



Guía Estatal para el Regreso a Clases

Ciclo escolar 2021 - 2022

01 Educación Superior

02 Educación Media Superior



Secretaría de
Educación Guerrero

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
MARCO JURÍDICO.....	7
ALCANCES Y ÁMBITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA GUÍA.	7
ETAPA I. PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN.	9
1.1 FASES DE REGRESO A CLASES.....	9
1.2 DIAGNÓSTICO ESCOLAR.	10
1.2.1 REUNIÓN DE CONSENSO DE APERTURA.	11
1.3 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE SALUD INSTITUCIONAL.....	12
1.4 DISEÑO DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA EL REGRESO A CLASES.	13
1.5 VERIFICACIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO.	21
1.6 CURSO RETORNO SEGURO IMSS.....	22
1.7 PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO DE ESCUELA SEGURA.....	23
1.8 DIFUSIÓN.....	24
ETAPA II. APERTURA DE LAS ESCUELAS.....	25
2.1 ACTIVACIÓN DE COMITÉ DE SALUD INSTITUCIONAL.....	25
2.2 ACTIVACIÓN DE SUBCOMITÉS:.....	25
2.3 ACTIVACIÓN DE BRIGADAS DE APOYO.....	26
2.4 APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.....	26
ETAPA III. ETAPA DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.	27
3.1 DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS APRENDIZAJES.....	28
3.2 SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO PEDAGÓGICO.	28
3.3 RECURSOS PEDAGÓGICOS Y SOCIOEMOCIONALES.	29
PROTOCOLOS.....	30
1. PROTOCOLO PARA EL INGRESO AL PLANTEL EDUCATIVO Y MEDIDAS SANITARIAS.....	30
2. PROTOCOLO A SEGUIR EN LAS AULAS.	32
3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	33
4. PROTOCOLO SANITARIO DE HIGIENE PARA CAFETERÍAS Y COOPERATIVAS.....	35

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID19.	39
GLOSARIO.....	42
BIBLIOGRAFÍA.....	44

ANEXOS:

1. ACTA DE COMITÉ ESCOLAR
2. ACTA DE COMITÉ DE SALUD INSTITUCIONAL
3. ACTA DE VERIFICACIÓN SANITARIA GENERAL
4. CARTA COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD DE AUTORIZACIÓN POR LOS PADRES DE FAMILIA, ALUMNOS Y DOCENTES.
5. ACTAS DE CONSENSO ESCOLAR.
6. GUÍA ESTATAL PARA EL REGRESO A CLASES CICLO ESCOLAR 2021 – 2022

Presentación.

En el mes de diciembre de 2019 se descubrió un nuevo virus en Wuhan, China, COVID-19, ocasionando una pandemia y mostrando al mundo la falta de capacidad para hacer frente a una emergencia sanitaria de esa magnitud, colapsando los sistemas de salud y generando crisis económica y social en las distintas regiones del Mundo.

Por lo que la Secretaría de Educación Pública en coordinación con la Secretaría de Salud, emitió un acuerdo con fecha 13 de marzo del 2020, respecto al COVID-19, publicaron en su momento lineamientos para las Instituciones Públicas de Educación Superior, que permitió informar medidas de “distanciamiento social”, donde se les brindó acompañamiento, orientación y seguimiento a las acciones para prevenir la pandemia.

Detener la pandemia requiere de la participación no solo de los distintos niveles de Gobierno sino, de toda la sociedad para establecer las estrategias y asumir los compromisos para cumplirlas.

En este contexto y atendiendo las disposiciones y recomendaciones de los distintos órganos de Gobierno, la Secretaría de Educación Guerrero, asume el compromiso que tiene la sociedad en general a través de la integración de la “**Guía Estatal para el regreso a clases, ciclo escolar 2021-2022**”, con el propósito de garantizar la seguridad y bienestar de los alumnos y personal de la Institución, una vez que se reanuden las actividades académicas y administrativas.

La Guía permitirá generar las condiciones para que las actividades se puedan desarrollar de manera segura sin poner en riesgo a directivos, administrativos, docentes y alumnos, propiciando el regreso seguro a la presencialidad, de una manera ordenada, y de acuerdo con las condiciones de cada plantel, se propone la presente guía con información y recursos necesarios para reabrir y brindar el servicio educativo en un entorno seguro, las cuales deberán aplicarse en los niveles educativos de Media Superior y Superior.

Las acciones aquí enunciadas contemplan actividades sanitarias y académicas previas a la reapertura, así como las que deberán de realizar durante el proceso mismo.

Para ello, es necesario, que participe toda la comunidad estudiantil y cada uno asuma el compromiso de cumplir de manera responsable las disposiciones establecidas en el documento, para que en el marco de una nueva normalidad sea seguro seguir atendiendo a nuestros estudiantes con los estándares de calidad que caracterizan a cada institución.

Introducción.

El acuerdo que establece las bases para la instrumentación del programa Estatal para el inicio y desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 en el Estado de Guerrero, que encabeza el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado, y dentro de sus prioridades, está la Educación de Calidad, por lo que se propone que la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud, sean parte de la Estrategia Estatal, de atención y protección de los niños, niñas y jóvenes, por lo que se diseña y elabora la “**Guía Estatal para el regreso a clases, ciclo escolar 2021-2022**”, con el propósito de proteger la salud y bienestar de la comunidad estudiantil de Guerrero.

Como parte de la estrategia, la presente guía, contiene lineamientos que habrán de cumplir en cada escuela personal directivo, administrativo, docentes, estudiantes, así como proveedores y sociedad en general.

La guía consta de las tres etapas, que permitirá elaborar el “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*” para organizar y operar las actividades de seguridad sanitaria de un retorno a clases seguro a cada institución.

La primera etapa es la preparación y organización, donde se detallan las actividades que se desarrollarán de manera previa al regreso de las actividades escolares, por lo que se deberán conformar comités internos, subcomisiones y brigadas de apoyo, plasmados en el Plan estratégico interno, haciendo los preparativos para la revisión física por parte de la Secretaría de Salud de la región. En esta primera etapa se deben de trabajar para la obtención el distintivo de escuela segura.

En la segunda etapa que se refiere a la apertura de la escuela, obtenido el distintivo de escuela segura, se presentan las actividades que se deberán implementar, para reducir el riesgo de contagio durante el desarrollo de las diversas actividades académicas y administrativas de la comunidad estudiantil.

La tercera etapa de fortalecimiento académico, se refiere a la planeación, organización y desarrollo de las actividades de atención psicológica a beneficio de la comunidad estudiantil, para enfrentar la nueva modalidad educativa a consecuencia de la pandemia COVID19.

Se contemplan tareas de seguimiento y evaluación para monitorear el cumplimiento de cada una de las actividades programadas, esto permitirá identificar áreas de oportunidad y hacer el replanteamiento para la mejora de los procesos.

Por último, se agregan los protocolos que contienen las diversas disposiciones que habrán de aplicarse como parte de las medidas de prevención y control de contagios al interior de la escuela.

Objetivo General

Presentar a la comunidad educativa, la “*Guía Estatal para el Regreso a clases, ciclo escolar 2021-2022*”, para elaborar el “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”, que coordinará las acciones y medidas que prevengan situaciones de riesgo, a la comunidad estudiantil, en las instituciones educativas de Educación Media Superior y Superior en el Estado de Guerrero.

Objetivos específicos.

- Recuperar y fortalecer el funcionamiento institucional
- Proteger la salud y bienestar de la comunidad estudiantil, docente y administrativo.
- Dar continuidad a las actividades de manera segura.
- Aplicar los protocolos con apego a los principios de equidad e inclusión.
- Aplicar las disposiciones tanto Estatales como Federales para la reapertura de las escuelas ante el covid-19.

Marco jurídico

Los elementos jurídicos más relevantes en la materia son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley General de Salud.

Acuerdo 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 16 de marzo de 2020.

Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia provocada por el SAR-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020.

Acuerdo número 09/04/20 por el que se amplía el periodo de suspensión del 23 de marzo al 30 de mayo de 2020 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.

Alcances y ámbitos para la aplicación de la guía.

El presente documento es de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las escuelas de educación Media Superior y Superior, así como escuelas privadas, sin menoscabo de los criterios y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Es responsabilidad de las y los directores de las escuelas públicas y privadas su cumplimiento, teniendo en cuenta la diversidad, particularidad y características de las actividades en cada uno de ellos, por lo que podrán desarrollar lineamientos específicos en su plan de trabajo sobre la promoción y protección de salud, tomando como referencia los contenidos en este documento.

Los principios y estrategias de mérito, se basan en los principios rectores siguientes:

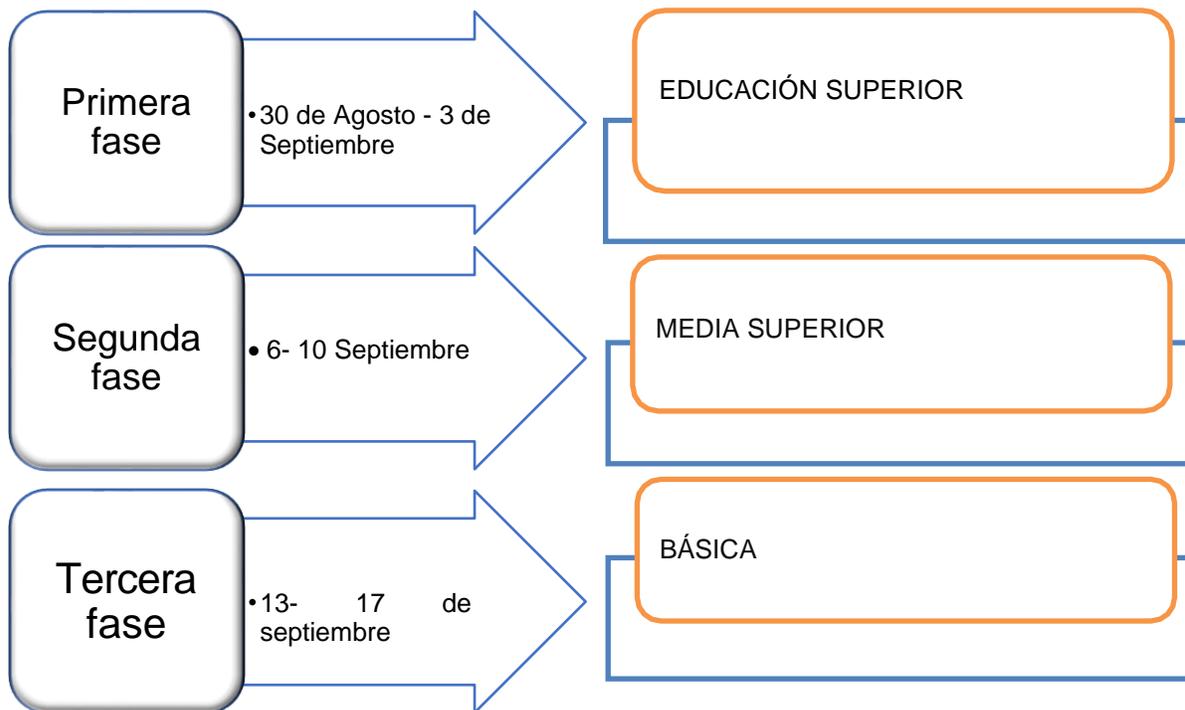
- Privilegiar la salud y la vida.
- Solidaridad y no discriminación.
- Responsabilidad compartida.

Etapa I. Preparación y organización.

1.1 Fases de regreso a clases:

Existiendo semáforo epidemiológico verde en el Estado de Guerrero, se trabajará en el regreso seguro progresivo a clases semipresenciales, iniciando con escuelas de nivel Superior, siendo: Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Universidades Interculturales, Tecnológicos Federales y Descentralizados, Universidad Autónoma de Guerrero, Educación Normal, Centros de Actualización del Magisterio, Universidades Pedagógicas, así como escuelas particulares.

Para el regreso a clases deberán de cumplir con las recomendaciones sanitarias, acuerdos internos, infraestructura adecuada, así como las especificaciones emitidas en la presente *Guía Estatal para el regreso a clases, ciclo escolar 2021- 2022*, en donde se establece una ruta de regreso seguro a clases seguro, con base en la instrumentación de actas, acuerdos, consensos, protocolos de sanidad, los cuales darán orden y organización que tienen por objetivo salvaguardar la salud de la comunidad estudiantil.



1.2 Diagnóstico escolar.

El director de la institución, acatando las medidas sanitarias, como primer paso celebrará una reunión de trabajo donde participe la comunidad académica y personal administrativo, para evaluar y determinar la situación actual que presenta la institución educativa, respecto a los factores de importancia que inciden en la apertura de la escuela, tales como el personal vacunado, casos detectados, funcionamiento de las instalaciones, el desarrollo del modelo académico actual, índices de deserción y reprobación, evaluar estos factores, permitirá determinar el inicio del proceso para el regreso seguro a clases.

Posterior a la junta interna, acatando las medidas sanitarias, el director deberá convocar a una junta general donde sean involucrados representantes de padres de familia, representantes estudiantiles o en su caso comités de estudiantes, académicos y administrativos, donde se puedan informar las condiciones de la institución, haciendo un consenso de los participantes para iniciar con la integración o reactivación del *Comité Escolar*.

Como parte de los documentos que le darán validez al proceso para el regreso a clases, se debe integrar el acta del *Comité Escolar* (Anexo 1), en dicho documento se especifican sus funciones y responsabilidades, así como el nombre de los ocho (número opcional) integrantes, este comité se podrá integrar por el director de la institución, el representante académico, el representante de padres de familia, el representante de la comunidad estudiantil, secretario, tesorero y 2 vocales.

Funciones del comité de escolar en cada institución:

- Se debe de generar un acta donde se formalice la creación del comité escolar (Anexo 1)
- Realizar el consenso escolar para iniciar con los trabajos correspondientes del regreso seguro a clases.
- Conformar el Comité de Salud Institucional.
- Hacer valer el respeto a los protocolos de salud, validados por la autoridad educativa y sanitaria.
- Vigilar la implementación de los protocolos de salud para el retorno seguro de las actividades presenciales.
- Atender las observaciones que se deriven de las visitas por las autoridades sanitarias y educativas.
- Avalar y dar seguimiento a las actividades presenciales del *Plan de atención pedagógica* contenidos en su "*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*"
- Coadyuvar a la conformación de las Subcomités internos.
- Coadyuvar a la conformación de las *Brigadas de apoyo* las cuales tienen la finalidad de desarrollar las actividades respecto a los protocolos de salud. Estarán formadas por alrededor de 3 a 5 personas por turno y formarán parte de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos). Su

actuación será voluntaria, pero con toda la autoridad para hacer cumplir los protocolos de salud, se requerirá un acta firmada donde se establezca la conformación de estas Brigadas.

- Realizar los reportes de seguimiento de casos COVID-19 detectados en la institución.
- Brindar atención al proceso de supervisión de las autoridades sanitarias y educativas atendiendo la visita aleatoria de verificación que pudiese darse
- Colaborar con la generación del Acta de Verificación (Anexo 3)
- Recomendar a la autoridad educativa de la institución la suspensión de actividades semipresenciales de forma parcial o definitiva, cuando se verifique incumplimiento de los protocolos establecidos.
- Reunirse al menos una vez durante cada semana para evaluar la evolución de las actividades y tomar medidas correctivas y de mejora, generando las actas firmadas respectivas.
- Generar evidencia documental, en video o en fotografías de la jornada semanal sobre el desarrollo de las actividades presenciales, con la finalidad de generar los informes que se sean solicitados donde se podrán plantear acciones correctivas y de mejora.

1.2.1 Reunión de consenso de apertura.

El *Comité Escolar* tiene la responsabilidad de realizar el consenso en la comunidad educativa para el regreso a clases semipresenciales, realizando las juntas que sean necesarias de acuerdo a las medidas sanitarias de aforo recomendadas por la Secretaría de Salud, en dichas reuniones se involucran el comité de padres de familia, comunidad estudiantil y académica, a los cuales se les informará el contexto de la situación educativa del plantel originado por la pandemia COVID -19, en dicha reunión se deberá realizar el común acuerdo de la mayoría para iniciar con los trabajos para el regreso semipresencial a clases.

Una vez que el *Comité Escolar* determinó que existe consenso de las partes involucradas, se procede a la generación del acta de *Consenso Escolar* (Anexo 5), al igual se dará inicio a las actividades para la elaboración de su "*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*" apoyándose en los lineamientos definidos en la presente "*Guía Estatal para el regreso a clases, ciclo escolar 2021 – 2022*"

Como primeras actividades para el iniciar con el proceso del regreso a clases, en dichas reuniones se darán a conocer los lineamientos de la presente guía, se realizará la integración del *Comité de Salud Institucional*, así como se dará a conocer el proceso a seguir para la verificación interna al plantel realizada por la Secretaría de Salud en la región, y el proceso para obtener el distintivo de escuela segura.

En caso de no haber el consenso de las partes involucradas, se deberá levantar el acta correspondiente (Formato interno), donde se especifiquen los motivos, circunstancias, contextos, justificando la no apertura regreso a clases.

1.3 Integración del Comité de Salud Institucional.

El *Comité Escolar* tiene la responsabilidad de formar el *Comité de Salud Institucional*, el cual deberá estar integrado por personal directivo, administrativo, docentes, estudiantil y padres de familia, estos integrantes debido a su disponibilidad pueden estar en el *Comité Escolar*, los cuales podrán ser elegidos por votación, el puesto es honorífico sin contribuciones económicas, y el objetivo principal es determinar los acuerdos, asignaciones, responsabilidades, vigilancia de acciones para el regreso a clases, al igual tendrá la responsabilidad en la integración de los subcomités, estos serán integrados para organizar, planear, gestionar, salvaguardar la salud, planeación académica, movilidad, señalética y aspectos jurídicos.

En la presente guía se da una sugerencia de acta de integración (Anexo 2), la cual puede utilizarse o en su caso utilizar un formato interno.

Responsabilidades del Comité de Salud Institucional:

- Realizar la presentación de la *Guía Estatal para el Regreso a Clases ciclo escolar 2021 – 2022* a la comunidad académica y estudiantil.
- Revisar los indicadores de abandono escolar y reprobación.
- Integrar los *Subcomités de apoyo* para la ejecución de las actividades que se llevarán a cabo para el regreso a clases.
- Integrar las *Brigadas de apoyo* que apoyarán al desarrollo de actividades de los subcomités, con la finalidad de implementar los protocolos de sanidad incluidos en la presente guía.
- Planear en conjunto con los subcomités, estrategias de organización en aspectos de salud, movilidad y señalética, organización académica y aspectos jurídicos.
- Aprobar las acciones y decisiones de los subcomités, de acuerdo a sus funciones de su competencia.
- Atender las peticiones, sugerencias y quejas suscitadas por los *Subcomités de apoyo*, esto en relación con las actividades que tienen asignadas.
- En conjunto con el *Subcomité de Organización Académica*, realizar la planeación académica y logística para el regreso a clases.
- Generar las minutas de las juntas a celebrar, para tener los antecedentes de los acuerdos acordados por el comité.
- Generar el Acta de integración del *Comité de Salud Institucional*.
- Una vez que se tenga consenso, coadyuvará en conjunto con el *Subcomité de Organización Académica*, el modelo de reanudación de la escuela.
- La Dirección del plantel realizará el envío de las actas de integración del *Comité de Salud Institucional*,
- Coadyuvar para la verificación del plantel realizado por parte de la Secretaría de Salud regional, apoyando en las observaciones realizadas para definir una estrategia de mejora.

1.4 Diseño del plan estratégico para el regreso a clases.

Para asegurar el regreso a clases presenciales, es necesario realizar el “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*” con base en los lineamientos de la presente guía, esto con el objetivo de estandarizar los procesos, lineamientos y logística de operación de las áreas directivas, administrativas y docencia, donde se tendrá la participación de padres de familia y alumnos, para que en común acuerdo puedan ejecutar los lineamientos establecidos.

Para realizar la fase de implementación es necesario aplicar el siguiente lineamiento para la generación de su “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”:

- **Portada:** Nombre de la institución, clave centro de trabajo (CCT), nombre del Director o Rector, logo de la institución, logo de la Secretaría de Educación Guerrero, logo del estado y el nombre “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”:
- **Índice.**
- **Introducción:** Redactar en una cuartilla con base a los antecedentes históricos generales y particulares de la problemática a resolver, alcanzar los medios y procedimientos, así como las propuestas de la solución describiendo sus alcances y metas realizables.
- **Justificación:** Definir las necesidades a resolver del plan interno, la finalidad del plan estratégico de acuerdo a su integración, así como las estrategias que se implementarán para realizar los lineamientos internos.
- **Objetivo general:** Definir la meta que se plantea alcanzar con la generación del plan estratégico interno, lo propuesto debe de ser alcanzable y su contenido debe deser claro y conciso.
- **Objetivos específicos:** La definición de estos objetivos deben de ser precisos, evaluables, los cuales tengan viabilidad en su implementación, estos deben de ser a corto plazo lo que ayudara a contribuir a realizar el objetivo general.
- **Alcance:** Redactar de manera clara, concreta y sencilla los procedimientos para poder llegar a resultados planteados.
- **Integración del Comité de Salud Institucional:** Definir el objetivo, responsabilidades y alcances de dicho comité, el cual estará integrado por representantes del área académica, administrativos, padres de familia y alumnos, con la finalidad de vigilar los lineamientos establecidos de manera interna apoyado por los subcomités de apoyo. Agregar la lista de personas que lo integrará, describiendo en un cuadro: Nombre, cargo en el comité, rol en la institución (Alumno, docente o padre de familia), correo electrónico y teléfono.
El número de integrantes puede ser de a 5 a 10 personas.
- **Subcomités:** Grupos integrados por personal interno de la institución los cuales son diseñados para planear, organizar, vigilar, vincular y gestionar, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos académicos, de comunicación, operación y vigilancia, se pueden crear los subcomités

necesarios de acuerdo a sus necesidades internas.

La creación de los subcomités es de acuerdo al número de matrícula, a las actividades diarias, al número de áreas que se deben de vigilar y protocolos de salud que se deban de aplicar.

En la redacción de cada subcomité en el Plan estratégico de la institución, se debe especificar el nombre del subcomité, objetivo, responsabilidades, cuadro de los integrantes (nombre, rol dentro de la institución, teléfono y correo electrónico).

En la presente guía se proponen 4 subcomités para las actividades de mayor importancia dentro de la institución, si se considera generar más subcomités se debe justificar sus actividades.

Subcomité de salud:

Objetivo: Realizar la planeación, implementación y operación de los protocolos de salud los cuales tienen el objetivo de asegurar la integridad de la población estudiantil y académica de la institución.

Responsabilidades:

- Colaborar con las autoridades educativas para la elaboración del protocolo de atención a pacientes en la enfermería de la institución.
- Colaborar con las autoridades educativas para la elaboración e implementación del protocolo de atención de pacientes con síntomas COVID19.
- Colaborar con las autoridades educativas con la planeación y designación de un espacio de aislamiento en caso de detectar casos COVID-19, el cual cuente con los elementos de la seguridad para el responsable del área de enfermería, así como los medicamentos de atención recomendados por la Secretaría de Salud.
- Planear y revisar el suministro de materiales de sanitización para los puntos de control y arcos sanitarios.
- Desarrollar las actividades de planeación, distribución y puesta de arcos sanitarios, así como designar los responsables de su operación, apoyándose para la ejecución de dichas actividades con la *Brigada de apoyo*.
- Colaborar con la designación del módulo de atención el cual puede estar ubicado en la entrada de la institución, dicho módulo estará encargado de brindar información sobre los protocolos de salud, repartir impresos informativos, orientación de ingreso y egreso, recomendaciones y ubicación de áreas.
- Dar a conocer las cartas compromiso del padre de familia y docente, la cual deberán presentar para su ingreso y asistencia a la institución.
- Llevar un concentrado físico de las cartas compromiso, así como un listado digital de los que entregaron dicha carta por grupo, carrera y área.
- Realizar los reportes de seguimiento de manera semanal, sobre el cumplimiento de acciones de acuerdo a las responsabilidades asignadas, anomalías, recomendaciones, con la finalidad de mejorar la estrategia de implementación.

- Entregar un reporte de actividades al *Comité de Salud Institucional*, al cual se deberá informar el cumplimiento de las acciones realizadas para su evaluación. (El periodo de entrega de dicho reporte será determinado de manera interna)
- Dar a conocer los lineamientos a la comunidad estudiantil y académica de los tres filtros de corresponsabilidad: Casa, escuela y salón de clases.

Primero, Filtro en casa:

Este filtro deberá practicarse diariamente en casa antes de ir a la escuela, su finalidad es que madres, padres de familia y tutores, identifiquen en sus hijas o hijos.

Síntomas:

- Fiebre
- Tos
- Cansancio
- Dolor muscular y/o de articulaciones
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis (secreción ocular) o irritación
- Dolor de cabeza (cefalea)
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Escurrimiento nasal
- Señal de alarma: somnolencia
- Señal de gravedad: dificultad para respirar

En caso de presentar algún síntoma antes mencionado, el alumno deberá permanecer en casa, guardar reposo, seguir las indicaciones del personal médico y mantener informado de su situación a las autoridades del plantel.

Segundo, Filtro en la escuela:

Se aplicará a toda persona como requisito para ingresar a la unidad educativa, a fin de mantener un entorno escolar limpio y saludable. Funcionarán diariamente y se mantendrán operando durante toda la jornada escolar y durante el periodo que acuerden las autoridades sanitarias y de educación locales.

- Recabar la carta compromiso de corresponsabilidad del filtro en casa, la cual deberá entregarse por única vez al inicio del ciclo escolar (Anexo 4). En dicha carta se establecerá por escrito el compromiso del padre, madre o tutor o en su caso del estudiante en realizar de manera diaria el filtro en casa.
- Realizar preguntas básicas a toda persona que ingrese a la unidad educativa, para conocer su estado de salud actual, específicamente conocer si tiene dolor de cabeza o tos.
- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo (**no mercurial**).
- Asegurar que toda persona que desee entrar al plantel porte un cubrebocas de manera correcta.

- Aplicación obligatoria de alcohol o gel con una concentración mayor al 70% o en su defecto supervisión de lavado de manos previo al ingreso al inmueble.
- En caso de detección de alguna persona con síntomas sospechosos asociados al COVID-19, deberá informar a un familiar para que acuda al plantel por la o el joven y ser remitida al servicio médico más cercano para su valoración.
- En ningún caso se podrá dejar al o la adolescente fuera de las instalaciones escolares, por lo que deberá acondicionarse un espacio para su ubicación.

Tercero, Filtro en el Salón de clases:

Tiene la finalidad de reforzar las acciones del filtro en la entrada de la escuela para identificar la presencia de síntomas sospechosos. Se recomienda instruir a los con los estudiantes:

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Promover el autocuidado, así como hábitos de higiene personales.
- Mantener limpios y desinfectados todos los espacios, mobiliario, equipo y materiales didácticos y de trabajo.
- Usar solo los materiales y útiles escolares propios.
- No compartir alimentos, bebidas, platos, vasos, cubiertos, lápices, plumas, utensilios de higiene personal y útiles escolares.
- Promover la práctica del estornudo de etiqueta en el alumnado.
- Uso correcto del cubrebocas durante el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones del plantel.
- Implementar las jornadas de limpieza en la escuela.
- No tocar pasamanos de escaleras.

Subcomité de movilidad y señalética:

Objetivo: Salvaguardar la salud de la comunidad educativa, académica y externos que ingresen a la institución, los cuales tengan movilidad segura en pasillos, ingreso a las aulas, laboratorios, cafeterías, biblioteca, sanitarios, oficinas administrativas, cooperativas, llevando a cabo medidas de seguridad para prevenir la propagación del COVID-19.

Responsabilidades:

- Colaborar con las autoridades educativas, para la planeación en la generación de lineamientos para el ingreso y egreso a la institución, los cuales deben de ser regulados de acuerdo a la carga horaria y planificación de aforo de aulas y uso de laboratorios.
- Contribuir con el área académica, a desarrollar el plan de señaléticas para aulas, laboratorios, espacios de uso común, con la finalidad de indicar el acceso de salida y entrada, el número de personas en espacios cerrados, uso de cubrebocas, lavado de manos, uso de gel, uso de tapete sanitizante, sana distancia, entre otras de importancia, asegurando así la salud de la comunidad educativa.

- En coordinación con la *Brigada de apoyo*, realizar la distribución en puntos estratégicos y visibles de la señalética generada.
- Vigilar en coordinación con la *Brigada de apoyo*, el cumplimiento de las recomendaciones puestas en las señaléticas, como la sana distancia, número de personas dentro de espacios cerrados, correcta movilidad de personas en pasillos y espacios de uso común, uso de cubrebocas obligatorio y la práctica de las principales recomendaciones sanitarias. El responsable de hacer la revisión, en caso de encontrar incidencias durante el recorrido, tiene la responsabilidad de hacer las recomendaciones debidas a personal de la institución y externos.
- En coordinación con la *Brigada de apoyo*, designar el responsable para realizar la revisión del personal que ingresa a la institución, vigilando el cumplimiento de los principales requerimientos para ingresar, como cubrebocas, temperatura adecuada, detección de síntomas posibles COVID-19, documentos de identificación, bitácora de registro, al igual el personal que requiera ingresar deberá tener actividades programadas en la institución.
- Realizar los reportes de seguimiento de manera semanal, sobre el cumplimiento de acciones de acuerdo a las asignadas, anomalías, recomendaciones, con la finalidad de mejorar la estrategia de implementación.
- Entregar un reporte de actividades al *Comité de Salud Institucional*, al cual se deberá informar el cumplimiento de las acciones realizadas para su evaluación. (El periodo de entrega de dicho reporte será determinado de manera interna)

Subcomité de organización académica.

Objetivo: Organizar en conjunto con el área directiva, jefes de carrera, docentes e investigadores, la planeación académica del ciclo escolar, cumpliendo con los protocolos de sanidad y aforo por parte de la comunidad estudiantil.

Responsabilidades:

- Realizar las cargas horarias respetando el porcentaje de asistencia contenidas en los protocolos sanitarios de la presente guía.
- Planear el uso de laboratorios, bibliotecas y espacios de investigación, determinando los porcentajes de asistencia.
- Determinar los procesos de consulta de calificaciones, haciendo la correcta distribución de horarios y espacios de atención.
- Planear la atención de visitas por parte de grupos de estudiantes externos, para los cuales se deberán de hacer las recomendaciones debidas para el ingreso y movilidad dentro de la escuela.
- En conjunto con el área responsable, realizar la planeación de atención psicológica a docentes y alumnos, definiendo tareas, horarios de atención, modelo de atención y temas de reforzamiento para contrarrestar la falta de motivación y deserción escolar.
- Atender las inconformidades docentes, respecto a las cargas horarias,

- propuestas de trabajo y atención a la comunidad estudiantil.
- En común acuerdo con el *Comité Institucional de Salud*, determinar la suspensión de actividades en caso de tener contingencias de salud.
 - Consultar y determinar con el *Comité de Salud Institucional*, la determinación del aforo o incremento de alumnos en aulas, laboratorios, biblioteca, comedores y espacios de uso común.
 - Consultar y determinar con el *Comité de Salud Institucional*, eventos de índole académica, culturales y deportivos, para la correcta planeación cuidando la salud de los participantes.
 - Realizar la planeación con las direcciones académicas, para trazar una línea de acción a beneficio de estudiantes que necesiten regularización académica, beneficiando el desarrollo educativo de la comunidad estudiantil.
 - Realizar las actas correspondientes de suspensión de labores, aumento de aforos, modificaciones de cargas horarias, así de acciones y acuerdos tomadas en conjunto con el *Comité de Salud Institucional*.
 - Entregar un reporte de actividades al *Comité de Salud Institucional*, al cual se deberá informar del cumplimiento de las acciones realizadas para su evaluación. (El periodo de entrega de dicho reporte será determinado de manera interna)

Subcomité jurídico.

Objetivo: Coadyuvar a la elaboración y revisión en conjunto con el responsable del plantel educativo, los documentos emanados del proceso para el regreso a clases, como actas de verificación, acta de integración escolar, cartas responsivas, vigilando su correcta ejecución e integración.

Responsabilidades:

- Revisar las cartas compromiso de padres de familia, alumnos y docentes, las cuales deberán de llevar un orden, control y documentación física y digital de dichos documentos para efectos aclaratorios.
 - Coadyuvar en los aspectos jurídicos y legales para la elaboración del “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”, con base en los documentos emitidos por el Gobierno Estatal y Federal, sobre las recomendaciones sanitarias adecuadas para el regreso a clases.
 - Integrar las actas de acuerdos de las juntas originadas, por los comités y subcomités formados al interior de la institución.
 - Orientar y capacitar en los aspectos legales que rigen las actividades de regreso a clases.
 - Entregar un reporte de actividades al *Comité de Salud Institucional*, al cual se deberá informar del cumplimiento de las acciones realizadas para su evaluación. (El periodo de entrega de dicho reporte será determinado de manera interna)
- **Brigadas de apoyo:** Estas brigadas conformadas principalmente por personal interno de la institución, son grupos de 3 a 5 personas encargadas de realizar las actividades planeadas y organizadas por los *Subcomités de*

apoyo, están encargadas de la vigilancia, distribución de mobiliario y equipo, atención de puntos de sanitización como arcos sanitarios, módulos de atención, recorridos internos, llenado de bitácoras entre otras funciones que se originen de apoyo a las estrategias internas de sanidad. En este punto se deben de agregar el número de brigadas de apoyo, el objetivo y un cuadro con sus integrantes (nombre, rol dentro de la institución, teléfono y correo electrónico).

- **Capacitación de subcomités:** El *Comité de Salud Interno* deberá planificar y organizar la capacitación de subcomités con talleres de formación, los cuales estarán dirigidos a sus integrantes para que tengan los conocimientos básicos de vigilancia, control y acción sobre los protocolos de sanidad. Se deberán agregar las propuestas de capacitación en un cuadro el cual incluya título, objetivo, temática y metas que se deberán alcanzar de las capacitaciones propuestas.
- **Capacitación docente y comunidad estudiantil:** Agregar cronograma de capacitaciones a realizar sobre los nuevos protocolos de sanidad, afluencia, asistencia, obligaciones, señalética, accesos, movilidad interna, esto para garantizar un cumplimiento ordenado en la nueva modalidad para el regreso a clases.
- **Planificación de limpieza:** Realizar un cronograma, donde describa, áreas, fechas y subcomités responsables sobre la planificación de la limpieza profunda de salones, mobiliario, sanitarios, pasillos, superficies y objetos de uso común, bebederos, aulas de medios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, patios, jardinerías, herramientas y materiales de talleres, así como puertas, manijas, ventanas, y demás material con que se trabajará de manera permanente en las escuelas, al igual se deberá realizar la provisión de agua, jabón y gel antibacterial en puntos de sanitización.
- **Modalidad de trabajo:** La asistencia de estudiantes y docentes es voluntaria, por lo que es importante notificar a la dirección escolar su decisión de asistir o continuar a distancia para hacer la planeación de grupos, se debe elaborar su modalidad de asistencia interna considerando las siguientes recomendaciones:
 - La organización de grupos dependerá de la capacidad de las aulas. Cada colectivo determinará cuántos estudiantes podrán asistir diariamente manteniendo una distancia entre ellos mínima de 1.5 mts.
 - Los directivos en conjunto con el *Comité de Salud Institucional* y el *Subcomité de Organización Académica*, podrán hacer modificaciones sobre la asistencia y formación de grupos de acuerdo con las condiciones de cada plantel y de la comunidad educativa.
 - El área académica identificará a las y los estudiantes que acudirán a clases presenciales y aquellos que, por decisión de sus madres, padres de familia o tutores o los propios estudiantes continuarán en la modalidad de educación a distancia. Esto con la finalidad de realizar la estrategia de enseñanza para los que estarán de manera presencial.
 - La organización de grupos será de acuerdo con las condiciones de cada escuela bajo la decisión del *Comité de Salud Institucional* el *Subcomité de salud* y la dirección escolar. El modelo seleccionado no debe

incrementar la carga de trabajo de maestras y maestros, y puede ser conforme a las siguientes opciones de manera enunciativa, más no limitativa.

- El *Comité de Salud Institucional* en conjunto con la dirección educativa, resolverá las cuestiones técnicas no previstas en el presente documento y que sean objeto de su competencia, siempre actuando bajo una interpretación que beneficie al máximo a los educandos, considerando su contexto particular.

- **Organización del tiempo y del espacio escolar.**

En la guía interna de la institución se deberá redactar la planificación respecto a la organización de tiempos para la asistencia de docentes y alumnos, recesos, actividades al aire libre, ocupación de espacios, dicha planeación se hará tomando en cuenta las siguientes recomendaciones.

- El *Comité de Salud Institucional* en conjunto con la dirección escolar, organizará y armonizará los tiempos, espacios y recursos que posibiliten la atención de las y los estudiantes en base en el número de maestras y maestros que hayan expresado su voluntad de reencontrarse con la manera presencial.
- El horario de asistencia será definido de acuerdo a su plan de trabajo interno, como recomendación cada sesión o clase durará un máximo de 45 minutos para facilitar la ventilación. En caso de que los docentes requieran de más horas para la atención de estudiantes debido a sus cargas horarias, deberá solicitarlo por escrito para ser evaluadas al *Subcomité de organización académica* y a la dirección escolar.
- La organización se podrá realizar a partir de grupos, asignaturas y grados, dependiendo de las posibilidades, la disposición de docentes y número de estudiantes.
- En la medida de lo posible, se privilegiará el uso de espacios al aire libre, por lo que se podrá cambiar de lugar el mobiliario escolar a pasillos, patios y canchas.
- Los recreos deberán ser escalonados, de tal manera que se garantice la sana distancia en el patio escolar. En todo momento permanecerán abiertas ventanas y puertas de todos los salones. El escalonamiento deberá privilegiar que se eviten mezclar grupos.
- Suspensión de actividades extraescolares y de convocatoria masiva: Cualquier actividad que implique concentración de personas como ceremonias, formaciones de estudiantes y aglomeraciones de madres, padres de familia o tutores a la entrada y salida de la escuela.
- Los servicios conexos a la educación como transporte y alimentación se podrán prestar si cumplen las medidas de prevención e higiene para la comunidad educativa, como la sana distancia, ventilación, horarios escalonados de atención, limpieza constante y manejo adecuado de alimentos.
- En las escuelas en las que se decida continuar las clases a distancia, se procurará instalar una mesa para brindar información a las familias o estudiantes que lo requieran.

- **Señalética:** Diseño de las indicaciones en aulas, laboratorios, accesos, pasillos, áreas de recreación, biblioteca y comedores, sobre las recomendaciones sanitarias de ingreso, número de personas en estancia, sana distancia, salidas y entradas, módulos de atención y servicios médicos dirigidos para personas externas a la institución.
Se deben de agregar en este apartado el listado que contenga la imagen de la señalética, nombre y lugar donde se colocarán en la institución.
- **Mapa puntos control sanitario:** Realizar el mapa de la institución, para la ubicación de arcos sanitarios, gel antibacterial, tapete sanitizante, los cuales deberán ubicarse en la entrada del plantel, edificios, áreas comunes de mayor tránsito.
- **Lista de material:** Elaborar la lista de materiales necesarios, como cubrebocas, gel antibacterial, caretas, materiales para arcos sanitarios, esto de acuerdo a las personas que se pretenden atender de manera diaria. (Es obligación de la comunidad estudiantil, docentes y externos traer su propio cubrebocas)
- **Vacunación de trabajadores:** Anexar la lista de personal vacunado y no vacunado de la institución, la lista debe contener nombre, Curp, clave de trabajo, puesto dentro de la institución, edad, si/no cuentan con la hoja de vacunación, folio de la hoja de vacunación, si cuenta con certificado médico el cual posteriormente debe ser valorado por el área médica de la institución.
- **Protocolos de seguridad e higiene:** Se planean 5 principales protocolos los cuales se deben de tomar en cuenta para la apertura de la institución educativa, pueden generarse para el plan estratégico de la institución a partir de los propuestos contenidos en la presente guía, al igual pueden ser retroalimentados y modificados de acuerdo a las necesidades internas de la institución.

1.5 Verificación del Plantel educativo.

Una vez conformado el *Comité de Salud Institucional*, así como generado el “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”, se debe proceder a la verificación de requerimientos partiendo del semáforo epidemiológico verde, personal vacunado, plan de trabajo interno, servicios, espacios, personal organizado, filtros, manuales, instalaciones óptimas, los cuales deberán de ser inspeccionados por un ente de salud pública en su caso Secretaria de Salud, por lo que se deberá de elaborar adecuada a su contexto, el “Acta de Verificación Sanitaria General” (Anexo 3)

Aspectos a considerar en el proceso de verificación:

- **Semáforo verde:** Es la recomendación de entidades federales de salud, para la reapertura de las actividades educativas.
- **Comprobante de vacunación:** Documento emitido por la dependencia encargada de realizar la vacunación al personal educativo en el Estado.
- **Personal vulnerable:** Total de personal docente y no docente, determinar cuántos presentan comorbilidades, licencias médicas, licencias con o sin

goce de sueldo, así como los criterios de vulnerabilidad como la edad, padecimientos crónicos o degenerativos, embarazo u otros que pudiera detectar.

- Plan de trabajo: “*Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022*”
- Comité Institucional de Salud: Conformado por el Directivo del plantel, representantes académicos y administrativos, representantes estudiantiles, así como padres de familia.
- Filtros escolares de cuidado: Filtros sanitarios colocados en puntos estratégicos de circulación en el interior del plantel educativo.
- Desinfección del inmueble en general: Son las acciones derivadas del plan de trabajo generado por la institución, las cuales se deben llevar a cabo para asegurar la limpieza general del inmueble.
- Área destinada especialmente al aislamiento en caso de COVID-19: Indica el lugar con las condiciones necesarias para la atención de un posible caso detectado en el plantel educativo.
- Insumos: Determinar necesidades de material básico de limpieza e higiene como escobas, trapeadores, paños de limpieza, líquidos limpiadores de piso y superficies, cubrebocas, jabón para manos, detergente, cloro, etcétera.
- Adaptación de espacios techados al aire libre: Adaptar espacios libres para realizar actividades académicas fuera del salón de clases, como posible alternativa para garantizar la salud de los estudiantes.
- Laboratorios: Valorar las condiciones de los laboratorios de práctica, los cuales cuenten con los servicios básicos para su funcionalidad, así como asegurar las medidas de sanidad básicas para su uso.
- Aulas: Valorar las condiciones en las que se encuentra la escuela en términos de servicios, espacios y aulas que se pueden usar, adaptaciones que deben realizarse en los salones de clase y otros lugares como sanitarios, lavamanos en áreas de acceso.
- Sanitarios: Servicio de baños sanitizados, con el adecuado funcionamiento de drenaje, así como el abastecimiento de agua, papel, jabón, gel antibacterial, tapete sanitizante y la señalética adecuada para su uso.
- Cafetería y/o cooperativas: Evaluación de su funcionalidad y ocupación, así como del personal capacitado para el manejo del inmueble, utilizando los protocolos de sanidad, por lo que se deberá inspeccionar la limpieza de los equipos de cocina como utensilios, mobiliario y equipo.
- Distanciamiento de butacas: Con base en la estructura del plan interno, se debe de seguir los lineamientos de colocación de butacas y mobiliario dentro del aula, laboratorios, oficinas y lugares de uso común.
- Servicios generales: Supervisar la funcionalidad de luz, agua potable, internet y teléfono.

1.6 Curso retorno seguro IMSS

Para el conocimiento de las generalidades del regreso a clases, se debe instruir al

personal involucrado en los comités, subcomités y brigadas de apoyo, realizar el curso virtual que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social, ya que tiene los lineamientos esenciales y medidas de prevención emitidas por la Secretaría de Salud.

Para el curso se debe de ingresar a <https://climss.imss.gob.mx/> y elegir el subsistema educativo ya sea Media Superior ó Superior.



1.7 Proceso para la obtención el Distintivo Escuela Segura.

Para la apertura y operación de la escuela, se deben generar las condiciones, acuerdos y consensos con las autoridades educativas, comité general de padres de familia, docentes y estudiantes, los cuales realicen las evaluaciones pertinentes, análisis de riesgos, así como la generación de los lineamientos internos plasmados en el *“Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022”*, al igual la generación de actas de acuerdos e integración del *Comité de Salud Institucional*.

A continuación, se describen los 7 documentos que se deben generar para obtener el distintivo de escuela segura:

- Acta de consenso escolar.
- Acta del comité escolar.
- Acta de integración del Comité de Salud Institucional.
- Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022.
- Cartas compromiso.
- Comprobantes de vacunación (Personal).
- Acta de verificación y condiciones sanitaria.

Se utilizará el *Sistema Administrador para la Captura de Personal y Estadística (SACPPE)* de la Secretaría de Educación Guerrero, además de un enlace en la página web de la secretaría, a fin de capturar la información requerida para que la respectiva autoridad educativa emita el distintivo del Regreso Seguro a Clases (RSC).

En aquellos centros de trabajo que no utilicen el *Sistema Administrador para la*

Captura de Personal y Estadística (SACPPE) de la Secretaría de Educación Guerrero, se les generara una clave para que puedan verificar y capturar la información requerida, para que la respectiva autoridad educativa emita el distintivo del Regreso Seguro a Clases (RSC).



1.8 Difusión

Los procesos de difusión son de importancia para darle certeza a los alumnos que cursan semestres y cuatrimestres actualmente, al igual los que se encuentran en servicio social, prácticas profesionales, procesos de titulación, trámites de cédulas profesionales o en su caso, que tengan la necesidad de realizar pagos, consultas de calificaciones y asesorías.

Los índices de deserción actual fueron en aumento, debido a factores como falta de conectividad, discontinuidad en el seguimiento del alumno, falta de motivación, por lo que la aplicación y difusión del proceso para el regreso a clases es primordial.

Se recomienda realizar una estrategia de difusión en la cual se diseñen trípticos de ayuda, carteles, videos, panfletos informativos, audios radiofónicos, los cuales puedan ser proporcionados en medios de comunicación regionales como radio y televisión, así como las redes electrónicas oficiales de la institución.

Etapa II. Apertura de las Escuelas.

La apertura de las escuelas, se realizará en los términos que apruebe la Secretaría de Educación Pública y el *Comité Escolar*, al igual que cumplan con la verificación física que se realizará en conjunto con la Secretaría de Salud, la generación de actas de integración del *Comité Escolar*, el personal vacunado, las cartas compromiso de padres y docentes; Existiendo el consenso escolar y cumpliendo con los reglamentos adecuados aprobados por los organismos educativos del estado, se podrá iniciar con las acciones de regreso a clases semipresenciales.

2.1 Activación de Comité de Salud Institucional.

El desarrollo de las actividades del comité será en función sobre las responsabilidades para las siguientes acciones:

- Determinación del regreso a clases
- Revisión física de mobiliario e infraestructura
- Elección de modalidad de regreso a clases
- Aprobación para la asistencia de alumnos a laboratorios y aulas
- Elaboración y revisión de protocolos de atención
- Atención de quejas por parte de estudiantes, docentes y padres de familia
- Vigilancia de los subcomités internos, así como brigadas de atención
- Revisión y aprobación de la señalética interna
- Revisión y aprobación de los mapas de puntos sanitarios
- Revisión de reportes de los subcomités para mejorar las estrategias de regreso a clases.

2.2 Activación de Subcomités:

Con la finalidad de apoyarse en las actividades escolares, académicas y jurídicas en lo que respecta, planeación, organización, gestión y delegación de responsabilidades, se deberán de activar los subcomités de apoyo de acuerdo a su matrícula actual, disponibilidad de recursos humanos, cargas de trabajo, plantillas docentes y administrativas, en casos particulares por los tamaños de los planteles de Media Superior se puede reducir el número de subcomités.

Los recomendables en la presente guía para el correcto funcionamiento de las actividades educativas, son los siguientes:

- Subcomité de salud
- Subcomité de movilidad y señalética
- Subcomité de organización académica
- Subcomité jurídico

Con base en las necesidades internas, en los organismos de Educación Superior, se pueden crear más subcomisiones para el correcto cumplimiento de los lineamientos operativos en la institución, siempre y cuando sea justificadas y adecuadas a sus actividades.

2.3 Activación de brigadas de apoyo

Estos grupos de trabajo, conformados por el personal interno de la institución, encargados de realizar las actividades planeadas por los subcomités, deberán de vigilar, instalar, controlar, atender, realizar las recomendaciones de manera directa a la población estudiantil para hacer cumplir las actividades planeadas para el regreso a clases. Al igual tienen la responsabilidad de retroalimentar las actividades y sugerir recomendaciones.

2.4 Aplicación de los protocolos de atención.

Estos son en función de las responsabilidades y objetivos que se deben de cumplir en las áreas internas del plantel educativo, en lo que respecta espacios comunes tales como laboratorios, edificios, cafeterías, en los cuales se deben aplicar con la finalidad de asegurar la salud del personal tanto interno como externo a la institución.

Los protocolos que contiene la presente guía, son propuestas, las cuales se pueden modificar y adecuar a las necesidades internas, así mismo se pueden generar más protocolos con base en las actividades que se propongan en los Subcomités.

Los protocolos elaborados por la institución se deberán integrar en el *“Plan estratégico regreso a clases ciclo escolar 2021 – 2022”*, los cuales se deben difundir en las áreas correspondientes, en la comunidad estudiantil y académica, así como en medios impresos tales como carteles, trípticos y volantes al personal externo a la institución.

Etapa III. Etapa de fortalecimiento académico.

La pandemia generó grandes afectaciones a la vida educativa, que obligó adaptar un sistema presencial a un nuevo modelo educativo; la organización, pero sobre todo el compromiso de directivos, maestras y maestros permitió mantener los procesos de aprendizajes. Sin embargo, el espacio ideal para aprender son las escuelas por lo que es necesario tomar las medidas para mitigar estos efectos desfavorables.

El cierre del ciclo escolar es un gran esfuerzo para realizar la evaluación del tercer periodo de manera justa, equitativa y solidaria. El regreso a la escuela permitirá recuperar el sentido formativo establecido en el Acuerdo Secretarial 26/12/20, impulsar la reincorporación de quienes estén en riesgo de deserción, atender a la población más vulnerable y a quienes han tenido el mayor impacto negativo en el logro educativo, realizar el reforzamiento de los conocimientos, pero sobre todo iniciar el camino a la resiliencia, y así sentar las bases para el próximo ciclo escolar. Lo anterior a partir del diálogo, el compromiso y el reconocimiento de las condiciones particulares de cada escuela, maestra, maestro, y familias.

El regreso a la escuela representa grandes retos que derivan de un fenómeno epidemiológico mundial, sin precedentes. Por tal motivo el apoyo socioemocional es fundamental para que alumnas y alumnos, docentes y familias experimenten nuevos ambientes de confianza, fraternidad y de reencuentro con sus comunidades. Para ello es necesario:

- Tener en cuenta las emociones de las y los estudiantes, interesarse por ellas y apoyarlas para procesarlas.
- Realizar ejercicios de concentración, memoria, destreza y paciencia cuidando la sana distancia.
- Fomentar la respiración dirigida y las narraciones que conduzcan a la relajación para controlar la inquietud y el miedo.
- Promover el trabajo en equipo en el que las y los estudiantes tengan diferentes responsabilidades para que todas y todos se sientan importantes, identificados y pertenecientes a su grupo o a sus pares.
- Una vez que se tenga conocimiento de qué estudiantes asisten y quienes continuarán a distancia, es importante tomar en cuenta a aquellos con los que se ha tenido una comunicación intermitente o nula, dado que la mayor parte de este grupo de estudiantes presenta limitaciones para el trabajo a distancia, y requiere de una intervención pedagógica específica por parte de las y los docentes.
- Las actividades de educación física son parte fundamental del desarrollo integral de las y los alumnos, pero además son esenciales para el proceso de regreso a la escuela.
- Es importante privilegiar actividades de aprendizaje interesantes, lúdicas y divertidas para las y los alumnos.

Dichas actividades permitirán identificar las áreas de atención prioritaria de las y los estudiantes en función de valorar las condiciones de comunicación, la situación

socioemocional de la comunidad educativa, de vida saludable y de los aprendizajes, tras el periodo de educación a distancia.

Esta línea está orientada a brindar referentes conceptuales, técnicos, recursos y materiales sobre el modelo educativo híbrido (semipresencial) a implementarse en el ciclo escolar 2021- 2022, con la finalidad de orientar las prácticas y desempeños de todas y todos los docentes en el marco de la Ética del Cuidado.

3.1 Diseño de estrategias de apoyo a los aprendizajes.

- Definición de estrategias pedagógicas que unifiquen el proceso de enseñanza-aprendizaje en el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia.
- Modelo híbrido y su implementación de metodologías
- Fase de implementación y seguimiento del servicio bajo el modelo híbrido.
- Valoración del logro académico de las y los estudiantes.

De manera colegiada se deberá realizar una valoración del logro de los aprendizajes esenciales a los tres grandes segmentos de la población escolar:

- Estudiantes con los que si se ha tenido una comunicación y han sido atendidos mediante la estrategia “Aprende en casa” y la plataforma “Jóvenes en casa”; Estudiantes con los que no se ha tenido una comunicación regular y se han estado atendiendo con el apoyo de los cuadernillos de los aprendizajes esenciales elaborados por los cuerpos colegiados de las instituciones.
- Un tercer segmento estará integrado por los estudiantes de nuevo ingreso, para este grupo de la población escolar.

3.2 Socialización del proceso pedagógico.

- Desarrollo de estrategias que complementan el trabajo educativo en casa.
- Integración de estrategias didácticas interdisciplinarias.
- Evaluación para el aprendizaje en el contexto del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
- Las fallas e inasistencias de los estudiantes.
- Estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje.
- Diseño e implementación de un proceso de actualización para enriquecer la práctica docente.
- Por las características de estos alumnos y alumnas, es necesario reforzar las actividades para fomentar el gusto e interés por asistir a la escuela, apoyar sus emociones, brindándoles la confianza y seguridad los días que asistan.

La evaluación para estos estudiantes que por motivos de accesibilidad o vulnerabilidad no han podido mantener la continuidad de sus clases en línea o bien no alcancen una calificación aprobatoria, incluyendo las materias que implican prácticas clínicas, industriales, de laboratorio, artísticas o de campo; los docentes

junto con sus autoridades de los planteles deberán establecer cualquiera de las dos rutas que se explican a continuación.

Ruta 1.

- A estos estudiantes se les presentarán los cuadernillos de aprendizajes esenciales y los retos transversales diseñados por las academias como cursos remediales de recuperación.
- Debiendo desarrollar la escuela, una estrategia con el reducido grupo de alumnos que no tuvieron forma de recuperar una calificación de otra manera, atendiendo en todo momento la recomendación de la autoridad sanitaria. Estos cursos remediales deberán de planear y programar, para estar en posibilidad de poder asentarle una calificación definitiva.

Ruta 2.

- Asignar calificación a los estudiantes con los elementos disponibles, incluso con su desempeño en ciclos anteriores, sea o no posible, realizar la estrategia remedial, dándoles los recursos académicos para reforzar en los alumnos un regreso con las mejores condiciones de aprendizaje posible.

3.3 Recursos pedagógicos y socioemocionales.

La Secretaría de Educación Federal pone a su disposición diversos materiales pedagógicos que pueden consultar y descargar a través de la página oficial, tales como:

- Fichero Cuidar de Otros es Cuidar de Sí mismo.
- Herramientas de Soporte Socioemocional para la Educación en Contextos de Emergencia.
- Guía de orientación para la reapertura de las escuelas ante COVID-19 en lo relativo al “Apoyo socioemocional para docentes y estudiantes”.
- Regreso a la escuela. Orientaciones para el fortalecimiento socioemocional y convivencia escolar.
- Todas las demás cuestiones pedagógicas y operativas no previstas en el presente comunicado se resolverán en el *Comité de Salud Institucional*, siempre actuando bajo una interpretación que beneficie al máximo a los educandos.

Agradecemos el compromiso de rectoras, rectores, directoras, directores, por afrontar este regreso a la escuela en condiciones de cuidado que permitan recuperar los entornos presenciales educativos en condiciones de armonía, salud y desarrollo para todas y todos. La educación es el único método para la prosperidad de este país, es por ello que a todas y todos nos mueve un interés superior: el de la educación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Protocolos.

1. Protocolo para el ingreso al plantel educativo y medidas sanitarias.

Con el objeto de verificar que las personas que ingresen a las instalaciones, no representen un riesgo de contagio para el resto de la comunidad educativa, se recomienda implementar un control de acceso con filtros sanitarios, conforme a lo siguiente:

- Asignar personas encargadas del filtro sanitario en cada una de las puertas de acceso de la institución, tanto para los accesos peatonales y vehiculares.
- Para ingresar a la Institución, deberán portar en un lugar visible su identificación que los acredite como parte de la misma, en caso de ser externo se autorizará su ingreso con cita previa.
- Se recomienda que los horarios programados para el ingreso sean de manera escalonada para inicio de actividades, recomendando que lleguen 15 minutos antes para evitar aglomeraciones, demarcando y asegurando la distancia física de 1.5 metros en las filas de ingreso en todo momento, así mismo no se permitirá la entrada a personal ajeno a la institución, en su caso sea justificable su visita.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa, deberán ingresar a la institución con cubrebocas, protegiendo boca y nariz.
- Solo permitir el ingreso de estudiantes para sus actividades académicas, restringiendo el acceso a zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera.
- Aquellas personas que se encuentren en los grupos vulnerables definidos por la Secretaría de Salud e identificados por la Institución, no podrán ingresar a las instalaciones.
- Separar los puntos de entrada y de salida para minimizar el contacto entre las personas.

Procedimiento para realizar filtro sanitario:

- *Supervisión de fila y de uso de equipo de protección personal.*
Se deberá verificar que todo estudiante o personal al momento de estar en la fila para acceder a las instalaciones, porte en todo momento cubrebocas y deberá mantener la sana distancia.
- *Control de temperatura.*
Realizará la toma de temperatura a todas las personas que deseen ingresar. Si la temperatura es superior a 37.5°C, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.
- *Desinfección de manos y calzado.*
Deberá supervisar que toda persona que requiera ingresar, debe hacer la limpieza de manos con el alcohol en gel al 60 - 70 % y haciendo uso del tapete sanitizante.

- *Entrada a las instalaciones.*
Indicar a las personas que ingresan para que se dirijan a los espacios donde iniciarán sus actividades, respetando la señalética y demarcaciones al interior de las instalaciones.

Procedimiento para el acceso vehicular

Cuando el acceso se realice por las puertas de uso vehicular, se recomienda que haya por lo menos 2 personas en el filtro sanitario. De igual forma, limitar el acceso a las instalaciones con la finalidad de tener certeza que solo ingresen los vehículos sanitizados, una vez que los ocupantes también pasaran por el filtro correspondiente.

- *Supervisión de uso de equipo de protección personal.*
Se verificará que las personas que se transporten en el vehículo porten cubre bocas.
- *Control de temperatura.*
Realizará la toma de temperatura a las personas que ocupen el vehículo, si la temperatura de alguno de ellos es superior a 37.5°C no se permitirá el ingreso a las instalaciones a ninguno de los ocupantes.
- *Desinfección de manos.*
Deberá colocar alcohol en gel al 60 - 70% a todas las personas del vehículo.
- *Entrada a las instalaciones.*
Dar acceso e indicar la zona de estacionamiento habilitada para dejar los vehículos e indicar a las personas que se dirijan a los espacios donde iniciarán sus actividades, respetando la señalética y demarcaciones al interior de las instalaciones.

Procedimiento de seguridad al interior de las instalaciones

- Supervisar que todo el estudiantado y personal porte cubrebocas.
- Que se respete la sana distancia.
- Supervisar que las actividades académicas, administrativas o de cualquier otra índole, se lleven a cabo en condiciones adecuadas de ventilación con entrada y salida de aire del exterior.
- Verificar que se respeten las demarcaciones de los espacios a los que no se podrán acceder.
- Supervisar la estancia de los estudiantes en el aula asignada y el desplazamiento de docentes una vez concluida la impartición de la asignatura.

- Supervisar la salida de los estudiantes, docentes y personal administrativo una vez concluidas las actividades, con la finalidad de evitar aglomeraciones en las puertas de salida.
- Evitar contacto físico de todo tipo como besos, abrazos y apretones de manos entre los estudiantes.

Procedimiento para señalética en la institución educativa.

- Mantener en los lugares visibles la señalética aplicable atendiendo al espacio que se habilite durante el retorno a clases.
- Se recomienda utilizar un cartel de doble cara con las leyendas “**Espacio Sanitizado**” y “**Espacio en proceso de Sanitización**”, con la finalidad de ilustrar a la comunidad educativa que se trata de un espacio seguro para llevar a cabo las actividades.
- Realizar la señalética específica como el uso obligatorio decubrebocas, uso de tapete sanitizante, número de personas, indicaciones de ingreso y egreso en edificios, indicadores para el módulo de atención, indicadores para localizar el arco sanitario.
- Indicar las rutas de acceso y egreso en áreas de uso común, laboratorios y aulas.
- Señalética a la entrada del plantel donde se coloquen marcas en el piso para respetar la sana distancia de 1.5 entre personas con la finalidad de crear filas para evitar aglomeraciones.

2. Protocolo a seguir en las aulas.

- Las butacas, sillas y escritorios estarán previamente marcadas para su uso, respetando la sana distancia de 1.5 metros entre los estudiantes.
- Todos los estudiantes y docentes deberán usar cubrebocas durante la clase.
- Al ingreso al aula, los estudiantes y docentes deberán aplicarse alcohol en gel al 60 - 70 % y deberán limpiar los espacios de trabajo antes de usarlos, con el material sanitizante disponible en el aula.
- Respetar la sana distancia entre los estudiantes y docentes en las aulas.
- Mantener abiertas las ventanas y puertas durante las clases con el propósito de favorecer la ventilación.

Talleres, laboratorios y centros de cómputo.

- Alternar los horarios y programación de las actividades con el propósito de reducir la concentración de personas.
- Estudiantes y docentes deben usar cubrebocas y opcionalmente careta dependiendo del espacio a utilizar.
- Al ingreso a los espacios de prácticas, los estudiantes y docentes deberán aplicarse alcohol en gel al 60 - 70 %.

- Mantener abiertas las ventanas y puertas durante las prácticas.
- Respetar la sana distancia de 1.5 metros entre una y otra persona.

Sanitarios

- Para garantizar una correcta higiene de las manos, los sanitarios deben contar con dispensadores de jabón.
- Para el secado de las manos deberá contar con los medios como dispensadores de papel y botes para basura con tapa y pedal, evitando los secadores de manos eléctricos.
- Se deberá contar con carteles alusivos a la técnica del lavado de manos.
- Se recomienda la limpieza mínima 3 veces al día, sanitizando llaves, puertas, manijas y dispensadores.

Biblioteca

- Restringir el uso de la biblioteca y promover los servicios de consulta o digital o en su caso permitir el acceso a no más del 30 % de aforo.

3. Protocolo de limpieza y desinfección

La limpieza rutinaria con agua y jabón, reduce la cantidad de virus presentes sobre las superficies y objetos, disminuye el riesgo de transmisión por contacto. Esto se refiere a la eliminación de suciedad, incluidos los gérmenes de las superficies. Limpiar no los mata, pero al retirarlos mecánicamente, disminuye su número y, por lo tanto, cualquier riesgo de propagación del virus.

Para la desinfección se utilizan productos accesibles como el cloro o dilución de cloro comercial (100 ml diluidos en 900 ml de agua) o el alcohol en gel al 60-70% para las superficies donde no se pueda ocupar cloro y dejar secar libremente al menos por un minuto, no retirar antes.

Identificar muebles e inmuebles que deberán ser limpiados diariamente

- Áreas de alto tránsito (ejemplo: salones de clase, pasillos, recepción, bodegas, salas de espera, oficinas administrativas, módulos de atención, y todos aquellos habilitados para el retorno).
- Sanitarios (3 veces al día preferentemente o revisar la rutina ya establecida).
- Objetos y superficies como: pisos, paredes, ventanas, mesas, sillas, escritorios, mostradores, vitrinas, exhibidores refrigerantes, expendedoras, estantes, herramientas, entre otros.

Determinar lo que debe desinfectarse al inicio, durante y al final de la jornada.

Dispositivos y objetos de uso frecuente por el tacto de distintas personas como: interruptores de luz, manijas y pomos de puertas, computadoras,

equipos de talleres y laboratorios, pasamanos, terminales de pantallas táctiles, máquinas expendedoras, entre otros.

De los materiales e insumos.

- Disponibilidad de productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado, para cada limpiador y desinfectante.
- Los materiales indispensables son: Guantes de goma, mandil de plástico y zapato cerrado con suela antiderrapante.
- Dotar en cada una de las aulas, talleres, laboratorios y centros de cómputo de alcohol en gel al 60 - 70% para uso de los estudiantes y docentes y de toallas sanitizantes para la limpieza de los espacios de trabajo.

Lineamientos para el personal docente y administrativo

- Se procurará realizar los trámites a distancia.
- El personal docente y administrativo deberán portar en todo momento el cubrebocas en cualquier espacio al interior de la institución.
- El área que presta atención de forma presencial, deberá contar con una barra de separación física con el usuario.
- Identificar las áreas administrativas que requieren servicios presenciales. Ej. Servicios escolares: constancias, títulos, etc. Servicios administrativos: comprobantes de pago, etc. Vinculación: Prácticas profesionales. Subdirección académica: Calificaciones.
- Rol de guardias del personal administrativo, considerar un máximo de 3 personas por área administrativa y tareas que NO se pueden realizar en línea; priorizar áreas de atención directa a estudiantes.

Lineamientos al personal administrativo en la atención a los usuarios

- Uso de alcohol en gel al 60 - 70%, cubrebocas y mascarilla.
- Atender solamente una persona dentro del espacio físico.
- Duración máxima de estancia de 10 minutos por usuario.
- El trámite deberá ser atendido el mismo día de la solicitud para evitar el regreso del usuario.
- Una vez que se concluya la atención a los usuarios, se llevará a cabo la limpieza y desinfección, se recomienda utilizar un cartel de doble cara con las leyendas “Espacio Sanitizado” y “Espacio en proceso de Sanitización”, con la finalidad de ilustrar a la comunidad educativa se trata de un espacio seguro para llevar a cabo las actividades.

Lineamientos para el personal docente.

- Utilizar cubrebocas y mascarilla dentro del aula.
- Cada docente deberá contar con su herramienta de trabajo (borrador, computadora, marcadores, etc.) procurando evitar el compartirlos con otros docentes.
- Evitar actividades que propicien el contacto físico con los estudiantes; por ejemplo, trabajos en equipo.

- En la medida de lo posible, evitar la entrega de trabajos, tareas, investigaciones, etcétera, en medio físico.
- Evitar exposiciones en el aula por parte de los estudiantes.

4. Protocolo sanitario de higiene para cafeterías y cooperativas.

Generalidades del personal.

- El personal deberá presentarse aseado al área de trabajo con el uniforme o vestimenta requerida por la Institución, su apariencia deberá ser pulcra durante toda la jornada de trabajo.
- En el caso de que use uniforme este deberá estar limpio y pulcro, además que tiene que llevarse aparte y cambiárselo en la institución para iniciar turno y al terminar colocarlo en una bolsa para su lavado inmediato en casa.
- Hombres deberán de presentarse rasurados y mujeres sin maquillaje, uñas recortadas y sin esmalte.
- No deberá portar joyería y/o accesorios ajenos a la indumentaria.
- Se deberá asistir con cabello recogido o corto y cofia que cubra la totalidad del cabello, con cubrebocas y guantes (si se tiene alguna herida expuesta o afección de la piel).

Acceso de los encargados de la cafetería o cooperativa.

- Establecer un control de entrada de personal con termómetro a distancia y restringir la entrada a persona con temperatura => a 38 °C, tos y dolor de cabeza, canalizándolos al filtro de supervisión sanitaria de la escuela.
- Deberá de aplicar el lavado de manos que designa la norma para inicio de actividades, por cambio de áreas o tareas, después de ir al baño, consumir alimentos, usar el celular o cada que se considere necesario de aplicar.
- Se debe disponer con un tapete sanitizante en la entrada para controlar el acceso del personal.
- Evitar las aglomeraciones en las áreas de cocina como mínimo a 1/3 de su capacidad, ayudarse escalonando horarios o haciendo roles con el personal.
- Medidas para la preparación de alimentos e higiene de utensilios, para iniciar la línea de producción es necesario que se identifiquen los procesos claves para no romper la cadena de inocuidad

Lavado y desinfección de áreas.

- Lavado y desinfección de superficies al inicio, durante y final de la jornada con solución clorada (20 ml de cloro por litro de agua) con ayuda de un atomizador y trapo limpio exclusivo para esta actividad y/o área.
- Los trapos que estén en uso deberán de estar marcados o identificados para el área y/o actividad que correspondan y deberán permanecer en solución clorada para su desinfección (20 ml de cloro por litro de agua).
- Se mantendrán activos y visibles roles de limpieza general y profunda para todas las áreas de la cocina, cuidando la continuidad y buena

ejecución de esta.

- Para la supervisión de los programas de limpieza establecidos se deberá realizar un listado con verificaciones periódicas y con ayuda de bitácoras y registros para garantizar su ejecución.

Medidas para el entorno

- Se entiende por entorno a todo el espacio físico que abarca la cafetería o cooperativa: área de recibo de materia prima, almacenes, área de preparación de alimentos, estaciones de lavado, área de atención a clientes y área de comedor.

Control de operaciones.

- Se tendrán que mantener la mejor calidad en las prácticas de higiene sin excepción alguna abarcando todas las áreas de manipulación de alimentos.
- Tener control sobre las temperaturas involucradas en la manipulación de alimentos según lo que dicta la norma de salud
- Los alimentos (no enlatados o no empaquetados) deberán de permanecer a temperatura ambiente y/o descubiertos por ningún motivo.
- Se debe de evitar la contaminación cruzada entre materia prima, producto en elaboración y producto terminado.
- Reducir menú al mínimo como estrategia para evitar rotación excesiva y/o innecesaria de materia prima.

Área de recibo de materia prima.

- Disponer de un tapete impregnado de solución clorada al ingreso de los proveedores.
- Retirar empaques de mercancías con guantes o bien, desinfectar con solución clorada los empaques dejando actuar por mínimo 30 segundos antes de manipular.
- Lavarse las manos y utilizar gel antibacterial después de manipular mercancía.
- Los vegetales deben lavarse y desinfectarse inmediatamente después de recibirse, antes de ser almacenados.
- Evitar el contacto y mantener una distancia 1.5 metros con proveedores.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca mientras se recibe mercancía y siempre utilizar cubrebocas durante su proceso.
- Realizar sus pedidos de manera espaciada para disminuir el número de recepciones de mercancía.
- En medida de lo posible, realizar sus pedidos de manera remota vía telefónica o internet.
- Los vehículos deben estar limpios para evitar la contaminación de mercancía.
- Contar con lineamientos para el control de visitas de proveedores en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas, que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del establecimiento.

Almacenes.

- Almacenar productos siempre previamente lavados y desinfectados en todos los almacenes (refrigeradores, congeladores y almacén de secos).
- Los almacenes deberán seguir un plan de limpieza y desinfección diario y uno de limpieza profunda, con la finalidad de los productos continúen inocuos en todo momento.
- El personal que tenga acceso a los almacenes, deberá tomar los productos siempre con las manos limpias y desinfectadas o bien, mediante el uso de guantes.

Equipo y utensilios.

- Los materiales que puedan estar en contacto directo con la materia prima deben de ser fáciles de lavar y desinfectar.
- Para revisar el sabor en los alimentos se deberán utilizar únicamente utensilios limpios que inmediatamente deberán irse al proceso de lavado, ya que se usaron.
- El lavado de utensilios y loza hacerlo conforme al lavado manual que determina la norma de salud. Escamochar, enjuagar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar.
- No compartir tazas, vasos, platos u otro utensilio con ningún compañero, por lo mismo no consumir alimentos en las áreas de preparación.
- No deberán de reciclarse por ningún motivo ningún desechable.

Estaciones de lavado.

- Debe haber instalaciones para la limpieza de los alimentos, utensilios y equipos que dispongan de un abastecimiento suficiente de agua potable y usarse de forma tal que se evite la contaminación de las materias primas, alimentos o bebidas.
- En el área de elaboración debe contarse con una estación de lavado y desinfección de manos exclusivas para este fin, provista de jabón o detergente y desinfectante, secador de aire caliente o toallas desechables y depósito para basura.
- Las tarjas para lavado de utensilios que tengan contacto directo con alimentos, materias primas, producto en producción, deben ser de uso exclusivo para este propósito.
- Los artículos empleados para la limpieza deben lavarse en un lugar exclusivo para este fin.
- Las tazas para el lavado y desinfección de materia prima deben ser exclusiva para este fin y estar dotada de detergente, desinfectante y cepillos exclusivos.

Lavado y desinfección de frutas y verduras.

- Se deberá designar un área y tiempo inmediato a la recepción para este procedimiento, deberá estar limpia y desinfectada previo y post de su ejecución.

- El procedimiento se deberá realizar cuidadosamente bajo la presente guía.

Área de preparación de alimentos.

- Contar con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto.
- Realizar procedimientos de limpieza y desinfección de mesas de trabajo cada hora, así como los utensilios de cocina deberán lavarse y desinfectarse después de su uso.
- Los trapos y jergas deben lavarse y desinfectarse con la frecuencia requerida de manera que no constituyan una fuente de contaminación. (ver apartado de lavado y desinfección de áreas).
- Se deben delimitar con señaléticas o marcas en el piso, las distancias mínimas de 1.5 entre personas en el área de producción.
- Evitar un número excesivo de personas dentro de área de producción.
- Se deberá realizar un seguimiento de verificación y supervisión en el cumplimiento de los lineamientos de higiene y de sana distancia del personal.
- Supervisar procedimientos de limpieza y desinfección, así como de la correcta preparación de soluciones desinfectantes.
- Evitar mezclar cloro con otros detergentes y productos desinfectantes.
- El área de producción deberá estar ventilada naturalmente, en medida de lo posible.

Área de comedor.

- La cafetería debe de contar con ventilación natural, evitando el uso de aires acondicionados.
- Se deben delimitar con señaléticas o marcas en el piso, las distancias mínimas de 1.5 entre personas.
- Contar con gel antibacterial, mínimo al 70% al ingreso al comedor o cafetería
- Reducir el número de mesas al 50% y mantener una distancia de 1.5 mts., entre mesas.
- No tener una ocupación mayor de 4 personas por mesa.
- No tener más de 30 personas simultáneas dentro de la cafetería o cooperativa.
- Contar con información visible sobre medidas de prevención del COVID-19.
- Desinfectar estaciones de servicio cada hora incluyendo máquinas dispensadoras de café y microondas de uso público.
- Las superficies de las mesas y sillas se deben limpiar y desinfectar después de cada uso.
- Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos:
- Para las superficies en contacto directo con los alimentos.
- Para la limpieza de mesas y superficies de trabajo.
- Para la limpieza de mesas en el área de comensales.
- Para la limpieza de pisos e instalaciones.
- Los trapos y jergas deben lavarse y desinfectarse con la frecuencia

requerida de manera que no constituyan una fuente de contaminación.

- Los cubiertos se deben manipular por los mangos y evitar tocar las partes que están en contacto con los alimentos o bebidas.
- Se recomienda entregar los cubiertos envueltos en una servilleta.
- No se deben colocar los dedos en partes de vasos, tazas, platos, palillos y popotes que estarán en contacto con los alimentos o bebidas o con la boca del comensal
- No deben mantenerse sobre las mesas objetos de uso común como servilleteros, saleros o salseras. Los condimentos o aderezos se entregarán al comensal en porciones individuales

Medidas para el personal de caja

- Las superficies del mostrador deben lavarse y desinfectarse frecuentemente durante el servicio, utilizando trapos exclusivos para este fin.
- Se recomienda no permitir que los alumnos sean atendidos por personal de los grupos en riesgo como: personas mayores, embarazadas, personas con diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias.
- Las personas que se dediquen a cobrar deberán lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o bien, utilizar gel antibacterial.
- Evitar que las personas que preparan alimentos, manipulen dinero u otro sistema de cobro.
- Evitar el uso de teléfonos celulares durante su trabajo.

5. Protocolo de actuación en casos sospechosos y confirmados de COVID19.

La institución promoverá de manera continua el respeto, inclusión, solidaridad y apoyo comunitario hacia las personas sospechosas de contagio o confirmadas, con la finalidad de que sus derechos humanos sean respetados y por lo tanto su trato sea justo ante cualquier circunstancia que se presentará.

Las siguientes recomendaciones le ayudarán en el rastreo y plan de acción para el seguimiento de los casos COVID-19, que se presenten en la Institución.

¿Qué pasa si un estudiante o personal administrativo dio positivo a COVID-19?

El Comité de Salud Institucional, dará seguimiento a los casos de COVID- 19, quien se pondrá en contacto con el grupo de estudiantes, profesores o administrativos con los que tuvo contacto cercano, para informarles el caso de COVID-19 y proceder al seguimiento de contactos.

El **Comité de Salud Institucional** deberá notificar a las personas que tuvieron contacto con un caso positivo a COVID-19 y evitar en todo caso hacer uso de referencias personales a las que tuviera acceso por su encargo.

Pasos a seguir por parte de la institución.

1. Verificar los reportes de registro diario de las personas que ingresaron a las instalaciones, para identificar los grupos de personas con quién tuvo contacto el caso positivo de COVID19.
2. Ponerse en contacto con todos los estudiantes/docentes/administrativos que tuvieron contacto directo con el caso positivo a través de teléfono, Whats App, Facebook, correo electrónico o cualquier otro medio digital para informarles que han estado en contacto con un caso positivo.
3. Enviar a cuarentena al caso confirmado como positivo para continuar sus actividades a distancia.
4. Todo el grupo en donde se detectó el caso confirmado como positivo se enviará a cuarentena y continuará sus actividades a la distancia, atendiendo a las indicaciones que emita el Comité de Salud Interinstitucional.

Pasos para seguir para la notificación con estudiantes, profesores o personal administrativo.

1. La notificación deberá ser estrictamente confidencial, evitando proporcionar información personal y médica con la que pueda contar debido al cargo que ocupa.
2. Preguntar por estado general de salud si presenta fiebre, tos, dolor muscular, dificultad de respirar, diarrea, falta de olfato, pérdida de sentido de gusto.
3. Si el caso es grave instruirle que acuda inmediatamente al sector salud.
4. Si el caso es leve indicarle que debe permanecer en cuarentena al menos 14 días, evitar tener contacto especialmente con adultos mayores y personas que presenten alguna comorbilidad.
5. Llamar inmediatamente al teléfono **911** si presenta problemas para respirar.

Seguimiento de casos por COVID19.

Proporcionar las herramientas para el seguimiento de contactos de un caso confirmado de COVID-19.

Pasos a seguir durante el protocolo de seguimiento

1. Identificar los contactos directos con los que un caso confirmado de COVID-19 tuvo relación.
2. Ponerse en contacto con las personas que estuvieron cercanos al caso confirmado de COVID-19.
3. El seguimiento a los contactos se debe realizar por 14 días a partir de la exposición (contacto con el caso con COVID-19).
4. Registrar la actividad diariamente en el formato de seguimiento a los casos confirmados. (**Anexo de Seguimiento a Casos**)

Casos sospechosos.

Se considera como caso sospecho cuando una persona de cualquier edad que presente dos o más de los siguientes síntomas:

- Temperatura corporal de mayor a 37.5°C.

- Dificultad para respirar.
- Náuseas.
- Vómitos.
- Tos o congestión nasal.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Dolor muscular.
- Pérdida de olfato y/o del gusto.

Se dará atención conforme al siguiente protocolo:

- La comunidad educativa informará al Comité de Salud Institucional sobre el caso sospechoso.
- El Comité ubicará a la persona para confirmar los síntomas que presenta.
- El Comité determinará si es necesario enviar a cuarentena, o bien, al servicio médico de la institución.
- Se dará seguimiento a los casos sospechosos reportados.

Limpieza y desinfección de un área utilizada por una personasospechosa de covid-19

- Identificar los espacios utilizados por el caso sospechoso.
- Ventilar el espacio abriendo ventanas y puertas.
- Limpiar y desinfectar todos los objetos y superficies que estuvieron en contacto con el caso sospechoso.
- El área podrá utilizarse nuevamente una vez que esté limpia y desinfectada conforme al protocolo establecido para tal fin.

Tratamiento de residuos para casos sospechosos de covid-19 en la institución:

- Suspender la separación de residuos reciclables.
- Rociar los residuos con la dilución de cloro antes del cierre de la bolsa.
- Usar doble bolsa, cuando esté llena, coloca guantes y cerrarla con doble nudo o cinta, rotular con la leyenda "RESIDUOS INFECCIOSOS"; no comprimirla y lavarse o desinfectarse las manos al finalizar.
- Destinar un lugar ventilado, iluminado y alejado de mascotas u otras personas para almacenar temporalmente las bolsas durante 72 horas antes de su recolección.
- Seguir las recomendaciones de la autoridad local para el correcto manejo de los desechos.

Glosario.

- **Autoridad educativa:** Se refiere a la Secretaría de Educación de Guerrero.
- **Autoridad sanitaria:** Se refiere a la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero.
- **Aislamiento:** Es una medida importante que adoptan las personas con síntomas de COVID-19 para evitar infectar a otras personas de la comunidad, incluidos sus familiares.
- **Brigadas de Supervisión:** Serán creadas y coordinadas por el Comité de Salud Interinstitucional con el objetivo de que se cumplan los protocolos de salud durante las actividades presenciales.
- **Comité de Salud Interinstitucional:** Se conformará en las instituciones para vigilar el cumplimiento de los protocolos de salud establecidos para el retorno seguro a las actividades presenciales.
- **Coronavirus:** Son una gran familia de virus que pueden provocar enfermedades tanto a animales como a humanos. Se sabe que, en los humanos, todos los virus de esta familia pueden causar infecciones respiratorias, que pueden ir desde un resfriado normal a una enfermedad grave, como son la SRAS, la MERS o el Covid-19.
- **Covid-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus descubierto en Wuhan (China) en diciembre de 2019. El origen del nombre proviene de 'co', por la forma de corona solar del virus, 'vi' corresponde a la palabra virus y 'd' hace referencia a enfermedad ("disease" en inglés) y 19 por el año en que se detectó en seres humanos.
- **Cuarentena:** Significa separarse de los demás porque ha estado expuesto a alguien con COVID-19 aunque usted mismo no tenga síntomas. Durante este periodo, debe vigilar su estado para detectar síntomas. El objetivo de la cuarentena es prevenir la transmisión.
- **Distintivo:** Insignia otorgada por la Secretaría de Educación de Guerrero como "Espacio Seguro para el Retorno a las Actividades presenciales" a las instituciones educativas de Educación Media Superior y Superior que cumplan con los requisitos solicitados por la autoridad educativa para el retorno seguro a las actividades presenciales.
- **Formas de propagación:** Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar.
- **Grupos de riesgo:** Personas con un riesgo elevado de enfermedad grave que puede llegar a provocar la muerte si llegan a resultar infectadas: personas mayores de 60 años, persona con afecciones médicas crónicas graves como enfermedades cardíacas, diabetes o afecciones pulmonares y aquellas personas con sistemas inmunes debilitados.
- **Guía:** Es el documento validado por la Secretaría de Salud y de Educación que servirá como base para la aplicación de los protocolos de salud para el retorno seguro a las actividades presenciales.

- **Institución:** Plantel educativo de Educación Media Superior y Superior del Estado de Guerrero.
- **Modalidad presencial:** Es aquella en la cual los estudiantes asisten físicamente a clases en alguna de las instituciones educativas y desarrollan su proceso de aprendizaje en un entorno grupal dentro del aula, taller o laboratorio y también, alternando su formación llevando actividades en línea.
- **Pandemia:** Propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Es una epidemia que afecta al mundo entero.
- **Periodo de incubación:** Es el tiempo que transcurre entre la exposición a la COVID-19 y el momento en que comienzan los síntomas suele ser de alrededor de cinco o seis días, con variaciones de entre 1 y 14 días.
- **Protocolo:** Reglas o instrucciones a seguir para la operación de los procedimientos de seguridad sanitaria en las instituciones educativas de educación media superior y superior derivadas de la Guía Estatal para el regreso a clases 2021-2022 a las actividades presenciales.
- **Retorno parcial y voluntario:** Regreso a clases presenciales que busca ser progresivo y gradual, garantizando en todo momento la salud de la comunidad educativa, siendo dicho regreso no obligatorio.
- **Sana distancia:** De acuerdo con la Secretaría de Salud es una medida para reducir la frecuencia de contacto entre las personas y disminuir el riesgo en la propagación de enfermedades transmisibles como el COVID-19. Recomendando mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros.
- **Sanitización:** Proceso de limpieza que se realiza a través de productos químicos para eliminar gérmenes en superficies y espacios.
- **Síntomas del COVID-19:** Fiebre, tos seca y cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos.
- **Visita inicial:** Actividad realizada por la autoridad educativa para supervisar el cumplimiento de los requisitos para la obtención del Distintivo “Espacio seguro para el retorno a las actividades presenciales”.
- **Visita de supervisión:** Actividad realizada por la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero o por la Secretaría de Educación de Guerrero para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos de los protocolos de salud para el retorno seguro a las actividades presenciales.

Recomendaciones para presentar el plan de trabajo interno: Margen superior 2.5, inferior 2.5, izquierdo 2.5 y derecho 2.5, títulos negrita arial 14, subtítulos en negrita arial 12, interlineado 1.5

Dudas y sugerencias:

- Correo: subse.mediasuperiorysuperior@seg.gob.mx
- Teléfono: 747 4718300 Ext. 8651

Bibliografía.

Diario Oficial de la Federación (2020) **Acuerdo 02/03/2020**: 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.

Diario Oficial de la Federación (2021) **Acuerdo** que establece las bases para la instrumentación del Programa Estatal para el inicio y Desarrollo del Ciclo Escolar 2021-2022

Diario Oficial de la Federación (2020) **Acuerdo General 13/2020**: del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al esquema de trabajo y medidas de contingencia en los órganos jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19

Diario Oficial de la Federación (2020) **Acuerdo 30/03/2020**: por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)

Diario Oficial de la Federación (2020) **Acuerdo 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 de aquellos tipos de Medio Superior dependiente de la **Secretaría de Educación Pública**

Diario Oficial de la Federación (2020) **Acuerdo 14/05/2020**: 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.

SEP (2021) Boletín SEP no. 67 Reitera SEP que el regreso a clases presenciales será gradual y en semáforo epidemiológico en verde. Recuperado de <https://www.gob.mx/sep/es/articulos/boletin-sep-no-67-reitera-sep-que-el-regreso-a-clases-presenciales-sera-gradual-y-en-semaforo-epidemiologico-en-verde?idiom=es>

2021. Boletín SEP no. 38 Apertura de planteles educativos públicos y privados estará sujeta a las disposiciones sanitarias vigentes. Recuperado de: <https://www.gob.mx/sep/es/articulos/boletin-sep-no-38-apertura-de-planteles-educativos-publicos-y-privados-estara-sujeta-a-las-disposiciones-sanitarias-vigentes?idiom=es>
Secretaría de Salud (2021) Guía de Orientación para la reapertura de escuelas ante COVID-19

Secretaría de Educación Federal (2021) Las 9 medidas para el regreso a clases en la nueva normalidad.

Secretaría de Educación Federal (2021) Guía de orientación para la reapertura de las escuelas ante COVID-19

UNICEF (2021) Precauciones en el aula durante la COVID-19. Recupero de: <https://www.unicef.org/es/coronavirus/precauciones-en-el-aula-durante-covid19>

Secretaría de Salud (2020) Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia de SARS-Cov2.

Organización Mundial de la Salud (2020) Actualización de la Estrategia frente a la COVID-19

CLIMSS (2021) Instituto Mexicano del Seguro Social: Educación Media Superior: Retorno Seguro

CLIMSS (2021) Instituto Mexicano del Seguro Social: Educación Superior: Retorno Seguro

Gobierno de la Ciudad de México. (2020). Propuesta de Plan de Reapertura CDMX. Obtenido de file:///D:/Plan_reapertura_CDMX

Gobierno de México. (Marzo de 2020). Lineamientos para la mitigación y prevención del COVID-19 en espacios públicos cerrados. Obtenido de [http://uabcs.mx/files/archivos/30032020_231106_2-](http://uabcs.mx/files/archivos/30032020_231106_2-Lineamiento_Espacio_Cerrado.pdf)

[Lineamiento_Espacio_Cerrado.pdf](http://uabcs.mx/files/archivos/30032020_231106_2-Lineamiento_Espacio_Cerrado.pdf) Gobierno de México. (2020). Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno laboral.

CDC (2021) Guía para el uso de mascarillas. Recuperado de: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cloth-face-cover->

CDC (2021) Distanciamiento físico. Recuperado de: https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/operation-strategy.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fcommunity%2Fschools-childcare%2Fschools.html

CDC. 2021. Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento. Recuperado de: https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fcommunity%2Freopen-guidance.html

Acciones de la ANUIES ante la contingencia y la continuidad de las universidades ante la llegada de la COVID-19 a través de la liga <https://recursosdigitales.anuies.mx/acciones-de-contingencia-y-continuidad-de-las-universidades/#Sursureste>