




PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

COLEGIO PRINCIPE SAN CARLOS

BUCARAMANGA 2020


José Gabriel Villarreal Arciniegas
JGV Consultorías e ingeniería
jgvconsultoriaseingenieria@gmail.com

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

**PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS
ACTIVIDADES ESCOLARES**

**Elaborado por:
Equipo de Bioseguridad San Carlita
Liderado por,
José Gabriel Villarreal Arciniegas
Lic. SST 148 de 2014**

**BUCARAMANGA
2020**

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

1. OBJETIVO

Definir, en el marco de la pandemia por el nuevo Coronavirus COVID-19, las medidas generales de bioseguridad que debe adoptar el Colegio Príncipe San Carlos con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano en la institución y en los involucrados con la misma, garantizando una alternancia segura.


2. ALCANCE Y MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.

Aplica a toda la comunidad educativa perteneciente al Colegio Príncipe San Carlos, personal administrativo, docentes y de servicios, así como contratistas y personal de servicios tercerizados, alumnos y padres de familia.

Las medidas generales de bioseguridad son las indicadas en la Resolución número 666 de 2020 y la resolución 1721 de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 en establecimientos de educación.


3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- ❖ **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o cree que están infectadas con una enfermedad transmisibles infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- ❖ **Amonio cuaternario:** Es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas entre otro. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo.
- ❖ **Bioseguridad:** conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- ❖ **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos y que casusa Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve,

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

moderada o grave. Ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una Emergencia Pública de Importancia Internacional (ESIIN).

- ❖ **Desinfección:** Es el procesos físico o químico por medio del cual se logra eliminar los microorganismos de formas vegetativas en objetos inanimados, sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas. Por esto los objetos y herramientas a desinfectar, se les debe evaluar el nivel de desinfección que requieren para lograr la destrucción de los microorganismos que contaminan lo elementos.
- ❖ **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana.
- ❖ **Elementos de protección personal:** Material, incluyendo vestimenta, usando para prevenir la exposición o la contaminación de una persona por sustancias químicas o biológicas.
- ❖ **Evaluación de riesgo:** Proceso para evaluar el riego o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y tomando la decisión de si el riego es o no aceptables.
- ❖ **Factor de riesgo:** Cualquier elemento, material o condición presente en los ambientes laborales de los establecimientos que ofrecen servicios de estética ornamental que por sí mismo, o en combinación puede producir alteraciones negativas en la salud de los trabajadores y usuarios, cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control de dicho factor.
- ❖ **Hipoclorito:** Desinfectantes con efecto rápido sobre gran variedad de microorganismos, son los más apropiados para la desinfección general. Este producto corroe metales y produce efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- ❖ **Limpieza:** Es la remoción, generalmente realizada con agua y detergente, de la materia orgánica visible.
- ❖ **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
- ❖ **Riesgo:** Es la combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.


	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

4. **NORMATIVIDAD**

- ❖ Resolución 666 del 24 de abril de 2020 Ministerio de Salud y protección Social. Protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID -19
- ❖ Resolución 677 del 24 de abril de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social. Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector transporte
- ❖ Circular 0029 del 3 de abril de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social. Los elementos de protección personal son responsabilidad de las instituciones o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyarán los elementos o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19
- ❖ Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 Ministerio de Trabajo. Lineamientos mínimos para implementar a ARL, empleadores, contratantes y trabajadores dependientes y contratistas del sector público y privado
- ❖ Circular Conjunta 003 del 08 de abril de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte. Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID -19.
- ❖ Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).
- ❖ Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

5. **RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad de implementar y hacer cumplir el presente plan de contingencia y protocolo, corresponde a alta gerencia y departamento seguridad y salud en el trabajo del **COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS**, y de acogerse a lo

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020


establecido en el Decreto 531 de 2020, Resolución 666 de 2020, resolución 899 de 2020 los que lo modifiquen o sustituyan, de la siguiente manera:

5.1 Responsabilidades de la Representante Legal y Rectoría

- ❖ Socializar el presente plan de contingencia y protocolo que se requieran para la prevención y control de contagio del coronavirus COVID-19
- ❖ Garantizar que vectores externos (personal de transporte, proveedores o clientes etc.), no tengan contacto directo con los trabajadores que se encuentran dentro de las instalaciones de la institución, su comunicación será con una distancia mayor o igual de (2m) dos metros.
- ❖ Realizar respectiva desinfección y limpieza a trabajadores, contratistas o alumnos, padres etc. antes del ingreso a las instalaciones de la institución.
- ❖ Identificar, prevenir y controlar el riesgo en los puestos de trabajo.
- ❖ Suministrar los elementos de protección personal a los trabajadores, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio del coronavirus COVID-19 y verificar que estos sean utilizados de manera constante y adecuada.
- ❖ Reforzar las medidas de limpieza, prevención y autocuidado en las áreas administrativas y pedagógicas de la institución.
- ❖ Exigir la limpieza, desinfección de superficies de trabajo, equipos, herramientas y dispositivos de trabajo de uso frecuente de los docentes, personal administrativo y alumnos.
- ❖ Exigir a los trabajadores no compartir los elementos de protección personal y realizar un constante lavado de manos.
- ❖ En caso de sospecha de que un trabajador o estudiante pueda tener el virus COVID19, aplicar las medidas de prevención y control, establecidas en el protocolo de atención por sospecha del COVID-19.

5.2 Responsabilidades del Sistema de gestión y seguridad en el trabajo

- ❖ Implementar protocolos, procedimientos y lineamientos con relación a la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por coronavirus COVID-19.
- ❖ Verificar la socialización del plan de contingencia y protocolos a todos los empleados requeridos para trabajar durante la calamidad pública por coronavirus COVID-19.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Entregar suministros dados por el empleador a los trabajadores como elementos de protección personal (tapabocas, guantes y demás) para la protección del contagio del COVID-19 y vigilar su respectivo uso y reposición.
- ❖ Verificar que se mantengan suministros de limpieza y desinfección en el área pedagógica y administrativa, especialmente en oficinas, equipos y baños (agua, jabón, alcohol, hipoclorito, EPP y demás elementos descritos en el presente protocolo).
- ❖ Comunicar a la comunidad educativa los procedimientos que establezcan las autoridades y el equipo de bioseguridad san carlista ante casos sospechosos de coronavirus COVID-19. Esto se podrá realizar por medios electrónicos (whatsapp, email, medio escrito y/o llamada telefónica)
- ❖ Difundir la información a la comunidad educativa sobre las generalidades y directrices dadas por la administración de la institución, Administradora de riesgos laborales, Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la eventual introducción de casos de coronavirus COVID19 en el país, departamento o la institución.
- ❖ Realizar sin excepción el diligenciamiento de los formatos establecidos en los protocolos como son: la socialización de los protocolos al personal, control de sintomatología coronavirus COVID 19, de limpieza y desinfección, control de toma de signos vitales y entrega diaria de EPP.
- ❖ Capacitar al personal administrativo, docentes y de servicios, alumnos y padres de familia en el correcto lavado de manos, desinfección y frecuencia del mismo, así:

LAVADOS DE MANOS

CORONAVIRUS

TÉCNICA CORRECTA DE LAVADO DE MANOS



Mójate las manos con agua



Deposita jabón en las palmas de tus manos



Frota las palmas entre sí



Frota las palmas con los dorsos entre lazando los dedos



Frota las palmas con los dedos entrelazados



Frota los dorsos de los dedos con las palmas



Frota los pulgares con la palma en rotación



Cepilla tus uñas




Retira con suficiente agua todo el jabón



Seca las manos con papel toalla desechable



Cierra el grifo con una toalla desechable

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

Recomendaciones

- ❖ Mantener las uñas cortas y limpias.
- ❖ No es conveniente utilizar durante la jornada laboral anillos o pulseras, ya que dificultan el correcto lavado de manos, especialmente bajo los anillos, donde pueden acumularse gérmenes que actúen como reservorio. Por este motivo estas joyas deben retirarse.

PRACTICA DE HIGIENE AL TOSER O ESTORNUDAR


Cumplir con el código de etiqueta respiratoria al toser o estornudar debe cubrir la nariz y la boca con el antebrazo o un pañuelo o papel desechable y deshacerse de el en los depósitos de color rojo (contaminados) para propios, contratistas y visitantes.



PROTÉJASE DEL CORONAVIRUS



**Abstenerse de tocarse la boca los ojos o
la nariz después de estornudar**

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

5.3 Responsabilidades de los trabajadores


Es responsabilidad de los trabajadores en el momento del inicio a trabajar dentro de la institución o en casa:

- ❖ Cumplir las estrictas recomendaciones del presente protocolo y demás documentos especiales, realizados para atender y evitar el contagio por coronavirus COVID-19
- ❖ Informar si evidencia que cualquiera de sus compañeros de trabajo o alumnos, presenta síntomas similares o asociados al coronavirus COVID-19.
- ❖ Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución y ponerlas en práctica.
- ❖ Utilizar los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de los mismos.
- ❖ Cuidar de su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz, completa y oportuna de su estado de salud.
- ❖ Informar cuando hay sospecha de coronavirus COVID-19, tanto de la persona, como de su núcleo familiar.
- ❖ Mantener limpio y desinfectadas las áreas, elementos, equipos, superficies y herramientas que utilicen frecuentemente.
- ❖ Mantener distancia mayor o igual de (2m) dos metros con el todo el personal.
- ❖ Mantener distancia con las superficies donde el personal externo haya estado, mientras no sean desinfectadas.
- ❖ Realizar el reporte diario de su estado de salud a la institución, departamento de recurso humano o al área de seguridad y salud en el trabajo, por medio de correo electrónico, llamada telefónica y/o WhatsApp.

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD


6.1. MEDIDAS TOMADAS POR EL COLEGIO PRINCIPE SAN CARLOS

- ❖ Se Mantendrá informado y recalcará, la importancia de cumplir con las disposiciones propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social sobre medidas y protocolos de prevención y autocuidado, generalidades de la

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

enfermedad y formas de contagio, así como medidas en el hogar y fuera del trabajo (Infografías de portal web).


- ❖ Plan de contención, protocolos de limpieza y desinfección, y un plan de mitigación.
- ❖ Realizar un censo de trabajadores para la identificación de grupos de riesgo (Formato Censo de trabajadores).
- ❖ Elaborar un plan de trabajo donde se asignen tareas y actividades para el cumplimiento de los protocolos (Formato Monitoreo de Actividades).
- ❖ Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiador, desinfectantes de superficies y canecas de palanca rotuladas con su respectiva bolsa, en todos los lugares de trabajo, así como las EPP's de uso rutinario y tapabocas.
- ❖ Definir un espacio al interior de la institución destinado para cuidar en salud a quienes puedan presentarse con alguna sintomatología.
- ❖ Garantizar que el número de personas al interior de la institución debe garantizar una distancia mínima de 2 metros entre las personas, y el aforo máximo debe ser garantizado teniendo en cuenta el área de cada ambiente.
- ❖ Garantizar que las líneas para fila de trabajadores, padres y estudiantes tengan separación cada 2 metros, con marcación en el piso, así como la ruta de ingreso, salida de las instalaciones y áreas de trabajo empleando demarcación física.
- ❖ Priorizar el uso de canales digitales como principal medio para el proceso pedagógico de aprendizaje y apoyo en área administrativa.
- ❖ A la entrada del colegio, verificar el correcto uso de tapabocas, desinfección de calzado, toma temperatura, la higienización de manos, indagar por las condiciones generales de salud, síntomas de enfermedades respiratorias e información general de movilidad, manteniendo siempre la sana distancia de 2 metros (Formato Monitoreo de Salud de los trabajadores- Formato Monitoreo de ruta)
- ❖ Disponer del gel antibacterial en cada puesto de trabajo o lugar de atención de padres de familia y estudiantes, e indicar su uso obligatorio, así como también jabón y toallas de papel desechables, en baños.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Tener tapabocas disponibles y ponerlos a disposición de los alumnos o proveedores de ser necesario.
- ❖ Tomar datos de todas las personas que visiten al colegio para poder hacer seguimiento, si se presenta un caso (Formato Seguimiento de Visitantes)
- ❖ Evitar el uso compartido de objetos, herramienta de trabajo, equipos y útiles escolares, desinfectarlos de manera regular.
- ❖ Evitar la entrega de tarjetas personales, brochures o cualquier tipo de publicidad impresa.
- ❖ Mantener un registro de ausencias por síntomas respiratorios (Formato Monitoreo de ausencias por gripe o sintomatología)

6.2 MEDIDAS QUE DEBEN TOMARSE DENTRO DE LA INSTITUCION

- ❖ Usar tapabocas es obligatorio y de uso diario y permanente, se sugiere el uso de mono gafas o careta facial.
- ❖ Mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre personas.
- ❖ Evitar el contacto físico con personas y el compartir objetos.
- ❖ Atender las indicaciones de la persona que evalúa posibles riesgos de contagio (Formato Monitoreo de salud de los trabajadores).
- ❖ Respetar la señalización dentro de la institución.
- ❖ No compartir alimentos.
- ❖ Realizar desinfección de sus objetos de uso frecuente como teclado, teléfono, esferos, bitácoras, carpetas, etc., usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas, mínimo cada dos horas, es responsabilidad de cada colaborador.
- ❖ Extremar precauciones de limpieza de áreas de trabajo, superficies de trabajo, etc., sobre todo si la utilizan varias personas, de tener que compartirlos, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior al uso.
- ❖ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Emplear la higiene respiratoria, lo que implica que al momento de toser o estornudar, se debe hacer en un pañuelo o en la curva del brazo, deseche los pañuelos en un cesto de basura. Lávese las manos inmediatamente.
- ❖ Lavar las manos con agua y jabón de manera frecuente según las instrucciones de lavado de manos, antes y después de realizar cualquier actividad, mínimo cada tres horas.
- ❖ Evitar aglomeraciones, dentro de cualquier lugar del colegio.
- ❖ Desechar en las canecas ubicadas en el lugar del trabajo los tapabocas y guates desechables.


6.3 MEDIDAS AL MOMENTO DE RECIBIR CORRESPONDENCIA

- ❖ Demarcar las zonas de espera.
- ❖ Garantizar la distancia mínima de 2 metros entre personas.
- ❖ Realizar la entrega sin contacto físico, dejando el paquete en entrada de las instalaciones.
- ❖ Asegurar que el colaborador que realice la entrega, así como quien recibe cuenta con Elementos de Protección Personal (EPP's), evitando contacto directo y verificando que la entrega sea realizada con vehículos sanitizados.

6.4 MEDIDAS QUE SE DEBEN TOMAR FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO

6.4.1 AL SALIR DE LA CASA

- ❖ Gozar de buena salud no presentar enfermedades crónicas ni presentar síntomas de enfermedad respiratoria (fiebre tos, estornudos, etc.).
- ❖ Seguir las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ❖ Usar vestimenta adecuada, ropa de manga larga, usar un solo par de zapatos cerrado para salir a la calle; para las personas con cabello largo, recogerlo; tratar de no portar llaves, accesorios.
- ❖ Visitar aquellos lugares estrictamente necesarios y evite aglomeraciones de personas.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020


- ❖ Evite saludar con besos, abrazos o de mano, se debe mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ❖ Restringir las visitas a familiares y amigos.
- ❖ Usar tapabocas todo el tiempo.

6.4.2 AL REGRESAR A LA CASA

- ❖ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ❖ Evitar saludar de beso, abrazo o dar la mano, se debe mantener la distancia de dos metros entre persona
- ❖ Debe tomar un baño con abundante agua y jabón y cambiarse con ropa limpia.
- ❖ Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- ❖ Lavar las manos de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ❖ Lavar las prendas personales separada de la ropa de calle o trabajo, si se emplea lavadora, emplear una temperatura de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente y jabón, se debe secar por completo.
- ❖ Mantener ventilada la casa, además limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ❖ Usar tapabocas en el hogar si alguien de la casa presenta síntomas de gripa, así como quienes cuidan de ellos.

6.4.3 AL CONVIVIR CON UNA PERSONA DE UN GRUPO DE ALTO RIESGO


- ❖ Utilizar tapabocas especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de riesgo y al cocinar y servir la comida.
- ❖ Aumentar la ventilación además limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Procurar el aislamiento de la persona, asignando un baño y habitación individual, si no es posible, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies y mantener la distancia, siempre mayor a dos metros.
- ❖ Intensificar el lavado de manos e higiene respiratoria

7. MEDIDAS ADICIONALES PARA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.


- ❖ Se conforma el equipo de bioseguridad San Carlita para que coordine y lidere el proceso de implementación y evaluación de las medidas establecidas en este protocolo.
- ❖ Se define un plan para la implementación del protocolo,
- ❖ Se realiza un diagnóstico de la institución donde se valora las condiciones de cada uno de los ambientes, los protocolos para cada área y el aseguramiento de puntos de agua o dispensadores, puntos de residuos y excretas; áreas de lavado de manos; espacios disponibles para garantizar el distanciamiento.
- ❖ Exigir el uso correcto del tapabocas de manera permanente durante la estadía en la institución.
- ❖ Se establece un horario específico de lavado de manos con agua y jabón mínimo cada 3 horas. El lavado de manos se recomienda especialmente antes y después de consumir alimentos, luego de entrar en contacto con superficies u objetos, cuando se vean visiblemente sucias, después de ir al baño y antes de ingresar a la clase después de los recesos.
- ❖ Se dispone de insumos para higienización con agua y jabón, gel antibacterial, alcohol glicerinado mínimo al 60%.
- ❖ Fortalece medidas de autocuidado entre la comunidad educativa. como abstenerse de compartir alimentos y materiales; evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos: evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos, libros y demás.
- ❖ Se priorizara las actividades al aire libre, donde cronograma de actividades escolares lo permita.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Se conforma grupos con aulas asignadas de tal forma que ahora no exista rotación de alumnos sino de profesores y se ajustara el horario de clases manteniendo horas diferentes para los descansos.
- ❖ Se demarco el área de descanso de tal forma que se garantiza el distanciamiento de 2 metros entre personas en cada espacio o área común fuera de las aulas de clase.
- ❖ El aforo máximo permitido es el que garantice mantener la distancia establecida en las diferentes áreas de acuerdo con este protocolo y conforme con el área que tiene la infraestructura de cada Institución.
- ❖ No se realizara reuniones colectivas presenciales con las familias y representantes legales; en su lugar, se realizaran de manera remota o presencial individual.
- ❖ Se establecen horarios de entrada y salida por grupos y cada 10 minutos para garantizar el escalonamiento al ingreso y salida de la institución.
- ❖ Para una mayor garantía inicialmente no habrá servicio de cafetería.
- ❖ Se realizara los procesos de limpieza y desinfección tres veces al día antes del ingreso, después del descanso y después de la salida de los estudiantes.
- ❖ Las mesas en la casona se colocaran de tal manera que garantice el aislamiento y se dejara señalización de los sitios no utilizables.
- ❖ Se Exige a las empresas transportadoras que prestan el servicio de transporte escolar dando cumplimiento del protocolo de bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19 aplicable a dicha actividad.
- ❖ Los docentes supervisaran que los alimentos sean consumidos en su totalidad y que los estudiantes no guarden residuos para consumir después o llevar a sus casas.
- ❖ Se establecen turnos para el consumo de alimentos por grupos organizados para tal fin, de tal forma que no se mezclen en los espacios comunes.


7.1. Plan de comunicaciones

- ❖ Mediante diferentes medios se informa a los miembros de la comunidad educativa sobre las medidas de prevención del COVID-19 tales como: 1) higiene de manos adecuada y frecuente durante 20 segundos con agua y

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

jabón; ii) cubrirse con el antebrazo al momento de toser y estornudar; iii) Postura, uso y retiro adecuado de tapabocas; iv) mantener el distanciamiento físico vi) recomendaciones generales sobre el COVID-19, por ejemplo, cómo se previene, transmite y trata. Puede incluirse información referente a posibles respuestas a inquietudes de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

- ❖ Establecer mecanismos de información a través de redes sociales, carteleras, afiches, infografías o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención_
- ❖ Dispone información gráfica – infografías del protocolo de lavado de manos, etiqueta respiratoria y uso del tapabocas.
- ❖ Comunica la reapertura, por los canales disponibles, a las familias y cuidadores, con mínimo 48 horas de antelación, para activar los protocolos de bioseguridad establecidos.
- ❖ En la entrada del colegio hay un pendón sobre las medidas de bioseguridad, contempladas para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia.
- ❖ Se diseña un protocolo para la notificación de inasistencia a la institución cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general e informar a los miembros de la comunidad educativa al respecto.
- ❖ Se promueve 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 sanitarias y su dotación.
- ❖ Se fomenta en la comunidad educativa acciones de apoyo y autorregulación en el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo en aulas y zonas comunes.
- ❖ El colegio promueve en la comunidad educativa el manejo adecuado de los residuos sólidos y el cuidado y uso responsable de los contenedores.
- ❖ Existirá una 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.
- ❖ Emitimos mensajes de autocuidado a la comunidad educativa, en particular, sobre la importancia de lavarse las manos o desinfectárselas

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

constantemente y del distanciamiento físico, esto es no abrazar, besar, ni dar la mano.

- ❖ Todo el personal docente, administrativo y de servicios que labora en la institución se capacita y están certificados por el SENA en protocolos de bioseguridad.


7.2. Ingreso y salida de las instituciones – desplazamiento desde y hasta la vivienda

7.2.1. Ingreso a la institución

- ❖ Se delega una persona del equipo de bioseguridad San Carlita para la entrada a la institución
- ❖ Se establecen horarios de ingreso y salida cada 10 minutos por grado para garantizar el ingreso y salida de personas de manera escalonada
- ❖ Al ingresar se debe respetar la demarcación existente en las escaleras de entrada y en la zona común. .
- ❖ No se permite el acceso a la institución sin tapabocas que cubra nariz y boca,
- ❖ Al ingresar se debe registrar la temperatura y se indagar acerca de síntomas o antecedentes relacionados con COVID-19 en la comunidad educativa y familias antes del inicio de labores académicas presenciales.
- ❖ Se dispone de un dispensador de gel para garantizar que la comunidad educativa al ingreso desinfecte sus manos y realice la desinfección de los zapatos
- ❖ Se hace de carácter obligatorio mantener el carné de la institución en un lugar visible.
- ❖ Una vez se ingrese a la institución las personas deben dirigirse a los lugares en los que van a desarrollar su actividad, evitando recorridos innecesarios por la institución.

7.2.2. Desplazamiento desde y hasta la vivienda

- ❖ Realizar el lavado de manos durante 20 segundos antes de salir de casa.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Portar el tapabocas cubriendo nariz y boca durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
- ❖ Dirigirse, en la medida de lo posible, directamente a la institución educativa o vivienda.
- ❖ Evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.


8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO.

Signos de alarma del enfermo por COVID-19
Si tienes estos signos, busca atención
médica inmediatamente:



8.1. Prevención de situaciones de contagio.

- ❖ Se cuenta con un plan de contingencia que permita el manejo adecuado de los casos y contactos de COVID-19 en todo el entorno educativo
- ❖ Se dispone de una base de datos con la información de cada uno de los docentes, directivos docentes, administrativos, así como de proveedores que permita identificar los lugares en los cuales ha desarrollado sus actividades durante cada jornada, dentro de la institución.
- ❖ Se dispone con información de docentes, directivos docentes, administrativos, así como de proveedores, que incluye nombre y teléfono, con el fin de que sirva como referencia para las autoridades sanitarias en caso de que alguna persona resulte positivo para COVID-19.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020


- ❖ Identificar los docentes, directivos docentes, administrativos, así como de proveedores que presenten comorbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio del coronavirus COVID-19 tales como diabetes mellitus, lupus, enfermedad cardiovascular, hipertensión, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Obstructiva Crónica -EPOC, obesidad, personas mayores de 60 años y aquellos consumidores de tabaco para ser ubicados en puestos de trabajo en donde se minimice el contacto con los demás miembros de la comunidad educativa, o se les asignaran, dentro de lo posible, actividades o tareas de trabajo en casa.
- ❖ Se informara inmediatamente en caso de un reporte efectivo si se presenta un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en un integrante de la comunidad educativa o uno de sus familiares.

8.2. Manejo de situaciones de contagio

- ❖ Se Informa 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.
- ❖ Se debe aislar al miembro de la comunidad educativa sospechoso de COVID-19.
- ❖ La institución se cierra por 24 horas si se confirma un caso de COVID-19 en la comunidad educativa, para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.
- ❖ Se comunica de manera asertiva la presencia de un caso confirmado de COVID-19 a los integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en los que tuvieron contacto estrecho o exposición no protegida para cercar la epidemia
- ❖ Se Brinda 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.

9. MANIPULACIÓN DE RESIDUOS.

- ❖ Se Adiciona, al plan de manejo de residuos sólidos y de residuos peligrosos el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, lo referente al manejo de los residuos de elementos de protección personal que son desechados por los trabajadores y demás población que

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

interactúe con la institución, así como de los residuos peligrosos derivados de la implementación del protocolo de limpieza y desinfección.

- ❖ Definir e informar a quien realice la labor, las medidas para la correcta separación de residuos.
- ❖ Se cuenta con contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, de acuerdo con el tipo de estos.
- ❖ Realizar la recolección y almacenamiento de residuos de manera frecuente, según sea su volumen de generación, asignando en la medida de lo posible, a una sola persona el control y la disposición de estos.


10. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL).

- ❖ Identificar en coordinación con las ARL los focos de riesgo y el plan con las medidas de mitigación con el objetivo de proveer a las personas de los implementos de protección necesarios según el perfil de riesgo establecido para cada actividad económica.
- ❖ Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de Coronavirus COVID-19 y así determinar por actividades cuando el personal se encuentra más expuesto y establecer los controles.
- ❖ Capacitar al personal de manera virtual sobre los protocolos para la prevención del COVID-19.

11. PLAN DE MITIGACIÓN

En caso de que algún miembro de la institución presente síntomas asociados al COVID-19 o haya estado en contacto con un caso positivo.

- ❖ Guardar la calma.
- ❖ Informar al jefe inmediato.
- ❖ Seguir las indicaciones, se brindará acompañamiento durante todo el proceso.
- ❖ Proveer tapabocas y mantener la distancia mínima de dos metros con el colaborador.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: IGD-01
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL REGRESO SEGURO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES	Fecha: 01/10/2020

- ❖ Solicitar información básica de la persona, en un lugar donde pueda estar cómoda, seguro y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de transporte (Triage Posible Caso COVID-19)
- ❖ El empleador debe llamar a la línea de atención a la ARL o EPS para orientación y seguimiento.
- ❖ Notificar a la Dirección Territorial del Ministerio de Salud (Secretaría de Salud Departamental).
- ❖ Evaluar síntomas y dependiendo del triage determinar el punto de traslado.
- ❖ Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para el que tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- ❖ Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o llevaba más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- ❖ Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona sospechosa y tener sus contactos personales.
- ❖ Dar la instrucción de quedarse en casa y seguir las instrucciones recibidas por parte del Ministerio de Salud, durante el periodo de aislamiento.
- ❖ Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento.
- ❖ Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento.

9. ATENCIÓN Y EMERGENCIA

Si algún trabajador o cliente presenta síntomas respiratorios como tos, secreción nasal, fiebre, dificultad respiratoria deberá comunicarse con la Secretaría de Salud Local, autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias, así como a la ARL y EPS de afiliación de la persona.

Líneas de atención - Secretaria de Salud de Santander:

6978785, 6978788, 6970000 ext. 1283 – 1287