GIMNASIO CAMPESTRE

Enseñanza futura

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y SALUD

PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
INTRODUCCION 4
OBJETIVO 5
ALCANCE 5
NORMATIVIDAD 5
DEFINICIONES 6
1. RESPONSABILIDADES 9
1.1 GENERALES 9
1.2 ESPECIFICAS 9
2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 13
3.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAS 13
3.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES Y OBJETOS 15
3.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN 16
3.4 CAFETERÍA Y RESTAURANTE 17
3.5 CONTROL Y MANEJO DE RESIDUOS 20
3.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA DE ENFERMERÍA 20
3. INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES 21
4.1 IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO 21
3.2 RECOMENDACIONES ANTES DE SALIR DE CASA 21
4.3 CONTROL DE INGRESO A LAS INSTALACIONES 22
4.4 ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS 23
4.5 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ZONAS 23
4.6 CONTROL DE CAPACIDAD 23
4.7 AIRES ACONDICIONADOS 23
4.8 PROTOCOLO DE VESTUARIO 24
4. MOVILIDAD 25

5.1 USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR 25
5.2 USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES (CARROS, MOTOCICLETAS Y/O BICICLETAS, ETC.) 26
5.3 USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO 27
5. ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS 28
6.1 RECOMENDACIONES DURANTE LAS FUNCIONES LABORALES 28
5.2 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 29
6. MANEJO DE CONTRATISTAS Y TERCEROS 34
7.1 CONDICIONES GENERALES 34
7.2 CONTRATISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR 34
7.3 CONTRATISTAS DE OBRAS CIVILES 35
7.4 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA 37
7. DETECCION Y REPORTE DE CASOS COVID-19 39
8.1 DETECCIÓN Y REPORTE DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 39
8.2 MANEJO DE POSIBLES CONTACTOS 41
8.3 MANEJO DE ÁREAS FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO O POSITIVO 41
8.4 CERTIFICAR LA AUSENCIA DE TRABAJO. 42
8.5 RECOMENDACIONES PARA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO 42
8. COMUNICACIÓN Y CAPACITACION 44
9.1 COMUNICACION 44
9.2 CAPACITACIONES 44
ANEXO 1 Desinfección de aparatos electrónicos 46
ANEXO 2 Protocolo recepción de documentos 48
ANEXO 3 Encuesta de salud a la comunidad educativa 50
ANEXO 4 Personal responsable de toma de temperatura 51
ANEXO 5 Guía para toma de temperatura corporal 52
ANEXO 6 Autoreporte y registro toma de temperatura 55
ANEXO 7 Contratistas, visitantes y proveedores 56
ANEXO 8 Lineas telefonicas de EPS 59
ANEXO 9 Identificación de contacto estrecho asociado al nuevo CORONAVIRUS 60
ANEXO 10 Protocolo de respuesta frente a casos sospechosos 61

INTRODUCCION

El COVID-19 ha impactado todos los sectores de la sociedad, cambiando el modo de vivir de todas las poblaciones del mundo, por tal razón las instituciones educativas tenemos que adaptarnos a la nueva realidad, enfrentado el desafío de mantener el compromiso de llevar la formación a nuestros niños, niñas, adolescentes y sus familias. Todo esto nos ha llevado en los últimos meses a estudiar y a recoger experiencias y aprendizajes muy valiosos que nos han orientado sobre cómo seguir acompañando a las familias del GIMNASIO CAMPESTRE de Montería, conservando estándares de calidad y nuestra oferta de valor.

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

Respondiendo a los protocolos de bioseguridad que rigen en Colombia para disminuir y mitigar el contagio de la enfermedad, se han definido las siguientes recomendaciones de salud y bioseguridad, las cuales describen las principales acciones que regirán en nuestros colegios frente al paulatino regreso de estudiantes, profesores y administrativos.

OBJETIVO

Impartir orientaciones a toda la comunidad educativa del Gimnasio Campestre de Montería a través de la organización y socialización de los protocolos de bioseguridad y salud que permitan prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el COVID -19

ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad y salud aplica a toda la comunidad educativa, colaboradores, contratista y proveedores

NORMATIVIDAD

- ✓ Resolución 000666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, y realizar el manejo adecuado de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- ✓ Circular 011 de 2020 Ministerio de Salud- Ministerio de Comercio. Numeral 2. Recomendaciones para evitar el contagio de una infección respiratoria aguda en sitios y eventos con alta afluencia de personas.
- ✓ Circular 0029: Elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19.
- ✓ Circular 001 de 2020 Ministerio de Salud – Ministerio de Transporte: directrices para la Prevención, Detección y Atención ante un caso de coronavirus COVID-19.
- ✓ Circular 018 de 2020 Ministerio de Salud: acciones de contención ante el covid-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- ✓ Circular externa del INVIMA 284 de 2002: parámetros que deben tenerse en cuenta al momento de determinar si un producto es de aseo, higiene y limpieza es de uso doméstico o industrial.
- ✓ Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19) – Ministerio de Salud.
- ✓ Protocolo Académico, Administrativo y de Salud, Grupo G8 Universidades Medellín, 2020.
- ✓ Estrategias de reapertura de escuelas durante COVID-19, BID, 2020.

DEFINICIONES

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Síntomas de COVID-19: La fiebre, la tos y la insuficiencia respiratoria son algunos de sus síntomas. En casos más graves, la infección puede causar neumonía o dificultades respiratorias. En raras ocasiones, la enfermedad puede ser mortal. Estos síntomas son similares a los de la gripe o el resfriado común.

¿Cómo se contagia COVID-19?: El virus se transmite por el contacto directo con las gotas de la respiración que una persona infectada puede expulsar al toser o estornudar. Además, una persona puede contraer el virus al tocar superficies contaminadas y luego tocarse la cara (por ejemplo, los ojos, la nariz o la boca). COVID-19 puede sobrevivir en una superficie varias horas, pero puede eliminarse con desinfectantes sencillos.

Personas de alto riesgo: Las personas de edad más avanzada, así como las que padecen enfermedades crónicas como diabetes o enfermedades del corazón, parecen correr un mayor peligro de desarrollar síntomas graves. Al ser un virus nuevo, todavía está en estudio cómo afecta a los niños y otros grupos vulnerables.

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

Prevención del COVID-19: Las medidas de salud pública son fundamentales para frenar la transmisión de las enfermedades, tales como:

- ✓ Permanecer en casa mientras se está enfermo.
- ✓ Uso permanente de tapabocas.
- ✓ Asegurar un distanciamiento físico entre las personas de mínimo un metro.
- ✓ Taparse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar.
- ✓ Desechar los pañuelos de papel usados inmediatamente.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente y Limpiar superficies u objetos tocados.

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

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, o que presentan susceptibilidad

aumentada para adquirir la infección de aquellos que no están infectados. Los aislamientos se practican para prevenir la propagación de COVID-19.

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 del COVID-19 se indica mantener 2 metros entre las personas, incluso entre aquellas que son asintomáticas. Las estrategias de distanciamiento físico se pueden aplicar a nivel individual, grupal y espacial. Las primeras buscan evitar el contacto físico, las segundas limitar las concentraciones, desplazamientos de la población, entre otras, y las terceras incidir en la disposición y manejo de los espacios para favorecer la distancia entre las personas. Aunque el distanciamiento físico es un reto, es una piedra angular en la reducción de la transmisión de enfermedades respiratorias tales como el 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.

Contacto estrecho: Persona con exposición no protegida (sin uso de EPP) que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos, con una persona con diagnóstico positivo de COVID-19.

Antiséptico: Agente químico para eliminar o disminuir microorganismos de la piel o las mucosas.

Limpieza: Es la eliminación por acción mecánica, con o sin uso de detergentes, de la materia orgánica y suciedad de superficies, objetos o ambientes.

Desinfección: Es la destrucción de microrganismo de una superficie por medio de agentes químicos y físicos.

Desinfectante: Agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, en objetos y superficies inanimados.

Seguridad: Es la característica de un producto de aseo, higiene y limpieza que permite su uso sin posibilidades de causar efectos tóxicos.

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

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección

Transición progresiva casa-institución educativa: preparación y puesta en marcha de acciones concretas de bioseguridad y de gestión escolar por parte de los integrantes de la comunidad educativa para retomar de manera gradual y consentida por las familias y estudiantes, la prestación del servicio en modalidad presencial, durante la medida de flexibilización del aislamiento preventivo en tiempo de emergencia sanitaria.

1. RESPONSABILIDADES

1.1 GENERALES

Todos y cada uno de los empleados de las instituciones educativas de Educar LTDA GIMNASIO CAMPESTRE, son responsables del cumplimiento del presente protocolo, con carácter obligatorio. Los líderes de las áreas y los líderes de grupo serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo e informar oportunamente, a la Dirección Administrativa y/o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que afecte su cumplimiento.

1.2 ESPECIFICAS

EMPLEADOR

- ✓ Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- ✓ Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal, los cuales deben utilizar para el cumplimiento de las actividades laborales.
- ✓ Capacitar a todos los trabajadores en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del COVID-19.
- ✓ Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores y demás personas que estén dentro de las instalaciones.
- ✓ Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajos, así como propiciar el trabajo remoto o en casa.
- ✓ Reportar ante la EPS y ARL los casos sospechosos o confirmados por COVID-19.
- ✓ Incorporar en los canales de comunicación y puntos de atención, con información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19.
- ✓ Apoyarse en la ARL y la EPS en materia de identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.

COORDINDOR SGSST

- ✓ Coordinar el personal administrativo, profesores, brigadistas y enfermera, que lideren las actividades de prevención.
- ✓ Definir la implementación de los lineamientos establecidos en los protocolos y planes de aplicación.
- ✓ Identificar y preparar un listado de personal interno y externo que haya tenido experiencia en cada área de la institución para apoyar el funcionamiento del protocolo en el colegio.
- ✓ Mantener un registro de ausencias por gripa o COVID-19 por áreas, con el fin de establecer cercos de contagio y tomar acciones de contención del riesgo
- ✓ Desde los programas de vigilancia epidemiológico del Colegio, apoyar en la identificación de personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio

- ✓ Ejercer un liderazgo permanente en pro de asegurar un cambio en la cultura de cuidado estudiantil.
- ✓ Hacer inspecciones en las diferentes áreas evidenciando el cumplimiento de las medias implementadas
- ✓ Ser el canal de comunicación con las autoridades de salud y con la alta gerencia/Comite de bioseguridad.
- ✓ Supervisar que los trabajadores cumplan con los lineamientos definidos en el presente documento.
- ✓ Hacer seguimiento a los protocolos de bioseguridad entregados por contratistas y del uso adecuado de los EPP

COMITÉ DE BIOSEGURIDAD

Se conformará comité de bioseguridad liderado por las directivas del colegio y con el apoyo de áreas de talento humano, coordinación académica, lideres administrativos y financieros, SST. Las principales responsabilidades del comité son:

- ✓ Hacer seguimiento y monitoreo de los casos.
- ✓ Coordinar la implementación de los planes de bioseguridad.
- ✓ Definir y ejecutar las acciones de comunicación para la prevención y manejo de los casos de COVID-19
- ✓ Tener un plan de contención y un plan de mitigación/crisis

RECTORA Y COORDINADORAS

- ✓ Ejercer un liderazgo permanente frente a sus equipos de trabajo para asegurar que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta necesarios.
- ✓ Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
- ✓ Informar inmediatamente a la Enfermería y/o en Salud Ocupacional, en caso de que algún colaborador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- ✓ Cuidar su salud y la de su equipo de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- ✓ Fomentar las políticas de lavado las manos de manera siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria. Aplica también para las personas que realizan trabajo en casa.
- ✓ Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.
- ✓ Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- ✓ Asistir a las capacitaciones, acatar las medidas de prevención en COVID19 y fomentar la asistencia de sus colaboradores.

- ✓ Informar en Salud Ocupacional, si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención adoptadas por el Colegio.
- ✓ Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los colaboradores, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.

TRABAJADORES, DOCENTES y ADMISNITRATIVOS

- ✓ Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por el colegio durante el tiempo de permanencia en las instalaciones o lugares de trabajos y en el ejercicio de las labores.
- ✓ Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, de modo que se adopten las medidas correspondientes.
- ✓ Adoptar las medidas de autocuidado descritas en el presente protocolo.
- ✓ Ayudar a promover las medidas de prevención y promoción de la enfermedad por COVID-19 en su área de trabajo, salón de clases, reuniones de profesores o en zonas comunes como comedores o canchas deportivas.

ENFERMERA

- ✓ Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de limpieza y desinfección de herramientas de trabajos.
- ✓ Hacer uso de los elementos de protección personal y lavado de manos, principalmente para la atención del personal y/o estudiantes.
- ✓ Mantener el área de trabajo ventilada.
- ✓ Informar a las autoridades sobre los casos sospechosos o positivos de Covid -19, guardando estricta confidencialidad.

COPASST

- ✓ Promover y hacer seguimiento en los colaboradores de:

  - Lavado de manos: En este caso es importante promover en los equipos, por medio de alarmas sonoras, la periodicidad del lavado y hacer observaciones de este para garantizar que sea adecuado.
  - Distanciamiento social: Velar por que las recomendaciones sean acatadas por los diferentes colaboradores.
  - Uso de EPP: Promover el uso adecuado de los equipos de protección personal.

  - Estrategias establecidas: Verificar su desarrollo y cumplimiento.
  - Facilitadores de la comunicación: Cómo están ejerciendo su rol de apoyo en este momento coyuntural.

ESTUDIANTES

- ✓ Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de Salud y Bioseguridad, referente al uso de los elementos de protección personal, distanciamiento y lavado de manos.
- ✓ Diligenciar el formulario relacionado con el censo de condiciones de salud.
- ✓ Adoptar las medidas de control de ingreso a las instalaciones del colegio.

PADRES DE FAMILIA

- ✓ Adoptar las medidas establecidas por la institución frente a las visitas e ingreso a las instalaciones de la institución.
- ✓ Asegurar el diligenciamiento del formulario relacionado con el censo de condiciones de salud enviado para el estudiante.
- ✓ Fomentar el autocuidado.
- ✓ Informar al colegio si el estudiante ha estado en contacto estrecho con pacientes en estudio o en
- ✓ aislamiento por sospecha o confirmación de COVID-19.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

3.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAS

ESTACIONES PARA HIGIENIZACIÓN DE MANOS

- ✓ Se debe lavar las manos adecuadamente mínimo cada dos horas durante la jornada escolar (durante al menos 20 segundos).
- ✓ Se realizará señalización y infografías que motiven a las buenas prácticas de higiene de manos e higiene respiratoria.
- ✓ Se habilitarán diferentes lugares para la higienización con suficiente jabón, toallas y/o gel antibacterial
- ✓ La disposición de estos recursos se ubicará en zonas estratégicas dentro de la institución
- ✓ El lavado de manos se deberá realizar como se muestra en la imagen, siguiendo las instrucciones establecidas por la OMS.

LAVADO DE ROPA Y LIMPIEZA DE CALZADO

- ✓ Separar la ropa de trabajo de la ropa personal antes de su lavado
- ✓ Se recomienda no sacudir la ropa antes de lavarla, ya que esto podría promover la dispersión del virus en el aire.
- ✓ Duplica si es posible la dosis de jabón y elige un programa de lavado con agua caliente, preferentemente entre 60º y 90º. A esta temperatura, te asegurarás de eliminar, no solo el coronavirus, sino cualquier virus o bacteria que pueda vivir en los tejidos.
- ✓ Desinfectar el calzado al usar los tapetes desinfectantes o aspersiones por encima y por debajo de los zapatos al ingresar y salir del establecimiento educativo, con una solución de alcohol al 70% o hipoclorito de sodio al 5% disuelto en agua.
- ✓ En caso de presentarse una persona infectada por COVID-19, empacar en bolsas plásticas la ropa que utiliza y mantenerla cerrada previa a lavarla.

3.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES Y OBJETOS

Limpie y desinfecte los edificios, las aulas de clases, las cocinas, los comedores, las instalaciones de agua y saneamiento, especialmente las superficies que la gente suele tocar (barandas, mesas del comedor, material deportivo, juguetes, manillas de puertas, materiales de enseñanza y aprendizaje, etc.)

Cuando requiera usar hipoclorito de sodio, utilice dilución al 0.5% (equivalente a 5.000 ppm) y para desinfectar objetos pequeños (Ej. Celulares) alcohol etílico de 70%.

Para la limpieza y desinfección de sofás, mesas, sillas, etc., elaborados en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón desinfectante para uso doméstico y hacer una solución con agua fría, luego humedecer un paño o un cepillo de cerda blanda en la solución y limpiar junto con esta solución los muebles, haciendo énfasis en todas las uniones.

Para la desinfección, se debe elaborar una solución en agua fría con cualquier producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio entre el 5 y el 6 % de hipoclorito, colocando cien (100) mililitros del producto clorado, sobre novecientos (900) mililitros de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución, pasándolo por todas las superficies de los muebles limpios.

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

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS (orientaciones del ministerio de nacional de salud)

Para la limpieza de los pisos en porcelanato y cerámica primero se debe realizar una limpieza a seco, barriendo para quitar toda suciedad o polvo. Posteriormente en un balde con agua adicionar un chorro de detergente liquido suave, como por ejemplo un jabón para limpiar alfombras, enjuagando con abundante agua limpia, con el fin de eliminar los residuos del detergente. Para la desinfección se recomienda utilizar una solución al 0.5% de hipoclorito de sodio en agua tibia, utilizando un producto a base de hipoclorito de sodio de uso doméstico que declare en su etiqueta que la concentración se encuentre entre el 5 y el 6% de hipoclorito, humedecer un paño o un trapero en esta solución y pasarlo por todo el piso.

DISPOSITIVOS: COMPUTADORES, CELULARES, TABLETAS, IMPRESORAS, VIDEO BEAMS, TELEVISORES

Los dispositivos y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente deben limpiarse con frecuencia utilizando soluciones desinfectantes como alcohol al 70%. Se debe seguir los lineamientos del Anexo 1"Desinfección de aparatos electrónicos"

3.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Capacitar al personal en la manipulación de productos químicos y mantener las fichas de seguridad impresas a la vista.
- ✓ Usar los elementos de protección personal (EPP) indicados en la ficha técnica del producto, incluyendo delantal o uniforme antifluido, gafas protectoras, mascarilla y guantes de caucho.
- ✓ Previo al proceso de desinfección, se debe ejecutar la limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica.
- ✓ Desinfectar los utensilios reutilizables usados para la limpieza.
- ✓ Almacenar las sustancias en un área segura, fuera del alcance de los estudiantes.
- ✓ No se deben realizar diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos; conservarlos siempre en su envase original.
- ✓ Si es necesario el envasado de sustancias químicas, se deben rotular los recipientes.
- ✓ No consumir alimentos y bebidas mientras manipula y aplican los productos.

Los espacios como restaurantes, baños, espacios de almacenamiento, oficinas, salas de reuniones y pasillos, se deben mantener con buena higiene y limpieza, por lo cual se recomienda:

- ✓ Contar con gel antibacterial o toallas desinfectantes en las puertas de ingreso y salida de las instituciones educativas
- ✓ Mantener en lo posible la ventilación e iluminación natural de los espacios.
- ✓ Mantener los espacios libres de objetos en desuso.
- ✓ Las puertas, los pasillos de circulación y las escaleras deben mantenerse siempre despejadas.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, después de la jornada escolar, con un registro de cumplimiento.
- ✓ Aumentar la frecuencia, de acuerdo con el uso, de limpieza y desinfección de equipos de uso común o superficies de alto contacto como manijas de las puertas, barandillas, interruptores de luz, mesón de recepción, entre otros al menos después de los recesos durante la jornada escolar.
- ✓ Lavar con agua y jabón después de su uso por una persona o por un grupo de estudiantes, elementos de enseñanza como fichas, tableros, entre otros.
- ✓ Lavar una vez al día con agua y jabón mobiliario o elementos que se encuentren al aire libre.
- ✓ Tener especial atención en área de primaria donde es común la aparición de secreciones corporales como estornudos, vómitos, orina, entre otros, fuera de los baños; en ningún momento podrán ser limpiados por otro empleado diferente a los encargados de servicios generales, quienes deben seguir protocolos de bioseguridad para estos fluidos aislando el área de otras personas.

- ✓ En el cambio de salón entre grupos de estudiantes se debe realizar una limpieza rutinaria con toallas desinfectantes o toalla desechable con alcohol de superficies de alto contacto como silla, escritorio o mesa, computador y tablero. En salones como los de arte, los implementos se pueden lavar con agua y jabón entre un grupo y otro y en los de música los instrumentos pueden limpiar con una toalla desinfectante.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de baños por lo menos 3 veces al día.

PUERTAS Y PERILLAS orientaciones del ministerio de nacional de salud

- ✓ Procurar por mantener las puertas abiertas para evitar el contacto con perillas y cuando se requieran abrir, hacerlo con el antebrazo o codo, evitando el contacto.
- ✓ Reforzar la limpieza, en elementos que se tocan con frecuencia como los pomos de puertas, cerraduras y barandas.
- ✓ Limpie las perillas de las puertas con una toalla de papel y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol de 70% o con una disolución de hipoclorito de sodio diluido con agua, al menos una vez al día.

3.4 CAFETERÍA Y RESTAURANTE

En los restaurantes y cafeterías deben continuar aplicando prácticas que garanticen la higiene de los alimentos, de acuerdo con los sistemas existentes de gestión de la inocuidad.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
- ✓ Extremar las precauciones de limpieza, especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, casino, etc.
- ✓ Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, así como los respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
- ✓ Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, ventiladores, etc.
- ✓ Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- ✓ Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.

- ✓ Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- ✓ Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico). Estos residuos debe llevarlos la empresa encargada de los residuos de la enfermería
- ✓ Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5,5%.
- ✓ Se debe desinfectar la cafetería dos veces por jornada laboral, limpiando los pisos, las mesas, el lava - plato, sillas. De igual manera se debe realizar con los hornos microondas, neveras y mobiliario de las salas de descanso donde se consumen alimentos. Se llevará registro de esta actividad.
- ✓ Cada dos veces por jornada (mañana y tarde) se deberá de limpiar la recepción, las porterías, los auditorios donde se realicen reuniones o capacitaciones, utilizando métodos de desinfección para estas áreas.
- ✓ Limpieza y desinfección de los ductos, aires acondicionados centrales e individuales cada mes con empresas diseñadas para realizar esta actividad.
- ✓ Los radios y demás equipos de comunicación deberán ser limpiados por su usuario antes y después de cada uso. Recordar que es personal.
- ✓ Se recomienda que, en lo posible, las herramientas de trabajo sean personales ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus. Para las herramientas menores que son utilizadas por varios colaboradores, se recomienda realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los colaboradores, en especial las de uso manual.
- ✓ En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol o sustancia desinfectante las manillas o puntos de sujeción.
- ✓ En el caso de entrega de equipos, implementos o maquinaria, esta labor debe ser efectuada por el auxiliar del almacén, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.
- ✓ Reforzar las rutinas de limpieza previas al ingreso de los colaboradores a los espacios destinados a cambio de ropa, duchas y baños como mínimo dos veces al día. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización de baños. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5%.

RECOMENDACIONES AL PERSONAL

- ✓ Supervisar la frecuencia de lavado de manos, la práctica de hábitos de higiene y uso adecuado de los elementos de protección.
- ✓ Garantizar el uso de tapabocas, cambio frecuente y disposición final, priorizando su uso en el personal encargado de actividades de alto riesgo tales como: recepción y entrega de alimentos, materias primas

e insumos, material de empaque, producto terminado, así como durante la actividad de envasado o cualquiera otra que implique la exposición de los alimentos.

- ✓ De ser necesario el uso de guantes, éstos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfecciones y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
- ✓ Mantener el distanciamiento de 2 metros, y utilizar los EPP completos.
- ✓ En el momento de tomar su almuerzo o su merienda y retirarse el tapabocas, depositarlo en una bolsa y mantener una distancia de por lo menos 2 metros.

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA Y DOCUMENTOS

- ✓ Los contenedores utilizados para los alimentos deben limpiarse y desinfectarse con frecuencia.
- ✓ Programar horarios de carga y descargue, minimizando interacciones y aglomeraciones de personas. En lo posible delimitar las entregas a horarios en los que los estudiantes no estén entrando o saliendo del colegio, para evitar congestiones.
- ✓ Definir una zona de espera para los proveedores y demarcarla.
- ✓ El personal del colegio que entre en contacto con personas y elementos externos no debe ser de alto riesgo por COVID-19; debe utilizar EPP incluyendo tapabocas, guantes y bata desechable para la recepción de insumos.
- ✓ Retirar de los paquetes o cajas la mercancía y de ser posible trasladarla a contenedores previamente lavados con agua y jabón o desinfectados.
- ✓ Desinfectar las cajas, canastas o embalajes utilizando alcohol de concentración de 70% u otros desinfectantes utilizando métodos de fricción.
- ✓ Las zonas de recepción de pedidos deben ser limpiadas y desinfectadas dos veces al día, como mínimo, dependiendo de su utilización en días de entrega.
- ✓ Para la recepción de documentos, el colegio seguirá los lineamientos establecidos en el Anexo 2 Protocolo de recepción de documentos".

- ✓ Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas. Estas medidas aplican especialmente para la portería principal y recepción.
- ✓ Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- ✓ Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido. Estos materiales se pueden mantener en un lugar seguro entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus, o pueden ser desinfectados con alcohol.
- ✓ Recepción de documentos:

    - La recepción del Colegio cuenta con una ventana de vidrio que separa la recepcionista que la persona que lleva la correspondencia, por tal motivo, es el sitio destinado para tal fin.

- Se dispondrá de alcohol glicerinado en la recepción y se informará a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Se solicitará a los proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada, cuando le sea posible, con alcohol glicerinado y toallas desechables ecológicas.
- El mesón o superficie de recepción debe ser desinfectado de acuerdo con el volumen y cruce de personas entre mínimo 3 veces al día.

3.5 CONTROL Y MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ Clasifique y separe los residuos sólidos generados en la institución.
- ✓ Los residuos biológicos resultantes de la enfermería, tales como: gasas, bajalenguas, algodones, guantes, toallas de papel contaminado, deben de ubicarse en bolsas plásticas de color rojo y entregarse a una ruta autorizada para su disposición.
- ✓ Cumplir con los horarios de la ruta recolectora de residuos sólidos.
- ✓ No almacenar residuos en el suelo.
- ✓ Realice la limpieza periódica y desinfección de los contenedores (canecas) y la UTR (Unidad temporal de residuos)
- ✓ La bolsa roja de los residuos biosanitarios debe estar al interior del contenedor de residuos el cual, debe ser de color rojo, señalizado con el símbolo de identificación de riesgo biológico.
- ✓ Los tapabocas y guantes deben ir separados en bolsa de color rojo y no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.

3.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA DE ENFERMERÍA

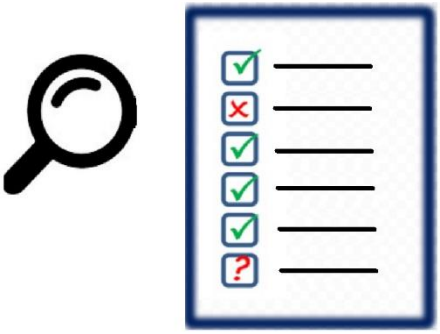
Limpiar y desinfectar superficies que se utilizan con frecuencia como: mesa, perillas de las puertas, pocetas, equipos de trabajos, entre otros.

- ✓ Los traperos deben ser exclusivos para el área y se deben desinfectar. Las cabezas de traperos se deben mantener colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación.
- ✓ Al barrer con escoba en áreas de atención de pacientes cubrirla con un paño húmedo para reducir que se propaguen los microorganismos y el polvo.
- ✓ Debe realizarse el proceso de desinfección del consultorio y/o área de trabajo, antes de ser utilizado por otro paciente.
- ✓ Para la limpieza y desinfección de la camilla, se deberá limpiar el colchón por ambos lados, incluyendo bordes y costuras. Todos los accesorios metálicos se deben limpiar con un anticorrosivo y quedar totalmente secos.

3. INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES

4.1 IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO

El monitoreo permanente de las condiciones de salud de las personas que acceden a las instalaciones es clave para facilitar la detección temprana de signos y síntomas de alerta que mitiguen la propagación del coronavirus.



El colegio realizara un censo de salud a la comunidad educativa y su núcleo familiar, donde se pueda obtener información de aspectos como: información familiar, información médica, sintomatología presentada Anexo 3 "Encuesta de salud a la comunidad educativa"

Informar a los padres la importancia de no enviar a su hijo si se encuentra enfermo o si hay contacto estrecho con pacientes en estudio o en aislamiento por sospecha o confirmación de COVID-19, para lo cual el colegio dará a conocer a los padres de familia los canales de comunicación para realizar una notificación oportuna.

Si se evidencia alguna persona con estado de alerta, por preexistencia de patologías de riesgo, o que presente síntomas asociados con el COVID-19, deberá restringirse su acceso a las instalaciones de la institución y oficinas y tomar las medidas de aislamiento preventivo y seguimiento a la evolución de cada caso.

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

3.2 RECOMENDACIONES ANTES DE SALIR DE CASA

- ✓ El uso obligatorio de tapabocas.
- ✓ Mientras esté fuera de casa, evite tocarse la cara y acomodarse permanentemente el tapabocas; si esto es necesario, higienícese las manos y acomódelo con los dedos, manipulándolo desde la parte interna, no toque la parte externa.

- ✓ Si estando fuera de casa, entró en contacto con superficies como manijas de puertas, barandas, carros de supermercado, sillas de sala de espera, o utilizó transporte masivo o taxis, higienícese las manos con alcohol en cuanto pueda, y si es posible, lávelas con agua y jabón.
- ✓ Si sale en carro particular limpiar y desinfectar las manillas de las puertas, el volante o timón con agua y jabón o producto desinfectante para superficies.
- ✓ No salude con besos, o abrazos, ni dando la mano.
- ✓ Mantenga a una distancia mínima de (dos) 2 metros de otras personas. El uso de tapabocas no remplaza la medida de distanciamiento social.
- ✓ Este atento a las indicaciones de la autoridad local sobre otras restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- ✓ Los padres deben enviarle un tapaboca de tela o desechable adicional a su hijo, en bolsa plástica.

4.3 CONTROL DE INGRESO A LAS INSTALACIONES

- ✓ La institución debe asignar un personal responsable para la toma de temperatura de estudiantes, colaboradores, contratistas y visitantes. Anexo 4“Personal responsable de toma de temperatura” y Anexo 5 “Guía para toma de temperatura”
- ✓ Este personal debe estar dotado y capacitado en el manejo del instrumento para la toma de temperatura; podrán optar por termómetros infrarrojos o cámaras de detección de temperatura, entre otras alternativas.
- ✓ El personal asignado deberá asegurar que sean evaluado el 100% de la comunidad, dejando el registro de evaluación donde se evidencien los casos de personas con temperaturas mayor a 38°C “Anexo 6 “Auto reporte y registro toma de temperatura”
- ✓ Instalar y hacer uso de tapetes desinfectantes en los posibles lugares de acceso y al para la desinfección de calzado.
- ✓ Antes de ingresar a las instalaciones el personal docente y administrativo, estudiantes, familias y terceros, deberán realizar el protocolo de higienización de manos, para lo cual, el colegio deberá garantizar estaciones de lavado portátiles (idealmente de pedal o sensor) o dispensadores de gel antibacterial. Así mismo, deberá higienizar su calzado pasando por los tapetes desinfectantes dispuestos para tal uso.
- ✓ No se permitirá el acceso a las instalaciones del colegio, de colaboradores, terceros o adultos en general, que no porten tapabocas como medida de protección.
- ✓ Se recomienda que durante el ingreso y salida de las instalaciones se realice en diferentes horarios, evitando aglomeración de personas. Respetar la demarcación definida, manteniendo una distancia de 2 metros entre cada persona.
- ✓ No se permitirá el ingreso de domicilios personales ni venta de productos o alimentos dentro de las instalaciones.

4.4 ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

- ✓ El colegio señalizara al ingreso de los baños el número de personas máximo permitido, facilitando que quienes deben ingresar puedan verificar la medida.
- ✓ Asegurar una distancia segura entre los baños y mantener al menos 2 metros de distancia en las filas.
- ✓ Diariamente el personal de servicios generales realizará limpieza y desinfección de las instalaciones sanitarias y zona común de los baños.
- ✓ Los baños que tengan puertas permanecerán abiertas, para evitar tener contacto con manijas o llaves.
- ✓ Para el uso del lavamanos se debe mantener la distancia de 2 metros, de igual manera para las personas que se encuentren fuera del baño esperando turno para ingresar.
- ✓ Evitar ingresar elementos innecesarios al baño como: alimentos, bebidas, revistas, libros, periódico, celular, maquillaje, computador, Tablet, maletín, bolsos, etc.
- ✓ Evitar peinarse o maquillarse dentro del baño, disminuyendo los focos de contaminación.
- ✓ Evitar conversaciones con personas dentro del baño, a no ser que sea estrictamente necesario y se encuentren a dos metros de distancia.

4.5 SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ZONAS

La correcta señalización y demarcación facilitará el cumplimiento de las recomendaciones de aislamiento preventivo y la circulación en el colegio.

El colegio deberá establecer las rutas de ingreso y salida de las instalaciones, circulación, demarcación de zonas como cafetería, restaurantes, baños, zona de parques infantiles, zonas de descanso y demás espacios que consideren necesarios, cumpliendo con por lo menos un distanciamiento físico entre personas de 2 metros, evitando el contacto directo.

4.6 CONTROL DE CAPACIDAD

El colegio deberá definir, de acuerdo con la capacidad y tamaño de su comunidad, el número de personas máximo que podrán estar en un lugar determinado, atendiendo un distanciamiento de 2 metros entre personas.

4.7 AIRES ACONDICIONADOS

El uso de aires acondicionados se realizará durante tiempo restringido durante el día, Se deben mantener las ventanas abiertas permitiendo la ventilación de los espacios y su mantenimiento se realizará mensualmente para la limpieza de los equipos, filtros, ductos y demás elementos.

4.8 PROTOCOLO DE VESTUARIO

UNIFORMES ESCOLARES

- ✓ Los uniformes deben lavarse siempre después de su uso, evitar reutilizarlos sin lavado previo.
- ✓ Mante

ROPA TRABAJADORES

- ✓ No es necesario utilizar uniformes de material antifluido si no se usaban usualmente dentro de la actividad a desempeñar.
- ✓ Al ingreso y a la salida, los trabajadores que utilicen uniformes o ropa de trabajo deben cambiar su ropa de uso exterior por uniforme de trabajo y viceversa, y mantener la ropa de trabajo o uniforme en una bolsa o casillero personal.

4. MOVILIDAD

5.1 USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ Se recomienda la toma de temperatura a todas las personas antes de su ingreso al vehículo. Esta labor debe estar a cargo del auxiliar o monitor de ruta. En caso de que la temperatura del algún pasajero supere los 37.5 °C., deberá restringirse su acceso al vehículo e informar lo pertinente al coordinador de transporte de la institución.
- ✓ Frente a la prestación de servicio todos los ocupantes deberán usar tapabocas.
- ✓ El transporte debe utilizarse máximo al 50% de su capacidad. Las personas se deben sentar en sillas demarcadas para mantener el distanciamiento físico, guardando espacios vacíos a los lados (mínimo un metro).
- ✓ Mantener el distanciamiento físico en el paradero, en la fila para subir al vehículo, y dentro de éste.
- ✓ El plan para la recepción y salida de los estudiantes debe limitar el contacto directo entre los transportadores y los estudiantes.
- ✓ Al ingreso del vehículo cada persona debe utilizar gel antibacterial, haber realizado el reporte de síntomas o y se debe realizar toma y registro de la temperatura. Quien presente una temperatura mayor a 37.5 grados centígrados o presente síntomas relacionados con COVID19, no podrá ingresar al vehículo.
- ✓ Se recomienda organizar el vehículo llenando las sillas permitidas de atrás hacia adelante, para evitar que quienes transiten por los pasillos entren en contacto con personas que se encuentren sentadas.
- ✓ Los primeros en ingresar deben ubicarse en la parte trasera del bus o buseta y serán los últimos en salir.
- ✓ No permitir personas sentadas al lado del conductor.
- ✓ En lo posible, mantener las ventanas abiertas, verificando que no haya riesgo de accidentes para los alumnos, especialmente los menores. No se recomienda utilizar aire acondicionado.
- ✓ Las personas deben mirar hacia el frente en todo momento durante el recorrido, y no deben intercambiar objetos con otras personas.
- ✓ Disponer canecas o bolsas al interior del vehículo para la recolección de pañuelos, papeles y envoltorios.
- ✓ Impedir la ingesta de alimentos y bebidas dentro del vehículo.
- ✓ Los auxiliares de ruta deben apoyar en la vigilancia de las medidas al interior del vehículo.
- ✓ Vigilar el sueño en las personas que se queden dormidas para evitar complicaciones por el uso del tapabocas.
- ✓ Para ayudar a los estudiantes a subir y bajar del vehículo se pueden disponer elementos de agarre que sean desinfectados luego de cada recorrido, de no ser posible y necesitar asistencia de la auxiliar, tanto
- ✓ el alumno como la auxiliar deben higienizar las manos con gel antibacterial. En lo posible evitar contactos directos.
- ✓ Antes de usar el vehículo o después de cada turno, desinfectar el interior, haciendo énfasis en las superficies con las que entran en contacto los usuarios (sillas, manijas ventanas, cinturón de seguridad) de acuerdo con las pautas establecidas en el capítulo de limpieza y desinfección.
- ✓ Se debe asegurar que se incluya tiempo para limpieza del transporte entre turnos.

- ✓ Definir los momentos de entrada de cada ruta al colegio, para evitar aglomeraciones por llegadas masivas.

Recomendaciones para la limpieza de rutas contratadas por el colegio:

- ✓ Las superficies internas de los vehículos, que son de alto contacto como manilas y rieles, ventanas, cinturones de seguridad y sillas deben ser desinfectadas antes o después del recorrido. Esto se puede realizar con agua y jabón, o uno de los desinfectantes para superficies: alcohol, amonios cuaternarios o hipoclorito de sodio.
- ✓ El exterior de los vehículos es suficiente el lavado con agua y jabón con la regularidad habitual de acuerdo con el estado de suciedad.
- ✓ Eliminar decoraciones y accesorios innecesarios que puedan ser focos de suciedad en los vehículos como alfombras, tapetes, forros de sillas acolchados, protectores de cabrillas, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado.

5.2 USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES (CARROS, MOTOCICLETAS Y/O BICICLETAS, ETC.)

- ✓ En vehículo particular tratar de mantener distancia mínima de 1 mt, cuando se traslada más de una persona y el uso de tapabocas.
- ✓ Evitar viajar con personas que presenten síntomas; exija 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.
- ✓ Mantener las distancias mínimas recomendadas, limitando cómo máximo a tres (3) personas el desplazamiento dentro del vehículo particular.
- ✓ Desinfectar con regularidad las superficies de mayor contacto, tales como: manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, cinturones de seguridad junto con su sistema de enganche, radios, palanca de freno de mano, entre otros.

Recomendaciones para dejar estudiantes en vehículo particular:

- ✓ No se debe permitir que los padres o acudientes desciendan del vehículo cuando dejan a los estudiantes.
- ✓ Se debe organizar el proceso dentro de los parqueaderos, para que este sea ágil.
- ✓ Quienes desciendan del vehículo a recoger al estudiante deben utilizar tapabocas en todo momento.
- ✓ No se debe permitir el ingreso a las instalaciones diferentes al parqueadero para dejar o recoger estudiantes, a no ser que se tenga cita previa.

5.3 USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

- ✓ Hacer uso permanente de tapabocas, elementos que deberá desechar y reemplazar al descender del vehículo.
- ✓ Higienización: lavado o aplicación de geles antibacterial en las manos, antes y después de utilizar el vehículo de transporte público.
- ✓ Evitar desplazarse en horarios pico.
- ✓ Evitar tocar pasamanos, barras de agarre y cualquier elemento dentro del vehículo que represente un foco de contagio.
- ✓ Tener las manos libres durante la permanencia en el interior del vehículo, no ejercer contacto con objetos tales como celulares, audífonos, textos, entre otros.
- ✓ Acatar las recomendaciones sobre el distanciamiento físico, conservando por lo menos 1 metro de distancia entre personas.
- ✓ Permitir la ventilación interna del vehículo a través de la apertura de las ventanas.
- ✓ Los trabajadores que utilicen el transporte público deben utilizar ropa diferente a la de su jornada laboral en sus desplazamientos.
- ✓ Al llegar a casa si ha estado en lugares con aglomeraciones de personas como transporte público, se puede cambiar la ropa de calle por ropa limpia y llevarla a lavado.

5. ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS

6.1 RECOMENDACIONES DURANTE LAS FUNCIONES LABORALES

Trabajo en oficinas o instituciones

- ✓ Mantener las puertas de las oficinas abiertas; evitar tener contacto con manijas o llaves.
- ✓ En la medida de lo posible, limitar el uso del aire acondicionado. Mantener las ventanas abiertas para permitir la circulación del aire.
- ✓ Antes de ingresar al área de trabajo, realizar el lavado de manos siguiendo el protocolo. Repetir mínimo cada tres (3) horas o cuando sea requerido.
- ✓ Al menos dos veces al día, el personal de servicios generales realizará la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo.
- ✓ Mantener el escritorio organizado, con los implementos mínimos necesarios. Disponer un espacio para guardar los objetos personales.
- ✓ Utilizar el gel antibacterial con frecuencia, frotando las manos.
- ✓ Evita tener contacto físico con los compañeros, al saludar o despedirse.
- ✓ Evitar compartir implementos de oficina tales como: lapiceros, marcadores, borradores, libretas, teléfono, teléfono celular, entre otros.
- ✓ En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y posteriormente lavarse las manos.
- ✓ Promover la realización de reuniones de manera virtual. Si es necesario, realizarla de forma presencial.
- ✓ Se debe limitar el número de asistentes a reuniones y establecer la distancia mínima de 2 metros entre los participantes.
- ✓ Para los trabajadores que utilizan uniforme de dotación, deben llevarlo en una bolsa plástica sellada y colocarse el uniforme dentro de la empresa. Al terminar su turno, deben cambiarse la ropa y colocar la ropa sucia en una bolsa sellada. Esta debe ser lavada en casa diariamente.
- ✓ En el momento de tomar su almuerzo o su merienda y retirarse el tapabocas, se debe mantener una distancia de por lo menos 2 metros entre las personas.
- ✓ Se recomienda que el lector de huella para marcación se encuentre inhabilitado.
- ✓ Asignar puestos fijos de trabajo.
- ✓ Si se comparten escritorios, evaluar la posibilidad de cerrar el espacio en cubículos de trabajo individual.
- ✓ Controlar el aforo de personal para cumplir el distanciamiento según metros cuadrados.
- ✓ Diseñar una campaña desde talento humano que busque el distanciamiento físico pero que mantenga el compañerismo y la calidez entre todos.
- ✓ En salas de espera y salas de juntas, entre otras, reorganizar la disposición de mesas y sillas para asegurar una distancia mínima de 2 metros entre personas y mantener ventilados estos espacios.

- ✓ Determinar claramente el número máximo de personal por jornada laboral dependiendo del tamaño de las oficinas y las actividades a realizar y generar turnos de trabajo que permitan dar cumplimiento a ese número máximo.
- ✓ Generar flujos de circulación de personas en forma unidireccional para evitar el cruce.
- ✓ Tener estaciones de limpieza y desinfección que incluya gel antibacterial y toallas desechables.

5.2 RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Trabajo en aulas de clase y cuidados de los estudiantes

- ✓ Implementar rutinas de lavado frecuente de manos con agua y jabón, en los siguientes casos:
    - Al llegar a la institución educativa.
    - Al salir al descanso antes de ingerir alimentos y bebidas.
    - Antes de entrar nuevamente al salón.
    - Después de cualquier actividad física.
    - Después de entrar al baño.
    - Luego de utilizar el pañuelo para toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- ✓ Todas las personas que presenten síntomas sugestivos de enfermedad respiratoria deberán ser llevados al área de cuidado en salud para realizar el protocolo de contención inmediatamente después de su identificación.
- ✓ Recomendar a los estudiantes no tocarse la nariz, los ojos o la boca.
- ✓ Orientar a las familias para que reconozcan en sus hijos los síntomas de Covid-19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria). Los estudiantes con síntomas no deben asistir a clases, permitiendo un mejor cuidado en casa y evitando exponer a los demás estudiantes y comunidad.
- ✓ El ingreso y las salidas deben hacerse de manera organizada, haciendo una fila con distancias apropiadas e ir pasando alumno por alumno hasta su puesto.
- ✓ Los estudiantes y profesores deben lavar o higienizar las manos.
- ✓ Definir porcentaje de ocupación máximo por salón al organizar mesas y sillas de manera que se mantenga la distancia física de dos metros entre personas. Retirar las sillas que no cumplan con la distancia.
- ✓ Asignar puestos fijos en el salón para cada estudiante.
- ✓ Mantener las pertenencias de cada estudiante separadas de las pertenencias de los demás y en contenedores, casilleros o áreas etiquetadas individualmente, siempre que sea posible.
- ✓ Garantizar una cantidad suficiente de suministros para disminuir la necesidad de compartir materiales de alto contacto en la medida de lo posible (suministros de arte y equipos, entre otros, que se asignan a un estudiante individual) o limitar el uso de los suministros o equipos a un grupo de estudiantes por vez y limpiar y desinfectar los objetos después de cada uso.
- ✓ Evitar compartir dispositivos electrónicos y materiales de aprendizaje.
- ✓ La evidencia más reciente no muestra que los libros, cuadernos, y otros materiales de papel, supongan un riesgo alto de transmisión, por lo que no es necesario someterlos a procedimientos adicionales de limpieza y desinfección. Se recomienda dejar libros en zonas de inactivación del virus por 24 horas después de su uso por cada grupo.
- ✓ Al finalizar las jornadas, los alumnos deben recoger sus útiles personales, y dejar en orden su escritorio.

Comedores y Cafeterías

- ✓ Programar horarios de almuerzos escalonados de acuerdo con la capacidad del comedor. Los aforos deben ser limitados y las mesas deberán contar con una distancia de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar distanciamiento.
- ✓ Establecer los flujos de ingreso y egreso, recolección de comidas y bebidas y entrega de bandejas; si es necesario establecer señales en el piso para asegurar distanciamiento.
- ✓ En los lugares donde no haya puestos fijos, establecer letreros de “mesa limpia” que se pongan en las mesas que estén recién desinfectadas, de manera que las personas sepan que puestos y qué mesas pueden utilizar.
- ✓ Disponer paños y alcohol glicerinado en las zonas donde se encuentren los hornos microondas para uso de los empleados y profesores, garantizando la desinfección del panel después de cada uso.
- ✓ Garantizar la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina y menaje, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- ✓ Los utensilios que lleven las personas para su alimentación deben ser de uso individual. Si el restaurante provee utensilios debe asegurar la adecuada desinfección entre usos.
- ✓ Antes de tomar los alimentos, es necesario: Retirar el tapabocas y desechar o guardar apropiadamente, en una bolsa y no debe tener contacto con ninguna superficie.
- ✓ Lavar las manos con agua y jabón.
- ✓ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario volver a realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar nuevamente el tapabocas.
- ✓ Supervisar que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.

Loncheras

- ✓ Guardar y proteger las loncheras y demás recipientes de los estudiantes que lleven los alimentos desde la casa.
- ✓ Solicitar que estas sean limpiadas de manera diaria.
- ✓ Solicitar a los padres que, antes de empacar los alimento deben:
    - Realizar la limpieza de los alimentos crudos o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.
    - Los alimentos crudos solo necesitan ser lavados exhaustivamente con agua potable y si es posible con jabón (asegurar remoción). Estos incluyen frutas, verduras, vegetales, incluyendo aquellos que tienen cáscaras.
    - No se debe utilizar hipoclorito u otros desinfectantes.
    - Limpiar utensilios con agua y jabón.

Actividades deportivas

- ✓ Mantener suspendidos los deportes de contacto o que requieran uso de objetos compartidos. Se pueden practicar deportes individuales.

- ✓ Programar el uso del gimnasio a través de reservas con el fin de controlar la capacidad máxima de personas. El aforo debe respetar las distancias entre grupos.
- ✓ Los entrenadores deberán evitar el contacto físico directo con los estudiantes y siempre buscar mantener una distancia física de 2 metros entre personas.
- ✓ Se debe promover el uso individual de elementos deportivos como equipos de protección, bolas, bates, raquetas, colchonetas. Al final de su uso deben ser lavados o desinfectados.
- ✓ Establecer flujos de circulación unidireccionales dentro de estos espacios para evitar cruces de personas.
- ✓ Realizar desinfección de los pisos, zonas y elementos utilizados después de cada uso.
- ✓ Disponer en puntos estratégicos de estaciones de alcohol glicerinado para la higiene de manos al cambiar de máquinas, o elementos de gimnasia y deporte.

Actividades Extracurriculares

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

Áreas recreativas (parques y zonas verdes) o de descansos

- ✓ En las primeras fases de reapertura las zonas verdes y parques deben ser divididas por áreas para cada integrante del salón.
- ✓ Durante los recreos se deben mantener los integrantes del salón en los espacios designados para cada grupo de estudiantes, de esta manera se evita que los estudiantes se mezclen e interactúen con otros grupos, lo que reduce el contacto estrecho con otros.
- ✓ Por salud mental de los estudiantes, es recomendable el cambio de ambiente para realizar conductas como comer y descansar.
- ✓ Pedir a los padres que cada estudiante cuente con una bolsa limpia de papel marcada para guardar temporalmente el tapabocas mientras consumen el refrigerio.
- ✓ Disponer de un área cercana con lavamanos o gel antibacterial que contenga alcohol al 70% para que los estudiantes puedan lavarse las manos antes de regresar al salón.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de las máquinas o elementos al aire libre después de la jornada escolar.
- ✓ Al salir al descanso y entrar nuevamente al salón los estudiantes deben realizar lavado de manos.

Uso de Laboratorios

- ✓ Lavarse las manos antes y después de cada práctica.
- ✓ Ventilar la zona de trabajo por 10 minutos antes de ingresar.

- ✓ No se permitirá el ingreso de alimentos y envases.
- ✓ Ingresar al laboratorio con bata de manga larga propia (antifluido), gafas de seguridad cuando la actividad lo requiera y siempre con tapabocas.
- ✓ Al colocar y retirar la bata, ésta no debe sacudirse y debe guardarse en una bolsa para su posterior lavado.
- ✓ Los elementos de protección personal específicos para el laboratorio deben ser individuales para cada estudiante o lavados y desinfectados posterior a cada uso.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de instrumentos después de realizar la actividad. Dependiendo de su material y características de uso lavar con agua y jabón y secar o alcohol al 70% (seguir instrucciones del fabricante).
- ✓ Si en el laboratorio hay máquinas o computadoras estas deben limpiarse y desinfectarse entre usuarios.

Salidas pedagógicas locales o nacionales

- ✓ Estas actividades están restringidas para el año 2020 en el GIMNASIO CAMPESTRE, priorizando con ello la protección de la salud de estudiantes, docentes y proveedores en general y evitando así la propagación del virus.
- ✓ Cualquier cambio frente a esta política deberá estar amparado en las disposiciones del Ministerio de Salud local y/o autoridad sanitaria internacional según corresponda.
- ✓ En la medida de lo posible no podrán realizarse salidas pedagógicas con el fin de evitar zonas de potenciales contagios.

Eventos masivos y reuniones con padres de familia

- ✓ Estas actividades estarán restringidas, si es necesario realizar estas actividades se deben respetar el distanciamiento social de 2 metros entre personas.
- ✓ Las clases grupales deberán limitarse al número de estudiantes que permita la medida de distanciamiento entre personas de 2 metros.
- ✓ Las reuniones con padres de familia estarán serán limitadas, priorizar su ejecución de manera virtual.

Atención a usuarios y/o público

- ✓ Uso de tapabocas, obligatorio durante la jornada.
- ✓ Solicitar a todos los visitantes, contar con tapabocas y realizar la aplicación del gel antibacterial al ingresar al punto de atención.
- ✓ Solicitar al usuario mantener la distancia de su puesto de trabajo, de tal manera que se encuentren a mínimo 2 metros.
- ✓ Realizar la limpieza continua del vidrio o acrílico del mostrador.

Trabajo en Casa

- ✓ Destinar un espacio físico para trabajar que cuente con buena iluminación, acceso a tecnología (equipo de cómputo, internet, escritorio), cuidando la postura al trabajar.
- ✓ Hacer pausas activas durante la jornada laboral.
- ✓ Respetar el horario y jornada de trabajo acordado, regular el ritmo de trabajo, revisar actividades a realizar durante la jornada.
- ✓ Reportar condiciones de salud y/o accidente de trabajo en casa, al área encargada.

Al salir de la vivienda

En caso de que el colaborador deba salir a reabastecerse de alimentos, medicamentos o realizar diligencias bancarias, deberá cumplir con las siguientes medidas de prevención:

- ✓ Se recomienda asignar un miembro de la familia para salir, que no permanezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de 2 metros entre personas.
- ✓ Uso de tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.

Al regresar a la Vivienda

- ✓ Retirar los zapatos en la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos según lo establecido.
- ✓ Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- ✓ La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con jabón y agua caliente que no queme las manos, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- ✓ Bañarse con suficiente agua y jabón.
- ✓ Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ✓ Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripe como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas.

6. MANEJO DE CONTRATISTAS Y TERCEROS

7.1 CONDICIONES GENERALES

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

- ✓ Diligenciar previamente el formulario, Anexo 6 "Autoreporte y registro toma de temperatura Visitantes", antes del ingreso a las instalaciones.
- ✓ Presentar con antelación a la visita, el protocolo de bioseguridad de su empresa, para ser analizado y aprobado por el departamento de SST del colegio, incluyendo la matriz de identificación de peligros, control y valoración de los riesgos frente al COVID-19.
- ✓ Entregar certificado expedido por la ARL que evidencie el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
- ✓ Portar en un lugar visible el carnet que lo identifique como trabajador de la empresa contratada.
- ✓ Una vez autorizado el ingreso, realizar el protocolo de desinfección y asepsia estipulado por el colegio.
- ✓ En caso de llegar en vehículo, deberá bajarse del mismo y esperar a que le realicen el control de temperatura y protocolo de ingreso a la institución.
- ✓ Portar y utilizar adecuadamente los EPP.
- ✓ En los procesos de entrega de mercancía o correspondencia, deberá dejar los paquetes en la zona destinada por el colegio para tal fin.
- ✓ El contratista debe seguir los lineamientos establecidos en el Anexo 7 "Contratistas, visitantes y proveedores".

7.2 CONTRATISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ El contratista deberá presentar al Colegio un protocolo de bioseguridad y garantizar su correcta y constante aplicación por parte de su personal (conductores y auxiliares o monitores de ruta), a quienes deberá capacitar previamente.
- ✓ El contratista deberá garantizar que el personal responsable de la prestación del servicio (conductores, auxiliares de ruta, entre otros) cuente con elementos de protección y esté libre de enfermedades infectocontagiosas que constituyan riesgo para la población.
- ✓ Los vehículos deben estar sanitizados antes de iniciar la prestación del servicio. Se deben usar soluciones desinfectantes aprobadas y hacer énfasis en superficies de mayor contacto como timón, chapas de puertas, manijas o botones de ventanas, barra de cambios, pedales y lavado de las llantas, entre otros, para lo cual llevará una planilla de seguimiento y control.
- ✓ El protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos deberá ejecutarse como mínimo dos veces al día, esto es al iniciar y finalizar el recorrido.
- ✓ El contratista deberá dotar los vehículos con gel antibacterial o toallas desinfectantes en las puertas de ingreso y salida de pasajeros, conductores y personal de apoyo.
- ✓ El contratista deberá dotar los vehículos con un recipiente (preferiblemente bolsas plásticas) para la disposición de residuos, facilitando así la recolección de tapabocas, guantes, pañuelos y demás elementos de protección que sean desechados por los pasajeros.

- ✓ El conductor debe permanecer dentro de la cabina del vehículo sin contacto con los estudiantes ni con el auxiliar o monitor de ruta, salvo que exista alguna exigencia de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Mantener en buen estado las ventanas, de manera que el usuario pueda abrirlas o cerrarlas para facilitar la ventilación al interior del vehículo.
- ✓ Retirar de los vehículos elementos susceptibles de contaminación como alfombras, tapetes, forros de sillas acolchados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado.
- ✓ Garantizar que, durante el recorrido al interior del vehículo exista una distancia mínima entre cada usuario de por lo menos un 1 metro.

7.3 CONTRATISTAS DE OBRAS CIVILES

Los parámetros de acción frente a la prevención del covid-19 en obras civiles deben estar alineados a la circular conjunta 001 del 11 de abril del año 2020. Cada proyecto debe adaptar su protocolo de bioseguridad, prevención y promoción, en las zonas de influencias y estar articulado con los sistemas de seguridad y salud en el trabajo de las instituciones educativas. Dichos protocolos deben ser comunicados al Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio.

ANTES DE INICIAR LA OBRA

- ✓ Se debe realizar un plan de aplicación del protocolo sanitario para la obra (PAPSO), que plantee las estrategias, alternativas y actividades necesarias para mitigar la transmisión del virus; este debe ser aprobado por la dirección administrativa de las instituciones.
- ✓ El contratista deberá evidenciar el envío y/o radicado del protocolo de bioseguridad, ante el Ministerio de Vivienda y también ante la administración local como las Alcaldías, en los casos en que aplique.
- ✓ El contratista deberá enviar la documentación relacionada al profesional en SST que acompañará la ejecución de la obra de manera presencial.

MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LA OBRA

- ✓ Se deberá realizar reinducción de seguridad y salud en el trabajo y capacitación en las medidas de prevención definidas en el protocolo, al 100% del personal.
- ✓ Se deberá tener personas que, con el debido entrenamiento, evalúen síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo: fiebre, presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
- ✓ Se deberán realizar tomas de temperatura a todos los trabajadores, para lo cual deberán utilizar termómetros sin contacto.
- ✓ Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 37.5 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al director de obra o encargado de la misma para la toma de las medidas pertinentes.

- ✓ Revisar los procesos y requisitos de entrada a las sedes, disminuyendo la necesidad de manipulación múltiple de documentos como carnés evitando el uso de lectores de huella al ingreso.
- ✓ Implementar programación de horarios para controlar la entrada de visitantes/proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos en las instalaciones.
- ✓ En la mayor medida se recomienda estrategia de demarcación o conos para ser ubicados en el exterior de la obra, las cuales se emplearán para la distancia mínima de 2 metros entre trabajadores al ingreso.
- ✓ Garantizar el suministro diario de tapabocas por parte del contratista. Capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como medidas de conservación y tiempos de duración y el desecho.
- ✓ Asegurar el uso de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todo el personal a la obra.
- ✓ Las empresas de vigilancia deben garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el personal de vigilancia.
- ✓ Los trabajadores deben ingresar y salir de la obra en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diaria en sus casas. Durante la jornada laboral utilizarán overoles o ropa de trabajo, los cuales deben salir de obra en una bolsa de plástico para su lavado en casa.

MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA DE LA OBRA

- ✓ Lavado de manos al finalizar la jornada laboral.
- ✓ Toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento con controles de ingreso.
- ✓ El contratista debe poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en los medios de transporte público.
- ✓ Las inspecciones a la salida de la obra deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE EL DÍA

- ✓ Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- ✓ Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior a su uso.
- ✓ Se recomienda hacer tomas de temperatura aleatoria a trabajadores por grupos.
- ✓ Suspender toda reunión que requiera la participación de más de 10 personas.
- ✓ Suspender cualquier reunión masiva, eventos, operativos de salud u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por supervisores o jefes de cuadrillas a sus equipos en sus reuniones diarias.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, PERSONAL Y TURNOS

- ✓ Desarrollar un modelo de sectorización de áreas o actividades, estableciendo barreras físicas o mediante delimitación de espacio mínimo entre personas (2metros).
- ✓ Establecer turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración de trabajadores. Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo, equipos y herramienta.
- ✓ Garantizar la suficiencia de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón y demás implementos necesarios, en puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.
- ✓ Mantener limpias e higiénicas las maquinarias empleadas en obra en las zonas que se encuentra en contacto directo con las manos al momento de su uso, limpiando y desinfectando previamente y posterior el manubrio, las palancas botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general cualquier otro elemento al alcance del operario. Estas recomendaciones son de gran importancia cuando se realizan cambios de turno.

7.4 PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA

- ✓ Deberán realizar diariamente el diligenciamiento del Anexo 6 “Autoreporte y registro toma de temperatura” previo a su ingreso.
- ✓ Se deberá asegurar que el personal a cargo de la entrada en la seguridad física, no se encuentre dentro del grupo de vulnerabilidad.
- ✓ El personal de seguridad utilizará todos los elementos de protección durante su turno de trabajo, los cuales deben ser: tapabocas, pantalla facial, uniforme manga larga y botas.
- ✓ Explicar y asegurar el cumplimiento del distanciamiento social para la entrada utilizando la demarcación existente en el piso.
- ✓ Disponer en la garita o punto de control una caneca de desechos biológicos identificado.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección diaria de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales asignados.
- ✓ Llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores a la empresa.
- ✓ Solicitar a la empresa de servicio de vigilancia el protocolo de bioseguridad al cual el líder de SST hará seguimiento.
- ✓ Los trabajadores deben cumplir con las recomendaciones de prevención del COVID-19 dentro y fuera del colegio, incluyendo el hogar y otros lugares.
- ✓ Evaluar currículos de personas que puedan reemplazar a los trabajadores en caso de reportarse enfermos o iniciar aislamiento.
- ✓ En lo posible, dejar funciones y puestos o zonas de trabajo fijos, para facilitar el análisis de contactos en caso de contagio.
- ✓ Crear cuadrillas de trabajadores por zonas de manera que se tenga registro de los contactos posibles durante la jornada laboral y se mantengan grupos de trabajo que estén juntos la mayoría del tiempo.
- ✓ Establecer horarios de ingreso y salida del turno de trabajo, momentos de consumo de alimentos y tiempos de descanso, que garanticen la distancia social.

- ✓ Garantizar el acceso a implementos para higiene de manos (jabón, agua, toallas desechables, alcohol glicerinado) dentro de las zonas comunes y baños designados para estos trabajadores.
- ✓ Los empleados deben llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo su uniforme de trabajo.
- ✓ Los Elementos de Protección Personal no se pueden compartir entre trabajadores incluyendo guantes y monogafas, cada turno debe tener sus propios elementos.
- ✓ Al ingreso y a la salida los trabajadores deben cambiar su ropa de uso exterior por uniforme de trabajo y viceversa, y mantener la ropa de trabajo o uniforme en un casillero personal.
- ✓ Designar un supervisor, si no lo hay, que vigile de manera constante el cumplimiento de los protocolos definidos, con énfasis en el adecuado lavado de manos al ingreso y salida de las plantas y el uso adecuado y permanente de tapabocas.
- ✓ Vigilar que no se compartan alimentos dentro de las zonas de comedor.
- ✓ Si el trabajador lleva alimentos preparados, estos no se deben compartir. Además, no se deben compartir elementos para comer (recipientes, botellas, cubiertos, servilletas), se deben lavar al finalizar o guardar inmediatamente dentro del sitio designado para guardar sus pertenencias.
- ✓ Dentro de las áreas comunes se debe demarcar y respetar la distancia de dos metros entre personas.
- ✓ Ventilar las zonas de comida, trabajo y descanso. Aumentar la frecuencia de la limpieza de todas las superficies de estas zonas como mesas, sillas, mesones, mostradores, puertas, manijas de las puertas, barandillas, interruptores de luz, entre otros.
- ✓ Verificar que todo el personal que haga parte de este sector lleve a cabo con rigurosidad la limpieza en las áreas de trabajo y descanso.
- ✓ Limitar el uso de elementos como celulares a espacios de descanso y no durante la jornada de trabajo mientras se tiene contacto con otras superficies y objetos.
- ✓ Si el trabajo requiere el uso de dispositivos de comunicación (celulares, radios, teléfonos, ente otros) estos deben desinfectarse con un paño y alcohol al 70% frecuentemente y siempre al cambiar de turno.

7. DETECCION Y REPORTE DE CASOS COVID-19

8.1 DETECCIÓN Y REPORTE DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19

Con el propósito de contribuir con la identificación de casos de COVID-19, ante la presencia de un cuadro gripal en un niño, joven o adulto con síntomas como: fiebre, tos, dolor de garganta, la persona debe dirigirse a la enfermería. Es importante realizar el acompañamiento para evitar que la persona se desvíe, haciendo uso de las áreas verdes y evitando caminar por los pasillos.

La persona que acompañe a enfermería debe portar los elementos de protección personal adecuado (mascarilla convencional, protección ocular (gafas de protección o careta), gorro, bata manga larga antifluido y guantes) realizar higiene de manos y seguir la secuencia de colocación y retiro de EPP de acuerdo con las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud o mantener una distancia mínima de 2 metros con la persona que presenta los síntomas.

Se deben seguir los siguientes pasos:

Paso1: Tener presente que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable, más aún si es un menor, se debe procurar mantener una comunicación clara sobre lo que está sucediendo y los próximos pasos a efectuar. Evitar exponerla frente a sus compañeros. Asegurar un trato humanizado y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

Paso 2: Mantener una distancia mínima de dos metros con la persona en todo momento y evitar entrar en contacto con cualquier objeto o superficie con la que haya estado en contacto, hasta que estos hayan sido desinfectados. Instaurar comunicación con líderes del plan de prevención para evacuar las áreas en donde se haya movilizado el paciente y que servicios generales realice la limpieza y desinfección siguiendo los lineamientos descritos, de manera que la zona se pueda reabrir después de la desinfección.

Paso 3: Trasladar a la persona al área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro y con elementos de protección personal (tapabocas) mientras se determina el punto de traslado y se organiza un transporte. El encargado de la zona de cuidado en salud debe ponerse el kit de EPP disponible.

Paso 4: Una vez está tranquilo en la zona de cuidado en salud, se deben buscar los datos del censo y llamar al contacto registrado; en caso de tratarse de un alumno, llamar a los acudientes y contarles la situación, los pasos a seguir, resolver dudas, procurar que sientan que la situación está bajo control y se está cumpliendo con el protocolo; comunicar con el alumno una vez los padres estén enterados y sean fuente de calma para el menor.

Paso 5: Si el paciente tiene la capacidad anímica y cognitiva para brindar información, entrevistar siguiendo la guía de preguntas. Esto es importante para evaluar el riesgo de la persona y de quienes puedan haber entrado en contacto con el contagiado o sospechoso:

- ✓ ¿Ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas para COVID-19?
- ✓ ¿Hace cuánto tiene síntomas?
- ✓ ¿Ha tomado algún medicamento?
- ✓ Utilizar el censo previo para obtener información clave como antecedentes médicos y edad.

Paso 6: Proveer un transporte privado al domicilio (en caso de trabajadores con vehículo propio, si se encuentra en condiciones para manejar permitirle la salida, en caso de menores contactar a acudientes para recogerlo) con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo. Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar, somnolencia o confusión, dolor en el pecho, cara o labios azules (cianosis) o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital a donde deberán llegar sus familiares.

Paso 7: Una vez el paciente haya salido de las instalaciones, realizar seguimiento diario del estado de salud vía telefónica. Una vez esté en aislamiento preventivo él o los acudientes deberán contactarse con la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar, hacer seguimiento al caso y, de ser pertinente, realizar las pruebas que consideren las autoridades. Si la persona tiene riesgos específicos para complicaciones del COVID-19, solicitar que le informe a la EPS. Solicitar, además, que se realice un cambio en su estado de salud en la aplicación CoronApp. Realizar notificación del caso sospechoso o positivo a las autoridades locales y, en caso de ser un empleado, a la ARL y en caso de ser un estudiante al seguro estudiantil.

Paso 8: Activar plan de comunicación que permita un adecuado flujo de información entre la persona enferma, líderes del plan de prevención o profesores.

Paso 9: Solicitar al paciente o sus acudientes que, en caso de realizarse la prueba de COVID-19, informe de inmediato el resultado a la institución. Si el estudiante está asintomático puede recibir clases de manera virtual, asistido y monitoreado por sus padres durante el aislamiento.

Paso 10: Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso a la institución.

Los casos sospechosos pueden regresar al colegio cuando:

- ✓ Pasen 14 días o tengan una prueba de PCR negativa para COVID-19.

Mientras que los casos positivos pueden regresar cuándo:

- ✓ Hayan pasado 14 días desde el inicio de síntomas y 3 días desde la resolución de los síntomas y de la fiebre.
- ✓ Se tengan dos pruebas de PCR negativas para COVID-19 separadas por 24 horas.
- ✓ Tengan alta médica para regresar al trabajo.

8.2 MANEJO DE POSIBLES CONTACTOS

- ✓ Detectar a los contactos estrechos y enviarlos a aislamiento preventivo. Se debe procurar toma de pruebas PCR en estas personas por parte de a EPS
- ✓ Contacto estrecho se define como: Persona que ha tenido contacto físico directo o una exposición con un caso positivo o sospechoso determinado por valoración médica; a menos de dos metros, durante 15 minutos continuos, o la sumatoria de periodos más cortos durante una semana hasta acumular 15 minutos (contactos frecuentes en el horario laboral o escolar) en los 14 días previos a la presentación de síntomas o a la sospecha y hasta 14 días después.
- ✓ Utilizar mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo o estudio y flujos de personas, así como mapas del comedor y zonas verdes, y listados de grupos de estudiantes para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas Utilizar Anexo 9 “identificación de contacto estrecho”.
- ✓ Quienes hayan estado en contacto estrecho con el trabajador o estudiante contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria.
- ✓ Los contactos estrechos no deben asistir al colegio hasta:
    - Obtener el resultado de la prueba de PCR negativa propia.
    - Hasta que pasen 14 días de aislamiento.
    - Hasta que la secretaría de salud, la EPS o la ARL lo determinen.
- ✓ Siempre que se informe de la situación a los contactos se debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- ✓ Mantener seguimiento y control de los trabajadores o estudiantes que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio de manera virtual o telefónica.
- ✓ Si en algún momento durante la jornada una persona que convive o ha tenido contacto estrecho con un empleado o estudiante se reporta como un caso sospechoso o confirmado, se debe pasar al estudiante o empleado inmediatamente a la zona de cuidado en salud y seguir el paso a paso descrito anteriormente.

8.3 MANEJO DE ÁREAS FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO O POSITIVO

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

8.4 CERTIFICAR LA AUSENCIA DE TRABAJO.

Se pedirá a quienes hayan tenido un contacto con personas que han presentado síntomas o que estuvieron en el exterior, aislarse en casa durante 14 días calendario. Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo respectivo. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social. Anexo 8 "líneas telefónicas de EPS"

8.5 RECOMENDACIONES PARA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO

El aislamiento preventivo de las personas, en el caso de sospechar infección por Covid-19, tiene especial importancia, entendiendo que el virus es infectocontagioso y de altísima transmisibilidad, ya que el 80%

de los infectados son asintomáticos. Por ello se deberán aplicar, combinadas y de manera simultánea, las medidas de aislamiento aéreo, por gotas y de contacto.

El área de enfermería del colegio deberá tener presente las recomendaciones y pautas que se han diseñado, con el fin de prevenir la diseminación del COVID-19 entre los estudiantes, empleados, visitantes y proveedores, descritas en el documento Anexo 10 “Protocolo de respuesta frente a casos sospechosos”.

8. COMUNICACIÓN Y CAPACITACION

9.1 COMUNICACION

El colegio deberá establecer un plan de comunicaciones que permita difundir los protocolos de salud y bioseguridad a toda la comunidad, incluyendo: familias y estudiantes, equipo docente, administrativo y de apoyo, proveedores, contratistas, entre otros.

Así mismo, deberán promover campañas de prevención y autocuidado, enfatizando en las recomendaciones de lavado de manos, distanciamiento físico, uso de elementos de protección, detección y reporte de síntomas, entre otros.

Se debe establecer un sistema de auditoria o vigilancia y control: rondas periódicas de auditoria, listas de chequeo, reporte anónimo de incumplimientos.

Para tener en cuenta

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

9.2 CAPACITACIONES

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

Tener en cuenta:

- ✓ El lugar o espacio donde se realicen las capacitaciones debe cumplir con el distanciamiento físico de 2 metros. En lo posible realizar actividades de capacitación a través de medios virtuales.
- ✓ Comunicar y capacitar a los miembros del colegio en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de las instalaciones.
- ✓ Implementar estrategias que permitan retroalimentación, asegurando la comprensión y conocimiento adquirido frente a los temas.
- ✓ Desarrollar indicadores de adherencia y cumplimiento de las medidas impartidas en las capacitaciones.
- ✓ De ser posible, realizar simulacros de diversos escenarios al interior del colegio.

- ✓ Las capacitaciones deben realizarse de acuerdo con las normativas territoriales vigentes, incluyendo la Resolución 666 de 2020.

Se deberá capacitar al personal en los siguientes temas:

- ✓ 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.

ANEXO 1 Desinfección de aparatos electrónicos

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS EN EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE

Las herramientas que utilizamos con frecuencia, como nuestro computador, teléfonos celulares, audífonos, teclados, ratones, entre otros, deben estar desinfectados para que no se conviertan en fuente de contagio.

Antes de iniciar la jornada laboral, sugerimos a los empleados limpiar y desinfectar su lugar de trabajo, así como los equipos y elementos que utilizarán. A continuación, damos las recomendaciones que socializamos con el personal.

La limpieza se debe realizar con alguna de las siguientes soluciones:

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

COMPUTADORES

Por las condiciones actuales y en vista de que muchos colaboradores de la institución se encuentran realizando trabajo remoto desde los hogares, es muy importante realizar jornadas de limpieza de los computadores y de todos sus componentes.

La limpieza debe contemplar **el teclado** y **el ratón** de cada dispositivo (los más expuestos por el contacto y por el tipo de superficie), los cuales deben limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia.

Para realizar la limpieza del computador:

1. Apaga y desconecta.
2. Realiza limpieza general suavemente sobre las superficies de todos los elementos con un trapo o paño que no desprenda lanas o restos (puede ser un paño de microfibra), el cual debe estar un poco humedecido, sin que desprenda líquidos.
3. Pase un paño seco sobre todos los elementos del computador, procurando tener cuidado con las teclas, puertos y partes más delicadas del equipo.

CELULARES Y TABLETAS

Por ser dispositivos móviles de uso diario, el celular y la tableta pueden estar más expuestos.

Para la limpieza de estos dispositivos se puede utilizar agua jabonosa o alcohol isopropílico, realizando la misma operación mencionada anteriormente y teniendo precaución de no aplicar el líquido directamente sobre la pantalla, ni sumergir el dispositivo en líquido desinfectante.

TEN EN CUENTA

Evita que la humedad penetre en las hendiduras o dispositivos de entrada de los equipos.
Utiliza guantes para realizar la limpieza.

Si es necesario, desengrasa las superficies al momento de limpiarlas.

Los productos químicos no deben mezclarse, lee siempre las indicaciones del fabricante o consulta su hoja de seguridad.

Ventila muy bien el lugar de trabajo.

Para desinfección de material metálico utiliza agentes desinfectantes a base de alcohol etílico e isopropílico, considerando su inflamabilidad y cuidando las fuentes de ignición.

Utiliza hipoclorito de sodio al 0,5% para desinfectar herramientas de otros materiales (que no sean superficies porosas o absorbentes). Ten en cuenta su acción blanqueadora y corrosiva sobre metales.

Recuerda que el tiempo mínimo de contacto entre la superficie y los desinfectantes es de un minuto para garantizar la destrucción del virus.

ANEXO 2 Protocolo recepción de documentos

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EDUCAR LIMITA GIMNASIO CAMPESTRE.

De acuerdo con las resoluciones 0666 y 0675 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, **EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE** ha desarrollado el siguiente protocolo
para la recepción de documentación física a fin de reducir el riesgo de contagio por Covid19.

1. Toda correspondencia de documentos/facturas deberán radicarse en la portería de EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE, el vigilante deberá contar con tapabocas (de acuerdo con el protocolo uso correcto del tapabocas) y guantes al momento de la recepción de los documentos.
2. Disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% en la recepción de documentos, en caso de que la persona que acude al área de recepción/portería no cuente con guantes deberá higienizar sus manos primero.
3. Cada sobre o paquete recibido en portería deberá estar debidamente sellado y marcado y deberá pasar por el proceso de desinfección, para lo cual se dispondrá, de un rociador con alcohol y toallas de papel, para desinfectar los sobres que sean recibidos.

Una vez realice este proceso el vigilante deberá realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo de la institución.

4. Así mismo se almacenarán los paquetes o documentos en un lugar seguro por 24 horas, mientras el virus se inactiva.

TIPO DE SUPERFICIE	PERSISTENCIA
Aluminio	2-8 horas
Guantes quirúrgicos	8 horas
Acero	48 horas
Madera	4 días
Papel	4-5 días

PVC	5 días
Metales	5 días
Vidrio	5 días
Cerámica	8 días
Plásticos	6 días

5. Pasadas las 24 horas la persona designada por **Educar Limitada Gimnasio Campestre** procederá a realizar la entrega de cada documento al área responsable del mismo, manteniendo los dos metros de distancia y el protocolo de lavado de manos establecido por la institución.
6. El vigilante o persona designada por **Educar limitada Gimnasio Campestre** deberá llevar el registro digital de los documentos recibidos reportando: fecha y hora de recibido, nombre del remitente, funcionario a quien se dirige la correspondencia y fecha de entrega al funcionario.

ANEXO 3 Encuesta de salud a la comunidad educativa

ANEXO 4 Personal responsable de toma de temperatura

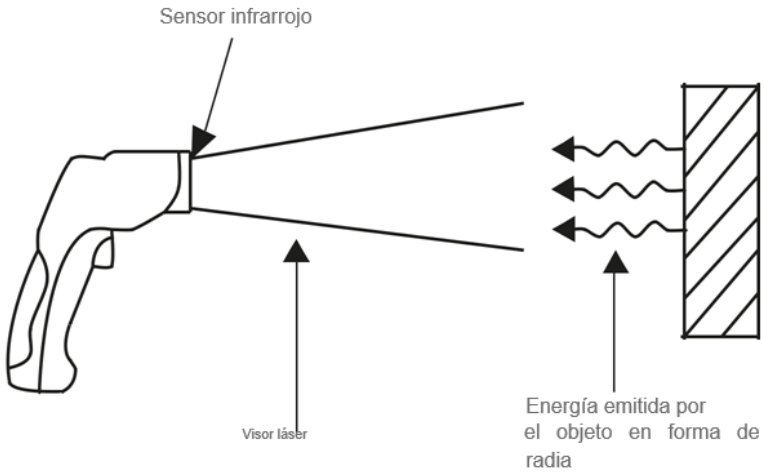
ANEXO 5 Guía para toma de temperatura corporal

GUÍA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL UTILIZANDO TERMÓMETRO INFRARROJO EN EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE

Los síntomas iniciales más frecuentes manifestados por las personas que presentaron COVID-19 fueron fiebre, tos y fatiga. Los síntomas menos comunes fueron la producción de esputo, cefalea, hemoptisis y diarrea. Por ello, es útil la toma de temperatura corporal para detectar personas contagiadas en sus etapas iniciales.

Una herramienta útil para hacer la medición de la temperatura corporal es el termómetro infrarrojo, el cual trabaja mediante la energía infrarroja y la emisividad de la superficie a evaluar, de este modo puede traducir esto en el nivel de temperatura que presenta. La toma se realiza a distancia, disminuyendo el riesgo de contacto directo con personas contagiadas con o sin síntomas. Algunos modelos pueden tener una luz láser, esto es solo una función diseñada para facilitar cierto detalle de dónde hacer la toma de temperatura, pero no es algo que determine la calidad de la medición.

Un termómetro de infrarrojos mide la temperatura superficial de un objeto. La lentilla óptica del aparato capta la energía emitida, reflejada y transmitida por el objeto. Esta energía se recoge y concentra hacia un detector. El sistema electrónico del aparato traduce esta información a una temperatura que luego se visualiza en la pantalla LCD. En los aparatos dotados de un láser, este sólo sirve para apuntar el lugar cuya temperatura desea conocer.



TOMA DE TEMPERATURA EN LA TOMA DE TEMPERATURA EN POBLACIÓN TRABAJADORA DEL GIMNASIO CAMPESTRE

Se tienen en cuenta las siguientes recomendaciones antes de efectuar la medición:

- Se miran las instrucciones del catálogo del termómetro IR a utilizar y sigue los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos. No olvides programar la lectura en grados centígrados (°C)
- No se mide a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
- Se tiene en cuenta que el vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
- Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Por tanto, Se mantendrá alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, Reuters, entre otros.
- Se asegurará que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).

Si es evidente que el trabajador presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), no se efectuara la medición. Se le

indicara seguir usando mascarilla convencional y se remitirá a la asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculado.

Este trabajador debe utilizar mascarilla convencional, auto aislarse en casa y cumplir indicaciones médicas dadas por el área asistencial que maneje el caso. No puede ingresar a la institución.

Si el trabajador aparentemente está asintomático, procede a medir la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del trabajador, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), opera el termómetro y lee el valor que indica en el visor.

Registra el valor obtenido en la planilla de control.

El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C.

ANEXO 6 Autoreporte y registro toma de temperatura

	SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GIMNASIO CAMPESTRE	**FECHA: 27/04/2020**
	CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES	**VERSION 001**

N°	FECHA	CEDULA	NOMBRE	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	¿Has tenido fiebre? (Mayor o igual a 38°c)	Temperatura	¿Ha presentado tos seca?	¿Sientes que te cansas con el mínimo esfuerzo?	¿Has tenido malestar general ("maluquera)?	¿Sientes que te duelen los músculos?	¿Te duele la cabeza?	¿Sientes que respiras normal?	¿Tienes alguna molestia en el pecho?	¿Has tenido la nariz tapada o fluido nasal?	¿Has tenido dolor de garganta?	¿Sientes que has dejado de percibir olores y/o sabores?	¿Has tenido diarrea?	¿Has tenido contacto en los últimos 14 días o vives con alguien sospechoso o confirmado de tener covid-19?
1																			
2																			

ANEXO 7 Contratistas, visitantes y proveedores

MANEJO DE CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES EN EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE

Presentamos las siguientes recomendaciones generales para la gestión de la promoción, prevención y mitigación del COVID-19 en los diferentes procesos que se realizan en la INSTITUCION GIMNASIO CAMPESTRE.

Antes de iniciar de actividades

- Debe presentar los documentos que sustentan la afiliación a la seguridad social de las personas que ingresaran a la institución.
- Verifica los certificados de aptitud médica, competencias laborales y alturas (para los trabajadores que aplique, según el sector). Entregar soporte a líder de SGSST de la institución.
- Se validará las condiciones de estado de salud del personal que ingresará a la institución, para esto se realizará la aplicación de la lista de chequeo de validación de Condiciones de Salud.
- Entregar listado de trabajadores que entraran a la institución, el cual debe incluir números de contacto en caso de emergencia.
- Se enviarán los canales de comunicación utilizados por la institución para mantener actualizada la información.
- En el listado de trabajadores que ingresen debe incluirse los teléfonos de las diferentes EPS de las personas que ingresan para la notificación de posibles casos sospechosos.
- Mostrar protocolos que verifiquen los procedimientos definidos de acuerdo con las actividades a realizar, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las tareas de alto riesgo (trabajos en alturas, espacios confinados, izaje de cargas, control de energías peligrosas, excavaciones, trabajos en caliente, eléctricos y manejo de sustancias químicas).
- Sus empleados deben al ingresar su vehículos particular, bicicleta y motocicleta, debe estar al tanto de la implementación de los protocolo establecido por el Ministerio de Salud “Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas”

- Si su labor a contratar está relacionada con materiales peligrosos debe presentar las fichas de datos de seguridad, licencia de movilidad de productos químicos, documentos del vehículo y de las personas que movilizan las sustancias.
- Teniendo en cuenta la planeación de actividades al interior de la institución, te sugerimos distribuir la jornada laboral en diferentes turnos con el objetivo de evitar aglomeraciones, procurando mantener el distanciamiento entre trabajadores, estudiantes, visitantes (padres de familia) y proveedores.
- Se debe enviar definido el horario que utilizaran los trabajadores para sus descansos, hidratación y almuerzo, por turnos de trabajadores para evitar contacto estrecho.
- Antes de los trabajadores iniciar labores se realizará la toma de temperatura facial al personal, al ingreso a de la institución (con un termómetro infrarrojo).

4. Todo trabajador debe ingresar a la institución usando mascarillas durante su permanencia en las instalaciones.
5. Se le notificara reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo al personal, contratistas y proveedores, incluyendo los mecanismos de reporte de condiciones peligrosas, auto reporte de condiciones de salud, y las medidas de prevención del contagio y propagación de COVID-19.

Durante el desarrollo de actividades

- Se divulgarán los protocolos establecidos en la institución para la prevención del contagio y propagación del virus.
- Se verificará el suministro, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a realizar, teniendo en cuenta la matriz de identificación de peligros y lo definido en la matriz de EPP.
- Se verificará la implementación de permisos en trabajos para tareas de alto riesgo y listas de verificación.
- Se fomentará la continua identificación de peligros, valoración y control de riesgos en las diferentes actividades, promoviendo el reporte de condiciones inseguras e implementa los mecanismos de control.
- Se promueve el reporte de incidentes y la realización del reporte de accidentes de trabajo, en caso de ocurrencia.
- Se Investigará todos los incidentes y accidentes de trabajo e implementa los planes de acción.
- Se verificará periódicamente y durante el desarrollo de las actividades, el cumplimiento de los protocolos establecidos para COVID-19.
- Se verificará la implementación de controles en la fuente, medio y persona, concertado por las partes.
- Se mantendrá comunicación a través de carteleras informativas y boletines, sobre las medidas de prevención y propagación de COVID-19.

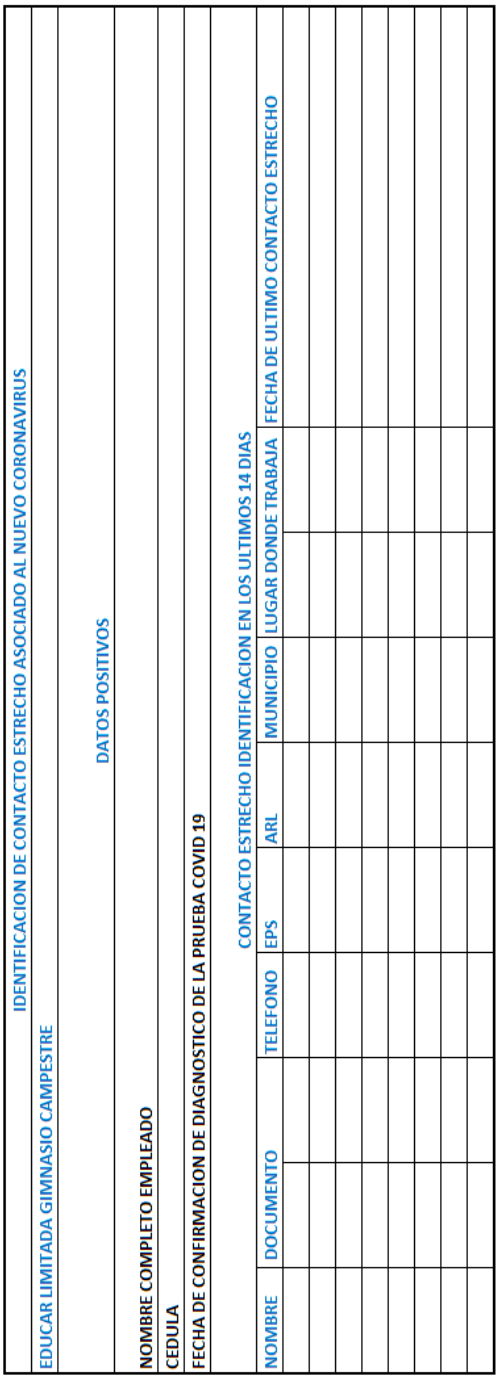
- Se promueve el frecuente lavado de manos, proporcionando insumos (agua limpia, jabón y toallas de papel) y sitios adecuados de fácil acceso para los trabajadores.
- Se verificarán la implementación de medidas de limpieza y desinfección de lugares e implementos de trabajo: máquinas, herramientas, superficies, sitios de mayor afluencia de personas, zonas comunes, zonas de almacenamiento de materiales, baños, campamentos, comedores o casino, entre otros; recuerda garantizar el distanciamiento entre personas (2 metros).
- Se garantizará la limpieza y desinfección del calzado, al inicio y finalización de la jornada laboral.
- Se verificará la implementación del distanciamiento social durante la jornada laboral y lavado de manos en el uso de servicios sanitarios, zonas de hidratación y alimentación.
    - Se tendrán demarcadas las zonas de trabajo y áreas de transito definidas en la institución, garantiza el acatamiento de la señalización preventiva.
    - Los trabajadores deben adherirse al plan de emergencias y evacuación establecido por la institución, participar en las capacitaciones, entrenamientos y simulacros.
    - Se evitarán las aglomeraciones al interior de la institución.
    - Se verificará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la institución en relación con la disposición final de residuos sólidos.

Al finalizar las actividades

- Los empleados contratados y/o proveedor debe realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas, equipos de trabajo, elementos de protección personal, calzado y otros.
- Antes de salir de la institución se debe realizar el cambio de ropa de trabajo (en los casos que aplique) y guardar en una bolsa plástica.
- Implementa el lavado de manos antes de la salida, con base en los protocolos establecidos.

ANEXO 8 Lineas telefonicas de EPS

ANEXO 9 Identificación de contacto estrecho asociado al nuevo CORONAVIRUS



IDENTIFICACION DE CONTACTO ESTRECHO ASOCIADO AL NUEVO CORONAVIRUS											
EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE											
DATOS POSITIVOS											
NOMBRE COMPLETO EMPLEADO											
CEDULA											
FECHA DE CONFIRMACION DE DIAGNOSTICO DE LA PRUEBA COVID 19											
CONTACTO ESTRECHO IDENTIFICACION EN LOS ULTIMOS 14 DIAS											
NOMBRE	DOCUMENTO		TELEFONO	EPS	ARL	MUNICIPIO	LUGAR DONDE TRABAJA		FECHA DE ULTIMO CONTACTO ESTRECHO		

ANEXO 10 Protocolo de respuesta frente a casos sospechosos

PROTOCOLO DE RESPUESTA A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19

El presente documento propone la estrategia de abordaje de EDUCAR LIMITADA GIMNASIO CAMPESTRE en caso de presentar empleados con síntomas o sospecha de infección por COVID-19 y de esta manera, mitigar el riesgo de contagio ocupacional y la afectación de la operación en la institución. Adicionalmente se presenta una propuesta de recomendaciones para la reincorporación laboral de los empleados que han superado la enfermedad.

Dentro del protocolo se incluyen las definiciones de caso sospechoso, confirmado y contacto estrecho, pues ello permitirá un abordaje estandarizado de los casos, optimizando los recursos.

Caso sospechoso

Empleados que contesten de manera positiva alguna de las preguntas de la encuesta diaria de síntomas o contactos del empleado identificados como contacto estrecho de un paciente con COVID-19 confirmado, o que tengan temperatura elevada durante el control de ingreso en la empresa.

Caso confirmado

Empleados con prueba diagnóstica positiva para COVID-19.

Contacto estrecho:

- ***Comunitario:*** persona con exposición no protegida (sin uso de EPP) 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, sin importar que tenga o no

síntomas. Esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, o son visitantes al 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).

- ***TRANSPORTE:*** tripulación/conductor que tuvo contacto o exposición no protegida con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 y a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de dicho caso confirmado por más de 15 minutos.

- No se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.

PASOS PARA SEGUIR PARA RESPONDER ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS

Implementar el sistema de vigilancia epidemiológica ajustado y soportado en la matriz de riesgos específica COVID-19 por roles y áreas, complementada con el monitoreo diario de síntomas. Estas acciones son la base y puerta de entrada para la captación oportuna de los casos.

Detección de un caso sospechoso (ver definición de caso sospechoso). Una vez identificada la persona, se debe proceder con su aislamiento preventivo, direccionándola a su hogar en transporte individual (mientras se define conducta médica) e indicándole usar mascarilla convencional (incluso en su casa). Si el empleado es detectado mientras se encuentra en su hogar, se le debe indicar permanecer allí, verificando que no asista a la empresa hasta no contar con orientación médica.

Direccionar al empleado a la orientación médica con la (EPS o ARL según aseguramiento y tipo de exposición), preferiblemente por medios virtuales.

Desinfectar equipos, espacios y elementos con los cuales la persona tuvo contacto directo o constante. El personal que realice esta actividad debe utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como la mascarilla convencional y guantes (*ver Guía de limpieza y desinfección*)

Reforzar las medidas de bioseguridad, prevención y vigilancia en el centro de trabajo, supervisando el cumplimiento de estas.

Si el caso sospechoso se relaciona con una exposición ocupacional, informar y solicitar orientación a la ARL

Realizar seguimiento y acompañamiento telefónico diario al empleado (líder directo o líder en SST) para darle soporte y monitorear su evolución durante el proceso de atención.

Solicitar concepto o conducta médica al trabajador. Se puede tener dos resultados:

No es definido como caso sospechoso o probable en la orientación o consulta médica:

En este caso se debe reincorporar el empleado y continuar en el paso 1.

Sí es definido como caso sospechoso o probable en la orientación o consulta médica:

Continuar medida de aislamiento preventivo según la indicación médica. Si el trabajador es asintomático y no es incapacitado, evaluar posibilidad de trabajo en casa y continuar con el paso 9.

- Realizar acompañamiento telefónico diario al empleado, verificando el cumplimiento de las recomendaciones médicas y esperar resultado de la prueba para COVID-19:

  Resultado de la prueba Negativo con indicación de alta:

  Reincorporar el empleado y continuar en el punto 1.

  Resultado de la prueba Positivo: Continuar medida de aislamiento, y acompañamiento diario hasta tener indicación de alta por la aseguradora (mediante prueba negativa o cumplimiento del periodo de aislamiento).

- Proceder con la identificación y relación de contactos estrechos del caso positivo, teniendo como periodo de búsqueda los 14 días anteriores a la prueba positiva, informando a la Secretaría de Salud del municipio, así como a la ARL y EPS de cada contacto estrecho.

Para la relación de contactos se propone ingresarlos en un archivo de Excel (formato de relación de contactos estrechos)

11. Cada contacto estrecho debe ser manejado como un nuevo caso sospechoso, desde el punto 2.

12. Durante la identificación y relación de contactos estrechos, paralelamente se deben identificar condiciones o conductas que dieron lugar a incumplimientos del protocolo de bioseguridad que permitieron la situación de contacto estrecho (incumplimiento de distancia mínima entre personas, no uso o uso inadecuado de EPP, asistir a la institución con síntomas o durante el periodo de aislamiento, entre otras) y tomar las medidas correctivas.

13. Solicitar al empleado el certificado de incapacidad (por email o WhatsApp)

14. Al momento de contar con alta médica que indique levantamiento de aislamiento, proceder con la reincorporación laboral (ver reincorporación de casos COVID-19).

15. En caso de presentarse un posible caso de coronavirus (covid-19) se deberá notificar al Ministerio de Salud a través de las siguientes líneas telefónicas.