

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE USO	RESPONSABLE DE USO
INTERNO	DIRECCIÓN GENERAL RECTORÍA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL TALENTO HUMANO	DIRECTOR GENERAL RECTORÍA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL TALENTO HUMANO

MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ

Octubre de 2020

Versión 1

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO	6
2.	ALCANCE	6
3.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	6
4.	DEFINICIONES	7
5.	ÁREAS.....	10
6.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	10
6.1	Alta dirección (Representante Legal, Director General)	10
6.2	Consejo Directivo	11
6.3	Rectoría y Vice-Rectoría	11
6.4	Dirección Administrativa y Financiera.....	12
6.5	Dirección de Comunicación Organizacional.....	13
6.6	Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad	13
6.7	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: SG-SST	13
6.8	Sistema de Gestión de Calidad: SGC.....	14
6.9	Líderes de proceso – Jefes Inmediatos	14
6.10	Coordinaciones Académicas y de Convivencia	15
6.11	Coordinación de Bienestar Estudiantil	15
6.12	Auxiliar de Enfermería.....	15
6.13	Copasst.....	16
6.14	Cada colaborador (empleados de planta y ocasionales, personal en misión)	16
6.15	Padres, madres, acudientes y familias	17
6.16	Estudiantes.....	18
6.17	Contratistas y Proveedores	19
6.18	Cada Visitante	20
7.	MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID-19	20
7.1	Protocolo para la colocación y retiro de tapabocas convencionales	20
7.2	Protocolo para el adecuado lavado de manos	24

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

7.3	Protocolo para la adecuada desinfección de manos.....	25
7.4	Protocolo de etiqueta respiratoria.....	26
7.5	Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención ANTES de salir de casa	27
7.6	Protocolo y actividades durante el INGRESO a las instalaciones del CAB en Reapertura GPS.....	28
7.6.1	Protocolo ingreso peatonal puerta parqueadero Calle 45B (sin ningún tipo de vehículo)	28
7.6.2	Protocolo ingreso puerta parqueadero Calle 45B en vehículo automóvil, motorizado o bicicleta	30
7.6.3	Protocolo ingreso a través de la Recepción (A partir del momento en que se habilite 2021)	31
7.7	Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención al VOLVER a casa	32
7.8	Los hábitos para la prevención son responsabilidad de cada uno-a.....	33
7.8.1	Recuerde	33
7.8.2	Porte un kit personal.....	33
7.8.3	Puntos de autocuidado	33
8.	ALISTAMIENTO DE ESPACIOS, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA	33
8.1	Medidas de limpieza y desinfección	33
8.1.1	Limpieza y Desinfección para las áreas que ocupan los niños y las niñas entre 3 a 5 años de edad.....	35
8.2	Otras Medidas de infraestructura adoptadas	35
9.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 DURANTE LA CIRCULACIÓN EN LAS ÁREAS DE LAS INSTALACIONES	36
9.1.	Talento humano Área académica.....	36
9.2	Talento humano Área administrativa, edificio Capellanía, Escuela Americana, Egresados y Coordinador apoyo trabajo pedagógico P.E.I	40
9.3	Talento humano Área mantenimiento, Servicios generales, Tiendas escolares, personal en misión de aseo, vigilancia-seguridad y proveedores infraestructura.....	42
9.4	Medidas de Prevención y otras Orientaciones para la nueva jornada académica en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura.....	44
9.4.1	Medidas de Prevención para el uso de laboratorios	48
9.4.2	Medidas de Prevención para el uso de áreas comunes.....	49
9.4.2.1	Durante el ingreso de estudiantes	49
9.4.2.2	Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso	50
9.4.2.3	Durante el Rol de Acompañamiento docente a estudiantes en estos espacios	50
9.4.2.3	Durante el Uso de Biblioteca	51

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.4.2.4	Con respecto al Uso del Paraninfo.....	52
9.4.2.4.1	Días Antes del evento:.....	52
9.4.2.4.2	El Día del evento:.....	53
9.4.2.4.3	Durante el evento:	54
9.4.2.4.4	Antes de la salida del Auditorio:	54
9.4.2.5	Con respecto al Uso del Coliseo.....	55
9.4.2.5.1	Días Antes del Evento.....	55
9.4.2.5.2	El Día del evento:.....	56
9.4.2.5.3	Durante el evento:.....	57
9.4.2.5.4	Antes de la salida del Coliseo:	58
9.4.2.5.5	Después del evento:	58
9.4.2.6	Durante el Uso de Salas de informática.....	58
9.4.2.7	Durante el Uso y préstamo de equipos audiovisuales.....	59
9.4.2.8	Durante el Uso de Baños	60
9.4.2.9	Durante el Uso de Aulas Especializadas.....	61
9.4.2.10	Durante el Uso de Escenarios deportivos abiertos	62
9.5	Medidas de prevención en caso de viajes	63
9.6	Medidas de prevención en caso de salidas pedagógicas	64
9.7	Medidas de prevención para actividades admittivas: reuniones, capacitaciones y eventos	65
9.7.1	Medidas de prevención en salas docentes, salas de juntas y oficinas de atención al público (estudiantes, padres-madres de familia u otros visitantes).....	65
9.8	Medidas y Protocolo de Aislamiento	65
9.8.1	En caso de sospecha	65
9.8.1.1	POSIBLE MOMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ADULTOS.....	66
9.8.1.2	POSIBLE MOMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	68
9.8.2	En caso de confirmación.....	69
10	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 DURANTE LA MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES	72
10.1	Movilidad en monovehículos como bicicleta	72
10.1.1	Previamente	72

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

10.1.2	Al llegar a las instalaciones	72
10.2	Movilidad en transporte escolar	73
10.2.1	Previamente	73
10.2.2	En el momento de ingreso al vehículo	74
10.2.3	Durante el recorrido.....	74
10.2.4	En el momento de llegada a las instalaciones del Colegio.....	74
10.2.5	En el momento del desplazamiento del Colegio hasta la vivienda	75
10.2.6	En el momento finalización de cada recorrido	75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

1. OBJETIVO

Establecer las orientaciones y medidas adoptadas en el Colegio Americano de Bogotá **para permitir el ingreso a las instalaciones**, en el marco de los lineamientos de orden distrital y nacional frente a la pandemia por el Covid-19, la respectiva emergencia sanitaria declarada a nivel nacional y en aras de garantizar la disminución del riesgo de transmisión del virus de persona a persona durante el funcionamiento presencial en el marco de las actividades institucionales.

2. ALCANCE

El presente manual cubre a toda persona que hace parte de la Comunidad Educativa y personal externo que ingresa presencialmente a las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá, a saber:

- 2.1 Estudiantes matriculados en el Colegio Americano de Bogotá.
- 2.2 Padres, madres y cuidadores de familia del Colegio Americano de Bogotá
- 2.3 Talento humano de todas las áreas institucionales, aprendices etapa productiva SENA y practicantes universitarios del Colegio Americano de Bogotá.
- 2.4 Proveedores de todos los servicios incluidos supervisores de personal en misión.
- 2.5 Talento humano del Honorable Presbiterio Central que labora y/o visita las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.
- 2.6 Personal externo que deba ingresar a las instalaciones previa justificación.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Decreto 457 de marzo de 2020 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público”*

Resolución 385 de marzo 12 de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus- COVID-19”*

Resolución 666 de abril 24 de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus- COVID-19”*

Decreto 192 de mayo 30 de 2020 *“Por el cual se prorroga el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el Gobierno Nacional hasta el 31 de Julio de 2020 y se adoptan medidas necesarias en el Municipio de Soacha”*

Decreto 132 de mayo 31 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en la Localidad de Kennedy, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020 por la pandemia de Coronavirus COVID-19”*

Directiva No. 011 del Ministerio de Educación Nacional que contempla las *“Orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”*.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Directiva No. 012 del Ministerio de Educación Nacional que contempla las “Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa del Ministerio de Educación Nacional.

Resolución 991 del 17 de Junio 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 las actividades relacionadas con el entrenamiento de los deportistas de alto rendimiento, profesionales y recreativos”.

Resolución 1408 del 20 de Agosto de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar el riesgo del coronavirus COVID-19 en la realización de actividades de exhibición cinematográfica y presentación de obras de las artes escénicas discriminadas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU-5914 y 90, bajo la modalidad de autocines, autoeventos, salas de cine y teatros”.

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”.

Guía general para el desarrollo de una reapertura Gradual, Preventiva y Segura de las instituciones educativas privadas de Bogotá de la Secretaría de Educación de Bogotá.

4. DEFINICIONES

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

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tiene por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que 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 el nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Deporte: Es la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas pre-establecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales (Ley 181, 1995, p.34).

Deportes de pelota: Aquellos deportes cuyo elemento esencial para su desarrollo es con el uso de una pelota, (grande o pequeña).

Deportes de tiempo y marca: (También referido como fuerza rápida y resistencia). Son aquellos deportes donde el resultado es un factor de medición totalmente cuantificable, por ejemplo, el tiempo en una carrera, el peso en levantamiento de pesas.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Distanciamiento físico: El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico, según la Resolución 666 de 2020 se requiere:

- Que los trabajadores permanezcan al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Para establecer estas medidas en espacios, áreas o recintos amplios, se puede pedir asistencia técnica a la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa o el contratista independiente vinculado mediante contrato de trabajo (áreas de ergonomía, densidad y seguridad industrial) con el fin de organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para poder disminuir el riesgo de transmisión. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- Controlar el aforo de los trabajadores el área o recinto de trabajo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, casinos, etc.) y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- 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 el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde puede tener encuentro con otras personas, es una de las mejores medidas para evitar la propagación.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Entidad deportiva: Instituciones del orden municipal, departamental y nacional en el sector público, creadas para organizar la actividad deportiva a nivel competitivo en el sector olímpico convencional y paralímpico, entre otras actividades (Coldeportes, 2015).

Entrenador deportivo: Es un pedagogo, profesor, maestro-dirigente de un grupo de atletas, junto con las cuales persigue éxitos deportivos en todos los niveles, debe tener capacidades laborales requeridas, según su grado de conocimientos académicos adquiridos, experiencias vividas y resultados alcanzados como tal, que le permitirán desempeñarse en el proceso continuo de calidad pertinente al entrenamiento deportivo, según sea el deporte de su aplicación: individual, grupal o mixto (Todorov Ivan et al., 1995).

Escenario deportivo: Es toda instalación construida o adecuada para la práctica de un deporte determinado y legalmente reconocido por el Estado colombiano por intermedio de la autoridad competente respectiva incluyendo todas sus dependencias internas y externas y vías de ingreso y salida cercanas a dichos instalaciones.

Medidas de Bioseguridad: Cuando se utilice la expresión trabajador en el presente protocolo se entenderá también incluidos a los aprendices, cooperados de cooperativas o precooperativas de trabajo asociado, afiliados partícipes, los contratistas vinculados a los diferentes sectores económicos, productivos y entidades gubernamentales.

- **Medidas generales:**

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- o Lavado de manos
- o Distanciamiento social
- o Uso de tapabocas.

Adicionalmente a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

Medios para el entrenamiento: Son los instrumentos, herramientas a través de las cuales se realiza el proceso de entrenamiento deportivo (técnico, táctico) que se utilizan para el cumplimiento de las tareas del entrenamiento.

Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Sesión de entrenamiento: Es la forma operativa fundamental del proceso de entrenamiento, dedicada a resolver organizada y racionalmente las tareas de la preparación del deportista. La duración de la

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

sesión de- pende de la modalidad deportiva, la edad del deportista, el periodo de entrenamiento y/o el nivel de preparación de los atletas.

5. ÁREAS

Área Académica. Conformada por 66 aulas de clase, 10 aulas especializadas (danzas, 3 salas de informática, laboratorios de biología, física y química, ajedrez, música y artes), sala de profesores para cada sección (preescolar, Primaria y secundaria), 6 oficinas de Coordinación Académica y de Convivencia, Biblioteca “Isabel Arenas”, paraninfo “Walter S. Lee”, coliseo cubierto “Thomas H. Candor”, Cuatro oficinas de Psicología (preescolar, Primaria, Secundaria y Media) y oficina Bienestar estudiantil.

Área Administrativa. Conformada por un área 982,00 M²

- **Primer piso:** recepción, tesorería, cartera, nómina, archivo, contabilidad, almacén, Presbiterio, transporte, Punto de Primeros auxilios, tienda americanista, 3 salas de atención a padres, oficina capitán seguridad y aprendices SENA.
- **Segundo piso:** Dirección General, Rectoría, Vice-rectoría, Dirección administrativa y financiera, Coordinación de Desarrollo Informático, Tecnología, Secretaría Académica, Administración, Oficina asesor Francisco Cardona, Dirección de Comunicación Organizacional, Orientación Vocacional y Gestión de Calidad, Sala de Juntas.

Área Coliseo: Espacio para entrenamientos deportivos construido para una capacidad hasta de 500 personas ubicadas en las graderías.

Área de Bodega - Mantenimiento y Servicios: Espacio conformado por un área de taller y mantenimiento y otro espacio para uso del personal de esta área con locker y baños, equipo de cómputo y extensión de teléfono. Adicionalmente un área destinada para el vestier de los guardas de seguridad, personal de aseo en misión.

Área Tiendas Escolares: Están distribuidas dentro de las instalaciones así: tienda escolar norte, tienda escolar central, tienda escolar oriental y tienda escolar occidental. (HORARIO EXCLUSIVO PARA PRE-ESCOLAR)

Área Paraninfo: Auditorio para eventos culturales y espirituales construido para una capacidad hasta de 333 personas.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1 Alta dirección (Representante Legal, Director General)

- Promover el trabajo desde casa, facilitando el acceso a servicios, como plataformas virtuales que organicen el trabajo.
- Adoptar y promover la implementación de la totalidad de protocolos.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Aprobación de los rubros presupuestales destinados para bioseguridad.
- Fomentar el autocuidado responsable, específicamente frente al acatamiento de las medidas gubernamentales adoptadas, el distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas, el correcto lavado de manos y el suministro de información referida a la actualización del estado de salud y otras circunstancias; así como el reporte a las instancias (SG-SST) y entidades competentes (ARL, EPS, Aplicación CoronApp) acerca de la presentación de síntomas relacionados con Covid-19.
- Toma de decisiones frente a la gestión presentada por el Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad y específicamente en lo que respecta a las situaciones particulares del talento humano arrojadas por la caracterización que incluye comorbilidades y demás situaciones.

6.2 Consejo Directivo

- Toma de decisiones frente a la gestión presentada por el Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad y específicamente en lo que respecta a las situaciones particulares del talento humano arrojadas por la caracterización que incluye comorbilidades y demás situaciones.

6.3 Rectoría y Vice-Rectoría

- Promover el trabajo en casa del área académica y la modalidad Aprende en Casa de los estudiantes, facilitando el acceso a servicios, como plataformas virtuales.
- Adoptar y promover la implementación de la totalidad de protocolos de bioseguridad, tanto en docentes como estudiantes
- Fomentar el autocuidado responsable por parte del personal académico, específicamente frente al acatamiento de las medidas gubernamentales adoptadas, el distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas, el correcto lavado de manos y el suministro de información referida a la actualización del estado de salud y otras circunstancias; así como el reporte a las instancias (SG-SST) y entidades competentes (ARL, EPS, Aplicación CoronApp) acerca de la presentación de síntomas relacionados con Covid-19.
- Fomentar el autocuidado responsable por parte de los estudiantes, específicamente frente al acatamiento de las medidas adoptadas por la institución como: El distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas, el correcto lavado de manos.
- Suministrar información oportuna referida a la actualización del estado de salud y otras circunstancias a los padres de familia como representantes legales de los niños, niñas y adolescentes.
- Dirigir y someter a aprobación por parte de la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación de Bogotá, los protocolos de bioseguridad documentados para la obtención del respectivo aval.
- Proponer ante el Consejo Directivo las modificaciones a los protocolos de bioseguridad establecidos para el Colegio Americano de Bogotá para ser aprobados mediante acta de dicho cuerpo colegiado.

Página 11 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

6.4 Dirección Administrativa y Financiera

- Dirigir el Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad en el Colegio Americano de Bogotá.
- Presupuestar los recursos requeridos para la implementación de la totalidad de los protocolos que orientan las medidas para la prevención y mitigación para el Covid-19.
- Garantizar la disposición de los suministros y dotación necesaria para la prevención frente al Covid-19. Los suministros requeridos para la aplicación de la totalidad de los protocolos son:

SUMINISTRO O DOTACIÓN	UBICACIÓN
Termómetro infrarrojo	Puntos de ingreso a las instalaciones y secciones académicas
Lavamanos portátil	Puntos de ingreso a las instalaciones – secciones
Jabón líquido para manos	Baños, áreas de lavado.
Toallas desechables	Puntos de ingreso a las instalaciones, Baños áreas académica y administrativa - secciones
Palanca para dispensar gel	Puntos de ingreso a las instalaciones – áreas comunes
Alcohol glicerinado/Gel antibacterial	Puntos de ingreso a las diferentes áreas de trabajo
Tapete para desinfección de calzado	Puntos de ingreso a las instalaciones, Puntos de ingreso a cada sección
Desinfectante para tapete desinfección de calzado	Puntos de ingreso a las instalaciones, Puntos de ingreso a cada sección
Desinfectante para limpieza general	En el sitio dispuesto para su almacenaje.
Alcohol al 70%	Oficinas áreas administrativas y comunes
Caneca para desechos biológicos	Áreas comunes, Puntos de ingreso a las instalaciones, cada oficina, cada aula escolar
Tapabocas	Cada colaborador-a Cada estudiante
Visor	Cada colaborador-a en contacto permanente con público o estudiantes
Bata antifluido u overol	Colaborador (dependiendo la tarea o actividad: Auxiliar de Enfermería, Docentes prácticas de laboratorio, Líder Transporte, Líder y auxiliares Tienda Escolar)
Kit de aseo	Cada estudiante Cada colaborador-a

- Adicionar a los contratos de proveedores el rubro necesario para cumplir con los elementos de bioseguridad como son tapabocas, jabón de manos, elementos de limpieza y desinfección.
- Aprobar la gestión necesaria para la desinfección periódica de las instalaciones.
- Aprobar la gestión necesaria para las adecuaciones de infraestructura necesarias para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para la prevención y/o mitigación de contagio por Covid-19.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

6.5 Dirección de Comunicación Organizacional

- Velar por la imagen corporativa en la presentación de las piezas comunicativas a publicar.
- Gestionar con su equipo de trabajo las piezas comunicativas correspondientes a los protocolos de bioseguridad documentados para ser visibilizados a través de la web institucional, redes sociales y medios físicos como pendones, carteleras digitales; entre otros.

6.6 Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad

- Liderar la estructuración de las medidas de higiene y seguridad sanitarias en aras de promover la prevención y/o mitigación del contagio por Covid-19 en la Comunidad educativa.
- Considerar, evaluar y avalar la proyección de orientaciones generales a los miembros de la Comunidad educativa en lo referido a las medidas de prevención y/o mitigación del contagio por Covid-19, así como los protocolos establecidos para tal fin.
- Establecer la ruta de acciones y gestión necesaria para el control y seguimiento a las medidas de prevención y/o mitigación del contagio por Covid-19 adoptadas e implementadas por parte de proveedores y otras partes interesadas.
- Considerar las propuestas y orientaciones técnicas generadas por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Calidad.
- Realizar seguimiento a la caracterización poblacional sobre el estado de salud y circunstancias específicas del talento humano Americanista. Por ende, identificar colaboradores que por sus circunstancias de edad, comorbilidades y otras, pueden ser especialmente sensibles al contagio por Covid-19, para adoptar las orientaciones y medidas específicas para la prevención, adaptación y protección necesarias de dichas personas, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.
- Construir respuestas técnicas documentadas ante instancias de Inspección y Vigilancia de las diversas entidades, en el evento que se amerite, previo aval del Consejo Directivo.

6.7 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: SG-SST

- Realizar la articulación con el o la asesor-a en Seguridad y Salud en el Trabajo para la revisión de la documentación formulada en materia de bioseguridad.
- Realizar la codificación y respectivo cargue documental aprobado por el Consejo Directivo y el o la asesor-a en Seguridad y Salud en el Trabajo a la plataforma destinada para el SG-SST.
- Gestionar la articulación necesaria para la socialización y capacitación al talento humano y los diferentes actores de la Comunidad Educativa en los protocolos y demás medidas de bioseguridad establecidas.
- Verificar la adecuada implementación de los protocolos para la prevención y mitigación del Covid-19.
- Realizar inspecciones para garantizar la implementación y cumplimiento de los protocolos establecidos, incluido el presente.
- Realizar la articulación necesaria con la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente en materia de bioseguridad.

Página 13 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

6.8 Sistema de Gestión de Calidad: SGC

- Formular los documentos propuesta de protocolos en bioseguridad para presentar en Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de bioseguridad.
- Construir comunicados y presentaciones con base en los acuerdos establecidos en el Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad.
- Avanzar en la gestión para la modificación y ajuste documental y de procesos del sistema de gestión de calidad del Colegio Americano de Bogotá.
- Articular con el SG-SST para la revisión de información y marco normativo en bioseguridad emanada por las instancias gubernamentales nacionales y distritales.

6.9 Líderes de proceso – Jefes Inmediatos

- Garantizar, cumplir y desplegar de manera responsable las orientaciones emitidas frente a la situación de declaración de estado de emergencia sanitaria nacional, dando ejemplo en la adopción de medidas y controles establecidos para limitar la presencia del talento humano en las instalaciones.
- Generar mecanismos y motivar a continuar el trabajo desde casa en cumplimiento de las normas de bioseguridad para la prevención del contagio del virus COVID-19.
- En caso fortuito de requerir el ingreso a las instalaciones o de alguno-a de sus colaboradores, ha de autorizar dicha acción a través del diligenciamiento virtual del FO-SST-032.
- Garantizar que en ningún caso fortuito de presencialidad se supere el aforo permitido que se indica en cada área, zona común o dependencia; advirtiendo que se conserve el distanciamiento físico de 2 mts. entre persona y persona y para el interior de las aulas no especializadas 1,5 mts.
- Contemplar las opciones de alternancia de presencialidad y virtualidad, cuando sea absolutamente necesaria la combinación de éstas en la actividad laboral; tratando siempre de privilegiar el trabajo desde casa.
- Establecer y apoyar en desarrollo de jornadas laborales y horarios de almuerzo, pausas activas o descanso de forma que se disminuya al mínimo el número de trabajadores que concurren en las diversas áreas al mismo tiempo.
- Hacer énfasis y orientar a los colaboradores sobre el **autocuidado responsable**, específicamente frente al acatamiento de las medidas gubernamentales adoptadas, el distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas, el correcto lavado de manos y el suministro de información referida a la actualización del estado de salud y otras circunstancias; así como el reporte a las instancias (SG-SST) y entidades competentes (EPS, Aplicación CoronApp) acerca de la presentación de síntomas relacionados con Covid-19.
- Reportar ante el Comité de Protocolos cualquier acto inseguro que pueda exponer a la Comunidad Educativa y posibles reportes de sus colaboradores.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

6.10 Coordinaciones Académicas y de Convivencia

- Apoyar y difundir los requisitos y lineamientos establecidos en el presente protocolo y demás que hacen parte integral de las medidas de bioseguridad institucionales.
- Garantizar una comunicación efectiva y facilitar el reporte oportuno de colaboradores a su cargo, que presenten cuadros gripales o posible sintomatología del agente biológico.
- Velar por la adecuada implementación de protocolos de bioseguridad necesarios para las áreas específicas, según sea la actividad a desarrollar, así como la organización de los turnos de acompañamiento docente en los diversos espacios en aras de velar por la conservación del distanciamiento físico en momentos de descanso, alimentación y otras actividades.
- Gestionar los mecanismos necesarios para la organización y distribución de actividades académicas a los docentes a cargo, en términos de la modalidad de alternancia educativa; manteniendo el control de las actividades planeadas; tanto para la presencialidad, como para el trabajo desde casa.

6.11 Coordinación de Bienestar Estudiantil

- Activar el protocolo establecido para posible caso de CORONAVIRUS COVID-19 para estudiantes en caso de identificación de síntomas.
- Articular con la Auxiliar de Enfermería en el evento de presentarse un posible contagio por Covid-19 en estudiantes y de igual forma, poder presentar asertivamente la gestión respectiva.

6.12 Auxiliar de Enfermería

Para efectos de las medidas de bioseguridad establecidas en el Colegio Americano de Bogotá, debe centrarse en:

- Realizar toma diaria de temperatura con termómetro digital a las personas que requieran acudir al Punto de Atención de Primeros Auxilios.
- Registrar en el sistema establecido para tal fin las atenciones realizadas que se requieran para efectos de prevención del agente biológico, prestando especial cuidado de las atenciones cuyas personas manifiestan sintomatología asociada a Covid-19, reportando oficialmente a Rectoría, Vice-rectoría y la administración del SG-SST.
- Activar el manejo establecido en el protocolo de posible caso de CORONAVIRUS COVID-19.
- Registrar la información de toda información de toma de temperatura a las personas que acuden al Punto de Atención de Primeros Auxilios.
- Apoyar a la oficina de SG-SST y Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad en las actividades de promoción y prevención de salud que se requieran y otras relacionadas con las medidas de bioseguridad.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

6.13 Copasst

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Colegio Americano de Bogotá apoyará en la promoción y seguimiento de las **medidas de bioseguridad a los colaboradores** en:

- Lavado de manos: promoción en los equipos de trabajo respectivo, la periodicidad del lavado y las observaciones de este para garantizar que sea adecuado.
- Distanciamiento físico: Velar porque las recomendaciones establecidas sean acatadas por los diferentes colaboradores.
- Uso de EPP: Promover el uso adecuado de los equipos de protección personal.
- Estrategias establecidas: Verificar su desarrollo y cumplimiento.
- Apoyar las actividades propuestas en el plan de capacitaciones proyectadas en el Comité de Contingencia, Protocolos y Medidas de Bioseguridad.
- Actuar como facilitadores en el despliegue de comunicación asertiva en el proceso de implementación de medidas de bioseguridad.

6.14 Cada colaborador¹ (empleados de planta y ocasionales, personal en misión)

- Para el ingreso a las instalaciones es de carácter obligatorio el uso de tapabocas. Este se deberá portar al ingreso, durante su circulación, estancia y durante el desplazamiento a su hogar o vivienda.
- Abstenerse de ingresar a las instalaciones portando joyas, reloj, pulseras u otro accesorio que pudiera convertirse en vector de contagio.
- Adoptar y cumplir con lo estipulado en el presente protocolo y los demás estipulados, los cuales se ajustan en la medida de las nuevas orientaciones y disposiciones que establezca el gobierno desde los Ministerio de Salud y del Trabajo y de Educación.
- Reportar oportunamente información clara y veraz sobre su estado de salud, diligenciando la encuesta virtual que da cuenta de la caracterización del estado de salud actual, comorbilidades y registro de síntomas asociados, en caso de presentarse; como fiebre en los últimos días, tos, dificultad respiratoria, entre otras.
- Realizar la limpieza del puesto de trabajo como mínimo cada 3 horas. Esta incluirá superficies, utensilios y elementos ubicados en el puesto. Para lo anterior se recomienda hacer limpieza en seco (evitando la aspersión de partículas) con un paño humedecido en desinfectante (alcohol 70%). **Es importante NO sacudir el paño.** Se podrá hacer uso de toallas desechables.
- Facilitar información requerida para el ingreso a las instalaciones.
- Evitar la aglomeración en todo espacio y reuniones **que no cumplan con la ventilación natural adecuada, en cuyo caso es necesario el distanciamiento físico de 2 metros y el control de**

¹ Se aclara que la denominación abarca y visibiliza toda forma de género contemplada en el lenguaje inclusivo.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

aforo permitido; privilegiando los encuentros virtuales. No hacer uso de áreas comunes de forma innecesaria.

- Practicar permanentemente el **AUTOCUIDADO** dentro y fuera de las instalaciones por medio del frecuente lavado de manos, uso de tapabocas y conservación del distanciamiento físico.
- Aplicar los protocolos referidos en los numerales 7.5, 7.6 y 7.7. del presente manual.
- Tratar de forma considerada y sin discriminación a compañeros-as, y toda persona que presente síntomas gripales o que hayan sido identificados como casos probables para COVID-19.
- Reportar ante su jefe inmediato cualquier acto inseguro que pueda exponer a la Comunidad Educativa.
- Mantener informado al jefe inmediato o líder de proceso, o supervisor del contrato de algún síntoma que sea alusivo al agente biológico.
- Participar en las capacitaciones convocadas desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y seguir las orientaciones, traduciendo las mismas a los comportamientos y nuevas rutinas a los que se invita.
- **Toda persona que presente síntomas gripales ha de abstenerse de asistir a las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.**

6.15 Padres, madres, acudientes y familias

- Educar desde casa al estudiante sobre la relevancia del correcto lavado de manos con agua jabón, así como su frecuencia.
- Decidir si el estudiante que acude al Colegio, va con tapabocas convencional (desechable) o de tel; en cuyo caso ha de responsabilizarse por la adecuada higiene del mismo y requiere contar mínimo con 4 tapabocas, uno para cada día de asistencia a la institución. Para el caso de los tapabocas desechables deberán ser cambiados cada seis horas y para el caso del tapabocas KN95 y N95 es necesario seguir las recomendaciones del cambio de filtro suministradas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y proveedores autorizados.

En caso de tomar la decisión de asistir al Colegio con careta (visor), ésta no sustituye el porte adecuado del tapabocas.

- Sensibilizar desde casa al estudiante sobre el adecuado uso de tapabocas, necesidad de conservación del distanciamiento físico y evitación de saludos de mano, beso o abrazo como herramienta definitiva para la prevención de contagio por Covid-19. Así mismo, formar en la imposibilidad de realizar intercambio o préstamo de útiles escolares con los demás niños-niñas.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Planear y ejecutar a diario la gestión necesaria limpieza y desinfección de atuendo, maletas y todos los útiles e implementos educativos que su hijo-hija porte a la institución.
- Marcar todos los útiles e implementos educativos que el estudiante porte al colegio.
- Reportar a diario el estado de salud de su hijo-hija, antes de ingresar a la ruta escolar (en el caso que aplique).
- Suministrar a su hijo-hija los tapabocas necesarios para la jornada escolar. Así mismo, han de contemplar el empaque o bolsa higienizada para que el estudiante pueda guardar el tapabocas en el momento de consumir alimentos.
- Velar porque las porciones de cualquier alimento no consumido en la institución, no sean consumidas en casa.
- Acatar las medidas de bioseguridad y autocuidado establecidas en el Colegio Americano de Bogotá contempladas para mitigar y controlar la propagación del Covid-19, no sólo para los estudiantes; sino en términos de las nuevas medidas establecidas para encuentros o reuniones no presenciales y **fortuitamente presenciales** en las instalaciones del Colegio.
- Cuando los niños y las niñas acudan al Colegio acompañados, ha de ser con un adulto entre 18 y 59 años que no presente comorbilidad alguna establecida en la normatividad vigente y que no haya tenido contacto presencial con casos sospechosos o confirmados de Covid-19.
- Informar a la Coordinación académica correspondiente cualquier novedad que se presente con el estudiante o su núcleo familiar en relación a la situación de emergencia sanitaria.
- Permanecer atento a las actividades escolares que se envían por medio de las plataformas virtuales establecidas.
- Contar con espacios de pausas activas en el hogar para sus hijos-hijas.
- Participar activamente en las actividades online que se planeen desde las Coordinaciones académicas y de convivencia, así como de Capellanía, Psicología, Docencia y Orientación Vocacional.
- Cumplir con los horarios y ubicación en las zonas demarcadas, establecidas para la recepción y salida de los estudiantes; evitando aglomeraciones y permanencia innecesaria en los alrededores de las instalaciones del Colegio.

6.16 Estudiantes

- Adoptar las medidas de bioseguridad y autocuidado contemplados para prevenir, mitigar y controlar la propagación del Covid-19 en el Colegio.
- Usar permanentemente el tapabocas, de manera adecuada.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Realizar el adecuado lavado de manos cada vez que lo indique el docente y a medida que va asumiendo consciencia de su necesidad.
- Cuidar el distanciamiento físico establecido por la institución educativa, velando por sí mismo y por los demás.
- Reportar inmediatamente al docente a cargo y/o personal de punto de primeros auxilios si presenta cualquier alteración en su estado de salud y específicamente a la sintomatología asociada a Covid-19 (fiebre, tos, secreción nasal, dificultad para respirar, debilidad, otras).

6.17 Contratistas y Proveedores

- Cooperar con el cumplimiento de las medidas estipuladas en el presente manual y por ende, **no generar obstáculos** en el proceso.
- Establecer un canal oportuno y eficaz de comunicación frente a los casos sospechosos de Covid-19. La empresa contratista o el proveedor debe notificar a la administradora de Seguridad y Salud en el trabajo del Colegio Americano de Bogotá en caso de llegar a presentar un colaborador suyo Covid-19 al correo electrónico **sg-sst@colamericano.edu.co** para poder iniciar el plan de contingencia. De igual manera el Colegio deberá notificar por el medio indicado por la empresa Contratista o Proveedor, cualquier situación contingente o modificación en el presente protocolo o los demás que hacen parte integral de las medidas de bioseguridad en el Colegio Americano de Bogotá.
- Entregar el protocolo de bioseguridad de la empresa contratista o proveedor a la Administradora de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio Americano de Bogotá en el correo electrónico **sg-sst@colamericano.edu.co**. El documento referido al protocolo de bioseguridad que sea entregado **ha de cumplir con los lineamientos mínimos** establecidos en el plexo legal competente, dependiendo del área del servicio.
- Presentar las **evidencias de control y seguimiento de bioseguridad** del personal en misión que se requieran, a la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio Americano de Bogotá.
- Para ingresar a las instalaciones del Colegio los colaboradores de la empresa contratista y/o personal en misión deben pasar por cada una de las fases establecidas en el presente manual para la prevención del Covid-19.
- Todos los colaboradores de las empresas contratistas o proveedores deben conocer y atender el protocolo de bioseguridad de su empresa y del Colegio Americano de Bogotá. Para el cumplimiento del último, la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará la reinducción del personal que desarrollará actividades dentro de las instalaciones del Colegio.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Establecer las medidas de sanción que correspondan a los colaboradores que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento y en los que hacen parte integral de las medidas de bioseguridad establecidas por el Colegio Americano de Bogotá.
- Los contratistas deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal (EPP) propios; los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.
- Capacitar al personal en misión en las respectivas rutinas de prevención: porte adecuado de tapabocas, distanciamiento físico mínimo a 2 mts., no compartir entre colaboradores los EPP, lavado frecuente de manos y demás observancias establecidas en sus protocolos de bioseguridad.
- Cumplir con las recomendaciones adicionales de la circular 0017 del Ministerio de Trabajo.
- **NO se permitirá el ingreso de personas con síntomas gripales.**

6.18 Cada Visitante

- Para el ingreso a las instalaciones, todo visitante (padre de familia, interesado en la institución, y cualquier otro tipo de visitante) **ha de tener cita previa con la persona de interés**. Este requisito será verificado antes del ingreso de todo visitante, por ende; sin el mismo no podrá ingresar a las instalaciones. Sin embargo, se ha de **privilegiar la atención online** previo acuerdo entre los involucrados.
- Cumplir con los protocolos establecidos para el ingreso y estancia en las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá; de lo contrario **no podrá ingresar** a las instalaciones o puede que **le sea solicitado retirarse** de las mismas.
- Cooperar en la toma de datos (temperatura) y facilitar información necesaria para el registro de información general referida a la prevención del agente biológico.
- **NO se permitirá el ingreso de niños niñas, adolescentes, adultos mayores o personas con síntomas gripales.**

7. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID-19

7.1 Protocolo para la colocación y retiro de tapabocas convencionales

Toda persona que ingresa, adopta y cumple con las siguientes orientaciones frente al correcto uso de tapabocas:

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

No.	Orientación	Imagen
1	Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.	 <p>Lávese las manos antes de tocar la mascarilla</p> <p>Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros</p>
2	Ajuste el tapabocas lo más pegado al rostro.	 <p>Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón</p> <p>Ajústela para que no queden aberturas por los lados</p>
3	La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.	 <p>Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido</p> <p>Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera</p>
4	Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.	 <p>Ajústela para que no queden aberturas por los lados</p>

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

5	Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal .	 Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz
6	No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.	 Evite tocarla
7	El tapabocas se puede usar durante seis horas de forma continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo. En cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y sustituirse de manera inmediata .	 Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros
8	Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.	 Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9	Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. Para mayor seguridad, córtelo antes de desecharlo.	 <p>Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie</p> <p>Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa</p>
10	Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón durante 40 o 60 segundos como mínimo.	 <p>Lávese las manos después de desecharla</p>
11	El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas , no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.	 <p>No reutilice la mascarilla</p>
12	Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.	 <p>No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas</p>

Fuente imágenes: OPS – Organización Panamericana de la Salud

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Para el caso de otro tipo de tapabocas, es necesario considerar:

- El uso del **tapabocas de tela** requiere responsabilizarse por su lavado con agua y jabón al regresar a casa y antes de volver a usarlo, verificando que esté completamente seco. Así mismo, para su ubicación en el rostro es importante:
 - Cerciorarse que la cara que contiene el filtro quede fijada a la piel y la cara exterior, hacia la parte expuesta del rostro.
 - Sujetar el tapabocas mediante las bandas, franja o cintas evitando el contacto con alguna de las caras del mismo.
 - Verificar que el tapabocas cubra nariz, boca y mentón.
 - Evitar manipulación del tapabocas durante su uso.
 - Tener presente que el uso de este tapabocas es de máximo 6 horas, siempre y cuando no presente ruptura o suciedad; en cuyo caso es necesario sustituirlo de forma inmediata.
 - Sujetar el tapabocas mediante las bandas, franja o cintas evitando el contacto con alguna de las caras del mismo en el momento de su retiro.

7.2 Protocolo para el adecuado lavado de manos

Toda persona que ingresa, adopta y cumple con las siguientes orientaciones frente al adecuado lavado de manos:

¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

0		1		2	
3		4		5	
6		7		8	
9		10		11	

 Organización Mundial de la Salud	Seguridad del Paciente <small>UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</small>	SAVE LIVES <small>Clean Your Hands</small>
---	--	--

Fuente: O.M.S - Organización Mundial de la Salud

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

7.3 Protocolo para la adecuada desinfección de manos

Toda persona que ingresa, adopta y cumple con las siguientes orientaciones frente a la adecuada desinfección de manos:

¿Cómo desinfectarse las manos?

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

 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



1a

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



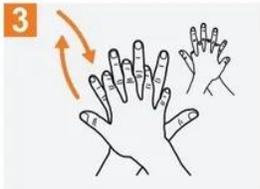
1b

Frótese las palmas de las manos entre sí;



2

Frótese las palmas de las manos entre sí;



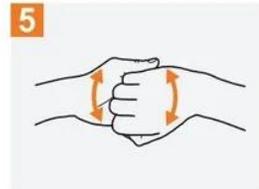
3

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



4

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



5

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



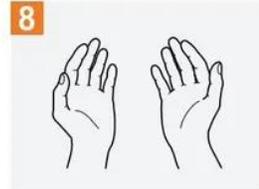
6

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



7

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



8

Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

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

Fuente: O.M.S - Organización Mundial de la Salud

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

7.4 Protocolo de etiqueta respiratoria

Toda persona que requiera estornudar o toser al interior de las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá, adopta y cumple con las siguientes orientaciones frente al protocolo de etiqueta respiratoria:



PREPÁRATE.



Cúbrete la boca con el antebrazo cuando tosas o estornudes, o con un pañuelo desechable, luego tíralo a la basura y límpiase las manos.





Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

Fuente: O.P.S - Organización Panamericana de la Salud – www.paho.org/coronavirus

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

7.5 Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención ANTES de salir de casa

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Antes de salir de casa para dirigirse a las instalaciones del Colegio:		
1	Asegurar el recogimiento del cabello, no porte de aretes, pulseras, reloj o anillos.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
2	Asegurar portar chaqueta o saco de manga larga que cubra brazo y antebrazo. Para el talento humano que porta habitualmente uniforme institucional, <i>por favor absténgase de utilizarlo</i> durante la temporada de declaración de emergencia sanitaria nacional. Durante el proceso de Reapertura Gradual, Progresiva y Segura, es importante que el talento humano de cada área siga las orientaciones pertinentes definidas.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
3	Asegurar colocación correcta de tapabocas o mascarilla que cubra nariz, boca y mentón; la cual ha de ubicarse justo ANTES de salir.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
4	Asegurar en lo posible, colocación de gafas de protección para los ojos.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
	¿Usa transporte público? SI: Continúe en Actividad 5 NO: Continúe en Actividad 7		
5	Al llegar a la Estación o punto paradero del SITP o provisional: <ul style="list-style-type: none"> Mantenga la distancia física mínima de 2 metros. Procure no hablar. No se retire tapabocas o guantes. 	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
6	Al subir al vehículo de transporte público: <ul style="list-style-type: none"> Ubíquese en lo posible diagonal a la silla ocupada. No acceda a las sillas demarcadas para guardar distanciamiento físico. En el evento fortuito de no llevar guantes, lleve pañuelos desechables y úselos para tocar superficies como tubos de agarre, silla, ventanas u otros. Verifique ventanas de acceso abiertas. Mantenga en lo posible la distancia física. 	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa

Página 27 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	Si el vehículo es un taxi, UBER u otro, verifique las medidas de seguridad del conductor (Uso de tapabocas, guantes, separador de acrílico u otro entre silla delantera y trasera, uso de alcohol glicerinado)		
6.1	Si el vehículo es un monopatín, bicicleta u otro monovehículo, verifique las medidas y vías de seguridad para conducirlo; además del porte adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), el oportuno mantenimiento de los mismos y el uso correcto del tapabocas durante el trayecto.		
7	Asegurar limpieza y desinfección <u>previa</u> del vehículo.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
¿Necesita toser o estornudar durante el recorrido? SI: Continúe en Actividad 8 NO: Continúe en Actividad 9			
8	Sin retirarse el tapabocas, hágalo en el codo, cumpliendo con el protocolo de etiqueta respiratoria . No lo haga al aire ni en las manos.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
9	Independientemente del tipo de vehículo que se transporta o si va caminando , asegúrese durante el recorrido de: <ul style="list-style-type: none"> • No hablar. • No tocarse el rostro. • No retirarse tapabocas o guantes. • No utilizar aire acondicionado o calefacción. 	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
10	En caso de haber utilizado pañuelos desechables, arrúguelo y colóquelo en una bolsa cerrada en el sitio de basura adecuado para tal fin.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
11	Llegada a las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.	No aplica	Cada persona de la Comunidad Educativa
12	Sólo está permitido INGRESAR una vez se active el protocolo de INGRESO A LAS INSTALACIONES.	Cámara de Seguridad	Administrador
	FIN		

7.6 Protocolo y actividades durante el INGRESO a las instalaciones del CAB en Reapertura GPS

7.6.1 Protocolo ingreso peatonal puerta parqueadero Calle 45B (sin ningún tipo de vehículo)

Página 28 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Una vez llegue a la Puerta del Parqueadero Principal, absténgase de ingresar hasta no completar la activación del presente protocolo:		
1	Asegurar la ubicación de la persona en la zona de limpieza de calzado.		Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
2	Verificación porte de tapabocas obligatorio.		Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
3	Verificación de retiro de guantes de nitrilo (si elige portarlos), empaque en bolsa cerrada y ubicación en caneca de residuos biológicos .	No aplica	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
4	Registro de identificación, nombres y apellidos, hora de ingreso de la persona, localidad de la que procede y demás casillas de registro referidas a signos de alarma para Covid-19. Para el caso de estudiantes, el registro se realiza en cada Aula y está a cargo del docente titular.	FO-SST-030 "Formato encuesta para ingreso posterior a contingencia nacional por Covid-19"	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
5	Verificación toma de temperatura.	FO-SST-030 "Formato encuesta para ingreso posterior a contingencia nacional por Covid-19"	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
	¿La persona que va a ingresar presenta temperatura igual o superior a 38° C? SI: ACTIVAR protocolo de Aislamiento NO: Continúe en Actividad 6		
6	Orientación a la persona que ingresa para que pase por la zona de desinfección de ropa.	Cámara de Seguridad	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
7	Orientación a la persona que ingresa para que continúe con el lavado de manos correcto en la zona de lavamanos portátil. Verificación uso de toallas de papel y desecho correcto en la caneca de residuos biológicos.	Cámara de Seguridad	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación
8	Verificación a la persona que ingresa del retiro de tapabocas usado (en caso de ser desechable) y disposición en bolsa cerrada en la caneca de residuos biológicos . Verificación de ubicación correcta de nuevo tapabocas (en caso de ser desechable).	Cámara de Seguridad	Administrador y Auxiliar Responsable de la Operación

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
9	Orientación a la persona que ingresa a activar el protocolo de área específica , dependiendo de la zona a la que se dirija a laborar.	Cámara de Seguridad	Administrador y Auxiliar Responsable de la operación
10	Recordar a la persona que ingresa seguir las orientaciones del protocolo de área específica a activar.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
	Sólo se permite INGRESAR al área específica una vez se active el protocolo de INGRESO AL ÁREA ESPECÍFICA.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación en cada Área Específica
	FIN		

7.6.2 Protocolo ingreso puerta parqueadero Calle 45B en vehículo automóvil, motorizado o bicicleta

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Una vez llegue a la Puerta del Parqueadero Principal, absténgase de ingresar hasta no completar la activación del presente protocolo:		
1	Asegurar la ubicación del automóvil, motocicleta o bicicleta en la zona de desinfección vehicular.	Cámara de Seguridad	Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
2	Verificación de la aplicación completa de desinfección al vehículo, motocicleta o bicicleta.	Cámara de Seguridad	Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
3	Verificación de parqueo del vehículo, motocicleta o bicicleta en la zona correspondiente y previamente designada.	Cámara de Seguridad	Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
4	Verificación de la aplicación completa de desinfección de casco, guantes y gafas para quienes se desplazan en motocicleta o bicicleta y activación del apartado 10.1 del presente Manual “Movilidad en monovehículos como bicicleta”	Cámara de Seguridad	Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
	Orientación a la persona que ingresa como conductor del vehículo, motocicleta o bicicleta pasar ACTIVAR COMPLETAMENTE el apartado 7.6.1 “Protocolo Ingreso ingreso peatonal puerta parqueadero Calle 45B (sin ningún tipo de vehículo)” del presente protocolo, para	Cámara de Seguridad	

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	asegurar las medidas de bioseguridad con la persona que ingresa.		
	FIN		

7.6.3 Protocolo ingreso a través de la Recepción (A partir del momento en que se habilite 2021)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Una vez llegue a la Puerta de la Recepción, absténgase de ingresar hasta no completar la activación del presente protocolo:		
1	Seguir la demarcación para garantizar el distanciamiento físico de 2 metros. Recuerde que SIN cita previa NO podrá ingresar a las instalaciones, a excepción de trámites fortuitos en el área de Tesorería/Cartera.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
2	Verificación del porte de tapabocas que cubra nariz, boca y mentón.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
3	Toma de temperatura corporal.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
	¿La persona que va a ingresar presenta temperatura igual o superior a 38º C? SI: ACTIVAR protocolo de Aislamiento sólo si se trata de talento humano institucional o estudiantes activos. Para visitantes y externos no se permitirá el ingreso y ha de comunicarse con su EPS para seguir orientaciones. NO: Continúe en Actividad 4		
4	Realización de desinfección de calzado, ropa y todo paquete que pueda portar.		Administrador- Auxiliar Responsable de la Operación
	Una vez completados los pasos anteriores, la persona puede ingresar (cruzar la puerta de seguridad) a las instalaciones:		
	¿La persona que ingresa tiene cita agendada previamente? SI: Continuar en Actividad 5		

Página 31 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	NO: Se impide el ingreso.		
5	Corroborar cita agendada con el área que corresponda.		Recepción
6	Orientación a la persona que ingresa para suministrar la información para registro de identificación, nombres y apellidos, hora de ingreso, localidad de procedencia y demás casillas referidas a signos de alarma para Covid-19.	FO-SST-030 "Formato digital encuesta para ingreso posterior a contingencia nacional por Covid-19"	Recepción
7	Alertar a la persona que ingresa sobre la necesidad de seguir las orientaciones y señalización que va a encontrar durante su permanencia en las instalaciones de la institución.	Cámara de Seguridad	
	FIN		

7.7 Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención al VOLVER a casa

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Al llegar a casa y ANTES de ingresar a ella:		
1	Asegurar el paso por zona de limpieza de calzado y desinfección. Se recomienda retirar los zapatos antes de ingresar a la vivienda.	No aplica	Cada persona
2	Evitar cualquier contacto o saludo de beso o abrazo con familiares antes de implementar el paso 3 de las presentes orientaciones.		
3	Realizar lavado de manos con jabón. Retirar tapabocas. Retirar y aislar ropa usada en práctica deportiva/entrenamiento y exteriores. Tomar una ducha con abundante agua y jabón.	No aplica	Cada persona
4	Mantener separada la ropa de entrenamiento o educación física de las prendas personales y lavarlas en la lavadora ó a mano con agua caliente. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.	No aplica	Cada persona

Página 32 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	Dejar que se sequen las prendas completamente .		
	FIN		

7.8 Los hábitos para la prevención son responsabilidad de cada uno-a

7.8.1 Recuerde

La efectividad de la prevención del contagio depende de la responsabilidad individual en el acatamiento de las orientaciones y protocolos establecidos. Para el caso de los adultos, recuerde que como tal, independientemente de su rol en la comunidad educativa, Usted es un ejemplo para los niños, niñas y adolescentes, por lo que su comportamiento bioseguro ha de mostrar la ruta a seguir. **¡No invalide las directrices ni los protocolos establecidos!, de la responsabilidad de cada uno, depende la salud de todos y todas.**

7.8.2 Porte un kit personal

Se recomienda **portar un kit personal** para realizar la desinfección de los elementos de protección personal no desechables y propios que decida portar, así como sus implementos personales.

7.8.3 Puntos de autocuidado

En diferentes puntos de las áreas están dispuestos **puntos de autocuidado con gel antibacterial o alcohol glicerinado**, el cual es importante utilizar de manera responsable.

8. ALISTAMIENTO DE ESPACIOS, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

8.1 Medidas de limpieza y desinfección

- El protocolo de aseo, limpieza y desinfección para las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá es el establecido desde **la administración con el proveedor seleccionado** para tal fin y que incluye la caracterización de los productos a utilizar y sus proporciones, así como el procedimiento, sus registros y los Elementos de Protección Personal (EPP) para el talento humano en misión que desarrolla estas actividades.
- El proveedor seleccionado por el Colegio realiza y documenta los ajustes correspondientes a la **ampliación de frecuencias necesaria para las actividades de limpieza y desinfección** de las áreas de las instalaciones, en concordancia a lo acordado con la administración del Colegio y en el marco de las normas vigentes asociadas a la prevención y mitigación para el Covid-19. Así mismo, lo pertinente para la adecuación de registros a que hubiere lugar.
- El proveedor seleccionado para las actividades de limpieza y desinfección delega a un supervisor-a de forma permanente en las instalaciones del Colegio para hacer el **seguimiento al cumplimiento del talento humano en misión** frente a las rutinas establecidas y acordadas para cada actividad.

Página 33 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Dicho supervisor-a articula con la administración del Colegio las necesidades y ajustes que van surgiendo.

- **La administración del Colegio** establece la articulación necesaria con el proveedor seleccionado para socializar las fichas técnicas de los equipos de cómputo y otros que requieren por sus especificaciones tecnológicas el cuidado y la prevención para el manejo de líquidos y/o desinfectantes a usar en las labores de limpieza y desinfección.
- El proveedor seleccionado por el Colegio realiza diariamente ANTES del inicio y al FINALIZAR cada jornada académica, las labores de limpieza y desinfección de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, canecas; entre otras con desinfectantes que tengan actividad virucida de capa lipídica.
- Para los casos en que por la naturaleza de equipos como **computadores, impresoras, iPod, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, material pedagógico y educativo, elementos deportivos, demás dotaciones y material de trabajo especial**; las labores de limpieza y desinfección las contempla talento humano diferente al del proveedor de aseo, es necesario **garantizar el entrenamiento adecuado y necesario** del mismo y el conocimiento de las fichas técnicas que apliquen para estos implementos, así como el cuidado en el **uso de los respectivos Elementos de Protección Personal (EPP) e insumos de limpieza/desinfección** a la hora de ejecutar estas actividades después de cada uso.
- El proveedor seleccionado por el Colegio es el responsable por mantener los registros necesarios exhibidos para las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito. Así mismo, es el responsable de realizar la capacitación y entrenamiento necesarios al talento humano en misión que por una u otra razón pudiera rotar en las instalaciones del Colegio.
- Las zonas comunes abiertas específicas como el **parque de pre-escolar y las canchas a cielo abierto** del Colegio han de contemplar las labores habituales de limpieza y desinfección ajustadas con las nuevas frecuencias en sus rutinas, así como el respectivo **mantenimiento programado** con el proveedor seleccionado para tal fin, conservando los registros que evidencian dicha gestión.
- El talento humano en misión del proveedor seleccionado por el Colegio ha de limpiar y desinfectar de manera periódica elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, guantes y otros, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad.
- La administración del Colegio realiza seguimiento a la bitácora de seguridad de los insumos químicos empleados por el proveedor seleccionado para realizar las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones; especificando dosis, naturaleza química del producto, de los desinfectantes, desengrasantes, jabones o detergentes usados.
- La administración del Colegio gestiona el adecuado almacenamiento de toda sustancia y producto a usar para las labores de limpieza y desinfección de las instalaciones, garantizando que permanecen fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- La realización de las actividades de limpieza y desinfección de áreas como aulas, salas, oficinas y otro tipo de recintos han de garantizar la **ventilación natural y permanente** de estos espacios durante este proceso.

8.1.1 Limpieza y Desinfección para las áreas que ocupan los niños y las niñas entre 3 a 5 años de edad

- Toda área de trabajo pedagógico destinada a esta franja de la primera infancia ha de tener medidas extremas de limpieza y desinfección, por lo cual la administración establece los acuerdos necesarios a que haya lugar para el aumento de frecuencias en estas rutinas.
- Los espacios al aire libre se privilegian para el trabajo individual, en duplas o pequeños grupos con el respectivo acompañamiento docente y a través de los proyectos de aula o talleres establecidos que faciliten el mantener el distanciamiento físico.
- La arenera pedagógica es inhabilitada dado el riesgo de contaminación, por lo cual no está permitido el ingreso a esta zona del pre-escolar.

8.2 Otras Medidas de infraestructura adoptadas

- La administración gestiona y verifica de acuerdo a calendario contemplado y previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera:
 - Las actividades de **mantenimiento** necesarias en la planta física institucional.
 - La respectiva demarcación para la **preservación del distanciamiento físico** dentro y fuera de las instalaciones.
 - El aseguramiento de ventanas con el fin de **evitar posibles accidentes**.
 - **Control de roedores e insectos** para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establece medidas preventivas.
 - El **establecimiento de aforos** permitidos en aulas, oficinas, salas de docentes y demás espacios que lo ameriten.
 - La ubicación y establecimiento de **puntos de higienización en las diversas áreas estratégicas, desinfección de calzado, lavamanos portátiles**; así como su adecuado funcionamiento.
 - La **disposición y calibración de equipos digitales** para toma de temperatura.
 - La ubicación de los **dispositivos tecnológicos** y las respectivas pruebas **para el desarrollo de las clases en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura**.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- La administración **gestiona y verifica** conjuntamente con el supervisor delegado por el proveedor seleccionado para las labores de limpieza y desinfección, frente al manejo de residuos sólidos:
 - La recolección permanente en las áreas comunes, aulas, baños y otros, así como su disposición en consonancia con los horarios establecidos por la empresa responsable del servicio de aseo.
 - La gestión necesaria para la recolección de residuos con fines de reciclaje, cuyas bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza la labor de reciclaje.
 - **La ubicación y señalización en las diferentes áreas, las canecas con tapa y pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad que sean de un solo uso (tapabocas, guantes). Es de vital relevancia que este tipo de elementos NO sean arrojados a otro tipo de canecas ubicadas en puntos ecológicos, ni de los baños, ni oficinas o salas, ya que se convierten en RIESGO BIOLÓGICO para la transmisión del virus.**
 - La realización de limpieza y desinfección de los contenedores, estableciendo las nuevas frecuencias para ello.
 - La activación del protocolo de lavado de manos y desinfección al terminar las labores de limpieza y desinfección por parte del talento humano en misión.

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 DURANTE LA CIRCULACIÓN EN LAS ÁREAS DE LAS INSTALACIONES

9.1. Talento humano Área académica

Comprende los cargos docente y demás cargos que contempla el organigrama para el área académica, independientemente que la oficina se encuentre en el área física administrativa.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Una vez el colaborador haya pasado por el área de limpieza y desinfección habiendo cumplido con la TOTALIDAD de las actividades de Autocuidado y Prevención ANTES de salir de casa y Protocolo y actividades durante el INGRESO a las instalaciones del Colegio en Reapertura GPS , se activa el presente protocolo PREVIO ingreso al área laboral:		
1	Recordar al colaborador acerca de la revisión y seguimiento de las orientaciones para activar el presente protocolo durante su permanencia en las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	Verificación durante la jornada laboral de porte correcto de tapabocas y Elementos de Protección Personal asignados de acuerdo a las recomendaciones de la A.R.L. respectiva para cargos de alto contacto con público y otros actores de la comunidad educativa.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
3	Orientar al colaborador sobre la IMPOSIBILIDAD de facilitar esferos, marcadores u otros implementos de aula, Tablet, teclados, mouse, audífonos, celular y Elementos de Protección Personal (EPP) a compañeros-as. Así mismo, recordar al colaborador sobre su responsabilidad en el uso y porte adecuado de los Elementos de Protección Personal no sólo para la prevención del Covid-19, sino para la prevención de incidentes y accidentes de trabajo.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
4	Orientar al colaborador sobre la necesidad de permanecer como mínimo a 2 metros de distancia de otras personas, sean estudiantes, compañeros-as, padres-madres de familia, proveedores u otros actores de la Comunidad Educativa para las áreas comunes y dentro de las aulas a 1,5 metros. Este mínimo de distancia se debe asegurar, ya sea cuando esté circulando el colaborador dentro de las instalaciones, del aula, sala de docentes o esté estático-a, al igual que en los momentos de realización de pausas activas, consumo de alimentos y eventuales reuniones laborales que no superen el total de 8 personas. En ningún caso es posible establecer aglomeraciones o grupos de personas en pasillos, baños, sala de docentes, punto de café u otras zonas que no garanticen el distanciamiento físico de los 2 metros como mínimo.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área Empleado-a
5	Recordar al colaborador sobre la necesidad de realizar el correcto lavado de manos cada tres horas con agua y jabón de acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020. Así mismo, recordar al colaborador que es responsable de la limpieza y desinfección de implementos personales como anteojos, celular y audífonos ; la cual ha de realizar dos veces al día. Esta medida también aplica para		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área Empleado-a

Página 37 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	quienes permanecen en la alternancia presencial y trabajo en casa.		
6	<p>Para quienes se desempeñan en el cargo docente, la entrada a cada sección contempla un tapete para limpieza de calzado, por el cual es necesario pasar y hacer pasar a los niños, niñas o adolescentes que ingresen al aula.</p> <p>Es importante que como docente tenga presente la necesidad de EVITAR el contacto físico de Usted con los estudiantes y entre estudiantes; de modo que ha de resignificar y hacer uso de otros juegos y dinámicas para facilitar la interacción social, más no física.</p>		Coordinador-a Académica y de Convivencia Docente
7	<p>Verificación por parte de cada empleado-a del área académica que ocupe un puesto de trabajo, de la realización de limpieza y desinfección diaria de la oficina y puesto de trabajo, incluyendo pantalla, teclado y mouse del equipo de cómputo, por parte del personal de aseo en misión asignado para tal fin y dando cumplimiento a las medidas de bioseguridad y protocolos para dichas actividades.</p> <p>Adicionalmente, cada colaborador-a ha de apersonarse de la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, sus implementos y mobiliario, siguiendo el protocolo establecido para limpieza y desinfección.</p> <p>La nueva rutina de limpieza y desinfección se convierte en una acción pedagógica para los niños, niñas y adolescentes, en tanto para el caso de los docentes, ejemplifica la acción para que cada estudiante participe con sus propios implementos, desinfectando sus útiles, mesa de trabajo y elementos personales.</p> <p>Las respectivas coordinaciones académicas y de convivencia harán seguimiento a las acciones, de forma aleatoria en cada sección.</p>		Administrador- Administrador-a SG-SST Docentes
8	<p>El acceso a las zonas comunes como Salas de Docentes, Biblioteca, Coliseo, Paraninfo, Salas de informática, Laboratorios y Aulas especializadas será controlado respetando las medidas establecidas para cada espacio en el presente Manual y para todos los casos, se ha de cumplir con la activación del protocolo establecido para la limpieza y desinfección.</p>		

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	Así mismo, cada zona ha de disponer de puntos de cuidado con los implementos para la higienización individual.		
9	El consumo de bebidas frías o calientes ha de realizarse en la zona destinada para tal fin, conservando la distancia física de 2 metros señalada entre persona y persona, dando cumplimiento obligatorio a las medidas de bioseguridad referidas a la zona del consumo de alimentos para talento humano académico y dentro de los turnos establecidos. Cada colaborador asume la responsabilidad por sus utensilios de uso personal para consumir bebidas o alimentos y la respectiva limpieza de los mismos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
	<p>¿El colaborador del área académica requiere salir de las instalaciones del CAB y re-ingresar durante su horario de trabajo, previa autorización del jefe inmediato?</p> <p>SI: ACTIVAR protocolo de Salida de las instalaciones.</p> <p>NO: Continúe en Actividad 10</p>		
10	Orientar al colaborador sobre el correcto desecho de guantes de nitrilo (si elige portarlos) y/o tapabocas en la caneca dispuesta para desechos de riesgo biológico. En caso de portar Elementos de Protección Personal (EPP) han de ser limpiados y desinfectados, una vez sean retirados ANTES de finalizar su jornada laboral. Una vez lavados y desinfectados, han de almacenarse en la zona limpia y seca designada para tal fin y únicamente los puede tocar el colaborador-a usuario-a de los mismos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
11	Orientación al empleado a realizar nuevo lavado de manos con agua y jabón y ubicación correcta de tapabocas y guantes de nitrilo (si elige portarlos) ANTES de salir de las instalaciones al finalizar la jornada y acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
12	Recordar a la persona revisar el protocolo correspondiente al numeral 7.7 del presente manual “Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención al VOLVER a casa” y realizar su respectiva activación.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
	FIN		

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.2 Talento humano Área administrativa, edificio Capellanía, Escuela Americana, Egresados y Coordinador apoyo trabajo pedagógico P.E.I

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	<p>INICIO Una vez el colaborador haya pasado por el área de limpieza y desinfección habiendo cumplido con la totalidad de las actividades de Autocuidado y Prevención ANTES de salir de casa y Protocolo y actividades durante el INGRESO a las instalaciones del Colegio en Reapertura GPS, se activa el presente protocolo PREVIO ingreso al área laboral:</p>		
1	Recordar al colaborador acerca de la revisión y seguimiento de las orientaciones para activar el presente protocolo durante su permanencia en las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.		<p>Administrador- Administrador-a SG-SST</p> <p>Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área</p>
2	Verificación durante la jornada laboral de porte correcto de tapabocas y Elementos de Protección Personal asignados de acuerdo a las recomendaciones de la A.R.L. respectiva para cargos de alto contacto con público y circulación de dinero y documentos.		<p>Administrador- Administrador-a SG-SST</p> <p>Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área</p>
3	Orientar al colaborador sobre la IMPOSIBILIDAD de facilitar esferos u otros implementos de oficina, teclados, mouse, audífonos, celular y Elementos de Protección Personal (EPP) a compañeros-as, o portarlos a casa. Así mismo, recordar al colaborador-a sobre su responsabilidad en el uso y porte adecuado de los Elementos de Protección Personal no sólo para la prevención del Covid-19, sino para la prevención de incidentes y accidentes de trabajo.		<p>Administrador- Administrador-a SG-SST</p> <p>Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área</p>
4	<p>Orientar al colaborador sobre la necesidad de permanecer como mínimo a 2 metros de distancia de otras personas, sean compañeros-as, proveedores u otros actores de la Comunidad Educativa para las áreas comunes y dentro de las aulas a 1,5 metros.</p> <p>Este mínimo de distancia se debe asegurar, ya sea cuando esté circulando el colaborador-a dentro de las instalaciones o esté estático-a, al igual que en los momentos de realización de pausas activas, consumo de alimentos y eventuales reuniones laborales.</p> <p>En ningún caso es posible establecer aglomeraciones o grupos de personas en pasillos, baños, punto de café u</p>		<p>Administrador- Administrador-a SG-SST</p> <p>Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área</p> <p>Empleado-a</p>

Página 40 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	otras zonas que no garanticen el distanciamiento físico de los 2 metros como mínimo.		
5	Recordar al colaborador sobre la necesidad de realizar el correcto lavado de manos cada tres horas con agua y jabón de acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020. Así mismo, recordar al colaborador que es responsable de la limpieza y desinfección de implementos personales como anteojos, celular y audífonos ; la cual ha de realizar dos veces al día.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área Empleado-a
6	Verificación por parte de cada empleado-a y prestador-a de servicios en el área administrativa que ocupe un puesto de trabajo, de la realización de limpieza y desinfección diaria de la oficina y puesto de trabajo, incluyendo pantalla, teclado y mouse del equipo de cómputo , por parte del personal de aseo en misión asignado para tal fin y dando cumplimiento a las medidas de bioseguridad y protocolos para dichas actividades.		Administrador- Administrador-a SG-SST Empleado-a
7	El consumo de bebidas frías o calientes ha de realizarse en la zona destinada para tal fin, conservando la distancia social de 2 metros señalada entre persona y persona y dando cumplimiento obligatorio a las medidas para la zona del consumo de alimentos destinada para talento humano y dentro de los turnos establecidos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
	¿El colaborador del área administrativa requiere salir de las instalaciones del CAB y re-ingresar durante su horario de trabajo, previa autorización del jefe inmediato? SI: ACTIVAR protocolo de Salida de las instalaciones. NO: Continúe en Actividad 8		
8	Orientar al colaborador sobre el correcto desecho de guantes de nitrilo (si elige portarlos) y/o tapabocas en la caneca dispuesta para desechos de riesgo biológico. En caso de portar Elementos de Protección Personal (EPP) han de ser limpiados y desinfectados, una vez sean retirados ANTES de finalizar su jornada laboral. Una vez lavados y desinfectados, han de almacenarse en la zona limpia y seca designada para tal fin y únicamente los puede tocar el colaborador usuario de los mismos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
9	Orientación al empleado a realizar nuevo lavado de manos con agua y jabón y ubicación correcta de tapabocas y guantes de nitrilo (si elige portarlos) ANTES de salir de las instalaciones al finalizar la jornada y acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
10	Recordar a la persona revisar el protocolo correspondiente al numeral 7.7 del presente manual “Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención al VOLVER a casa” y realizar su respectiva activación.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
	FIN		

9.3 Talento humano Área mantenimiento, Servicios generales, Tiendas escolares, personal en misión de aseo, vigilancia-seguridad y proveedores infraestructura.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
	INICIO Una vez el colaborador haya pasado por el área de limpieza y desinfección habiendo cumplido con las actividades de Autocuidado y Prevención ANTES de salir de casa y Protocolo y actividades durante el INGRESO a las instalaciones del Colegio en Reapertura GPS , se activa el presente <u>protocolo PREVIO ingreso al área laboral</u> :		
1	Recordar al colaborador acerca de la revisión y seguimiento de las orientaciones para activar el presente protocolo durante su permanencia en las instalaciones del Colegio Americano de Bogotá.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
2	Orientar al colaborador para el cambio de ropa de casa y colocación de dotación ropa de trabajo, calzado y Elementos de Protección asignados.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
3	Verificación de la ubicación de la ropa de casa y calzado propios en una bolsa cerrada y seca en el respectivo locker.		Administrador- Administrador-a SG-SST

Página 42 de 75

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
			Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
4	Verificación durante la jornada laboral de porte correcto de tapabocas y Elementos de Protección asignados de acuerdo a las recomendaciones de la A.R.L. respectiva.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
5	Orientar al colaborador sobre la IMPOSIBILIDAD de prestar herramientas, utensilios de trabajo y Elementos de Protección Personal (EPP) a compañeros-as, o portarlos a casa. Así mismo, recordar al colaborador sobre su responsabilidad en el uso y porte adecuado de los Elementos de Protección Personal no sólo para la prevención del Covid-19, sino para la prevención de incidentes y accidentes de trabajo.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
6	Orientar al colaborador sobre la necesidad de permanecer como mínimo a 2 metros de distancia de otras personas, sean compañeros-as, proveedores u otros actores de la Comunidad Educativa. Este mínimo de distancia se debe asegurar, ya sea cuando esté circulando el colaborador-a dentro de las instalaciones o esté estático-a, al igual que en los momentos de realización de pausas activas, consumo de alimentos y eventuales reuniones laborales. En ningún caso es posible establecer aglomeraciones o grupos de personas en pasillos, baños, u otras zonas que no garanticen el distanciamiento físico de los 2 metros como mínimo.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área Empleado-a
7	Recordar al colaborador sobre la necesidad de realizar el correcto lavado de manos cada tres horas con agua y jabón de acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área Empleado-a

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
8	El consumo de bebidas frías o calientes han de realizarse en la zona destinada para tal fin, conservando la distancia social de 2 metros señalada entre persona y persona y dando cumplimiento obligatorio al protocolo referido a la zona del consumo de alimentos para talento humano administrativo y de mantenimiento-servicios y dentro de los turnos establecidos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
	<p>¿El colaborador del área de mantenimiento y/o servicios generales, tienda escolar o personal de aseo en misión o proveedor-contratista de infraestructura requiere salir de las instalaciones del CAB durante su horario de trabajo, previa autorización del jefe inmediato?</p> <p>SI: ACTIVAR protocolo de Salida de las instalaciones.</p> <p>NO: Continúe en Actividad 9</p>		
9	Orientar al colaborador sobre el correcto lavado y desinfección de los Elementos de Protección Personal (EPP) en la zona destinada para tal fin, una vez sean retirados antes de finalizar su jornada laboral. Una vez lavados y desinfectados, han de almacenarse en la zona limpia y seca designada para tal fin y únicamente los puede tocar el colaborador-a usuario-a de los mismos.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación asignado para el área
10	Orientación al empleado a realizar nuevo lavado de manos con agua y jabón ANTES de salir de las instalaciones al finalizar la jornada y ubicación correcta de tapabocas en caso de requerir cambio, de acuerdo a las orientaciones de la Resolución 666 de abril 24 de 2020.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
11	Recordar a la persona revisar el protocolo correspondiente al numeral 7.7 del presente manual “Protocolo y actividades de Autocuidado y Prevención al VOLVER a casa” y realizar su respectiva activación.		Administrador- Administrador-a SG-SST Auxiliar Responsable de la Operación
	FIN		

9.4 Medidas de Prevención y otras Orientaciones para la nueva jornada académica en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura

- La implementación de las clases se realizará en concordancia con el **establecimiento de aforo permitido para cada aula** y en cumplimiento al distanciamiento físico estipulado dentro y fuera de las aulas, lavado de manos frecuente según turnos establecidos y porte adecuado de tapabocas.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Para tal fin, cada aula cuenta con la **demarcación para cada puesto de trabajo**, lo que permite dar cuenta del espacio físico seguro entre estudiantes. Para el caso de **Prejardín**, dado el número de estudiantes activos y las medidas de los espacios físicos, **el retorno a las aulas presenciales no requiere programación de rotación** entre la presencialidad y la virtualidad para los niños y las niñas.

Para los demás casos, la siguiente tabla muestra el aforo definido para cada aula en concordancia con el tamaño y mobiliario de la misma, a saber:

Sección/Ubicación	Aula	Aforo permitido (35%)
Pre-escolar	Jardín 1	4
Pre-escolar	Jardín 2	4
Pre-escolar	Transición 1	4
Pre-escolar	Transición 2	4
Pre-escolar	Transición 3	4
Pre-escolar a Grado 1º.	101	8
Pre-escolar a Grado 1º	102	6
Pre-escolar a Grado 1º	103	6
Pre-escolar a Grado 1º	104	6
Pre-escolar a Grado 1º	105	6
Primaria Patio Sur	201	8
Primaria Piso 1	202	8
Primaria Piso 1	203	8
Primaria Piso 1	204	8
Primaria Piso 1	205	8
Primaria Piso 2	301	9
Primaria Piso 2	302	9
Primaria Piso 2	303	9
Primaria Piso 2	304	9
Primaria Piso 2	305	9
Primaria Piso 2	306	9
Primaria Piso 2	401	12
Primaria Piso 2	402	12
Primaria Piso 2	403	12
Primaria Piso 2	404	12
Primaria Piso 2	405	12

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Sección/Ubicación	Aula	Aforo permitido (35%)
Primaria Piso 2	501	12
Primaria Piso 2	502	12
Primaria Piso 2	503	12
Primaria Piso 1	504	12
Primaria Piso 1	505	12
Secundaria Piso 1	602	12
Secundaria Piso 1	603	12
Secundaria Piso 1	604	12
Secundaria Piso 1	605	12
Secundaria Piso 2	701	17
Secundaria Piso 1	702	10
Secundaria Piso 1	703	10
Secundaria Piso 1	704	10
Secundaria Piso 1	705	12
Secundaria Laboratorios Piso 1	801	14
Secundaria Laboratorios Piso 1	802	12
Secundaria Laboratorios Piso 1	803	12
Secundaria Laboratorios Piso 2	804	12
Secundaria Laboratorios Piso 2	805	11
Secundaria Piso 2	901	17
Secundaria Piso 2	902	17
Secundaria Piso 3	903	13
Secundaria Piso 3	904	13
Secundaria Piso 3	905	13
Secundaria Piso 3	1001	12
Secundaria Piso 3	1002	12

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

Sección/Ubicación	Aula	Aforo permitido (35%)
Secundaria Piso 3	1003	12
Secundaria Piso 3	1004	12
Secundaria Piso 3	1005	12
Secundaria Piso 2	1101	12
Secundaria Piso 2	1102	12
Secundaria Piso 2	1103	12
Secundaria Piso 2	1104	12
Secundaria Piso 2	1105	11

- Los docentes continúan gestionando cada clase de acuerdo a lo establecido de manera presencial, formando pedagógicamente según los contenidos proyectados en la malla y programación curricular correspondiente. La implementación de **cada clase presencial estará apoyada por la plataforma tecnológica Teams** para que simultáneamente puedan participar los estudiantes que se encuentran en casa.
- Los docentes que por sus **circunstancias de comorbilidad se encuentran caracterizados en la franja de alto riesgo** de vulnerabilidad por contagio de Covid-19 establecida por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), continúan desempeñando su quehacer docente únicamente desde casa vía online, manteniendo los canales de comunicación con la coordinación académica y de convivencia respectiva y demás talento humano de apoyo al quehacer pedagógico.
- El talento humano académico debe evaluar **las condiciones de salud de los integrantes de su hogar**, y establecer si alguno de ellos se encuentra en el grupo de **alto riesgo** de contagio. En los casos en que aplique, esta situación debe reportarse a su superior inmediato y a la administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los **reemplazos ocasionales** a docentes que eventualmente sean incapacitados por la E.P.S, o se encuentren en algún tipo de licencia, seguirán gestionándose a través de la coordinación académica de la sección en primera instancia o de solicitud oficial presentada a la Dirección de Comunicación Organizacional.
- Los estudiantes cuyo consentimiento informado de los padres y/o madres de familia o acudientes hayan elegido voluntaria y responsablemente la presencialidad, acudirán tanto a clase presencial, como en modalidad “Aprende en casa” vía online los días que les corresponda, en concordancia a la programación establecida e informada oportunamente a los padres-madres de familia o acudientes.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Toda eventualidad o modificación en la logística de las clases u otra actividad académica en el marco de las orientaciones y lineamientos de las instancias gubernamentales, será informada a los padres-madres de familia oportunamente y por supuesto a los estudiantes.
- El acceso presencial a cada aula ha de ser efectivo siempre y cuando se haya verificado la realización del aseo y desinfección por el personal en misión para tal fin. **Después del uso de cada aula especializada, lúdica, laboratorios, salas de informática** la administración ha de activar el protocolo de limpieza y desinfección, el cual ha de contemplar el tiempo prudencial para el ingreso del siguiente grupo.

9.4.1 Medidas de Prevención para el uso de laboratorios

El uso de los laboratorios **está supeditado a la verificación previa** del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Ventilación natural. En caso de no ser así, **se ha de mantener la(s) puerta(s) completamente abierta(s)** durante su uso.
- Verificación con la administración de la **activación previa y posterior de protocolo de limpieza y desinfección** del laboratorio en su totalidad, así como de los **implementos a usar** (dependiendo del propósito del laboratorio).
- Demarcación de las sillas o puestos de trabajo inhabilitados.
- Ubicación de Punto de Cuidado para higienización de manos

Una vez verificado el cumplimiento de las anteriores condiciones, **es de vital importancia que el docente o facilitador responsable del uso del laboratorio** controle:

- El aforo permitido señalado en la puerta del Laboratorio.
- El uso permanente y adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca por parte de los participantes y por supuesto, del docente responsable de la clase.
- La conservación del distanciamiento físico de 2 metros en todas las direcciones, incluyendo el docente.
- El respeto por los espacios o puestos de trabajo incluyendo sillas inhabilitadas.
- El no intercambio de la silla ocupada (cuando aplica)
- La evitación de contacto físico como abrazos, saludos de mano y/o beso.
- La abstención total de consumo de alimentos o bebidas al interior del aula.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- La evitación del uso de material compartido.
- La permanencia no mayor a dos horas.

9.4.2 Medidas de Prevención para el uso de áreas comunes

9.4.2.1 Durante el ingreso de estudiantes

- Los y las estudiantes que acudirán presencialmente a las instalaciones del Colegio, lo harán los días correspondientes a las rotaciones establecidas para cada curso en concordancia con los aforos permitidos y bajo el control de cada dirección de curso.
- Para el ingreso de los y las estudiantes, se ha de dar cumplimiento al siguiente protocolo establecido en cada una de ellas, a saber:
 - **Ubicación en la fila**
 - Cada estudiante porta su tapabocas y se va ubicando en la fila, conservando el distanciamiento físico para lo cual el área se encuentra demarcada. No se permite el ingreso de estudiantes que no cuenten con el tapabocas.
 - **Limpieza de calzado**
 - Al realizar el ingreso se encuentra ubicada una franja de tapete destinado a la limpieza del calzado de los estudiantes, por la que habrán de pasar sin excepción.
 - **Control de temperatura**
 - En el momento de ingreso, para cada entrada habilitada; un equipo docente (2 personas) se encontrarán con termómetro digital realizando una primera toma de temperatura a cada estudiante, la cual para posibilitar el ingreso no puede ser igual o mayor a 38º C. La **segunda toma y registro** se realiza antes de ingresar a cada aula escolar por el docente que recibe su grupo de estudiantes.
 - **Cada sección con lavamanos portátil**
 - Cada estudiante se dirige a su sección correspondiente, la cual cuenta con un lavamanos portátil para que cada uno-a realice el lavado de manos, depositando las toallas desechables en la caneca dispuesta para estos residuos.
 - **Distanciamiento físico**
 - Durante el trayecto de la puerta de entrada de ingreso a las instalaciones hasta el aula escolar, cada estudiante **conserva el distanciamiento físico de 2 mts. en todas las direcciones**.

Para la reincorporación en el año 2021 estarán habilitadas las **tres entradas principales de las instalaciones del Colegio**.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Una vez cada estudiante se presenta en su aula escolar, **ANTES del ingreso** se da cumplimiento al siguiente protocolo:
 - **En cada Aula:**

Toma de temperatura a cargo del docente.

Registro digital de datos a cargo del docente.

9.4.2.2 Durante toma de almuerzo, refrigerio o descanso

- Suspender espacios donde no se tenga un control de las normas generales para la prevención del agente biológico como son el distanciamiento físico mínimo de 2 mts. en todas las direcciones, ventilación suficiente y adecuada (**No ventiladores, ni aire acondicionado por el riesgo de dispersión del agente biológico**).
- Suspender el servicio de calentamiento de alimentos en hornos para estudiantes, lo cual ha de ser informado previamente a los padres-madres de familia respectivos.
- La **administración** ha de contemplar para la organización y movimientos de talento humano en misión, los tiempos suficientes de limpieza y desinfección necesarios para mesas-sillas-pisos entre turno y turno de alimentación preestablecido por Gestión Académica y de Convivencia.

9.4.2.3 Durante el Rol de Acompañamiento docente a estudiantes en estos espacios

- Asumir y seguir la programación establecida para la implementación de turnos y horario para la toma de almuerzo y refrigerios en el momento que se habilite. Dicha programación considera la necesidad de evitar la aglomeración de talento humano y/o estudiantes, manteniendo el distanciamiento físico mínimo de 2 metros entre cada persona y respetando el **aforo permitido** para cada área de comedor.
- Observar el porte adecuado de tapabocas en los estudiantes durante los espacios de descanso.
- Cada estudiante de 4º. a 11º. es responsable de la colocación, retiro y protección adecuados del tapabocas en los momentos de consumo de alimentos. Para los casos de los niños y niñas de preescolar a 3º, **cada docente asignado-a acompaña y orienta pedagógicamente** sobre la necesidad del adecuado porte, retiro y protección del tapabocas durante el consumo de alimentos.
- Orientar a los y las estudiantes en el mantenimiento del distanciamiento físico al realizar la fila para la adquisición de alimentos en las Tiendas Escolares, evitando aglomeración y siguiendo la demarcación de las zonas.
- Reportar a la administración de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la administración institucional cualquier irregularidad en la implementación del protocolo de aseo y desinfección de las áreas

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

destinadas para la toma de almuerzos, tanto en el comedor general (pisos 1 y 2), como en el comedor de preescolar y 1º. **antes y después** de ser usados.

- Orientar a los y las estudiantes al lavado de las manos en los diferentes espacios, evitando aglomeración.
- Orientar a los y las estudiantes para el paso necesario por los tapetes dispuestos para limpieza de calzado en las áreas que corresponda.
- Velar porque cada estudiante asuma la demarcación correspondiente para la fila y la ubicación establecida de las mesas y sillas en el comedor para garantizar el distanciamiento físico mínimo.
- Cada estudiante de 2º a 11º es responsable del porte de su kit de cubiertos seguros previamente aseado y desinfectado en casa y su uso es **INDIVIDUAL**. En el caso extraordinario de haber olvidado el estudiante su kit de cubiertos, le será suministrado un juego desechable que ha de cancelar previamente.

9.4.2.3 Durante el Uso de Biblioteca

- Velar porque el ingreso de estudiantes, docentes u otro colaborador institucional sea **en cumplimiento a las orientaciones básicas**: lavado de manos previo ingreso, limpieza de calzado sobre el tapete, uso adecuado de tapabocas, distanciamiento físico mínimo de 2 mts.
- El uso de equipos de cómputo en la biblioteca ha de seguir **el protocolo de limpieza y desinfección establecido para estos equipos y con la frecuencia determinada**. No es posible en ningún caso intercambiar mouse u otras piezas del equipo sin autorización del área de tecnología y conservando las debidas medidas de prevención para tal fin.
- **No se recomienda el uso de material bibliográfico o material físico** para su consulta, ya que su contacto es directo y su descontaminación no es fácil. A la fecha no se han creado directrices o lineamientos específicos para su desinfección. En caso de aprobar las consultas presenciales es importante tener cuenta:
 - Velar por el adecuado porte de tapabocas.
 - Respetar el **aforo permitido** (de estudiantes y de talento humano institucional), garantizando el distanciamiento de 2 metros de diámetro entre cada persona.
 - Velar por la ventilación adecuada, permanente y suficiente del espacio.
 - El acceso se limitará, en cumplimiento a lo anterior.
 - En caso de facilitar préstamo de material, se habilitará un espacio de CUARENTENA alejado del talento humano que labora en la biblioteca, como de los usuarios y área

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

de libros, donde se ubique el material recepcionado por un tiempo **no inferior a 14 días**.

- Se **suspende el uso de bibliobancos** y por ende dicho material se retira de las aulas correspondientes.

9.4.2.4 Con respecto al Uso del Paraninfo

En concordancia con la **Guía general para el desarrollo de una reapertura Gradual, Preventiva y Segura de las instituciones educativas privadas de Bogotá (SED: 2020, p. 39)**, la cual recomienda “Cerrar los espacios que estén diseñados para aglomeraciones como auditorios, salas de estudio y centros de reunión”, por ser un espacio restringido por su ventilación, se sugiere restringir su uso para prevenir el contagio y propagación del virus y contemplar la viabilidad de realizar eventos a cielo abierto con las medidas de bioseguridad.

En caso fortuito de hacer uso de dicho espacio, este deberá contar con las siguientes condiciones:

9.4.2.4.1 Días Antes del evento:

- Corroborar la existencia y vigencia del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), incluyendo planos con la demarcación de las salidas de emergencia, ingreso, salida y flujo vehicular y ubicación de extintores demarcados y en general todos los parámetros contemplados en el PEC vigente.
- Verificar la señalización de las áreas y vías de circulación al interior del auditorio. Esto incluye **demarcar y controlar única puerta** de entrada y única puerta de salida.
- Verificar la activación previa de protocolo de limpieza y desinfección de superficies y tapicería con la administración, según protocolo establecido **antes y después de su uso** y en concordancia con lo establecido con el proveedor correspondiente.
- Mantener la totalidad de las **puertas abiertas completamente desde el inicio y hasta 2 horas** después de la finalización del evento, en aras de favorecer ventilación natural. En caso de requerir agenda continuada del auditorio, es necesario contemplar los tiempos necesarios para que se cumpla con la hora (1) de limpieza y desinfección, así como de ventilación natural (1 hora) después de su uso **ANTES** de volver a ocupar el auditorio.
- Ubicar al interior del auditorio puntos de higienización de manos con alcohol glicerinado.
- Verificar la asignación del equipo humano previamente capacitado en sus roles para asistir el evento en materia de medidas de bioseguridad. Se sugiere que este equipo se encuentre portando un uniforme o dispositivo para fácil identificación de los asistentes.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Verificar el funcionamiento del Punto de Aislamiento preventivo y su equipo humano a cargo, en caso de requerir su uso.

9.4.2.4.2 El Día del evento:

- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **previo ingreso** al auditorio:
 - Respeto y seguimiento a la demarcación en la zona (fila) de espera ANTES del ingreso al Auditorio.
 - Lavado de manos con agua y jabón.
 - Paso obligatorio por tapete de limpieza de calzado.
 - Uso adecuado del tapabocas.
 - Toma de Temperatura con termómetro digital. **Ninguna persona podrá ingresar** con síntomas gripales o temperatura igual o superior a 38°C grados. En caso tal, se ha de activar el protocolo de Aislamiento que se describe en el presente manual.
 - Registro de datos establecidos en torno a las condiciones de salud en el formato digital contemplado para tal fin.
 - Control de aforo permitido con base en el registro previo (preinscripción digital) (35%). **Sólo podrá ingresar personal adicional al pre-inscrito digitalmente, en caso de no haber ocupado la totalidad del aforo permitido.**
- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **durante el ingreso y al interior** del auditorio:
 - Paso obligatorio por el punto establecido a la entrada en el interior del auditorio para colocación de gel o alcohol glicerinado en las manos, después de haber realizado el lavado de las mismas.
 - Distanciamiento físico no menor a 2 mts. en todas las direcciones, para lo cual es necesario:
 - **Dejar 2 sillas vacías (inhabilitadas) entre cada asistente.**
 - **Entre las filas ocupadas (habilitadas) se ha de dejar siempre una fila completa vacía (inhabilitada).**
 - Respetar la **demarcación** de las sillas y/o espacios inhabilitados para su uso.
 - **Las sillas de las filas inhabilitadas han de estar demarcadas procurando el zig-zag.**

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.4.2.4.3 Durante el evento:

- Antes de dar inicio al evento y una vez los asistentes se encuentren ocupando su silla habilitada, no olvidar hacer uso del video institucional que orienta frente a las acciones a tomar frente a cualquier situación de contingencia o emergencia que se pudiera presentar. Así mismo, invitar a los asistentes a seguir las medidas de bioseguridad establecidas y el autocuidado necesario para disminuir el riesgo por contagio.
- Socializar a los asistentes que se cuenta con el **equipo humano disponible y capacitado** que se encuentra orientando a mantener las medidas de bioseguridad establecidas.
- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **durante el evento:**
 - Uso permanente y adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca por parte de los asistentes y por supuesto, del equipo responsable del evento.
 - No intercambio de la silla ocupada.
 - Evitación de contacto físico como abrazos, saludos de mano y/o beso.
 - Abstención total de consumo de alimentos o bebidas al interior del auditorio.
 - Permanencia no mayor a dos horas por evento, en el interior del auditorio.

9.4.2.4.4 Antes de la salida del Auditorio:

- **Recordar** a los asistentes:
 - La activación de un **equipo humano capacitado que acompaña el proceso de orientaciones** frente a las medidas de bioseguridad y que ha de estar listo y ubicado en su respectivo punto asignado para desempeñar su rol de verificación.
 - Seguir las medidas de bioseguridad establecidas y el autocuidado necesario para disminuir el riesgo por contagio.
 - Dirigirse únicamente a la Puerta habilitada para la Salida.
 - Salir de forma ordenada y conservando el distanciamiento físico.
 - No retirar el tapabocas.
 - Invitar a nuevo lavado de manos con agua y jabón, una vez abandone el auditorio.
 - No permanecer dentro de las instalaciones del Colegio, una vez culmine el evento.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Activar sus propias medidas de autocuidado antes de ingresar a sus viviendas y de compartir con otros miembros de la familia.

Nota: se reitera el NO uso del paraninfo, ya que no cumple con las condiciones locativas en términos de ventilación natural o establecer el plan de acción para adoptar la obra de infraestructura pertinente.

9.4.2.5 Con respecto al Uso del Coliseo

En concordancia con la **Guía general para el desarrollo de una reapertura Gradual, Preventiva y Segura de las instituciones educativas privadas de Bogotá (SED: 2020, p. 39)**, la cual recomienda “Cerrar los espacios que estén diseñados para aglomeraciones como auditorios, salas de estudio y centros de reunión”, por ser un espacio restringido por su ventilación y diseñado para aglomeraciones, se sugiere restringir su uso para prevenir el contagio y propagación del virus y contemplar la viabilidad de realizar eventos a cielo abierto con las medidas de bioseguridad.

En caso fortuito de hacer uso de dicho espacio, este deberá contar con las siguientes condiciones:

9.4.2.5.1 Días Antes del Evento

- Consultar con la administración la disponibilidad y pertinencia del uso de este espacio y los tiempos necesarios contemplados para garantizar la totalidad de las medidas de bioseguridad.
- Corroborar la existencia y vigencia del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), incluyendo planos con la demarcación de las salidas de emergencia, ingreso, salida y flujo vehicular en parqueadero habilitado y ubicación de extintores demarcados y en general todos los parámetros contemplados en el PEC vigente.
- Verificar la señalización de las áreas y vías de circulación al interior del coliseo. Esto incluye **demarcar y controlar única puerta** de entrada y única puerta de salida.
- Demarcar el distanciamiento físico tanto en las gradas, como si se hace uso de silletería, garantizando 2 metros de distancia entre persona y persona y en todas las direcciones.
- Verificar la activación previa de protocolo de limpieza y desinfección de la totalidad de espacios al interior del coliseo (baños, bodegas) y superficies con la administración, según protocolo establecido **antes y después de su uso** y en concordancia con lo establecido con el proveedor correspondiente.
- Ubicar al interior del auditorio puntos de higienización de manos con alcohol glicerinado.
- Verificar la asignación del **equipo humano previamente capacitado** en sus roles para asistir el evento en materia de medidas de bioseguridad. Se sugiere que este equipo se encuentre portando un uniforme o dispositivo para fácil identificación de los asistentes.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Verificar el **funcionamiento del Punto de Aislamiento preventivo y su equipo humano** a cargo, en caso de requerir su uso.
- Privilegiar las ayudas tecnológicas con el fin de controlar el tope establecido para el aforo y registro de pre-ingreso de asistentes, limitando el intercambio físico de documentos.
- Comunicar a los asistentes y participantes del evento que en el momento del ingreso al coliseo evitar el porte de bolsos, maletas, maletines u otro elemento. En caso de extrema necesidad de ingresarlos, estos serán aspersados para desinfección.

9.4.2.5.2 El Día del evento:

- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **previo ingreso** al auditorio:
 - Respeto y seguimiento a la demarcación en la zona (fila) de espera ANTES del ingreso al Coliseo.
 - Lavado de manos con agua y jabón.
 - Paso obligatorio por tapete de limpieza de calzado.
 - Uso adecuado del tapabocas.
 - Toma de Temperatura con termómetro digital. **Ninguna persona podrá ingresar** con síntomas gripales o temperatura igual o superior a 38 grados. En caso tal, se ha de activar el protocolo de Aislamiento que se describe en el presente manual.
 - Registro de datos establecidos en torno a las condiciones de salud en el medio digital contemplado para tal fin.
 - Control de aforo permitido con base en el registro previo (preinscripción digital) **(35%) Sólo podrá ingresar personal adicional al pre-inscrito digitalmente, en caso de no haber ocupado la totalidad del aforo permitido.**
- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **durante el ingreso y al interior** del coliseo:
 - Paso obligatorio por el punto establecido a la entrada en el interior del coliseo para colocación de gel o alcohol glicerinado en las manos, después de haber realizado el lavado de las mismas.
 - Distanciamiento físico no menor a 2 mts. en todas las direcciones, para lo cual es necesario:
 - **Respetar la ubicación de la silla entre cada asistente (No correrla).**
 - Respetar la **demarcación** de las gradas y/o espacios inhabilitados para su uso.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Verificar que las puertas de ingreso y salida de este espacio permanezcan abiertas para facilitar la ventilación natural.

9.4.2.5.3 Durante el evento:

- Antes de dar inicio al evento y una vez los asistentes se encuentren ocupando su espacio habilitado, no olvidar hacer uso del video institucional que orienta frente a las acciones a tomar frente a cualquier situación de contingencia o emergencia que se pudiera presentar. Así mismo, invitar a los asistentes a seguir las medidas de bioseguridad establecidas y el autocuidado necesario para disminuir el riesgo por contagio.
- Socializar a los asistentes que se cuenta con el **equipo humano disponible y capacitado** que se encuentra orientando a mantener las medidas de bioseguridad establecidas.
- Asegurar la ubicación del **punto de control con un equipo humano** previamente capacitado para verificar los comportamientos responsables de los asistentes **durante el evento:**
 - Uso permanente y adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca por parte de los asistentes y por supuesto, del equipo responsable del evento.
 - No movilización de la silla ocupada.
 - No intercambio de la silla o grada ocupada.
 - Evitación de contacto físico como abrazos, saludos de mano y/o beso.
 - Si se está haciendo uso del espacio para la realización de clases, es vital haber contemplado con antelación en la planeación pedagógica y didáctica la flexibilización para las diferentes prácticas físicas, de manera que se evite el contacto físico constante con implementos deportivos (colchonetas, balones, aros, entre otros).
 - Abstención total de consumo de alimentos o bebidas al interior del coliseo.
 - Permanencia no mayor a dos horas por evento, en el interior del coliseo.
 - Conservación del distanciamiento físico de 2 metros en todas las direcciones para desarrollar entrenamientos u otras actividades.
 - Uso adecuado de las canecas para el destino final de los elementos de bioseguridad utilizados. Al igual de los puntos ecológicos para depositar otro tipo de residuos no biológicos.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.4.2.5.4 Antes de la salida del Coliseo:

- **Recordar** a los asistentes:
 - La activación de un **equipo humano capacitado que acompaña el proceso de orientaciones** frente a las medidas de bioseguridad y que ha de estar listo y ubicado en su respectivo punto asignado para desempeñar su rol de verificación.
 - Seguir las medidas de bioseguridad establecidas y el autocuidado necesario para disminuir el riesgo por contagio.
 - Dirigirse únicamente a la Puerta habilitada para la Salida.
 - Salir de forma ordenada y conservando el distanciamiento físico.
 - No retirar el tapabocas.
 - Invitar a nuevo lavado de manos con agua y jabón, una vez abandone el coliseo.
 - No permanecer dentro de las instalaciones del Colegio, una vez culmine el evento. Si se trata del caso fortuito de una clase o entrenamiento, seguir las orientaciones del docente facilitador a cargo.
 - Activar sus propias medidas de autocuidado antes de ingresar a sus viviendas y de compartir con otros miembros de la familia.

9.4.2.5.5 Después del evento:

- Activar protocolo de limpieza y desinfección de superficies con la administración, según protocolo establecido **antes y después de su uso** y en concordancia con lo establecido con el proveedor correspondiente.
- Mantener la totalidad de las **puertas abiertas hasta 2 horas** después de la finalización del evento, en aras de favorecer ventilación natural. En caso de requerir agenda continuada del coliseo, es necesario contemplar los tiempos necesarios para que se cumpla con la hora (1) de limpieza y desinfección, así como de ventilación natural (1 hora) después de su uso **ANTES** de volver a ocuparlo.

9.4.2.6 Durante el Uso de Salas de informática

El uso de las Salas de Informática **está supeditado a la verificación previa** del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Ventilación natural. En caso de no ser así, **se ha de mantener la(s) puerta(s) y ventana(s) completamente abierta(s)** durante su uso.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Verificación con la administración de la **activación de protocolo de limpieza y desinfección** de superficies, mobiliario y equipos según lo establecido con el proveedor correspondiente. **Este protocolo se ha de activar ANTES y DESPUÉS del ingreso de un grupo diferente de estudiantes** y ha de contemplar el tiempo necesario de ventilación ANTES del ingreso de un nuevo grupo.
- Demarcación de las sillas o puestos de trabajo inhabilitados.
- Ubicación de Punto de Cuidado para higienización de manos

Una vez verificado el cumplimiento de las anteriores condiciones, **es de vital importancia que el docente o facilitador responsable del uso de la Sala** controle:

- El aforo permitido señalado en la puerta de la Sala.
- El uso permanente y adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca por parte de los participantes y por supuesto, del docente responsable de la clase.
- La conservación del distanciamiento físico de 2 metros en todas las direcciones, incluyendo el docente.
- El respeto por los espacios o puestos de trabajo incluyendo sillas inhabilitadas.
- El No intercambio de la silla ocupada (cuando aplica).
- El No intercambio de útiles como lapiceros, esferos, lápices u otros entre los participantes.
- El No intercambio de teclados, mouse u otros dispositivos sin el consentimiento y la gestión del área de Tecnología e Informática.
- La evitación de contacto físico como abrazos, saludos de mano y/o beso.
- La abstención total de consumo de alimentos o bebidas al interior del aula.
- La evitación de material compartido.
- La permanencia no mayor a dos horas.

9.4.2.7 Durante el Uso y préstamo de equipos audiovisuales

El uso de todo equipo audiovisual **está supeditado a la verificación previa** del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Verificación con la administración de la **activación de protocolo de limpieza y desinfección** de todo equipo según lo establecido con el proveedor correspondiente y en concordancia con la

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

ficha técnica del equipo. **Este protocolo se ha de activar ANTES y DESPUÉS del préstamo de cualquier equipo** y ha de contemplar el tiempo necesario de ventilación ANTES de un nuevo préstamo.

- Registro en la planilla digital correspondiente de la realización de la actividad de limpieza y desinfección de cada uno de los equipos disponibles para su uso y/o préstamo. Así mismo, en el eventual caso que el préstamo del equipo amerite salir de las instalaciones del Colegio, es necesario garantizar la evidencia del registro del préstamo con la nota aclaratoria para quien lo retira, sobre su responsabilidad frente a:
 - Las condiciones de limpieza y desinfección que se entrega el equipo por parte del Colegio.
 - Las condiciones de limpieza y desinfección a realizar ANTES de la devolución del mismo al Colegio.
- El área ocupada por el equipo de audiovisuales ha de contemplar:
 - Demarcación para garantizar el distanciamiento físico de 2 metros.
 - Ubicación de Punto de Cuidado para higienización de manos.
 - Disposición visible de poster, pendón o afiche que contemple las orientaciones a seguir para el usuario que asume la responsabilidad sobre el uso del equipo en calidad de préstamo.
 - Capacitación al talento humano a cargo del área en términos de la gestión a realizar para la adecuada limpieza y desinfección, los EPP e insumos que han de utilizar en el evento que sea delegada esta responsabilidad en dicho personal.

Una vez verificado el cumplimiento de las anteriores condiciones, **es de vital importancia que el responsable que toma en calidad de préstamo el equipo audiovisual, ejecute:**

- Lavado de manos adecuado con agua y jabón previo recibimiento del equipo.
- Uso individual del equipo, no lo delegue, intercambie o facilite a otros.
- Abstención total de consumo de alimentos o bebidas durante el uso del equipo.
- Lavado de manos adecuado con agua y jabón enseguida de la devolución del equipo al área correspondiente.

9.4.2.8 Durante el Uso de Baños

- Garantizar de manera permanente el suministro de agua, jabón líquido y toallas de papel en todos los baños y lugares donde el talento humano y estudiantes puedan realizar lavado frecuente de manos (baños y lavamanos externos).

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Para los casos en los que hay más de un sanitario, **inhabilitar señalizando o intercalar** la zona para lavado de manos.
- Identificar y señalizar el aforo permitido en cada zona de baños.
- Establecer el **mecanismo de control** para el aforo permitido, especialmente en los momentos de ingreso, pausas y/o descanso de los estudiantes y talento humano.
- No es posible el retiro del tapabocas durante el uso del baño o el lavamanos a excepción de los momentos de higiene dental, en cuyo caso con mayor razón se ha de **evitar la comunicación verbal o cualquier tipo de contacto**.
- Garantizar que no se presente ningún tipo de aglomeración en los baños, para lo cual se ha de sensibilizar al talento humano y los estudiantes, principalmente para **evitar la socialización** que genere demoras, permanencia innecesaria o posible contagio.
- Demarcar la zona para orientar el distanciamiento físico al ingreso del baño y dentro del mismo.
- El jabón líquido deberá estar dispuesto mediante mecanismo que impida el contacto de las manos con el recipiente o el líquido.
- Visibilizar en cada uno de los baños, el protocolo para el lavado adecuado de manos.
- La administración ha **de activar el protocolo establecido para aumentar las frecuencias de limpieza y desinfección** de duchas, baños, superficies y lavamanos.

9.4.2.9 Durante el Uso de Aulas Especializadas

El uso de cada Aula especializada **está supeditado a la verificación previa** del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Ventilación natural. En caso de no ser así, **se ha de mantener la(s) puerta(s) completamente abierta(s)** durante su uso.
- Verificación con la administración de la **activación previa y posterior de protocolo de limpieza y desinfección** del aula en su totalidad, así como de los **implementos a usar** (dependiendo del propósito del aula). **Este protocolo se ha de activar ANTES y DESPUÉS del ingreso de un grupo diferente de estudiantes** y ha de contemplar el tiempo necesario de ventilación **ANTES** del ingreso de un nuevo grupo.
- Ubicación de Punto de Cuidado para higienización de manos

Una vez verificado el cumplimiento de las anteriores condiciones, **es de vital importancia que el docente o facilitador responsable del uso del aula controle:**

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- El aforo permitido señalado en la puerta del Aula.
- El uso permanente y adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca por parte de los participantes y por supuesto, del docente responsable de la clase.
- La conservación del distanciamiento físico de 2 metros en todas las direcciones.
- La no movilización de la silla ocupada, en caso de contar con sillas el Aula.
- El No intercambio de la silla ocupada (cuando aplica)
- La evitación de contacto físico como abrazos, saludos de mano y/o beso.
- La abstención total de consumo de alimentos o bebidas al interior del aula.
- La evitación de material compartido (instrumentos musicales u otros implementos).
- **La abstención total del uso de instrumentos de viento para el caso de la clase de Música; ya que, aunque sean de uso individual, contemplan un alto riesgo de transmisión al emitir saliva durante su uso.**
- La permanencia no mayor a dos horas.

9.4.2.10 Durante el Uso de Escenarios deportivos abiertos

El uso de este tipo de escenarios **está supeditado a la verificación previa** del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Verificación del mantenimiento y limpieza del área a considerar.
- Previo ingreso, asegurar adecuado lavado de manos con agua y jabón.
- Si la actividad a desarrollar NO es una práctica deportiva, es de uso obligatorio el porte adecuado del tapabocas y mantener el distanciamiento físico.
- Si la actividad a desarrollar es una práctica deportiva, en lo posible minimice el uso de implementos deportivos como balones, pelotas, aros, cintas u otros. En el evento de ser absolutamente necesario su uso, el docente facilitador ha de corroborar con la administración la realización adecuada de limpieza y desinfección de dichos implementos ANTES de su uso.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- El docente **facilitador de cada actividad en estos espacios ha de** establecer los **turnos para el lavado de manos** en los lavamanos portátiles, de manera que es importante **seguir la demarcación en las zonas de lavado de manos para mantener el distanciamiento físico y contemplar los tiempos de espera** para este hábito esencial. La frecuencia para el lavado es **mínimo cada 3 horas** y ha de ser en lo posible **enseguida de toser o estornudar**, antes y después de ir al baño o cuando estén visiblemente sucias.
- No es posible compartir del mismo recipiente bebidas energizantes ni agua con otras personas; por ende, es importante que el responsable del uso del espacio abierto recuerde esta orientación a los participantes, sean estudiantes o adultos.
- Una vez terminada la actividad realizada en el escenario deportivo abierto, el responsable de la misma ha de recordar a los participantes, sean estudiantes o adultos, **dirigirse a un lavamanos portátil para realizar adecuado lavado de manos con jabón**.
- Luego de desarrollar una práctica deportiva que amerite fortuitamente el uso de implementos deportivos como balones, pelotas, aros, cintas u otros, el docente facilitador ha de corroborar con la administración la realización adecuada de limpieza y desinfección de dichos implementos DESPUÉS de su uso y seguir las orientaciones establecidas para el adecuado almacenaje de los mismos.

9.5 Medidas de prevención en caso de viajes

Ante el aumento del riesgo de contagio de los viajeros, por las condiciones y circunstancias en aeropuertos y aviones, se establece:

- **Suspender los viajes nacionales e internacionales con fines institucionales o académicos. En la medida que se habiliten a nivel nacional e internacional los diferentes aeropuertos, será posible reanudar los viajes conservando las medidas vigentes establecidas para tal fin por las instancias competentes.**

Los estudiantes, docentes y administrativos que hayan viajado a lugares con circulación activa del virus en los últimos 14 días, independientemente del medio de transporte deben reportarlo a la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo al correo sg-sst@colamericano.edu.co con copia al superior inmediato para el caso de empleados y para el caso de estudiantes al correo bienestar@colamericano.edu.co y acatar las orientaciones del área de manera responsable, a saber:

- Mantenerse en casa en aislamiento preventivo durante los 14 días siguientes al arribo a la ciudad.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Si presenta síntomas durante este lapso (14 días), activar la ruta de atención a través de su EPS y reportar nuevamente a la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el caso de empleados y a la coordinación de Bienestar Estudiantil, para el caso de estudiantes.
 - Durante este periodo se debe evaluar el estado de salud y se coordina junto a su jefe inmediato las actividades para el desarrollo de sus labores, así mismo los estudiantes, coordinan con sus docentes para el cumplimiento y seguimiento al programa curricular.
 - Pasados los 14 días, si no se presentan síntomas, asistirá a las instalaciones del Colegio en concordancia con la actividad académica (si es estudiante) o laboral (si es empleado), informando con anterioridad al superior inmediato y la administración del SG-SST.
- En caso de tener viajes ya planeados a países donde exista la circulación activa del virus, se debe reportar a la administración de Seguridad y Salud en el Trabajo y superior inmediato para establecer las decisiones/medidas a tomar y consiguiente reporte, a la A.R.L; de ser el caso. Y para el caso de estudiantes al correo bienestar@colamericano.edu.co.

9.6 Medidas de prevención en caso de salidas pedagógicas

Dado que las salidas pedagógicas son una estrategia para el aprendizaje permanente, se sugiere **limitar su programación y ejecución** presencial para prevenir el contagio y propagación del virus. En caso indispensable de hacerlas, se debe contar con las siguientes condiciones:

- Gestionar el permiso con los padres-madres de familia o acudientes correspondientes.
- Verificar si el proveedor cuenta con la respectiva evaluación desde el sistema de gestión de calidad. **En caso de no contar con ésta**, se ha de tramitar oportunamente considerando que uno de los nuevos criterios es la existencia de los protocolos de bioseguridad documentados con evidencias de implementación de los mismos.
- Gestionar **visita previa** al sitio para la verificación de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
- El día de la visita contar con el suficiente tiempo establecido para la previa verificación de implementación de los protocolos de bioseguridad en los vehículos a utilizar como medio de transporte de los niños, niñas, adolescentes y talento humano institucional.
- Programar previamente la organización y disposición del talento humano de apoyo para el ingreso de los niños, niñas, adolescentes a los vehículos; al igual que en el lugar de la visita; dando cumplimiento a las medidas establecidas como:
 - Paso obligatorio por tapete de limpieza de calzado.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Control de aforo permitido.
- Uso adecuado del tapabocas.
- Distanciamiento físico no menor a 2 mts. entre persona y persona y en todas las direcciones.
- Respeto por la demarcación de las sillas que NO son utilizables.

Nota: se reitera considerar la NO programación presencial de estas salidas pedagógicas.

9.7 Medidas de prevención para actividades admntivas: reuniones, capacitaciones y eventos

Evitar reuniones o eventos masivos, con el fin de mantener y garantizar el distanciamiento físico de 2 metros de diámetro entre cada persona y en todas las direcciones, por lo que **se privilegia los encuentros virtuales**.

9.7.1 Medidas de prevención en salas docentes, salas de juntas y oficinas de atención al público (estudiantes, padres-madres de familia u otros visitantes).

Es importante recordar que la atención a padres-madres de familia y acudientes se está privilegiando de manera virtual, previo acuerdo entre los involucrados; por ende, las salas físicas de atención a padres quedan suspendidas.

- En el evento de habilitar alguna de estas salas que contempla el presente numeral, los encuentros han de cumplir con los siguientes requisitos:
 - Respeto y control de **aforo** permitido.
 - **Ventilación** adecuada y suficiente.
 - **Distanciamiento físico** no inferior a 2 mts. entre persona y persona.
 - Ingreso previo **lavado de manos**.
 - **Limpieza de calzado** a través del tapete destinado para tal fin.
 - Porte adecuado de **tapabocas**.
 - **Lavado de manos** a la salida del recinto.
 - **No consumo de alimentos** en el lugar.

9.8 Medidas y Protocolo de Aislamiento

9.8.1 En caso de sospecha

En caso de presentarse un caso sospechoso de CORONAVIRUS COVID-19 se debe tener en cuenta las siguientes orientaciones dependiendo del momento de “posible identificación”:

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.8.1.1 POSIBLE MOMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ADULTOS		
Previo ingreso a las instalaciones	Durante la jornada laboral o académica	En la vivienda
Valoración del estado físico de la persona: medición de temperatura y sintomatología asociada.	Si durante la jornada laboral presenta síntomas de fiebre (38º.C) gripales u otros asociados a Covid-19, informará al jefe inmediato y a la administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En caso de presentar síntomas de fiebre (38º.C) o gripales, se deberá informar al jefe inmediato o supervisor del contrato (para el caso de contratistas o personal en misión), quien reportará de inmediato a la administración de Seguridad y Salud en el Trabajo. <u>No asistirá a las instalaciones del C.A.B y se procederá a reportar a su EPS, cumpliendo con las indicaciones de la Entidad.</u>
En caso de presentar temperatura igual o superior a 38º C NO se habilita el ingreso a las instalaciones del C.A.B.	El jefe inmediato orienta a la persona para que se dirija al Punto de aislamiento preventivo donde es atendido-a por la Auxiliar de enfermería correspondiente a dicho Punto, mientras se da reporte a su EPS para recibir orientaciones a seguir. La auxiliar de Enfermería <u>activa la línea de emergencia 123</u> en caso de identificar dificultad para respirar, dolor en el pecho y/o convulsiones y espera la asistencia de una ambulancia. La auxiliar de Enfermería notifica a Seguridad y Salud en el Trabajo, al superior inmediato y a un familiar del colaborador.	El empleado comunica a su superior inmediato las orientaciones a tomar según lineamientos de EPS y el superior inmediato a su vez, reportará a la administración de Seguridad y Salud en el Trabajo del C.A.B.
Se orienta a la persona para que se comunique con su EPS y cumpla con las indicaciones de la misma. En caso de ser empleado-a de planta o en misión, padre-madre o acudiente de familia, ha de reportar al sistema de Seguridad y	La administradora de Seguridad y Salud en el Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Reporta el caso a la EPS y ARL correspondientes. • Notifica a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rectoría y Dirección Administrativa y Financiera. 	La administradora de Seguridad y Salud en el Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Orienta al colaborador-a para instrucciones en casa frente a su aislamiento, desinfección de las zonas, utensilios y

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

<p>Salud en el Trabajo del Colegio Americano de Bogotá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Administración del CAB para la <u>activación de limpieza y desinfección</u> de las áreas en las que haya permanecido el colaborador-a. • Establece el cerco epidemiológico. • Realiza monitoreo al caso. • Gestiona con el superior inmediato que corresponda la presentación por parte del colaborador-a, del certificado de reincorporación emitido por la EPS. 	<p>equipos digitales que use en casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporta el caso a la EPS y ARL correspondientes. • Notifica a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rectoría y Dirección Administrativa y Financiera. ○ Administración del CAB para la <u>activación de limpieza y desinfección</u> de las áreas en las que haya permanecido el colaborador-a. • Establece el cerco epidemiológico. • Realiza monitoreo al caso. • Gestiona con el superior inmediato que corresponda la presentación por parte del colaborador-a, del certificado de reincorporación emitido por la EPS.
---	--	--

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

9.8.1.2 POSIBLE MOMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		
Previo ingreso a las instalaciones	Durante la jornada académica	En la vivienda
<p>Valoración del estado físico del niño, niña o adolescente: medición de temperatura y sintomatología asociada a Covid-19.</p>	<p>Si durante la jornada académica presenta síntomas de fiebre (38º.C o superior) gripales u otros asociados a Covid-19, informará a su director(a) de grupo o docente presente, quien a su vez verifica la medición de temperatura y reporta a la Auxiliar de Enfermería del Punto de Aislamiento para orientar al estudiante al Punto de Aislamiento preventivo.</p> <p>Así mismo, reporta a la Coordinación de Bienestar para acompañar el caso.</p>	<p>En caso de presentar síntomas de fiebre (38º.C o superior) o gripales u otros asociados a Covid-19, el padre-madre de familia o acudiente procede a reportar a la EPS del estudiante, siguiendo las indicaciones de la Entidad.</p> <p>El padre-madre de familia o acudiente debe informar a la Coordinación de Bienestar estudiantil de la institución.</p> <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Coordinación académica, Psicología, Capellanía, Rectoría y Administración) así como a las líneas dispuestas de la Secretaría de Salud Distrital y a la EPS del estudiante.</p> <p>El estudiante No asiste a las instalaciones del Colegio.</p>
<p>En caso de presentar temperatura igual o superior a 38º C NO se habilita el ingreso a las instalaciones del C.A.B.</p>	<p>El estudiante se dirige al Punto de aislamiento preventivo.</p> <p>La Auxiliar de Enfermería da reporte al padre-madre de familia-acudiente para el retiro del estudiante.</p> <p>La auxiliar de Enfermería del Punto de Aislamiento <u>activa la línea de emergencia 123</u> en caso de identificar dificultad para respirar, dolor en el pecho y/o convulsiones y espera la asistencia de una ambulancia y en caso de no llegar aún el padre-madre de familia, acompaña al estudiante durante el trayecto.</p>	<p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de continuar con el monitoreo de la situación presentada para el respectivo acompañamiento a que haya lugar desde las diversas instancias de forma articulada.</p> <p>El estudiante se reincorpora en el momento que sea dado de alta por su EPS y mantiene los protocolos establecidos por la institución y por ende, porta los Elementos de Protección Personal que se requiera para su cuidado.</p>

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

	<p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Coordinación académica, Psicología, Capellanía, Rectoría y Administración) así como a las líneas dispuestas de la Secretaría de Salud Distrital y a la EPS del estudiante.</p>	
<p>El auxiliar o docente que identifique la sintomatología, inmediatamente informa a la Auxiliar de Enfermería del Punto de Aislamiento y a Coordinación de Bienestar Estudiantil.</p> <p>La Auxiliar de Enfermería se comunica con padre-madre de familia o acudiente para el retiro del estudiante y con la coordinación académica de la sección correspondiente. Si el padre-madre de familia no está presente en el momento de identificación, se orienta al estudiante a permanecer en el Punto de aislamiento preventivo, mientras llega su acudiente.</p> <p>La Coordinación de Bienestar realiza el seguimiento a nivel de información actualizada sobre el estado de salud del estudiante y reporta a Rectoría y Coordinación académica de sección correspondiente.</p>	<p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de continuar con el monitoreo de la situación presentada para el respectivo acompañamiento a que haya lugar desde las diversas instancias de forma articulada.</p> <p>El estudiante se reincorpora en el momento que sea dado de alta por su EPS y mantiene los protocolos establecidos por la institución y por ende, porta los Elementos de Protección Personal que se requiera para su cuidado.</p>	

9.8.2 En caso de confirmación

En caso de presentarse un caso confirmado de CORONAVIRUS COVID-19 se debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO		MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ	

En caso de ser estudiante	En caso de ser un familiar que permanece en contacto con el estudiante	En caso de ser parte del talento humano institucional	En caso de ser un familiar que permanece en contacto con el colaborador
<p>El padre-madre de familia o acudiente es el responsable de reportar a la Coordinación de Bienestar Estudiantil la confirmación del estado de salud del estudiante, con base en el reporte médico de la EPS.</p> <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Coordinación académica, Psicología, Capellanía, Rectoría y Administración) así como a las líneas dispuestas de la Secretaría de Salud Distrital.</p> <p>La administración gestiona la inmediata limpieza y desinfección de las áreas institucionales, haciendo énfasis en las zonas que transitaba el estudiante.</p> <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil establece el cerco epidemiológico institucional del estudiante e identifica las personas (estudiantes, talento humano de planta o en misión del Colegio) con quienes tuvo contacto el estudiante, en aras de suministrar las orientaciones respectivas, se proceda al aislamiento preventivo durante 14</p>	<p>El padre-madre de familia o acudiente es el responsable de reportar a la Coordinación de Bienestar Estudiantil la situación familiar que se está presentando y si el estudiante está en permanente contacto con el familiar.</p> <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil emite las orientaciones al padre-madre de familia o acudiente, frente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de generar acciones de aislamiento preventivo del estudiante. • La importancia de seguir las orientaciones dadas por la EPS al familiar que presenta la situación y las determinaciones a que haya lugar. <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Coordinación académica, Psicología, Capellanía y Rectoría).</p> <p>La Coordinación de Bienestar Estudiantil se encarga de continuar con el monitoreo de la situación presentada para el respectivo acompañamiento a que haya lugar desde las diversas instancias de forma articulada.</p>	<p>El colaborador-a es el responsable de reportar a su superior inmediato y a la Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la confirmación del estado de salud de su salud, con base en el reporte médico de la EPS.</p> <p>El colaborador-a es el responsable de reportar adicionalmente su estado de salud y el de su grupo familiar en la aplicación CoronApp.</p> <p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Rectoría, Dirección Administrativa y Financiera y Administración) así como a la EPS y ARL correspondientes.</p> <p>La administración gestiona la inmediata limpieza y desinfección de las áreas institucionales, haciendo énfasis en las zonas que transitaba el colaborador-a.</p> <p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establece el cerco epidemiológico institucional del colaborador-a e identifica las personas (estudiantes, talento humano de planta o en misión del Colegio) con quienes tuvo contacto el</p>	<p>El colaborador-a es el responsable de reportar al superior inmediato y a la Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la situación familiar que se está presentando y si el colaborador-a está en permanente contacto con el familiar.</p> <p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emite las orientaciones al colaborador-a, frente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de generar acciones de aislamiento preventivo del familiar y del colaborador-a durante 14 días. • La importancia de seguir las orientaciones dadas por la EPS al familiar que presenta la situación y las determinaciones a que haya lugar. <p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de notificar a las áreas institucionales que corresponda (Superior inmediato, Coordinación académica, Psicología, Capellanía y Rectoría).</p>

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO		MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ	

<p>días y suministre la información sobre su estado de salud a la EPS y las líneas dispuestas para tal fin de la Secretaría de Salud.</p> <p>El estudiante se reincorpora en el momento que sea dado de alta por su EPS y mantiene los protocolos establecidos por la institución y por ende, porta los Elementos de Protección Personal que se requiera para su cuidado.</p> <p>Una vez la Secretaría de Salud realice el ejercicio de inspección frente al reporte de un caso positivo para Covid-19, las directivas de la institución se acogen a las directrices que dicha entidad emita frente a la continuidad de la modalidad presencial en el Colegio Americano de Bogotá.</p>		<p>colaborador-a, en aras de suministrar las orientaciones respectivas, se proceda al aislamiento preventivo durante 14 días y suministre la información sobre su estado de salud a la EPS y las líneas dispuestas para tal fin de la Secretaría de Salud.</p> <p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de continuar con el monitoreo de la situación presentada para el respectivo acompañamiento a que haya lugar desde las diversas instancias de forma articulada.</p> <p>El Copasst gestiona las acciones pertinentes para la investigación respectiva, en términos de posteriormente establecer las acciones de mitigación del riesgo.</p> <p>El colaborador-a se reincorpora en el momento que sea dado de alta por su EPS y mantiene los protocolos establecidos por la institución y por ende, porta los Elementos de Protección Personal que se requiera para su cuidado.</p> <p>Una vez la Secretaría de Salud realice el ejercicio de inspección frente al reporte de un caso positivo para Covid-19, las directivas de la institución se acogen a las directrices que dicha entidad emita frente a la continuidad de la modalidad presencial en el Colegio Americano de Bogotá.</p>	<p>La Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de continuar con el monitoreo de la situación presentada para el respectivo acompañamiento a que haya lugar desde las diversas instancias de forma articulada.</p> <p>En caso que el colaborador-a resulte positivo para Covid-19, se activa lo establecido en el presente apartado para talento humano institucional.</p>
--	--	--	---

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

10 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 DURANTE LA MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES

En concordancia con las disposiciones del documento “*Guía general para el desarrollo de una reapertura Gradual, Preventiva y Segura de las instituciones educativas privadas de Bogotá*” de la Secretaría de Educación de Bogotá: “*En la reapertura gradual, progresiva y segura de las instituciones educativas, se entenderá como movilidad escolar toda forma de desplazamiento de parte de los actores de la comunidad educativa desde la vivienda al colegio y desde el colegio a su vivienda, haciendo uso de diferentes medios como: Transporte escolar, monovehículos como bicicleta, monopatín entre otros, transporte público y vehículo particular*”; por lo que el Colegio Americano de Bogotá contempla las siguientes orientaciones frente a las medidas que favorecen la prevención o contención del COVID-19, a saber:

10.1 Movilidad en monovehículos como bicicleta

Si como actor de la comunidad educativa, hace uso de este tipo de transporte para dirigirse a las instalaciones del Colegio, es necesario tener presente:

10.1.1 Previamente

- Asegurar la gestión necesaria para determinar con la administración del Colegio si cuenta con la disponibilidad de zona de parqueo para la bicicleta.
- Contar y portar los implementos de seguridad descritos en el Plan Estratégico de Movilidad Segura y Sostenible – PEMMS.
- Realizar con tiempo suficiente el alistamiento del kit de ropa y zapatos de cambio necesario para el momento de llegada y pre—ingreso al aula, contemplando bolsa exclusiva para guardado. En caso de no contemplarlo, es responsabilidad del padre-madre de familia.
- Acatar las disposiciones normativas vigentes para este medio transporte.
- Presupueste con suficiente antelación el tiempo requerido para implementar las medidas de bioseguridad y cambio de ropa necesarias al llegar a las instalaciones del Colegio.

10.1.2 Al llegar a las instalaciones

- Pasar por el punto de desinfección para la bicicleta, implementos como casco, guantes y otros.
- Pasar por el punto de desinfección de ropa.
- Ubicar la bicicleta en la zona demarcada y asignada.
- Acceder al sitio autorizado por la administración para realizar el cambio de ropa utilizado durante el recorrido de casa al colegio.
- Guardar la ropa retirada en una bolsa debidamente cerrada (ropa y zapatos).

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- En caso de no portar ropa y zapatos para cambio, verificar que haya una plena desinfección del atuendo completo con el que se ingresa.
- Asegurar el lavado e higienización de manos, uso adecuado y permanente de tapabocas para dirigirse al aula escolar correspondiente.

10.2 Movilidad en transporte escolar

Si como actor de la comunidad educativa, hace uso de este tipo de transporte para dirigirse a las instalaciones del Colegio, es necesario tener presente:

10.2.1 Previamente

- Contar y portar los implementos de seguridad vigentes descritos en el Plan Estratégico de Movilidad Segura y Sostenible – PEMMS.
- Asegurar la limpieza y desinfección al interior y exterior del vehículo en su totalidad ANTES y DESPUÉS del recorrido.
- Dar continuidad a la planeación necesaria de la ruta para el recorrido.
- Antes de iniciar la operación por cada servicio de transporte escolar, se recomienda abrir las puertas del vehículo para permitir la ventilación natural.
- Verificar que al interior del vehículo no haya elementos que se constituyan en reservorio de bacterias o del virus Covid-19, tales como alfombras, tapetes, bayetillas, forros de sillas acolchadas, protectores de cabrilla o cualquier tipo de felpa.
- Asegurar en el proceso de ingreso al vehículo, que la entrada del conductor NO se comparta con la entrada de los y las estudiantes.
- Verificar la adecuada demarcación de sillas inhabilitadas para su uso, garantizando el distanciamiento físico de al menos 1 mt., lo cual es posible alternando el uso de sillas y disponiendo de la ocupación en forma de zig-zag.
- Verificar el estado de salud y condiciones generales del conductor y monitorea correspondiente, específicamente en lo que respecta a la sintomatología asociada para Covid-19 y las respectivas comorbilidades que no impliquen alto riesgo de acuerdo a lo establecido por la Resolución 666 de Abril 24 de 2020. Así mismo, conductores y monitoras cumplen con las especificaciones respectivas para las medidas establecidas en el presente manual. **La ejecución de dicho proceso es responsabilidad del proveedor a cargo del servicio de transporte, siendo la coordinación de transporte del Colegio, la instancia responsable de realizar la verificación de dicho cumplimiento.**

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

10.2.2 En el momento de ingreso al vehículo

- Es responsabilidad de los padres-madres y acudientes de familia garantizar el adecuado lavado de manos con agua y jabón ANTES de salir de casa para tomar la ruta escolar.
- La monitora asignada a cada vehículo, verifica y garantiza en cada estudiante el porte adecuado y permanente de tapabocas. Sin este, no es posible permitir el ingreso a la ruta escolar.
- La monitora se encarga de realizar la toma de temperatura en el momento del ingreso al vehículo. En el evento que el estudiante registre una toma igual o mayor a 38°C **no podrá abordar el vehículo.**
- La monitora orienta a cada estudiante para la aplicación de alcohol glicerinado en las manos.
- La monitora organiza a los estudiantes de atrás hacia adelante del vehículo, orienta y verifica la correcta ubicación del cinturón de seguridad en cada estudiante.

10.2.3 Durante el recorrido

- La monitora vela por la adecuada ventilación natural en el vehículo.
- Privilegiar el silencio durante el trayecto.
- No es posible el intercambio de sillas durante el recorrido de la ruta.
- Abstenerse del consumo de alimentos.
- En el evento de requerir estornudar o toser, asegurar la implementación del protocolo de etiqueta respiratoria.
- Abstenerse del retiro del tapabocas durante el desplazamiento.

10.2.4 En el momento de llegada a las instalaciones del Colegio

- Al llegar a las instalaciones el vehículo escolar ha de pasar por la respectiva desinfección externa ANTES de que se inicie el descenso de los estudiantes.
- Para el descenso del vehículo, la salida se inicia con los estudiantes que se encuentran en la parte delantera de vehículo, operación controlada y ejecutada por la monitora.
- Las zonas asignadas para el descenso de los vehículos en las instalaciones del Colegio, han de contar con la demarcación respectiva que garantice el distanciamiento físico de 2 mts. entre persona y persona.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020

CÓDIGO	MA-SST-002	COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ – NIT. 800.156.763-3	
VERSIÓN	1		
VIGENCIA	16/10/2020		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	MANUAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO AMERICANO DE BOGOTÁ		

- Una vez el estudiante se encuentra dentro de las instalaciones del Colegio, el equipo de acompañamiento establecido, orientará y velará porque se dirijan inmediatamente al punto de lavado de manos, higienización respectiva y desinfección de calzado, ANTES de pasar al aula escolar.

10.2.5 En el momento del desplazamiento del Colegio hasta la vivienda

- Antes del ingreso de los estudiantes al vehículo, es necesario que el equipo de acompañamiento establecido pueda velar porque estos puedan:
 - Realizar lavado de manos con agua y jabón con base en el protocolo establecido.
 - Portar el tapabocas con base en el protocolo establecido.
 - Mantener el distanciamiento físico en la zona demarcada para tal fin.
 - Pasar por la zona de desinfección de calzado y de maletas o bolsos.
 - Tomar la medición de temperatura a cada estudiante, la cual en caso de ser igual o superior a 38°C no puede abordar el vehículo y se requiere **activar el protocolo de aislamiento** y conducir al estudiante hasta el respectivo Punto de Aislamiento preventivo.
- La monitora de ruta asignada y previamente entrenada en su rol y en las medidas de bioseguridad, ha de administrar:
 - La higienización de manos con alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95%.
 - El ingreso de cada estudiante al vehículo en el orden establecido (de atrás hacia adelante y procurando mantener el zig-zag).
 - La ubicación en la silla habilitada para su uso.
 - La conservación del distanciamiento físico de al menos 1 metro entre persona y persona.
 - La aplicación de cada una de las condiciones señaladas en el apartado 10.2.3 del presente manual “Durante el recorrido”.
 - Las orientaciones específicas establecidas en el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor seleccionado** para el servicio frente a la higienización de manos cada vez que colabora con la subida y/o bajada de un estudiante y de sus maletas o pertenencias.

10.2.6 En el momento finalización de cada recorrido

- Reportar cualquier novedad presentada al superior inmediato que corresponda y en especial las referidas al estado de salud de conductor y monitora durante el recorrido.
- Asegurar la limpieza y desinfección al interior y exterior del vehículo en su totalidad.
- Antes de re-iniciar la operación por cada servicio de transporte escolar, se recomienda abrir las puertas del vehículo para permitir la ventilación natural.

ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
CARGO: LÍDER SGC Y ADM. ST-SST	CARGO: COMITÉ DE CONTINGENCIA, PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	ASESORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CARGO: CONSEJO DIRECTIVO CAB
FECHA: OCTUBRE 9 DE 2020	FECHA: OTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 15 DE 2020	FECHA: OCTUBRE 16 DE 2020