



PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN EL PLANTEL COLOMOS (Rev. 2)

Disposiciones normativas

- Los siguientes documentos normativos son los que sustentan y justifican jurídicamente los presentes criterios propuestos:
- Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020.
- Acuerdo número 09/04/20 por el que se amplía el periodo suspensivo del 23 de marzo al 30 de mayo del año en curso y se modifica el diverso número 02/03/20 por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2020.
- Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de mayo de 2020 y su modificatorio del día 15 del mismo mes y año.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.
- Acuerdo número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, en beneficio de los educandos.
- Criterios Generales de calificación. Subsecretaría de Educación Media Superior. Mayo 2020.
- Convocatoria pública "Jóvenes en Casa", difundida en la página oficial de la Subsecretaría de Educación Media Superior, el 27 de abril de 2020.





- Decreto de creación del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, publicado el 8 de abril de 1983, en el Diario Oficial de la Federación.
- Estatuto Orgánico del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, vigente.

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL REGRESO A LA ACTIVIDAD ESCOLAR

1. Elaborar un comunicado dirigido a la comunidad escolar (padres de familia, estudiantes y personal) con la información e instrucciones necesarias a seguir, para el regreso a clases semipresenciales, atendiendo los lineamientos establecidos por el Sector Salud y la Secretaría de Educación Pública, así como de las autoridades de la Subsecretaría de Educación Media Superior y del CETI.
2. Organizar la operación de la Comisión de Salud Escolar, con la finalidad de coadyuvar en la higiene escolar y la prevención de probables contagios.
3. Definir las estrategias y acciones protocolarias del reingreso a clases, previa integración de las disposiciones emitidas por las autoridades del Sector Salud, el Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Educación Pública.
4. Establecer un programa interno del área de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso.
5. Llevar a cabo la sanitización de las instalaciones del plantel Colomos, para lo cual se debe considerar la contratación de servicios profesionales.
6. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
7. Hacer cotidiana e Intensa la limpieza y desinfección, en particular de los objetos y superficies que se tocan con frecuencia, por ejemplo: manijas de puertas, interruptores de luz, pasamanos, llaves de los grifos, computadoras, material de laboratorio y de taller, mesabancos, entre otros.
8. Se recomienda asear con los limpiadores de uso común y acatar las instrucciones del fabricante de estos químicos tales como: concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.





9. Proveer del material de limpieza aulas y oficinas administrativas, de modo que se puedan limpiar continuamente superficies de contacto frecuente, tales como: mesa-bancos, escritorios, teclados, teléfonos fijos, control remoto, entre otros.
10. Señalizar en áreas comunes como baños, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
11. Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales, incluye utensilios de cocina, papelería, plumas, etc.
12. Capacitar a los y las estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo en estrategias de limpieza y desinfección de las áreas que usan frecuentemente, así como también el mobiliario (sillas, mesa-bancos, escritorios, computadoras, etcétera).
13. Contar con información visual (posters) con instrucciones sencillas sobre cómo llevar a cabo la limpieza y desinfección y la frecuencia con la que debe realizarse, por ejemplo: antes de usar algún objeto, al final de cada clase y al final de la jornada.
14. Incrementar y colocar estratégicamente gel antibacterial en lugares cercanos a los sanitarios y las escaleras de acceso a las aulas, entrada a las aulas y oficinas, así como en el exterior del plantel.
15. Asegurar los insumos necesarios para realizar el aseo de manos: agua, jabón, toallas de papel y dispensadores de gel antibacterial, en los baños del plantel.
16. Asegurar que se debe el mantenimiento y limpieza continuos a las instalaciones sanitarias, lo consistirá que se encuentre limpias y cuente con agua potable, jabón y papel.
17. Las áreas cuentan con las medidas sanitarias como son papel, gel antibacterial, etc.
18. Disponer de los insumos necesarios en materia de seguridad sanitaria, como termómetros frontales de distancia, cubrebocas (para quien por razones diversas no lo porte), alcohol en gel, guantes estériles de látex (de único uso), así como materiales y utensilios de limpieza.





19. Instalar filtros sanitarios en la entrada del plantel, para detectar alumnos con algún síntoma asociado a la enfermedad COVID-19, (como malestar respiratorio, fiebre, tos, dolores musculares, de articulaciones y de cabeza).
20. Suministrar gel antibacterial con el 70% de alcohol etílico al ingresar o salir del plantel.
21. Vigilar que todo el que ingrese a las instalaciones porte debidamente cubre-boca y atienda las recomendaciones de guardar sana distancia de 1.5 metros mínimo.
22. Comunicar permanentemente a la comunidad educativa sobre la importancia de las medidas sanitarias, para lo cual se utilizarán materiales de difusión, tales como: carteles, el sitio web del plantel, así como redes sociales como Facebook.
23. Relacionarse, informar y coordinar las acciones de manera permanente con la Dirección Administrativa y el Comité de Salud Escolar del plantel.
24. El filtro sanitario se establecerá de forma corresponsable entre el plantel y las madres y padres de familia-estudiantes, mismo que deberá cuidar el ingreso de los y las jóvenes para que acrediten no contar con síntomas sospechosos de la enfermedad COVID-19.
25. Los y las estudiantes deberán entregar en el filtro sanitario del plantel una manifestación expresa de salud por escrito firmada por los padres y madres de familia.
26. En los salones de clase, laboratorios y talleres se instalará un segundo filtro, que servirá para confirmar que no haya estudiantes que presenten síntomas asociados a la enfermedad COVID-19.
27. En el plantel se suspenderán todas las actividades fuera de clases que impliquen aglomeraciones innecesarias mayores de 50 personas no esenciales, como: actos cívicos, festivales culturales, académicos, deportivos, así como ceremonias de graduación.
28. El departamento de GOE y servicio médico, realizará acciones para generar conciencia sobre las medidas de higiene, salud mental y buena alimentación para fortalecer el sistema inmunológico.





29. Al personal docente, administrativo y de apoyo a la educación que presenten síntomas de infección respiratoria, se le solicitará permanecer en su domicilio y estar atentas a la evolución de su estado de salud y solicitar atención médica en caso de agravarse el padecimiento.
30. En caso de que algún miembro de la comunidad resulte positivo a COVID-19, confirmado mediante prueba realizada en algún laboratorio del sector salud o particular registrado, deberá notificar (ya sea estudiante, padre o madre, tutor o trabajador) a la autoridad del plantel para el seguimiento y aplicación de los protocolos establecidos por el CETI.
31. Cada área establecerá una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro. Así mismo, estos deberán de cumplir con las indicaciones de la autoridad sanitaria en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.
32. Enviar a casa al personal con síntomas de la enfermedad, en caso de que presente dificultad para respirar, se deberá remitir al centro de atención médica más cercano.
33. Habrá un docente que recibirá al grupo de estudiantes en el salón, laboratorio y taller, así como otro que los escoltará a la salida una vez terminada su actividad en el plantel.
34. Las aulas, laboratorio y talleres que se encuentren en funcionamiento de acuerdo con los horarios escalonados establecidos por las diferentes divisiones académicas, tendrán un aforo del 50 % del aforo de su capacidad.
35. Las actividades que se lleven de manera presencial en el plantel privilegian las prácticas de laboratorio o taller y aquellas asignaturas que requieren una actividad presencial, el resto de las asignaturas, según la valoración de las academias se llevara en modalidad a distancia.
36. Las capacitaciones previas a las actividades presenciales se llevaban en modalidad a distancia previa cita organizada por la Subdirección de Servicios del Plantel a través de una sesión síncrona.





DEL PERSONAL DE CONFIANZA, DOCENTE, NO DOCENTE Y DE APOYO

1. El personal con mayor grado de vulnerabilidad y situación de riesgo de contagio por cada área será identificado con el propósito de que lleven sus actividades a distancia.
2. El personal que asista a laborar, deberá realizarlo con cubre bocas de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente; para el caso de personal que atiende al público en general, deberá realizarlo además con lentes protectores y/o caretas.
3. Se programarán actividades para los trabajadores en horarios escalonados y de ser necesario se modificarán los turnos y/o se aplicarán horarios flexibles, con el propósito de evitar grandes concentraciones de personal en el plantel.
4. El personal deberá evitar el uso de joyería, corbatas, etc., toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites).
5. Las personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección, deberán resguardarse en casa.
6. Las personas que acaban de salir de un periodo de cuarentena con COVID-19, deberán de contar con una evaluación médica basada en una entrevista de Servicio Médico del Plantel para su retorno al centro de trabajo.
7. Reportar al correo: direccion.plantel.col@ceti.mx al personal que se encuentre en los puntos 5 y 6, a fin de llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.





ACCIONES PROTOCOLARIAS ESPECÍFICAS DE OBSERVANCIA DIARIA EN EL CENTRO ESCOLAR PARA EL REINGRESO A CLASES

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>PREFECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Supervisar y controlar el acceso al plantel. Evitar aglomeraciones y asegurar que se mantenga sana distancia de un mínimo de 1.5 mts. * Orientar y supervisar el desplazamiento de los y las estudiantes al salón de clase, cafetería, sanitarios y laboratorios o talleres.
<p>COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar el filtro sanitario de la puerta peatonal, utilizando cubrebocas y medidas de prevención para COVID-19 (verificando temperatura y uso de cubrebocas)
<p>PERSONAL DIRECTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Dar la bienvenida a los estudiantes y personal, en las primeras horas de cada turno durante la primera semana de regreso a clases. * En los momentos oportunos, orientar y supervisar el desplazamiento de los y las estudiantes al salón de clase, cafetería, sanitarios y laboratorios o talleres.
<p>PERSONAL DOCENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer un orden de acceso al salón de clases, laboratorio, taller o espacio didáctico. * Poner en práctica el tercer filtro para detectar alumnos con alguna sintomatología asociada a la enfermedad COVID-19





RESPONSABLE	ACCIÓN
PERSONAL DIRECTIVO	Coordinarse con el personal de las coordinaciones de división y de área, sobre las acciones de movilidad para el ingreso de las y los alumnos, así como docentes, a las aulas, laboratorios, talleres, salas de maestros.
COORDINADORES DE DIVISIÓN	Coordinarse con el personal docente y administrativos, sobre las acciones de movilidad para el ingreso de las y los alumnos, así como docentes, a las aulas, laboratorios, talleres, salas de maestros.

GENERALIDADES

1. Establecer en las puertas de acceso un filtro de supervisión, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37.5° C, o con síntomas (escurrenaso, congestión nasal o conjuntival, tos seca o congestionada, lagrimeo) y solicitarles se pongan en contacto con las autoridades sanitarias. Así mismo, deberán aplicar gel antibacterial en manos, al ingreso a las instalaciones del plantel.
2. Mantener en constante ventilación las áreas de trabajo que se encuentren activas en el plantel.
3. Mantener el mobiliario de las y los trabajadores separados para mantener la sana distancia entre ellos.
4. Mantener el monitoreo al personal que se encuentre asistiendo al plantel por parte del área de servicio médico.
5. Indicar y delimitar las vías de circulación del personal en el plantel (accesos y salidas, estancia, etc.)
6. Establecer por cada uno de los responsables de las áreas horarios escalonados para la toma de alimentos y evitar saturación de los comedores.





7. Asegurar en todo momento desinfección y limpieza de las áreas que se encuentren en uso.
- Alcohol al 70%, aplicar directamente en las superficies y dejar secar.
 - Cloro al 7% con atomizador aplicar sobre las superficies y dejar de 5 a 10 min secar para su uso.

FILTRO SANITARIO EN PUERTAS (INSTALACIÓN Y MATERIAL)

CASETA 1 (ACCESO VEHICULAR)

- El filtro se instalará en caseta 1 con apoyo del comité de salud escolar.
- Termómetro infrarrojo
- Frasco de gel antibacterial base alcohol al 70%
- Lista de cotejo para detección de síntomas.

Nota: A la persona que tenga acceso al plantel se le supervisará:

- El uso de cubrebocas y la temperatura corporal (menor o igual a 37.5 °C)
- Contar con identificación oficial del plantel (credencial de trabajador(a) personal de otros planteles)
- En caso de ser personal ajeno a la institución contar con previa cita y la confirmación de esta vía correo electrónico.

CASETA 2 (ACCESO PEATONAL)

- Túnel sanitizante.
- El filtro se instalará en caseta 2 con apoyo del comité de salud escolar.
- Una mesa con suministros, que se deberá desinfectar de manera continua (por lo menos cada dos horas)
- Termómetro infrarrojo
- Tapete sanitizante
- Bote de basura
- Frasco de gel antibacterial base alcohol al 70%
- Solución sanitizante en atomizador
- Franela para secar
- Lista de cotejo para detección de síntomas.

Nota: A la persona que tenga acceso al plantel se le supervisará:





- Que mantenga una distancia de por lo menos 1.5 mts entre ellos
- El uso de cubrebocas y la temperatura corporal (menor o igual a 37.5 °C)
- Contar con identificación oficial del plantel (credencial de trabajador(a) o alumno(a))
- En el caso de los estudiantes se les solicitará el formato físico o electrónico establecido para declarar que se encuentra en buen estado de salud y que no presenta síntomas relacionados con coronavirus o alguna enfermedad respiratoria.
- En caso de ser personal ajeno a la institución contar con previa cita y la confirmación de esta vía correo electrónico.

ÁREA DE TRABAJO

Dentro de las áreas de trabajo se llevará a cabo las siguientes acciones:

- Verificar la ventilación
- Realizar limpieza de cada lugar
- Revisar señalamientos de ruta
- Contar con un kit consistente en desinfectante y tapete sanitizante
- Cada área deberá contar con separación entre trabajadores para respetar la sana distancia, tanto en corredores, pasillos y ventanillas de atención
- Verificar que todos los presentes cuenten con cubrebocas y en el caso de ventanillas de atención contar con caretas y guantes de latex
- Para la recepción de documentos se deberán habilitar cajas de plástico, con el propósito de evitar el contagio con el manejo de los mismos.
- Hacer pausas cada hora por al menos 5 min para que el personal salga del área y exista renovación el aire en la misma.





PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS EXTERNAS (PADRES DE FAMILIA, ALUMNOS, ETC.)

ACCESO CASETA 1

Para evitar la propagación y contagio del COVID-19, al recibir a personas ajenas a la institución, se deberán realizar las siguientes actividades antes de su ingreso al plantel:

- Llevar a cabo un muestreo de entrevista rápida
- Tomar la temperatura
- Aplicar gel antibacterial
- Supervisar el uso de cubrebocas
- Si cuenta con un acompañante solicitar cubrebocas y también realizar la medición de la temperatura

A dichas personas se les podrá restringir el acceso cuando:

- No cuente con cubrebocas o que no porte el cubrebocas de manera correcta.
- Que la toma de temperatura marque por arriba de 37.5°C
- Que cuente con síntomas o haya convivido con personas infectadas y que no haya cumplido un periodo de aislamiento por al menos 20 días
- Cuando se trate de personas consideradas como vulnerables (mayores de 60 años cumplidos, personas con enfermedades crónicas cardiopulmonares, inmunodeprimidas, con obesidad, diabetes, hipertensión o mujeres embarazadas, etc.)

ACCESO CASETA 2

Para evitar la propagación y contagio del COVID-19, al recibir a personas ajenas a la institución, se deberán realizar las siguientes actividades antes de su ingreso al plantel:

- Invitar a pasar por el túnel sanitizante o en su caso sanitizar sus pertenencias
- Llevar a cabo un muestreo de entrevista rápida
- Tomar la temperatura
- Aplicar gel antibacterial
- Supervisar el uso de cubrebocas
- Solicitar que pase por tapete sanitizante





A dichas personas se les podrá restringir el acceso cuando:

- No cuente con cubrebocas o que no porte el cubrebocas de manera correcta.
- Que la toma de temperatura marque por arriba de 37.5°C
- Que cuente con síntomas o haya convivido con personas infectadas y que no haya cumplido un periodo de aislamiento por al menos 20 días y cuente con una constancia médica de estar libre de contagio.

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE SERVICIO (vigilancia y limpieza)

Para evitar el contagio y propagación de COVID-19 el personal contratado para servicios deberá cumplir los protocolos establecidos:

- Llevar a cabo un muestreo de entrevista rápida
- Tomar la temperatura
- Aplicar gel antibacterial
- Supervisar el uso de cubrebocas

Y se les negará el paso cuando:

- No cuente con cubrebocas o que no porte el cubrebocas de manera correcta
- Que la toma de temperatura marque por arriba de 37.5°C
- Que cuente con síntomas o haya convivido con personas infectadas y que no haya cumplido un periodo de aislamiento por al menos 20 días y cuente con una constancia médica de estar libre de contagio.

PROTOCOLO DE INTERACCIONES EN EL AULA, LABORATORIO Y TALLER

- La atención en clase tendrá como límite máximo con aforo al 50% más 1 docente en un aula, laboratorio o taller.
- El docente indicará el lugar de trabajo a los estudiantes dentro del aula, laboratorio o taller.
- Estudiantes y docente deberán utilizar cubre bocas en todo momento.





- Al inicio y al final de la jornada académica cada estudiante limpiará su propia mesa o butaca con su material de desinfección mismo que deberá traer el estudiante.
- Cada estudiante deberá mantener una distancia de mínimo 1.5 m respecto a sus compañeros.
- Las ventanas que dan al exterior del edificio en cada aula deberán permanecer siempre abiertas, (a menos que las condiciones climáticas no sean las favorables) buscando mantener la ventilación en todo momento con las puertas abiertas.
- Al final de la jornada académica el docente verificará que el aula quede en condiciones higiénicas para operar la siguiente sesión, lo cual se logrará solicitando a los estudiantes limpien su lugar previo a que se retiren.
- En los intercambios de asignatura, los estudiantes deberán de permanecer en su aula, para evitar mayores interacciones que puedan incrementar el riesgo de contagio.
- Para hacer uso de los baños, hacer conciencia en el o la estudiante a fin de que no se generen aglomeraciones.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL GABINETE DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (GOE) Y TUTORÍAS

El Gabinete de Orientación Educativa y el Área de Tutorías tomarán como medidas preventivas las siguientes indicaciones con el fin de evitar la propagación del COVID-19.

Todo estudiante, docente, o padre de familia que requiera una atención deberá apearse a los siguientes lineamientos.

1. Se atenderá sólo a una persona a la vez, previa cita.
2. Hacer uso de cubrebocas en todo momento.
3. Uso de gel antibacterial al entrar al área.





4. Se encontrará un tapete sanitizante para la limpieza del calzado.
5. Se deberá mantener una distancia de 1.5 a 2.25 metros entre el psicólogo(a) y la persona atendida.
6. Antes y después del ingreso de una persona al gabinete se sanitizará el espacio con sanitizante o con gel antibacterial.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN SERVICIO DE BIBLIOTECA

- Se colocarán señalamientos para indicar el espacio de acceso y salida de la biblioteca.
- Al ingreso estará colocado un filtro estación preventiva con tapete sanitizante y despachador de gel antibacterial.
- El acceso al espacio se autorizará para personas que porten el cubrebocas de manera correcta.
- El personal para ingresar deberá respetar y acatar las medidas preventivas para evitar la propagación de COVID-19, asumiendo una actitud de respeto y tolerancia hacia todos los individuos presentes en la biblioteca.
- Para el préstamo de libros o uso de computadora, el estudiante ó docente deberá portar guantes de látex.
- Al término de la actividad en mesa de trabajo, el estudiante o trabajador deberá limpiar la superficie de la mesa utilizada empleando el material disponible en biblioteca.

Los servicios de manera presencial se limitarán al 50% reduciendo los siguientes espacios:

Nota: No puede haber más de 1 estudiante por computadora.

Los equipos de cómputo como las mesas de trabajo, serán identificados y serán asignados a usuarios durante su estadía en la biblioteca.

Los usuarios (estudiantes o trabajadores) deberán respetar las asignaciones evitando utilizar espacios y equipos que no le fueron asignados.





QUÉ HACER SI SE DETECTA A UN TRABAJADOR ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE COVID-19.

- Si se identifica a la persona enferma o con síntomas al ingreso, deberá asegurarse el uso de cubrebocas, solicitar que se retire y aisle en su domicilio.
- Si el paciente inicia con síntomas dentro de su área de trabajo, deberá aislarse del resto, el paciente debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos. Informar al área médica de la institución y seguir los protocolos establecidos.
- Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar 911.
- Todas las áreas y los objetos con los que estuvo en contacto el personal enfermo deberán limpiarse y desinfectarse
- Se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente (Servicio Médico), a fin de dar seguimiento al caso.

QUÉ HACER SI SE DETECTA A UN ESTUDIANTE ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE COVID-19.

- Si se identifica a la persona enferma o con síntomas al ingreso, deberá asegurarse el uso de cubrebocas, el docente avisará al responsable del edificio o al coordinador de división.
- El responsable del edificio o al coordinador de división se encargará de llevar al estudiante al área de Servicio Médico.
- El área de Servicio Médico informará a los padres, en caso de ser menor de edad para que estos puedan ir por el o ella al plantel.
- El área de Servicio Médico, en caso de que el o la estudiante sea menor de edad deberá asignarle un espacio para la espera.





- Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar 911.
- Todas las áreas y los objetos con los que estuvo en contacto el personal enfermo deberán limpiarse y desinfectarse

Nota: Sin importar la edad del estudiante el área de Servicio Médico, informará a los padres de familia o tutores la situación y en caso de que él o la estudiante desee abandonar las instalaciones deberá firmar el formato correspondiente para retirarse del plantel.

- Se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente (Servicio Médico), a fin de dar seguimiento al caso.

Guadalajara, Jalisco, 22 de octubre de 2021

ATENTAMENTE



KATHYA SISSY VIDRIO MONTES
DIRECTORA DEL PLANTEL COLOMOS
DIRECCION COLOMOS





Protocolo regreso a clases para las y los Estudiantes

1. Filtro en casa

Lo realizan padres de familia diariamente en casa antes de ir a la escuela



Consiste en:

Identificar algún síntoma de enfermedad respiratoria como:

- *Fiebre
- *Dolor de cabeza
- *Dolor de garganta
- *Secreción nasal.

En caso de presentar algún síntoma sospechoso:

- *Permanecer en casa,
- *Guardar reposo,
- *Seguir las indicaciones del personal médico.
- *Mantener informado a las autoridades del plantel.



2. Filtro entrada de plantel

Se aplicará diariamente a las y los estudiantes como requisito para ingresar al Plantel.

Consiste en:

- Entrega de Formato de Pase a Clases.
 - * El uso correcto de cubrebocas (cubriendo nariz y boca) será necesario en todo momento.
 - * Toma de temperatura.
 - * Aplicación obligatoria de alcohol en gel.
 - * Pasar por túnel sanitizante (Opcional)
 - * Uso de tapete sanitizante.
- Nota: Se recomienda el uso de careta.



En caso de no pasar por el túnel sanitizante se aplicará el protocolo alternativo consistente en aplicar sanitizante a las pertenencias (mochila cerrada, bolsa cerrada, paquetes cerrados, etc.)



Uso del túnel sanitizante:



En caso de enfermedad de la piel, problema respiratorio o embarazo no pases por el túnel e informa al encargado.

En caso de presentar algún síntoma sospechoso:

Deberá informarse a un familiar para que acuda al plantel por el/ la estudiante y ser remitido al servicio médico más cercano para su valoración.



En ningún caso se podrá dejar al estudiante fuera de las instalaciones escolares, por lo que se deberá canalizar a enfermería.

3. Filtro salón de clases

Acciones promovidas por parte del docente dentro del salón de clases.

Consiste en:



Se recomienda que las y los jóvenes porten un kit personal con el siguiente material:



!Te cuidas tú y nos cuidamos todos!



Protocolo de acciones a realizar en el Plantel por parte de Prefectura

Consisten en:

Identificar estudiantes con síntomas como:

- *Tos
- *Escorrimento nasal
- *Estornuados
- *Fiebre
- *Resfriado.



Circular por los pasillos de los diferentes edificios para detección de aglomeraciones, y promover la sana distancia.

Promover el uso correcto del cubrebocas
(cubriendo nariz y boca) en todo momento.



En caso de reporte de estudiantes enfermos se encargarán de acompañarlos a Servicios médicos



!Te cuidas tú y nos cuidamos todos!

Protocolo regreso a clases para personal Docente

1. Filtro acceso vehicular

Consiste en:

- Toma de temperatura.
- Aplicación obligatoria de alcohol en gel.



2. Filtro acceso peatonal

Consiste en:

- Toma de temperatura.
 - Aplicación obligatoria de alcohol en gel.
 - Pasar por túnel sanitizante (Opcional)
 - Uso de tapete sanitizante.
- Nota: Se recomienda el uso de careta.



En caso de no pasar por el túnel sanitizante se aplicará el protocolo alternativo consistente en aplicar sanitizante a las pertenencias (mochila cerrada, bolsa cerrada, paquetes cerrados, etc.)



Uso del túnel sanitizante:



En caso de enfermedad de la piel, problema respiratorio o embarazo no pases por el túnel e informa al encargado.

3. Acciones salón de clases

Consisten en:

- *Realizar el protocolo de sanitización en su espacio de trabajo.
- *Tomar siempre sana distancia.



*Identificar estudiantes que presente algún síntoma como:

- *Tos
- *Escorrimiento nasal
- *Fiebre
- *Estornudos
- *Resfriado

y llamar a prefecto o Coordinador de su División para que lleve al estudiante a Servicio Médico para su valoración.

* Identificar estudiantes que no porten su cubrebocas.

Se les dará un KIT que contiene:
1 careta y
1 cubrebocas lavable



En caso de presentar algún síntoma sospechoso:



El docente deberá acudir a Servicio Médico para su valoración y seguir las indicaciones que se le consideren.

!Te cuidas tú y nos cuidamos todos!



Protocolo regreso a clases para personal Administrativo

1. Filtro acceso vehicular

Consiste en:

- Toma de temperatura.
- Aplicación obligatoria de alcohol en gel.



2. Filtro acceso peatonal

Consiste en:

- Toma de temperatura.
 - Aplicación obligatoria de alcohol en gel.
 - Pasar por túnel sanitizante (Opcional)
 - Uso de tapete sanitizante.
- Nota: Se recomienda el uso de careta.



En caso de no pasar por el túnel sanitizante se aplicará el protocolo alterno consistente en aplicar sanitizante a las pertenencias (mochila cerrada, bolsa cerrada, paquetes cerrados, etc.)



3. Acciones en el área de trabajo

Consisten en:

- *Realizar el protocolo de sanitización en su espacio de trabajo.
- *Tomar siempre sana distancia.
- *Hacer uso de su cubrebocas.



Uso del túnel sanitizante:



En caso de enfermedad de la piel, problema respiratorio o embarazo no pases por el túnel e informa al encargado.

En caso de presentar algún síntoma sospechoso:



El personal deberá acudir a Servicio Médico para su valoración y seguir las indicaciones que se le consideren.

!Te cuidas tú y nos cuidamos todos!

