



BE TRANSFORMED | SEA TRANSFORMADO

---

**COVID-19 EUMC  
POLIZA DE SEGURIDAD PARA LAS  
PERSONAS EMPLEADAS Y VOLUNTARIAS DE  
LA IGLESIA METODISTA EPWORTH**

Julio 2020 – 22 de agosto del 2020

## Índice del contenido

1.	INTRODUCCION .....	3
2.	AVISOS DE CIERRE POR EMERGENCIA .....	4
3.	SINTOMAS A VIGILAR.....	4
	Detalles sobre el cuestionario de salud (Vea el documento adjunto):.....	5
4.	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.....	5
5.	TAPABOCAS Y DISTANCIA SOCIAL.....	6
6.	RESPONSABILIDADES DE LIMPIEZA.....	6
6.1	Áreas comunes.....	6
6.2	Área de trabajo asignada.....	6
7.	LAS AREAS COMUNES Y EL EQUIPO.....	7
8.	PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA Y EL ABRIR LA PUERTA DEL EDIFICIO.....	8
9.	LIMPIEZA DE LA NOCHE .....	8
10.	EL PREESCOLAR- ADENDUN.....	8
11.	Adendum 1 – Cuestionario de salud de los empleados y personas voluntarias .....	9
12.	Adendum 2 – Registro del edificio.....	10
13.	Adjunto 3 – COVID-19 Afirmación de la Póliza .....	11
14.	Attachment 4 – Child Health Questionnaire .....	12

## 1. INTRODUCCION

Nuestra iglesia entiende que estamos viviendo una situación difícil y por eso estamos haciendo todo lo posible para asegurar el bienestar de todos en la iglesia y en la comunidad. Esto incluye el desarrollar nuevas pólizas que nos ayuden a evitar el contagio del virus y a mantenernos saludables.

Se entiende que este documento es un documento en desarrollo, es decir, puede cambiar según la situación del momento. Por lo tanto, es importante por lo tanto prestar atención a:

- Los anuncios del día
- Las reglas para el uso de los baños
- Las reglas de limpieza

Como el Preescolar de la iglesia debe regirse por las reglas del Departamento de Educación de Maryland, hay un adendum especial para él. Si en algún momento encuentra alguna contradicción entre las reglas de la iglesia y las del preescolar, las del preescolar tendrán prioridad.

El cumplimiento de estas reglas de salud y seguridad es la responsabilidad de todas las personas relacionadas a Epworth.

- Los empleados que rompan estas reglas serán llamados la atención por sus supervisores verbal y por escrito.
- Los miembros de la iglesia o padres de los niños del preescolar que infrinjan estas reglas:
  - a. Serán llamados la atención por alguno de los oficiales de la iglesia.
  - b. Se les recordara que estas reglas no solo son para protegerles a ellos sino para proteger a todos en la iglesia y en la comunidad.
  - c. El cumplimiento de estas reglas es parte de nuestro amor, fe, y la responsabilidad que tenemos de modelar para otros lo que significa ser una persona cristiana responsable.
  - d. El no cumplir estas reglas pone a los niños y a otras personas en peligro.
- *“De esta manera, hagamos el bien a todas las personas” Gálatas 6:10*

- *“El amor no hace mal al prójimo, así que el cumplimiento de la ley es amor.”* Romanos 13:10
- *“No busquéis vuestro propio provecho sino el de los demás.”* Filipenses 2:4

Todos los empleados y todas las personas voluntarias o miembros que estén en el edificio deben de leer este documento y firmarlo. Ver el documento # 3.

## **2. AVISOS DE CIERRE POR EMERGENCIA**

Si hay alguna orden de emergencia de cierre, ya sea del gobierno federal, estatal, el condado o la ciudad, el edificio de la iglesia cerrará. Esto incluye la decisión unilateral que la iglesia pueda tomar de cerrar por razones de enfermedad de algunos de los empleados o de sus miembros.

## **3. SINTOMAS A VIGILAR**

Nota: Hay un adjunto específico para el Preescolar. También, cuando nos reunamos nuevamente en persona, habrá otro documento más específico para los miembros y visitantes. Este documento es específicamente para los empleados y las personas que trabajan en Epworth de una manera voluntaria.

Todas las personas que entren al edificio tienen que llenar el cuestionario de salud (adjunto # 1) antes de entrar. Sin embargo, es preferible que se haga por la página de web a través del portal de los miembros.

El cuestionario para llenar estará a la entrada de la iglesia. Sobre esa mesa también se encuentran dos cajitas, una con bolígrafos o lápices limpios y otra con bolígrafos o lápices sucios. Se espera que antes de usar un lápiz o bolígrafo lo limpie con las toallitas y desinfectantes provistas. Después de llenar el cuestionario, deje el lápiz o el bolígrafo que usó en la cajita de lápices sucios. Alguien estará encargado de desinfectarlos luego

Debe de tomarse la temperatura en casa, pero si no lo hizo, Habrá un termómetro a la entrada de la iglesia. Favor de tomarse la temperatura siguiendo las instrucciones que se encuentran en el termómetro

Si al entrar a la iglesia alguien es identificado con síntomas de Covid, esta persona deberá regresar a su casa. No podrá regresar a la iglesia hasta tres días después que haya sido declarado limpio por el médico.

El Comité de Pastor/Personal y Parroquia confía en la buena voluntad del personal y de los voluntarios y por lo tanto se espera que todos cumplas estas reglas. Una persona del comité revisara dos veces a la semana la pagina de web para asegurarse del debido cumplimiento.

**Detalles sobre el cuestionario de salud** (Vea el documento adjunto):

Si alguna persona, empleada o voluntaria contesta que SI a alguna de las preguntas, no podrá trabajar ese día y debe de regresar a su casa. Si tiene síntomas, debe de llamar a su médico para recibir tratamiento

Si alguna de las personas voluntarias o del personal presenta síntomas del virus, pero ha sido examinada por el médico y se le ha confirmado que no es Covid, simplemente debe de anotar esto al final del cuestionario de salud.

#### **4. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

Toda persona que entre al edificio debe de hacerlo constar en el libro de registro de entrada y salida. Es preferible que lo haga en el portal de los miembros, pero habrá un registro a la entrada del edificio principal, otro a la entrada del Preescolar y por último a la entrada de la cocina. Habrá dos recipientes, uno con bolígrafos y lápices limpios y otro con bolígrafos y lápices sucios. Antes de usar uno de los lápices limpios, puede pasarle el desinfectante provisto. Cuando termine póngalo en el recipiente de lápices sucios. Habrá una persona asignada a desinfectar todo lo usado en el día.

Tanto el personal como los voluntarios deben de anotar en el registro todas las áreas visitadas. Se espera que las áreas comunes tales como el cuarto de la copiadora, la cocina y el vestíbulo se usen lo menos posible.

Ver la sección sobre el uso del tapabocas, distancia social y otras responsabilidades.

Se prohíbe entrar a cualquiera de los salones del Pre-Escolar. Infracción de esta regla afectaría la licencia del Preescolar.

## **5. TAPABOCAS Y DISTANCIA SOCIAL**

Cuando uno de los empleados o voluntarios esté solo trabajando en el salón asignado para ello y esté cerrada la puerta, puede trabajar SIN TAPABOCAS hasta el momento que otra persona quiera también entrar.

El uso del Tapabocas es obligatorio en todo lugar del edificio incluyendo baños, pasillos, santuario, etc. Antes de salir de su área de trabajo, toda persona debe desinfectarse las manos.

Si participa en el servicio de adoración, mientras está en la cámara, puede estar sin tapaboca. Todas las demás personas presentes deben tener sus tapabocas puestas.

## **6. RESPONSABILIDADES DE LIMPIEZA**

### **6.1 Áreas comunes**

Tanto el personal como los voluntarios están obligados a limpiar el área donde han trabajado incluyendo lavarse las manos al terminar

### **6.2 Área de trabajo asignada**

Antes de salir del área asignada a su trabajo, al final del día de su trabajo, tanto los empleados como las personas voluntarias deben de limpiar el área.

Usando los guantes disponibles, limpiar con agua, jabón y desinfectante lo siguiente:

1. Todas las superficies donde se trabajó.
2. Los pomos de las puertas y las asas de las gavetas
3. Teléfonos
4. Teclados de las computadoras y los ratones
5. Los muebles que se hayan tocado:
  - a. mesa
  - b. sillas

- c. mostradores
  - d. gavetas, archiveros, etc.
6. Los botones de apagar y encender la luz
  7. Todo instrumento de escribir que sea usado por todos

## 7. LAS AREAS COMUNES Y EL EQUIPO

Mientras esté en cualquier área común debe de usar el tapabocas. Antes de salir del área, límpiela.

Cada vez que use un área, límpiela al terminar todo lo que ha tocado: pomos de puertas, asas de gavetas, etc. Use guantes y el desinfectante disponible.

- Equipo en comun
  - La copiadora- Para evitar el tener que limpiar la copiadora tantas veces, es mejor usar guantes.
  - Los botones del elevador
  - Los botones de la microonda
  - El asa del refrigerador
  - Las asas de los gabinetes
  - Teléfonos
    - Teclados, ratones, etc.
  - Micrófonos, equipo de grabación, etc.
    - Se recomienda que los micrófonos se cubran con una media.
  - Cruces, floreros, etc.
- Muebles que se tocan
  - Mesas
  - Sillas
  - Superficies de trabajo
  - Gavetas, asas de archiveros
  - Todo tipo de asas
- Botones para apagar y encender la luz
- Las asas de los baños
- Las plumas de los fregaderos y lavamanos
- Bolígrafos y lápices

- Carritos para transporter utiles
- Parqucito de niños– Desinfectar los aparatos y juguetes usados por los niños. Esto debe hacerse cada vez que un grupo termina su tiempo de recreación para dejar listo el parque para el siguiente grupo.

## **8. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA Y EL ABRIR LA PUERTA DEL EDIFICIO**

Solamente las personas autorizadas pueden entrar al edificio.

Cuando alguien llama a la puerta, el personal o la persona voluntaria hablara con la persona que llama a través del intercom. Si necesita abrir la puerta, debe hacerlo con el Tapaboca puesto.

Si hay que hablar con alguien que llega a la puerta, use su tapaboca y salga afuera para hablar con la persona. Las personas que traen paquetes deben dejarlo al lado de la puerta y si es posible en el carrito de cargar útiles.

Use guantes para recoger la correspondencia incluyendo paquetes. Siga con los guantes mientras sortea la correspondencia y al terminar lávese las manos cuidadosamente.

Trate de contestar el teléfono solo en el área asignada para usted. Si está en un área común, use el tapabocas y al terminar, desinfecte el teléfono.

## **9. LIMPIEZA DE LA NOCHE**

La limpieza de cada noche deberá concentrarse en las áreas usadas ese día. Se usará una solución concentrada de 1/3 de cloro con 1 galón de agua. La limpieza con esta solución tiene efecto por 24 horas.

## **10. EL PREESCOLAR- ADENDUN**

Será revisado en el 2021



## 11. Adendum 1 – Cuestionario de salud de los empleados y personas voluntarias COVID-19 - Cuestionario a llenar diariamente por los empleados y personas voluntarias que entren al edificio de la iglesia Epworth.

1. (Su nombre) Yo, \_\_\_\_\_, consciente de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, consiento voluntariamente a entrar al edificio de la iglesia metodista Epworth.

2. \_\_\_\_\_ (iniciales) Entiendo que el virus COVID-19 tiene un período largo de gestación y por lo tanto una persona puede tenerlo sin saberlo y de esa manera contagiar a otros. Entiendo también que las pruebas no son fáciles de obtener y por eso no es posible saber en el momento, si estamos contagiados o no.

3. \_\_\_\_\_ (iniciales) Entiendo que al edificio de la iglesia entran muchas personas y que, al estar adentro en convivencia con otras personas, estoy aumentando mi riesgo de contagio.

4. \_\_\_\_\_ (iniciales) *Usando un termómetro regular, por favor, tome su temperatura antes de entrar.* Certifico que no tengo fiebre. Mi temperatura no es más de 100.4 Fahrenheit/38 grados Celsius.

5. \_\_\_\_\_ (iniciales) Testifico que en los últimos 14 días no he tenido ninguno de estos síntomas del virus COVID-19:

- Tos
- Dificultad para respirar
- Pérdida de olfato o de sabor
- Fatiga, dolores musculares, frío o temblores.
- Dolores de cabeza persistentes
- Dolor de garganta
- \_\_\_\_\_ (iniciales) Confirmando que a pesar de que presento los síntomas de COVID, el doctor me ha examinado y asegura que no es COVID.

6. \_\_\_\_\_ (iniciales) Testifico que en los últimos 14 días no he tenido contacto con ninguna persona con síntomas del virus, que sospechara lo tiene o que estuviera ya enferma con él.

7. \_\_\_\_\_ (iniciales) Testifico que no vivo con nadie que esté en cuarentena o que esté enfermo con el virus.

8. \_\_\_\_\_ (iniciales) Para prevenir el contagio de otras personas y el mío propio, prometo seguir las reglas que Epworth ha dispuesto, incluyendo el usar mascarilla todo el tiempo, firmar entrada y salida, y mantener la distancia social requerida.

9. \_\_\_\_\_ (iniciales) Verifico que durante los últimos 14 días no he estado fuera de los Estados Unidos ni he viajado fuera del área metropolitana (Washington DC, Noreste de Virginia y Maryland) en avión, autobús o tren.

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

*El llenar este cuestionario y mandarlo por web será equivalente a su firma por escrito.*

## 12. Adendum 2 – Registro del edificio

(Esta planilla está también disponible en Excel)

					Marque todas las áreas que usó
Fecha	Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Sus iniciales indican que llenó el cuestionario de salud	Limpié cada área ( Si/No)

Los salones son:

Piso de arriba

Piso de abajo

Vestibulo	Elevador
Santuario	Oficina del Preescolar
Baños (Mujeres)	Closet de materiales
Baño (Hombres)	Closet de materiales del preescolar
Salon de niños (2-3 años)	Baños Mujeres)
Salón de bebitos	Baños Hombres)
Oficina de finanzas	Salon 101
Oficina del Ministerio de familias	Salón 102/104
Salón del Ministerio de Niños	Salán 103/105
Oficina de Administracion	Salón 106/108
Cuarto de la copiadora	Salón 107
Salón del café	Salón 109
Capilla	Parque infantil
Biblioteca	Salón de compañerismo
Salón de computadoras	Cocina
Salón de música	Baño de la cocina
Oficina pastoral	Salón de jóvenes
Salón 201	Tienda de segunda mano
Elevador	
Baño de la oficina de discipulado	
Baño del salón de ministerio de niños	

### 13.Adjunto 3 – COVID-19 Afirmación de la Póliza

#### **POLIZA COVID-19**

#### **Confirmación de los empleados**

Yo, \_\_\_\_\_, empleado de la Iglesia Metodista Unida Epworth afirmo que he recibido una copia de la póliza de Epworth sobre Covid 19, que he tenido la oportunidad de leerlo, así como de hacer preguntas y recibir instrucciones respecto a él. Por este medio afirmo que entiendo la póliza y estoy dispuesto/a a obedecerla.

Entiendo que la Iglesia Epworth tiene derecho a cambiar esta póliza según sea necesario.

\_\_\_\_\_ (Inicial) Como empleado/a del Pre-Escolar y Kindergarten de la Iglesia Metodista Unida Epworth, confirmé que he recibido leído el adendum que se refiere al Preescolar y Kindergarten. Afirmo que he leído y entiendo la póliza y el adendum, que he tenido oportunidad de hacer preguntas, y que acatare y aplicare estas reglas tal y como han sido prescritas.

Afirmo que por mi propia voluntad soy empleado/a del Pre-Escolar/Kindergarten de Epworth.

\_\_\_\_\_

FECHA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL EMPLEADO/A

\_\_\_\_\_

EMPLOYEE'S NAME PRINTED

## 14.Attachment 4 – Child Health Questionnaire

To be updated in 2021

## Attachment 5 – Cleaning and Disinfection from CDC

The main mode of COVID-19 spread is from person to person, primarily via droplet transmission. For this reason, strategies for infection prevention should center around this form of spread, including physical distancing, face coverings, and hand hygiene. Given the challenges that may exist in children and adolescents in effectively adhering to recommendations, it is critical staff are setting a good example for students by modeling behaviors around physical distancing, face coverings and hand hygiene. Infection via aerosols and fomites is less likely. However, because the virus may survive in certain surfaces for some time, it is possible to get infected after touching a virus contaminated surface and then touching the mouth, eyes, or nose. Frequent handwashing as a modality of containment is vital.

Cleaning should be performed per established protocols followed by disinfection when appropriate. Normal cleaning with soap and water decreases the viral load and optimizes the efficacy of disinfectants. When using disinfectants, the manufacturers' instructions must be followed, including duration of dwell time, use of personal protective equipment (PPE), if indicated, and proper ventilation. The use of EPA approved disinfectants against COVID-19 is recommended ([EPA List N](#)). When possible, only products labeled as [safe for humans and the environment](#) (eg, Safer or Designed for the Environment), containing active ingredients such as hydrogen peroxide, ethanol, citric acid, should be selected from this list, because they are less toxic, are not strong respiratory irritants or asthma triggers, and have no known carcinogenic, reproductive, or developmental effects.

When EPA-approved disinfectants are not available, alternative disinfectants such as diluted bleach or 70% alcohol solutions can be used. **Children should not be present when disinfectants are in use and should not participate in disinfecting activities.** Most of these products are not safe for use by children, whose “hand-to-mouth” behaviors and frequent touching of their face and eyes put them at higher risk for toxic exposures. If disinfection is needed while children are in the classroom, adequate ventilation should be in place and nonirritating products should be used. Disinfectants such as bleach and those containing quaternary ammonium compounds or “Quats” should not be used when children and adolescents are present, because these are known respiratory irritants.

In general, elimination of high-touch surfaces is preferable to frequent cleaning. For example, classroom doors can be left open rather than having students open the door when entering and leaving the classroom or the door can be closed once all students have entered followed by hand sanitizing. As part of increasing social distance between students and surfaces requiring regular cleaning, schools could also consider eliminating the use of lockers, particularly if they are located in shared spaces or hallways, making physical distancing more challenging. If schools decide to use this strategy, it should be done within the context of ensuring that students are not forced to transport unreasonable numbers of books back and forth from school on a regular basis.

When elimination is not possible, surfaces that are used frequently, such as drinking fountains, door handles, sinks and faucet handles, etc, should be cleaned and disinfected at least daily and as often as possible. Bathrooms, in particular, should receive frequent cleaning and disinfection. Shared equipment including computer equipment, keyboards, art supplies, and play or gym equipment should also be disinfected frequently. Hand washing should be promoted before and after touching shared equipment. Computer keyboard covers can be used to facilitate cleaning between users. [Routine cleaning practices](#) should be used for indoor areas that have not been used for 7 or more days or outdoor equipment. Surfaces that are not high touch, such as bookcases, cabinets, wall boards, or drapes should be cleaned following standard protocol. The same applies to floors or carpeted areas.

Outdoor playgrounds/natural play areas only need routine maintenance, and hand hygiene should be emphasized before and after use of these spaces. Outdoor play equipment with high-touch surfaces, such as railings, handles, etc., should be cleaned and disinfected regularly if used continuously.

UV light kills viruses and bacteria and is used in some controlled settings as a germicide. UV light-emitting devices should not be used in the school setting, because they are not safe for children and adults and can cause skin and eye damage.