

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020



COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL
ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL
CORONAVIRUS COVID 19 EN LA
REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y
SEGURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2020





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS DEL COLEGIO	4
5.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES	6
5.3. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y CUIDADORES	7
5.4. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	9
5.5. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS RUTAS ESCOLARES	10
6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD	11
6.1. MEDIDAS GENERALES	11
6.1.1. LAVADO DE MANOS	11
6.1.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO	14
6.1.3. MANEJO DE LOS TAPABOCAS	15
6.2. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AULAS, OFICINAS, ZONAS COMUNES Y BAÑOS	16
6.2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES EN AULAS, OFICINAS Y ZONAS COMUNES	19
6.2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES EN BAÑOS	19
6.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESTAURANTE Y COCINA	20
6.4. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS DE ASEO	21
6.5. MANEJO DE RESIDUOS.....	21
6.6. MEDIDAS AL SALIR Y REGRESAR A LA VIVIENDA.....	22
6.6.1. AL SALIR DE LA VIVIENDA.....	22
6.6.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA.....	22
6.7. MEDIDAS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL COLEGIO	23
6.7.1. INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.....	23
6.7.2. PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.....	24





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.7.3.	SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.....	24
6.8.	MEDIDAS EN LA RUTA ESCOLAR	25
6.9.	MEDIDAS EN EL TRANSPORTE PÚBLICO	26
6.10.	MEDIDAS PARA QUIENES SE MOVILIZAN EN MOTO O BICICLETA.....	27
6.11.	MEDIDAS EN LA TIENDA ESCOLAR.....	27
6.12.	MEDIDAS EN LA COCINA.....	28
6.13.	MEDIDAS EN EL RESTAURANTE.....	28
6.14.	MEDIDAS EN LAS AULAS DE CLASES	29
6.15.	MEDIDAS CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES).....	30
7.	TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA	30
8.	CAPACITACION A LOS TRABAJADORES	31
9.	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	32
10.	ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES AGUDAS O CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CONTAGIO POR EL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 QUE SE PRESENTEN EN LA COMUNIDAD PRINCIPISTA	
	34	
10.1.	PRESENCIA DE CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN FAMILIAR MIEMBRO DEL MISMO HOGAR O CONTACTO ESTRECHO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
10.2.	PRESENCIA DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE CORONAVIRUS EN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	36
10.3.	PRESENCIA DE SÍNTOMAS RESPIRATORIOS, GASTROINTESTINALES O FIEBRE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	36
10.3.1.	SÍNTOMAS AGUDOS EN NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES.....	37
10.3.2.	SÍNTOMAS AGUDOS EN OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
11.	PLAN DE COMUNICACIONES.....	38
12.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	39





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

1. INTRODUCCIÓN

Dados los cambios sociales generados por la pandemia del COVID-19, las directivas del Colegio Principado de Mónaco han podido ver la oportunidad de recoger experiencias y aprendizajes de la manera como nos relacionamos con el mundo y con los demás seres, para aumentar sus esfuerzos y continuar sirviendo a la comunidad principista bajo las más estrictas normas de bioseguridad, asumiendo con responsabilidad la salud, el cuidado y el bienestar de los estudiantes, personal docente, personal administrativo, manteniendo el alto nivel académico que caracteriza a la institución.

2. OBJETIVO

Establecer las medidas de bioseguridad que se implementaran en la Institución, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Covid-19 durante la prestación del servicio escolar bajo el modelo de alternancia en el Colegio Campestre Principado de Mónaco.

Las medidas incluidas en el presente documento, aplican para la siguiente comunidad principista:

Niñas, niños y adolescentes a partir de los 2 años de vida que cumplan con su esquema de vacunación actualizado de acuerdo con su edad.

Familias: Padres, madres, cuidadores, hermanos y demás miembros.

Trabajadores: Personal directivo, personal docente, coordinadores, personal administrativo, personal de servicios generales (18 a 59 años).

Personal externo: Personal de restaurante, personal de tienda escolar, personal de rutas, proveedores (18 a 59 años).

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

La actividad económica principal, está identificada con el código 8530 y descrita como “Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación”.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

4. DEFINICIONES

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 de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, la naturaleza o la vida de las personas.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus descubierto en el año 2019.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos en objetos inanimados que asegura la eliminación de las formas vegetativas.

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

Distanciamiento físico: Medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación.

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

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Prestadores de prevención: Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS DEL COLEGIO

- Garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la protección integral de los trabajadores, estudiantes y personas que estén presentes en la Institución.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- c. Capacitar a los trabajadores y contratistas sobre las medidas establecidas en el presente documento.
- d. Adoptar medidas para garantizar que todo el personal que ingrese a la Institución (estudiantes, personal docente, personal administrativo, personal externo) porte adecuadamente elementos de protección personal durante toda su permanencia en las instalaciones.
- e. Adoptar medidas de control para la reducción del riesgo a la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios durante la implementación del modelo de alternancia (opción de combinar estrategias de trabajo educativo en casa con encuentros presenciales en los establecimientos educativos consentidos por las familias y los estudiantes, previo diagnóstico del cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para preservar el bienestar de la comunidad educativa). Adicional a las medidas de alternancia dadas por el ministerio de educación, se establece que para aquellos cargos que sus actividades laborales se pueden desarrollar desde casa, se adopte la modalidad de trabajo en casa, relacionada en la circular 21 del 2020. Esta alternativa es pactada por el trabajador y empleador como una situación ocasional, temporal y excepcional en marco de la situación actual de emergencia sanitaria.
- f. Abstenerse de realizar reuniones presenciales de todo el personal.
- g. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades que desarrolle.
- h. Reportar a la Secretaría de Salud Municipal – Alcaldía de Cota, los casos sospechosos de COVID-19, tanto de estudiantes como de trabajadores.
- i. No realizar procesos de admisiones presenciales, mantener la modalidad virtual para dicho trámite. Si las familias solicitan un tour por el colegio y tienen pruebas de haber completado su período de cuarentena de 14 días, se permitirá un recorrido por las instalaciones una vez que todos los niños hayan finalizado su jornada académica presencial y hayan salido del Colegio.
- j. Suspender salidas pedagógicas u otra actividad donde involucren aglomeraciones y/o desplazamientos dentro o fuera de la Institución hasta nueva orden de las autoridades gubernamentales.
- k. Exigir todas las medidas encaminadas a mantener el distanciamiento social exigido por los protocolos de las autoridades sanitarias.
- l. Exigir a todo el personal que labora en la Institución, así como a los visitantes, que cumplan con todos los protocolos de bioseguridad y las medidas de prevención, incluidas en las normas y documentos institucionales, tales como contrato individual de trabajo, reglamento interno de trabajo y Manual de Convivencia.
- m. Cumplir con las disposiciones que vayan produciendo las autoridades, tanto para la presencialidad de las actividades formativas y pedagógicas, como para la





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

protección integral de los estudiantes, de los padres de familia y de todo el personal que labora en la Institución, tanto con contrato laboral, como contratistas independientes o proveedores

- n. Exigir a los padres de familia y a los estudiantes el cumplimiento cabal, riguroso y diligente, de todas y cada una de las medidas, protocolos y estrategias de protección integral y de bioseguridad, de tal manera que las mismas se cumplan cabalmente
- o. Mantener informados a todos los integrantes de la comunidad principista, sobre las medidas emergentes de protección, el cuidado y las precauciones que se deben tener y los procedimientos que se sigan, en caso de presentarse algún brote o foco de contagio con el Covid-19, en las instalaciones de la Institución.
- p. No permitir el ingreso a las instalaciones de la Institución, de personas mayores de 60 años, personas que presentan problemas pulmonares (incluida el asma), personas que presenten patologías relacionadas deficiencia cardíaca, diabetes, obesidad o que cuenten con un sistema inmunitario debilitado a causa de tratamientos médicos especializados o que consuman habitualmente tabaco o sus derivados.
- q. Mantener señalizadas las instalaciones de la Institución, con las medidas de distanciamiento, así como con la información requerida para garantizar el cumplimiento de las estrategias de protección de bioseguridad.
- r. Dotar las instalaciones de la Institución de los procedimientos, insumos y utensilios requeridos, para la continua desinfección de todo el personal que se halle presente en ellas.

5.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

- a. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas, tanto por las autoridades estatales, como por el equipo directivo del Colegio Campestre Principado de Mónaco.
- b. Diligenciar y entregar la encuesta solicitada por el Colegio (Anexo 1), informando su estado de salud y comorbilidades.
- c. Tomarse la temperatura todos los días, antes de dirigirse a las instalaciones del Colegio y deberá quedarse en casa si la temperatura es 37.5 C en adelante, o si presenta síntomas asociadas al Covid-19 o gripe.
- d. Informar de forma inmediata, al departamento de Talento Humano, en caso de presentar síntomas como tos persistente, fiebre, dolor de garganta, fatiga, malestar general o dificultad para respirar o cualquier otro síntoma asociado al covid 19 u otra enfermedad, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- e. Mantener informado al departamento de Talento Humano de su condición de salud y presentarle las constancias de atenciones médicas, así como las incapacidades que reciba
- f. En caso de tener o padecer alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias), consultar al médico tratante y solicitarle las recomendaciones a las que haya lugar, por escrito, e informar al departamento de Talento Humano y entregar copia de dichas recomendaciones.
- g. En caso de ser diagnosticado con el Covid-19 o de que alguien de su núcleo familiar lo sea, reportar al Colegio la situación, guardar el aislamiento social definido por las autoridades e informar de todas las personas con las cuales estuvo en contacto en la Institución, durante los últimos cinco días.
- h. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, mediante la desinfección constante de su lugar de trabajo, según protocolo establecido.
- i. Uso adecuado y permanente de elementos de protección personal antes, durante y después de su jornada laboral.
- j. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que desempeña.
- k. Exigir a todo el personal que se halle bajo su responsabilidad, el cumplimiento de lo establecido en el presente Protocolo y todas las medidas de bioseguridad definidas por las autoridades estatales e institucionales.
- l. Mantener el distanciamiento físico de dos metros entre las personas, para reducir el riesgo de propagación del virus.
- m. Lavarse constantemente las manos (cada 2 horas) con agua y jabón; evitar contacto con ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- n. Abstenerse de compartir alimentos con otros integrantes de la comunidad educativa, como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
- o. Abstenerse de compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos, toallas personales de limpieza, entre otros) con otros integrantes de la comunidad educativa, como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
- p. Evitar peinarse o maquillarse en los baños, disminuyendo los focos de contaminación.
- q. Desinfectar cada 3 horas sus implementos de trabajo de uso frecuente (escritorio, esferos y demás elementos con los que mantenga contacto).

5.3. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y CUIDADORES





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- a. Los padres de familia, acudientes y cuidadores aceptan y se comprometen a que los estudiantes cumplan cabalmente, en sus respectivos lugares de residencia, así como en el Colegio mismo, todas y cada una de las disposiciones de prevención y mitigación del contagio del Covid-19, asumiendo todas las responsabilidades administrativas, legales y educativas, a las que haya lugar, en caso del incumplimiento de éstas.
- b. Los padres de familia, acudientes y cuidadores aceptan y se comprometen a que en caso de que sus hijos o acudidos posean factores de riesgo o comorbilidades que incrementan el riesgo de afectación de su salud por contagio con el Covid-19, reportarán dichas condiciones oportunamente al Colegio y de común acuerdo con las directivas del Colegio, se definirán las condiciones y características a las que haya lugar, para garantizar el proceso educativo de dichos estudiantes, sin imponer su presencialidad en la Institución.
- c. Diligenciar y entregar la encuesta de estado de salud y contacto social solicitada por el Colegio (Anexo 1), informando estado de salud y comorbilidades del estudiante.
- d. Proveer a los estudiantes los elementos de protección personal que deban utilizarse para el desarrollo de las actividades académicas presenciales, de acuerdo a las indicaciones establecidas por el Colegio.
- e. Tomar la temperatura de sus hijos, antes de enviarlos al Colegio y decidir que no asistan a la Institución si la temperatura está desde 37.5 C o por encima o con algún síntoma de gripe o desmejora en su salud.
- f. Abstenerse de suministrar de manera voluntaria, sin que medie la prescripción del médico tratante, cualquier medicina para reducir la fiebre.
- g. Abstenerse de enviar a sus hijos al Colegio cuando presenten desmejoras en su salud.
- h. Informar inmediatamente al Colegio, en caso de que el estudiante presente síntomas como tos persistente, fiebre, dolor de garganta, fatiga, malestar general, dificultad para respirar o cualquier otro síntoma asociado al covid 19 u otra enfermedad, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.
- i. Informar inmediatamente al Colegio, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en la familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- j. No se permite el ingreso de padres de familia y acudientes a las instalaciones del Colegio. Todas las reuniones de padres continuarán realizándose de manera virtual. Se sugiere de ser posible que todos los pagos se hagan electrónicamente.
- k. En caso de ser diagnosticado con el Covid-19 o de que alguien de su núcleo familiar lo sea, reportar al Colegio la situación, guardar el aislamiento social definido por las autoridades e informar a la Institución de dicha situación.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- I. Todos los coordinadores del Colegio, estarán disponibles para consultas e inquietudes por agenda virtual o vía celular. En el siguiente cuadro se relacionan sus números telefónicos:

COORDINACIÓN	FUNCIONARIO	No DE CONTACTO
COORD. ACADÉMICA GENERAL	ZYOMARA BARRAGAN PULIDO	318 383 2618
COOR. ACADÉMICA DE PRIMARIA	ADRIANA ORJUELA JIMÉNEZ	312 321 8747
COORD. DE CONVIVENCIA	JENNY CHAVARRO MEJÍA	310 262 8978
COORD. DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	ALEXANDRA GONZÁLEZ GÓMEZ	300 566 7620
COORD. DE SERVICIO AL CLIENTE	CONSUELO GARCÍA HERRERA	312 431 4674
COORD. DE MOVILIDAD	ANGELA MIRA RIVAS	312 451 4432
COORD. ADMINISTRATIVA	LUISA FERNANDA PINZÓN	316 2088559
TALENTO HUMANO	ANGÉLICA DEL PILAR GONZÁLEZ	320 2237392
COORD. DE CARTERA	MARITZA ÁVILA GUTIERREZ	322 835 1657
COORD. FINANCIERA	DUPERLY TAPIERO QUEVEDO	311 283 9280

- m. No permitir que los estudiantes coman en la casa las porciones de alimentos que no hayan consumido en el Colegio.
- n. Realizar la desinfección de los alimentos crudos o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipiente, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.
- o. Compromiso de su participación activa en la identificación en casa de signos de alarma entre los integrantes del hogar, la consulta con entidad aseguradora o prestadora de salud en caso de presentar síntomas.
- p. Suscribir el documento de consentimiento informado que la Institución suministre, en caso de que efectivamente su opción sea que su hijo regrese bajo el modelo de alternancia a la Institución Educativa.

5.4. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- a. Diligenciar y entregar la encuesta de estado de salud y contacto social solicitada por el Colegio (Anexo 1), informando su estado de salud y comorbilidades.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- b. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal suministrados por sus padres, acudientes y cuidadores, dentro de las instalaciones del Colegio y de la ruta escolar.
- c. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del Colegio.
- d. Abstenerse de compartir elementos de protección personal (Tapabocas) con otros integrantes de la comunidad educativa.
- e. Abstenerse de compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos, entre otros) con otros integrantes de la comunidad educativa.
- f. No dañar los elementos de protección personal de sus compañeros ni personal del Colegio.
- g. No se permite a ningún estudiante salir de las instalaciones del Colegio durante la jornada escolar.
- h. Informar a sus educadores o a las autoridades del Colegio y a sus padres de familia o cuidadores, de forma oportuna, cualquier desmejora en su salud.
- i. Informar de manera inmediata al monitor de ruta, cualquier anomalía presentada con respecto al buen uso de los elementos de protección personal.
- j. Informar de manera inmediata al monitor de ruta, cualquier conducta que vaya en contra del distanciamiento físico determinado por el gobierno nacional o por el presente Protocolo.

5.5. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS RUTAS ESCOLARES

- a. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones que vayan produciendo las autoridades estatales y las del Colegio, para la prestación del servicio contratado.
- b. Implementar los protocolos de bioseguridad y de protección, para todo el personal vinculado por la empresa prestadora del servicio de transporte (Coordinador, conductores, monitores de ruta), para la prestación efectiva de la labor contratada.
- c. Mantener informado al equipo directivo del Colegio y a la coordinación de transporte del Colegio, sobre cualquier riesgo o situación anómala relacionada con la enfermedad del Covid-19 o su contagio, en caso de que el personal que labora con la empresa prestadora del servicio de transporte (Coordinador, conductores, monitores de ruta) tenga alguna contingencia con la enfermedad.
- d. El transporte escolar operará con una capacidad reducida basada en las restricciones del gobierno nacional.
- e. La monitora de cada ruta tomará la temperatura de cada niño utilizando termómetro infrarrojo digital, antes de permitirle subir al vehículo. Si el niño tiene temperatura





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

por encima de 37.5 C y después de hacer varias mediciones, este no podrá ingresar al vehículo y deberá quedarse en casa.

- f. Todo el personal que labora con la empresa prestadora del servicio de transporte (Coordinador, conductores, monitores de ruta) deberán reportar a la Coordinación de Transporte del Colegio, su estado de salud y los vínculos sociales.
- g. Todo el personal que labora con la empresa prestadora del servicio de transporte (Coordinador, conductores, monitores de ruta) debe hacer uso adecuado de los elementos de protección personal suministrados por su empresa.
- h. Limpiar y desinfectar el vehículo antes de que los estudiantes o el personal del Colegio aborden.

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

6.1. MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son lavado de manos, distanciamiento físico y uso adecuado y permanente de tapabocas que cubra nariz y boca.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de propagación del virus (gotículas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente y elementos personales, de forma adecuada, de igual forma el adecuado uso y disposición final de Elementos de Protección Personal y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

6.1.1. LAVADO DE MANOS

- Disponer de agua, jabón y toallas de uso único, para realizar la higiene de manos.
- Todas las personas que ingresen a la Institución deben realizar el protocolo de lavado de manos con una duración mínimo 20-30 segundos, donde el contacto con el jabón debe durar este tiempo con mínimo de 2 horas entre cada lavado.
- Después de entrar en contacto con superficies de uso regular (tomas de luz, manijas, pasamanos, cerraduras, puertas, pupitres, utensilios de trabajo, transporte, entre otros), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

de comer, se debe repetir el protocolo de lavado de manos.

- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.
- Es muy importante recordar que el uso de guantes, no exime el lavado de manos cada dos horas.
- Se tendrá disponibilidad de lavamanos y demás elementos para la higiene de manos, en la zona de parqueadero a la entrada de las instalaciones, en la zona de ingreso al restaurante, en los baños de la zona administrativa, en los baños de la zona de preescolar, en los baños de la zona de primaria y en los baños de la zona de bachillerato.
- Se tendrá disponibilidad de dispensadores de gel antibacterial en la portería del Colegio, en la recepción, en tesorería, en las oficinas de todo el personal administrativo, en todos los salones, en el restaurante, en los pasillos de la zona de preescolar, primaria y bachillerato.
- Se sugiere poner en práctica el procedimiento de lavado de manos emitido por la Organización Mundial de la Salud, a continuación, el paso a paso.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

COMO LAVAR TUS MANOS



MÓJESE LAS MANOS CON AGUA



DEPOSITE EN LA PALMA DE LA MANO SUFFICIENTE JABÓN



FRÓTESE LAS PALMAS DE LAS MANOS ENTRE SI



FRÓTESE LA PALMA DE LA MANO DERECHA CONTRA EL DORSO DE LA MANO IZQUIERDA Y VICEVERSA



FRÓTESE LAS PALMAS DE LAS MANOS ENTRE SI CON LOS DEDOS ENTRELAZADOS



FRÓTESE EL DORSO DE LOS DEDOS DE UNA MANO CON LA PALMA DE LAS MANO OPUESTA AGARRÁNDOSE ENTRE SI



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



ENJUÁGUESE LAS MANOS CON AGUA



SÉQUESE CON UNA TOALLA DESECHABLE



SÍRVASE DE LA TOALLA PARA CERRAR EL GRIFO



SUS MANOS SON SEGURAS





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

6.1.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Todos deben permanecer en todas las direcciones a 2 metros de distancia de otras personas evitando contacto directo. Se debe controlar el tránsito de personas en aulas, oficinas, zonas comunes y zonas de alimentación como cafetería y comedor, conservando siempre la distancia reglamentaria.
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos.

Formas eficaces de mantener el distanciamiento social:

- ▶ **NO** estar en lugares que agrupen gran número de personas.
- ▶ **NO** reunirse para jugar o hablar.
- ▶ **NO** visitar familiares o amigos en sus casas.
- ▶ **NO** compartir alimentos que pasen de mano en mano.
- ▶ **NO** saludar de mano, con besos, abrazos o contacto físico.

EvitaElCoronavirus





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

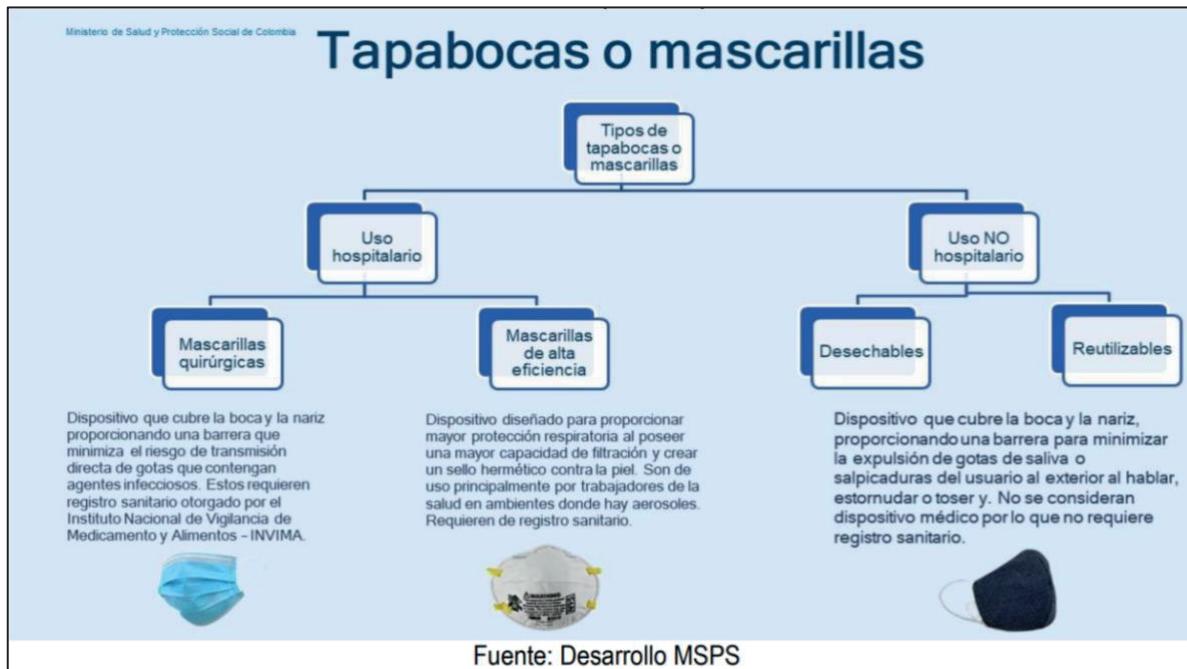
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

6.1.3. MANEJO DE LOS TAPABOCAS

El uso correcto de los tapabocas que cubran nariz y boca es fundamental para evitar el contagio. Se menciona la forma correcta de ponerlo y retirarlo de forma segura, así como la disposición final de los mismos, se deben seguir las recomendaciones dadas en el Lineamiento general para el uso de tapabocas convencional y mascarillas de alta eficiencia disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>:

- El uso del tapabocas que cubra nariz y boca es obligatorio para toda la comunidad principista y personal externo que ingrese a las instalaciones del Colegio.
- Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de los tapabocas.
- Se puede usar tapabocas de tela que cubran nariz y boca, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social,
- Los tapabocas pueden ser fabricados por las familias y/o cuidadores según las recomendaciones dadas en la guía del Ministerio de Salud y Protección Social, disponible en <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GMTG15.pdf>.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

- Siempre debe hacer el lavado de manos antes de ponerse el tapabocas y después de tocar o retirar el tapabocas lavar las manos nuevamente.



Antes de usarlo,
asegúrate de tener las manos
completamente limpias



Debes cubrir boca y nariz,
evitando espacios de
separación con la cara



Los elásticos laterales deben
ir hacia dentro y no tocarlos
mientras se lleve puesto



Debes quitártelo retirándolo
por los elásticos laterales sin
tocar su parte frontal



Deséchalo
en la canecas



Lava tus manos
inmediatamente después
de desecharlos

Los tapabocas convencionales o de tela deben cambiarse si se humedecen o si están visiblemente sucios, su uso máximo es de 1 día. El tapabocas de tela al retirarse en el hogar debe lavarse inmediatamente con agua y con jabón. Dado el rango de edad se considera que un adulto debe supervisar si se requiere el cambio de tapabocas más de una vez al día.

6.2. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AULAS, OFICINAS, ZONAS COMUNES Y BAÑOS

Con el objetivo de establecer las acciones necesarias de limpieza y desinfección que se deben garantizar en aulas, oficinas, zonas comunes o de tránsito y baños; antes, durante y después de desarrollar actividades, se solicita tener en cuenta las siguientes generalidades:

Realizar aspersión de solución de hipoclorito al 5% en las aulas y áreas comunes por parte del personal docente y administrativo en los horarios indicados (antes de iniciar clases, descanso y almuerzo).

- Se recomienda que el personal docente y administrativo desinfecte 2 veces al día su sitio de trabajo y equipos de tecnología (CPU, teclados, mouse, pantallas, celulares, teléfonos fijos, cables de sonido, parlantes, video beam, cargadores, control remoto, cables HDMI, televisores).





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO



Limpia y desinfecta Tus dispositivos con frecuencia

Toma estas precauciones para no dañar tu equipo

- Apagar y desconectar de la corriente eléctrica mientras lo limpianas
- Que la humedad no entre en las aberturas
- Utilizar toallas de micro fibra para no dañar las superficies
- No utilices productos de limpieza común ni aire comprimido
- No apliques gel antibacterial para limpiarlo
- No apliques alcohol o cloro sin diluir
- No apliques ningún desinfectante líquido de forma directa
- **No lleves al sanitario el teléfono móvil**

- Es necesario que cada funcionario disponga de una toalla personal para limpieza de su sitio de trabajo y evite compartirla.
- Se ubicarán contenedores con tapa y doble bolsa negra (marcadas con el mensaje “Residuos no aprovechables”) para realizar la disposición final de los tapabocas.
- En caso de utilizar guantes, éstos se deberán desechar apropiadamente cada vez que se rompan.





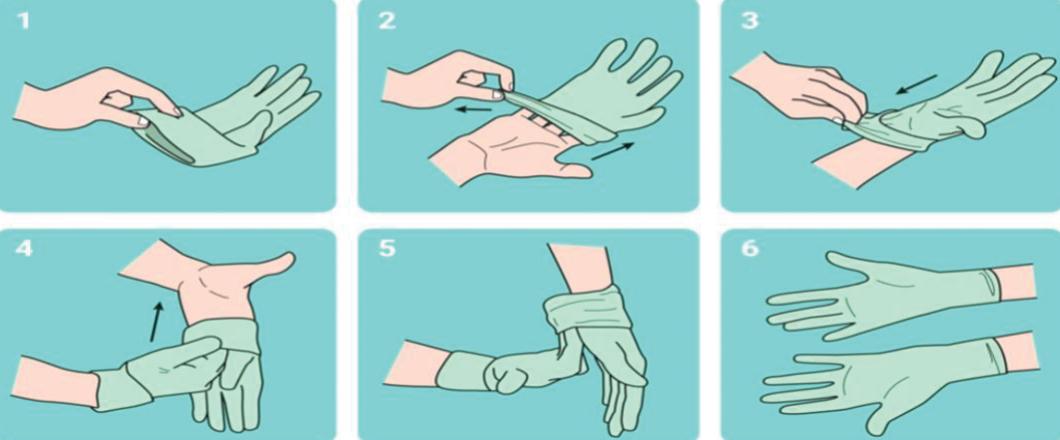
COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Colocación de guantes sanitarios



Guía: Manipulación, colocación y retiro de guantes estéril

I) Para el retiro de guantes:



Para retirar el primer guante, tome el borde por la cara externa dé vuelta completamente el guante.



Para retirar el segundo guante, tómelo del puño dé vuelta completamente el guante y deseche según norma.



Lave y seque sus manos.

Autores: E.U. Karla Alfaro
E.U. Eliana Escudero
DuocUC





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

6.2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES EN AULAS, OFICINAS Y ZONAS COMUNES

1. Realizar un acopio de todo el equipo, materiales y productos necesarios para la limpieza de las áreas.
2. Lavarse las manos con agua y jabón durante 60 segundos.
3. Colocarse los EPP (Máscara facial, tapabocas, guantes de caucho)
4. Recoger la basura.
5. Barrer los pisos.
6. Limpiar los pisos utilizando agua y jabón.
7. Desinfectar los pisos utilizando hipoclorito al 5% (Diluir 200 cm³ de producto por cada 4 litros de agua, aplicarlo sobre la superficie a tratar, dejar actuar durante 5 a 10 minutos, refregar y enjuagar con abundante agua limpia).
8. Desinfectar con hipoclorito al 5% dos (2) veces al día, las áreas que se tocan constantemente como superficies, perillas de las puertas.
9. Limpiar y desinfectar las superficies (Escritorios, estantes, armarios, pupitres).
10. Al terminar, quitarse los guantes de caucho y lavarse las manos con agua y jabón durante 60 segundos.
11. Diligenciar la planilla de registro y control de actividades de limpieza y desinfección.

6.2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES EN BAÑOS

1. Realizar un acopio de todo el equipo, materiales y productos necesarios para la limpieza de los baños.
2. Lavarse las manos con agua y jabón durante 60 segundos.
3. Colocarse los EPP (Máscara facial, tapabocas, guantes de caucho)
4. Recoger la basura.
5. Desinfectar con hipoclorito al 5% dos (2) veces al día, las áreas que se tocan constantemente como superficies, perillas de las puertas, llaves, orinales, inodoros, lavamanos, topes de lavamanos, entre otros.
6. Limpiar los pisos utilizando agua y jabón.
7. Desinfectar los pisos, paredes, inodoros y lavamanos utilizando hipoclorito al 5% (Diluir 200 cm³ de producto por cada 4 litros de agua, aplicarlo sobre la superficie a tratar, dejar actuar durante 5 a 10 minutos, refregar y enjuagar con





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

abundante agua limpia).

8. Verificar durante la jornada que haya jabón de manos y toallas desechables disponibles en los dispensadores.
9. Al terminar, quitarse los guantes de caucho y lavarse las manos con agua y jabón durante 60 segundos.
10. Diligenciar la planilla de registro y control de actividades de limpieza y desinfección.

6.3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESTAURANTE Y COCINA

1. Lavarse las manos con agua y jabón durante 60 segundos.
2. Colocarse los EPP (Máscara facial, tapabocas, guantes de caucho)
3. Recoger y desechar los residuos del producto o cualquier otra suciedad que se encuentre sobre las superficies que estarán sometidas al proceso de limpieza.
4. Preparar la solución jabonosa que se va a emplear, es decir disolver el detergente en agua. Humedecer con suficiente agua potable la superficie o zonas que se van a limpiar (emplear manguera o recipientes totalmente limpios).
5. Enjabonar con el detergente las superficies o las zonas a limpiar, empleando un cepillo, una escoba o esponja limpia, dependiendo el área que vaya a limpiar.
6. Restregar fuertemente la superficie eliminando toda la suciedad visible. Dejar la solución de detergente por un tiempo de 3 – 5 minutos con el fin de que este actúe.
7. Enjuagar con agua potable hasta eliminar todo el detergente presente.
8. Desinfectar los pisos utilizando hipoclorito al 5% (Diluir 200 cm³ de producto por cada 4 litros de agua, aplicarlo sobre la superficie a tratar, dejar actuar durante 5 a 10 minutos, refregar y enjuagar con abundante agua limpia).
9. Realizar una inspección donde se verifique que todo quede bien limpio; en caso contrario realizar de nuevo el lavado con detergente hasta conseguirlo.
10. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies de contacto común (barandas, exhibidores, barras, estantes, mesas, sillas, dispensadores, etc.) antes de los momentos de servido, suministro y consumo de los alimentos.
11. Diligenciar la planilla de registro y control de actividades de limpieza y desinfección.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

6.4. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS DE ASEO

1. Los productos de aseo que sean entregados por los proveedores, serán recibidos en la portería de las instalaciones del colegio por la persona de servicios generales encargada.
2. Una vez se reciba el pedido de insumos de aseo se deberá hacer limpieza y desinfección de los productos recibidos, antes de ser almacenados.
3. La persona encargada de la distribución de insumos de aseo, deberá hacer entrega a cada trabajador de servicios generales.
4. Se debe evitar reenvasar productos de aseo en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o trabajadores en general.
5. Garantizar la limpieza y el orden el sitio de almacenamiento de los productos de aseo.
6. La disposición final de los envases de insumos de aseo se debe hacer directamente el shut, por la persona encargada de dichos insumos.

6.5. MANEJO DE RESIDUOS

1. Se ubicarán contenedores para la disposición final de tapabocas y guantes, la cual tendrá doble bolsa de color negro marcada para que no sea abierta por el personal de servicios generales.
2. Se continuará incentivando a toda la comunidad principista a hacer la separación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio).
3. La recolección de residuos y posterior traslado al shut se realizará al finalizar la jornada académica y estará a cargo del personal de servicios generales.
4. Se realizará lavado y desinfección del shut, 2 veces por semana conforme al cronograma del equipo de servicios generales.
5. Se garantizará el uso adecuado de los elementos de protección personal para todo el personal de servicios generales.
6. El personal de servicios generales deberá realizar el protocolo de higienización de manos una vez finalizada la labor de recolección y manejo de residuos.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

6.6. MEDIDAS AL SALIR Y REGRESAR A LA VIVIENDA

6.6.1. AL SALIR DE LA VIVIENDA

1. Es necesario estar atento y cumplir con las indicaciones de las autoridades locales con respecto a restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos.
2. Evitar aglomeración de personas.
3. Restringir las visitas familiares y amigos si presentan cuadro respiratorio.
4. Evitar saludar con besos, abrazos, dar la mano y mantener el distanciamiento físico.
5. Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios o establecimientos públicos.
6. Se debe usar tapabocas en casa, cuando haya síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

6.6.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

1. Se deben retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
2. Se debe realizar el protocolo de lavado de manos con una duración mínimo 20-30 segundos.
3. Evitar saludar con besos, abrazos, dar la mano y se debe mantener el distanciamiento físico.
4. Cambiarse la ropa antes de tener contacto con los miembros de la familia.
5. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
6. Lavar la ropa con agua y jabón, dejarla secar completamente.
7. Bañarse con abundante agua.
8. Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
9. Se debe usar tapabocas en casa, cuando haya síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

6.7. MEDIDAS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL COLEGIO

6.7.1. INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

1. Antes de ingresar a la Institución se deberá suministrar la información necesaria para diligenciar el formato de control de ingreso de visitantes.
2. Antes de ingresar a la Institución se realizará la toma de temperatura a trabajadores, estudiantes y personal externo, utilizando termómetro infrarrojo digital.
3. El personal debe estar dotado y capacitado en el manejo del instrumento (utilizando termómetro infrarrojo digital) para la toma de temperatura.
4. Se debe asegurar que se han evaluado el 100% de las personas que ingresan a la Institución.
5. En caso de evidencian casos de personas con temperatura mayor a 37.5 C, que no pueda volver inmediatamente a su casa, debe proceder según lo establecido en el numeral 5 “Orientaciones ante situaciones agudas o casos probables o confirmados de contagio por el virus sars-cov-2/covid-19 que se presenten en la comunidad principista” del presente documento.
6. Instalar y hacer uso de tapetes desinfectantes en los lugares de acceso para la desinfección del calzado, en los cuales utilizará amonio cuaternario a 250 PP.
7. Antes de ingresar a las instalaciones, el personal docente, administrativo y estudiantes deberán realizar el protocolo de higienización de las manos, para lo cual se garantizará disponibilidad de lavamanos, jabón, toallas y dispensadores de gel antibacterial.
8. No se permitirá el acceso a las instalaciones del Colegio, de personas que no porten tapabocas que cubran nariz y boca como medida de protección.
9. Se deben desinfectar por aspersión las llantas de todo vehículo (ruta escolar, vehículo del personal del Colegio, personal externo) que ingrese a las instalaciones del Colegio.
7. Niños menores de 2 años no deben asistir a las instituciones (evitar incluso llevarlos como acompañantes del cuidador), no deben utilizar tapabocas por el riesgo de asfixia.
8. Los estudiantes deben traer a la Institución educativa los útiles escolares estrictamente necesarios, no deben ingresar juguetes, ni otros objetos que no sean indispensables para sus actividades académicas.
9. Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la Institución educativa, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

lo antes posible, una vez se despidan a los estudiantes para evitar aglomeraciones.

6.7.2. PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

1. El uso adecuado del tapabocas que cubran nariz y boca es obligatorio para toda la comunidad principista y personal externo, durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones del Colegio.
2. Toda la comunidad principista debe realizar el protocolo de lavado de manos con una duración mínimo 20-30 segundos, donde el contacto con el jabón debe durar este tiempo con mínimo de 2 horas entre cada lavado, recordando mantener el distanciamiento físico.
3. Después de entrar en contacto con superficies de uso regular (tomas de luz, manijas, pasamanos, cerraduras, puertas, pupitres, utensilios de trabajo, transporte, entre otros), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer, se debe repetir el protocolo de lavado de manos y desinfección del área según la necesidad.
4. Todos deben permanecer a 2 metros de distancia de otras personas evitando contacto directo.
5. Se debe controlar el tránsito de personas en aulas, oficinas, zonas comunes y zonas de alimentación como cafetería y comedor, conservando siempre la distancia reglamentaria.
6. No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
7. Está prohibido compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos, entre otros).

6.7.3. SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

1. Se debe realizar el protocolo de lavado de manos al finalizar la jornada.
2. Desinfectar el área de trabajo e implementos tecnológicos.
3. Hacer uso de tapetes desinfectantes en los lugares de acceso/salida para la desinfección del calzado.
4. Al llegar a la casa:
 - Desinfectar zapatos antes de ingresar a la vivienda.
 - Desinfectar la maleta y lonchera antes de ingresar a la vivienda.
 - Lavarse y desinfectarse las manos.
 - Hacer cambio de ropa inmediatamente ingresa a la vivienda.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

- Desinfectar los dispositivos electrónicos del estudiante o adulto con gel antibacterial o alcohol. No utilizar la solución de hipoclorito de sodio porque podría dañar los equipos.

6.8. MEDIDAS EN LA RUTA ESCOLAR

1. La empresa prestadora del servicio de transporte deberá presentar ante la Institución su protocolo de bioseguridad, adaptado a la necesidad específica; garantizando el cumplimiento del mismo por parte de los conductores y monitores de ruta, teniendo en cuenta el decreto 575 del 15 de abril de 2020 emitido por el Ministerio de Transporte.
2. La empresa prestadora del servicio de transporte deberá garantizar el suministro de elementos de protección personal necesarios a sus funcionarios (conductor y monitores de ruta).
3. Mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido y evitar el uso de aire acondicionado.
4. El monitor de ruta tomará la temperatura de cada niño utilizando termómetro infrarrojo digital, antes de permitirle subir al vehículo. Si el niño tiene temperatura por encima de 37.5 C y después de hacer varias mediciones, el niño no podrá ingresar al vehículo y deberá quedarse en casa.
5. El monitor de ruta debe garantizar que se conserve el distanciamiento físico al momento de abordar y descender de vehículo.
6. Durante la permanencia dentro de los vehículos también se debe mantener el distanciamiento físico de 1-2 metros, es decir 1 niño por fila y al menos a 1 metro de distancia.
7. El monitor de ruta deberá reportar diariamente a la coordinación de movilidad del Colegio, a cuáles estudiantes no se le permitió el ingreso a la ruta por presentar temperatura superior a los 37.5 C
8. El uso adecuado del tapabocas que cubra nariz y boca, será obligatorio para el conductor, monitor de ruta y usuarios del servicio de transporte.
9. Se debe realizar protocolo de desinfección de manos (gel antibacterial) antes de ingresar al vehículo.
10. Asear y desinfectar con regularidad superficies con las que los pasajeros y el conductor tienen contacto frecuente, como manijas de puertas y ventanas, pasamanos, volante, palanca de cambios, hebillas de sillas y cinturones de seguridad, asientos, radios, comandos del vehículo, etc.
11. La empresa prestadora del servicio de transporte, debe garantizar el protocolo de limpieza y desinfección general del vehículo que se debe realizar por lo menos 2 veces al día.
12. El conductor deberá permanecer dentro del vehículo, sin tener contacto con los





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

usuarios del servicio de transporte escolar.

13. Al llegar a las instalaciones del Colegio, el monitor de ruta direccionará a los estudiantes al punto de control de ingreso para garantizar la toma de temperatura de los estudiantes utilizando termómetro infrarrojo digital, lavado de manos y desinfección de calzado.
14. Abstenerse de ingerir alimentos, bebidas ni intercambio de ningún elemento durante el recorrido de la ruta (camino al Colegio y camino a casa).
15. Al finalizar la jornada, antes de ingresar a los vehículos se debe hacer desinfección de las manos (con gel antibacterial) de los zapatos (tapete) y toma de temperatura utilizando termómetro infrarrojo digital.

6.9. MEDIDAS EN EL TRANSPORTE PÚBLICO

Teniendo en cuenta que muchos integrantes de nuestra comunidad principista (estudiantes, personal docente, personal administrativo, personal de servicios generales) utilizan transporte público, es necesario que tengan presentes las medidas que se describen a continuación:

Cuando vayas en transporte público, sigue estos consejos y evita el coronavirus



- 1** Usa el tapabocas y no lo retires hasta completar el trayecto.
- 2** Permite que se abran las ventanas.
- 3** Estornuda o tose en la parte interior de el codo.
- 4** Evita el contacto físico
- 5** No toques tu rostro
- 6** Manten 2 mts. de distancia entre pasajeros en paraderos 1 m.
- 7** Si es posible lleva gel antibacterial y usalo al bajar del bus





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

6.10. MEDIDAS PARA QUIENES SE MOVILIZAN EN MOTO O BICICLETA

Teniendo en cuenta que muchos integrantes de nuestra comunidad principista (estudiantes, personal docente, personal administrativo, personal de servicios generales) se movilizan en moto o bicicleta, es necesario que tengan presentes las medidas que se describen a continuación:



4 Si vas en moto después de cada uso, desinfecta los cascos gafas, guantes, reflectores y la superficie de la moto.

5 Si elegiste usar la bicicleta, parqueala en un lugar donde no tenga contacto con más personas y después de cada uso desinfecta las partes con las que tuviste contacto incluyendo pedales.

6.11. MEDIDAS EN LA TIENDA ESCOLAR

1. Se debe respetar la señalización de distanciamiento físico durante la fila como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
2. Abstenerse de compartir elementos personales como termos, cubiertos, vasos, botellas, entre otros con otros integrantes de la comunidad educativa.
3. Abstenerse de compartir alimentos con otros integrantes de la comunidad educativa como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
4. Se establecerán turnos para el descanso de los estudiantes con el fin de evitar aglomeraciones al momento de comprar en la tienda escolar.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

6.12. MEDIDAS EN LA COCINA

1. En la cocina se debe garantizar la limpieza y desinfección de los todos utensilios de cocina, menaje, servido y hornos microondas con productos desinfectantes autorizados para contacto con alimentos.
2. Garantizar la protección permanente de los alimentos durante la exhibición, con el uso de tapas, vitrinas, películas plásticas, papel de aluminio, entre otros.
3. Se debe minimizar el contacto y manipulación directa de los consumidores con los alimentos dispuestos en el autoservicio.
4. Garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servido y consumo de los alimentos. Las puertas deben permanecer abiertas.
5. De ser necesario que el personal de cocina utilice guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
6. Se debe supervisar la manipulación higiénica de los alimentos en todas las etapas: recibo de materias primas, almacenamiento, preparación, exhibición, y servido.
7. Mantener la conservación de la cadena de frío para todos los alimentos que requieran refrigeración o congelación (carnes, productos cárnicos y embutidos, leche y derivados lácteos, pescado y derivados, frutas y derivados, arepas y demás alimentos con procesamiento intermedio que requieren terminar de ser preparados para su consumo).
8. El personal encargado de la atención al público en el autoservicio debe usar los elementos de protección personal (tapabocas, careta, guantes cuando sea necesario).

6.13. MEDIDAS EN EL RESTAURANTE

1. Se podrá utilizar con un máximo de 62 personas simultáneamente, teniendo en cuenta el área disponible es de 288 m².
2. Garantizar la limpieza y desinfección del menaje utilizado para la entrega y suministro de alimentos.
3. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies de contacto común (barandas, exhibidores, barras, estantes, mesas, sillas, dispensadores, etc.) antes de los momentos de servido, suministro y consumo de los alimentos.
4. Durante la fila del bufet se deberá respetar la distancia física señalizada en el piso.
5. Se establecerán turnos de almuerzo para los estudiantes, personal docente, personal administrativo y personal de servicios generales de forma tal que la cantidad de usuarios del restaurante no supere la capacidad máxima establecida.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

6. Antes de ingresar al restaurante, se deberá hacer protocolo de desinfección de manos con gel antibacterial; no obstante, todos deben haber lavado sus manos antes de dirigirse al restaurante.
7. Se ubicarán las mesas y sillas de forma tal que su uso sea unidireccional evitando que las personas estén una frente a la otra durante el consumo de los alimentos.
8. Se habilitará una sola puerta de acceso para los estudiantes, personal docente, personal administrativo y personal de servicios generales que consumen almuerzo en el restaurante del Colegio.
9. Se habilitará una sola puerta de acceso para los estudiantes que calientan su almuerzo en los hornos microondas dispuestos por el Colegio.
10. Durante la fila para el uso de los hornos microondas, se deberá respetar la distancia física señalizada en el piso.
11. Durante la fila para el uso de los descomidaderos, se deberá respetar la distancia física señalizada en el piso.
12. Se habilitará una sola puerta de salida para la evacuación del restaurante.
13. Se prohíbe sacar cubiertos, platos, vasos y bandejas del restaurante.
14. Supervisar que los alimentos sean consumidos en su totalidad y que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.

6.14. MEDIDAS EN LAS AULAS DE CLASES

La cantidad de estudiantes que podrán ingresar a las instalaciones del Colegio se determinará teniendo en cuenta las directrices emitidas por el gobierno nacional, teniendo en cuenta la medida de distanciamiento físico, se deben tener en cuenta las siguientes medidas:

1. Uso adecuado y obligatorio de tapabocas que cubran nariz y boca durante toda la jornada, tanto para el personal docente como para los estudiantes.
2. Las aulas de clases se habilitarán con un máximo de 12 pupitres por cada aula. De este modo se garantizará un espacio de 4m² por estudiante.
3. Abstenerse de mover los pupitres con el fin de garantizar el distanciamiento físico determinado.
4. Abstenerse de ingerir alimentos en las aulas durante las clases.
5. Abstenerse de compartir alimentos con otros integrantes de la comunidad educativa, como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
6. Abstenerse de compartir objetos de uso personal (tapabocas, caretas, esferos, marcadores, borradores, entre otros) con otros integrantes de la comunidad educativa, como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.





Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

6.15. MEDIDAS CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES)

1. Los proveedores que ingresen a las instalaciones del colegio deberán cumplir con los numerales establecidos en el presente documento, donde se especifica lo que se debe hacer al ingresar, permanecer y retirarse del colegio.
2. Será obligatorio el uso adecuado de tapabocas para todos los terceros que ingresen al colegio.
3. Deben cumplir con el protocolo de higienización de manos al ingresar a las instalaciones del colegio.
4. Será obligatorio mantener el distanciamiento físico establecido en el presente documento.
5. Los proveedores deberán tener cita previa para realizar las entregas de mercancía en el colegio, no se tendrá atención durante el ingreso o salida de los estudiantes.
6. El personal del colegio que reciba productos a los proveedores deberá utilizar su esfero para firmar el recibido de los mismos, abstenerse de compartir estos elementos.
7. Los pagos de facturas se programarán en su mayoría a través de transferencia electrónica desde el área de tesorería.

7. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

Mediante las diferentes herramientas tecnológicas propias y de particulares, el Colegio Principado de Mónaco continuará apoyando a todos los trabajadores y contratistas para que permanezcan en constante capacitación en temáticas variadas como, Bioseguridad, herramientas tecnológicas, capacitaciones para mejorar habilidades en el cargo, capacitaciones para mejorar habilidades personales, entre otras, con el fin de fomentar el autocuidado y dar herramientas para el trabajo remoto y presencial según sea el caso.

Los centros de trabajo se dividen así:

1. Docentes y personal académico.
2. Administrativos académicos y no académicos
3. Coordinaciones no académicas
4. Personal operativo

Las personas designadas para transmitir capacitaciones, sugerir e implementar capacitaciones son:





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Vicerrector
Dirección general
Coordinación de primaria
Coordinador de bachillerato
Coordinador Talento Humano

Los diferentes entes que apoyan en el desarrollo de las capacitaciones son:

ARL Axa Colpatria
Caja de Compensación Familiar Compensar y Fundación Carlos Slim
Plataforma G Suite
FCE FOR TEACHERS
Editorial Norma
Programa Letras
Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano
Zona Objetivo

La Coordinación de Talento Humano, realizará un estudio sociodemográfico a todo el personal de la institución para evaluar estado de salud actual, comorbilidades, restricciones por edad, condiciones particulares de vivienda y núcleo familiar, con el objetivo de definir que personas deberán continuar desarrollando sus labores en casa y quienes podrán retornar a la presencialidad.

8. CAPACITACION A LOS TRABAJADORES

Las directivas de la institución han dispuesto un plan de capacitación dirigido a todo el personal y de carácter obligatorio, dichas capacitaciones tienen como principal objetivo socializar los aspectos básicos relacionados con la forma en que se trasmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo.

El plan de capacitaciones contempla temas de vital importancia como: generalidades del Covid-19, recomendaciones al salir y regresar a la vivienda, recomendaciones de limpieza y desinfección de la vivienda y elementos de uso regular, movilización en transporte público, interacciones con otras personas, autocuidado y cuidado del núcleo familiar, recomendaciones para el trabajo seguro, la limpieza y desinfección de sus zonas de trabajo, adecuado uso de epp's (tapabocas, guantes, caretas, etc.) antes, durante y después de la jornada laboral, hábitos y estilo de vida saludable en el trabajo, entre otras.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

Los trabajadores que asistan de forma presencial a la institución se capacitarán en los horarios asignados por el colegio, teniendo en cuenta no superar el número de personas para conservar el distanciamiento físico de 2 mts.

9. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es responsabilidad de las directivas del Colegio Campestre Principado de Mónaco, suministrar los EPP que requiera el personal docente, personal administrativo y personal de servicios generales.

Así como también es responsabilidad de todos los trabajadores el uso adecuado de dichos elementos de protección personal, y se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de retirar los EPP:

Los EPP desechables deben colocarse en contenedores con tapa asignados para tal fin, los cuales tendrán doble bolsa (marcadas con el mensaje “Residuos no aprovechables”), si fuera posible se deberá hacer una destrucción parcial o inhabilitar los EPP desechados para que no sean reutilizados.

Los Elementos de Protección Personal reutilizables deben descontaminarse por cada trabajador.

Los EPP y dotación reutilizable, se deben almacenar en un sitio asignado para cada persona, de forma individual.

En el siguiente cuadro se describen las características y usos de los elementos de protección personal que se implementarán en el Colegio:





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

Elemento	Nombre	Actividades	Usos y mantenimiento de los epp	Personal al cual le aplica el criterio
	MASCARA FACIAL TIPO BURBUJA ANTIEMPAÑANTE.	Actividades docentes, aseo de cocinas y baños, mantenimiento de pisos, oficios varios	* Se deben utilizar siempre que se realicen labores como las mencionadas, * Guardarlos en sitios ventilados y secos * Revisarlos constantemente y mantenerlos aseados.	Equipo docente Equipo administrativo Servicios generales Club mónaco
	MASCARILLA PLEGABLE CON VÁLVULA DE EXHALACIÓN	Actividades docentes, aseo de cocinas y baños, mantenimiento de pisos, oficios varios	* Se debe ajustar perfectamente de manera que no origine incomodidad durante el desarrollo de las labores. * No requieren mantenimiento, limpieza o repuestos, por su calidad de desechables, razón por la que se deben cambiar de acuerdo a su deterioro y/o estado de contaminación.	Equipo docente Equipo administrativo Servicios generales Club mónaco
	TRAJE ANTIFLUIDO DE UNA SOLA PIEZA	Actividades que generen salpicaduras de líquidos no peligrosos, aerosoles y partículas; limpieza y mantenimiento en general, aseo de cocinas y baños, mantenimiento de pisos, oficios varios	* Mantener alejado del calor durante el almacenamiento y uso. * No se debe reutilizar ni lavar. * Remplazar inmediatamente si se destruyen las costuras o el laminado. * No se debe utilizar para manejo de líquidos peligrosos. * Almacenar el lugar fresco y seco.	Servicios generales Club mónaco
	GUANTES DE NITRILO SIN POLVO PARA EXAMEN	Actividades de desarrollo asistencial (Enfermería)	* Indicado según la recomendación de las precauciones universales para el contacto con sangre y fluidos corporales, para atención de pacientes en precauciones de contacto y para la manipulación de equipos y superficies ambientales visibles o potencialmente contaminadas durante el cuidado del paciente. * Atención de personas frente a riesgos biológicos y químicos, la limpieza y manipulación de instrumental. * Almacenar en lugar fresco y aireado con temperaturas nunca no inferiores a -2° ni superiores a 50°C * Se recomienda almacenar entre 5° y 35 °C * Proteger de la luz solar	Enfermería
	Guante de caucho	Mantenimiento, aseo de cocinas y baños, mantenimiento de pisos, oficios varios que implican contacto con agua, manipulación de residuos sólidos.	*Se deben utilizar siempre que se realicen labores como las mencionadas, * Guardarlos en sitios ventilados y secos * Revisarlos constantemente y mantenerlos aseados.	Servicios generales Club mónaco





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

10. ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES AGUDAS O CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CONTAGIO POR EL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 QUE SE PRESENTEN EN LA COMUNIDAD PRINCIPISTA

En este punto se adoptarán textualmente los lineamientos dados por el Ministerio de Educación, a través del anexo 8. “Orientaciones ante situaciones agudas o casos probables o confirmados de contagio por el virus sars-cov-2/covid-19 que se presenten en la comunidad educativa”, los cuales se citan a continuación:

La detección de posibles casos o conglomerados (agrupación de casos en un área determinada) en la institución educativa, se logra gracias a la implementación de prácticas que permitan realizar actividades de prevención y de seguimiento permanente a manifestaciones o síntomas en los integrantes de la comunidad educativa. La toma de temperatura, la identificación de malestares asociados al cuadro de contagio en la población, el reporte de riesgo o confirmación de covid-19, son algunas de ellas.

Para referenciar a los servicios de salud y establecer alertas a seguir por la vigilancia en salud pública, se debe establecer el flujo de comunicación entre la institución educativa y la secretaría de salud territorial con el fin de aplicar los protocolos vigentes de detección de casos y de vigilancia en salud pública emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Nacional de Salud.

De otro lado la institución debe fortalecer las estrategias de seguimiento al ausentismo de todos los integrantes de la comunidad educativa, debido a que dicha circunstancia puede alertar sobre la presencia de posibles casos de COVID-19.

Estas orientaciones priorizan tres situaciones que se pueden presentar en el entorno educativo:

1. Presencia de casos probables o confirmados de coronavirus en familiar miembro del mismo hogar o contacto estrecho de algún integrante de la comunidad educativa.

2. Presencia de caso sospechoso o confirmado de coronavirus en integrante de la comunidad educativa.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

3. Presencia de síntomas leves, agudos o graves de orden respiratorio, gastrointestinales, dolor de cabeza, dolor de garganta, o fiebre durante la jornada escolar en algún integrante de la comunidad educativa.

10.1. PRESENCIA DE CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN FAMILIAR MIEMBRO DEL MISMO HOGAR O CONTACTO ESTRECHO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el objetivo de establecer reportes tempranos y efectivos de casos probables o confirmados del COVID-19, el Colegio Principado de Mónaco ha diseñado un modelo de encuesta de estado de salud para toda la comunidad principista y sus familias; que se diligenciará obligatoriamente por toda la comunidad antes de iniciar el modelo de alternancia.

Este formato de encuesta contempla información relacionada con la presencia de síntomas por parte de familiares de los miembros de la comunidad principista.

Si a través de esta encuesta se identifica un caso sospechoso, debe ser informado inmediatamente a la secretaría de salud para que realice las gestiones que permitan la atención correspondiente. La Institución ha adecuado un lugar de aislamiento provisional dentro de sus instalaciones mientras dicho miembro de la comunidad principista puede retornar al hogar para atender las medidas que las autoridades de salud le indiquen.

Antes de que la persona identificada como caso sospechoso se retire del Colegio, el personal de enfermería dispuesto por la Institución, le debe brindar la información básica acerca de las recomendaciones que ella y el familiar o contacto estrecho deben tener en cuenta mientras se establece su condición:

Permanecer en casa hasta 14 días después del último contacto con el familiar o contacto estrecho.

Controlar su temperatura 2 veces al día.

Vigilar síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, entre otros (en caso de presentar estos síntomas acudir inmediatamente al servicio de salud).

Evitar el contacto en casa con personas mayores de 70 años de edad, personas que presenten comorbilidades de base o las demás que indiquen las autoridades sanitarias pueden presentar riesgo de enfermedad grave por COVID-19.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

El Colegio propenderá por identificar las personas con las que la persona identificada como caso sospechoso tuvo contacto, con el fin de notificarlas de la presencia del nexo con el mismo, y hacer seguimiento para establecer si otras personas que tuvieron contacto presentaron síntomas, activando el protocolo definido por las autoridades sanitarias y recomendando la consulta a un profesional de salud en caso afirmativo.

Posteriormente, cuando se solicite el reintegro de la persona afectada por COVID-19 al esquema de alternancia, se requiere la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

10.2. PRESENCIA DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO DE CORONAVIRUS EN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en integrante de la comunidad principista y ante la posibilidad de generar un brote, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

Reporte temprano y efectivo del caso probable para COVID -19.

Considerarse el cierre de las instalaciones del Colegio por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.

Realizar aviso a todos los integrantes de la comunidad principista para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.

Seguir las recomendaciones dadas previamente para aislamiento y cuidado en casa, haciendo especial énfasis en que si presenta deterioro clínico debe consultar al servicio de urgencias.

Para el regreso al espacio educativo con el modelo de alternancia, la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de mejoría clínica y evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

10.3. PRESENCIA DE SÍNTOMAS RESPIRATORIOS, GASTROINTESTINALES O FIEBRE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Las personas que durante el ingreso sean identificadas o reporten síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria o gastrointestinal, o fiebre deben regresar a sus





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

hogares y consultar en el menor tiempo posible al servicio de salud, para que se realice un diagnóstico preciso.

10.3.1. SÍNTOMAS AGUDOS EN NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES

Deben ser llevados a la zona de aislamiento dispuesta por el Colegio, preparada previamente, donde puedan permanecer extremando medidas de cuidado; el personal de enfermería del Colegio debe notificar a su familia o cuidadores para que acudan en el menor tiempo posible a retirarlo de la Institución.

El personal de enfermería debe brindar recomendaciones de cuidado y según los síntomas se les explicará la importancia de ser valorado por un profesional de la salud.

Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el estudiante afectado en la Institución, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.

EL personal de enfermería del Colegio realizará seguimiento del caso para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19, y seguir las recomendaciones dadas previamente.

Si se trató de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar al modelo de alternancia en las instalaciones del Colegio.

10.3.2. SÍNTOMAS AGUDOS EN OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La persona debe retirarse de las instalaciones del Colegio, extremando las medidas de cuidado y de acuerdo con la severidad de los síntomas considerar aislamiento en casa con vigilancia de signos de alarma, y solicitar teleorientación o definir la pertinencia de consulta con profesional de la salud.

Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos en la Institución con la persona que presentó síntomas agudos relacionados con COVID-19, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si requieren aislamiento preventivo en casa.

Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar a las instalaciones del Colegio y presentar el certificado médico correspondiente.





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

11. PLAN DE COMUNICACIONES

Con el objetivo de que comunicar a toda la comunidad principista las medidas de bioseguridad implementadas por el colegio, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1. El protocolo de Bioseguridad será enviado a toda la comunidad principista (Directivos, personal docente, personal administrativo, padres de familia, estudiantes, contratistas, proveedores) para que sea estudiado y entendido por todos para su correcta implementación.
2. Se instalará en la portería, recepción, tesorería, restaurante, pasillos zona preescolar, pasillos zona primaria, pasillos zona bachillerato, zonas verdes, señalización informativa (medidas de prevención) con el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad principista las medidas adoptadas y adaptadas por el colegio, y detallada en el presente documento. Esto permitirá que todo el personal que ingrese al colegio cumpla con las normas establecidas y se comprometa con el autocuidado necesario para permanecer de forma segura en la institución.
3. Se instalará en los baños y los lavamanos portátiles, señalización donde se especifique el procedimiento correcto de lavado de manos.
4. Se instalará en el piso de la recepción, el restaurante, pasillos zona preescolar, zona primaria, zona bachillerato, señalización que especifique el distanciamiento físico exigido por las autoridades sanitarias.
5. El departamento de Talento Humano, realizará charlas informativas periódicas con los trabajadores, para recordar las medidas de autocuidado y de bioseguridad, teniendo en cuenta que deberá hacerlas en grupos de máximo 5 personas.
6. Los docentes realizaran charlas informativas periódicas con los estudiantes en las aulas, para recordar las medidas de autocuidado y de bioseguridad.
7. Todo el personal deberá tener acceso al siguiente directorio de emergencias, a través de un listado ubicado en su sitio de trabajo por la Coordinación de Talento Humano:

ENTIDAD	NÚMERO Y/O DIRECCIÓN
EMI-área protegida	Tel: 031-307-7330 CÓDIGO: 35019-75 <u>DATOS DEL PACIENTE: NOMBRE, EDAD, INFORMACIÓN DE PREEXISTENCIAS MÉDICAS Y MOTIVO DE ACCIDENTE.</u>
ARL AXA COLPATRIA	#247 desde tu celular Bogotá: 423 57 57 (Seguros y ARL) Línea exclusiva de atención para covid-19: 320 889 9775





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Central de emergencia	123
Alcaldía de Cota	Teléfono: (+57) 1 316 1800 - 316 1800 Dirección: Carrera 4 No. 12 - 63, Palacio Municipal
Policía Cota	8641279 Cuadrante Cota 322 348 6118
Policía tránsito	*127
Bomberos Funza	Teléfono: 310 302 6121/ 826 28827/ whap 350 553 3742 Dirección: Avenida 9 No. 17 B – 05
Defensa civil Funza	320 340 8028/ 825 6898/ whap 320 340 8028
Hospital Funza	Teléfono: 826 4000 – 822 2368 Dirección: Calle 11 No. 9 – 99
Centro de Salud de Cota	(+57) 1 8640372 Carrera 5 N° 15-15
Centro toxicológico	136

12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 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.
- Decreto Legislativo 539 de 2020 (13 de abril de 2020) – Ministerio de Salud y Protección Social Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica.
- Decreto No. 126 (10 de mayo de 2020) – Alcaldía mayor de Bogotá “Por medio del cual se establecen medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones”.
- Directiva 011 de 29 de mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Educación “Orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-tecnicos-covid-19.aspx>
- **Resolución 677 del 24 de abril de 2020** – Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el sector transporte.
- **Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en**





COLEGIO CAMPESTRE PRINCIPADO DE MÓNACO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
HUMANA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Código:001
ST-COVID-PRO-001
Versión: 003
Vigente desde: OCTUBRE 2020

presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa (junio 2020) – Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación.

- <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>

En constancia de aprobación se firma por el representante legal.

Jorge Enrique Olarte

