE AGLOMERACIONES EN LOS MISMOS.

2. PARQUEADERO

- Únicamente debe ingresar el personal autorizado.
- Se exigirá el uso obligatorio del tapabocas para todos los miembros de la comunidad educativa (directivos docentes, docentes, administrativos y estudiantes). La careta es opcional para los miembros de la comunidad educativa.
- La persona encargada hará la toma de temperatura en la portería de parqueadero y realizará el registro de control de acceso.
- Al ingreso de las bicicletas y motos, se solicitará al usuario desinfectar los elementos de protección personal como son el casco y guantes. Si se hace uso de bicicleta, para el ingreso al colegio, se debe desinfectar la ropa o en lo posible tener ropa de cambio (vestido de bioseguridad). Recuerde que la ropa de cambio (vestido de bioseguridad) se debe guardar en una bolsa plástica debidamente cerrada.
- En los diferentes puntos de ingreso al colegio se deberá realizar el protocolo de desinfección de manos y calzado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



3. ESCALERAS Y PASILLOS

- Se estableció las rutas de ingreso y salida de las instalaciones, sentido de la circulación de una sola vía para evitar el cruce, cumpliendo con por lo menos un distanciamiento físico entre personas de 2m, evitando el contacto directo.

NOTA: ES IMPORTANTE RECALCAR QUE LAS ESCALERAS Y PASILLOS NO SON SITIOS DE REUNIÓN Y NO DEBEN PRESENTARSE AGLOMERACIONES EN LOS MISMOS.

4. OFICINAS

4.1. (Rectoría, Coordinaciones, Servicio De Orientación Escolar, Secretaria Rectoría, Secretaria Académica)

- Considerar la instalación de mamparas de separación en el puesto de atención al público y la señalización del suelo con líneas de espera.
- Realizar la limpieza y desinfección por parte del personal de aseo, de acuerdo con el protocolo establecido para esta actividad.
- El uso del tapabocas será obligatorio en todas las áreas del colegio. Por lo menos cada dos horas o cada vez que se requiera, se deberá lavar y desinfectar las manos de acuerdo con el protocolo de lavado y desinfección de manos.
- El aforo permitido será señalizado en la puerta de la oficina.
- Se debe asegurar la circulación del aire en el espacio de trabajo.
- Cada vez que se recepcionen documentos, se deberá realizar el lavado y desinfección de manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- Se destinarán un área exclusiva para recibir los documentos y se deberá tener en cuenta el Protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico; esta área permanecerá limpia, desinfectada y ventilada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Los documentos recibidos en el Colegio, antes de ser revisados y tramitados, pasarán por el proceso de limpieza y desinfección establecidos en los Protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico.
- Los miembros de la comunidad educativa, visitantes y proveedores deberán agendar cita con las diferentes dependencias del colegio por medio correo electrónico informando en el asunto el tema a tratar en la reunión, el cual será respondido confirmando la fecha y hora de la reunión y de esa manera se limitará el acceso al Colegio y solo se atenderá una (1) sola persona a la vez.
- Los miembros de la comunidad educativo que tengan atención a público deberán realizar una pausa activa, por lo menos cada dos (2) horas o cada vez que se atiende a cualquier miembro de la comunidad, para limpiar y desinfectar con alcohol al 70%, todos aquellos elementos con los cuales se tiene contacto constante y directo como: computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, entre otros.
- Los miembros de la comunidad educativo que tengan atención a público deberán permanecer en su puesto de trabajo, utilizar el teléfono, el chat interno y las herramientas tecnológicas que están a su alcance, para evitar en lo posible la visita o contacto físico con otros miembros de la comunidad.
- Se promoverá el uso de herramientas y plataformas virtuales para reuniones.
- Se contará con un horario de atención al público que se publicará, y que se tendrá en cuenta para agendar las reuniones tanto virtuales como presenciales dependiendo el caso.

NOTA: La atención a padres de familia y/o acudientes, visitantes y proveedores se realizará virtual o telefónicamente. Sólo en casos excepcionales se establecerá horario de atención presencial por parte del funcionario correspondiente.

4.2. Pagaduría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Debido a que esta área del colegio tiene un espacio reducido y no cuenta con ventanales que permitan una correcta ventilación no tendrá atención a público en esta oficina, se realizara de manera virtual a menos de que cuente con cita previa para atención presencial y para ello se dispondrá de un espacio en el colegio en el cual se pueda realizar dicha reunión.
- Se realizará la limpieza y desinfección por parte del personal de aseo, de acuerdo con el protocolo establecido para esta actividad.
- El uso del tapabocas será obligatorio en esta área del colegio. Por lo menos cada dos (2) horas o cada vez que se requiera, el personal se deberá lavar y desinfectar las manos de acuerdo con el protocolo de lavado y desinfección de manos.
- El aforo permitido será señalizado en la puerta de la oficina.
- Asegurar la circulación del aire en aquellos el espacio de trabajo.
- Cada vez que recepcionen documentos, el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras deberá realizar el lavado y desinfección de manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- Se destinará un área exclusiva para recibir los documentos y se deberá tener en cuenta el Protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico, éstas permanecerán limpias, desinfectadas y ventiladas.
- Los documentos recibidos por el área, antes de ser revisados y tramitados, pasarán por el proceso de limpieza y desinfección establecidos en los Protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico.
- Los miembros de la comunidad educativa y proveedores deberán agendar cita con el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras por medio correo electrónico informando en el asunto el tema a tratar en la reunión, el cual será respondido confirmando la fecha y hora de la reunión y de esa manera se limitará el acceso al Colegio y solo se atenderá una (1) sola persona a la vez.
- El Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras, deberá realizar una pausa activa, por lo menos cada dos horas o cada vez que se atiende a personas, para limpiar y desinfectar con alcohol al 70%, todos aquellos elementos con los cuales se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



tiene contacto constante y directo como: computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, entre otros.

- El Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras deberá permanecer en su puesto de trabajo, utilizar el teléfono, el chat interno y las herramientas tecnológicas que están a su alcance, para evitar en lo posible la visita o contacto físico con otros compañeros de trabajo.
- Se promoverá el uso de herramientas y plataformas virtuales para reuniones o las convocatorias para la realización de la contratación necesaria para suplir las solicitudes del colegio.
- Se contará con un horario de atención al público que se publicará, y que se tendrá en cuenta para agendar las reuniones tanto virtuales como presenciales dependiendo el caso.

NOTA: La atención a proveedores se realizará virtual o telefónicamente. Sólo en casos excepcionales se establecerá horario de atención presencial por parte del funcionario correspondiente.

4.3. Almacén

- Considerar la instalación de mamparas de separación en el puesto de atención al público y la señalización del suelo con líneas de espera.
- Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de los materiales, suministros e insumos.
- Cada dos (2) horas o cada vez que se reciban los materiales, suministros e insumos, el personal deberá realizar el lavado y desinfección de manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- Se destinarán áreas exclusivas para recibir los materiales, suministros e insumos; las cuales deben permanecer limpias, desinfectadas y ventiladas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Los materiales, suministros e insumos recibidos en el Colegio, antes de ser almacenados, pasarán por el proceso de limpieza y desinfección antes de almacenar.
 - Las áreas y contenedores destinadas al almacenamiento de los materiales, suministros e insumos deberán mantenerse limpias y desinfectadas diariamente.
 - Los funcionarios (directivos docentes, docentes y administrativos) deberán realizar la solicitud de los materiales, suministros e insumos por medio del correo electrónico al Auxiliar del Almacén, a fin de evitar la aglomeración el responderá la fecha y hora de retiro de los elementos solicitados, permitiendo el ingreso de una (1) única persona.
 - Antes de entregar los materiales, suministros e insumos, el auxiliar del almacén debe desinfectar las zonas donde el funcionario (docentes directivos, docentes y administrativos) pondrá las manos con alcohol u otro producto adecuado.
 - El auxiliar del almacén deberá usar tapabocas para realizar la entrega de los materiales, suministros e insumos a los funcionarios (directivos docentes, docentes y administrativos).
 - Se contará con un horario de atención al público que se publicará, y que se tendrá en cuenta para agendar las reuniones tanto virtuales como presenciales dependiendo el caso.
- a. Recepción de insumos y materiales
- Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la recepción de facturas y soportes se hará de manera física, se debe entregar en sobre plástico y se aplicará el protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico.
 - Se informará a los proveedores que la recepción de los materiales, suministros e insumos se realizará por medio de cita previa, informando la fecha y hora de recibo de los materiales, suministros e insumos y de esa manera se limitará el acceso de proveedores al Colegio y solo se atenderá un proveedor a la vez.
 - Implementar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir del Colegio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas y uso obligatorio del tapabocas.
- Garantizar que el transporte realizado por proveedores se lleve a cabo con vehículos sanitizados, y el personal a cargo cuente con los Elementos de Protección Personal – EPP.
- Mantener gel antibacterial disponible en el área para las personas que ingresen.
- El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo sin contacto con el auxiliar de almacén, a menos que exista alguna exigencia para descender del vehículo.

5. AUDITORIOS, SALA DE REUNIONES y SALAS DE PROFESORES, LA BIBLIOTECA

NOTA: No se habilitará el uso del auditorio, la biblioteca y salas especializadas por recomendación DCCEE de la SED. Se habilitarán las salas de maestros como aula de reuniones.

- Las personas encargadas de servicios generales realizarán limpieza y desinfección de la sala de reunión antes y después de su uso.
- Los asistentes deberán realizar lavado de manos antes de ingresar a la reunión.
- No tener contacto físico con los otros asistentes, garantizando la medida de distanciamiento
- El uso del tapabocas es obligatorio.
- Promover las reuniones y encuentros virtuales.
- No compartir elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos, sin antes desinfectar.
- Realizar lavado de manos finalizada la reunión.
- En caso específico de sala de profesores, debe haber un distanciamiento entre puestos de trabajo cada dos (2) metros.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Cuantas más personas interactúen en una reunión y cuanto más dure la interacción, mayor será el riesgo potencial del individuo de infectarse con COVID-19.

NOTA: EL COLEGIO NO CONTARÁ DURANTE LA R-GPS CON EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR, CAFETERÍA, COMEDOR Y COCINA.

VIII. PROTOCOLO DE USO DE AULAS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE: AULAS HABILITADAS, DISTANCIAMIENTO

1. USO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL COLEGIO

Los ambientes de aprendizaje son entendidos como el conjunto de los espacios donde se puede desarrollar la acción pedagógica o donde se encuentran experiencias, vivencias, hechos, situaciones, problemas, fenómenos; los cuales pueden ser utilizados como objeto de trabajo para la comprensión de los asuntos de la enseñanza.

A continuación, encontrarán recomendaciones para hacer un uso consciente y responsable de los diferentes ambientes de aprendizaje de la institución.

2. EN LAS AULAS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE

La capacidad de estudiantes en las aulas fue determinada por el área de estas, garantizando en cada momento la distancia mínima de dos metros entre los puestos de trabajo y el espacio del maestro o maestra. Para lograrlo se recomienda:

- Se señalaron las aulas para la ubicación del mobiliario escolar siguiendo las indicaciones para el distanciamiento físico o de ser necesario se reorganizarán los puestos para evitar el uso de todas las sillas por parte de los estudiantes.



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

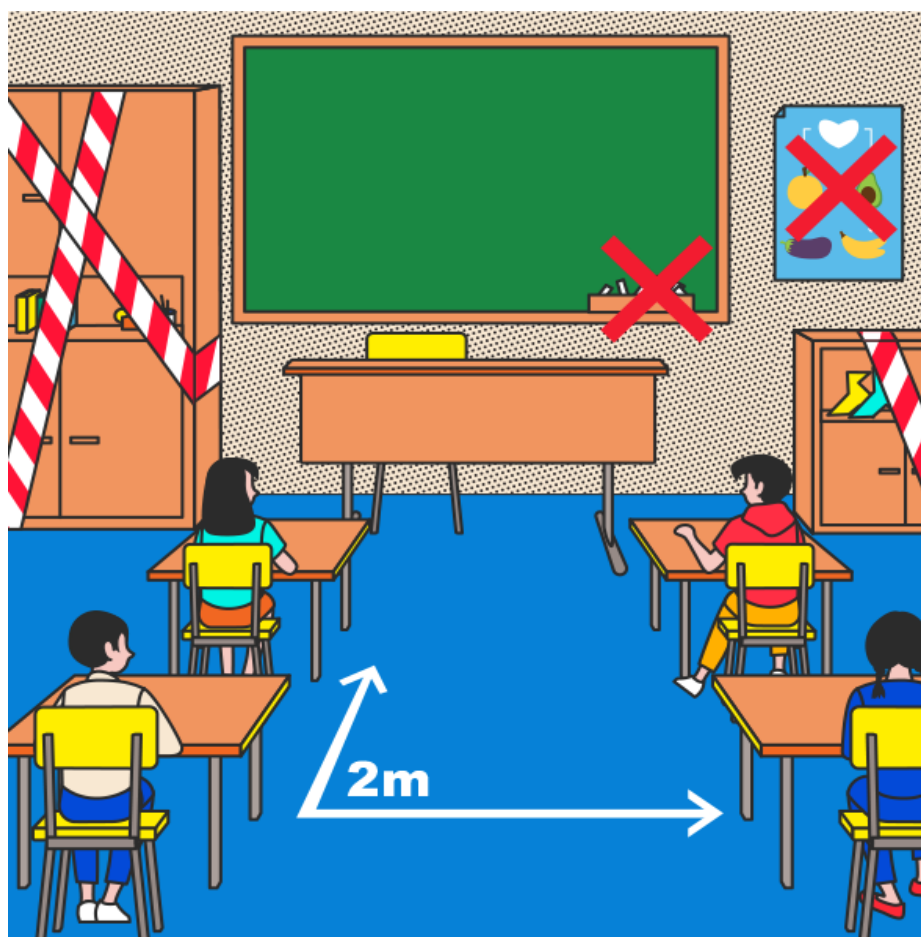
SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Las actividades deportivas, artísticas o culturales solo podrán llevarse a cabo si cumplen con el principio de distanciamiento físico.
- Uso obligatorio del tapabocas durante la permanencia en el aula.
- Las actividades académicas se realizarán con las puertas abiertas garantizando la ventilación necesaria en cada espacio.



3. LABORATORIOS

- Asegurar y realizar la adecuada ventilación e iluminación de la zona de trabajo durante 10 minutos antes de ingresar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Conservar el distanciamiento de mínimo 2 metros.
- Lavar las manos especialmente antes y después de cada práctica.
- 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 (antifluído), guantes si la actividad así lo exige, gafas de seguridad y siempre con el cabello recogido y con tapabocas.
- Al ponerse y retirarse la bata, no debe sacudirse y debe guardarse en una bolsa, para su posterior lavado en casa. Evitar compartir instrumentos, materiales, elementos y/o equipos.
- 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.
- Las 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.
- Al terminar cada actividad, realizar limpieza y desinfección de instrumentos, materiales, elementos y/o equipos, así como de superficies.
- Se ingresará únicamente el material estrictamente necesario y esencial para las prácticas (elementos de protección personal, materiales adicionales de la práctica, esferos y cuaderno).
- Los dispositivos electrónicos como computadores, tablets, etc, deben limpiarse y desinfectarse entre usuarios.

IX. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ATENCIÓN DE VISITANTES, ACUDIENTES Y PROVEEDORES

Limpieza y desinfección de elementos y zonas de ingreso, salida y movilidad de estudiantes y personal (visitantes – proveedores)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



1. Delimitar o designar las puertas de acceso a estudiantes, visitantes y proveedores.
2. Ubicar lavamanos portátil en las puertas asignadas.
3. El personal de vigilancia controla el ingreso de visitantes, toma la temperatura y registra los datos en planilla para tal fin.
4. El personal de servicios generales que realiza la limpieza en tiempos requeridos deberá diligenciar la lista de seguimiento y control, la supervisión del servicio de aseo revisará periódicamente que esta acción se realice.
5. Informar previamente a los padres de familia que se debe evitar al máximo el ingreso a la institución – hacer uso de canales virtuales, de requerirse se debe agendar cita. Solo ingresa una persona por cita. Asistir puntualmente de tal forma que no se congreguen varias personas en la puerta de ingreso y que cuente con los dispositivos de bioseguridad personal.
6. Los proveedores también deben agendar cita – ellos ingresan por la portería destinada para tal fin y deben seguir el protocolo de ingreso y desinfección. Se llevará un registro de identificación de proveedores y visitantes (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse los contactos.



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



7. En los salones, baños y áreas comunes el personal de servicios generales debe realizar limpieza y desinfección periódica y debe llevar registro.
8. Para el ingreso de los estudiantes deben respetar el horario asignado. Y antes de ingresar respetar el distanciamiento de 2 mts. Al igual la salida.
9. Los docentes, administrativos y directivos deberían usar permanentemente los elementos de bioseguridad.
10. La empresa de servicios generales encargada de la limpieza y desinfección revisara semanalmente los informes de cumplimiento y elaborara el informe correspondiente.

1. ATENCIÓN A USUARIOS Y/O PÚBLICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Se exigirá el uso de tapabocas, obligatorio durante su permanencia en el colegio.
- Se verificará con el funcionario (directivo docente, docente y administrativo) del usuario tiene cita asignada para dar autorización para ingreso al colegio.
- Se solicitará a todos los visitantes realizar la aplicación del gel antibacterial al ingresar en las áreas donde tiene la reunión.
- El usuario deberá mantener la distancia de tal manera que se encuentre a mínimo 2 m de la persona que visita.

2. MANEJO DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Todo contratista, proveedor y/o visitantes deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno nacional; así mismo aplicar las siguientes directrices:

- Diligenciar previamente el formulario de condiciones de salud y el control de temperatura, antes del ingreso a las instalaciones.
- 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.
- El horario de atención para entrega de insumos, materiales y suministros será acordado con el señor almacenista.
- Para ingreso al colegio se debe realizar por la portería del parqueadero.
- Entregar certificado expedido por la ARL que evidencie el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
- Portar y utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y de bioseguridad el uso de tapabocas obligatorio.
- Portar en un lugar visible el carnet que lo identifique como trabajador de la empresa contratista.
- En caso de llegar en vehículo, deberá esperar a que le realicen el control de temperatura y protocolo de ingreso a la Institución.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- En los procesos de entrega de mercancía se deberá dejar en la zona destinada por el Colegio para tal fin.
- Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes / proveedores / contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia mayor a dos metros entre cada persona.

X. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE POSIBLES CASOS COVID-19 EN EL COLEGIO

La detección de posibles casos en un área determinada del entorno educativo se logra gracias a la implementación de prácticas que permitan realizar seguimiento permanente a manifestaciones o síntomas en los integrantes de la comunidad educativa. La toma de temperatura, la identificación de malestares asociados al cuadro de contagio en la población, o el reporte de riesgo o confirmación de COVID-19, son algunas de ellas.

- Estas orientaciones priorizan tres situaciones que se pueden presentar en el entorno educativo: Presencia de casos sospechosos o confirmados de coronavirus en familiar miembro del mismo hogar o contacto estrecho de algún integrante de la comunidad educativa. – Presencia de caso sospechoso o confirmado de coronavirus en integrante de la comunidad educativa. – Presencia de síntomas agudos respiratorios, gastrointestinales o fiebre durante la jornada escolar en algún integrante de la comunidad educativa.
- Ante el caso de un estudiante con resultado positivo para COVID-19, se reportará a las secretarías de salud y de educación bajo las plataformas designadas por ellos y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuáles personas tuvieron contacto estrecho en los últimos catorce días para que estos también consulten en su EPS y realicen el aislamiento preventivo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Se orientará y acompañará a cada estudiante con síntomas para que consulte en su EPS.

1. MANEJO DE SIGNOS DE ALERTA POR COVID-19 DENTRO DEL COLEGIO

Es posible que en los momentos de aprendizaje presencial en el colegio se presenten signos de alerta por COVID-19 en alguno de los miembros de la comunidad educativa. Frente a ello es necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los miembros de la comunidad educativa deben reportar su estado de salud si presentan síntomas relacionados con COVID – 19 o si ha estado en contacto con alguna persona con diagnóstico positivo para el virus.
- En ninguna circunstancia y ante la aparición de síntomas asociados con resfriado o malestar general, abstenerse de automedicarse o recomendar el uso de determinados medicamentos para tratamiento de síntomas. Consulte a profesionales de la salud expertos en el área
- Si se presenta un caso de COVID-19 en el colegio durante el escenario de presencialidad, automáticamente se suspende este y la atención educativa se realizará únicamente bajo el escenario no presencial de “Aprende en Casa”, por lo menos durante (1) un mes después del reporte del caso.
- Si el caso fue identificado en la institución educativa o se reportó por parte del presunto contagiado desde su casa, el colegio está en la obligación de reportar el caso a la entidad prestadora de salud (EPS) y a las líneas dispuestas de la Secretaría de Salud para este fin.
- En caso de que se identifique un presunto contagiado en el colegio y presente síntomas graves (por ejemplo, dificultad para respirar, dolor en el pecho, convulsiones) el colegio se comunicará inmediatamente con la línea de emergencia 123 para solicitar la asistencia de una ambulancia y aislar al presunto contagiado en un área del colegio mientras las autoridades de salud prestan la atención médica.
- Suspender su modalidad presencial inmediatamente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosuperpinzon8@educacionbogota.edu.co



- Elaborar un listado de personas que se relacionaron con la persona contagiada, informarles del caso para tomar las acciones pertinentes como el aislamiento preventivo de 14 días. Asimismo, esta información deberá reportarse a las autoridades pertinentes y a la Secretaría de Salud.
- Limpiar y desinfectar con alcohol al 70%, todas las superficies puestas de estudios, áreas comunes y todas las áreas del centro como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto directo. Se debe priorizar los espacios donde estuvo presente la persona identificada.
- Realizar aviso a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
- Cada estudiante, confirmado o sospechoso, permanecerá en su casa durante catorce días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Si durante la franja horaria que permanece el estudiante en el colegio presenta alguno de los síntomas de alerta, el estudiante será aislado en la zona de enfermería, se llaman a los acudientes para que lo recojan de forma inmediata.

2. CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO PROBABLE DE COVID 19

Se define como: Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID- 19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



Tenga en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.

XI. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y TIEMPOS DE DESCANSO

1. CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL COLEGIO

El consumo de alimentos en el colegio debe garantizar adecuadas condiciones de bioseguridad, para ello se proponen las siguientes recomendaciones:

- No autorizará la venta de productos alimenticios en cafeterías o tiendas escolares.
- Los horarios de consumo de refrigerios escolares deben ser organizados por grupos según el esquema seleccionado por el colegio, se evitará las aglomeraciones, asegurando la distancia física entre los estudiantes y la comunidad educativa en general.
- Los espacios escolares donde se consuman alimentos deben estar señalizados con las normas de bioseguridad.
- Realizar lavado de manos antes del consumo de alimentos.

2. TIEMPO DE DESCANSO EN EL COLEGIO

- Los momentos de descanso o pausa activa de los estudiantes durante su permanencia en el colegio podrán realizarse, pero cumpliendo las medidas de distanciamiento físico.
- El tiempo estimado de descanso en el colegio durante la presencialidad no tendrá la duración habitual estos se adoptarán de acuerdo al esquema que se adopten.
- Si el tiempo de permanencia en el colegio no amerita tiempos de consumos de alimentos o descanso, se puede establecer un espacio de pausa activa que se realizaría en cada aula y estaría a cargo del docente titular.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- En todo caso, el uso responsable de los elementos de bioseguridad por parte de toda la comunidad y la constante supervisión por parte de los docentes responsables será indispensable.
- Parte del acompañamiento debe incluir la sensibilización a todos los estudiantes, para la formación del autocuidado y del cuidado del otro.

XII. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y DESINFECCIÓN DE DOCUMENTOS EN FÍSICO

Es importante para el colegio solicitar a los diferentes miembros de la comunidad y partes interesadas que toda información física la entreguen en bolsas plásticas selladas o si es posible de manera digital. Cuando sea indispensable que sea de manera física se deberá tener en cuenta:

- Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- Definir una zona demarcada y señalizada donde ubique sobres o paquetes a entregar o recibir para mantener el distanciamiento de dos (2) metros.
- Antes de recibir cualquier documento y/o correspondencia se pide a la persona que hace entrega de los mismos, que haga uso del gel antibacterial o alcohol glicerinado dispuesto para desinfectar sus manos.
- Garantizar antes de recibir cualquier documento y/o paquete tener puestos los elementos de protección personal como tapabocas, gafas o careta y guantes.
- Cuando reciba la documentación y/o paquete evite tener contacto con la mano de la otra persona, si es posible pida que se la deje sobre alguna superficie definida.
- Al recibir la documentación use alcohol al 70% en recipiente con atomizador sobre un paño, bayetilla o toallas de papel ecológico, teniendo atención que no quede húmeda para evitar dañar el sobre del documento y pásela por el área de mayor contacto o las dos caras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Importante no utilizar atomizador directo en sobres u hojas de papel entregadas debido a que se deteriora o daña la información contenida.
- Cuando reciba paquetes utilizar guantes y realizar limpieza por la parte externa usando alcohol en atomizador y un paño, bayetilla el cual debe lavar posteriormente.
- En caso de utilizar o prestar hulleros y/o sellos cada vez que estos sean utilizados desinfectelos con alcohol glicerinado.
- Realizar limpieza de la superficie durante la jornada, si es de alto flujo la radicación realícelo cada vez que atienda, en lo posible con un atomizador contenido de alcohol al 70% y un paño, bayetilla que sea utilizada solo para la limpieza de estos objetos y lavada frecuentemente con agua y jabón.
- No comparta artículos personales como teléfonos, bolígrafos, cuadernos y elementos de protección personal etc.
- Hacer uso permanente y racional del gel antibacterial o el alcohol glicerinado, aplíquese en sus manos.
- Lavarse las manos constantemente por al menos 20 Segundos.

XIII. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL

1. RECOMENDACIONES

- Los miembros de la comunidad educativa regularan su jornada laboral de acuerdo a las orientaciones fijadas por la secretaria de educación del distrito y específicamente por la oficina de talento humano y oficina de personal.
- Todas las áreas de trabajo fueron señalizadas fijado un aforo con el fin de garantizar el distanciamiento adecuado entre las personas.
- Todas las áreas de trabajo deberán conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad estipulados, haciendo uso permanente de los elementos de bioseguridad estipulados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedproseropinzon8@educacionbogota.edu.co



- Tanto al iniciar como al finalizar cada una de las actividades, cada persona realizara limpieza de los elementos de trabajo con los que haya estado en contacto.
- En los puestos de trabajo donde se manipule documentación y correspondencia, se deberá tener en cuenta el protocolo de recepción y desinfección de documentos en físico.
- Se debe disponer de alcohol y solicitar a las personas que llegan que realicen el proceso de desinfección de manos.
- En los baños de los directivos docentes y administrativos se debe contar con jabón líquido y toallas desechables.
- En las salas de espera se reorganizará la disposición de mesas y sillas asegurando la distancia de 2 metros entre personas.
- Ningún funcionario (directivo docente, docente y administrativo) que presente sintomatología asociada al COVID-19 deberá asistir al colegio. Reportara a su EPS para la realización de la prueba.
- Así mismo, se solicitará a quienes hayan tenido un contacto con personas diagnosticadas con COVID-19, aislarse en su casa, solicitar la prueba e informar de sus resultados.
- Cuando algún funcionario (directivo docente, docente y administrativo) presente síntomas respiratorios en casa, deberá informar al colegio para que pueda realizar el aislamiento preventivo respectivo y practicar la prueba. El trabajador debe comunicarse con su EPS en las líneas de atención que esta disponga, para que inicie el protocolo estipulado, también deberá solicitar la certificación o incapacidad de acuerdo con la valoración médica realizada y remitirla a su jefe inmediato y/o a la persona designada por el colegio.
- Los funcionarios que presenten una condición de comorbilidad de acuerdo al reporte de la Dirección de talento humano no asistirán al colegio. Su actividad laboral será virtual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- El personal de servicios generales y de vigilancia deberá realizar diariamente el diligenciamiento del formato individual de condiciones de salud y el control de temperatura previo a su ingreso.
- Las empresas contratista del servicio de vigilancia y de servicios socializaran, acompañaran los distintos protocolos de bioseguridad adoptados para su personal y sus actividades.

XIV. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la SED cuenta con empresas contratadas para tal fin, garantizando que los respectivos protocolos de limpieza y desinfección cumplan con los requisitos establecidos, por lo cual la Dirección de Talento Humano implementó la lista de chequeo, como seguimiento y cumplimiento a las siguientes recomendaciones:

- Ajustes del procedimiento de limpieza y desinfección diario, frecuencia, insumos, personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Para IED, las zonas de limpieza referidas son: entrada, oficinas, aulas, salas de maestros, zonas sociales, canchas, laboratorios, bibliotecas, auditorios, tienda escolar, polideportivo, talleres, granjas, comedores, habitaciones, zonas verdes, pasillos de desplazamiento al interior de la Institución espacios abiertos entre otras.
- 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).
- Revisar y reforzar las actividades de limpieza y desinfección diaria de: I) lo relacionado con la infraestructura (pisos, ventanas, paredes, puertas, perillas, barandas, unidades sanitarias, espacios de alto tránsito como aulas, casilleros, pasillos, gimnasios, instalaciones deportivas, vestuarios, baños y oficinas, entre otros); II) muebles



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosuperpinzon8@educacionbogota.edu.co



(pupitres, sillas, mesas, escritorios, bibliotecas, mostradores, mobiliario de parques, tableros, etc.); III) dispositivos, dotaciones y material de trabajo (computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, canecas, material educativo, elementos deportivos, y demás) y IV) elementos de manipulación frecuente, como útiles escolares, entre otros. (Llevar y exhibir un registro de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito).

- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establece medidas preventivas.
- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Solicitud a las empresas de servicios generales realizar capacitación en temas relacionados con: disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición, factores de riesgo del 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.
- Disponer de gel desinfectante que permitan limpiar y/o desinfectar las áreas de contacto. - Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.
- Se recomienda contar con ventilación adecuada (abrir las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área) y tener en cuenta el uso de los siguientes productos que se pueden utilizar: blanqueador con cloro que contenga 5,25 % a 8,25 % de hipoclorito de sodio. No use blanqueador con cloro si el porcentaje no está especificado ni dentro del rango. Siga las instrucciones de aplicación del fabricante para la superficie, asegurándose de que el tiempo de contacto sea de 1 minuto como mínimo.
- Es necesario ventilar bien los ambientes durante la aplicación y posteriormente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosuperpinzon8@educacionbogota.edu.co



- No realizar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Contar con la bitácora de seguridad de los insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, de los desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes, fecha de vencimiento.
- Se recomienda que las canecas utilizadas sean de pedal, para evitar la manipulación.

1. MANEJO DE RESIDUOS

- La Entidad cuenta con una política ambiental, la cual propende por el cuidado y preservación de los recursos naturales, por lo anterior se tienen los puntos ecológicos distribuidos en todos los niveles de la SED, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo. - Informar a las personas medidas para la correcta separación de residuos.
- Disponer de canecas con tapa y pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables
- Ubicación de contenedores en puntos estratégicos, previamente identificados para disposición final de residuos visibles, en caso de los tapabocas desechables 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. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



- Tener en cuenta que al momento de desechar el tapabocas debe doblarse la parte externa hacia dentro evitando el contacto de las manos con esta zona para evitar contaminación y destruirse para evitar usos posteriores.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- 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.
- Continuar con las actividades de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria.
- Contar con los insumos necesarios para las actividades de limpieza y desinfección como jabón / detergente y desinfectante, entre otros.
- Contar con los insumos necesarios para la higiene, como jabón, toallas desechables.
- Instalar en la medida de las posibilidades, dispensadores de alcohol glicerinado o gel antibacterial en las zonas de mayor concentración de personas, como aulas, zonas de descanso, puntos de atención al público, tienda escolar, entre otras.
- Los elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, deben ser objeto de limpieza y desinfección periódica, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.
- El personal que realiza la limpieza y desinfección debe usar elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor, según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se deben capacitar en los protocolos de limpieza y desinfección definidos por el espacio de educación inicial y los entes en salud.
- Asegurar la ventilación con entrada de aire del exterior abriendo las ventanas en aulas, oficinas, salas de maestros, etc.
- Revisión de los materiales, juguetes, recursos y demás elementos de la dotación que pueden representar riesgos de contagio o dificultades para su limpieza y desinfección,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO DANE 11100127301

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

ICFES 059410

Teléfono: 3043986080

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



garantizando el retiro de elementos no indispensables, la disposición de material educativo que se comparte en lugares seguros, y la realización de procesos de limpieza y desinfección permanentemente.

- Disponer y asignar espacios para que los miembros de la comunidad educativa puedan ubicar sus elementos personales durante la jornada presencial y promover su cuidado y manejo responsable.
- Asegurar el uso de tapabocas durante la manipulación de documentos o materiales y la posterior higiene de manos.
- Continuar con las actividades de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria.

XV. FUENTES DOCUMENTALES

- 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.*
<https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-article-399094.html? noredirect=1>
- Directiva 012 del 02 de Junio de 20202 del Ministerio de Educación Nacional,*
<https://www.mineduacion.gov.co/portal/normativa/Directivas/398747:Directiva-No-012-2-de-junio-2020>
- Resolución 666 del 20203 del Ministerio de Salud y Protección social*
- https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Forms/DispForm.aspx?ID=6008
- GUIA GENERAL Y SEGURA DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL SISTEMA EDUCATIVO DE BOGOTÁ. SED, BOGOTÁ, D.C. 2021.
- Circular 001 del 12 de enero de 2021 de la SED
- Circular 003 del 13 de febrero del 2021 de la SED



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



ANEXOS



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO N° 1 Como lavarse las manos.

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



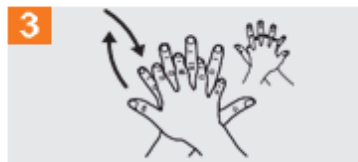
0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



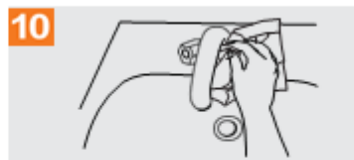
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ANEXO Nº 2 Como desinfectarse las manos.

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



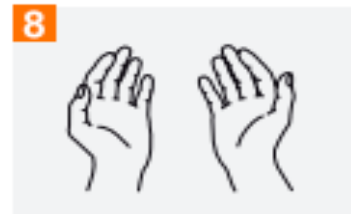
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.



COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co




ANEXO Nº 3 Ruta de selección e implementación del esquema de organización y flexibilización escolar

LISTA DE VERIFICACIÓN 1.

(Paso 1. Ruta de selección e implementación del esquema de organización y flexibilización escolar)

 **Clave 1. ¿Cómo está el entorno escolar del colegio?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Situación epidemiológica del entorno escolar	Observaciones
<input type="checkbox"/>	Curva epidémica de casos en el barrio, UPZ y localidad del colegio	
<input type="checkbox"/>	Curva epidémica de casos en el lugar de vivienda de los estudiantes (para los estudiantes que provienen de otros sectores de la ciudad)	
<input type="checkbox"/>	Aglomeraciones en el entorno escolar del colegio	

 **Clave 2. ¿Cuáles son las condiciones del colegio para la reapertura gradual, progresiva y segura?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Caracterización de la oferta	¿Qué hace falta?	¿Cómo lo gestiona?
<input type="checkbox"/>	Infraestructura disponible para conservar el distanciamiento físico		
<input type="checkbox"/>	Análisis de jornadas y grupos de estudiantes		
<input type="checkbox"/>	Análisis de modalidades de educación media		
<input type="checkbox"/>	Análisis de convenios y aliados		
<input type="checkbox"/>	Implementos de bioseguridad en el colegio		
<input type="checkbox"/>	Poblaciones de especial protección constitucional		
<input type="checkbox"/>	Personal de apoyo		
<input type="checkbox"/>	Personal docente		
<input type="checkbox"/>	Personal administrativo		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO PRÓSPERO PINZÓN IED

“EDUCAR PARA LA VIDA A PARTIR DE UNA SANA CONVIVENCIA”

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 868 DEL 28 DE FEBRERO DE 2007

Localidad 8 – KENNEDY

Calle 35C SUR No 78F – 81

Teléfono: 3043986080

CÓDIGO DANE 11100127301

ICFES 059410

SED 6542

NIT TRIBUTARIO: 830.048.428-7

EMAIL cedprosperopinzon8@educacionbogota.edu.co



Clave 3. ¿Cómo percibe la comunidad la reapertura gradual, progresiva y segura del colegio?

✓	Situación epidemiológica del entorno escolar	Observaciones
<input type="radio"/>	Identificación de la percepción de las familias y cuidadores sobre la reapertura del colegio	
<input type="radio"/>	Identificación de la percepción de los estudiantes sobre la reapertura del colegio	
<input type="radio"/>	Identificación de la percepción del personal docente, de apoyo y administrativo sobre la reapertura del colegio	
<input type="radio"/>	Participación de las familias en la planificación de la reapertura través de métodos participativos	