

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	--	---

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL SARS-CoV-2 COVID-19

COLEGIO NUEVO GIMNASIO CRISTIANO SALENTO

JULIO 2021



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

CONTENIDO

JUSTIFICACION

- 1 OBJETIVO
- 2 ALCANCE
- 3 RESPONSABILIDADES
- 4 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
 - 4.1 Medidas Generales
 - 4.1.1 Lavado de Manos
 - 4.1.2 Distanciamiento Físico
 - 4.1.3 Elementos de protección personal
 - 4.1.4 Limpieza y desinfección
 - 4.2 Medidas de Autocuidado
 - 4.2.1 Cuidado Salud Mental
 - 4.2.2 Ventilación
5. Normas Generales de bioseguridad adoptadas por la Institución Educativa
6. Medidas para la práctica de actividad física, recreación y deporte
7. Cuando buscar atención médica
8. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS
9. PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD
 - 9.1 Personal de Aseo
 - 9.2 Vigilantes
 - 9.3 Docentes
 - 9.4 Personal Administrativo
 - 9.5 Estudiantes
 - 9.6 Cafetería y Restaurante escolar
 - 9.7 Personal Externo
 - 9.8 Posibles Accidentes laborales por contagio de COVID 19
 - 9.9 Manejo de residuos COVID 19
10. TIPOS DE DESINFECTANTES Y USOS
11. RECOMENDACIONES EN EL DESPLAZAMIENTO
 - 11.1 Desde y hacia la vivienda
 - 11.2 Transporte Público
12. MANEJO SITUACIONES DE RIESGO
13. SEÑALIZACIÓN
14. PLAN DE COMUNICACIONES

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

JUSTIFICACIÓN

Se realiza actualización del protocolo de bioseguridad en marco a la normatividad vigente “Resolución 777 de 02 de junio de 2021 por medio de la cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus Covid-19”, que deroga todas las disposiciones y lineamientos frente al manejo de las medidas de bioseguridad para evitar la propagación del virus

Estos protocolos de bioseguridad están orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 COVID-19 y son de obligatorio cumplimiento, es importante aclarar que en mesas técnicas entre la Secretaria de Salud y Secretaria de Educación se elaboró un protocolo de bioseguridad estándar para ser adoptado de acuerdo a la realidad de cada Institución Educativa y actualizado según los lineamientos normativos vigentes, versión que reposa en los archivos de las Instituciones Educativas.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de bioseguridad que garantice la disminución de factores de riesgo y evite la propagación del virus SARS-CoV-2 COVID 19, brindando protección y tranquilidad a toda la Comunidad Educativa del COLEGIO NUEVO GIMNASIO CRISTIANO SALENTO, para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en las Instituciones Educativas.

2. ALCANCE

El protocolo de Bioseguridad tendrá alcance a todo el personal docente, directivo docente, personal administrativo, estudiantes, padres de familia y comunidad en general.

3. RESPONSABILIDADES

RECTOR

- Adoptar, adaptar e Implementar en la institución educativa los procedimientos de bioseguridad pertinentes para la prevención del SARS-CoV-2 COVID 19.
- Capacitar a sus docentes, personal administrativo, personas que realizan labores de limpieza, desinfección y mantenimiento y estudiantes sobre las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas administrativas, que mantengan ambientes seguros para la reducción de la exposición, como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.
- Notificar al Plan local, Plan Territorial o Subsecretaria de Salud correspondiente sobre los casos sospechosos de SARS-CoV-2 COVID 19, identificados dentro de la Institución Educativa.
- Informar sobre los canales oficiales de comunicación y puntos de atención e información de la enfermedad a todo el personal que este a su cargo.
- Suministrar a Docentes, Directivos y Administrativos los elementos de protección personal requeridos para la prevención del contagio y propagación del COVID-19.

- Suministrar y disponer de los recursos necesarios para la dotación de elementos de bioseguridad tales como: alcohol en las zonas comunes de la I.E, jabón, antibacterial, toallas desechables, para el lavado de manos de acuerdo al número de estudiantes.
- Deberá garantizar que todos los insumos de limpieza y desinfección tengan las fichas de seguridad impresas a la vista.
- Garantizar el distanciamiento físico de 1 metro entre personas en la ubicación de pupitres dentro del aula de clase, de igual forma deberá asegurar que el sitio esté ventilado para la perfecta circulación natural del aire, siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Realizar las adecuaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación y evitar que haya grupo de personas en lugares de baja ventilación.
- En otras áreas como baños, pasillos, senderos, áreas comunes, se deberá adecuar la demarcación en piso que indique los 1 Mts de distancia entre personas al igual que para la ubicación de mesas y demás que se requieran.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente, los casos sospechosos y confirmados de COVID-19. En caso de ser un docente, auxiliar administrativo o de servicios generales se reportará a su respectiva EPS y ARL Seguros Bolívar, y en caso de ser un estudiante se informará a su acudiente y a su respectiva EPS.
- Adoptar planes para el desarrollo de estrategias de cohortes o burbujas para los servicios educativos de manera grupal y flexibles para la comunidad educativa.

DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, ESTUDIANTES

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la Institución Educativa durante el tiempo que permanezca dentro de sus instalaciones.
- Velar porque los estudiantes cumplan a cabalidad con las indicaciones de seguridad implementadas por la institución
- Reportar a la rectoría y enfermería en caso de presentarse un caso positivo en su familia o compañero de clase.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al Rector, o docentes encargados, las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

- Asistir a todas las jornadas de capacitación y autocuidado que se promuevan en la Institución Educativa.

SERVICIO DE ASEO Y VIGILANCIA.

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la I.E durante el tiempo que permanezca en las instalaciones educativas.
- Reportar al Rector cualquier caso de contagio que se llegara a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para así poder adoptar las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado promovidas por la I.E y reportar diariamente sus condiciones de salud, especialmente las relacionadas con los síntomas de enfermedad respiratoria.

FAMILIA Y CUIDADORES

- Fomentar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los niños, niñas y adolescentes, especialmente, respecto al lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante la permanencia en las instituciones educativas.
- Realizar el lavado y cocción completa de alimentos procesados que se envíen en las loncheras.
- Limpiar y desinfectar termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.
- No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de los alimentos que no hayan consumido en la institución educativa.
- Orientar y recomendar a los niños, niñas y adolescentes evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos y libros.
- Abstenerse de enviar a la institución educativa niños, niñas y adolescentes con síntomas agudos de cualquier enfermedad.
- Orientar sobre la prevención, cuidado y manejo de casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 y cumplir con el aislamiento; así como la detección de signos de alarma; tales como asfixia o dificultad para respirar; fiebre cuantificada de 38°C durante más de tres días, expectoración amarilla o con pintas de sangre; dolor u opresión persistente en el pecho; incapacidad para permanecer despierto; desorientación; labio o cara de color azulado; decaimiento abrupto en menos de tres días; si está presentando diarrea tener más de 10 deposiciones al día. En caso de presentar al menos unos de estos síntomas, acudir inmediatamente al servicio de urgencias o comunicarse con su entidad administradora de planes de beneficio.

- Evitar llevar como acompañantes del cuidador niños menores de 2 años, teniendo en cuenta que no deben utilizar tapabocas por el riesgo de asfixia.

4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

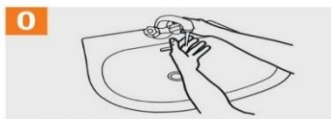
4.1 MEDIDAS GENERALES

4.1.1 LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

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

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



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



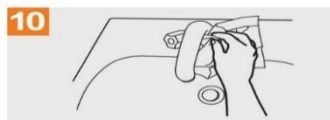
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



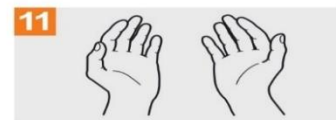
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



**Organización
Mundial de la Salud**

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye en garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Comprende al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no puede ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

4.1.1.1 DESINFECCIÓN DE MANOS

¿Cómo desinfectarse las manos?

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

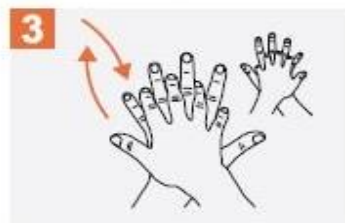
 **Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



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



Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



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



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



Una vez secas, sus manos son seguras.



**Organización
Mundial de la Salud**

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones necesarias para asegurar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado es distribuido en garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Cualquier uso de la información y/o datos del material de la OMS no podrá ser considerado responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS agradece a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la elaboración de este material.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

- 1) El lavado e higiene de manos deberán realizarse de acuerdo a las técnicas de la Organización Mundial de la Salud. La imagen de cómo realizar ambos procedimientos, estarán ubicadas en los puntos donde se realizan estas actividades.
- 2) Se dispondrá de agua, jabón líquido y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.
- 3) Se tendrá a la entrada de la Institución Educativa y en lugares de acceso fácil y frecuente dispensadores de alcohol para el uso de funcionarios y público en general.
- 4) Dependiendo de la cantidad de personas que asistan a la Institución Educativa se deberá contar con varios puntos de lavado de manos.
- 5) Todos los funcionarios deberán realizar lavado de manos, en donde el procedimiento debe durar aproximadamente entre 40 y 60 segundos. La desinfección de manos debe durar aproximadamente entre 20 y 30 segundos.
- 6) Todos los funcionarios deberán realizar el protocolo de lavado de manos, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer.
- 7) El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- 8) La higiene de manos con alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

4.1.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- 1) Se establecerán turnos de trabajo, garantizando al menos 1 metro de área para cada persona.
- 2) Reiterar la importancia de mantener el distanciamiento físico (1 metro) en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas evitando aglomeraciones en las diferentes áreas donde se desarrollen las actividades, definiendo estrategias que garanticen esta medida.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

3) Se elaborará un cronograma de entrega y recepción de herramientas pedagógicas de manera ordenada evitando aglomeraciones y garantizando la aplicación de los protocolos de seguridad.

4) Se deben evitar aglomeración de padres de familia y público en general, garantizando 1 metro de distancia en filas.

5) No establecer contacto personal – Protocolos de saludo.

6) Evitar el Ingreso de personal ajeno a la Institución Educativa

7) Se dispondrá de señalización en varias zonas al exterior (entrada y salida de la Institución) e interior (pasillos, oficinas, salas de reuniones, cafeterías), con el objetivo de guiar a los funcionarios y estudiantes en el manejo de la distancia física que se debe tener para prevenir el contagio de SARS-CoV-2 COVID 19.

4.1.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1) El tapabocas es de uso obligatorio dentro de la Institución Educativa, en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.

2) Se ubicará al interior de las instituciones educativas señalización alusiva para el cumplimiento de esta norma.

3) Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las condiciones técnicas requeridas para evitar el contagio y propagación del COVID 19. (según la OMS el tapabocas de tela debe estar compuesto entre 2 y 3 capas de tela y una de estas debe ser de material impermeable, debe lavarse diariamente con agua y jabón al finalizar la jornada y el cambio de este debe ser de acuerdo a la ficha técnica del fabricante).

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

5) Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros por el riesgo de contaminar el lado que se coloca hacia la persona.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	--	---

- 6) No reutilizar tapabocas de un solo uso.
- 7) Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- 9) Una vez retirado, doblar el tapabocas con cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- 10) El tapabocas debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- 11) No se recomienda el uso de tapabocas con válvulas de exhalación o de materiales elásticos o enmallados.
- 12) Extremar las prácticas de cuidado para evitar el contagio de COVID-19 ante la presencia de alguna comorbilidad en los niños por lo cual se recomienda utilizar preferiblemente tapabocas quirúrgicos.
- 13) Evitar el uso de tapabocas en niñas, niños y adolescentes con alteración del estado de conciencia o cualquier discapacidad física o intelectual que le impida su adecuada manipulación, así mismo con ciertas patologías crónicas que puedan verse afectadas por su uso.
- 14) Se recomienda utilizar preferiblemente mascarillas/tapabocas quirúrgicos en niños y niñas, adolescente con comorbilidades.
- 15) Reforzar pedagogía y orientaciones a los niños y niñas mayores de 2 años para favorecer el uso seguro de los tapabocas en los establecimientos educativos.
- 16) Evitar el uso de doble tapabocas en niñas y niños por las características anatómicas de su vía aérea.
- 17) Las bufandas, gorros o pasamontañas no sustituyen el tapabocas.
- 18) El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio.
(Señalización)

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	--	---

4.1.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 1) Se desarrollará e implementará un protocolo de limpieza y desinfección permanente manteniendo los lugares de trabajo en buenas condiciones higiénicas.
- 2) Se establecerá un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior al cierre de la Institución Educativa.
- 3) Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de sodio de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio. Revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- 4) Limpiar los puestos de trabajo guardando lo que NO se necesite (papeles, decoraciones, carpetas).
- 5) Se prohíbe compartir los elementos de oficina como computadores, teclados, teléfonos, lapiceros
- 6) Se debe hacer desinfección, constante de los elementos de oficina, esta desinfección será personalizada y cada docente tendrá la responsabilidad de desinfectar constantemente su escritorio, silla, elementos de compute, marcadores, lapiceros, etc.
- 7) Las personas encargadas de la limpieza deberán utilizar elementos de protección personal. (Siempre deben llevar ropa de cambio).
- 8) Se debe seguir diligenciando la planilla de limpieza y desinfección por parte del personal de aseo como actividades de seguimiento, monitoreo e inspecciones.
- 9) En caso de contratar empresas especializadas, estas deberán contar con concepto sanitario favorable expedido por las secretarías de salud o las entidades que hagan de sus veces.
- 10) Los insumos empleados para realizar la actividad tales como: escobas, trapos, esponjas, estropajos, baldes; deben ser objeto de limpieza y desinfección constante.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

11) Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes dispensadores de gel o alcohol.

12) los insumos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto y contarán con su hoja de seguridad.

4.2 MEDIDAS DE AUTOCUIDADO.

En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Por esto:

- Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otro, teniendo en cuenta aquellas, medidas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
- Adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida. Partir de ello, seleccione y utilice la opción más viable, priorizando su protección y la de otros.
- Tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por covid-19.
- Si usted identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID 19 o aglomeraciones, extreme medidas de bioseguridad.
- Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

4.2.1 CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

- 1) Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- 2) En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	--	---

- 3) Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en este anexo.
- 4) Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.

4.2.2 VENTILACION.

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural de la institución educativa.
- Todas las aulas, oficinas y espacios pedagógicos deben de tener un flujo de aire natural, realizar adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
- Realizar evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico entre estudiantes en distintas áreas.
- Si el lugar es de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas
- No se recomienda permanecer por largos períodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.

5. NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD ADOPTADAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- En la entrada de la I.E se definirá dos o más personas que garanticen el cumplimiento de las medidas de bioseguridad al ingreso y salida de la Institución.
- Promover el lavado de manos de la comunidad educativa después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

- Los estudiantes deberán llevar todos sus respectivos tapabocas.
- La Institución Educativa dispondrá de una reserva de tapabocas por si se llega a presentar la necesidad de reposición.
- Procurar una correcta limpieza (con agua y jabón), desinfección (con solución desinfectante) de áreas: pasillos, oficinas, escaleras, barandas, recepción, sala de juntas, baños, cafetería, comedores, aulas de clase, entre otros.
- Todo el personal debe realizar la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo después de terminar. Debe aplicar alcohol después de prestar el servicio de atención a un usuario.
- Evitar visitas de personal externo que no requieran la prestación del servicio de la Institución Educativa.
- Evitar la realización de reuniones colectivas presenciales, eventos, actividades en las que no se respete el distanciamiento social de 1 metro entre personas.
- Garantizar el distanciamiento en las aulas de 1 metro de tal manera que se permita también la circulación del aire; mantener la estrategia de cohorte o burbuja organizando grupos fijos de niñas, niños y adolescentes.
- Reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: Plan local, Plan Territorial o Subsecretaría de Salud municipal.
- al ingresar a la Institución Educativa se le indicará el punto de lavado de manos donde deberá realizar la desinfección de manos con agua y jabón, Dicho punto deberá contar de: jabón líquido y toallas de un solo uso.
- El personal externo que ingrese a la I.E, deberá utilizar tapabocas durante su estadía en las instalaciones y deberá realizar el lavado de manos.
- Durante la jornada laboral se prohíbe el contacto físico entre compañeros (saludo de manos, abrazos, entre otros.)

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	--	---

- En el horario de alimentación se debe asegurar el distanciamiento social mínimo de 1 metro, se prohíbe compartir alimentos o utensilios de comida sin previa limpieza.
- Se establecerán turnos para la alimentación, se supervisará que los alimentos sean consumidos en su totalidad y así evitar que los estudiantes guarden residuos para consumir después.
- Controlar las aglomeraciones entre estudiantes en las jornadas de descanso y alimentación; de igual forma evitar que se crucen con los demás grupos que estén atendiendo clase la misma jornada escolar
- Se exigirá a los manipuladores de alimentos el cumplimiento de las medidas sanitarias para evitar posibles enfermedades transmitidas por el consumo de los alimentos.
- En las zonas de alimentación se ubicarán las mesas en sentido unidireccional para evitar que las personas estén ubicadas frente a frente y respetando una distancia de 1 metro de distancia, estas mesas serán desinfectadas antes y después de ser utilizadas.
- Limpiar y desinfectar las mesas entre usos (usando un desinfectante aprobado por el INVIMA para usar en superficies que están en contacto con alimentos).
- Se debe considerar tener varios puntos de servicio de comidas para facilitar el distanciamiento físico y reducir el hacinamiento entre los estudiantes y el personal de la cafetería.
- Los estudiantes deben usar el tapabocas que cubra nariz y la boca cuando hagan fila y/o el alimento es servido, conservando 1 metro de distancia.

- Proporcionar sitios de lavado de manos o de desinfección de manos con al menos un 60% de alcohol y fomentar su uso antes de ingresar a la cafetería.
- Asegurarse que los artículos de servicio de la cafetería no desechables usados o sucios se manipulen con guantes y se laven, enjuaguen y desinfecten para cumplir con los requisitos de manipulación segura de alimentos.
- Proteger los alimentos no empaquetados de la contaminación proporcionando una barrera, como un protector contra estornudos.
- Mantener la estrategia de grupo de cohortes estableciendo grupos fijos en diferentes horas de descanso para niños, niñas y adolescentes.
- Escalonar los grupos de descanso y de consumo de alimentos, privilegiando espacios al aire libre o espacios con adecuada ventilación para el consumo de alimentos.
- Realizar limpieza y desinfección frecuente del panel de control del horno microondas si se utiliza.
- Limpiar los medios de pago físico utilizando alcohol al 70%.
- No compartir elementos de protección personal entre los funcionarios, ni estudiantes.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Se capacitará a los docentes, directivos, administrativos, estudiantes y padres de familia sobre el retorno a clases con las medidas de bioseguridad adoptadas por la I.E y la contextualización del COVID-19
- Se asignan turnos y horarios que garanticen el escalonamiento en los momentos de ingreso y salida y para el uso de espacios de higiene, descanso, alimentación, entre otros.
- Los útiles escolares que lleve el alumno deben ser los estrictamente necesarios para evitar la rotación de elementos entre compañeros.
- Se establecerá cuántos estudiantes estarán dentro de las aulas de clase garantizando el distanciamiento social. (1 Mt en el aula) información de aforo en la entrada de cada aula, este se manejará como burbuja o cohorte, así como lo establece la resolución.
- Se escalonarán los tiempos de comida y descanso, privilegiando espacios al aire libre o espacios con adecuada ventilación para el consumo de alimentos.
- En caso de requerir hacer actividades grupales estas se harán en espacios amplios, al aire libre.

- Al finalizar las actividades pedagógicas los estudiantes deberán salir lo más pronto posible de la I.E para evitar aglomeraciones en pasillos, en la salida cada uno debe respetar el distanciamiento social.
- Se dispondrá un lugar dentro de las instalaciones de la I.E para ser utilizado como zona de aislamiento para aquellas personas que puedan presentar sintomatología con relación al Covid-19. Esta atención se deberá realizar con todas las medidas preventivas y los EPP necesarios para evitar el contagio y su propagación.
- Se tendrá un grupo de docentes y administrativos preparados y capacitados para la atención de personas que puedan presentar sintomatología relacionada con el COVID 19.
- Si algún miembro de la comunidad educativa tiene síntomas relacionados con el Covid-19 debe comunicarlo y abstenerse de asistir a la I.E
- Si algún miembro de la institución educativa presenta síntomas, contacto estrecho con un caso sospechoso o positivo de Covid-19 deberá reportarlo y permanecer en casa en aislamiento por 14 días y deberá acatar todas las recomendaciones médicas. (estrategia PRASS)
- Es de obligatorio cumplimiento la utilización permanente y de manera adecuada el uso del tapabocas durante su estadía dentro de las instalaciones de la I.E.
- Todos los puntos de higienización y lavado de manos permanecerán con los insumos necesarios para la desinfección - Jabón, toallas desechables-señalización.
- Las actividades de limpieza y desinfección de las áreas comunes se realizarán después de cada cambio de las jornadas escolares.
- El personal de limpieza deberá diligenciar el registro de las áreas desinfectadas para un mayor control en higiene en los espacios de trabajo. Este registro deberá estar exhibido en un lugar de fácil acceso para quien lo requiera.
- Se hará la inspección diaria del uso correcto del tapabocas por parte de los directivos docentes, estos a su vez llevarán tapabocas de repuesto para reemplazarlos a quienes lo necesiten.
- Propiciar en lo posible lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas patios abiertos o jardines.
- Se promoverá entre los visitantes el uso correcto del tapabocas, lavado de manos y se indicará las medidas de bioseguridad adoptadas por la I.E, de incurrir en el cumplimiento de estas no será atendido; de igual forma se restringirá el ingreso de personas que presenten síntomas de gripa o afecciones respiratorias, esto con el fin de evitar la propagación del virus.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

6. MEDIDAS PARA LA PRACTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE

- 1) Garantizar al menos un área de 3 metros cuadrados/ usuario (1 metro de radio) en zonas de actividad física, recreación y deporte.
- 2) Priorizar la actividad física en espacios abiertos.
- 3) Usar tapabocas de manera obligatoria durante todo el tiempo de la práctica de la actividad física, recreativa o deportiva dentro y fuera de las instalaciones.
- 4) En caso de que por estricta necesidad se deba eliminar el uso del tapabocas durante la actividad física, se debe aumentar el distanciamiento entre los estudiantes.
- 5) Tener en cuenta que, si la mascarilla se humedece, debe ser reemplazarla ya que puede resultar más difícil respirar si está húmeda.
- 6) No compartir los implementos utilizados para la práctica deportiva.
- 7) Está prohibido escupir en los escenarios de práctica.
- 8) Evitar el consumo de alimentos en el sitio de entrenamiento, las bebidas hidratantes no deben ser compartidas, cada estudiante debe llevar su hidratación y consumirla dentro del diámetro establecido para su práctica deportiva.
- 9) Se debe estimular el desarrollo de actividades individuales.

EL CONCEPTO DE ALTERNANCIA DURANTE EL MANEJO DE LA EMERGENCIA SANITARIA SE APLICARÁ ÚNICAMENTE A LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN EVENTOS EXCEPCIONALES TALES COMO:

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	--	---

- Cuando el aforo o capacidad del aula/grupo no permita garantizar 1 metro de distanciamiento físico.
- Cuando por razones de salud del estudiante con ocasión de la pandemia, la familia manifieste imposibilidad para el retorno a las clases por el tiempo estrictamente requerido.
- Cuando la entidad territorial o la institución educativa afronten una situación epidemiológica que amerite la suspensión temporal y provisional de actividades académicas presenciales. (De acuerdo a la Resolución 777 de 02 de Junio de 2021)

7. CUANDO BUSCAR ATENCIÓN MÉDICA

Si se presentan los siguientes signos y síntomas, busque atención médica de inmediato:

- Dolor de garganta
- Tos seca o con expectoración
- Dificultad respiratoria con tos o coloración azul en los labios
- Flujo nasal con dolor de garganta, estornudos escozor nasal.
- Ruidos respiratorios con o sin dificultades respiratoria
- Disfonía
- Tos con sangre
- Retracción costal
- Fiebre
- Odinofagia (dolor de garganta)
- Fatiga o adinamia (cansancio)
- Anosmia (falta de olfato)
- Ageusia (falta de gusto)

7.1 Líneas De Atención:

- **Línea nacional:** 192
- **Minsalud:** 01 8000 955 590 / 5893750
- **Secretaría de salud Municipal:** 67412188/67417700 EXT 224

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

8. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- 1) Dentro de la Institución Educativa se conformará un grupo encargado de liderar el proceso de implementación y evaluación de las medidas establecidas en este protocolo.

- 2) En el retorno a las actividades académicas de manera presencial se incluirá a los docentes, directivos docentes, personal administrativo y personal de apoyo logístico que hayan recibido el esquema completo de vacunación y a las personas que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o condición de comorbilidad.

- 3) El directivo docente o docente, debe evaluar las condiciones de salud de los integrantes de su hogar, y establecer si alguno de los miembros de su familia presenta alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19, en los casos en que aplique esta situación debe extremar medidas de autocuidado.

- 4) Se conformarán y mantendrán en lo posible grupos de estudiantes que compartan la jornada académica, esto es, clases, descansos, sin mezclarse con otros grupos, de esta forma se implementa la estrategia de burbuja o cohorte.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

9. PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD.

9.1 Procedimiento De Bioseguridad para personal de aseo

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: PERSONAL DE ASEO Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES	
● Al entrar a la I.E realizar lavado de manos. ● Diligenciar un registro con fecha y hora de la desinfección diaria y constante de las diferentes áreas de la Institución como baños, pasillos y demás sitios de alta concurrencia. ● Permanecer durante la jornada laboral con el tapabocas correctamente puesto además de los otros EPP. ● Hacer uso del gel antibacterial o lavado de manos con jabón líquido cada vez que se retire los guantes. ● En el horario de alimentación y al tratar con otras personas manejar una distancia mínima de 1 metro y evitar compartir los utensilios. ● Los elementos externos con los que tenga contacto deben ser desinfectados antes de manipularlos o usar guantes, (materia prima o insumos) ● Los insumos empleados para realizar la actividad tales como: escobas, trapos, esponjas, estropajos, baldes; deben ser objeto de limpieza y desinfección constante. ● Durante la jornada laboral está prohibido el contacto físico entre compañeros (abrazos, saludos de mano, besos). ● Debe estar realizando la desinfección constante de baños, puntos de lavado y los recipientes dispensadores de gel o alcohol. ● Realizar la higienización de manos al terminar las labores de limpieza. ● Lave las manos después de retirar los guantes. ● Seguir las recomendaciones para la preparación de las soluciones desinfectantes: Alcohol: del 70% en las superficies (teclados, sillas, mesas. estanterías, escritorios, etc.)	

El hipoclorito:



Amonio cuaternario de quinta generación:

Este se utiliza para aspersion generalizada para desinfección final.





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL

- Limpiar rutinariamente las superficies que se tocan con más frecuencia, mesas, manijas de puertas, interruptores, escritorio, inodoros, grifos, lavamanos, artículos electrónicos, entre otros.
- En lo posible use toallas húmedas o aerosoles a base de alcohol para desinfectar pantallas, teclados, seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquido, los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpio.
- Recargue continuamente los dosificadores de alcohol, gel antibacterial o jabón líquido y toallas de papel en las diferentes áreas de la I.E dispuesta para el lavado constante de manos
- Aplique las soluciones de detergentes, blanqueadores y desinfectantes según las recomendaciones del fabricante.
- Evite levantar polvo y utilice elementos húmedos.
- Deberá realizar limpieza de equipos utensilios, productos, estanterías entre otros las veces que sea necesario.
- Aplique hipoclorito de uso doméstico para piso y baños durante 10 minutos luego retirar con un paño limpio o trapeador húmedo.
- Almacenar las sustancias desinfectantes en un lugar seguro fuera del alcance de los estudiantes con las fichas de bioseguridad impresas a la vista.
- Realizar la recolección permanente de los residuos sólidos en las áreas comunes, aulas, baños entre otros y desecharlos en las canecas de disposición final, las cuales deberán ser preparadas para su recolección de acuerdo al horario establecido por la empresa responsable de este servicio
- El personal encargado de la limpieza y desinfección deberá utilizar todos lo EPP necesarios para realizar esta actividad además de cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas en este protocolo. Debe tener en cuenta las fichas técnicas que están anexas en los desinfectantes que vaya a utilizar y así efectuar debidamente su preparación y utilización.
- Debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de las superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
- Utilizar desinfectantes o el alcohol al 60% para la limpieza de objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa)



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

- Evitar el intercambio de elementos de trabajo y equipos de protección personal con otras personas, en caso de ser necesario compartirlos debe realizar desinfección previa a su uso.

BAÑOS:

- Deberá limpiar y desinfectar las paredes, baldosas y pisos de los baños; aplicar el desinfectante que le haya suministrado la I.E en las paredes, baldosas y pisos de arriba hacia abajo, luego dejar secar la superficie, así permitirá que la sustancia actúe por 10 minutos.
- Limpiar primero las superficies que sean más altas y de ahí seguir limpiando hacia abajo y dejar de último el piso.
- No se deben dejar charcos para evitar accidentes.
- Los lavamanos deben ser perfectamente desinfectados con agua y jabón al igual que los grifos.

OFICINAS Y PASILLOS:

- Aplicar el desinfectante con un atomizador en sillas, escritorios, elementos de oficina con la solución desinfectante suministrada y deje actuar y secar con una toalla de un solo uso.
- Luego limpie paredes y pisos de arriba hacia abajo dejando de último el piso sin dejar charcos para evitar accidentes.
- A las manijas de las puertas se les debe aplicar la solución desinfectante con una toalla de papel para evitar que esta se deteriore por exceso de líquido.
- Los pasillos deben ser desinfectados constantemente al igual que los pasamanos, barandas y demás objetos externos con los que se tenga contacto.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

9.2 Procedimiento De Bioseguridad para Vigilantes

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: VIGILANTES
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
● Al entrar a la I.E realizar lavado de manos y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. ● Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos). ● Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar. ● Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal - Tapabocas de forma permanente. ● Debe informar sobre su estado de salud en caso de presentar sintomatología relacionada con el Covid-19 ● En el horario de alimentación y al tratar con otras personas deberá manejar una distancia mínima de 1 metro entre compañeros y estudiantes y debe evitar compartir los utensilios.	
PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL	
● Deberá manejar el turno de entrada manejando una distancia prudente entre personas (1Mtr). ● Indicar la ubicación en las zonas de parqueo designadas ● Supervisar que los alumnos usen de manera adecuada el tapabocas.	

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

9.3 Procedimiento De Bioseguridad para Docentes.

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: DOCENTES
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
● Al entrar a la I.E realizar lavado de manos y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. ● El docente deberá permanecer durante la jornada laboral con el tapabocas puesto y de forma correcta. ● En el horario de alimentación y al tratar con otras personas deberá manejar una distancia mínima de 1 metro entre compañeros y estudiantes y debe evitar compartir los utensilios. ● Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos). ● Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar. ● Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) usados en las labores comunes: careta y tapabocas. ● En caso de presentar algún tipo de síntoma similar a gripe o tos frecuente, fiebre, secreciones nasales y malestar general, debe informar inmediatamente a sus superiores.	

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL
• Debe informar a todos los estudiantes antes de iniciar clases sobre las medidas de bioseguridad adoptadas por la I.E, ser claro y preciso con dicha información • Asegurarse que todos los estudiantes y compañeros cumplan con los procedimientos de bioseguridad establecidos por la institución. • Los elementos externos con los que el Docente tenga contacto deberán ser desinfectados antes de manipularlos (materia prima o insumos) • Su área de trabajo deberá de ser limpiada y desinfectada antes y después de cada jornada laboral. • En lo posible mantener su área de trabajo ventiladas y garantizar el distanciamiento social. • Debe promover entre sus estudiantes el lavado o desinfección constante de manos y el uso correcto y constante del tapabocas. • De igual forma en cada aula de clase se dispondrá de un recipiente con solución desinfectante para que el docente realice la desinfección de su puesto de trabajo.

9.4. Procedimiento De Bioseguridad Personal Administrativo

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: PERSONAL ADMINISTRATIVO
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
• Al entrar a la I.E realizar lavado de manos y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. • Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos).	



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

- Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar.
- Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- En caso de presentar algún tipo de síntoma similar a gripe o tos frecuente, fiebre, secreciones nasales y malestar general, debe informar inmediatamente a sus superiores.
- El Funcionario deberá permanecer durante la jornada laboral con el tapabocas puesto de forma correcta.
- En el horario de alimentación y al tratar con otras personas deberá manejar una distancia mínima de 1 metro entre compañeros y debe evitar compartir los utensilios.

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL

- Limpiar o desinfectar la silla, escritorio, teclados entre otros con solución de alcohol. Después de atender un usuario.
- Los elementos externos con los que el funcionario tenga contacto deberán ser desinfectados antes de manipularlos (materia prima o insumos)
- En lo posible mantener su área de trabajo ventilada y garantizando el distanciamiento social.
- Asegurarse que todos los estudiantes y compañeros cumplan con los procedimientos de bioseguridad establecidos por la institución.
- Supervisar que los alumnos usen de manera adecuada el tapabocas.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

9.5 Procedimiento De Bioseguridad para Estudiantes.

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: ESTUDIANTES
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
● Al entrar a la I.E deberá realizar lavado de manos y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. ● Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos). ● Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar. ● Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de forma permanente (TAPABOCAS). ● El estudiante deberá permanecer durante la jornada escolar con el tapabocas puesto. ● Retirar el tapabocas desde las cintas o las gomas; guardar mascarilla convencional desechable o de tela en bolsa de papel o bolsa sellada, sin arrugarse, mientras se consume el alimento ● Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos ● En caso de presentar algún tipo de síntoma similar a gripe o tos frecuente, fiebre, secreciones nasales y malestar general, debe informar inmediatamente al personal administrativo o docente encargado.	

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA ESTUDIANTIL
● Realizar el lavado de manos con agua y jabón cada vez que sea necesario ● Deberá permanecer en su sitio de estudio y manejar una distancia mínima de 1mt entre compañeros. ● A la hora de la alimentación deberá esperar su turno para ser atendido si se dirige a la cafetería, manejar esta misma distancia y evitar compartir alimentos y utensilios con los compañeros. ● Deberá acatar todas las normas establecidas por la I.E para la prevención del Covid-19. ● No debe promover las aglomeraciones. ● Deben procurar el autocuidado durante su estadía en la I.E y en el trayecto a sus viviendas. ● Evitar llevar objetos de la casa como juguetes, lazos, balones, entre otros

9.6 Procedimiento De Bioseguridad a Personal de Cocina (CAFETERÍA Y RESTAURANTE ESCOLAR)

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: CAFETERÍA
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
1. Realizar un constante y correcto lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, comer, manipular el tapabocas; después de estornudar o toser y antes de tocarse la cara. La limpieza de las manos con gel o alcohol se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.	



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

2. Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos y aglomeraciones).
3. Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar.
4. Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) usados en las labores comunes: guantes semi industriales (si es necesario), gorro, malla para el cabello, tapabocas, delantal, zapatos cerrados antideslizantes y los demás que se consideren necesarios para la prestación del servicio y prevención del contagio.
5. En caso de presentar algún tipo de síntoma similar a gripe o tos frecuente, fiebre, secreciones nasales y malestar general, debe informar inmediatamente a sus superiores.
6. Las uñas deben estar siempre cortas y limpias para ello utilizar cepillo adecuado y jabón.

PROCEDIMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL

- Utilice durante toda la jornada laboral los elementos de protección personal (cofia, uniforme anti fluido, tapabocas, guantes si es necesario y protector facial)
- Realice un Procedimiento de limpieza y desinfección de las instalaciones antes y después de la preparación de los alimentos (mesones, pisos, paredes lavaplatos, neveras entre otros)
- El manipulador de alimentos debe estar atento ante toxiinfecciones alimentarias de quienes consuman sus alimentos y tomar las precauciones necesarias para evitar contagio
- Tener un adecuado almacenamiento de los alimentos en la cadena que correspondan frutas, verduras, tubérculos etc. (frío, temperatura ambiente, calor) al igual que un buen proceso de higienización.
- Limpiar con agua todas las superficies, después que hayan estado en contacto con los alimentos crudos y antes de utilizarlas con alimentos cocinados o que deben consumirse crudos (ejemplo: frutas y verduras).
- Limpiar con abundante agua caliente y detergente los utensilios de cocina después de haberlos utilizado. (desinfección e higienización de vajilla y utensilios).
- Al momento de pasar los alimentos utilice adecuadamente su tapabocas y mascara facial, asegúrese que las personas que los van a recibir estén acatando el debido uso del tapabocas y previamente haber realizado un lavado de manos o desinfección de las mismas, al igual que estén respetando su turno en la fila.
- En el horario de alimentación deberá manejar una distancia mínima de 1 metro entre compañeros.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	---------------------------------------	--

9.7 Procedimiento De Bioseguridad a Personal externo

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID-19	Dirigido A: PERSONAL EXTERNO
	Fecha: Julio 2021
MEDIDAS GENERALES:	
1. Deberá acatar todas las normas establecidas por la I.E para la prevención del contagio y propagación del Covid-19. 2. Realizar un constante y correcto lavado de manos 3. Evitar el saludo que incluya contacto físico (apretón de manos, besos, abrazos). 4. Cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo, al toser o estornudar. 5. Deberá esperar su turno para ser atendido manteniendo una distancia prudente de 1 Mtr entre personas. 6. Hacer buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) tapabocas de forma permanente.	

9.8 Procedimiento de bioseguridad para el manejo de residuos COVID-19

Procedimiento de bioseguridad para el manejo de residuos covid-19	Fecha: Julio 2021
• Identificar los residuos generados en el área de trabajo. • Informar a toda la comunidad educativa las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad. • Los contenedores deben ser de color NEGRO y de mecanismo de pedal, las bolsas deben ser de color negro suficientes para la separación de residuos (tapabocas, guantes, pañuelos desechables y servilletas con fluidos corporales), estos deben ir separados en doble bolsa rotulada para evitar ser abierta por el personal que realiza el reciclaje; además deben estar separados de los residuos aprovechables tales como; papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos que van en bolsa gris. • La persona que deposita los elementos de protección contaminados o en desecho, debe cerciorarse de romperlos para evitar que otras personas lo puedan reutilizar • Efectuar la recolección permanente de los residuos y garantizar su almacenamiento; el personal encargado de recoger y manipular estos contenedores deberá contar con los EPP necesarios (guantes y tapabocas) para realizar la limpieza y desinfección de los mismos. • Los contenedores de disposición final deben ser rotulados y deben tener su respectiva tapa. • Se debe entregar los residuos al centro de acopio o recolector encargado, en bolsas amarradas con nudo, sellada e identificada como residuo covid-19. • Luego de la manipulación de los contenedores de residuos, la persona encargada deberá realizar la limpieza y desinfección de los EPP e insumos utilizados para el manejo de los residuos al igual que la higienización de manos.	

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	--	---

10. TIPOS DE DESINFECTANTES Y SUS USOS

Alcohol: del 70% en las superficies (teclados, sillas, mesas, vitrinas, escritorios, suela de los zapatos etc)

El hipoclorito: al 5,25% para paredes y pisos, modo de preparación: 100 cc por un litro de agua y para baños 100 cc por tres litros de agua.

El amonio cuaternario de 4ta generación: 5 cc por un litro de agua para desinfección final en aspersión generalizada.

Jabón líquido

Gel antibacterial.

Nota: se debe tener siempre en cuenta las recomendaciones del fabricante las cuales deberán estar anexas en la etiqueta que acompaña el producto.

11. RECOMENDACIONES EN EL DESPLAZAMIENTO

11.1 Desplazamiento desde y hasta la vivienda

- Antes de salir de casa se debe realizar lavado de manos.
- Utilice siempre el tapabocas cubriendo boca y nariz durante el trayecto de desplazamiento.
- Mantener el distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
- El desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda). Si no es necesario, las personas deben evitar dirigirse a otros lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	--	---

11.2 TRANSPORTE ESCOLAR

- Usar siempre el tapabocas.
- Promover la apertura de ventanas de forma permanente en los vehículos que lo permitan y en los que no sea posible, activar los sistemas de aire acondicionado en modo no recirculación de aire
- Mantener silencio en lo posible.
- No hablar por celular en los desplazamientos.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas.

12. MANEJO EN SITUACIONES DE RIESGO:

1) Informar a la familia o cuidadores de la persona sospechosa de COVID-19 para que se pongan en contacto con la entidad administradora de planes de beneficios o entidad encargada del aseguramiento en caso de identificar un caso sospechoso de COVID-19 en un miembro de la comunidad educativa.

2) Aislar al miembro de la comunidad educativa sospechoso de COVID-19 en la zona de aislamiento habilitada por la I.E, el equipo o comité encargado de la institución educativa está conformado por: Johanna Marcela Marin Serna y Norma Argentina Quintero; quienes atenderán de forma correcta el paciente previo a capacitaciones que han recibido; ellas utilizarán los EPP que se encuentran en la zona de aislamiento como: bata desechable, N95, careta, luego se comunicarán con el plan local de salud del municipio a la siguiente línea telefónica: 67412188/67417700 EXT 224 donde se dará a conocer el caso y se activará la ruta establecida en conjunto para el manejo de esta situación de riesgo.

Desde el momento que se realice la toma de la prueba al paciente se realizará un seguimiento mediante llamada telefónica una vez al día por parte de la I.E para conocer el estado de la persona y el resultado de la prueba; en caso de salir positiva para Covid-19 la persona sospechosa se hará seguimiento por parte del plan local, plan territorial o subsecretaría de salud del municipio; en los procesos de vigilancia epidemiológica se definirá si es necesario aislar la cohorte o burbuja.

 NUEVO GIMNASIO CRISTIANO KNOWLEDGE AND BEHAVIOUR	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
--	--	---

El aislamiento de las personas que sean sospechosos de Covid-19 se hará desde el comienzo de los síntomas o desde que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento.

3) No es necesario el cierre del servicio de educación inicial o del establecimiento educativo cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de Covid-19 en la comunidad educativa.

4) Brindar información a la persona sospechosa de COVID-19, antes de que se retire de la institución, respecto a las recomendaciones que debe tener en cuenta mientras se establece su condición. Esta información puede ser dispuesta en una pieza comunicativa.

6) Tener destinado un sitio para realizar el aislamiento de casos positivos o sospechosos de COVID 19.

13. SEÑALIZACIÓN

- Uso obligatorio de EPP TAPABOCAS
- Distanciamiento social
- Lavado constante de manos
- Utilización de dispensador de gel anti bacterial
- Infografía correcta lavado de manos en los puntos de lavado
- Al toser cubra con el antebrazo nariz y boca
- Desinfección constante de los puestos de trabajo y escritorios
- Señalización de piso que indique los turnos en la fila guardando distanciamiento, de igual forma se ubicará señalización en los pasillos de una sola dirección o doble circulación para evitar que los integrantes de la comunidad educativa se encuentren frente a frente y disminuir el riesgo de contagio.

Nota: Esta señalización estará ubicada en los pasillos, aulas de clase, oficinas, cafetería, entre otros sitios de la I.E.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

Se debe publicar en la entrada de la institución educativa avisos visibles y pedagógicos sobre las medidas y prácticas contempladas para el retorno a la presencialidad y la implementación de prácticas de bioseguridad que reduzcan el riesgo de contagio de COVID-19.

14. COMUNICACIÓN

Con el fin de acercar a los docentes, directivos docentes, administrativos y estudiantes y tener un canal de comunicación claro oportuno y confiable, que permita la divulgación de mensajes e información importantes sobre los diferentes temas Institucionales, académicos y laborales, el manejo y la prevención del COVID-19, la toma de decisiones, comunicados, capacitaciones, información sobre estados de salud y demás situaciones que se presenten en la INSTITUCION EDUCATIVA establece los siguientes canales de comunicación interna.

- **Plataforma Q10**

- **Correos electrónicos:**

admisiones@ngcarmenia.edu.co
cacademica@ngcarmenia.edu.co
cartera@ngcarmenia.edu.co
cformacion@ngcarmenia.edu.co
cotizaciones@ngcarmenia.edu.co
english1@ngcarmenia.edu.co
english3@ngcarmenia.edu.co
english5@ngcarmenia.edu.co
englishk@ngcarmenia.edu.co
firstb@ngcarmenia.edu.co
kinder3@ngcarmenia.edu.co
kinder5@ngcarmenia.edu.co
math2@ngcarmenia.edu.co
math5@ngcarmenia.edu.co
p.e2@ngcarmenia.edu.co
rector@ngcarmenia.edu.co
science1@ngcarmenia.edu.co
seconda@ngcarmenia.edu.co
secretaria@ngcarmenia.edu.co
sistemas@ngcarmenia.edu.co
social2@ngcarmenia.edu.co
spanish2@ngcarmenia.edu.co

admingmail@ngcarmenia.edu.co
artistica@ngcarmenia.edu.co
calidad@ngcarmenia.edu.co
cbilinguismo@ngcarmenia.edu.co
chemistry@ngcarmenia.edu.co
enfermeria@ngcarmenia.edu.co
english2@ngcarmenia.edu.co
english4@ngcarmenia.edu.co
english8@ngcarmenia.edu.co
firsta@ngcarmenia.edu.co
fundamentos@ngcarmenia.edu.co
kinder4@ngcarmenia.edu.co
math1@ngcarmenia.edu.co
math4@ngcarmenia.edu.co
p.e1@ngcarmenia.edu.co
parvulos@ngcarmenia.edu.co
religious@ngcarmenia.edu.co
science2@ngcarmenia.edu.co
secondb@ngcarmenia.edu.co
sicologa@ngcarmenia.edu.co
social1@ngcarmenia.edu.co
spanish1@ngcarmenia.edu.co
spanish3@ngcarmenia.edu.co

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-SST-PRO-002 VERSIÓN :02 FECHA: 07/07/2021
---	---------------------------------------	--

spanish4@ngcarmenia.edu.co tesoreria@ngcarmenia.edu.co, para realizar comunicados, envió de información institucional, material de apoyo en prevención. correspondencia, trámites, solicitudes

- **Línea telefónica:** 3208580249
- **WhatsApp:** información laboral, comunicados, material de apoyo en prevención.

ACCIONES A IMPLEMENTAR:

- 1) Informar a los miembros de la comunidad educativa sobre las medidas de prevención del SARS-CoV-2 COVID 19, tales como: a) Higiene de manos adecuada y frecuente durante 20 segundos con agua y jabón, b) Cubrirse con el antebrazo al momento de toser y estornudar, c) Postura, uso y retiro adecuado de tapabocas d) Mantener el distanciamiento físico, recomendaciones generales SARS-CoV-2 COVID 19, por ejemplo, cómo se previene, trasmite y trata. Puede incluirse información referente a posibles respuestas a inquietudes de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- 2) Establecer mecanismos de información a las personas de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por altoparlantes, protectores de pantalla de los computadores, apelaciones digitales.
- 3) Estrategia de comunicación con mensajes accesibles para las personas con discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual)
- 4) Comunicar la reapertura por los canales disponibles a las familias y cuidadores con mínimo 48 horas de antelación, para activar los protocolos de bioseguridad establecidos.
- 5) Publicar en la entrada de la I.E. avisos visibles y pedagógicos sobre las medidas de bioseguridad, contempladas para el retorno a la presencialidad.
- 6) Definir los mecanismos para la notificación de la inasistencia a la institución cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general e informar a los miembros de la comunidad educativa al respecto.
- 7) Promover el cuidado y uso racional del agua por parte de los integrantes de la comunidad educativa, así como su responsabilidad con el mantenimiento de la higiene de las unidades.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO:

GA-SST-PRO-002

VERSIÓN :02

FECHA:

07/07/2021

- 8) Fomentar en la comunidad educativa acciones de apoyo y auto regulación en el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo en aulas y zonas comunes.
- 9) Promover en la comunidad educativa el manejo adecuado de los residuos sólidos y el cuidado y uso responsable de los contenedores.
- 10) Mantener la comunicación constante con las familias para que se brinden las indicaciones de prevención, cuidado y manejo en caso de requerirse el aislamiento, así como la detección de signos de alarma.
- 11) Socializar las medidas a adoptar con la comunidad educativa, especialmente, con familias y cuidadores.
- 12) Emitir mensajes de autocuidado a la comunidad educativa, en particular, sobre la importancia de lavarse las manos o desinfectárselas constantemente y del distanciamiento físico, esto es no abrazar, besar, no dar la mano.
- 13) Brindar capacitación a las personas que realizan las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento.