



back to a
**SAFE
SCHOOL**

PLAN DE ACCIÓN



UNIMED



COMITÉ DE BIOSEGURIDAD UNIMED:

Dr. Lía Mondragón

Dr. Edgardo Benítez

Dra. Rebecca Hidalgo

Dr. Omar Díaz

Lic. Salma Rosales

Ing. Mónica Pina

Dra. Andrea Ortega

COMITÉ DE BIOSEGURIDAD DE Happy Days and Freedom

Mr. Carlos Alberto Flores Flores

Ms. María Alfaro Diaz

Ms. Roxana Ivette García Galdámez

Ms. Wendy Yadira Sandoval Mejía

Mr. Luis Humberto Chávez

Plan de acción regreso a clases seguro. Versión 1.

UNIMED / Happy Days and Freedom

Fecha de aprobación: 16/04/2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
PORQUÉ ES FUNDAMENTAL REABRIR NUESTRAS ESCUELAS	8
1 FASES DE REAPERTURA	10
Fase semipresencial	10
2 PRÁCTICAS GENERALES	12
Medidas generales	12
Equipo y materiales permitidos a los alumnos al campus escolar.	13
Política de ausencia	13
Consentimiento informado y carta de compromiso	13
Información y confidencialidad	14
Procedimientos administrativos	14
3 PROTOCOLOS CLÍNICOS MÉDICOS	15
Clínica médica	15
Área de aislamiento	15
Los padres de familia tendrán 60 minutos para llegar a recoger a sus hijos una vez sean notificados que deben recogerlos.	15
Ingreso a la clínica para evaluación	15
Evaluaciones rutinarias	15
Pruebas diagnósticas COVID-19	16
Orientación médica	17
Autoevaluación	17
Evaluaciones en casa de los alumnos	17
Protocolo de sintomático/sospechoso COVID-19	17
Seguimiento	18
Protocolo evaluaciones dirigidas (targeted)	18
Al detectar un caso positivo COVID-19:	18
4 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL	19
Equipo psicológico	19
Tamizaje de trastornos emocional y psicopedagógicos	19
Canales de apoyo psicológico	19
5 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	20
Listado de equipo de protección admisible a la escuela	20

Tipo de equipo de protección por grado	20
Kit de bioseguridad por alumno y maestros	21
6 PROTOCOLOS DE VISITAS AL CAMPUS	21
Padres de familia	21
Otras visitas	21
Proveedores	22
7 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	22
Protocolo de limpieza diaria del campus	22
Protocolo de desinfección del campus	23
Protocolo de desinfección de las personas	24
Protocolo de desinfección de espacios	24
Desinfección de baños	25
Manejo de desechos	25
8 FUENTES DE AGUA	26
9 PROTOCOLO DE ÁREAS COMUNES	26
10 PROTOCOLO DE PASILLOS	27
11 PROTOCOLO DE RECREOS	27
Horario de recreo	28
Actividades deportivas durante recreo	28
12 PROTOCOLOS DE AULA	29
Distribución de estudiantes en las aulas	29
Normas dentro del aula	30
Equipo no permitido / permitido dentro del salón de clases	31
Medidas de prevención en aula - docente	31
13 PROTOCOLO PARA ASISTIR AL BAÑO	32
14 RECURSOS HUMANOS	32
Persona enlace	32
Establecimiento de salud del personal	32
15 PROTOCOLO CLASES ESPECIALES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	33
Actividades extracurriculares	33
16 PROTOCOLO DE REUNIONES Y EVENTOS	33
Reuniones y eventos suspendidos y permitidos	33
	34

17	PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS	34
	Entradas a la institución (acceso)	34
	Filtraje	35
	Salida de la institución	35
18	PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN	36
	Áreas designadas para el consumo de alimentos	36
19	PROTOCOLOS PARA EL HOGAR Y LA FAMILIA	37
20	COMUNICACIONES Y SEÑALIZACIONES	38
	Rotulaciones	38
21	MONITOREO	39
	Informes de actividades	39
	Memorando casos sospechosos y confirmados	39
	Reuniones de monitoreo	39

Introducción

Happy Days & Freedom y UNIMED esperan dar la bienvenida a sus estudiantes a la institución al momento que las autoridades consideren correcto y pertinente. A pesar de los desafíos de COVID-19, continuaremos brindando las excelentes oportunidades educativas que nuestra comunidad espera de Happy Days & Freedom, que incluirán tanto cara a cara y entornos de aprendizaje remoto. A medida que continúa la crisis de salud pública, hemos estado planificando el retorno seguro a clases con un camino hacia el año 2021 con un enfoque en la salud, seguridad y bienestar de nuestro personal, estudiantes y comunidad.

Este marco de estrategia de semipresencialidad voluntaria tiene como objetivo definir una dirección clara sobre cómo abriremos nuestras puertas, física y virtualmente, y que esté alineado con la normativa desarrollada en colaboración con las autoridades distritales y nacionales. Nuestro primer compromiso es con los estudiantes, el personal y las familias a quienes servimos. Nuestra prioridad debe ser mantenerlos a salvo.

Si bien estamos planificando dos entornos educativos diferentes, nuestro plan fue desarrollado usando las recomendaciones para la apertura y las operaciones escolares proporcionadas por la Secretaria de Educación, SINAGER y demás los funcionarios de salud estatales y locales, así como usando normas y políticas de la Organización Mundial de la Salud, CDC, y la experiencia de la reapertura de escuelas en otros países.

La situación con COVID-19 cambia continuamente, al igual que los protocolos y las medidas necesarias para mantener seguros a los estudiantes y al personal. Los planes seguirán siendo flexibles para adaptarse a los posibles cambios y estas pautas pueden modificarse según sea necesario. Como pueden ser necesarios ajustes durante el próximo año, será nuestra prioridad mantener a la comunidad informada sobre esos cambios y actualizaciones.

El proceso de planificación de nuestra escuela continúa evolucionando en torno a nueva información y orientación que recibimos de las autoridades correspondientes.

El Comité de Bioseguridad de la escuela y UNIMED han desarrollado este plan con base científica y médica investigada por ingenieros, médicos, psicólogos y demás profesionales de la salud que forman parte del equipo UNIMED, y la vez evaluada por importantes médicos especialistas y conocedores de salud pública, esto con el objetivo que las diferentes recomendaciones sean lo más aplicables posible y no solo en momentos de crisis como el actual, si no en el futuro.

A pesar de que las medidas de bioseguridad son elementales, también dentro de nuestro de plan de acción se abarca de forma integral cada uno de los elementos de la escuela, es decir medidas importantes de considerar en: infraestructura, acceso, distribución de personal, personal docente, personal de aseo, población estudiantil a todos sus niveles, alimentos, zonas y actividades de recreación e incluso padres de familia.

Porqué es fundamental reabrir nuestras escuelas

Poder regresar a los estudiantes a las clases presenciales es fundamental para la experiencia educativa, social y académica de nuestros alumnos, a la vez para reabrir nuestra economía en general. Entendemos que muchos padres no pueden regresar al trabajo sin que las escuelas proporcionen aprendizaje físico a nuestros estudiantes.

Además, la reapertura de las escuelas es fundamental para eliminar la brecha de rendimiento. El impacto de los cierres de escuelas es sentido de manera desproporcionada por los estudiantes con dificultades. No hay duda de que esta pandemia mundial, y el cierre de escuelas resultante, ha ampliado y puesto de relieve esta brecha de rendimiento y es tremendamente inaceptable. Poder reabrir nuestra escuela y dar la oportunidad a los estudiantes que regresen a las aulas de ladrillo y cemento es un paso importante para ayudar a nuestros niños a cerrar la brecha y prepararlos para un buen futuro.

Los programas educativos están diseñados para el **desarrollo social**.

El cierre de las escuelas **impacta** especialmente a **estudiantes con dificultades**.

Es probable que COVID-19 **amplíe las brechas de rendimiento** de los alumnos.

El cierre de escuelas ha afectado el **desempeño laboral** de padres de familia.

El cierre de las escuelas es una **carga adicional** para los hogares.

El aislamiento puede llegar a tener **impactos psicológicos** para los alumnos y sus familias.

Principios para la reapertura



Garantizar la **seguridad** y el **bienestar** de los estudiantes y el personal.



Brindar educación de **alta calidad** independientemente del modelo de clases.



Brindar a los padres **flexibilidad** y elección en modelos de impartición de clases.

1

Fases de reapertura

El retorno a clases presenciales será realizado paulatinamente siguiendo las fases y directrices dictadas por las autoridades (Secretaría de educación, SINAGER entre otras) y en concordancia con la modalidad de enseñanza de cada fase. Se espera iniciar con una fase esencialmente virtual, luego proceder a una fase semipresencial y finalizar en una fase completamente presencial conviviendo con la nueva normalidad posterior a la crisis de COVID-19.

A continuación, se presenta con más detalle una descripción de cada fase educativa, características particulares de las mismas y medidas específicas referente a cada una de las fases.

Fase semipresencial

Fecha Inicio: 20 de septiembre 2021

Fecha Final: 31 mayo 2022

Una vez las autoridades autoricen el regreso a clases en los centros educativos se iniciará la reincorporación a una modalidad semipresencial voluntaria de manera gradual y escalonado por grupos de grados. Se iniciará con los grados superiores (educandos de mayor edad) hasta llegar a los grados inferiores (educandos de menor edad).

HERRAMIENTAS

- Google Enterprise
- RENWEB - Facts

HORARIO DE CLASES

Durante esta fase se tendrá el siguiente horario de clase:

Grados	Horario de clase
Preescolar (Nursery a Kinder)	8:00 am – 2:15 pm
Primaria (1ero a 6to grado)	8:00 am – 2:15 pm
Secundaria (7mo a 12vo grado)	8:00 am – 2:45 pm

MÉTODO DE DIVISIÓN

Para la reincorporación escalonada se organizará por grupos a la población estudiantil.

- Cantidad de grupos: 3, (A, B y C)
- Alumnos por grupo: 1-8 por sección

CALENDARIO POR GRUPOS

PRESCOLAR

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PK A	X	X	X	X	
K (A, B Y C)	X	X	X	X	
1ro (A, B Y C)	X	X	X	X	

PRIMARIA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
2do (A, B y C)	X		X		
3ro (A, B Y C)		X		X	
4to (A, B Y C)			X		
5to (A, B, y C)		X			
6to (A, B y C)	X			X	

SECUNDARIA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7mo (A, B y C)	X		X		
8vo (A, B Y C)		X		X	
9no (A, B Y C)			X		
10mo (A, B, y C)		X		X	
11vo (A, B y C)	X				

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE FASE SEMIPRESENCIAL:

Personal	Hora de entrada	Hora de salida
Colaboradores	5:30am	04:00pm
Docente	6:45am	12:25pm
Administrativo	7:00am	03:00pm

2

Prácticas generales

Medidas generales

Debido a los momentos de crisis se aplicarán políticas generales que garanticen la seguridad de las operaciones diarias manteniendo la prevención, detección temprana y control de propagación de la COVID-19. Las políticas generales serán las siguientes:

- La población en general deberá apoyar en dar a cumplimiento todas las medidas de distanciamiento social, desinfección de manos y superficies y cumplir con el uso de equipo de protección personal.
- Se recomienda que alumnos con condiciones especiales (uso de silla de ruedas, muletas y enfermedades crónicas) reciban su educación en modalidad virtual.
- A la población general, evitar saludos de contacto, como ser saludos de besos o saludos de mano.
- A la población general, no compartir equipo o materiales de trabajo, como ser escritorios, cuadernos, libros, lápices, computadoras, teléfonos, etc.
- El ingreso de padres de familia será previo aviso por medio electrónico y únicamente se permitirá acceso a un padre de familia por alumno.
- Las reuniones administrativas no deberán ser mayor de 5 personas.
- Se deberá evitar la permanencia en grupos en los pasillos.
- Las puertas de ingreso a cualquier área de la institución, así como de salida deberán estar siempre abiertas para evitar el contacto frecuente con sus superficies de apertura.
- Se deberá aumentar la ventilación de todos los espacios que lo permitan.
- Limitar el uso de gorras, aretes, anillos, relojes o accesorios de múltiple contacto.
- Las mujeres deberán andar el pelo recogido.
- No llevar ropa, accesorios y zapatos extras a la institución.
- No se debe compartir comida ni utensilios a la hora de comer.
- No quitarse el equipo de protección personal, a menos que sea en hora de comida.

- No desechar el equipo de protección personal en el suelo.
- Al momento de toser y/o estornudar, utilizar el antebrazo para cubrirse la nariz y boca.
- Se suspenderán las actividades académicas grupales que requieran contacto físico para ser desarrolladas.

Equipo y materiales permitidos a los alumnos al campus escolar.

NO PERMITIDO	PERMITIDO
Juguetes	Mochila
Ropa extra	Cuadernos/ Libros
Balones	Computadora
	Loncheras

Política de ausencia

- Durante el tiempo de crisis no se estará brindando ningún tipo de reconocimiento por asistencia perfecta o sus similares.
- En caso de que un alumno se ausente de clases solo deberá presentar una nota de excusa en formato digital de su padre y/o médico tratante explicando su ausencia. Esta será enviada a el maestro guía o el departamento de orientación al siguiente correo electrónico info@happydaysandfreedom.com
- El maestro deberá asegurarse de reportar la ausencia de alumnos al departamento de Orientación para que este le dé seguimiento.
- Toda ausencia de clases debido a COVID-19 deberá ser mantenido con confidencialidad.

AUSENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES

- El departamento administrativo dará seguimiento por medio de un control diario el ausentismo del personal docente de la institución.
- Se seguirán los lineamientos del Ministerio de Trabajo, Secretaria de Salud y el Instituto Hondureño de Seguridad Social para brindar incapacidades relacionadas con COVID-19 y determinar el reintegro del personal.
- Durante el tiempo que un colaborador se encuentre incapacitado y si su estado de salud lo permite se permitirá a los docentes laborar desde casa.

Consentimiento informado y carta de compromiso

- Previo al regreso al centro educativo, los estudiantes y los padres de familia deberán firmar una carta en la que se comprometen apoyar las medidas de prevención de propagación de la COVID-19.
- Asimismo, los padres de familia firmaran un consentimiento informado en el cual garantiza que ellos autorizan que los estudiantes puedan aplicárseles un cuestionario de autoevaluación, puedan ser valorados durante el proceso de filtraje y evaluados por la directora de salud (médico) UNIMED asignada en la escuela.

Información y confidencialidad

- Todo el personal administrativo, docente y colaboradores del centro educativo evitarán la difusión de información sin sustento, que pueda ser incorrecta, inapropiada o que pueda afectar de cualquier manera la integridad de otra persona o su familia.
- Cualquier comentario o acción discriminatoria hacia una persona con síntomas, sospechosa o confirmada de COVID-19 por estudiantes, docentes o personal del centro educativo será sancionada con medidas disciplinarias.

Procedimientos administrativos

Considerando la importancia de disminuir el contacto físico como método de prevención a la propagación de la COVID-19 la escuela pondrá a disposición de los padres de familia métodos digitales para realizar trámites administrativos o de tesorería sin la necesidad de acudir presencialmente al centro educativo.

MÉTODO PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA
Matrícula de alumno	Proceso virtual
Pago de mensualidad, libros o tienda	Mediante compra-click, deposito en cuenta de banco
Entrega de notas	Por correo electrónico y conferencias virtual mediante Cita
Cita con dirección virtual	Mediante Cita al Correo
Conferencia de padres	Virtuales
Escuela para padres	Virtuales
Entrega de constancia	Vía Correo Electrónico

En casos excepcionales en que un padre de familia deba llegar a realizar un trámite administrativo se realizará previa cita y durante los siguientes horarios:

HORARIOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

TRÁMITE ADMINISTRATIVO	HORARIO (fase virtual)	HORARIO (fase semipresencial)
Constancias, Facturas, Matrícula y Reuniones especiales	8-11am	8-11am

Durante las vacaciones se podrá atender en un horario extendido de 7:00am a 3:00pm a los padres de familia que deseen realizar algún trámite administrativo.

3

Protocolos clínicos médicos

Clínica médica

La escuela pondrá a disposición de la población estudiantil, docente y administrativo, el servicio de atención médica integral en la clínica escolar. La cual será brindada por un Doctor en Medicina y Cirugía quien se establecerá como director de salud de la escuela.

Horario de atención clínica: 7am - 3pm

Ubicación: Pasillo P1

Área de aislamiento

Además del espacio designado como clínica la escuela tendrá disponible un espacio de espera para los alumnos que presenten algún tipo de malestar o sintomatología esperan a ser recogidos por sus padres de familia.

Área designada: Salón al par de clínica escolar en Pasillo P1.

Los padres de familia tendrán 60 minutos para llegar a recoger a sus hijos una vez sean notificados que deben recogerlos.

Ingreso a la clínica para evaluación

- El ingreso y evaluación de los pacientes en la clínica escolar será de manera individual, permaneciendo solo 1 paciente y el medico dentro de la clínica.
- En caso de que la clínica se encuentre saturada de pacientes la doctora organizara los pacientes priorizando según su gravedad y respetando el distanciamiento social.
- Los pacientes de menor gravedad podrán ser enlistados, enviados de regreso a su aula o espacio de trabajo y posteriormente llamados por el Medico escolar para su evaluación.

Evaluaciones rutinarias

Se realizarán evaluaciones rutinarias y al azar al personal administrativo, docente y población estudiantil con la idea de poder hacer una detección temprana de casos sospechosos COVID- 19.

EVALUACIONES RUTINARIAS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

- Evaluaciones diarias: 5
- Periodicidad: 1 al mes por persona

GRUPO	Semana 1 del mes				
	L	M	M	J	V
1	X				
2		X			
3			X		
4				X	
5					X
	Semana 2 del mes				
	L	M	M	J	V
6	X				
7		X			
8			X		
9				X	
10					X

Si se detectan casos sospechosos del personal administrativo y docente, se les solicitará el retiro de la institución, para ser evaluados por un personal médico y cumplir con el tiempo de aislamiento.

EVALUACIONES RUTINARIAS ALUMNOS

- Evaluaciones diarias: 5 estudiantes
- Secciones por día: 2 secciones
- Selección: aleatoriamente

Pruebas diagnósticas COVID-19

- El equipo administrativo y docente 1-3 días previo a la fecha de la reapertura deberá proporcionar una prueba diagnóstica (PCR-RT y Prueba de antígenos).
- Se solicitará como requisito para reincorporación una prueba de anticuerpo.
- Se realizarán pruebas para SARS-COV-2 de manera aleatoria aproximadamente a un 5% de la población de personal administrativo y docente de manera mensual.
- El resultado de las pruebas de docentes de preescolar y primaria serán enviadas a Ms Wendy Sandoval, mientras el resultado de las pruebas de docentes de secundaria será enviado a Ms María Alfaro Diaz.

Orientación médica

Para dar respuesta a las dudas médicas o inquietudes de a la población estudiantil y padres de familia, la escuela mediante alianzas estratégicas pondrá a disposición el servicio de Orientación Medica Telefónica mediante llamadas y mensajes de texto al número 9600-0071 donde un Médico capacitado le atenderá en el horario de 7:00 – 20:00 hrs.

Autoevaluación

Se pondrá a disposición de la población estudiantil y personal de la escuela herramientas de autoevaluación para conocer la posibilidad de estar contagiado con el virus causante de COVID-19. El cuestionario será aplicado a la población cada semana ingresando al sitio <https://ada.com/es/covid-19-screener/>.

Según el resultado de la auto evaluación se determinará la necesidad de evaluación médica.

Evaluaciones en casa de los alumnos

- Los familiares de los alumnos deben realizar evaluaciones diarias a los alumnos, usando la herramienta de autoevaluación casera.
- No se debe enviar a los alumnos que presenten síntomas de COVID 19 (Fiebre, fatiga, tos seca, malestar general, perdido del olfato y gusto) u otra enfermedad a la escuela.
- Familiares deben reportar a la dirección inmediatamente si un estudiante ha sido diagnosticado o ha estado en contacto con una persona confirmada con COVID-19, y esta a su vez se lo debe comunicar a la Directora de Salud escolar, para iniciar con el protocolo correspondiente.

Protocolo de sintomático/sospechoso COVID-19

En caso de que exista una persona de la población estudiantil o del personal que presente síntomas relacionados a una enfermedad respiratoria aguda (Tos, fiebre, estornudos, dolor de garganta, malestar general o dificultad respiratoria) será notificado al director de salud de la escuela de inmediato y dará cumplimiento de los siguientes pasos:

- Realizar la evaluación médica del paciente, si presenta sintomatología sospechosa a COVID-19 de inmediato referir a centro de atención médica para descartar o confirmar la sospecha. Si el paciente no se establece como sospechoso de COVID-19 el medico dará el manejo apropiado y determinara si es o no necesario que el paciente se retire del centro educativo.
- En caso de que sea un estudiante, aislar en el espacio designado para espera, quien deberá ser recogido a más tardar una hora desde que el padre de familia ha sido contactado.
- Comunicar al padre de familia que debe recoger al estudiante a más tardar una hora desde que ha sido contactado. Asimismo, se le indicaran las recomendaciones acerca del manejo que prosigue si la sintomatología está asociada a sospecha de COVID-19.
- Retirar a otros estudiantes del área donde estuvo presente la persona y llevarlos a un lugar alterno.
- Desinfectar el área en la cual la persona estuvo presente.

- Registrar caso sospechoso e identificar personas con quien tuvo contactos en la escuela. (ej. Personas que comparten su misma clase/sección, bus, docentes y personal de aseo, seguridad y transporte)
- Realizar protocolo de evaluaciones dirigidas.

Seguimiento

- El día siguiente se realizará el seguimiento (mediante llamada telefónica o mensaje) de los pacientes sospechosos para monitorear la evolución del paciente (estudiante o personal del centro educativo) y brindar orientación médica en caso de que sea requerida.
- Se realizará seguimiento de pacientes sospechosos en días alternos.
- En caso de que se confirme un diagnóstico positivo el paciente debe permanecer 14 días en casa.

Protocolo evaluaciones dirigidas (targeted)

Al detectar un caso con sintomatología respiratoria asociada a COVID-19:

- Se desarrollará un listado de las personas contacto cercano con el caso sintomático.
- Se realizarán evaluaciones dirigidas a todas las personas quienes tuvieron contacto con una persona sintomática, sospechosa o confirmada de COVID-19.
- Se monitoreará la sintomatología de estas personas en contacto y caso sintomático diariamente por 7 días.
- El Director de Salud de la institución, le explicará al niño y/o personal, las medidas a tomar y los cuidados que debe tener.

Al detectar un caso positivo COVID-19:

- Se desarrollará un listado de las personas contacto cercano con el caso sintomático y/o positivo e COVID-19.
- Estas personas que estuvieron en contacto cercano deben aislarse y realizarse una prueba diagnóstica para descartar o confirmar un posible contacto
- Se realizarán evaluaciones dirigidas a todas las personas del listado.
- Se monitoreará la sintomatología de estas personas en contacto y caso sintomático diariamente por 14 días.
- Se solicitará a los padres de familia de los alumnos que deseen la modalidad presencial que presenten una prueba diagnóstica (PCR o Antígeno) previo al regreso a clases seguro

4

Protocolo de salud mental

Equipo psicológico

La escuela contará con el siguiente equipo profesional encargado de la salud mental y bienestar emocional de la población escolar y administrativa.

PERSONAL	GRADOS PARA ATENCIÓN
Lic. Nubia Zuniga	Preescolar y Primaria
Lic. Yenith Méndez	Secundaria

Tamizaje de trastornos emocional y psicopedagógicos

Se realizarán tamizajes trimestrales para detectar posibles trastornos emocionales como ser altos niveles de estrés, ansiedad y depresión, relacionados o no con el COVID-19. Para esta estos tamizajes se cumplirán con los siguientes pasos:

- Capacitación de docentes en instrumentos por edad para detección de problemas emocionales y psicopedagógicos.
- Aplicación de instrumentos en población estudiantil
- Realización de evaluaciones psicológicas e intervención terapéutica a casos altamente sospechosos.

Canales de apoyo psicológico

Se establecerán medios que permitan a la población estudiantil y personal del centro educativo obtener apoyo psicosocial desde donde se encuentren.

FASE VIRTUAL

Estará disponible para los padres de familia la opción de obtener apoyo psicosocial mediante las plataformas digitales Meet y Zoom mediante cita previa.

Para agendar una cita escribiendo un correo a nzuniga@happydaysfreedom.com o ymendez@happydaysfreedom.com

FASE SEMIPRESENCIAL Y PRESENCIAL

Una vez la población estudiantil y personal administrativo se encuentren de manera presencial, podrán acudir mediante cita previa, a la oficina de psicología en busca de apoyo psicosocial.

5

Equipo de protección personal

La población estudiantil, personal administrativo, docente y colaboradores y visitantes deberán utilizar equipo de protección personal requerido según sus funciones dentro del centro educativo.

Listado de equipo de protección admisible a la escuela

EQUIPO	DESCRIPCIÓN
Mascarilla	Las máscaras incluyen máscaras faciales desechables de grado médico o no médico, cubiertas faciales de tela (sobre la nariz y la boca). Se considerarán parte del código de vestimenta del personal y del estudiante (no pañuelos, publicidad inapropiada, palabras, símbolos, etc.)
Protector Facial	Artículo de equipo de protección personal, para proteger toda la cara del usuario de peligros como salpicaduras de productos químicos o materiales potencialmente infecciosos. Se considerarán parte del código de vestimenta del personal y del estudiante (no pañuelos, publicidad inapropiada, palabras, símbolos, etc.)

Es requisito que toda la población estudiantil, docentes, colaboradores y personal administrativo respeten las normas de equipo de protección personal descritos a continuación.

Tipo de equipo de protección por grado

GRADO	MASCARILLA	PROTECTOR FACIAL	OTRO EQUIPO	CIRCUNSTANCIA DE USO
Alumnos	X			Uso en áreas comunes, pasillos, recreos. Solo se puede remover durante ingesta e alimentos
Docentes	x	X		Solo se puede remover durante ingesta e alimentos
Administración	X	X		Solo se puede remover durante ingesta e alimentos
Limpieza y colaboradores	X	X		En todo momento
Personal Salud	X	X		En todo momento

Kit de bioseguridad por alumno y maestros

- Dos mascarillas (quirúrgicas o kn95)
- Bote con alcohol gel al 60%
- Kleenex (pañuelos desechables)

6

Protocolos de visitas al campus

- Se deben utilizar las opciones de reuniones virtuales para limitar las visitas al campus.
- Si es necesario que la visita se realice en persona al campus se deben cumplir los siguientes protocolos:

Padres de familia

- Los padres de familia deben comunicarse a la dirección de la escuela, por correo electrónico y/o teléfono para coordinar el horario y fecha de la reunión.
- El acceso de los padres de familia al campus se limitará a:
 - Puntos de entrada y salidas
 - Área administrativa
- Los padres de familia estarán sujetos a los procedimientos de tamizaje en los puntos de entrada de la escuela y a los procedimientos de limpieza de manos y desinfección.
- Se limitará el ingreso a 1 padre de familia por visita.
- Los padres de familia deben ingresar con el equipo de protección personal requerido:
 - Mascarilla
- Se limitará el acceso a los padres de familia al siguiente horario:
 - 8am -11 am

Otras visitas

- Deben comunicarse con las personas con quien se reunirán para coordinar el horario y fecha de la reunión.
- El acceso se limitará a:
 - Oficina Principal
 - Área Administrativa

- Estarán sujetos a los procedimientos de tamizaje en los puntos de entrada de la escuela y a los procedimientos de limpieza de manos y desinfección.
- Deben ingresar con el equipo de protección personal requerido:
 - Mascarilla
- Se limitará el acceso a otras visitas al siguiente horario:
 - Mediante cita previa

Proveedores

- Todo proveedor deberá acoplarse a las medidas de bioseguridad establecidas por el centro educativo. El ingreso a las instalaciones del centro educativo será solo para una persona por empresa proveedora y durante el horario de 8:00 am-12:00pm preferiblemente del día sábado.
- Se deberá intentar agendar visitas de proveedores no esenciales fuera del campus o postergar las visitas a fechas futuras.
- El vehículo del proveedor deberá ser estacionado en el área demarcada para proveedores el cual se encuentra en el parqueo.
- El acceso se limitará a
 - Área Administrativa
 - Puntos de carga en el parqueo
- Estarán sujetos a los procedimientos de tamizaje en los puntos de entrada de la escuela y a los procedimientos de limpieza de manos y desinfección.
- Deben ingresar con el equipo de protección personal requerido:
 - Mascarilla
- Se limitará el acceso a otras visitas al siguiente horario:
 - 2pm -4 pm

7

Protocolo de limpieza y desinfección

El protocolo de desinfección en escuelas, para deshacerse correctamente de los gérmenes, constara de dos pasos, limpieza y desinfección de cada una de las áreas de la institución. Las indicaciones de desinfección son medidas adicionales a las prácticas habituales de limpieza.

Protocolo de limpieza diaria del campus

- Se seguirá realizando la limpieza de manera cotidiana como se ha realizado siempre en la institución.

- Se recogerá la basura de todas las áreas de la institución y se removerá el polvo que se encuentre en las superficies.
- Se eliminará del aula, todo material o equipo que no sea necesario, para disminuir las fuentes que alberguen al virus.

Protocolo de desinfección del campus

AGENTES DE DESINFECCIÓN:

Se aplicará el protocolo utilizando los siguientes agentes desinfectantes:

AGENTE DESINFECTANTE	CARACTERÍSTICAS	FORMA DE USO
Amonio cuaternario	El de quinta generación es el recomendado debido a su amplio espectro bactericida, fungicida y virucida. Además, su uso es más seguro y tiene un menor impacto en el ambiente.	Concentración al 10%, se diluyen 20 ml en un litro de agua para obtener una concentración adecuada para desinfectar los pisos y otras superficies de uso frecuente.
Alcohol etílico al 70%	Desinfectante que en presencia de agua es virucida, bactericida y fungicida.	A esta concentración no necesita dilución. Demás diluciones en anexos.
Alcohol gel al 60%	El gel hidroalcohólico es un producto empleado para detener la propagación de gérmenes. La cantidad de alcohol en su composición varía entre el 60% y el 85%.	Aplicar en manos, frotar por 20 segundos.
Acido peracético 5%	También conocido como ácido peroxiacético es un compuesto orgánico con propiedades antimicrobianas debido a su alto potencial oxidante.	Puede ser aplicado en superficies sin necesidad de enjuague.

COMPONENTES PARA UNA DESINFECCIÓN ADECUADA DE LA INSTITUCIÓN

DESINFECCIÓN DE LAS PERSONAS:

- Manos
- Corporal
- Suela de zapatos

DESINFECCIÓN DE ESPACIOS:

- Superficies
- Ambientes

Protocolo de desinfección de las personas

Toda persona que ingrese a la institución educativa deberá acatar el protocolo de desinfección para reducir la posibilidad de introducir el virus. Durante la estadía en el campus, cada persona debe desinfectarse manos al momento de ingresar a las aulas de clases, antes de comer, después de comer, e ir al baño.

La institución contará con las siguientes estaciones de desinfección para toda persona que ingrese al campus:

ESTACIÓN	TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Manos	Desinfección con alcohol gel al menos al 60%	Estaciones entradas estudiantes	5
		Entrada de Maestros	1
		Aulas	60
		Pasillos	8
		Reloj marcador	1
		Total	75
Suela de zapatos	Pediluvio con amonio cuaternario	Estaciones entradas estudiantes	5
		Entrada Maestros	1
		Total	6

Protocolo de desinfección de espacios

PROTOCOLO DESINFECCIÓN SUPERFICIES

El personal de aseo debe utilizar el siguiente equipo de protección durante la jornada laboral, para evitar riesgo de infección.

- Mascarilla
- Careta

– Guantes

Las superficies del mobiliario y equipo se desinfectarán con la siguiente periodicidad y utilizando los desinfectantes de la siguiente manera:

SUPERFICIE	DESINFECTANTE	PERIODICIDAD
Pupitres	Amonio cuaternario	1 vez al día
Escritorios	Amonio cuaternario	1 vez al día
Picaportes	Amonio cuaternario	2 veces al día
Pasamanos	Amonio cuaternario	2 veces al día
Equipo de cómputo/tabletas	Alcohol al 70%	1 vez al día
Pizarra	Alcohol al 70%	1 vez al día
Pisos	Amonio cuaternario	2 veces al día
Paredes	Amonio cuaternario	1 vez a la semana
Ventanas	Amonio cuaternario	1 vez a la semana
Sanitarios	Amonio cuaternario	2 veces al día
Lavamanos	Amonio cuaternario	2 veces al día

Desinfección de baños

- La desinfección de los baños (incluyendo puertas, sanitarios, lavamanos y pisos), se realizará mínimo dos veces al día, utilizando una solución de amonio cuaternario.
- La limpieza se realizará desde las zonas más limpias a las más sucias, desde adentro hacia fuera.
- Los baños no disponibles, estarán debidamente señalados.
- Cada baño tendrá su basurero con pedal, para evitar el contacto con superficies y la exposición de contaminantes.

Manejo de desechos

- En cada salón de clases, baños, cafetería y pasillos, habrá basureros de apertura con pedal, para disminuir el contacto con superficies altamente contaminadas.
- El equipo de protección personal y kleenex, se deberán desechar en el basurero que contenga bolsa roja.
- Es importante hacer hincapié a la población de no descartar material de protección personal utilizada en los basureros generales.
- Se realizará recambio de bolsa de desechos diario, para evitar la permanencia de basura.
- Estará destinada un área para la colocación de todos los desechos, clasificados según riesgo para una manipulación adecuada.

- Las bolsas de desechos serán desinfectadas, una vez se retiren de los basureros.

8 Fuentes de agua

- No estarán disponibles las fuentes de agua para consumo, por lo que cada docente y estudiante deberá llevar su bote con agua.

9 Protocolo de áreas comunes

Las áreas comunes incluyen todos los espacios que se utilizan compartidos para reuniones y actividades académicas, incluyendo laboratorios de computación, espacios y salas de conferencias.

Se harán reuniones virtuales y videoconferencias en todas las actividades escolares exceptuando las siguientes áreas. El número máximo de estudiantes por área se describe en la siguiente tabla:

AREAS DISPONIBLES

ÁREA COMÚN	NÚMERO MÁXIMO DE PERSONAS
Sala de computación	No disponibles
Biblioteca	No disponibles
Sala de conferencia	No disponibles
Salón de música	No disponibles
Laboratorio de robótica	No disponibles
Salón de eventos	No disponibles

Se deben cumplir las siguientes medidas:

- Los maestros guía de cada clase deberá registrar con departamento de orientación previamente para reservar las áreas comunes.
- Todos los estudiantes y el personal deberán desinfectarse las manos al entrar y salir de las áreas comunes.
- Se seguirán protocolos de desinfección antes descritos para las áreas comunes.
- Solo cuando sea necesario los estudiantes llevaran suministros personales del salón de clases a las áreas comunes.
- Se contará con recordatorios visuales de mantener distanciamiento social en las áreas comunes.

- Se indicará a los estudiantes que entren y salgan de las áreas comunes a través de diferentes puertas cuando los espacios cuenten con más de una puerta.
- En áreas que permiten la asignación estudiantil en orden específico se asignaran puestos por estudiante.
- Se habilitarán espacios y asientos al aire libre disponibles para uso de los estudiantes y personal de la escuela.

10

Protocolo de pasillos

- Los pasillos seguirán los siguientes controles de movimiento unidireccional.
- La escuela utilizará letreros en las paredes para alentar el adecuado flujo de movimiento de personas con mínimo contacto. Así mismo se señalará el piso para fomentar una distancia de 6 pies cuando sea posible.
- Todo pasillo bilateral debe estar señalizado para indicar los controles de movimiento.
- Las puertas del aula deben estar abiertas durante el período de transición y pueden estar abiertas durante la clase para permitir adecuada ventilación
- El personal docente y administrativo deberán caminar por los pasillos lo más a la derecha posible.
- Los docentes y personal administrativo no deberán permanecer en los pasillos o áreas comunes.

11

Protocolo de recreos

Durante la fase de semipresencial estarán suspendidos los recreos para toda la población estudiantil.

Preescolar, Primaria y Secundaria

Recreo 1: 30 minutos

Los estudiantes contarán con 1 recreos diariamente. Los recreos serán brindados en horarios escalonados, por grupos de manera que se evite salidas simultáneas y aglomeraciones de la población estudiantil. Los recreos serán establecidos con la siguiente duración y horarios:

Horario de recreo

Grados	Cant. Alumnos	Horario Recreo 1	Área/Zona
Prescolar	28	8:50 – 9:20	Estación asignada por grado
Primaria	79	8:56-9:24	Estación asignada por grado
Secundaria	86	9:45-10:15	Estación asignada por grado

- Durante el recreo los maestros monitorearán a los estudiantes para garantizar que se sigan las pautas de bioseguridad. Asimismo, durante los recreos se deberá seguir las siguientes medidas:
- Durante el tiempo de recreo no estará permitida las actividades deportivas que involucren contacto físico y agrupaciones mayores a 5 personas en un mismo espacio. Las siguientes actividades estarán prohibidas:

Actividades deportivas durante recreo

Durante el recreo no se permitirán las actividades deportivas como ser futbol, baloncesto, ping pong y voleibol.

- Está prohibido la ingesta de alimentos fuera del aula durante el recreo.
- Los estudiantes usarán el equipo de protección requerido por su grado, durante la actividad al aire libre al menos que se encuentren ingiriendo alimentos y se encuentren manteniendo los 6 pies de distancia social.
- Los estudiantes realizaran filas ordenadas para regresar a clase.
- Se permitirá que los alumnos jueguen en grupos de no más de 5 personas.
- Todos los estudiantes y el personal deberán lavarse las manos o usar un desinfectante para manos a base de alcohol antes del recreo y al regresar a su salón de clases.
- Las áreas estarán señalizadas correspondientes al grupo asignado.

12

Protocolos de aula

Durante todo momento dentro del salón de clases se deberá cumplir con las normas básicas de no compartir útiles escolares, mantener el distanciamiento, evitar trabajos en grupo y realizar lavado o desinfección de manos continuamente. Los maestros deberán velar porque las áreas de alto contacto se desinfecten al menos una vez cada 2 horas durante todo el día.

Todas las aulas estarán equipadas con:

- Desinfectante de manos a base de alcohol.
- Acceso a desinfectante para higienizar las superficies de trabajo.
- Plexiglás de división entre pupitres

Se mantendrá una distancia de 1.5-2 metros entre los pupitres de cada uno de los miembros de la población estudiantil. Considerando esta norma se determinó el número máximo de alumno por aula en el cuadro a continuación:

Distribución de estudiantes en las aulas

PREESCOLAR

PRE KINDER	C.A	KINDER	C.A
A	5	A	9
B	5	B	3
		C	6
TOTAL	10	TOTAL	18

PRIMARIA

PRIMER GRADO	C.A	SEGUNDO GRADO	C.A	TERCER GRADO	C.A	CUARTO GRADO	C.A	QUINTO GRADO	C.A	SEXTO GRADO	C.A
A	5	A	3	A	5	A	8	A	5	A	2
B	4	B	7	B	4	B	6	B	5	B	2
C	2	C	7	C	4	C	1	C	4	C	5
TOTAL	11	TOTAL	17	TOTAL	13	TOTAL	15	TOTAL	14	TOTAL	9

SECUNDARIA

SEPTIMO GRADO	C.A	OCTAVO GRADO	C.A	NOVENO GRADO	C.A	DECIMO GRADO	C.A	UNDECIMO GRADO	C.A
A	3	A	6	A	5	A	7	A	4
B	9	B	5	B	3	B	8	B	6
C	5	C	2	C	8	C	7	C	8
TOTAL	17	TOTAL	13	TOTAL	16	TOTAL	22	TOTAL	18

Normas dentro del aula

Dentro del aula se deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Se asignará un pupitre a cada uno de los miembros de la población estudiantil dentro de su aula asignada.
- Se asignará a cada grado y sección un aula donde recibirá todas sus asignaturas. Evitará a medida de lo posible el cambio de aula entre asignaturas para la población estudiantil.
- Se mantendrá la mayor ventilación natural posible en las aulas, por lo cual se mantendrá de ser posible la puerta de acceso y ventanas abiertas.
- En caso de que se cuenta con ventilación natural limitada, se mantendrán los equipos de ventilación (aire acondicionado y ventiladores) encendidos preferiblemente 30-60 min previo al ingreso de las personas.
- Se removerán todo mobiliario y decoración de aula que no sea necesario para el desarrollo de las actividades académicas.
- Los maestros brindarán charlas semanales a los estudiantes sobre la importancia de lavado de manos frecuente; cubrirse al toser o estornudar; no tocarse los ojos, la nariz y la boca; quedarse en casa cuando está enfermo, y otras medidas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades transmisibles.
- Se implementarán soluciones tecnológicas para disminuir el trabajo colaborativo.
- Las ventanas y puertas del salón de clases deberán mantenerse abiertas.
- Los maestros solo en casos necesarios deberán hacer uso de equipo y materiales compartidas por grupos de estudiantes para reducir las posibilidades de exposición.
- Se habilitarán espacio al aire libre para el aprendizaje. Los grupos de aula que trabajan al aire libre deberán mantenga al menos 12 pies de distancia social de otros grupos recibiendo clases al aire libre.
- Los salones de clases que tienen lavamanos deberán incentivar el lavado de manos al menos cada 3 horas.
- Se requerirá que los estudiantes usen el equipo de protección personal requerido por grado mientras estén en el salón.
- Los alumnos deben desinfectarse las manos antes de entrar al salón de clases.
- Los profesores usaran la hoja de revisión de síntomas diaria.

Equipo no permitido / permitido dentro del salón de clases

NO PERMITIDO	PERMITIDO
Objetos deportivos	Mochila
Juguetes	Libros y cuaderno
	Loncheras
	Computadora

Medidas de prevención en aula - docente

Para monitorear la ejecución diaria de las políticas y normas de bioseguridad en el aula el docente deberá realizar el llenado de la lista de verificación en aula.

TAREA	DÍA						OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	6	
1 Se están cumpliendo con los parámetros de distanciamiento social dentro del salón de clases.							
2 Se están cumpliendo con la ventilación del aula. (Puertas y ventanas abiertas, si es posible)							
3 El salón de clase presenta signos que se está cumpliendo las políticas de limpieza establecidos.							
4 Se monitorea la apariencia física de cada estudiante.							
5 Se están notificando al Director de Salud del centro escolar de posibles casos de sospecha observados.							
6 Los alumnos están cumpliendo con los reglamentos de higiene respiratoria.							
7 Los materiales o equipo no son usados por múltiples estudiantes.							
8 Se está removiendo los desechos y basura de manera correcta.							
9 Se está brindando el recordatorio diario de prácticas saludables o la capacitación correspondiente.							
10 El salón cuenta con los insumos de limpieza e higiene requeridos en el plan de acción.							
11 Los alumnos se están desinfectando, siguiendo las normas establecidas en el plan de acción.							

13

Protocolo para asistir al baño

- Para mantener el orden y evitar las aglomeraciones los permisos para asistir al baño deberán ser brindados de manera individual, evitando la salida en grupos sin supervisión a los baños.
- Los inodoros y lavamanos no disponibles estarán señalizados.
- Si los baños se encuentran ocupados, se realizará una fila organizada afuera de los mismos, con el distanciamiento recomendado, para su posterior ingreso.
- El estudiante deberá lavarse las manos con agua y jabón, previo a ingresar y al salir del baño, o en su defecto utilizar gel de manos para desinfectarlas.

14

Recursos humanos

Persona enlace

En caso que alguno de los empleados requiera asistencia o información, se comunicará con Mónica Chávez, al correo electrónico mchavez@happydaysfreedom.com

Establecimiento de salud del personal

Previo al regreso a sus funciones, los miembros del personal que laborarán en las instalaciones del campus escolar deberán presentar lo siguiente:

- Prueba PCR/Antígeno/Anticuerpo de SARS COV-2 que muestre un resultado negativo a COVID 19, realizada con un máximo de 3 días previo a la fecha de apertura.
- En caso de positividad en su examen se requerirá valoración médica que dictamine si el personal se encuentra apto para iniciar sus labores.

15

Protocolo clases especiales y actividades extracurriculares

Las actividades de clases especiales en salones de uso común de clases como ser música, educación física, arte, biblioteca, y laboratorio de cómputo estarán suspendidas.

Todas las prácticas y concursos extracurriculares se deberán intentar realizar mediante plataforma virtuales y llevado a cabo siguiendo el protocolo de seguridad proporcionado. Se permitirá a los estudiantes participar en actividades extracurriculares.

Actividades extracurriculares

Durante la reapertura de la escuela no estará realizando actividades deportivas extracurriculares.

16

Protocolo de reuniones y eventos

Reuniones y eventos suspendidos y permitidos

Para mantenerse comprometidos con la salud y seguridad de los estudiantes y personal, no se permitirán excursiones y reuniones masivas. Las actividades extracurriculares y los clubes escolares también serán suspendidos y se recomendará el uso de plataformas virtuales cuando sea posible.

REUNIÓN/EVENTO	ACCIÓN A REALIZAR
Misa	Se realizará distribución por grados para la asistencia.
Oración Diaria	Solo se realizará los lunes y en las aulas

17

Protocolo de entradas y salidas

Entradas a la institución (acceso)

PUNTOS Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDAS

Los alumnos y personal de la escuela, así como visitantes deben respetar los siguientes puntos de entrada.

GRADOS Y TIPO PERSONAL	SITIO DE ENTRADA	HORARIO DE INGRESO	RESPONSABLES
Preescolar	Estación 1	7:30 am -8:00 am	Diana Rodriguez, Melanie Haylock, Andrea Maradiaga y Jessie Rivera
1er, 2do, 4to y 5to grado	Estación 2 Pasillo Aula 2do grado	7:30 am -8:00 am	Aracely Valdez, Jenny Avila, Keylin Bajurto, Sofia Alcocer, Heidy Peña, y Alba Soler
3er y 6to grado	Estación 3 Rotonda Principal	7:30 am -8:00 am	Roxana Garcia, Sandra Borjas, Nubia Zuniga
7mo, 8vo y 9no grado	Estación 4 Entrada Parqucito / Oficina Mrs. Alfaro	7:30 am -8:00 am	Irma Núñez, Marisabel Flores y German Moreira
10mo grado y 11vo grado	Estación 5 Aula S-10	7:30 am -8:00 am	Jorge Laguna, Jorge Arriola e Hilma Peña
Docentes y personal administrativo	Estación 6 - Docentes	7:00 am – 7:30 am	Maria Cawel y Glora Arriaga
Padres de familia	Pasillo principal	8:00 am – 2:00pm	Carolina Lopez

NORMAS Y REGLAS AL MOMENTO DE DEJAR A LOS ALUMNOS

- Se desaconseja enfáticamente que los padres dejen a los estudiantes en la escuela antes de la hora antes mencionada.
- Se asignará un espacio para aquellos estudiantes, quienes sus padres no puedan ir a dejarlos a la hora prevista, con el fin que la espera del estudiante pueda esperar cumpliendo las normas de bioseguridad.
- Los estudiantes requerirán usar mascarilla durante el recorrido del bus, así como en la entrada y salida al campus
- Al llegar al campus, ya sea en autobús, automóvil o caminando, los estudiantes y colaboradores serán recibidos y revisados para ver si tienen su mascarilla en su lugar y se realizará un chequeo de bienestar general.

- Los estudiantes deben bajar del autobús de manera ordenada.
- Se señalarán los puntos de entrada específicos para cada modo de llegada (autobús, automóvil y caminantes), para que los estudiantes ingresen caminando por el lado derecho de todos los pasillos y manteniendo el distanciamiento social cuando sea posible.
- Previo al ingreso, en la entrada a la institución estará el personal asignado para realizar la toma de temperatura, interrogatorio rápido de la presencia de algún síntoma sugestivo para COVID-19 y desinfección general de los estudiantes.

Filtraje

Toda la población estudiantil y personal de la escuela deberá ingresar a las instalaciones del centro educativo pasando por el proceso de desinfección y filtraje. Una vez ingresen al centro educativo deberán movilizarse inmediatamente a sus salones de clases u oficina, evitando permanecer en los pasillos u áreas comunes.

PROCESO DE FILTRAJE

- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo en la frente y preguntar cómo se ha sentido el estudiante o personal escolar “¿Cómo se siente hoy?”.
- En caso de que la persona evaluada manifieste sentirse mal, y/o presente fiebre (temperatura igual o superior a 38 C), tos, dolor de cabeza, estornudos, dolor de garganta, malestar general o dificultad respiratoria se procederá de inmediato a enviar a la persona a evaluación por el director de salud (medico escolar) de la escuela.
 - De estar presente la madre/padre de familia o tutores posterior a la evaluación por el medico escolar, se solicitará que sea llevado a el centro médico asistencial más cercano y que se incorpore a la escuela hasta que se encuentre totalmente recuperado.
 - De no estar presente la madre/padre de familia o tutores se evaluará al paciente por el medico escolar, y luego se localizará de inmediato a la persona responsable indicando que el estudiante debe ser recogido de inmediato y que mientras tanto se encuentra en un ambiente tranquilo y cómodo.
 - Si no se localiza a la madre/padres de familia o tutor, se deberá mantener al educando en un espacio o salón independiente con un ambiente de tranquilidad y seguridad. El espacio deberá ser cómodo, iluminado, asegurando su bienestar y atención.
- Todo niño que sea considerado sospechoso para COVID-19, se enviará a casa con los padres de familia y se procederá a desinfectar las superficies previamente expuestas.
- El proceso de desinfección y filtraje deberá ser cumplido cada vez que una persona ingrese a las instalaciones, sin importar si la persona ingreso anteriormente el mismo día.

Salida de la institución

- Los estudiantes saldrán por grados de manera gradual, para evitar aglomeraciones y respetar el distanciamiento social.
- Los alumnos esperaran en sus aulas a ser llamados cuando sus padres de familia hayan llegado a recogerles.
- Niños que son transportados en bus deben movilizarse directamente de sus aulas al bus indicado.

ZONAS DE ESPERA

Los niños que son traídos por los padres de familia en vehículo propios y lleguen sus padres posteriores a la hora establecida están esperando manteniendo el distanciamiento físico en el gimnasio principal.

NORMAS Y REGLAS DURANTE LA SALIDA

- Se ayudará a gestionar el movimiento de los estudiantes en el edificio y disminuir el riesgo de aglomeración potencial en el exterior durante la hora de salida.
- Se utilizarán salidas separadas y de manera escalonada, para los pasajeros en automóvil y autobús, las cuales estarán señalizadas.
- Se movilizarán los estudiantes por grados, manteniendo el distanciamiento social, durante la fila y el arribo del vehículo.
- Los padres y tutores deberán permanecer en sus vehículos durante la llegada del estudiante.
- En el caso de los autobuses, se realizará desinfección de las áreas de mayor manipulación.
- Las conexiones entre hermanos se realizarán fuera del edificio.
- Las puertas de salida designadas se mantendrán abiertas para una salida sin contacto. Cualquier puerta abierta será monitoreada continuamente por personal para detener el acceso no autorizado y monitorear amenazas.
- Se colocarán estaciones de desinfección en las salidas y se alentará a los estudiantes a desinfectarse las manos antes de salir.

18

Protocolo de alimentación

La cafetería permanecerá cerrada durante el periodo de la primera fase de presencialidad, por lo cual cada alumno deberá de llevar a la escuela un alimento de fácil que no requiera calentado para su ingesta.

Áreas designadas para el consumo de alimentos

Los alumnos ingerirán los alimentos en su aula, previo a poder salir a recreo.

REGLAS Y NORMAS PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL AULA

- Se debe respetar estrictamente el distanciamiento social durante el consumo de los alimentos.
- Los alimentos que sean llevados del hogar, deben ir en recipientes desechables, para una eliminación eficaz de los desechos y con ello disminuir los fómites.

- El estudiante únicamente puede retirarse el equipo de protección, durante la ingesta de alimentos, posterior a ser retirado el estudiante debe desinfectarse las manos.
- Queda prohibido compartir los alimentos o utensilios para el consumo de la misma.
- Será necesario limpiar los espacios de los estudiantes inmediatamente antes de la hora de comer, así como directamente después de que hayan terminado. Esto lo harán los estudiantes que sean capaces de limpiar, y otros estudiantes recibirán ayuda del personal.
- Se proporcionará material necesario para la desinfección del área utilizada.
- El consumo de alimentos será en el pupitre asignado, para garantizar el distanciamiento social.
- Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, los padres no podrán dejar comida para sus hijos durante las primeras nueve semanas de clases.

REGLAS Y NORMAS PARA ALMACENAMIENTO Y CALENTAMIENTO DE COMIDA

- No estar permitido el uso de las refrigeradoras para el almacenamiento de la alimentación, la misma se deberá llevar en su lonchera térmica personal.
- No se permitirá el uso de microondas para realizar el calentamiento de la comida de los estudiantes.

19

Protocolos para el hogar y la familia

Los padres de familia tienen un rol fundamental en cuanto a: mantener sano el ambiente escolar; prestar atención para reconocer temprano la aparición de síntomas; fomentar buenas prácticas de seguridad e higiene y propiciar el bienestar emocional de la población estudiantil.

Para contribuir a este objetivo se propondrá una guía de actividades y acciones de prevención que los padres deberán cumplir en casa. Las siguientes medidas de prevención en casa serán socializadas con los padres de familia durante reuniones virtuales.

- Previo al ingreso al hogar, el estudiante y el padre de familia debe desinfectarse las manos.
- La familia debe colocar un pediluvio, para la desinfección del calzado y retirarse los zapatos y dejarlos a un costado de la puerta.
- Desinfectar los objetos que se hayan manipulado, como mochilas, celulares, carteras, etc.
- Tocar lo menos posible cualquier superficie previa a desinfectarse las manos con agua y jabón.
- Designar un área de la entrada del hogar para retirarse la ropa y colocarla en un recipiente para su posterior desinfección, luego proceder a realizarse un baño completo.
- En la medida de lo posible mantener distanciamiento social dentro del hogar, durante las comidas y la interacción familiar.
- Lavado constante de manos al tocar superficies de alto contacto.
- Una vez iniciada las clases, se deberá medir la temperatura diariamente y se interrogará a cada integrante de la familia, por la presencia de algún síntoma.

- En caso de presentar o detectar un síntoma en un integrante de la familia (padre de familia o estudiante), acudir a consulta médica, y reportar a la institución educativa la ausencia del estudiante.
- Desechar los equipos de protección y basura de manera segura y diariamente.
- Limpiar y desinfectar las superficies a menudo tocadas diariamente.
- Cubra su boca y nariz con una cubierta de tela cuando se estornude o tosa
- Limpiar las sábanas, toallas y ropa regularmente.
- Aplicar las políticas de limpieza e higiene con los alimentos.

SI PRESENTAS SÍNTOMAS O QUIERES HABLAR CON UN DOCTOR MÉDICO, LLAMA AL 9600-0071.

20

Comunicaciones y señalizaciones

Se deberá mantener una comunicación constante con los padres de familia acerca de las normas académicas y medidas de bioseguridad, que se estarán implementando en el transcurso del desarrollo de clases. Los padres de familia deben estar pendientes de los medios informativos. Los medios disponibles para una comunicación óptima serán:

MEDIO DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Correo electrónico oficial	info@happydaysfreedom.com
Teléfono de administración	2251-1501 (al 05)
Página web	https://website.happydaysfreedom.com/
WhatsApp	+504 3187-2703

Rotulaciones

En cada una de las áreas donde habrá movimiento de alumnos y personal de la institución estará señalizada para respetar el distanciamiento social.

Se utilizarán rotulaciones que contengan información como: Distanciamiento mínimo 1.5 metros, uso de gel, anulación de asientos, uso de pediluvio, lavado de manos constante, en áreas importantes como: baños, cafetería, pasillos, administración, aulas.

21

Monitoreo

Se establecerá a Carlos Alberto Flores con correo electrónico caflores@happydaysfreedom.com, como supervisor de implementación, cumplimiento y seguimiento de las actividades del plan de acción.

Informes de actividades

El supervisor, en conjunto con el Director de Salud Escolar, realizará un informe mensual del nivel de implementación de las medidas y normas del plan de acción, el cual incluirá así mismo los logros, resultados, limitantes/dificultades encontradas.

Memorando casos sospechosos y confirmados

Con el objetivo de conocer el estado de salud de la población escolar, el director de salud de la escuela elaborará un reporte mensual, en el cual se brindará los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 que se conocen en el centro educativo.

Reuniones de monitoreo

Se realizará una reunión mensual de manera virtual con el personal docente y administrativo para analizar los avances que se han tenido en la escuela, con la implementación del plan de acción.

Posterior a la reunión se emitirá un documento memoria en el cual se establecerá los puntos de mejora para próximo mes.