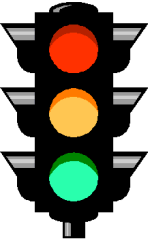
****

**JUSTIFICACIÓN**

Una de las principales preocupaciones de una empresa debe ser el control de riesgos físicos, biológicos, de seguridad, de carga física y químicos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros.

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son factores que interfieren en el desarrollo normal de la actividad empresarial, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente amenazando su solidez y permanencia en el mercado; conllevando además a graves implicaciones en el ámbito laboral, familiar y social.

Por lo anterior, es necesario implementar medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las acciones de la Institución y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

Por ello se establece una estrategia denominada SEMAFORO EDUCATIVO implementada desde el proceso de gestión de la comunidad educativa, con el propósito de fomentar estilos de vida saludables y prevenir factores de riesgo que afectan la salud de cada uno de los trabajadores del Instituto de Capacitación Nuestra Señora de Fátima en su puesto de trabajo. Teniendo en cuenta el orden y aseo, cumplimiento de normas de seguridad, higiene postural, uso de los elementos de protección personal. Con esta estrategia se busca dar un proceso de Retroalimentación el cual consiste en un estímulo visual que le permite a cada uno de los trabajadores y estudiantes, interiorizar las condiciones adecuadas e inadecuadas de cada uno de los programas incentivándolo cada día a la constante mejora. Todo esto con el fin de mejorar la imagen de la Institución y del sitio donde se trabaja para hacer más fácil la labor y el cumplimiento con los deberes de cada uno.

**OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL**

Sensibilizar a los trabajadores y estudiantes de los hábitos saludables que ayudarán a mejorar la capacidad de movimiento en sus puestos de trabajo y áreas de formación, contribuyendo a mejorar la imagen de la Institución.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Evaluar a los trabajadores y estudiantes en sus puestos de trabajo de forma no programada, para lograr veracidad en esta.
* Implementar hábitos de higiene en el trabajador y estudiantes de una manera saludable.
* Mejorar la seguridad industrial de los trabajadores y estudiantes con el fin de evitar riesgos que puedan afectar su integridad física.
* Realizar un seguimiento de los puestos de trabajo y áreas de formación para verificar la mejoría en sus evaluaciones.

**SEMÁFORO EDUCATIVO**

El semáforo educativo se realiza con el fin de promocionar estilos de vida saludables y prevenir factores de riesgo que afectan la salud de cada uno de los trabajadores y estudiantes del Instituto de Capacitación Nuestra Señora de Fátima.

Esta actividad cuenta con los colores del semáforo teniendo cada uno su significado y son:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERDE** | | **AMARILLO** | | **ROJO** | |
| Cuando en los puestos de trabajo, todos los ítems están adecuados. |  | Cuando hay 1 solo fenómeno, elemento o hecho en el puesto de trabajo incorrecto. |  | Cuando hay 2 o más hechos, elementos o fenómenos en el puesto de trabajo incorrectos |  |
| Buena postura |  | Postura no es la mas adecuada |  | Tiene mala postura |  |
| Ordenado |  | Poco desorden |  | Hay desorden |  |
| Utiliza bien los EPP |  | No utiliza bien los EPP |  | No utiliza EPP |  |
| Cumple con las normas de seguridad |  | Incumple a algunas normas de seguridad |  | Incumple las normas de seguridad |  |

Cada área deberá ser evaluada mediante un formato que comprende:

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUAR** | **FIGURAS** |
| Higiene Postural |  |
| Orden y Aseo |  |
| Elementos de protección personal |  |
| Cumplimiento normas de seguridad. |  |

La evaluación del Semáforo Educativo se realizara una vez al mes y la publicación de los resultados se realizara por medio digital y/o en cartelera designada para el Semáforo Educativo, con la finalidad de brindarles a los trabajadores y estudiantes una retroalimentación que les permita, interiorizar las condiciones adecuadas e inadecuadas de cada uno de los puestos de trabajo incentivándolos cada día a la constante mejora.

**METODOLOGÍA**

Para desarrollo del Semáforo Educativo dentro de la Institución, se realizara la evaluación el ultimo lunes de cada mes.

La evaluación será realizada en el sitio de trabajo por la promotora de salud ocupación o según sea su asignación, aplicando el registro de *“Evaluación del semáforo educativo”.*

Los resultados serán publicados por medio de cartelera de bienestar institucional la cual contiene los significados de cada figura y color, a su vez se darán recomendaciones a las zonas que han obtenido amarillo o rojo para que mejoren en la próxima evaluación, favoreciendo a que el trabajador y los estudiantes comprendan la información publicada y se motive por mejorar cada día.

A continuación se describen los aspectos que se valoraran:

1. **Elementos protección personal**

El Elemento de Protección Personal (E.P.P.), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

Dentro de las unidades de inyectología, esterilización y de consultorio odontológico, los elementos de protección personal que deben utilizar los docentes y estudiantes son:

* Guantes de látex
* Bata desechable manga larga
* Gorro
* Tapabocas
* Monogafas

Para limpieza de áreas de comunes los elementos de protección personal son:

* Guantes de caucho
* Tapabocas
* Zapato con suela antideslizante
* Monogafas

Para trabajo de oficina

* Uniforme completo
* Guantes de tela (auxiliar de recaudo)
* Uso de pad mouse
* Uso de lentes medicados (para los casos que aplique)

1. **Orden y aseo**

Orden: forma de estar ubicados adecuadamente las cosas, personas o hechos en un lugar o de sucederse en el tiempo según un determinado criterio.

Aseo: se define como la limpieza tanto personal como del lugar donde se habita; ya sea la [vivienda](http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/vivienda), el lugar de trabajo, la ciudad, el país etcétera, y es considerada una virtud.

El orden y el aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo.  También son factores esenciales para la convivencia social, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad.  Como tal requieren de unos estándares claros de desempeño, un trabajo en equipo y de la participación responsable de todos.

El orden y el aseo en los lugares de trabajo, se mantienen eliminando lo innecesario y clasificando lo útil, acondicionando los medios para guardar y localizar el material fácilmente, evitando ensuciar y limpiando enseguida y promoviendo los comportamientos seguros.  El orden y la limpieza no son labores exclusivas del personal de apoyo logístico. Existe una responsabilidad de toda la comunidad educativa, lo cual permite mejoramiento en el campo de la calidad, la seguridad o el control de pérdidas.

Para mantener un adecuado orden y aseo, es necesario que:

* Permanentemente se esté eliminando lo innecesario y clasificando lo útil.
* Acondicionar los medios para almacenar los materiales y localizarlos fácilmente.
* Acondiciona los medios para una disposición correcta de desperdicios.

**Cuándo un lugar está en orden**

1. Cuando no hay cosas innecesarias y las necesarias están en su lugar.
2. Cuando se han eliminado los pasos innecesarios y reducido las distancias para el transporte y suministro de elementos.
3. Cuando se localizan fácilmente los elementos de trabajo.
4. Cuando se aplica el principio: **Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.** Quiere decir definir el sitio apropiado para ubicar los materiales, piezas y herramientas de trabajo, estableciendo con ello un sistema de comunicación visual efectivo, por medio de avisos, rótulos o dibujos, para que las cosas puedan encontrarse con facilidad y ponerse de nuevo en su sitio.

**Método para ordenar y asear un puesto o área de trabajo**

* Separe aquellos objetos que no son de su utilidad en su área o puesto de trabajo, deséchelos o entréguelos a la sección o área que los pueda necesitar.  En ocasiones es necesario involucrar en la selección a las personas que tengan más experiencia y que puedan tomar este tipo de decisiones.
* Organice los objetos de acuerdo con la clase de material y la frecuencia con que los utiliza.  Es decir, ubique en el lugar de más fácil acceso, aquellas cosas que requiere para el ciclo de la tarea.
* Identifique los diferentes tipos de desperdicios y analice con su equipo como reducirlos o eliminarlos. Así mismo estudie la manera de reutilizar o reciclar materiales sin que con ello se comprometa la calidad.
* Mantenga los cajones y las puertas cerradas.
* Consuma los alimentos sólo en los sitios indicados.
* Mantenga las áreas de trabajo y de circulación libre de objetos o materiales que estorben.
* Utilice los recipientes para la basura.
* Mantenga su uniforme de trabajo limpio y bien puesto.

**Cómo lograr ambientes limpios**

|  |
| --- |
|  |

* Recoger periódicamente los residuos que se producen durante el desarrollo de la labor.  Cada empleado es el responsable del orden y el aseo de su puesto de trabajo.
* Limpiar diariamente los servicios sanitarios, para evitar los focos de contaminación.
* Disponer de diferentes recipientes para basura, teniendo en cuenta la clasificación de residuos.
* Limpiar periódicamente, ventanas, lámparas y partes altas de la planta.
* Renovar, cuando así se requiera, la pintura de las instalaciones y equipos.

**Qué hay que tener en cuenta para ordenar y asear las secciones o áreas comunes**

* Retirar los materiales que están ubicados contra la pared y almacenarlos en estanterías o en el lugar que se ha previsto y teniendo en cuenta que se encuentren retirados de la pared, por lo menos 10 centímetros. Retire los objetos que están obstruyendo las vías de circulación, las salidas y los equipos contra incendio.
* Identificar los cables sueltos en el piso, canalizarlos o asegurarlos debidamente.
* Demarcar zonas de almacenamiento y promover el que se respeten estos espacios.
* Algunos espacios se pueden marcar utilizando nombres generales que nos ayuden a identificar los objetos con mayor facilidad.

1. **Normas de seguridad**

Se entiende por norma de seguridad a una regla a la que se debe ajustar la puesta en marcha de una operación. También se puede definir como una guía de actuación por seguir o como un patrón de referencia.

En nuestra institución las normas de seguridad están enmarcadas en:

**Normas para la unidad de procedimientos**

Durante la venopunción o inyectologia hay que tener ciertas precauciones para evitar riesgos de contaminación o accidentes, del paciente y de la persona que está inyectando. Dentro de las medidas que se deben tener en cuenta están las siguientes:

* Todos los pacientes se deben manejar como potencialmente infecciosas, independientemente del diagnostico, porque al estar en contacto con el material biológico podríamos contaminarnos.
* Se deben utilizar guantes plásticos o de látex durante la venopuncion o inyectologia con todo paciente.
* Realizar previa asepsia al área donde se va a realizar el procedimiento con el fin de no inocular microorganismos que se encuentren como flora normal en la piel al torrente circulatorio. Se debe tener en cuenta que dicha asepsia debe ser de adentro hacia fuera para el objeto de evitar que los microorganismos arrastrados hacia el área donde ya hemos realizado desinfección.
* La jeringa o equipo con que se va a hacer el procedimiento debe ser completamente estéril, no debe ser reutilizada, se puede con esto contaminar la muestra y el paciente.
* Cuando ya se ha hecho el procedimiento, no se debe tapar la jeringa con el capuchón, ya que se corre el riesgo de pincharse con esta. Antes de esto hay que tener la precaución de descartar en el guardián y la jeringa en su recipiente respectivo para evitar que esta vuelva a ser reutilizada por confusión.
* Durante el procedimiento es imprescindible el tapabocas para estar exento de cualquier inhalación que pueda contaminarnos o el contacto de material biológico contaminado en las mucosas nasal y bucal que puedan tener microlesiones.
* Debe utilizarse gorro en cualquier procedimiento para evitar infecciones.

**Normas para la unidad de esterilización**

Durante la esterilización hay que tener ciertas precauciones para evitar riesgos de contaminación o accidentes, de la persona que está realizando la práctica. Dentro de las medidas que se deben tener en cuenta están las siguientes:

* Se deben utilizar guantes plásticos o de látex durante la esterilización.
* Cuando ya se ha hecho la práctica, no se debe dejar los equipos prendidos.
* Durante el procedimiento es imprescindible el tapabocas para estar exento de cualquier inhalación que pueda contaminarnos o el contacto de material biológico contaminado en las mucosas nasal y bucal que puedan tener microlesiones.
* No dejar material dentro de los equipos de esterilización.
* Los elementos que se usen se desechan en el recipiente respectivo.

**Normas para la unidad del paciente**

Durante las prácticas hay que tener ciertas precauciones para evitar riesgos de contaminación o accidentes, de la persona que está realizando la práctica. Dentro de las medidas que se deben tener en cuenta están las siguientes:

* Se deben utilizar guantes plásticos o de látex durante la práctica.
* Cuando ya se ha hecho la práctica, no se debe dejar los equipos prendidos o en lugares distintos al asignado
* Durante el procedimiento es imprescindible el tapabocas para estar exento de cualquier inhalación que pueda contaminarnos o el contacto de material biológico contaminado en las mucosas nasal y bucal que puedan tener microlesiones.
* Los elementos que se usen se desechan en el recipiente respectivo.

**Normas para la unidad de consultorio odontológico.**

Durante la práctica hay que tener ciertas precauciones para evitar riesgos de contaminación o accidentes, del paciente y de la persona que está realizando el procedimiento. Dentro de las medidas que se deben tener en cuenta están las siguientes:

* Suministrar al paciente enjuague bucal, con un antiséptico durante un minuto para disminuir su flora antes de la consulta.
* Cubrir con barreras impermeables, las superficies de la unidad dental, bandeja pota instrumental, mangos de las lámparas, testera del sillón, eyector, mango de la lámpara de fotocurado y cualquier equipo que entre en contacto con las manos del operador, previa limpieza con compresas con yodoforo.
* Las escupideras, piezas de mano, jeringas triples, y demás superficies salpicadas con sangre se limpiaran utilizando agentes virucidas entre paciente y paciente.
* Después del uso de la pieza de mano de alta velocidad se realizara evacuación del conducto agua-aire manteniendo el flujo de agua durante 15 segundos después de cada paciente y de 2 a 3 minutos al finalizar la jornada, luego lavar con jabón la superficie, eliminando los contaminantes, posteriormente, se debe envolver en una toalla absorbente saturada de solución germicida durante el tiempo recomendado por el fabricante.
* Usar uniforme protector (blusa, gorro, tapabocas, protectores oculares) y mantener el cabello recogido durante la jornada de trabajo.
* No manipular papelería, historias clínicas y demás objetos contaminantes con los guantes puestos.
* Realizar una buena historia clínica a todo paciente, teniendo la precaución de utilizar una barrera protectora para la pluma. Lo preferible es que la auxiliar sea la que escriba.
* Utilice una pinza para desenfundar la aguja y no le coloque el protector una vez la haya utilizado.
* Las mangueras de los eyectores deben someterse a succión por 20 segundos en solución de hipoclorito de sodio a 5000 p.p.m. al inicio de cada jornada y entre pacientes.

**Normas para la unidad de biomateriales**

Durante las prácticas hay que tener ciertas precauciones para evitar riesgos de contaminación o accidentes, de la persona que está realizando la práctica. Dentro de las medidas que se deben tener en cuenta están las siguientes:

* Se deben utilizar guantes plásticos o de látex durante la práctica.
* Cuando ya se ha hecho la práctica, no se debe dejar los equipos prendidos o en lugares distintos al asignado
* Durante el procedimiento es imprescindible el tapabocas para estar exento de cualquier inhalación que pueda contaminarnos o el contacto de material biológico contaminado en las mucosas nasal y bucal que puedan tener microlesiones.
* Los elementos que se usen se desechan en el recipiente respectivo.

**Normas de seguridad para el personal administrativo**

**Almacenamiento de materiales y/o elementos**

* Los artículos pesados deben colocarse en los estantes bajos.
* Cerrar los cajones de los escritorios o archivos luego de usarlos.
* Abrir o cerrar con cuidado cualquier tipo de puerta.
* Cuando se necesite tomar algo que se encuentre en un estante alto, evitar subir a una silla, cajón u objeto similar.
* No dejar al alcance de la mano objetos punzantes o filosos. Guardar en recipientes seguros.
* No dejar objetos de vidrio en los bordes de escritorios o mesas.

**Equipos de oficina**

* Aprender a utilizar correctamente los equipos de oficina.
* Leer cuidadosamente las instrucciones antes de poner en funcionamiento cualquier equipo.
* Si utiliza guillotinas hacerlo con cuidado, evitando acercar los dedos al filo de la cuchilla.

**Evitar golpes y caída**

* No dejar cables en el suelo.
* Mantener los pasillos libre de objetos que puedan provocar caídas.
* No amontonar materiales que obstaculicen el paso.
* No corra en la oficina aunque esté apurado.
* Los pisos desiguales y las alfombras deterioradas pueden provocar tropiezos al igual que los pisos lisos o encerados.
* Colocar los cestos de residuos donde no se tropiece con ellos.
* Las conexiones telefónicas o eléctricas no deben instalarse en lugares por donde se transite.

**Instalaciones eléctricas**

* No sobrecargar los tomas-corriente. Esto impide que se recaliente la instalación.
* Si se detecta un problema en la instalación, o en algún equipo, reportar la situación a gestión financiera y de recursos, no repare ningún equipo si no está capacitado.
* Evitar colocar objetos sobre los aparatos eléctricos.
* Al retirarse de la oficina, no olvidar apagar las luces y desconectar, siempre que sea práctico, los aparatos eléctricos.

1. **Higiene postural**

El objetivo de la higiene postural es aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada, con el fin de disminuir el riesgo de padecer dolores de espalda.

**En posición sentado**

* Mantener la espalda erguida y alineada, con los talones y las puntas de los pies apoyados en el suelo, las rodillas en ángulo recto con las caderas, pudiendo cruzar los pies alternativamente.
* Si los pies no llegan al suelo, colocar un taburete para posarlos.
* Apoyar la espalda firmemente contra el respaldo de la silla, si es necesario utilizar un cojín o una toalla enrollada para la parte inferior de la espalda.
* Sentarse lo más atrás posible, apoyando la columna firmemente contra el respaldo, que ha de sujetar fundamentalmente la zona dorso-lumbar.
* Si vamos a estar sentados con una mesa de trabajo delante, debemos procurar que ésta esté próxima a la silla, de esta forma evitaremos tener que inclinarnos hacia adelante. También es importante que el tamaño sea adecuado a la estatura, evitando especialmente las mesas bajas que obligan a permanecer encorvado.
* Evitar sentarse en el borde del asiento, ya que deja la espalda sin apoyo, o sentarse inclinando y desplazando el peso del cuerpo hacia un lado. Si estamos sentados para trabajar o estudiar con una mesa delante, se debe evitar que ésta sea demasiado baja o alta, y que esté retirada del asiento.
* Para sentarnos, debemos usar también los apoyos, y dejarnos caer suavemente. No debemos desplomarnos sobre el asiento.
* Los brazos (en caso de estar escribiendo) se apoyarán sobre la mesa
* Evitar los giros excesivos con el tronco.
* Evitar llevar lo hombros hacia delante, estos predispone a la aparición de la cifosis dorsal.

**Al levantar objetos**

* Evitar flexionar completamente la espalda, para ello doble las rodillas y cadera, bajando con las espalda recta.
* Separar los pies, para aumentar la base de sustentación y tener mayor equilibrio.
* Ubicar el objeto lo más cercano posible al cuerpo

**Movilización de objetos**

* No arrastre los objetos, empújelos y aproveche el peso del cuerpo.
* Sustituir un paquete pesado, por dos paquetes livianos.