



2020-2021

# PROCOLOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19, “REALIDAD TEMPORAL”



COMITÉ PREVENCIÓN COVID -19

(Coordinador: Rafael Mejía, Gerente de Operaciones)

SAINT GEORGE SCHOOL

13 de Octubre 2020

Actualizado: 27 de Mayo 2021



**TABLA DE CONTENIDO**

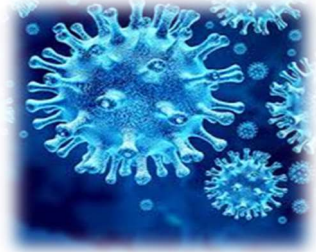
<b>a. ANTECEDENTES</b>	<b>02</b>
<b>b. ALCANCE Y PROPOSITOS DE ESTOS PROTOCOLOS</b>	<b>02</b>
<b>c. INTRODUCCION, RESUMEN DE LA SITUACION</b>	<b>03</b>
<b>d. OPERACIONES Y INFRAESTRUCTURA FISICA (PROTOCOLOS ESENCIALES (PREVENCION COVID-19))</b>	<b>04</b>
1. COMUNICACIÓN	04
2. CAPACITACION	04
3. SINTOMATOLOGIA	04
4. SUPERVISION Y ASEGURAMIENTO CUMPLIMIENTO	04
5. ROTULACIONES DE PREVENCION	05
6. ACCESOS A LAS INSTALACIONES	05
7. LLEGADA Y SALIDA COMUNIDAD	05
8. VISITANTES	05
9. COMPLETAR DOCUMENTACION SALUD	05
10. VIAJES AL EXTRANJERO Y/O AL INTERIOR	05
11. CONTROL DE AUSENTISMO	06
12. COLOCACION LETREROS DE HIGIENE	06
13. USO DE MASCARILLAS	06
14. PROCESOS DE DESINFECCIONES	06
15. TOMA DE TEMPERATURA	06
16. AREAS DE AISLAMIENTO	06
17. USO DE GEL ANTIBACTERIAL	06
18. COLOCACION DE DISPENSADORES	06
19. AREAS DE LAVADO DE MANOS	06
20. DISTANCIAMIENTOS	07
21. NORMA DE USO CORRECTO DE MASCARILLAS	07
22. USO DE VICERAS (FACE SHIELD)	07
23. USO DE GUANTES	07
24. NORMA DE LAVADO FRECUENTE DE MANOS	07
25. NORMA DE LIMPIEZAS	07
26. VENTILACION DE AREAS	07
27. SENALIZACION DE PISOS PARA DISTANCIAMIENTO	07
28. KIT DE HIGIENE	08
29. USO DE DESINFECTANTES	08
30. NORMA DE AREAS DE ALMUERZOS	08
31. HIGIENE Y SEGURIDAD AREA PREESCOLAR, ALMUERZO	08
32. HIGIENE Y SEGURIDAD AREA PREESCOLAR, MASCARILLA	08
33. USO MASCARILLAS ALUMNADO Y DOCENTES	08
34. ROTACION DE PROFESORES	08
35. DISTANCIAMIENTO DENTRO DE LAS AULAS	08
36. FRECUENCIA TIEMPO DE ALMUERZOS	08
37. PROTOCOLOS DE LA CAFETEREIA Y TIENDA U-STORE	08
<b>e. NORMAS GENERALES PREVENCION DEL COVID-19</b>	<b>09</b>
e.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION PROFUNDA	10
<b>f. FASES DE REINTEGRACION LABORAL Y PARA LA DOCENCIA</b>	<b>11</b>
f.1 (Re) Apertura SGS	11
f.2 Acciones de Seguridad e Higiene Prevención del Covid-19	12
f.3. Monitoreo y Preparación	15
f.4 Cierre Instalaciones Escolar	16
f.5. Medidas Preventivas Generales para Colaboradores	16
<b>g. BIENESTAR COMUNIDAD ACADEMICA</b>	<b>21</b>
g.1 Formas de lidiar con el estrés de acuerdo a las guías de CDC	21
g.2 Formas de brindar apoyo a su hijo	22
<b>h. INSTRUCCIÓN A DISTANCIA</b>	<b>23</b>
<b>i. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>	<b>25</b>
<b>GOBERNABILIDAD</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 1 / DOCUMENTOS DE SEGURIDAD – SALUD</b>	<b>27</b>
<b>REFERENCIAS</b>	<b>29</b>



## a. ANTECEDENTES

### Que es un nuevo Coronavirus

El virus SARS-CoV-2 es un betacoronavirus, como el MERS-CoV y el SARS-CoV. Estos tres virus tienen su origen en murciélagos. Las secuencias de los pacientes en los Estados Unidos son similares a las que China publicó inicialmente, lo que sugiere una probable aparición reciente y única de este virus en un reservorio animal. No obstante, se desconoce el origen exacto de este virus. Este nuevo coronavirus no había sido identificado previamente. El virus que causa la enfermedad del coronavirus 2019, COVID-19, no es igual a los coronavirus que circulan comúnmente entre los seres humanos y que causan enfermedades leves, como el resfriado común.



De acuerdo a la OPS el COVID-19 se transmite de persona a persona a través de gotitas que expulsa una persona infectada al hablar, toser o estornudar y de superficies contaminadas por estas gotitas. La información actualmente disponible sugiere que una sola persona infectada puede infectar entre 1 y 4 contactos cercanos adicionales. La evidencia también sugiere que actualmente, la enfermedad se está propagando principalmente por personas que ya muestran síntomas de la enfermedad. Más del 80% de los casos cursan como procesos gripales leves similares a los conocidos en el país. Se recomienda que las personas con comorbilidades especialmente con enfermedades crónicas (asma, hipertensión, diabetes, enfermedad renal crónica) deberán tomar las previsiones de higiene, contactos y controles de su enfermedad de base.

La OMS y la CDC, han establecido recomendaciones para ser aplicados de manera recurrentes con miras a mitigar la propagación del COVID-19, mediante buenas prácticas de higiene corporal. Estos son: lavados de las manos frecuentes con bastante agua y jabón durante no menos de 20 segundos, controles respiratoria, como cubrirse la boca y la nariz con mascarillas apropiadas para evitar, al toser y estornudar, propagar partículas en forma de aerosol, el virus. Asimismo, se recomienda mantener distanciamiento de por lo menos 6 pies, con cualquier persona que presente signos gripales, como estornudos frecuentes y tos.

Con miras a salvaguardar y siempre comprometidos con la seguridad, bienestar y la salud integral de nuestra comunidad académica, relacionados y público en general de nuestro colegio y ejecuciones de nuestra operatividad, el **Comité de Prevención del Covid-19 del SGS**, ha elaborado este manual que provee los protocolos e informaciones pertinentes, siguiendo las recomendaciones de parte del Ministerio de Salud Pública, MinerD, OMS, OPS y CDC.

## b. ALCANCE / PROPOSITO DE ESTOS PROTOCOLOS

Este Manual de **“Protocolos de Prevención del COVID-19”** fue desarrollado con la finalidad de asegurar y salvaguardar el bienestar integral, seguridad, salud física y mental de nuestra comunidad académica y sus relacionados; facilitando la reintegración laboral del personal y de nuestra comunidad académica, así como la sostenibilidad presencial y convivencia-sostenibilidad de la docencia mediante protocolos de seguridad e higiene para prevenir el Covid-19.

### **El Objetivo Principal de este Comité:**

Elaboración de "**Protocolos de Seguridad, Higiene y Bienestar, Prevención COVID-19**", con miras a proveer la máxima bioseguridad para salvaguardar la salud de nuestra comunidad académica y colaboradores, de ser expuestos al Covid -19.

### **Objetivos Secundarios:**

1. Mediante la Investigación, Recopilación, Análisis de materiales y guías didácticos y documentos propuestos por OPS / OSHA / CDC / Salud Publica / Unicef / OMS / MINERD, otras instituciones académicas a nivel mundial y/o local; desarrollar estos protocolos.
2. Integrar las mejores prácticas con evidencias de procesos y normativas encontrados, relevantes y aplicables a nuestra comunidad académica.
3. Elaborar Procesos y Normativas Control, mediante Protocolos Integrados; con miras a prevenir el Covid-19 y fines de implementación por Fases antes del inicio del año escolar y posterior al mismo.

## **c. INTRODUCCION / RESUMEN DE LA SITUACION**

Estos protocolos han sido desarrollados tomando en cuenta el cumplimiento de las normativas y recomendaciones emitidas por Ministerio de Salud Pública, OPS, CDC y OMS; proporcionando información, educación y capacitación en el campo de la seguridad y salud en el trabajo sobre el COVID-19.

Este documento ofrece normas de seguridad, higiene y salud de carácter informativo y con la finalidad de proporcionar un ambiente de convivencia comunitario seguro y saludable.

Cabe destacar que las leyes y reglamentaciones nacionales en Seguridad y Salud en el Trabajo requieren que los empleadores cumplan con los estándares y las normas estipuladas en el Reglamento 522-06 del Ministerio de trabajo en sus normas y leyes asociadas, donde se requiere que los empleadores proporcionen a sus trabajadores un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos que puedan daños físicos.

En consecuencia, **SGS Previene**, mientras permanezca la pandemia del Coronavirus COVID19, asegurara la protección de su comunidad académica, colaboradores, contratistas y visitantes, buscando minimizar el riesgo de la infección. Esto mediante el fiel cumplimiento de los protocolos de higiene y seguridad indicados en este manual.

Ante estas circunstancias extraordinarias, **SGS Previene**, cumplirá con las recomendaciones de Salud Pública, CDC, OPS OMS sobre el COVID-19 en todo momento.

Por esto, los requisitos de salud y seguridad de cualquier actividad dentro de la infraestructura académica y/o administrativa nunca se verán comprometidos. Si una actividad no puede llevarse a cabo de manera segura debido a la falta de personal calificado, herramientas y equipos necesarios, o si no está implementado el distanciamiento social, no se procederá con la actividad.

Actualmente, hay un esfuerzo por comprender mejor la transmisibilidad de la enfermedad, la infectividad y la gravedad asociadas con esta pandemia. Según los CDC (Centros para el Control y Prevención de Enfermedades):

- La propagación de persona a persona es más probable que ocurra durante el contacto cercano (dentro de 6 pies) con una persona infectada.



- Se cree que la propagación de persona a persona ocurre principalmente a través de gotitas de secreciones respiratorias producidas cuando una persona infectada tose o estornuda, de manera similar a cómo se propagan la influenza y otras enfermedades respiratorias. Se cree que estas gotas entran en la boca y la nariz de las personas cercanas, y pueden inhalarse por la nariz y los pulmones.
- También hay evidencia creciente de riesgo de transmisión personas infectadas sin síntomas o antes del inicio de síntomas reconocidos.
- COVID-19 también se puede transmitir al tocar superficies u objetos contaminados con SARS-CoV-2 (el virus que causa la enfermedad), luego tocarse la boca, la nariz o posiblemente los ojos.

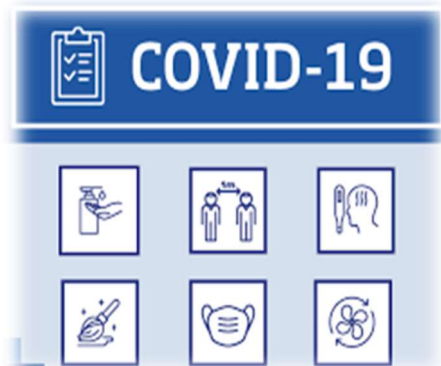
En la gestión efectiva y proactiva de asegurar, salvaguardar la salud y proteger la comunidad académica contra el Covid-19, la institución siempre estará actualizando sus protocolos de acuerdo a las indicaciones de las instituciones Oficiales y Organismos Internacionales.



#### d. OPERACIONES Y INFRAESTRUCTURA FISICA (PROTOCOLOS ESENCIALES (PREVENCION COVID-19))

Las acciones inmediatas a ejecutarse por parte de los colaboradores especializados en la comunidad académica y la Dirección Admva. de **SGS**, para prevenir el contagio de coronavirus (COVID-19) y así evitar la exposición a este virus, por lo que el Centro para la Prevención y Control de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), OMS y OPS recomiendan las siguientes medidas básicas:

1. Comunicar estos Protocolos de Prevención del SGS en las redes sociales del **SGS**, monitores internos y pagina Web.
2. Capacitar a todo el personal sobre los protocolos de prevención del Covid-19.
3. La comunidad académica; padres, alumnado, docentes, empleados administrativos y de operaciones, deberán abstenerse de llegar y/o entrar a las instalaciones del colegio si presentan los siguientes síntomas: fiebre, tos, falta de olfato, dificultad para respirar, síntomas gripales y/o inflamaciones/irrupciones de la piel. En la eventualidad de tener uno de estos síntomas, deberán acudir a su médico o especialista de salud y procurar realizarse pruebas de “PCR” del virus COVID-19 y mostrar certificación de la misma, antes de reintegrarse al plantel escolar. Estas certificaciones serán validadas por el Departamento de Salud del SGS y Departamento de Gestión del Talento Humano. Luego de las validaciones, dichos departamentos colocaran un rotulado al carnet existente del tarjetahabiente como apto para ingresar al plantel escolar.
4. Establecer **Supervisores de Seguridad y Cumplimiento de Protocolos** por escuelas y áreas determinadas del colegio con reporte directo al **Coordinador de Seguridad y Cumplimiento de Protocolos** e indirecto al Gerente de Operaciones y Gerencia de Gestión Humana. Las funciones principales del personal de seguridad/higiene designado velaran por el cumplimiento de estos protocolos específicos:
  - Promover las aplicaciones y protocolos de prevención y higienización; tales como toma de temperatura en las recepciones del colegio, uso de mascarillas, distanciamiento de 6 pies, lavado de manos con jabón y/o usar gel antibacterial, no tocarse la cara, supervisar y asegurar fiel cumplimiento de los protocolos.







- Comunicar novedades, modificaciones y/o actualizaciones sobre los protocolos a los colaboradores.
  - Informar cualquier violación que se incurra en el cumplimiento de los protocolos.
  - Promover y asegurar el uso correcto de mascarillas y el lavado de manos dentro de su escuela o área designada, así como todas las medidas de higienización.
5. Colocar letreros visibles en todas las áreas comunes del plantel escolar, promoviendo el lavado correcto de las manos con agua y jabón durante 20 segundos para toda la comunidad académica, evitar tocarse la cara, ojos, boca y nariz; usar permanentemente mascarillas y mantener el distanciamiento de 2 metros.
- Los docentes de preescolar y de las demás escuelas, habilitar espacios y jornadas para que los alumnos puedan lavarse las manos, antes o después de realizar cualquier actividad fuera del aula como recreos, almuerzos, deportes, clases de música, artes, laboratorios, u otros.
6. El acceso al plantel escolar, de personas no pertenecientes a la comunidad académica, tales como entregas a domicilio de alimentos, queda **DETERMINANTEMENTE PROHIBIDA**, así como el acceso a personas visitantes sin previa cita y que no cumplan con el fiel cumplimiento de todos estos protocolos.
7. Llegada y Salida de Alumnos: Los padres, choferes, nanas, personal de seguridad privada, queda **DETERMINANTE PROHIBIDA** el acceso al plantel más allá de las áreas de recepción.
- Los alumnos al entrar al colegio, deberán cumplir con los protocolos de prevención, mantener distanciamiento mediante colocación en rotulaciones en los pisos de accesos al colegio, se le desinfectara los calzados, toma de temperatura, verificara el uso de mascarilla y aplicación de gel antibacterial.
  - Los padres y/o personas autorizadas a retirar al alumno, deberán permanecer en sus vehículos, áreas antes de ambas recepciones o recepción manteniendo el distanciamiento de 2 metros y evitar aglomeraciones; esperar la salida de su niño o niña, los cuales serán avisados por el personal del colegio vía radio para que salgan.
8. Personal ajeno a la comunidad académica y debidamente autorizado, podrá entrar al plantel siempre y cuando tenga no tengan fiebre, traerán puestos mascarillas, viceras o lentes y guantes desechables.
9. Toda la comunidad académica deberá completar cuestionario de salud y firmarlo, para ser depurado por el equipo médico o personal autorizado para determinar acceso al plantel, como también usar los equipos de protección personal, (EPP), esto antes de reintegrarse a las labores y/o a actividades de docencia. Esto también aplica a proveedores y/o contratistas que desean ingresar a las instalaciones, **(ver anexo 1)**.
- Los padres, semanalmente, deberán completar la Lista de Cotejo de Salud de sus hijos; **(ver anexo 1-a)**. Luego de completar, enviar imagen via correo a la Directora de su Escuela.
  - Los docentes deberán, semanalmente, completar la Lista de Cotejo de Salud de sus estudiantes; **(ver anexo 1-b)**, entregar a la asistente de la escuela para fines de archivo.
10. Profesores, alumnos, empleados u otros que han viajado fuera del país o salido de la ciudad y han estado expuestos a viajeros, deberán informar al departamento de **Gestión Humana** del colegio y mantenerse aislado del plantel escolar durante 15 días si presentan síntomas y/o hasta realizarse la prueba “PCR” y mostrar evidencia de negatividad del COVID-19. Luego de cumplir con lo anterior, comunicarse con el departamento de **Gestión Humana**, quien informara su aprobación a la unidad médica y al **“Coordinador de Prevención y Cumplimiento de Protocolos”**



- Personal que han viajado al extranjero, deberán planificar guardar sus 15 días de aislamiento en caso de ser necesario y presentar prueba de laboratorio “PCR” de no tener Covid-19; antes de acceder al colegio.
  - Todo miembro de la comunidad académica que entiende ha estado expuesto a alguna persona infectada y/o que convivan con alguna persona infectada del Covid-19, deberá realizarse la prueba de laboratorio “PCR” y presentar el resultado del laboratorio no poseen el virus, antes de entrar al plantel escolar. También, completar el **Formulario REPORTE OBLIGATORIO DE SALUD, (Anexo 1)** y enviar vía correo a [epaez@saintgeorge.do](mailto:epaez@saintgeorge.do) y [erodriguez@saintgeorge.do](mailto:erodriguez@saintgeorge.do) ..
- 11. Control de Ausentismo.** Los padres que sus hijos presenten síntomas de gripe, fiebre, tos, dolor de cabeza, pérdida de olfato, alergias, erupciones de la piel u otro malestar, **NO** deberán traer a sus hijos al colegio y deberán contactar su médico. Deberán comunicarse con la directora de su escuela vía correo electrónico y/o llamada.
- De igual manera, cualquier miembro de la comunidad académica, empleado admvo., profesor, operaciones u otro, no deberán presentarse a sus labores si se encuentran afectados con los síntomas más arriba indicado y/o de gripe. Deberán, completar el **Formulario REPORTE OBLIGATORIO DE SALUD, (Anexo 1)** y contactar su médico y obtener prueba de “PCR”. Presentar resultado de laboratorio indicando no tener COVID-19.
- 12. Colocación de letreros y/o rotulaciones** indicando: normas de lavado de manos, colocación correcta de mascarillas, guardar distanciamiento y ocupación máxima en los espacios cerrado.
- 13. Utilizar mascarillas adecuadas** cuando se va interactuar con personas.
- Las oficinas/salas de reuniones/aulas/espacios cerrados; tendrán letreros indicando ocupación máxima para guardar el distanciamiento.
  - Los ocupantes de oficinas, no necesitaran usar mascarillas cuando estén solos y no recibir más de una o dos personas en sus oficinas, pero todos con mascarillas, si tienen el espacio suficiente para aplicar el distanciamiento de 2 metros.
  - Los alumnos y profesores en la actividad de docencia, deberán usar mascarillas y mantener distanciamiento, de igual manera los pupitres en su lugar, rotulado, indicado.
  - Los alumnos y profesores y personal en general, al circular en las áreas comunes, deberán usar sus mascarillas en todo momento.
- 14. Desinfección de calzados** mediante colocación de alfombras de desinfección en las dos entradas del plantel escolar.
- 15. Personal médico y/o capacitados**, tomar temperatura a distancia, a toda la comunidad del **SGS**, antes de penetrar a las instalaciones. Si alguna persona presenta una temperatura de más de 37 grados, no se le permitirá la entrada al plantel.
- 16. Disponer de 2 áreas de aislamiento**, en cada entrada del colegio, pero retirados de la comunidad académica, en caso de detectar personas con fiebre, tos seca y/o dolor de cabeza, síntomas sospechosos.
- 17. Suministrar**, por personal calificado, Gel antibacterial antes de entrar al colegio
- 18. Colocar dispensadores adicionales** a los existentes, de Gel antibacterial en puntos estratégicos para uso continuo por toda la comunidad académica.
- 19. Colocación de lavamanos** con dispensadores de jabón y dispensadores con papel higiénico desechables en puntos estratégicos en todo el plantel escolar





**20. Mantener distanciamiento social**

- Evitar dentro de lo posible reuniones presenciales y usar medios de reuniones virtuales
- En la eventualidad de tener reuniones presenciales, deberán usar mascarillas y mantener distanciamiento de no menos de 6 pies entre los participantes.
- Lavarse las manos con agua y jabón, antes y después de cada reunión.



**21. Utilizar mascarillas permanentemente al entrar y permanecer dentro de las instalaciones**

**22. Utilizar vicerias (“face shields”) transparentes y/o lentes protectores, eso es a discreción.**

**23. Utilizar guantes desechables, personal de limpieza, cafetería y U-Store**

**24. Lavado frecuente de manos (con agua y jabón, o en su defecto, desinfectante), comunidad **SGS**.**

**25. Higienizar por lo menos tres veces diariamente las superficies que se tocan con frecuencia, topes de escritorios, casilleros, manillas de puertas, mesas de comedores, baños, pisos, mesas de comedores, sillas, lavamanos, etc...Esto será realizado de manera permanente por personal de limpieza y supervisado por la Coordinadora de Limpieza. Se utilizará productos de desinfección y antibacterial aprobados por EPA y OSHA y siguiendo las indicaciones de los mismos.**

- Realización de limpiezas profundas diariamente al finalizar la docencia y jornada laboral, desinfecciones de áreas comunes/escaleras pasa manos/pasillos, aulas/ escritorios/ equipos y oficinas/ escritorios/ equipos tales microondas/ bebederos/ teléfonos /fotocopiadoras, equipos deportivos y juegos infantiles, por el personal de mantenimiento e higiene. Usar alcohol al 70% para limpiar equipos electrónicos tales como teléfonos, computadoras, copiadoras, etc.. y para higienización de los topes de escritorios, manilla y baños usar cloro a la proporción de 5 onzas por galón. Para limpiar los pisos de oficinas y aulas. usar detergente / jabón.

- Realización de desinfección y sanitación profesional en todas las aulas, oficinas, autobús del colegio y áreas comunes, por contratista externo, semanalmente

**26. Las aulas y oficinas serán ventilados diariamente al dejar abierta sus puertas y/o dejando algunas ventanas abiertas donde sea posible y donde no exista peligro con los alumnos de salir por alguna ventana.**

**27. Se colocarán señalizaciones en los pisos de las áreas comunes para controlar y asegurar el distanciamiento de por lo menos 6 pies; esto para los fines de hacer las filas los alumnos, y para circular dentro de las instalaciones del colegio.**

**28. Al personal de limpieza, cafetería y mantenimiento del colegio, se le proveerá de un kit de higiene y seguridad para ser utilizados en sus hogares y así aumentar la prevención del Covid-19.**

**29. A todos los profesores, personal que ocupan oficinas, se les proveerá atomizadores con producto desinfectante o hipoclorito con toallas desechables para que limpien sus superficies tantas veces entiendan necesarios. Esto último aplica más aun a los profesores.**

**30. Las áreas destinadas para almorzar serán debidamente señalizadas y distribuidas para evitar aglomeraciones de los alumnos y/o adultos; asegurando un distanciamiento de por lo menos 6 pies.**

**31. En el caso de los alumnos de preescolar, por su seguridad, estarán almorzando exclusivamente en su área.**





32. Los alumnos y demás personal usaran mascarillas, en todo momento, tomando en cuenta que cada 50 minutos, por recomendación de la OMS y OPS, las profesoras y asistentes deberán proveer las condiciones seguras y de distanciamiento para que los alumnos y adultos puedan quitarse sus mascarillas por espacio de 10 minutos para descansar de los mismos y respirar normalmente.
33. Los alumnos a partir de los 6 años de edad, deberán usar sus mascarillas en todo momento y realizar lo indicado en el punto anterior. También, esto aplica para toda la comunidad académica y administrativa, descanso de 10 minutos cada hora de uso continuo de mascarillas.
34. Los profesores son los que rotaran para los cambios de horas de clases e impartir diferentes asignaturas. Los alumnos no rotaran. Esto para el cumplimiento del distanciamiento e evitar aglomeraciones en los pasillos.
35. Dentro de las aulas, los pupitres serán colocados guardando el distanciamiento necesario de 1.5 a 2 metros cuadrados; los alumnos y profesores usaran mascarillas en todo momento, exceptuando los momentos de almuerzos donde se las quitarían y mantendrían el distanciamiento de 2 metros. Tan pronto terminen de almorzar, se colocarían de nuevo sus mascarillas.
36. El personal de apoyo, profesores y alumnos, tendrán más turnos de almuerzos, para así mitigar y cumplir con la norma de distanciamiento, 2 metros entre las personas.

### **37. PROTOCOLOS DE LA CAFETERIA y TIENDA U-STORE**

Recomendaciones para el personal de cafetería: antes de entrar a las instalaciones de la cocina:  
**(Durante Fase 1 y 2)**

- Punto de desinfección de zapatos.
- Uso de redecillas, mascarillas y guantes
- Lavado de manos con jabón con frecuencia y usar dispensadores de gel antibacterial
- Colocar guantes, gorro y mascarilla (si ya tiene una mascarilla con la que viene de la calle cambiarla a una nueva; igual los guantes)
- Tener dentro del botiquín de cafetería un termómetro digital
- Señalización de las filas de cafetería con la distancia necesaria
- Aplicación de Protocolos de Acreditadora CRISTAL Prevención Covid-19 para firmas de alimentos y/o procesamiento de alimentos.

### **(Durante Fase 3 en adelante)**

Se recomienda considerar que la comida sea empaquetada, esto quiere decir que cada plato sea vendido por servicio, pre empaquetado?

Recomendaciones para el personal de U-Store:

- Dispensador de desinfectante en la puerta de entrada
- Solo puede haber 6 personas dentro (incluyendo de la dependiente de tienda)
- Señalización en la puerta (puede pasar/ capacidad máxima)
- Señalización necesaria en el piso para mantener las distancias de 2 metros
- Preferencia a los pedidos vía telefónica/ correo/ web ( y esto comunicarlo a la comunidad)
- Limpieza del efectivo
- Considerar mampara de acrílico para el área de cajas
- Tener a la venta: mascarillas, guantes, lentes de seguridad, desinfectante tipo gel
- Dispensadoras de té frío y café dentro del área de caja (NO auto servicio)

Aplicar protocolo de limpieza (antes de abrir la tienda, durante y antes de cerrar)

Estos protocolos han sido desarrollados siguiendo las guías y recomendaciones para recintos escolares y cuidados de alumnos desde preescolar hasta 12avo; normas de higiene y seguridad y controles encomendadas por las autoridades de Salud Pública, CDC, OPS, OMS, los organismos internacionales y los expertos en la materia, con miras a ayudar en la prevención del contagio o la exposición al virus COVID-19 en el lugar de trabajo.

**e. NORMAS GENERALES PREVENCION DEL COVID-19**

**SGS Previene**, se ha preparado para posibles brotes de COVID-19 en su comunidad y para la posibilidad de eventos de exposición individual en sus instalaciones, más allá del nivel de transmisión en la comunidad, por ejemplo, un caso asociado a un viaje reciente a un área con transmisión sostenida de COVID-19. Se puede usar el siguiente árbol de decisión para orientar y a determinar las estrategias de mitigación que pueden ser las más apropiadas para una situación excepcional.



Esta ruta crítica, de la CDC, ayudará a nuestros programas de cuidados de preescolar hasta 12avo, y a nuestros colaboradores a entender las estrategias adoptadas para prevenir la transmisión de COVID-19 en nuestra comunidad e instalaciones. También tiene como propósito reaccionar de manera rápida en caso de identificar un caso.

Es posible que sea necesario el cierre del colegio, ya sea por mandato del Ministerio de Salud Pública, MinerD, o por la Dirección Admva. de **SGS**; esto en caso de propagación del virus en la comunidad, se deberá implementar procedimientos de cierre de corto plazo opciones para evitar la propagación en la comunidad, o **si hubo una persona infectada en las instalaciones del colegio**. Si esto ocurre, la CDC recomienda los siguientes procedimientos:

- **Coordinara con los funcionarios de salud locales.** Una vez que tome conocimiento de un caso de COVID-19 en una persona que estuvo en la escuela, se notifica de inmediato a los funcionarios de salud locales. Estos funcionarios ayudarán a determinar un curso de acción para nuestros programas.

- **Suspende la presencia de estudiantes y la mayor parte del personal durante 2 a 5 días.** Esta suspensión inicial por un plazo corto dará tiempo a los funcionarios de salud locales para que puedan obtener más información sobre la situación del COVID-19 y cómo impacta a al colegio. De esta manera, los funcionarios de salud locales podrán ayudar al colegio a determinar cuáles son los pasos siguientes más adecuados, lo que incluye evaluar si es necesario extender la duración de la suspensión de clases para detener o desacelerar una mayor propagación del COVID-19.
- Las recomendaciones de los funcionarios de salud locales en términos del alcance (es decir, si alcanza a una sola escuela, a varias o a todo el distrito) y la duración de la suspensión de clases se evalúan caso por caso en función de la información más actualizada sobre el COVID-19 y los casos específicos en la comunidad.
- Durante la cancelación de clases, también debe cancelar las actividades extracurriculares grupales, los programas de la escuela para después del horario de clases y los eventos grandes (como consejos escolares, eventos nocturnos, excursiones y eventos deportivos).
- No se aconseja las reuniones y los eventos sociales en cualquier lugar entre el personal, los estudiantes y sus familias. Esto incluye acuerdos de cuidado de grupos de niños, además de reuniones en lugares como casas de amigos, sus restaurantes favoritos y el centro comercial local.

**Se le informara al personal, los padres y los estudiantes.** Se coordinará con los funcionarios de salud locales para comunicar las decisiones de suspensión de clases y si hubo posible exposición al COVID-19.

- Esta comunicación, con la comunidad educativa, debe concordar con el plan de comunicación del plan de operaciones de emergencia de la escuela.
- Tenga previsto incluir mensajes que contrarresten posibles situaciones de estigma y discriminación.
- En este tipo de circunstancia resulta crítico mantener la confidencialidad del estudiante o el empleado.

### **e.1 Limpieza y desinfección profunda**

- En la eventualidad que algunas áreas utilizadas por personas con sospecha de COVID-19, se cerrara y se esperará tanto como resulte práctico para comenzar con las tareas de limpieza y desinfección, a fin de reducir al mínimo la posibilidad de exposición a gotitas respiratorias. Se abrirán las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área. En lo posible, se esperaría hasta 24 horas antes de comenzar con las tareas de limpieza y desinfección.





- El personal de limpieza debe limpiar y desinfectar todas las áreas (como oficinas, baños y áreas de uso común) utilizadas por personas, centrando el esfuerzo especialmente en las superficies de contacto frecuente.
- Si las superficies están sucias, deberá limpiarlas con un detergente o agua y jabón antes de su desinfección.
- Para las tareas de desinfección, la mayoría de los desinfectantes comunes de uso doméstico registrados por la EPA son suficientes.
  - Hay un listado de productos aprobados por la EPA para combatir el virus que causa el COVID-19 disponible. Siga las instrucciones del fabricante para cada uno de los productos de limpieza y desinfección (p. ej., concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc).
  - Además, se pueden usar soluciones de cloro diluido para uso doméstico si son apropiadas para la superficie. Siga las instrucciones del fabricante para su aplicación y ventilación adecuada. Verifique que el producto no se encuentre vencido. Nunca mezcle el blanqueador con cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza. El blanqueador con cloro que no esté vencido será eficaz contra los coronavirus si se diluye adecuadamente. Prepare una solución de blanqueador con cloro al mezclar:
    - 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua o
    - 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por cuarto de galón de agua
  - Adicionalmente, se contará con un proveedor para los fines de desinfecciones altamente profesional y debidamente certificado.



## **f. FASES DE REINTEGRACION LABORAL Y PARA LA DOCENCIA**

### **f.1 (Re) Apertura SGS**

#### **En todas las fases:**

- Monitorear las informaciones oficiales del Ministerio de Salud Pública para determinar los niveles actuales de mitigación en nuestra comunidad.
- Proteger y apoyar al personal y los estudiantes que corren un mayor riesgo de enfermedades graves, proporcionando opciones de teletrabajo y aprendizaje virtual.
- Se sigue la guía de CDC, Salud Pública y Minerd para escuelas y programas de cuidado infantil.
- Se ha proporcionado a los maestros plataformas de enseñanzas de acuerdo a los diferentes niveles de escolaridad, así como herramientas de trabajo tales como laptops y audífonos con micrófonos, como también al personal no académico, para poder realizar sus trabajos a distancia. De esta manera se evita transmisiones más altas (áreas de Fase anterior) teletrabajo y otras opciones como factible eliminar el viaje a escuelas y campamentos en áreas de baja transmisión (fase posterior) y viceversa.





- Asegurar que las organizaciones comunitarias externas que usan las instalaciones del colegio también sigan esta guía.
- **Fase 1: Mínima cantidad de colaboradores del área de operaciones y administración; solamente 25% del personal esencial y no vulnerables.** Saint George School actualmente se encuentra cerrado, así como los demás centros educativos por disposiciones del MinerD y Salud Pública. Las oportunidades de aprendizaje electrónico o a distancia han sido provisto para todos los estudiantes. En la eventualidad que los organismos gubernamentales entiendan que, en lo adelante, se ordene el cierre de los colegios por motivos de emergencia nacional y/o mitigar la propagación del COVID, se retornaría a la Fase 1. Instalaciones entra en procesos de mantenimientos preventivos tales como higienización profunda, seguridad y revisiones de los equipos para estar preparados para posteriormente pasar a la Fase 2. Minimo de empleados rotativos de apoyo para realizar las tareas esenciales y tomando las medidas de seguridad e higiene emitidos por Salud Pública, uso de mascarillas, mantener distanciamientos de por lo menos 2 metros, lavado de manos con agua y jabón por 20 segundos y uso de guantas desechables.
- **Fase 2: Entrada de colaboradores del área administración, directoras de escuelas, asistentes y profesores titulares y coordinadores.** Permanecer abierto con mejores medidas de distanciamiento social y recomendaciones de Salud Pública, MinerD, CDC y los protocolos contenido en este manual. Esto aplica a toda la comunidad académica. **SGS** entrara en esta fase tan pronto sea levantado la cuarentena por disposición del MinerD y Salud Pública.
- **Fase 3: Entrada de toda la comunidad académica, alumnos, profesores, personal en general.** Permanecer abierto con medidas de distanciamiento y todos los protocolos de este manual. Asistencia restringida a aquellos de áreas limitadas de transmisión; solo podrán asistir personas al colegio, que vengan de áreas que se encuentren en Fase 3 solamente.

**En todas las fases, los colaboradores, comunidad académica en general y sin excepción, deberán cumplir con todos los protocolos enumerados en la sección V de este manual.**

## **f.2 Acciones de Seguridad e Higiene Prevención del Covid-19**

### **Promover prácticas saludables de higiene (Fases 1-3)**

- Velar y reforzar el lavado de las manos e insistir en cubrirse la tos y los estornudos entre los niños y el personal, mediante el uso del antebrazo.
- Capacitar y asegurar el uso de revestimientos faciales de tela entre todo el personal. Los revestimientos faciales son más esenciales en momentos en que los distanciamientos físicos no sean posible. Se debe recordar al personal con frecuencia que no toque la cubierta de la cara y que se lave las manos frecuentemente. Se debe proporcionar información a todo el personal sobre el uso, la eliminación y el lavado adecuados de las mascarillas de tela para la cara.
- Mantener abastecimiento permanente de suministros adecuados para apoyar comportamientos saludables de higiene, incluyendo jabón, desinfectante para manos con al menos 60 por ciento alcohol (para el personal y niños mayores que pueden usar desinfectante de manos de manera segura), pañuelos de papel y botes de basura sin contacto.





- Colocación de carteles sobre cómo detener la propagación de COVID-19, lavarse las manos adecuadamente, promover medidas de protección diarias y use adecuadamente una mascarilla facial.

### Intensificar la limpieza, desinfección y ventilación (Fases 1-3)

- Limpiar y desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia dentro de la escuela y en el autobús escolar, antes y después de utilizarse (por ejemplo, equipo de juegos, manijas de puertas, manijas de fregaderos, bebederos) y objetos compartidos (por ejemplo, juguetes, juegos, suministros de arte) entre usos.
- Asegurar la aplicación segura y correcta de desinfectantes y mantenga los productos fuera del alcance de los niños.
- Asegurar de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación del aire exterior tanto como sea posible abriendo ventanas y puertas, usando ventiladores u otros métodos. No abra ventanas y puertas si representan un riesgo para la seguridad o la salud.(p. ej., permitir el polen o exacerbar los síntomas del asma) riesgo para los niños que usan la instalación.
- Tomar medidas para asegurarse de que todos los sistemas y características del agua (por ejemplo, bebederos) sean seguros de usar después de un cierre prolongado de las instalaciones para minimizar el riesgo de enfermedad del legionario y otras enfermedades asociadas con agua.

### Asegurar el distanciamiento social

#### **Fase 1 y 2**

- Asegúrese de que los grupos de estudiantes y personal sean lo más estáticos posible haciendo que el mismo grupo de niños se quede con el mismo personal (todo el día para niños pequeños, y tanto como sea posible para niños mayores).
- Restringir la mezcla entre grupos y las circulaciones de los alumnos para cambiar de aulas. Los profesores son los únicos en rotar. Así se mantiene los controles a distancia.
- Cancelar todas las excursiones, eventos intergrupales y actividades extracurriculares (**Fase 1**)
- Limitar las reuniones, eventos y actividades extracurriculares a aquellos que puedan mantener el distanciamiento social, apoyar adecuadamente higiene de manos, y restringir la asistencia de aquellos de áreas de transmisión más altas

#### **(Fase 2; Nota: restringir la asistencia de aquellos en las áreas de Fase 1).**

- Restringir visitantes no esenciales, voluntarios y actividades que involucren a otros grupos al mismo tiempo
- Espaciar los asientos / escritorios a al menos seis pies de distancia.
- Cerrar espacios de uso comunitario como comedores y áreas de juegos si es posible; de lo contrario escalonar el uso y desinfectar en entre uso.
- Si generalmente se usa una cafetería o un comedor grupal, sirva las comidas en las aulas para los alumnos más pequeños/preescolar y hasta 4to de Primaria.



- “Drop Off y Pick Up” de alumnos, en los horarios establecidos y usar siempre los mismos accesos del colegio; calle Porfirio Herrera y Victor Garrido Puello. Los padres/choferes/nanas no deberán entrar a las instalaciones del colegio. Se tendrá personal del colegio para asistirles para así limitar el contacto directo tanto como sea posible.
- Crear distancia social entre los niños en el autobús escolar siempre que sea posible.

### **Fase 3**

- Considere mantener las clases juntas para incluir el mismo grupo de niños cada día.
- Permitir una mezcla mínima entre grupos. Limite las reuniones, eventos y actividades extracurriculares a aquellos que puedan

### **Mantener el distanciamiento social, apoyar la higiene adecuada de las manos y restringir la asistencia de aquellos de mayor transmisión áreas (fase 1 o 2 áreas).**

- Se evaluará mantener cerrados los espacios de uso comunitario, como áreas y salas de juegos o comedores, si es posible; si esto no es posible, escalonar el uso y desinfectar entre usos.
- Hacer filas para el despacho de comida y pago en las cajas, manteniendo el distanciamiento de 6 pies y/o posicionándose en las rotulaciones indicadas en los pisos.
- Considerar servir la comida de cada niño para limitar el uso de utensilios.
- Espaciar las áreas de los comedores para que los alumnos, personal, mantengan distancias de 6 pies entre los espacios. Las mesas de comedores deberán estar numeradas/rotuladas para asegurar los espacios de uso y no uso.
- Considere limitar las visitas no esenciales, los voluntarios y las actividades que involucran a otros grupos. Restringir la asistencia de aquellos de áreas de transmisión más altas (áreas de Fase 1 o 2).

### **Limitar el Compartir (Fases 1-3)**

- Mantener las pertenencias de cada alumno y/o personal, separadas de las de los demás y en casilleros, cubículos o áreas etiquetados individualmente.
- Asegurar suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales de alto contacto en la medida de lo posible (suministros de arte, equipos, etc. asignado a una sola persona) o limite el uso de suministros y equipos por un grupo de niños a la vez y limpie y desinfectar entre uso.
- Si se ofrece comida en cualquier evento, tenga cajas o bolsas pre-empaquetadas para cada asistente en lugar de un buffet o estilo familiar de comida. Evite compartir alimentos y utensilios.
- Evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros y otros juegos o ayudas de aprendizaje.

### **Capacitar a todo el personal (Fases 1-3)**

- Capacitar a todos los maestros y al personal en las acciones de seguridad mencionadas anteriormente. Considere realizar la capacitación virtualmente o, si es en persona, asegúrese de que se mantiene el distanciamiento social.

### f.3. Monitoreo y Preparación

#### Verificar signos y síntomas (Fases 1-3; Departamento de Salud del SGS)

- Departamento de Salud del SGS con el apoyo del Departamento de Gestión Humana, mantendrá una base de datos con los record médicos del personal y alumnado, así como el control documental de las certificaciones médicas, pruebas de “PCR” realizadas de detección del virus COVID -19 y formulario de Salud COVID 19, cuestionarios de control. **(ver anexo 1)**
- Departamento de Gestión Humana: Solicitar exámenes y/o certificaciones de estado de salud, de acuerdo con las leyes o regulaciones de privacidad aplicables.



#### **Se debe mantener la confidencialidad.**

- Se recomienda al personal a quedarse en casa si están enfermos y a los padres a que mantengan a los niños enfermos en casa.
- Se recomienda al personal o alumnos que están enfermos a quedarse en casa.

#### **Se tomarán las medidas indicadas por el Ministerio de Salud Pública, la CDC, OPS, OMS; cuándo se enferme un empleado, alumno o un visitante (Fases 1-3).**

- **SGS Previene**, tiene identificado dos áreas de aislamiento para separar cualquier persona que presente síntomas similares a COVID. Las doctoras de **SGS**, están debidamente certificadas y capacitadas en usar los estándares y precauciones/protocolos indicadas por el Ministerio de Salud Pública y la CDC; basadas en la transmisión cuando se atiende a personas enfermas o atención médica y cuidado de pacientes, confirmada o posible, con infección por COVID-19.
- En caso de sospecha o confirmación de una persona tener el Covid, se deberá contactar a los padres en caso de que sea un alumno para que lo retiren del colegio o al 91, en caso de un personal, para los fines de transportar de manera segura a su hogar o a un centro de salud. Se realizará un levantamiento de todas las personas con los cuales tuvo contacto.
- Notificar a los funcionarios de salud locales, al personal y a las familias de inmediato sobre un posible caso, manteniendo la confidencialidad como requerido por la ley.
- Cerrar las áreas utilizadas por una persona enferma y no usar antes de la limpieza y desinfección. Esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar Si no es posible esperar 24 horas, espere el mayor tiempo posible. Garantizar la aplicación segura y correcta de desinfectantes y mantenga los productos desinfectantes fuera del alcance de los niños.
- Se aconseja a los miembros del personal enfermos que no regresen hasta que hayan cumplido con los criterios de los CDC y Salud Publica, para suspender el aislamiento del hogar.
- Informe a las personas expuestas a una persona con COVID-19 que se queden en casa y se auto monitoricen para detectar síntomas, y que sigan las orientaciones de la CDC y de Salud Pública, si se desarrollan síntomas.



- Se proporcionar opciones para el aprendizaje virtual, Enseñanza a Distancia para en el caso de alumnos que tengan que ausentarse; y/o teletrabajo para el personal que sea aplicable.

### **Mantener operaciones saludables (Fases 1-3)**

- Implementar políticas y prácticas flexibles para las inasistencias por enfermedad, si es factible.
- Monitorear el ausentismo y tener una lista de personal de respaldo capacitado.
- Monitorear proveedores de servicios de salud, doctoras **SGS**, las cuales juegan un papel importante en el monitoreo de la salud de los tipos de enfermedades y síntomas entre los estudiantes.
- Se designa a las doctoras y coordinadoras de bienestar estudiantil como responsables de responder a las inquietudes de COVID-19. El departamento de Gestión Humana, informaran a los empleados sobre estas personas y cómo contactarlos en caso de ser necesario.
- Se cuenta con un mecanismo de comunicación para el personal, informar al departamento de Gestión Humana, y para las familias, Departamento de Relaciones Comunitarias y/o Bienestar Estudiantil, y así poder informar sobre síntomas y notificación de exposiciones.

## **f.4 Cierre Área de Posible Contaminación**

### **Fases 1-3**

- Se verificará diariamente los avisos del Ministerio de Salud Pública, CDC, OMS y Minería sobre la transmisión en el área y ajuste las operaciones en consecuencia.
- En caso de que se determine que una persona diagnosticada con COVID-19 ha estado en las instalaciones del colegio, aula, por ejemplo, y representa un riesgo para la comunidad académica, se procedería a cerrar el área para los fines de desinfecciones profunda.

## **f.5 Medidas Preventivas Generales para Colaboradores**

### **DESPLAZAMIENTO DE LOS TRABAJADORES**

#### **Al desplazarse al trabajo, ¿qué es preferible?**

Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia. Si no es posible:

- Es obligatorio el uso de mascarilla fuera de casa, deben utilizarla todo el tiempo.
- Guardar distanciamiento de por lo menos 6 pies.
- Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a un basurero, o con la parte interna del codo para no contaminar las manos y evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se recomienda desplazamiento individual en carro o motor. En caso sea necesario el uso de carro, se establece que, cuando viajen más de una persona dentro del vehículo, se repartan a modo que vaya una persona como máximo por fila de asiento y en dirección contraria al de enfrente, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.



- Siempre que se pueda, utilice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 6 pies.
- Guardar la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
- En los viajes en autobús, en transporte público o autobús del colegio, metro o tren, guarde la distancia de seguridad. Es obligatorio usar una mascarilla y guantes desechables

## **RECOMENDACIONES DE LOS EMPLEADO CON ACTIVIDADES FUERA DE OFICINA**

### **CÓMO GESTIONAR EL RIESGO COVID-19 AL ORGANIZAR REUNIONES Y EVENTOS**

Los organizadores de reuniones y eventos deben pensar en el riesgo potencial de COVID-19 porque:

- Existe el riesgo de que las personas que asistan a reuniones o eventos puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 a la reunión. Otros podrían estar expuestos sin saberlo a COVID-19.
- Si bien COVID-19 es una enfermedad leve para la mayoría de las personas, puede enfermar gravemente. Alrededor de 1 de cada 5 personas que adquieran el virus COVID-19 necesita tratamiento hospitalario.



## **Consideraciones clave para prevenir o reducir los riesgos de COVID-19**

### **ANTES de la reunión o evento**

- Desarrollar y acuerde un plan de preparación para prevenir infecciones en su reunión o evento.
  - Considere si se necesita una reunión o evento en persona. ¿Podría ser reemplazado por una teleconferencia o un evento en línea?
  - ¿Podría reducirse la reunión o el evento para que asistan menos personas?
  - Anticipar suministros y materiales suficientes, incluidos pañuelos de papel y desinfectante para manos y máscaras quirúrgicas disponibles para ofrecer a todos los participantes
  - Monitorear activamente por dónde circula COVID-19. Informe a los participantes de antemano que, si tienen algún síntoma o se sienten mal, no deben asistir.
  - Asegúrese de que todos los organizadores, participantes, empresas de catering y visitantes en el evento proporcionen detalles de contacto: número de teléfono móvil, correo electrónico y dirección donde se hospedarán. Indique claramente que sus detalles se compartirán con las autoridades locales de salud pública si algún participante se enferma con una sospecha de enfermedad infecciosa. Si no están de acuerdo con esto, no pueden asistir al evento o reunión.
- Desarrollar y acuerde un plan de respuesta en caso de que alguien en la reunión se enferme con síntomas de COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general). Este plan debe incluir al menos:



- Identifique una habitación o área donde alguien que se siente mal o que tenga síntomas pueda aislarse de manera segura
- Tenga un plan sobre cómo se pueden transportar de manera segura desde allí a un centro de salud.
- Determinar qué hacer si un participante de la reunión, un miembro del personal o un proveedor de servicios dan positivo para COVID-19 durante o justo después de la reunión

### **DURANTE la reunión o evento**

Proporcione información o una sesión informativa, preferiblemente tanto oralmente como por escrito, sobre COVID-19 y las medidas que los organizadores están tomando para que este evento sea seguro para los participantes.

- Al ingresar y salir de la reunión debe utilizar el gel desinfectante o en su lugar lavarse las manos con agua y jabón
- Generar confianza. Por ejemplo, como rompehielos, practique maneras de saludar sin tocar.
- Fomentar el lavado regular de manos o el uso de alcohol para todos los participantes en la reunión o evento
- Es recomendable el uso de guantes desechables para evitar ser contaminados o contaminar el área de reunión
- Anime a los participantes a utilizar mascarillas quirúrgicas y suministre contenedores cerrados para desecharlas.
- Proporcione detalles de contacto o un número de línea directa de salud al que los participantes puedan llamar para pedir consejo o para brindar información.
- Exhiba dispensadores de desinfectante para manos a base de alcohol prominentemente alrededor del lugar.
- Si hay espacio, organice los asientos de manera que los participantes estén separados al menos un metro.
- Abra las ventanas y puertas siempre que sea posible para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
- Si alguien comienza a sentirse mal, siga su plan de preparación.
  - Dependiendo de la situación en su área, o de los viajes recientes del participante, coloque a la persona en la sala de aislamiento. Ofrezcale una máscara a la persona para que pueda llegar a casa de manera segura, si corresponde, o a un centro de evaluación designado.
- Agradezca a todos los participantes por su cooperación con las disposiciones vigentes.

### **Después de la reunión**

- Conserve los nombres y detalles de contacto de todos los participantes durante al menos un mes. Esto ayudará a las autoridades de salud pública a rastrear a las personas que pueden haber estado expuestas a COVID-19 si uno o más participantes se enferman poco después del evento.



- Si alguien en la reunión o evento fue aislado como un caso sospechoso de COVID-19, el organizador debe informarles a todos los participantes. Se les debe aconsejar que se controlen los síntomas durante 14 días y que tomen su temperatura dos veces al día y acudir a un médico para diagnóstico de COVID-19
- Si desarrollan tos o fiebre leve (es decir, una temperatura de 37.3 C o más), deben quedarse en casa y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano (2 metros) con otras personas, incluidos los miembros de la familia. También deben llamar a su proveedor de atención médica o al departamento de salud pública local, dándoles detalles de sus viajes y síntomas recientes y comunicarse con los departamentos de Gestión Humana y Salud del **SGS**..

## **TRABAJADORES QUE VIAJAN DENTRO DEL PAÍS**

### **Antes de viajar**

- La organización y sus empleados deben tener toda la información más reciente sobre las áreas donde se está extendiendo COVID-19. Puede encontrar esto en <https://www.who.int/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/> o <https://coronavirus.jhu.edu/map.html>
- Según la información más reciente, se debe evaluar los beneficios y riesgos relacionados con los próximos planes de viaje.
- No está permitido el viaje de empleados que puedan tener un mayor riesgo de enfermedades graves (por ejemplo, empleados mayores y personas con afecciones médicas como diabetes, enfermedades cardíacas y pulmonares) a áreas donde se está propagando COVID-19.
- Llevar todo el tiempo el gel desinfectante. Esto puede facilitar el lavado regular de manos en lugares donde no se dispone de un lavamos, agua y jabón

### **Mientras viaja:**

- Lavarse las manos regularmente o usar gel desinfectante y mantenerse al menos a un metro de distancia de las personas que tosen o estornudan
- El empleado debe saber qué hacer y comunicar al departamento de Gestión Humana y Departamento de Salud del **SGS** si se siente enfermo mientras viajan.
- El empleado debe cumplir con las instrucciones de las autoridades locales donde viajan. Si, por ejemplo, las autoridades locales les dicen que no vayan a algún lugar, deben cumplir con esto. Los empleados deben cumplir con las restricciones locales sobre viajes, movimiento o grandes reuniones.

### **Después del viaje:**

- Los empleados que han regresado de un área donde se está propagando COVID-19 deben controlarse a sí mismos para detectar síntomas durante 14 días y tomar su temperatura dos veces al día.
- Si desarrollan incluso una tos o fiebre baja (es decir, una temperatura de 37.3 C o más) deben comunicarlo al Gerente de Gestión Humana y Depto. De Salud del **SGS**, y debe quedarse en casa y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano guardando el



distanciamiento de 2 metros, con otras personas, incluidos los miembros de la familia. También deben llamar a su proveedor de atención médica o al departamento de salud pública local, dándoles detalles de sus viajes y síntomas recientes.

### **RECOMENDACIONES DE LOS EMPLEADO CON ACTIVIDADES DENTRO DE LA OFICINA**

- Al ingresar y salir de las instalaciones lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos y siguiendo las indicaciones de la OMS, Salud Pública, CDC y OPS.
- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al área de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- Asegurar que la distancia de seguridad está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- Se deberán implementar medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras, los clientes y proveedores.
- Desinfectar el área y objetos de trabajo antes de iniciar sus labores
- Se recomienda facilitar las reuniones por videoconferencia
- Al ingresar personas ajenas al colegio (clientes, proveedores, mensajeros, couriers, etc), deben tomárseles la temperatura antes de ingresar al plantel.
- Las personas que tengan un contacto directo con proveedores, clientes, visitas, mensajeros, etc deberán hacer uso de mascarilla. Además, se recomienda que utilicen guantes para recibir y desinfectar cualquier objeto entregado por dichas personas, de esta forma evitaremos el contagio con COVID-19. Una vez desinfectado el material, descartar los guantes en una bolsa de plástico y tirarla al basurero
- Todo personal de nuevo ingreso debe ser capacitado y orientado sobre la situación del COVID-19 y el protocolo de acción vigente.
- Usar mascarilla cuando se esté interactuando con personas.
- Evitar reuniones en espacios cerrados y con gran concurrencia de personas, preferir espacios abiertos, utilice las vías tecnológicas, teléfonos y videos conferencias. ▪
- Evitar el estrechamiento de manos, abrazos y besos para saludar. Utilizar otros métodos de saludo sin contacto. ▪
- Mantener informados permanentemente a todos los colaboradores del colegio respecto de las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Practicar el distanciamiento social entre sí (2 metros).
- Se recomienda el lavado de manos frecuentemente, con agua y jabón. O usar un gel desinfectante con al menos 70% de concentración de alcohol hasta que pueda lavarse con agua y jabón.
- No compartir alimentos.
- Limpiar el área de trabajo con pañuelo descartable con alcohol o desinfectante y desechar en un zafacón.
- Prohibido compartir los utensilios de oficina (grapadoras, lapiceros, etc.)
- Evaluar los peligros diariamente para limitar la exposición de cualquier caso sospechoso



## BIENESTAR COMUNIDAD ACADEMICA

Los departamentos de Bienestar del **SGS**, están comprometidos a ofrecer ayuda y asistencia en salud mental mediante actividades y consultas acordes a los lineamientos, guías y directrices de organismos locales e internacionales especializados en manejo de emergencias, por ejemplo Guía de CDC, (Guía Manejo de Estrés/ <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/managing-stress-anxiety.html>) epidemias y ayuda psicológica tanto para menores de edad y adultos.



El brote de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) puede resultarles estresante a algunas personas. El temor y la ansiedad con respecto a una enfermedad pueden ser agobiantes y generar emociones fuertes tanto en adultos como en niños. **Lidiar con el estrés permitirá que usted, las personas importantes de su vida y su comunidad se vean fortalecidos.**

El estrés durante el brote de una enfermedad infecciosa puede incluir reacciones como

- Temor y preocupación por su salud y la salud de sus seres queridos
- Cambios en los patrones de sueño o alimentación
- Dificultades para dormir o concentrarse
- Agravamiento de problemas de salud crónicos
- Agravamiento de problemas de salud mental

Los niños y adolescentes reaccionan, en parte, a lo que observan en los adultos que los rodean. Cuando los padres y los cuidadores manejan el tema del COVID-19 con calma y seguridad, pueden dar el mejor apoyo a sus hijos. Los padres pueden llevar más tranquilidad a quienes los rodean, especialmente a los niños, si están mejor preparados.

Adicionalmente, cuidarse y cuidar a sus amigos y a su familia pueden ayudarle a lidiar con el estrés. Ayudar a otras personas a lidiar con el estrés también puede contribuir a fortalecer a su comunidad.

### **g.1 Formas de lidiar con el estrés de acuerdo a las guías de CDC:**

- **Tomar descansos y deje de mirar, leer o escuchar las noticias.** Esto incluye redes sociales. Escuchar hablar de la pandemia reiteradamente puede afectarlo.
- **Cuidar su cuerpo.**
  - Hacer respiraciones profundas, ejercicios de estiramiento o meditaciones
  - Hacer ejercicios regularmente y dormir bien
- **Hacer tiempo para relajarse.** Trate de hacer otras actividades que disfrute.
- **Comuníquese con otras personas.** Hable con las personas en quienes confía sobre sus preocupaciones y cómo se está sintiendo.
- Esté atento a cambios de comportamiento en su hijo

**No todos los niños y adolescentes responden al estrés de la misma forma.** Estos son algunos cambios de conducta a los que debería estar atento

- Llanto o irritabilidad excesiva en niños más pequeños
- Volver a comportamientos que ya habían superado (como no llegar al baño a tiempo o mojar la cama)
- Preocupación o tristeza excesiva
- Hábitos de alimentación o sueño poco saludables
- Irritabilidad y "berrinches" en adolescentes
- Bajo rendimiento académico o faltar a la escuela
- Problemas de atención y concentración
- Abandono de actividades que antes disfrutaba
- Dolores de cabeza o dolor corporal sin motivo
- Consumo de alcohol, tabaco u otras sustancias

### **g.2 Formas de brindar apoyo a su hijo**

- **Hable con su hijo pequeño o adolescente acerca** del brote de COVID-19.
- **Responda sus preguntas** y ofrézcales información sobre el COVID-19 que sea comprensible para su hijo pequeño o adolescente.
- **Transmita a su hijo o adolescente la seguridad** de que está protegido. Dígale que está bien si se siente disgustado. Cuénteles cómo controla su estrés de modo que pueda aprender a manejar la situación a partir de su ejemplo.
- **Limite la exposición de su familia a la cobertura de noticias** sobre el tema, incluidas las redes sociales. Los niños pueden malinterpretar lo que escuchan y pueden asustarse por algo que no entienden.
- **Intente mantener las rutinas.** Si cierran las escuelas, elabore un cronograma para actividades de estudio y para actividades de descanso o entretenimiento.
- **Sea el modelo a seguir.** Tómese descansos, duerma bien, ejercítese y coma bien. Mantenga una conexión con sus amigos y familiares.

En consecuencia, las acciones inmediatas a ejecutar el departamento de Bienestar Estudiantil, durante la Fase III como ayuda inmediata a nuestros alumnos serían las siguientes:

- Utilizar los momentos de "Homeroom" para que funcionen como espacios para que los estudiantes canalicen inquietudes, ansiedades y cualquier estrés que puedan estar atravesando. Proporcionar actividades para esos fines.
- Crear un programa de Formación Humana orientado a la salud integral, en conjunto con el departamento médico, donde se aborden temas de cuidado físico y emocional.
- Realizar entrenamientos a profesores tanto de manera interna como con especialistas sobre signos y manejo de estrés, la importancia en estos momentos de abrir los canales de comunicación con los estudiantes, entre otros temas relevantes.
- Crear una guía a los padres sobre cómo dar seguimiento y apoyar a sus hijos ante esta nueva situación y el regreso a clases.



- Reforzar el aprendizaje en hábitos de vida saludable a través de diferentes asignaturas.
- Establecer comunicación con profesionales de la salud mental a fin de conocer los servicios externos que ofrecen a raíz de la nueva modalidad para realizar referimientos en los casos que lo requieran, recibir apoyo a nivel de intervenciones, entre otros.
- Realizar talleres para el personal de apoyo sobre temáticas emocionales que puedan afectar de manera negativa la salud mental conforme a la nueva realidad que atravesamos.
- Administrar encuestas, escalas de medición sobre salud emocional donde puedan abarcar aspectos sobre ansiedad, estrés, temor al contacto social, entre otros. Aplicarla a profesores, estudiantes y personal administrativo. Realizar una primera medición al iniciar con miras a crear un plan de acción y una segunda medición en diciembre.
- Durante los recesos crear espacios de juegos dirigidos o guiados con la finalidad de promover en los más pequeños las relaciones sociales desde otra perspectiva.



### g. INSTRUCCIÓN A DISTANCIA

**Saint George School** promueve que el aprendizaje sea relevante y significativo para los estudiantes mediante la adopción de un plan de estudios basado en la investigación integrada que se centra en el niño como aprendiz. Reconocemos que los niños vienen a nosotros como individuos distintos con experiencias, trasfondos, capacidades e intereses únicos.



Nuestros maestros promueven el entendimiento multicultural y diferencian la instrucción para satisfacer las diversas necesidades de los estudiantes, habilidades y estilos de aprendizaje. Ofrecemos un programa de educación equilibrada dentro de un ambiente seguro y estimulante para que cada niño pueda aprender y crecer a su máximo potencial.

Adicionalmente, dada la realidad que el mundo está experimentando con la pandemia y los cierres de las escuelas recientemente y potencialmente a futuro, para mitigar la propagación del virus COVID-19, **SGS** cuenta con herramientas y plataformas de última generación de enseñanza y aprendizaje a distancia, **“Distance Learning”**. Adicionalmente, se ejecutan acciones de elaboraciones de planes de trabajo colaborativo e integral. Dichos trabajos contienen los siguientes:

- Revisiones y cumplimientos de los estándares curriculares locales e internacionales
- Continuamente, elaboraciones y revisiones de las estrategias de planificaciones de lecciones
- Actualizaciones de los horarios de enseñanza virtuales
- Revisiones de las evaluaciones en conjunto con las directoras de escuelas, directora general, directora de relaciones internacionales, coordinadora de currículo, gerente de tecnología académica y otros.
- Mediante las plataformas existentes de control de calificaciones, asignaciones y comunicaciones, se mantendrán a los padres y alumnos informados en tiempo real sobre su desempeño académico.

- Asistencia remota y virtual de reforzamiento académico
- Asistencia remota y virtual de bienestar estudiantil

Comunicación y Accesibilidad permanente, en tiempo real, con personal académico y colaboradores del colegio.

En consecuencia, **SGS** sigue las recomendaciones de la UNESCO para garantizar la continuidad del estudio y aprendizaje a distancia durante la emergencia del COVID-19 o **cuando sea necesario en caso de mitigación del virus o ausencia del alumno**, siendo estos los siguientes:

1. Examinar el estado de preparación y escoger los instrumentos más pertinentes
2. Garantizar el carácter inclusivo de los programas de aprendizaje a distancia
3. Proteger la privacidad y la seguridad de los datos
4. Aplicar soluciones a los problemas psicosociales antes de impartir la enseñanza
5. Planificar el desarrollo de los programas de aprendizaje a distancia
6. Proporcionar a los docentes y alumnos asistencia en cuanto a la utilización de las herramientas digitales
7. Combinar los enfoques adecuados y limitar la cantidad de aplicaciones y de plataformas
8. Establecer las reglas para el aprendizaje a distancia y dar seguimiento al proceso de aprendizaje de los alumnos
9. Definir el tiempo de duración de las unidades de aprendizaje a distancia en función de las aptitudes de autorregulación de los alumnos
10. Crear comunidades y favorecer los vínculos sociales

Nuestros programas representan un reto y se enfocan en las habilidades de aprendizaje y análisis de nuestros estudiantes. Con el objetivo de asegurar un currículo robusto con métricas de evaluaciones transversales y asegurar que las necesidades y expectativas académicas de nuestros padres y alumnos sean satisfechas y en cumplimiento con las normas de nuestras agencias internacionales de acreditación académica tales como IB, IGCSE, NEASC y localmente con MINERD, SGS utiliza la plataforma “Rubicon Atlas”. Es una herramienta digital que se utiliza para crear, revisar y mejorar los mapas del programa de estudios y contenido. Dicha herramienta es continuamente revisada y actualizada tanto por las directoras académicas, profesores y coordinado por encargada curricular. Esto con miras de asegurar la alineación vertical y horizontal de habilidades y contenidos, así como las mejores prácticas de enseñanza.



## **i. INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA**

### **Las tecnologías virtuales ante el riesgo del coronavirus**

**SGS**, como institución académica visionaria y vanguardista, ha invertido cuantiosos recursos para tener siempre a disposición de nuestra comunidad académica tecnología innovadoras de educación. Equipamientos en hardware y programas-plataformas tecnológicas que permiten mantener métricas, base de datos y enseñanzas presenciales y a distancia.



En virtud de los cierres de instituciones académicas por motivo del estado de emergencia solicitado por la Presidencia de la Republica Dominicana y el MINERD, con miras a mitigar el COVID-19 en el sector educativo por el riesgo de contagio y propagación del Covid-19 entre los alumnos asistentes a un mismo entorno educativo podría ser elevado. También, por considerar arriesgado aglutinar demasiados estudiantes en el espacio cerrado que supone un aula.

Ante esta situación de imposibilidad de concentración de alumnos en espacios presenciales, SGS en sus estrategias de desarrollo ante los entornos y tecnologías virtuales, se encuentra en una excelente posición y capacidad ofreciendo educación de clase mundial vía sistemas y plataformas virtuales los cuales facilitan el aprendizaje y acompañamiento en dicho proceso a nuestros alumnos y padres.

Nuestros estudiantes y maestros están trabajando a través de nuestra Plataforma de Aprendizaje a Distancia en tiempo real. CANVAS LMS es la herramienta principal utilizada para nuestros programas de aprendizaje remoto. Los maestros y los alumnos interactúan diariamente a través de conferencias o sesiones en vivo. Utilizando herramientas de CANVAS como Big Blue Button que permite clases en vivo, nuestros estudiantes reciben instrucción y orientación de los maestros para cumplir con los objetivos de aprendizaje. También, **SGS** cuenta con otros sistemas tecnológicos de aprendizajes virtual y on-line para los niveles de preescolar, clases de robótica y STEAM.

Los sistemas (LMS),“Learning Management System”: son de gestión de aprendizaje on-line y se desarrollan en un entorno virtual. Permite tanto a docentes como a alumnos administrar y participar en las diferentes actividades de formación programadas dentro de un proceso de enseñanza en línea o e-learning.

**SGS** al poseer soporte técnico y recursos humanos capacitados, así como sistemas de back-up de data, internet y centro de data de última generación con garantía de energía permanente, provee el desempeño efectivo de la enseñanza y aprendizaje a distancia.



## **GOBERNABILIDAD**

Los siguientes miembros de nuestra comunidad académica e institucional mediante instrucción de la Dirección Administrativa de **SGS**, fueron seleccionados por los aportes potenciales, competencias profesionales y experiencias necesarias para la exitosa elaboración de estos protocolos.

### **Miembros: "Comité Multidisciplinario Sobre Protocolos Prevención Covid-19"**

- a. Sra. Maureen Tejeda (Fundadora SGS, Asesora General)
- b. Sra. Paula de Tejeda (Asesora en Adquisiciones y Compras locales e internacionales)
- c. Sra. Ana de Landestoy (Directora Escuela Secundaria)
- d. Sra. Heidi Peguero (Coordinadora Curricular)
- e. Sra. Carmen Minaya (Directora de Admisiones y Relaciones Comunitarias)
- f. Dra. Evelyn Rodríguez (Doctora, centro de salud SGS)
- g. Sra. Silvia Del Monte (Coordinadora de Depto. Bienestar Estudiantil)
- h. Sra. Erika Páez (Coordinadora de Gestión de Talento Humano)
- i. Sra. Rosmery Contreras (Investigadora documental buenas practicas colegios internacionales, negocios al detalle, servicios al cliente)
- j. Sra. Sugerys Feliz (Investigadora documental buenas practicas cafeterías, higiene y mantenimiento preventivo ante Covid-19, en colegios internacionales)
- k. Sr. Donald Gotz (Investigador documental buenas practicas colegios internacionales, normas CDC, Unicef, otros)
- l. Sr. Jesús Jarony Polanco (Investigador documental buenas practicas tecnológicas y equipos seguridad viables, cámaras térmicas, cabinas de sanitización, otros en colegios internacionales)
- m. Sr. Arturo Rodríguez (Investigador documental buenas prácticas de seguridad y controles de entrada de personas en colegios internacionales)
- n. Sr. Rafael Mejia (Gestión de Negocios IB y Gerente de Operaciones)



## ANEXO 1 / DOCUMENTOS DE SEGURIDAD - SALUD

### REPORTE OBLIGATORIO DE SALUD

In order to submit this form, you should open it with Adobe Acrobat Reader.



#### REPORTE OBLIGATORIO DE SALUD POR INASISTENCIA/REQUIRED HEALTH REPORTING FOR NON- ATTENDANCE

La siguiente información que usted reporta debe ser enviada inmediatamente usted presente síntomas de malestar relacionados al COVID-19 y permanecer en su hogar. Los datos serán confidenciales./ The following information you report should be sent immediately if you have symptoms of COVID-19-related discomfort and remain in your home. The data will remain confidential.

**Fecha/Date \***

Día/Day Mes/Month Año/Year

**Nombre/Name \***

Nombres/Name Apellidos/Last Name

**Documento de identidad/ID Number \***

Número de cédula o Pasaporte/ Dominican Cédula or Passport Number

**Celular No./Mobile No. \***

**Indique su rango de edad/Age Range \***

FAVOR SELECCIONAR





**Departamento/Department \***

FAVOR SELECCIONAR ▾

**SÍNTOMAS: Cuál o cuáles síntomas esta presentando en el día de hoy?/ SYMPTOMS: What symptom(s) are you experiencing today? \***

- Fiebre/Fever
- Tos/Cough
- Dificultad para respirar/Falta de Aire/ Difficulty to Breath or Shortness of Breath
- Dolor de garganta intenso/Sore Throat
- Dolor de Cabeza/Headache
- Ninguno/None

**ANTECEDENTES PROPIOS: Cuál o cuáles de estos antecedentes le ha sido diagnosticado por un médico:/ OWN BACKGROUND: Which one(s) of this history has been diagnosed by a physician: \***

- Enfermedad pulmonar crónica (ejemplo: asma, EPOC, Trombosis pulmonar)/Chronic lung disease (e.g., asthma, COPD, pulmonary thrombosis)
- Enfermedad cardiovascular (ejemplo: infarto de corazón, arritmias cardíacas, trombosis piernas, corazón dilatado)/Cardiovascular disease (e.g., heart attack, heart arrhythmias, leg thrombosis, enlarged heart)
- Enfermedad renal crónica (insuficiencia riñones, necesidad de diálisis, riñones dilatados)/Chronic lung disease (e.g., asthma, COPD, pulmonary thrombosis)
- Hipertensión arterial en tratamiento/Arterial hypertension in treatment/
- Diabetes en tratamiento/Diabetes in treatment
- Embarazo/Pregnancy
- Enfermedades que comprometen el sistema inmune (cancer reciente, trasplante, lupus, artritis reumatoidea en tratamiento).Diseases that compromise the immune system (recent cancer, trasplantan, lupus, rheumatoid arthritis under treatment).
- Tratamiento reciente con corticoides./Recent treatment with steroids.
- Ninguno/None



**RIESGO: Marque las situaciones que usted ha presentado en los últimos 14 días:/RISK: Check the situations you have presented in the last 14 days: \***

- Le han realizado alguna prueba para Coronavirus (COVID-19) y está pendiente el resultado./You have been tested for Coronavirus (COVID-19) and the result is pending.
- Convive con alguien que le han realizado alguna prueba para Coronavirus (COVID-19) y está pendiente el resultado./You live with someone who has been tested for Coronavirus (COVID-19) and the result is pending.
- Hizo uso de aeropuertos./You have used airports.
- Convive con alguien que ha hecho uso de aeropuertos./You live with someone who has made use of airports.
- Convive con alguien que presenta tos, fiebre o dificultad para respirar./You live with someone who has a cough, fever, or difficulty breathing.
- Su prueba para Coronavirus (COVID-19) fue positiva./You tested positive for Coronavirus (COVID-19).
- Convive con alguien con resultado POSITIVO en la prueba para Coronavirus (COVID-19).  
Ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros, más de 15 minutos, sin tapabocas) con alguien (usted no convive con esa persona) con resultado POSITIVO o PENDIENTE para la prueba para Coronavirus (COVID-19)./You have been in close contact (within 2 meters, more than 15 minutes, without a mask) with someone (you do not live with that person) who tested POSITIVE or PENDING for the Coronavirus test (COVID-19).
- Ninguna de las anteriores/None of the above



## LISTA DE COTEJO PARA PADRES (1-a)

### Schools and Childcare Programs

#### Checklist for Parents

##### Parents: Get Your Children Ready for Coronavirus Disease 2019

You can help protect your family from COVID-19 by practicing and promoting everyday healthy habits. If an outbreak occurs in your community, your school may dismiss students to prevent further spread of the virus. Use this checklist to plan and take action if a COVID-19 outbreak occurs in your community.

##### PLAN AND PREPARE

- Practice and reinforce good prevention habits with your family.
  - Avoid close contact with people who are sick.
  - Cover your cough or sneeze with a tissue, then throw the tissue in the trash.
  - Wash hands often with soap and water for at least 20 seconds, especially after going to the bathroom; before eating; and after blowing your nose, coughing, or sneezing. If soap and water are not readily available, use a hand sanitizer that contains at least 60% alcohol.
- Keep your child at home if sick with any illness.

If your child is sick, keep them at home and contact your healthcare provider. Talk with teachers about classroom assignments and activities they can do from home to keep up with their schoolwork.

- Be prepared if your child's school or childcare facility is temporarily dismissed.

Talk with your employer about sick leave and telework options in case you need to stay home with your child. Consider planning for alternate childcare arrangements.

##### IF YOUR SCHOOL/CHILDCARE PROGRAM IS DISMISSED

- Keep track of school dismissal updates.

Read or watch local media sources that report school dismissals or stay in touch with your school.

- Talk to your school about options for digital and distance learning.
- Discourage children and teens from gathering in other public places while school is dismissed to help slow the spread of COVID-19 in the community.
- Seek guidance from your school administrator to determine when students and staff should return to schools.

Duration of school dismissals will be made on a case-by-case basis based on the most up-to-date information about COVID-19 and the specific situation in your community. Students and staff should be prepared for durations that could last several days. Administrators should work with their local health authorities to determine duration of dismissals.



[cdc.gov/coronavirus](https://cdc.gov/coronavirus)

## LISTA DE COTEJO PARA DOCENTES (1-b)

### Schools and Childcare Programs

#### Checklist for Teachers

##### Teachers: Get Your School Ready for Coronavirus Disease 2019

You can protect yourself and your students by practicing and promoting healthy habits during the school year. Use this checklist to plan and take action if a COVID-19 outbreak occurs in your community.

##### PLAN AND PREPARE

- Encourage students to stay home if sick.
  - » If your student gets sick at school, keep the sick student away from well students until picked up. Encourage your student to stay home if they are sick with any illness.
- Clean and disinfect frequently touched surfaces and objects in the classroom.
  - » Follow CDC's guidance for cleaning and disinfecting community facilities, such as schools.
- Monitor absenteeism.
  - » Let administrators know if you see a large increase in absenteeism.
- Talk to your administrators about plans for teaching through digital and distance learning.

##### IF YOUR SCHOOL IS DISMISSED

- Implement a plan to continue educating students through digital and distance learning (if applicable).
- Seek guidance from your school administrator to determine when students and staff should return to schools.

Duration of school dismissals will be made on a case-by-case basis based on the most up-to-date information about COVID-19 and the specific situation in your community. Students and staff should be prepared for durations that could last several days. Administrators should work with their local health authorities to determine duration of dismissals.



[cdc.gov/coronavirus](https://cdc.gov/coronavirus)



## REFERENCIAS

1. **Website Oficial del CDC, Center for Disease Control**  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-schools.html>
  2. **Website Oficial UNICEF, Mensajes y acciones importantes para la prevención y el control del COVID-19 en las escuelas**  
[https://www.unicef.org/media/65851/file/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools\\_Spanish.pdf](https://www.unicef.org/media/65851/file/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools_Spanish.pdf)
  3. **Organización Mundial de la Salud** <https://www.who.int/es> **Pan American Health Organization**  
<https://www.paho.org/en/documentos/mensajes-acciones-importantes-para-prevencion-control-covid-19-escuelas>
  4. **Así vuelven a las aulas los niños en China | El Comercio**  
<https://www.elcomercio.es/internacional/vuelven-aulas-ninos-china-20200424220400-nt.html>
  5. **Cancún: hoteleros tendrán en mayo la certificación Covid-Free | Noticias de turismo REPORTUR**  
<https://www.reportur.com/mexico/2020/04/28/cancun-hoteleros-tendran-mayo-la-certificacion-covid-free/>
  6. **What Will It Take For Schools To Reopen?**  
<https://www.forbes.com/sites/frederickhess/2020/04/01/what-will-it-take-for-schools-to-reopen/#5a2f430d37ea>
  7. **Novel Coronavirus (COVID-19) Guidance & Resources**  
<https://www.k12.wa.us/about-ospi/press-releases/novel-coronavirus-covid-19-guidance-resources>
  8. **COVID-19, Information and advice for students, whānau, and the education sector. This page was updated on Monday 27 April at 11:59 pm. New Zealand is now at Alert Level 3.** <https://www.education.govt.nz/covid-19/>
  9. **Advice for schools/kura, New Zealand Level 3, Norms for School Opening COVID-19 (novel coronavirus).**  
<https://www.education.govt.nz/covid-19/advice-for-schoolskura/#prepl3>  
<https://www.rnz.co.nz/news/national/415202/covid-19-alert-level-3-schools-prepare-to-resume-classes>  
<https://www.educationnext.org/covid-19-closed-schools-when-should-they-reopen-coronavirus/>  
<https://www.dw.com/en/german-students-fear-covid-19-as-schools-reopen-in-pandemic/a-53226795>
- Return to School Roadmap AN OPPORTUNITY LABS INITIATIVE**
11. <https://returntoschoolroadmap.org/>
    - a. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/index.html>
    - b. <https://www.gov.uk/government/publications/guidance-to-educational-settings-about-covid-19/guidance-to-educational-settings-about-covid-19>
    - c. <https://www.education.vic.gov.au/school/Pages/coronavirus-advice-schools.aspx>
  12. **Plan para el retorno paulatino al trabajo - Fabara Abogados**  
<https://fabara.ec/blog-es/plan-para-el-retorno-al-trabajo/>  
Este no está relacionado directamente con nosotros, pero se puede adaptar a la desinfección y limpieza de nuestro consultorio. Limpieza y desinfección en las ambulancias y equipos biomédicos ante el coronavirus (SARS-CoV-2)  
<https://repositorio.msp.gob.do/handle/123456789/1770>
  13. **Clases: El Gobierno planea limitar a 15 el número de alumnos por aula el curso que viene | Sociedad | EL PAÍS** <https://elpais.com/sociedad/2020-05-04/el-gobierno-planea-limitar-a-15-el-numero-de-alumnos-por-aula-el-curso-que- viene.html>
  14. **Ejemplo de niños asistiendo a clases en China...**<https://www.facebook.com/100001807506543/posts/3689293814474166/?sfnsn=mo&d=n&vh=i>
  15. **10 Recomendaciones de la ONU para estudiar a distancia debido al COVID-19**  
<https://news.un.org/es/story/2020/03/1471342>