PROTOCOLO PARA EL REGRESO A CLASES

EN LA NUEVA NORMALIDAD.

**Presentación.**

Con el fin de privilegiar la vida de las y los estudiantes, así como del personal directivo, docente y administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, ante el riesgo inminente de contagio del virus COVID-19 (SARS-COV2), durante el regreso a clases en la nueva normalidad; y en atención a la Estrategia de Reapertura de Actividades Sociales, Escolares y Económicas que estableció el Poder Ejecutivo Federal la cual, al referir que las actividades escolares son competencia de la Secretaría de Educación Pública, debe ser observada por todas las instituciones educativas en los niveles básico, media superior y superior, entre ellas el COBAO; con las facultades que me confiere la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca y el Reglamento Interno, emito el Presente PROTOCOLO PARA EL REGRESO A CLASES EN LA NUEVA NORMALIDAD, para que las y los estudiantes y las y los trabajadores del COBAO, cuenten con un documento práctico que guíe las acciones y medidas que se deben aplicar en la reapertura de las unidades educativas durante la emergencia sanitaria.

Confiando en el sentido profesional y solidario del personal que labora en las unidades educativas para coadyuvar a que las actividades escolares se reinicien y se desarrollen en espacios seguros, favoreciendo a la implementación de las medidas sanitarias preventivas, exhorto a las y los integrantes de la comunidad COBAO a observar y aplicar el presente Protocolo.

Cuando nos cuidamos, cuidamos a otros.

**INDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Página |
|  | Consideraciones para la emisión del Protocolo para el Regreso a clases en la Nueva Normalidad. | 1 |
|  | CAPÍTULO PRIMERO**Disposiciones Generales.** | 3 |
| 1.1. 1.2 1.3  | Objetivo General. Objetivo Específico.Obligatoriedad del Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad. |  |
| 1.41.5 | Enfermedad de COVID-19.Glosario. | 4 |
|  | CAPÍTULO SEGUNDO**Estrategia de reapertura de las actividades educativas del COBAO.** | 7 |
| 2.1.2.2  | Suspensión de actividades presenciales.Sistema de Semáforo por Regiones. |  |
| 2.3 2.3.12.3.22.4 | Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.Regreso a Clases en la Nueva Normalidad en los Planteles.Regreso a clases en la nueva normalidad en los Centros de Educación Abierta. Regreso gradual a clases. | 91011 |
| 2.4.12.4.22.4.32.52.6 | Regreso gradual en los Planteles.Horario escalonado en los Planteles.Regreso gradual en los Centros de Educación Abierta.Suspensión de las actividades escolares y cierre de la unidad educativa.Reanudación de clases en condiciones normales. | 121314 |
|  | CAPÍTULO TERCERO **Medidas sanitarias, de prevención y cuidado en las unidades. educativas.** | 15 |
| 3.13.23.2.13.2.23.2.33.2.4 | Medidas sanitarias para el debido cuidado.Medidas de prevención y cuidado en las unidades educativas.Exigir el uso de cubrebocas. Promover el lavado de manos frecuente. Desinfectar las unidades educativas. Mantener la sana distancia.  | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.2.53.2.63.2.73.2.83.2.93.2.103.2.113.2.123.2.133.2.143.33.43.53.5.13.5.23.63.7 | Maximizar el uso de espacios abiertos.Fijar horarios escalonados.Asignar lugares fijos.Ubicar señalización de circulación en un solo sentido.Prohibir cualquier tipo de ceremonias o reuniones. Brindar apoyo socio emocional a la comunidad estudiantil.Impulsar campañas de concientización sobre las medidas de prevención y cuidado.Difundir material gráfico sobre la prevención de COVID-19.Informar a las y los estudiantes y personal directivo, docente o administrativo en situación de vulnerabilidad que deberán permanecer en casa.Llevar registro de contactos de emergencia de las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo de la unidad educativa.Uso obligatorio del cubrebocas.Participación de la madre, padre o tutor en las medidas y estrategias de prevención.Medidas escolares en la nueva normalidad.Medidas para el proceso educativo presencial.Aplicación del curso remedial.Recomendaciones de autocuidado.Protección de datos personales de las y los estudiantes y las y los trabajadores. | 171819202122 |
|  | CAPITULO CUARTO**Filtros de detección de casos de COVID-19 en las unidades educativas.** | 22 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1.4.24.2.14.2.24.2.34.34.3.14.3.24.3.34.3.4 | Signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos que puede presentar un caso de COVID-19.Filtro de prevención en casa. Primer momento. Funcionamiento del filtro de prevención y la carta compromiso en las unidades educativas. Detección de caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el filtro de prevención.Cómo proceder en un caso confirmado de COVID-19, durante el filtro de prevención.Filtro de ingreso a la unidad educativa. Segundo momento.Funcionamiento y responsables de atender el filtro de ingreso a la unidad educativa.Condiciones de ingreso a la unidad educativa.Detección de casos sospechosos o confirmados de COVID-19, durante el ingreso a la unidad educativa.Cómo proceder en el caso del estudiante confirmado de COVID-19, durante el filtro de ingreso. | 2324252627 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.44.4.14.4.24.5 | Filtro que se realiza durante las clases presenciales en la unidad educativa. Tercer momento. Detección de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 durante las clases presenciales.Cómo proceder en un caso confirmado de COVID-19, en el filtro que se realiza durante las clases presenciales.Medida por caso positivo de COVID-19 cuando el CEA se ubique dentro de un Plantel. | 28 |
|  | CAPÍTULO QUINTO**Comités Participativos de Salud en los Planteles.** | 29 |
| 5.15.25.2.15.2.25.2.35.2.4 | Funciones de los Comités participativos de salud.Integración del Comité en cada unidad educativa.Sobre la participación de los integrantes.Funciones de la o el Presidente.Funciones de la o el Secretario.Funciones de las o los Vocales. | 303132 |
|  | CAPÍTULO SEXTO**Medidas de prevención y cuidado para las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas.** | 33 |
| 6.16.1.16.1.26.1.36.1.46.1.56.26.2.16.36.46.56.5.16.5.26.5.36.5.46.5.56.5.66.5.76.5.8 | Actividad determinada conforme el semáforo epidemiológico.Suspensión de actividades en semáforo epidemiológico color rojo.Actividades en semáforo epidemiológico color naranja.Actividades en semáforo epidemiológico color amarillo.Horarios alternados en las unidades educativas.Horarios alternados en las áreas administrativas.Regreso gradual de las y los trabajadores.Preparación del regreso gradual de las y los trabajadores.Suspensión de actividades y cierre de oficinas.Reanudación de actividades en condiciones normales.Medidas sanitarias, de prevención y cuidado durante las actividades laborales. Exigir el uso adecuado de cubrebocas.Promover el lavado de manos frecuente.Desinfectar las oficinas. Verificar que el aire acondicionado tenga un funcionamiento eficiente.Mantener la sana distancia.Establecer espacios disponibles de espera.Realizar reuniones de trabajo con las medidas necesarias.Impulsar campañas de concientización sobre las medidas de prevención y cuidado. | 343536373839404142 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.5.96.5.106.5.116.66.6.16.6.26.6.36.6.46.6.56.6.66.6.76.6.8 | Difundir material gráfico sobre la prevención de COVID-19.Informar a las y los trabajadores en situación de vulnerabilidad que deberán permanecer en casa. Llevar registro de contactos de emergencia de las y los trabajadores.Filtros de detección de casos de COVID-19 en las oficinas de las unidades educativas y de las áreas administrativas. Signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos que puede presentar un caso de COVID-19.Filtros de prevención de las y los trabajadores. Primer momento.Filtro de ingreso de las y los trabajadores a las unidades educativas. Segundo momento.Filtro de ingreso de las y los trabajadores a las oficinas de las áreas administrativas. Segundo momento.Condiciones de ingreso a las oficinas de las áreas administrativas.Filtro que se lleva a cabo durante la jornada laboral. Tercer momento.Cómo se deberá proceder cuando se confirma que la o el trabajador de la unidad educativa está enfermo de COVID-19.Cómo se deberá proceder cuando se confirma que la o el trabajador de un área administrativa está enfermo de COVID-19. | 4344454647 |
|  | **Disposiciones Transitorias.** | 47 |
|  | **Bibliografía.** | 48 |

**EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II INCISO A) DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y CON BASE EN LAS SIGUIENTES**

**Consideraciones**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos objetivos son: impartir, impulsar y promover la Educación Media Superior de Bachillerato General, apegándose a lo dispuesto por el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos vigentes que regulan la materia.

El 16 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 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.

El 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus COVID-19 (SARS-COV2); y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atender la referida emergencia

El 14 de mayo de 2020, se publica en el Diario Oficial de la Federación, el 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 apertura de actividades en cada entidad federativa y se establecen acciones extraordinarias; y al día siguiente, por el mismo medio se publica el Acuerdo modificatorio del anterior, aclarando que dicha estrategia consiste en la reapertura por etapas de las actividades de una manera gradual, ordenada y cauta.

El 5 de junio de 2020 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido; además de regular acciones específicas y extraordinarias ante la emergencia sanitaria las cuales serán aplicables, tanto para la conclusión del ciclo 2019-2020 como para el inicio del ciclo 2020-2021, en función de las indicaciones de las autoridades correspondientes respecto a la emergencia sanitaria. Entre otras acciones, establece que las disposiciones educativas que favorezcan la formación integral de las y los educandos, se apliquen durante los primeros seis meses del siguiente ciclo escolar, sin afectar el acceso, permanencia o egreso de las y los estudiantes; y además prevé que no se deberán utilizar los criterios de asistencia para la evaluación.

De conformidad con el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el servicio público educativo debe prevalecer el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en todo lo que implica su acceso, permanencia y participación. Por eso, las acciones de las autoridades educativas deben estar centradas en la máxima protección y beneficio de las y los educandos, implementando las medidas necesarias para que, con el cuidado debido, ante el riesgo inminente por contagio del virus COVID-19, se privilegie la vida de las y los estudiantes, así como del personal directivo, docente y administrativo de las unidades educativas.

El artículo 84 de la Ley General de Educación establece que los organismos descentralizados y los particulares, en la impartición de la educación podrán utilizar el avance de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital con la finalidad de fortalecer los modelos pedagógicos de enseñanza-aprendizaje, la innovación educativa, el desarrollo de habilidades y saberes digitales de las y los educandos, además del establecimiento de programas de educación a distancia y semi presencial. Por ello, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, en cumplimiento a la Estrategia de Regreso a Clases Escalonada que estableció la Secretaría de Educación Pública y continuar brindando un servicio de educación media superior de calidad, durante la suspensión de las actividades escolares presenciales, brindará educación en línea, a distancia y en forma virtual, con el apoyo de plataformas tecnológicas o en línea, así como de otros recursos o medios disponibles.

Por lo anterior, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca formuló un documento que servirá de guía para que las y los estudiantes, madres, padres o tutores, así como las y los trabajadores del COBAO, lleven a cabo las medidas de prevención necesarias ante el riesgo inminente por contagio del virus COVID-19, cuando se reanuden las actividades escolares presenciales en los Planteles, Centros de Educación Abierta y áreas administrativas.

En razón de lo expuesto, el Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**PROTOCOLO PARA EL REGRESO A CLASES**

**EN LA NUEVA NORMALIDAD.**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales.**

* 1. **Objetivo General.**

Establecer las medidas necesarias para que, en la reanudación de la actividad escolar y administrativa en el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, las y los estudiantes y las y los trabajadores tengan seguridad y certidumbre que se privilegiará la protección de la vida y la salud durante la emergencia sanitaria por el virus COVID-19.

**1.2 Objetivo Específico.**

Dar a conocer las estrategias y medidas sanitarias que coadyuvarán a la prevención del contagio del virus COVID-19 en los Planteles, Centros de Educación Abierta y áreas administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**1.3 Obligatoriedad del Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.**

El presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad será de observancia general y obligatoria para las y los estudiantes, así como para todas las trabajadoras y trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, tanto de las áreas administrativas como de los planteles y Centros de Educación Abierta.

**1.4 Enfermedad de COVID-19.**

Es una enfermedad ocasionada por una cepa conocida como “coronavirus”. Los coronavirus son una familia de virus que causan enfermedades de tipo respiratorio agudo severo y a veces resfriado común. Dentro de esta familia, el SARS-COV2 se conoce como COVID-19. “CO” por corona, “VI” por virus y ”D” por el término “disease” que significa “enfermedad” en inglés.

El virus se transmite a través de gotas que expulsa un enfermo de COVID-19 al estornudar o toser, que pueden caer en superficies sobreviviendo varias horas. Las personas pueden tocar esas superficies y contagiarse, por eso es importante el lavado frecuente de manos y evitar tocarse la cara.

En el mes de diciembre de 2019, China dio a conocer los primeros casos de este virus que al ser altamente contagioso, en pocos meses se propagó por el mundo. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que COVID-19 pasó de ser una epidemia a una pandemia.

Ante esos sucesos, la Secretaría de Salud emitió el Acuerdo de fecha 23 de marzo de 2020, mediante el cual reconoce la epidemia del virus de COVID-19 como una enfermedad grave de atención prioritaria y sanciona las medidas de preparación, prevención y control de la epidemia que coordinará esa Secretaría y deberán implementarse en todo el país.

**1.5 Glosario.**

Para efectos del presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, se entenderá por:

Áreas administrativas: a todas las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Departamentos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

Caso confirmado de COVID-19: a la persona que cuente con resultado de laboratorio positivo para COVID-19 emitido por el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológico o laboratorios autorizados por la Secretaría de Salud.

CEA: a cada uno de los Centros de Educación Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

COBAO: al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;

Comité Estatal de Seguridad en Salud: al Comité Estatal de Seguridad en Salud de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

Comité Participativo de Salud: al Órgano Colegiado que se constituirá en cada unidad educativa, para coadyuvar en la aplicación de las medidas sanitarias que se establezcan para prevenir el virus COVID-19;

Coordinación Jurídica: a la Coordinación Jurídica del COBAO;

Coordinación de Educación Abierta: a la Coordinación de Educación Abierta del COBAO;

Curso remedial: a las evaluaciones, diagnóstica y de nivelación que permiten detectar de manera personalizada el nivel de aprovechamiento y los posibles rezagos en el aprendizaje de las y los estudiantes, que se realizan de forma presencial;

Departamento de Recursos Humanos: al Departamento de Recursos Humanos del COBAO;

Director del Plantel: a la Directora o Director de cada uno de los planteles que integran el COBAO;

Dirección Académica: a la Dirección Académica del COBAO;

Dirección de Administración y Finanzas: a la Dirección de Administración y Finanzas del COBAO;

Dirección de Planeación: a la Dirección de Planeación del COBAO;

Director General: al Director General del COBAO;

Direcciones de Área: a la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa y la Dirección de Planeación del COBAO;

Estudiante: a la persona que concluyó su educación de secundaria y cumplió con los requisitos del proceso de nuevo ingreso, inscripción y/o reinscripción, establecidos por el COBAO;

Orientador Educativo: a la o el profesional preparado para valorar y orientar el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales, aspiraciones, preferencias y necesidades de los estudiantes, guiándolos a la toma de decisiones que incidan en su proyecto de vida;

Personal directivo: a la o el trabajador que funge como Directora o Director del Plantel, o Subdirectora o Subdirector en cada uno de los planteles que integran el COBAO;

Personal docente: a las y los trabajadores del COBAO que fungen como docentes, técnicos docentes, asesores o como orientadores educativos, en los planteles y CEAS;

Personal administrativo: a las y los trabajadores del COBAO que realicen o apoyen la labor administrativa tanto en las áreas administrativas, como en los planteles y Centros de Educación Abierta;

Proceso educativo: a las etapas sistematizadas y actividades que integran la enseñanza y el aprendizaje de la o el estudiante en el COBAO, dentro y fuera del aula, o del Plantel, las cuales se desarrollan de acuerdo con el calendario escolar;

Responsable del CEA: a la o el trabajador que funge como Responsable de cada CEA que integra el COBAO;

Secretaría de Salud: a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal;

SEP: a la Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo Federal;

Trabajadoras y trabajadores: a todas y todos los trabajadores del COBAO que laboran en los planteles, en los Centros de Educación Abierta y en las áreas administrativas.

Tutora o tutor de la o el estudiante: a la persona facultada por la Ley o en su caso, a la persona designada por la madre o el padre para qué, en su ausencia, efectué trámites relativos a la trayectoria escolar de la o el estudiante o quienes tengan a los menores bajo su guarda y custodia, y

Unidades educativas: a cada uno de los Planteles y Centros de Educación Abierta del COBAO.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**Estrategia de reapertura de las actividades educativas del COBAO.**

**2.1 Suspensión de actividades escolares.**

A partir que el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, declara la emergencia sanitaria por el virus COVID-19 y ordena la suspensión inmediata de las actividades no esenciales, la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus, acordó la suspensión de las actividades escolares presenciales en los niveles preescolar, primaria, secundaria y medio superior, normal; así como de las instituciones de nivel superior dependientes de esa Secretaría.

**2.2 Sistema de Semáforo por Regiones.**

El Gobierno Federal por medio del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, que preside el Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica, integrado por representantes del Sistema Nacional de Salud, implementó el Sistema de Semáforo por Regiones, para determinar semanalmente el riesgo epidemiológico de cada entidad federativa y establecer mediante colores la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta. De esta manera, el color rojo permite la operación de las actividades esenciales como minería, construcción y equipo de transporte; el color naranja activa la operación de las actividades esenciales y reducida en no esenciales, cuidando a los trabajadores vulnerables; con el color amarillo se inician las actividades acotadas en el espacio público y la económica plena; y por medio del color verde, se reanudan las actividades escolares, sociales, de esparcimientos y económicas plena. Tal como se observa en el esquema siguiente:



Fuente: La nueva normalidad. Estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas. Gobierno Federal. Etapa 3 Semáforo por regiones.



Fuente: Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 Mayo 2020.

Las actividades escolares dependen de la evolución del riesgo epidemiológico que enfrenta cada entidad federativa. Por eso, en el nivel de Educación Media Superior, cada institución educativa ha preparado sus estrategias pedagógicas para reanudar la actividad educativa en un esquema distinto al presencial.

En el Estado de Oaxaca, por conducto del Comité Estatal de Seguridad en Salud, la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal evalúa semanalmente el riesgo epidemiológico de la entidad e informa los resultados que arroje esa evaluación al Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica para que a través del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica se determine el color del semáforo correspondiente a cada región.

**2.3** **Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.**

La Secretaría de Educación Pública acordó el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad para continuar con la actividad educativa sin exponer a la población estudiantil, estableciendo el siguiente calendario escolar:



Fuente: Regreso a Clases en la Nueva Normalidad. Calendario Escolar emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color rojo, naranja o amarillo, se suspenderán las actividades presenciales en las unidades educativas del COBAO, por lo que las actividades escolares se llevarán a cabo de conformidad con la Estrategia del “Regreso a Clases en la Nueva Normalidad”, con el uso de recursos pedagógicos que permiten el desarrollo de la actividad escolar por medio de las siguientes modalidades de enseñanza:

A. Clases en línea: Se llevan a cabo empleando una plataforma electrónica que permite la realización de video llamadas grupales. La modalidad de clases en línea es sincrónica ya que docentes y estudiantes coinciden en un mismo horario; las clases, la resolución de dudas y la retroalimentación, se desarrollan en tiempo real.

B. Clases virtuales: Se emplea una plataforma electrónica mediante la cual el docente comparte materiales de consulta a las y los estudiantes por lo que es necesaria una conexión a internet. Esta modalidad es asincrónica ya que el docente y las y los estudiantes no coinciden en el horario y la comunicación entre ellos es mediante la plataforma o por correo electrónico.

C. Clases a distancia. No es necesario contar con conexión a internet. Las y los estudiantes deciden en qué momento y lugar estudiar. Los materiales de apoyo pueden ser guías didácticas, libros, multimedia, o herramientas como disco compacto o USB que se entregan al estudiante de forma presencial o por medios electrónicos.

La reanudación de las actividades educativas del COBAO en la nueva normalidad, solamente procederá cuando el semáforo epidemiológico transite al color verde y transcurran los treinta días previstos para el regreso gradual a clases.

2.3.1 Regreso a Clases en la Nueva Normalidad en los Planteles.

En los Planteles, inició el semestre 2020´B, el 21 de septiembre de 2020, con la impartición de clases en línea, virtuales y/o a distancia, conforme la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.

La o el Director de Plantel, considerando las condiciones de acceso a internet y climatológicas de la localidad, determinará el tipo de modalidad de enseñanza (en línea, virtuales y/o a distancia) que imparta el Plantel, previa autorización de la Dirección Académica.

2.3.2 Regreso a Clases en la Nueva Normalidad en los Centros de Educación Abierta.

En los Centros de Educación Abierta, inició el cuatrimestre III, el 8 de septiembre de 2020, con asesorías en línea o a distancia, de acuerdo con la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.

La o el Responsable del CEA, considerando las condiciones de acceso a internet y climatológicas de la localidad, determinará el tipo de modalidad de enseñanza (en línea, o a distancia) que imparta el CEA, previa autorización de la Coordinación de Educación Abierta.

**2.4 Regreso gradual a clases.**

El color verde en el semáforo epidemiológico permite la actividad escolar presencial; sin embargo, para prevenir brotes de contagio del virus COVID-19, durante los treinta días naturales siguientes a la activación del color verde, en el COBAO se combinará la actividad presencial con las actividades en línea, virtuales y a distancia, para transitar a las clases en condiciones normales de forma gradual. Por eso, este período se conoce como “Regreso Gradual a Clases”.

Durante este período, en las unidades educativas se aplicarán las medidas sanitarias, de prevención y cuidado, previstas en el Capítulo Tercero del presente Protocolo; y comenzarán a funcionar los filtros para la detección de casos de COVID-19, previstos en el Capítulo Cuarto de este Protocolo.

Para preparar el regreso gradual a clases, las unidades educativas, durante las semanas previas, realizarán las siguientes actividades:

A. La Dirección Académica coordinará la difusión del Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, entre las y los estudiantes, sus madres, padres o tutores, el personal directivo, docente y administrativo del COBAO y el público en general, mediante ejemplares impresos y de forma electrónica, a través de su publicación en la página web: [www.cobao.edu.mx](http://www.cobao.edu.mx)

B. En las unidades educativas se establecerán acciones previas al inicio de clases, para que el Director del Plantel o el Responsable del CEA, según sea el caso, identifique a las y los estudiantes y al personal directivo, docente o administrativo en situación de vulnerabilidad, de acuerdo con el punto 3.2.13 del presente Protocolo.

C. Readecuación de espacios académicos.

Con la finalidad de que se implementen y se cumplan las medidas sanitarias y de prevención para el debido cuidado frente al riesgo de contagio de COVID-19, en las unidades educativas se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Para mantener la sana distancia, la distribución de las sillas que ocuparán las y los estudiantes en cada aula tendrá una separación mínima de 2 metros.
2. Cuando la unidad educativa cuente con un área abierta, este espacio se acondicionará para la impartición de clases.
3. Cada unidad educativa contará con lavamanos en óptimas condiciones y suministro constante de agua y jabón.

D. En las unidades educativas se integrarán los Comités Participativos de Salud, previstos en el Capítulo Quinto del presente Protocolo.

Con el objeto de que las unidades educativas cumplan con las medidas de cuidado y prevención previstas en el Capítulo Tercero del presente Protocolo y se lleven a cabo los filtros para detectar casos de COVID, de acuerdo con el Capítulo Cuarto, la Dirección de Administración y Finanzas proporcionará los insumos necesarios.

El regreso gradual deberá ser en un marco de no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19.

Concluido el período de treinta días comenzará la reanudación de clases en condiciones normales, tal como se prevé en el punto 2.6 del presente Protocolo.

2.4.1. Regreso gradual en los Planteles.

La distribución de estudiantes en las aulas se hará seleccionando, por orden alfabético, al cincuenta por ciento (50%) de estudiantes de un grupo que deberá asistir de forma escalonada a clases presenciales los lunes y miércoles. El otro cincuenta por ciento asistirá los martes y jueves.

El viernes se impartirán clases a las y los estudiantes con mayor rezago en sus contenidos educativos.

Durante el regreso gradual en los Planteles, no asistirán a clases presenciales, las y los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones de vulnerabilidad descritas en el punto 3.2.13 del presente Protocolo.

Transcurridos los treinta días naturales, siempre que el semáforo epidemiológico continúe en verde, el cien por ciento (100%) de las y los estudiantes se reincorporarán a las clases presenciales. En el entendido que continuarán aplicando las medidas sanitarias para el debido cuidado previstas en el Presente Protocolo.

2.4.2 Horario escalonado en los Planteles.

Durante el regreso gradual, el Director de Plantel establecerá un horario escalonado de entrada a las actividades presenciales, por lo que organizará a los grupos por semestre, para que, con un lapso de una hora de diferencia entre cada semestre, ingresen las y los estudiantes.

El horario de receso también se llevará a cabo de forma escalonada, por lo que el Director de Plantel establecerá un lapso de media hora de diferencia entre cada semestre, para que salgan a receso las y los estudiantes.

La programación escalonada de horarios, además de favorecer la sana distancia, propiciará que los grupos se ubiquen en espacios fijos, evitando el flujo constante de las y los estudiantes fuera de las aulas.

Cuando el semáforo se encuentre en verde y concluya el período previsto para el regreso gradual, se dejarán de aplicar los horarios escalonados, restableciéndose los horarios programados en cada Plantel antes de la emergencia sanitaria.

2.4.3 Regreso gradual en los Centros de Educación Abierta.

A partir que se active el semáforo verde comenzará el período de treinta días naturales que abarcará el regreso gradual en los Centros de Educación Abierta.

En consideración que la modalidad educativa mixta se caracteriza por el estudio independiente, por lo que las y los estudiantes pueden estudiar desde casa y únicamente asistir al CEA para recibir asesorías de las asignaturas que cursan, sin estar sujetos a horarios prestablecidos por turno y grupo, como sucede en la modalidad escolarizada. Durante el regreso gradual, se deberán organizar las asesorías de tal forma que solamente asistan en cada CEA las y los estudiantes seleccionados previamente por orden alfabético.

**2.5 Suspensión de las actividades escolares y cierre de la unidad educativa.**

Si durante la reanudación de clases se detecta que una persona confirmada de padecer COVID-19 está presente o asistió a la unidad educativa, trátese de una o un estudiante o del personal directivo, docente o administrativo, o de cualquier persona, el Director del Plantel o el Responsable del CEA, desalojará de forma inmediata al total de personas que se encuentren en el Plantel o en el CEA, suspendiendo las actividades escolares y cerrando la unidad educativa por 15 días naturales.

Transcurridos los 15 días naturales, se procederá a la desinfección de las instalaciones. En este caso, el regreso a la actividad escolar también será gradual, por consiguiente, con la apertura de la unidad educativa, comenzará el período de treinta días naturales previsto en el punto 2.4 del presente Protocolo.

El Director del Plantel o el Responsable del CEA deberá mantener informada a la Dirección Académica sobre la detección del caso confirmado de COVID-19, el cierre de la unidad educativa y el seguimiento que se está dando al caso.

**2.6 Reanudación de clases en condiciones normales.**

Transcurridos los treinta días naturales previstos para el regreso gradual a clases, siempre que el semáforo epidemiológico continúe en verde, las unidades educativas desarrollarán sus actividades escolares de manera normal, tal como lo hacían antes de decretarse la emergencia sanitaria. Por lo que las y los estudiantes y las y los trabajadores que se encuentren en algún caso de vulnerabilidad de acuerdo con el punto 3.2.13 del presente Protocolo, deberán presentarse en la unidad educativa a fin de reanudar sus actividades.

Mientras la Secretaría de Salud no declare el término de la emergencia sanitaria por COVID-19, durante las clases en condiciones normales, las unidades educativas mantendrán las medidas sanitarias, de prevención y cuidado, previstas en el Capítulo Tercero, puntos: 3.1, 3.2.1, 3 2.2 y 3.2.3 del presente Protocolo, referentes al uso de cubrebocas, lavado de manos frecuente y desinfección constante de las unidades educativas; y continuarán funcionando los filtros de prevención, ingreso y durante las clases presenciales, previstos en el Capítulo Cuarto Filtros de detección de casos de COVID-19 en las unidades educativas, con el objeto de prevenir brotes de contagio de COVID-19 durante las actividades presenciales del COBAO.

**CAPÍTULO TERCERO**

**Medidas sanitarias, de prevención y cuidado en las unidades educativas.**

**3.1 Medidas sanitarias para el debido cuidado.**

Las medidas sanitarias fundamentales que debe realizar cualquier persona, para su debido cuidado ante el riesgo de contagio de COVID-19 son:

1. Uso adecuado de cubrebocas.
2. Lavado de manos con agua y jabón.
3. No tocarse ojos, nariz, boca ni mentón.
4. Al toser y estornudar cubrir la nariz y boca con el ángulo interno del codo.
5. Mantener la sana distancia.
6. Evitar el contacto físico.
7. Desinfectar los utensilios y superficies de uso común.
8. Alimentarse sanamente.
9. Portar consigo gel antibacterial.

**3.2 Medidas de prevención y cuidado en las unidades educativas.**

En tanto este vigente el “Sistema de Semáforo por Regiones”,previsto en el punto 2.2 del presente Protocolo, el COBAO implementará en las unidades educativas, las medidas necesarias para coadyuvar en la prevención y el debido cuidado ante el riesgo de COVID-19, por medio de las siguientes acciones:

3.2.1 Exigir el uso adecuado del cubrebocas.

Al interior de las unidades educativas se exigirá el uso permanente y adecuado de cubrebocas a las y los estudiantes, al personal directivo, docente y administrativo y a cualquier persona que ingrese a las instalaciones de las unidades educativas, de acuerdo con el punto 3.3 del presente Protocolo.

3.2.2 Promover el lavado de manos frecuente.

En las unidades educativas se proporcionará agua y jabón de forma continua para que las y los estudiantes, así como el personal directivo, docente y administrativo puedan lavarse las manos en cualquier momento.

3.2.3 Desinfectar las unidades educativas.

A partir de la activación del semáforo verde, y antes de iniciarse el regreso gradual a clases, de acuerdo con lo previsto en el punto 2.4 del presente Protocolo, se procederá a la desinfección constante de las instalaciones educativas.

3.2.4 Mantener la sana distancia.

En las aulas o espacios de las unidades educativas donde se impartan las clases, las sillas que ocuparán las y los estudiantes se colocarán con una separación entre cada silla de por lo menos 2 metros para mantener la sana distancia.

3.2.5. Maximizar el uso de espacios abiertos.

Tal como se indica en el punto 2.4 apartado C, las unidades educativas que cuenten con espacios abiertos en sus instalaciones se podrán acondicionar para la impartición de clases, siempre que las condiciones climatológicas no pongan en riesgo la salud de las y los estudiantes.

3.2.6 Fijar horarios escalonados.

Con el objeto de que, en las aulas o espacios abiertos asignados para impartir clases, se respete la sana distancia entre las y los estudiantes, se establecerán horarios de clases de forma escalonada.

3.2.7 Asignar lugares fijos.

Con base en los horarios escalonados se definirá un lugar fijo para cada uno de los grupos de estudiantes, de tal manera que la o el docente que imparta la clase, se traslade al aula o espacio asignado al grupo como su lugar fijo y no, a la inversa, evitando que circulen o se concentren en las áreas comunes; y facilitará la organización de la salida gradual de las y los estudiantes, durante el receso y cuando hayan concluido su turno.

3.2.8 Ubicar señalización de circulación en un solo sentido.

En las unidades educativas se colocarán señalizaciones en todas las áreas indicando un solo sentido en la circulación para evitar que las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo, al caminar entre las áreas, se encuentren de frente.

3.2.9 Prohibir cualquier tipo de ceremonias o reuniones.

Las unidades educativas no podrán realizar ceremonias, eventos o reuniones.

De la misma manera quedan prohibidas las reuniones con las madres, padres o tutores de las y los estudiantes.

Excepcionalmente, por una emergencia justificada, el personal directivo podrá reunirse con la madre, padre o tutor de uno o más estudiantes menores de edad, siempre que se sigan las medidas de cuidado contempladas en el presente Protocolo. Fuera de esos casos, la comunicación será por teléfono o vía electrónica.

3.2.10. Brindar apoyo socio emocional a la comunidad estudiantil.

Las y los orientadores educativos darán apoyo socio emocional a la comunidad estudiantil.

3.2.11. Impulsar campañas de concientización sobre las medidas de prevención y cuidado.

En las unidades educativas se impulsarán campañas de concientización sobre la importancia de atender las medidas sanitarias, preventivas y de cuidado para evitar el contagio y la propagación del virus COVID-19.

3.2.12. Difundir material gráfico sobre la prevención de COVID-19.

En los lugares visibles de las unidades educativas se colocarán infografías oficiales y material gráfico sobre las medidas de prevención y cuidado que debe observar la comunidad estudiantil, dentro y fuera de las instalaciones, para evitar el contagio de COVID-19.

3.2.13 Informar a las y los estudiantes y personal directivo, docente o administrativo en situación de vulnerabilidad que deberán permanecer en casa.

Los casos de vulnerabilidad son los siguientes:

1. Padecer enfermedades crónicas no transmisibles como hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardiaca.
2. Tener padecimiento o tratamiento farmacológico que le genere supresión del sistema inmunológico.
3. Tener una discapacidad.
4. Mujeres embarazadas; o en periodo de lactancia.
5. Madres de familia de hijas e hijos en guardería, primaria y/o secundaria.
6. Tener 60 años o más.

Las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo en situación de vulnerabilidad asistirán a la unidad educativa hasta que se reanuden las clases en condiciones normales, una vez que haya concluido el período de treinta días naturales previsto para el regreso gradual a clases, en el punto 2.4 del presente Protocolo.

3.2.14 Llevar registro de contactos de emergencia de las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo de la unidad educativa.

En las unidades educativas se llevará un registro actualizado con los datos de ubicación del contacto de emergencia de las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo de la unidad educativa que indicará el número de teléfono o celular, el domicilio y el correo electrónico de cada contacto.

En el caso de estudiantes menores de edad, además de los datos de ubicación de la madre, padre o tutor de cada estudiante, se registrará el número de teléfono o celular, el domicilio y el correo electrónico de otra persona designada por la madre, padre o tutor como contacto de emergencia de cada estudiante.

**3.3** **Uso obligatorio del cubrebocas.**

Mientras la Secretaría de Salud no declare el término de la emergencia sanitaria por COVID-19, será una obligación de las y los estudiantes y las y los trabajadores del COBAO, el uso adecuado del cubrebocas dentro de las unidades educativas y las áreas administrativas del COBAO.

Para el uso adecuado del cubrebocas se deberá considerar lo siguiente:

1. El cubrebocas debe de cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón.
2. El lavado de manos es indispensable antes de colocarse el cubrebocas.
3. Para colocarse y quitarse el cubrebocas solamente se debe manipular el cordón o el elástico.
4. Si el cubrebocas es reutilizable, se debe lavar después de cada puesta.

**3.4 Participación de la madre, padre o tutor en las medidas y estrategias de prevención.**

La participación de las madres, padres o tutores de las y los estudiantes en las medidas prevención y cuidado será decisiva para evitar que se propague el virus COVID-19.

Para ese efecto, el Director de Plantel o el Responsable del CEA, en caso de estudiantes menores de edad, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Difundir el presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.
2. Difundir las medidas sanitarias, de prevención y debido cuidado de COVID-19.
3. Promover entre las madres, padres o tutores, el uso del correo electrónico como un medio de comunicación para informar sobre el estado de salud de la o el estudiante, cuando se sospeche o se confirme que padece COVID-19.
4. El seguimiento académico de las o los estudiantes se dará a conocer a las madres, padres o tutores, vía correo electrónico.

**3.5 Medidas escolares en la nueva normalidad.**

Durante el Regreso Gradual a Clases, las unidades educativas deberán aplicar las medidas escolares siguientes:

3.5.1 Medidas para el proceso educativo presencial.

Durante el proceso educativo presencial, con el fin de evitar prácticas educativas en las que no sea posible aplicar la sana distancia, se suspenderán las exposiciones correspondientes al componente de formación para el trabajo; así como las prácticas de ciencias experimentales y las actividades sociales, cívicas, artísticas y deportivas. Tampoco se permitirá el acceso a los laboratorios y a las áreas habilitadas como bibliotecas.

Por consiguiente, en las clases en línea, virtuales y a distancia, se implementarán estrategias académicas para que las y los estudiantes en casa puedan ejercer prácticas de ciencias experimentales seguras. De la misma manera, se fomentará el hábito por la lectura y se promoverán estrategias para la realización de las actividades sociales, cívicas, artísticas y deportivas, desde casa.

3.5.2 Aplicación del curso remedial.

Las unidades educativas llevarán a cabo el curso remedial consistente en las evaluaciones, diagnóstica y de nivelación, aplicadas a las y los estudiantes que no concluyeron el período escolar que cursaban antes de suspenderse las clases por la emergencia sanitaria.

Para tal efecto, en los planteles se realizará curso intensivo de recuperación; y en los Centros de Educación Abierta, se llevará a cabo una jornada intensiva de aprendizajes esenciales. Cuando la o el estudiante no acredite el curso intensivo o en su caso, la jornada, tendrá la opción de asistir a un período de la regularización y posteriormente, de un período de recursamiento.

La calendarización del curso intensivo de recuperación, de la jornada intensiva de aprendizajes y de los períodos de regularización y recursamiento correspondientes a cada modalidad educativa, estarán sujetas a la activación del color verde en el semáforo epidemiológico.

**3.6 Recomendaciones de autocuidado.**

Con el objeto de reducir el riesgo de contagio de COVID-19 se recomiendan las medidas personales de autocuidado, siguientes:

1. Evitar el uso de joyería.
2. Evitar el uso de barba y bigote.
3. Traer cabello recogido y uñas recortadas.
4. Usar zapatos cerrados.
5. Promover el saludo a distancia.
6. No compartir alimentos, bebidas, utensilios de higiene ni utensilios didácticos.
7. Limpiar y desinfectar superficies, mesas y objetos de uso diario y personales.
8. Abstenerse del uso de bebederos.
9. No automedicarse.

**3.7 Protección de datos personales de las y los estudiantes** **y las y los trabajadores.**

En todo momento, la información y datos personales de las y los estudiantes y las y los trabajadores, especialmente los referentes a su salud, serán utilizados y protegidos en términos de lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

**CAPITULO CUARTO**

**Filtros para detectar casos de COVID-19 en las unidades educativas.**

Mientras la Secretaría de Salud no declare el término de la emergencia sanitaria por COVID-19, una estrategia fundamental para prevenir la propagación del virus COVID-19 en las clases presenciales será la detección de casos sospechosos o confirmados, de tal manera que a partir del regreso gradual a clases previsto en el punto 2.4 se aplicarán las acciones de detección desde casa, existiendo la corresponsabilidad de las madres, padres o tutores, de revisar si sus hijas o hijos presentan signos o síntomas de COVID-19, en el caso de los menores de edad; luego durante el ingreso de las y los estudiantes a la unidad educativa y durante las clases presenciales.

**4.1 Signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos que puede presentar un caso de COVID-19.**

Son signos y/o síntomas de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, los siguientes:

1. Malestar general;
2. Dolores musculares;
3. Fiebre (temperatura corporal mayor a 37.5°C);
4. Dolor de cabeza;
5. Escurrimiento nasal;
6. Dolor de garganta;
7. Tos;
8. Náusea y/o Vómito;
9. Diarrea;
10. Pérdida del gusto;
11. Pérdida del olfato;
12. Ojos llorosos y rojos o, y
13. Dificultad respiratoria.

**4.2 Filtro de prevención en casa. Primer momento.**

Este filtro se realiza en casa y consiste en la revisión de la o el estudiante, a fin de detectar si presenta alguno de los signos y/o síntomas antes descritos. Este filtro es de prevención porque evita que estudiantes con signos o síntomas de COVID-19 asistan a la unidad educativa.

4.2.1. Funcionamiento del filtro de prevención y la carta compromiso en las unidades educativas.

La SEP implementó un formato de carta compromiso a través de la cual la madre, padre o tutor de la o el estudiante menor de edad, hace constar que efectuó la revisión antes descrita, por lo que la o el estudiante al no presentar alguno de los síntomas o signos antes descritos podrá asistir a la unidad educativa.

La carta compromiso se dará a conocer a través del formato anexo al presente Protocolo. El personal directivo de cada Plantel, o en su caso, el Responsable del CEA, cuando la o el estudiante sea menor de edad, deberá enviar a la madre, padre o tutor, la carta compromiso*,* por medio de correo electrónico. Cada día que la o el estudiante se presente ante el filtro de ingreso, deberá mostrar la carta compromiso debidamente requisitada y firmada por la madre, padre o tutor.

4.2.2 Detección de caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el filtro de prevención.

La o el estudiante que presente alguno de los signos y/o síntomas antes descritos, deberá permanecer en casa y recibir atención médica, por lo que no podrá asistir a clases mientras esté enferma o enfermo.

Si es menor de edad la o el estudiante, es importante que la madre, padre o tutor una vez que conozca el diagnóstico médico de su hija o hijo, lo informe al personal directivo del Plantel o al Responsable del CEA, por teléfono o por medio de correo electrónico dirigido al correo institucional de la unidad educativa.

En el caso que esa o ese estudiante no padezca COVID, cuando se recupere de los signos o síntomas que presentó, deberá asistir a clases y mostrar ante el filtro de ingreso indicado en el punto 4.3, constancia médica que haga constar su adecuado estado de salud y si es menor de edad, también deberá mostrar la carta compromiso prevista en el punto 4.2.1 debidamente requisitada y firmada.

4.2.3 Cómo proceder en un caso confirmado de COVID-19, durante el filtro de prevención.

Si durante el seguimiento de la o el estudiante sospechoso de tener COVID-19, se confirma que padece esa enfermedad, inmediatamente el Director del Plantel o el Responsable del CEA, según el caso, procederá al desalojo y cierre de las instalaciones conforme se establece en el punto 2.5 de este Protocolo.

La o el estudiante con COVID-19, deberá quedarse en casa y solamente podrá asistir a clases cuando se restablezca y muestre ante el filtro de ingreso previsto en el punto 4.3, constancia médica que haga constar su adecuado estado de salud y si se trata de una o un menor de edad, también deberá mostrar la carta compromiso prevista en el punto 4.2.1, debidamente requisitada y firmada.

Si la detección de alguno de los signos y/o síntomas descritos en el punto 4.1 del presente Protocolo, se realizó el primer día de clases, por lo que esa o ese estudiante no ingresó al Plantel o al CEA, según el caso, y no convivió con otros estudiantes y/o personal de la unidad educativa de forma cercana, la confirmación que padece COVID-19 no dará lugar al desalojo y cierre de las instalaciones.

**4. 3 Filtro de ingreso a la unidad educativa. Segundo momento.**

A través de este filtro se verificará que las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo que ingresen a la unidad educativa, no presenten signos o síntomas de COVID-19 y cumplan con las medidas de prevención indispensables para evitar la propagación de dicho virus.

4.3.1 Funcionamiento y responsables de atender el filtro de ingreso a la unidad educativa.

El Comité Participativo de Salud de cada unidad educativa estará a cargo de la organización y la implementación del filtro de ingreso, tal como se establece en el Capítulo Quinto de este Protocolo.

Con base en la población de cada unidad educativa y el número de estudiantes que asistirán en cada turno, el Comité Participativo de Salud determinará quienes atenderán el filtro de ingreso.

En las unidades educativas con mayor matrícula se integrarán Brigadas de Atención que se encargarán del filtro.

En las unidades educativas con menor población se elegirá por lo menos a dos de sus integrantes para atender el filtro.

Por cada turno de la unidad educativa, las Brigadas de Atención o las personas encargadas de atender el filtro de ingreso se deberán ubicar en la entrada principal de la unidad educativa, por lo menos cinco minutos antes de comenzar el horario escolar, para verificar que solamente entren a la unidad educativa las personas que cumplan con las condiciones de ingreso que se indican en el punto 4.3.2 siguiente, trátese de estudiantes, personal directivo, docente y administrativo, madres, padres o tutores, o público en general.

4.3.2 Condiciones de ingreso a la unidad educativa.

Las condiciones para ingresar a la unidad educativa, durante el filtro de ingreso, son:

1. Presentarse en el filtro de ingreso con el cubrebocas puesto adecuadamente, de acuerdo con el punto 3.3 del presente Protocolo;
2. Proceder a la desinfección de manos y suelas de zapatos;
3. Permitir la toma de temperatura que efectuará el personal que atiende el filtro;
4. Tener temperatura corporal menor a 37.5°C, y
5. Mostrar la carta compromiso debidamente requisitada y firmada por la madre, padre o tutor, cuando se trate de estudiantes menores de edad.

Durante el filtro de ingreso se aplicarán las medidas sanitarias y preventivas necesarias que permitan el debido cuidado de las y los estudiantes y del personal encargado de atender el filtro, como son: el uso de cubrebocas y caretas, aplicación de gel antibacterial, tapete sanitizante colocado en la entrada principal de la unidad educativa.

4.3.3 Detección de casos sospechosos o confirmados de COVID-19, durante el ingreso a la unidad educativa.

Si se detecta que una o un estudiante menor de edad presenta algún signo o síntoma señalado en el punto 4.1 antes citado, como temperatura corporal mayor a 37.5°C, se le conducirá a un espacio aislado dentro de la oficina de la Dirección del Plantel o del CEA, según sea el caso, observándose las medidas sanitarias y preventivas necesarias para el debido cuidado. Inmediatamente el personal directivo del Plantel o el Responsable del CEA, deberá comunicar a la madre, padre o tutor, que su hija o hijo deberá recibir atención médica y no podrá permanecer en el recinto ni asistir a clases mientras esté enferma o enfermo por lo que deberá recoger a la o el estudiante a la brevedad posible y una vez que conozca el diagnóstico médico de su hija o hijo deberá informarlo al personal directivo del Plantel o Responsable del CEA, por teléfono o por medio de mensaje electrónico dirigido al correo institucional de la unidad educativa.

Si durante el filtro de ingreso, la o el estudiante del CEA mayor de edad presenta temperatura corporal mayor a 37.5°C, o manifiesta algún signo o síntoma señalado en el punto 4.1 del presente Protocolo, se le pedirá que se retire y que asista al servicio médico, por lo que no podrá permanecer en las instalaciones del CEA.

En el caso que la o el estudiante sospechoso no padezca COVID, cuando se recupere de los signos o síntomas que presentó, deberá asistir a clases y mostrar ante el filtro de ingreso, constancia médica que haga constar su adecuado estado de salud; y si se trata de una o un menor de edad, la carta compromiso prevista en el punto 4.2.1 debidamente requisitada y firmada.

Después de verificar el ingreso de las y los estudiantes, las Brigadas de Atención o las personas encargadas del filtro, formularán una bitácora diaria en la cual se registrará el nombre de la o el estudiante o de la o el trabajador que presente signos o síntomas, además de los incidentes que se hubieran suscitado durante el filtro de ingreso. Dicha bitácora será revisada por el Comité Participativo de Salud, a fin de determinar las medidas correspondientes y dar seguimiento a los casos sospechosos por COVID-19.

4.3.4 Cómo proceder en el caso del estudiante confirmado de COVID-19, durante el filtro de ingreso.

Si durante el seguimiento de la o el estudiante sospechoso de tener COVID-19, se confirma que la o el estudiante está enfermo de COVID-19, inmediatamente el Director del Plantel o el Responsable del CEA, según el caso, procederá al desalojo y cierre de las instalaciones conforme se establece en el punto 2.5 de este Protocolo.

La o el estudiante que padezca COVID-19, deberá quedarse en casa y solamente podrá asistir a clases cuando se restablezca y muestre ante el filtro de ingreso previsto en el punto 4.3, constancia médica que haga constar su adecuado estado de salud y si es menor de edad, también deberá mostrar la carta compromiso prevista en el punto 4.2.1 debidamente requisitada y firmada.

Si se trata del filtro de ingreso del primer día de clases, por lo que la o el estudiante no ingresó al Plantel o al CEA, según el caso, y no convivió con otros estudiantes y/o personal de la unidad educativa de forma cercana, la confirmación que padece COVID-19 no dará lugar al desalojo y cierre de las instalaciones.

**4.4 Filtro que se realiza durante las clases presenciales en la unidad educativa. Tercer momento.**

Este filtro se desarrolla durante las clases presenciales, cuando el personal directivo, docente o administrativo de la unidad educativa detecta que un estudiante presenta algún signo o síntoma señalado en el punto 4.1 de este Protocolo.

En el caso de estudiantes del CEA, se entenderá por clases presenciales a las asesorías que se impartan dentro de las instalaciones educativas.

4.4.1 Detección de casos sospechosos de COVID-19 durante las clases presenciales.

Si durante las clases presenciales asistiera una o un estudiante que presente alguno de los signos y/o síntomas descritos en el punto 4.1 de este Protocolo, o sospeche que padece COVID-19, se deberá proceder tal como se indica en los párrafos primero, segundo y tercero del punto 4.3.3.

4.4.2 Cómo proceder en un caso confirmado de COVID-19, en el filtro que se realiza durante las clases presenciales.

Se deberá proceder tal como se indica en los párrafos primero y segundo del punto 4.3.4 del presente Protocolo.

**4.5 Medida por caso positivo de COVID-19 cuando el CEA se ubique dentro de un Plantel.**

En los casos en que el CEA se ubique dentro de las instalaciones de un Plantel, el Comité Participativo de Salud del CEA deberá mantener comunicación constante con el Comité Participativo de Salud del Plantel, para conocer las acciones de prevención y cuidado que también impacten al CEA, como la detección en el Plantel, de un estudiante positivo de COVID-19; lo que obligará al cierre de sus instalaciones y por consecuencia, del CEA. En el entendido que lo mismo sucederá cuando asista al CEA una o un estudiante o una o un trabajador positivo de COVID-19. En estos casos se deberá proceder de conformidad con el punto 4.3.4, cerrando el CEA y por consecuencia, el Plantel.

**CAPÍTULO QUINTO**

**Comités Participativos de Salud en las unidades educativas.**

En cada unidad educativa funcionará un Comité Participativo de Salud, que será el órgano encargado de emprender las acciones necesarias para dar seguimiento a los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y prevenir que ingrese o permanezca en la unidad educativa, la o el estudiante o el personal directivo, docente o administrativo que presente algún signo o síntoma de COVID-19 o que haya sido confirmado de padecer esta enfermedad.

El Comité Participativo de Salud tendrá a su cargo el filtro de ingreso a la unidad educativa y el filtro durante las clases presenciales.

**5.1 Funciones de los Comités participativos de salud.**

1. Integrar el filtro de ingreso en la unidad educativa;
2. Coordinar el funcionamiento del filtro de ingreso de estudiantes y trabajadores de la unidad educativa;
3. Conformar la brigada de atención o, en su caso, designar al personal encargado de atender el filtro de ingreso;
4. Dar seguimiento a los casos sospechosos de COVID-19;
5. Investigar si la o el estudiante sospechoso o confirmado de padecer COVID- 19 convivió con estudiantes y/o personal de la unidad educativa de forma cercana;
6. Supervisar que en las unidades educativas se apliquen las medidas sanitarias, de cuidado y de prevención;
7. Solicitar al Director de Plantel o Responsable de CEA, el desalojo y cierre de la unidad educativa, cuando se detecte un caso confirmado de COVID-19 de conformidad con el punto 4.3.4 o con el punto 6.6.7 del presente Protocolo;
8. Verificar que el filtro de ingreso cuente con los materiales necesarios, tales como termómetro o gel antibacterial, y
9. Supervisar que se realice la desinfección de la unidad educativa de forma previa al regreso a clases y después de transcurrir el término de desalojo y cierre de las instalaciones.

**5.2 Integración del Comité en cada unidad educativa.**

En el primer día del período de regreso a clases gradual, de acuerdo con el punto 2.4 apartado D de este Protocolo, el Director de Plantel o el Responsable del CEA, según el caso, deberá constituir el Comité Participativo de Salud de la unidad educativa.

El Comité Participativo de Salud estará integrado de la siguiente manera:

1. Director del Plantel o el Responsable del CEA, quien fungirá como Presidente;
2. Un docente, preferentemente vinculado al área de salud, quien fungirá como Secretario;
3. Un trabajador administrativo, preferentemente un Prefecto, quien fungirá como Vocal, y

1. Un trabajador administrativo, quien fungirá como Vocal.

El Comité Participativo de Salud del CEA podrá integrarse con un vocal.

5.2.1 Sobre la participación de los integrantes.

Los integrantes del Comité no tendrán remuneración alguna ya que buscarán en todo momento, el bienestar tanto de los estudiantes como del personal directivo, docente y administrativo.

En caso de que alguno de los integrantes no pueda o no quiera continuar en el cargo, lo hará saber por escrito al Presidente del Comité, quien realizará las acciones necesarias para la designación del nuevo integrante, de acuerdo con lo anterior y en un plazo no mayor de 24 horas.

El Presidente y el Secretario tendrán voz y voto para decidir las acciones que emprenda el Comité. Los demás integrantes únicamente podrán votar para que las decisiones se tomen por la mayoría.

5.2.2 Funciones de la o el Presidente.

1. Comunicar e instruir a los integrantes sobre las acciones necesarias para la implementación de programas, estrategias, medidas y acciones sanitarias y de prevención del COVID-19 que determine el COBAO;
2. Convocar la celebración de reuniones para acordar aspectos sobre la implementación de medidas de prevención y cuidado en la unidad educativa;
3. Coordinar la organización y funcionamiento del filtro de ingreso;
4. Coordinar las actividades de las Brigadas de Atención o las personas designadas para atender el filtro de ingreso;
5. Mantener comunicación con la o el estudiante o la o el trabajador que presente signos o síntomas de COVID-19;
6. Mantener comunicación con la madre, padre o tutor de la o el estudiante menor de edad que presente signos o síntomas de COVID-19;
7. Tener acceso inmediato al registro de contactos de emergencia de las y los estudiantes y el personal directivo, docente y administrativo de la unidad educativa, previsto en el punto 3.2.14 del presente Protocolo;
8. Proteger los datos personales de las y los estudiantes y las y los trabajadores, tal como se prevé en el punto 3.7 de este Protocolo, y
9. Aplicar las medidas que sean necesarias para prevenir o evitar la propagación de COVID-19 en la unidad educativa, como son: difusión de información de medidas sanitarias, de prevención y cuidado, recomendaciones, o pláticas dirigidas a la comunidad estudiantil.

5.2.3 Funciones de la o el Secretario.

1. Asentar en minutas los acuerdos tomados por los integrantes del Comité;
2. Difundir la información relativa a las acciones que determine el Comité;
3. Organizar las actividades de los vocales;
4. Atender el filtro de ingreso;
5. Conservar y revisar la bitácora del filtro de ingreso;
6. Mantener informado a la o el Presidente sobre los resultados registrados en la bitácora del filtro de ingreso y sobre el seguimiento de los casos sospechoso o confirmados de COVID-19;
7. Proteger los datos personales de las y los estudiantes y las y los trabajadores, tal como se prevé en el punto 3.7 del presente Protocolo, y
8. Atender oportunamente las instrucciones de la o el Presidente.

5.2.4 Funciones de las o los Vocales.

1. Ser integrante de la Brigada de Atención o atender el filtro de ingreso;
2. Registrar la bitácora del filtro de ingreso de cada día;
3. Entregar oportunamente a la o el Secretario la bitácora debidamente registrada;
4. Informar oportunamente a la o el Presidente los casos confirmados de COVID-19;
5. Investigar si la o el estudiante sospechoso o confirmado de padecer COVID-19, convivió con estudiantes y/o personal de la unidad educativa, de forma cercana;
6. Investigar si la o el trabajador sospechoso o confirmado de padecer COVID-19, convivió con estudiantes y/o personal de la unidad educativa, de forma cercana;
7. Dar seguimiento a los casos sospechosos identificados durante las clases presenciales;
8. Solicitar la intervención del Presidente, cuando el filtro de ingreso no funcione adecuadamente;
9. Proteger los datos personales de las y los estudiantes y las y los trabajadores, tal como se prevé en el punto 3.7 de este Protocolo, y
10. Atender oportunamente las instrucciones de la o el Presidente.

**CAPITULO SEXTO**

**Medidas de prevención y cuidado para las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas.**

**6.1 Actividad determinada conforme el semáforo epidemiológico.**

Mientras la Secretaría de Salud no declare el término de la emergencia sanitaria por COVID-19, el COBAO está obligado a observar el Sistema de Semáforo por Regiones previsto en el punto 2.2 del presente Protocolo. Por lo que únicamente se reanudarán las actividades laborales de las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas, en condiciones normales, cuando el semáforo epidemiológico active el color verde. En tanto, como una medida que contribuya a mitigar la propagación del virus COVID-19, la actividad laboral se determinará conforme el color del semáforo epidemiológico, privilegiando el trabajo desde casa.

6.1.1 Suspensión de actividades en semáforo epidemiológico color rojo.

Cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color rojo, las unidades educativas y las áreas administrativas, funcionarán de la manera siguiente:

1. Se suspenderán las actividades presenciales en las unidades educativas y áreas administrativas del COBAO. Por lo que las unidades se mantendrán cerradas.
2. Las actividades escolares se llevarán cabo en línea, de forma virtual y a distancia, de conformidad con la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, prevista en el punto 2.3 del presente Protocolo.
3. Las unidades educativas y las áreas administrativas únicamente realizarán actividades esenciales en línea.

Por actividades esenciales se entenderán aquellas que son fundamentales para el funcionamiento institucional del COBAO.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica en representación del Director General, determinarán los medios de comunicación por medio de los cuales coordinarán las actividades en línea.

Cuando sea indispensable que una o un trabajador de un área administrativa lleve a cabo una actividad esencial de forma presencial, asistirá a su lugar de adscripción para realizar esa actividad, siempre que se apliquen los criterios para el horario alternado establecidos en el punto 6.1.5 de este Protocolo.

6.1.2 Actividades en semáforo epidemiológico color naranja.

Cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color naranja, las unidades educativas y las áreas administrativas, funcionarán de la manera siguiente:

1. Las actividades escolares se llevarán cabo en línea, de forma virtual y a distancia, de conformidad con la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.
2. Las unidades educativas se mantendrán cerradas por lo que únicamente llevarán a cabo actividades esenciales, en línea.

Las áreas administrativas realizarán actividades esenciales en línea.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica en representación del Director General, determinarán los medios de comunicación por medio de los cuales coordinarán la actividad en línea.

Cuando sea indispensable que una o un trabajador de un área administrativa lleve a cabo una actividad esencial de forma presencial, asistirá a su lugar de adscripción para realizar esa actividad, siempre que se apliquen los criterios para el horario alternado establecidos en el punto 6.1.5 de este Protocolo.

6.1.3 Actividades en semáforo epidemiológico color amarillo.

Cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color amarillo, las unidades educativas y las áreas administrativas, funcionarán de la manera siguiente:

1. Las actividades escolares se llevarán cabo en línea, de forma virtual y a distancia, de conformidad con la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.
2. Las unidades educativas se mantendrán cerradas y podrán realizar actividades esenciales y no esenciales, en línea.

Por actividades no esenciales, se entenderán aquellas que desarrollan los Planteles, Centros de Educación Abierta y áreas administrativas, de conformidad con sus funciones.

Las áreas administrativas podrán realizar actividades esenciales y no esenciales, en línea.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica en representación del Director General, determinarán los medios de comunicación por medio de los cuales coordinarán la actividad en línea.

Cuando sea indispensable que una o un trabajador de una unidad educativa lleve a cabo una actividad esencial de forma presencial, asistirá al Plantel o al CEA, según sea el caso, para realizar esa actividad; siempre que se apliquen los criterios para el horario alternado establecidos en el punto 6.1.4 de este Protocolo. Durante el desarrollo de esa actividad, continuarán suspendidas las actividades escolares presenciales, por lo que la unidad educativa se mantendrá cerrada.

Cuando sea indispensable que una o un trabajador de un área administrativa lleve a cabo una actividad no esencial y/o esencial, de forma presencial, asistirá a su lugar de adscripción para realizar esa actividad, siempre que se apliquen los criterios para el horario alternado establecidos en el punto 6.1.5 de este Protocolo.

6.1.4 Horarios alternados en las unidades educativas.

Cuando sea indispensable realizar actividades esenciales en semáforo color amarillo, el Director de Plantel o el Responsable del CEA, podrá programar la asistencia de la o el trabajador a cargo de la actividad esencial, una o dos veces por semana alternadamente, siempre que no se encuentre en algún caso de vulnerabilidad previsto en el punto 3.2.13 de este Protocolo. En la unidad educativa solamente podrán estar presentes por día, de uno a tres trabajadores y el Director de Plantel o el Responsable del CEA, según sea el caso, durante un horario matutino que no deberá exceder de 5 horas.

Cuando se requiera que más de cuatro trabajadores realicen actividades, la programación alternada semanal se podrá basar en el orden alfabético de los primeros apellidos de las y los trabajadores adscritos a la unidad educativa, para que no se exceda de cuatro trabajadores por día.

Durante la asistencia de las y los trabajadores en el Plantel o en el CEA, se deberán cumplir las medidas sanitarias, de prevención y cuidado establecidas en el punto 6.4 de este Protocolo; así como los filtros previstos en el Capítulo Cuarto, en relación con los aspectos previstos en los filtros previstos en el punto 6.5.

6.1.5 Horarios alternados en las áreas administrativas.

Cuando sea indispensable realizar actividades no esenciales y/o esenciales en semáforo color rojo, naranja o amarillo, tanto el Director General como cada Dirección de Área y/o la Coordinación Jurídica, podrán programar la asistencia de la o el trabajador a cargo de la actividad esencial, una o dos veces por semana alternadamente, siempre que no se encuentre en algún caso de vulnerabilidad previsto en el punto 3.2.13 del presente Protocolo. En las oficinas del área administrativa correspondiente, solamente podrán estar presentes por día, de uno o cuatro trabajadores y el titular del área administrativa respectiva, durante un horario matutino que no deberá exceder de 5 horas.

Cuando se requiera que más de cinco trabajadores realicen actividades, la programación alternada semanal se podrá basar en el orden alfabético de los primeros apellidos de las y los trabajadores adscritos a la unidad educativa, para que no se exceda de cinco trabajadores por día.

Durante la asistencia de las o los trabajadores en las oficinas, se deberán cumplir las medidas sanitarias, de prevención y cuidado establecidas en el punto 6.4 de este Protocolo; así como los filtros previstos en el punto 6.5.

**6.2 Regreso gradual de las y los trabajadores.**

En concordancia con el regreso a clases previsto en el punto 2.4 del presente Protocolo, cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color verde, iniciará el regreso gradual de las y los trabajadores tanto en las unidades educativas como en las áreas administrativas, de forma escalonada y combinando la actividad en línea y presencial, por un período de treinta días naturales.

Durante el regreso gradual en las unidades educativas, cada Director de Plantel y Responsable del CEA, programará la asistencia escalonada de cada trabajador, tres veces por semana, de tal manera que el total de trabajadores que asistan por día, no exceda del treinta por ciento del personal adscrito en el Plantel o en el CEA. Los días restantes que no trabaje el personal de forma presencial, deberá trabajar en línea.

Durante el regreso gradual en las áreas administrativas, tanto el Director General como cada Dirección de Área y/o la Coordinación Jurídica, programarán la asistencia escalonada de cada trabajador, tres veces por semana, de tal manera que el total de trabajadores que asistan por día no exceda del treinta por ciento del personal adscrito en cada Dirección y en la Coordinación Jurídica. Los días restantes que no trabaje el personal de forma presencial, se deberá trabajar en línea.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica en representación del Director General, determinarán los medios de comunicación por medio de los cuales coordinarán la actividad en línea de las y los trabajadores a su cargo.

El regreso gradual deberá ser en un marco de no discriminación para las y los trabajadores que hayan tenido COVID-19.

6.2.1Preparación del regreso gradual de las y los trabajadores.

Para preparar el regreso gradual de las y los trabajadores, en las semanas previas se llevarán a cabo las actividades siguientes:

1. Difundir el Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica en representación del Director General, coordinarán la difusión del Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, entre las y los trabajadores a su cargo.

B. Identificar a las y los trabajadores que se encuentren en algún caso de vulnerabilidad.

Cada Director de Plantel y Responsables del CEA, así como los titulares de las Direcciones de Área y la Coordinación Jurídica, identificará a las y los trabajadores en situación de vulnerabilidad, de acuerdo con el punto 3.2.13 del presente Protocolo.

C. Readecuación de espacios en las oficinas.

Con la finalidad de que se implementen y se cumplan las medidas sanitarias y de prevención para el debido cuidado frente al riesgo de contagio de COVID-19, en las oficinas de las unidades educativas y de las áreas administrativas se readecuarán los espacios para mantener la sana distancia, distribuyendo los lugares del personal, para que en cada silla exista una separación mínima de 2 metros.

Con el objeto de que, en las oficinas de las unidades educativas y de las áreas administrativas, se cumplan con las medidas de cuidado y prevención previstas en este Capítulo; y se lleven a cabo los filtros para detectar casos de COVID, de acuerdo con el punto 6.5 del presente Protocolo, la Dirección de Administración y Finanzas proporcionará los insumos necesarios.

**6.3 Suspensión de actividades y cierre de oficinas.**

Si durante la reanudación de las actividades administrativas, se detecta que una persona confirmada de padecer COVID-19 está presente o asistió a las oficinas de las áreas administrativas, se desalojará de forma inmediata al total de personas que se encuentren en las oficinas, suspendiéndose las actividades por 15 días naturales.

Transcurridos los 15 días naturales, se procederá a la desinfección de las oficinas. En este caso, también se aplicará el regreso gradual de las y los trabajadores, tal como se establece en el punto 6.2 del presente Protocolo.

La suspensión de actividades de las oficinas de la unidad educativa procederá conforme se establece en el 2.5 de este Protocolo.

**6.4 Reanudación de actividades en condiciones normales.**

Sí transcurrido el término de treinta días previsto para el regreso gradual, continua el semáforo verde, se reanudarán las actividades presenciales en condiciones normales en los horarios habituales, tanto en las unidades educativas como en las áreas administrativas.

A partir de la reanudación de actividades, las y los trabajadores que se encuentren en algún caso de vulnerabilidad, deberán cumplir con su jornada laboral en su lugar de adscripción.

Mientras la Secretaría de Salud no declare el término de la emergencia sanitaria por COVID-19, durante las actividades laborales en condiciones normales, las unidades educativas y las áreas administrativas mantendrán las medidas sanitarias, de prevención y cuidado, referentes al uso de cubrebocas, lavado de manos frecuente y desinfección constante de las unidades educativas; y continuarán funcionando los filtros de detección de casos de COVID-19, previstos en este Capítulo, con el objeto de prevenir brotes de contagio de COVID-19 durante las actividades presenciales del COBAO.

**6.5 Medidas sanitarias, de prevención y cuidado durante las actividades laborales.**

El COBAO implementará las medidas necesarias para coadyuvar en la prevención y cuidado ante el riesgo de contagio de COVID-19 en las áreas administrativas y las unidades educativas, por medio de las siguientes acciones:

6.5.1 Exigir el uso adecuado de cubrebocas.

Se exigirá el uso permanente y adecuado de cubrebocas a las y los trabajadores y a cualquier persona que ingrese a las áreas administrativas y a las unidades educativas de acuerdo con el punto 3.3 del presente Protocolo.

6.5.2 Promover el lavado de manos frecuente.

En las áreas administrativas se proporcionará agua y jabón de forma continua para que las y los trabajadores puedan lavarse las manos en cualquier momento.

6.5.3 Desinfectar las oficinas.

Se desinfectarán las oficinas de las áreas administrativas y las unidades educativas; así como las puertas de ingreso, elevadores, áreas de recepción, baños, espacios disponibles de espera y zonas de uso común.

6.5.4 Verificar que el aire acondicionado tenga un funcionamiento eficiente.

En las instalaciones de las áreas administrativas y las unidades educativas, con características de construcción que lo permitan, se realizará la ventilación natural en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo.

6.5.5 Mantener la sana distancia.

En las oficinas de las áreas administrativas y de las unidades educativas, se distribuirán los lugares que ocupa el personal con una separación entre cada lugar de por lo menos 2 metros, con el fin de mantener la sana distancia, por lo que cada área deberá coordinar la ubicación de las y los trabajadores a su cargo.

6.5.6 Establecer espacios disponibles de espera.

Cada Director de Plantel o Responsable del CEA, deberá establecer espacios de espera en las oficinas, con el objeto de ubicar a las personas ajenas al COBAO que ingresen en la unidad educativa para realizar algún trámite, manteniendo la sana distancia.

De la misma manera en las oficinas de las áreas administrativas, la Dirección de Planeación a través del Departamento de Infraestructura, asignará espacios de espera para ubicar a las personas ajenas al COBAO que ingresen a sus oficinas.

6.5.7 Realizar reuniones de trabajo con las medidas necesarias.

En concordancia con la Estrategia de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, prevista en el punto 2.3 del presente Protocolo, cuando el semáforo epidemiológico indique color rojo, naranja o amarillo, las reuniones de trabajo se deberán realizar en línea.

Las y los Directores de Plantel y Responsables de CEA, así como las y los titulares de área, determinarán los medios de comunicación a través de los cuales celebrarán las reuniones de trabajo.

Solamente se permitirán reuniones de tipo presencial cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color verde y se cumplan las siguientes condiciones:

1. Mantener la sana distancia con una separación entre cada lugar, de por lo menos 2 metros;
2. Realizar la reunión en un espacio abierto o con una ventilación adecuada;
3. Convocar a la reunión al menor número de asistentes;
4. Antes de ingresar a la reunión difundir entre las personas convocadas, las recomendaciones de aplicar las medidas sanitarias, de prevención y cuidado;
5. Aplicar las medidas establecidas en el filtro de ingreso previsto en el punto 6.3 del presente Protocolo, y
6. El objeto de la reunión de trabajo deberá corresponder a una tarea institucional esencial.

6.5.8 Impulsar campañas de concientización sobre las medidas de prevención y cuidado.

En las unidades educativas y en las áreas administrativas se impulsarán campañas de concientización para sensibilizar a las y los trabajadores sobre la importancia de atender las medidas sanitarias, preventivas y de cuidado para evitar el contagio y la propagación del virus COVID-19.

6.5.9 Difundir material gráfico sobre la prevención de COVID-19.

En los lugares visibles de las unidades educativas y de las áreas administrativas, se colocarán infografías oficiales y material gráfico sobre las medidas de prevención y cuidado para evitar el contagio y la propagación del virus COVID-19, que debe observar tanto la población estudiantil como las y los trabajadores del Plantel y del CEA, dentro y fuera de las instalaciones educativas.

6.5.10 Informar a las y los trabajadores en situación de vulnerabilidad que deberán permanecer en casa.

El Director de Plantel o el Responsable del CEA, o en su caso la o el titular de área administrativa, deberá informar a la o el trabajador a su cargo que se encuentre en algún caso de vulnerabilidad previsto en el punto 3.2.13 del Presente Protocolo, que deberá quedarse en casa hasta que se reanuden las actividades en condiciones normales, una vez que haya concluido el período de treinta días naturales establecido para el regreso gradual.

6.5.11 Llevar registro de contactos de emergencia de las y los trabajadores.

En las unidades educativas se llevará el registro de contactos de emergencia del personal directivo, docente y administrativo, tal como se prevé en el punto 3.2.14 de este Protocolo.

En áreas administrativas se llevará un registro actualizado con los datos de ubicación del contacto de emergencia de las y los trabajadores que indicará el número de teléfono o celular, el domicilio y el correo electrónico de cada contacto.

**6.6 Filtros de detección de casos de COVID-19 en las oficinas de las unidades educativas y de las áreas administrativas.**

Para prevenir la propagación del virus COVID-19 de las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas, las acciones de detección de casos sospechosos o confirmados se deben realizar en un primer momento, desde casa; luego en un segundo momento, durante el ingreso del personal a las oficinas; y en un tercer momento, durante la jornada laboral.

Las medidas de prevención y cuidado para las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas, así como los filtros de detección de casos de COVID-19 de prevención, ingreso y durante la jornada laboral, previstos en el presente Capítulo, se deberán aplicar y realizar durante la realización de actividades esenciales y no esenciales, cuando el semáforo epidemiológico active el color naranja o amarillo; y durante el regreso gradual y la reanudación de actividades cuando el semáforo epidemiológico active el color verde.

6.6.1 Signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos que puede presentar un caso de COVID-19.

Cada trabajadora o trabajador deberá identificar si padece alguno de los signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos descritos en el punto 4.1 del presente Protocolo.

6.6.2 Filtros de prevención de las y los trabajadores. Primer momento.

La o el trabajador que presente alguno de los signos o síntomas referidos en el punto 4.1, deberá proceder de la siguiente manera:

1. No se presentará a trabajar en la unidad educativa o en el área administrativa donde este adscrito.
2. Deberá informar a la brevedad posible que presenta signos o síntomas de COVID-19, a su Jefa o Jefe inmediato, si es sindicalizado, a su Delegada o Delegado Sindical y al Departamento de Recursos Humanos.
3. La o el trabajador deberá acudir al servicio médico.

Como medida preventiva, la o el trabajador podrá informar que presenta signos o síntomas de COVID-19, a través de correo electrónico dirigido al correo institucional de la unidad educativa o del área administrativa donde este adscrito; así como al correo institucional del Departamento de Recursos Humanos.

En las áreas administrativas, la Jefa o Jefe inmediato que tenga conocimiento de la o el trabajador sospechoso de estar enfermo de COVID-19, deberá dar seguimiento al caso y mantener informada a la Dirección de Administración y Finanzas.

6.6.3 Filtro de ingreso de las y los trabajadores a las unidades educativas. Segundo momento.

Durante el filtro de ingreso que se lleve a cabo en la unidad educativa de acuerdo con el punto 4.3.1 del presente Protocolo, se revisará que las y los trabajadores cumplan las condiciones de ingreso previstas en el punto 4.3.2 incisos A, B, C y D del presente Protocolo.

Si en el filtro de ingreso se detecta que alguna persona presenta alguno de los signos o síntomas señalados anteriormente, como temperatura corporal mayor a 37.5°C, se le pedirá que se retire de las oficinas y que asista al servicio médico.

Después de verificar el ingreso de las y los estudiantes y trabajadores, las Brigadas de Atención o las personas encargadas del filtro, en la bitácora diaria registrarán los casos de estudiantes o trabajadores sospechosos de padecer COVID-19, además de los incidentes que se hubieran suscitado durante el filtro. Dicha bitácora será revisada por el Comité Participativo de Salud. La detección de casos sospechosos de COVID-19, se deberán informar al Director de Plantel o al Responsable del CEA, según corresponda, a fin que se les dé seguimiento.

6.6.4 Filtro de ingreso de las y los trabajadores a las oficinas de las áreas administrativas. Segundo momento.

El ingreso de las y los trabajadores a las oficinas de las áreas administrativas, se llevará a cabo de la manera siguiente:

La Dirección de Administración y Finanzas designará al personal encargado de atender el filtro de ingreso, ubicándolo en la entrada principal de las oficinas de las áreas administrativas, con el objeto de verificar que solamente entren a las oficinas, personas que cumplan con las condiciones de ingreso establecidas en el punto 6.6.5 siguiente, trátese de trabajadores, o de cualquier persona que se presente para la realización de algún trámite.

6.6.5 Condiciones de ingreso a las oficinas de las áreas administrativas.

Las condiciones para ingresar a las oficinas de las áreas administrativas, durante el filtro de ingreso, son:

1. Presentarse en el filtro de ingreso con el cubrebocas puesto adecuadamente, de acuerdo con el punto 3.3 del presente Protocolo;
2. Proceder a la desinfección de manos y suelas de zapatos;
3. Permitir la toma de temperatura que efectuará el personal que atiende el filtro, y
4. Tener temperatura corporal menor a 37.5°C.

Durante el filtro de ingreso se aplicarán las medidas sanitarias y preventivas necesarias que permitan el debido cuidado del personal encargado de atender el filtro, como de las personas que soliciten su ingreso, como son: el uso de cubrebocas y caretas, aplicación de gel antibacterial, tapete sanitizante colocado en la entrada principal.

Si en el filtro de ingreso se detecta que alguna persona presenta alguno de los signos o síntomas señalados anteriormente, como temperatura corporal mayor a 37.5°C, se le pedirá que se retire de las oficinas y que asista al servicio médico.

El personal encargado de atender el filtro formulará una bitácora diaria en la cual se registrará el nombre de la o el trabajador que presente signos o síntomas, además de los incidentes que se hubieran suscitado. Dicha bitácora será revisada por la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de determinar las medidas correspondientes y si se registraron casos sospechosos, informarlos a la Jefa o Jefe inmediato correspondiente para que se les dé seguimiento.

6.6.6 Filtro que se lleva a cabo durante la jornada laboral. Tercer momento.

Este filtro que se lleva a cabo durante la jornada laboral de las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas.

Si durante la jornada laboral en la unidad educativa o en el área administrativa, la o el trabajador presenta alguno de los signos y/o síntomas respiratorios y/o digestivos descritos en el punto 4.1 del presente Protocolo, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Deberá informar a la brevedad posible que presenta signos o síntomas de COVID-19, a su Jefa o Jefe inmediato; y si es sindicalizado, a su Delegada o Delegado Sindical y al Departamento de Recursos Humanos;
2. Se deberá retirar de la oficina, y
3. Deberá acudir al servicio médico.

6.6.7 Cómo se deberá proceder cuando la o el trabajador de la unidad educativa confirma que está enfermo de COVID-19.

En el caso que una o un trabajador confirmado de estar enfermo de COVID-19 esté presente en la unidad educativa, el personal directivo o el Responsable del CEA, inmediatamente le pedirá que se retire y el Director del Plantel o el Responsable del CEA, según el caso, procederá de inmediato al desalojo y cierre de la unidad educativa, tal como se establece en el punto 2.5 de este Protocolo.

Si durante el seguimiento de un caso sospechoso de una o un trabajador, se confirma que padece COVID-19, el Comité Participativo deberá informarlo al Director del Plantel o el Responsable del CEA, según el caso, procediéndose de inmediato al desalojo y cierre de la unidad educativa.

Si durante el seguimiento de un caso sospechoso al confirmar que la o el trabajador está enfermo de COVID-19, también se confirma que la o el trabajador no había reanudado sus actividades laborales presenciales, por lo que no ingresó al Plantel o al CEA, según el caso, y no convivió con otros estudiantes y/o personal de la unidad educativa de forma cercana, la confirmación que padece COVID-19 no dará lugar al desalojo y cierre de la unidad educativa.

6.6.8 Cómo se deberá proceder cuando la o el trabajador de un área administrativa confirma que está enfermo de COVID-19.

En el caso que una o un trabajador confirmado de estar enfermo de COVID-19 esté presente en las oficinas de las áreas administrativas, inmediatamente se le pedirá que se retire y la Dirección de Administración y Finanzas procederá de inmediato al desalojo y cierre de las oficinas, de conformidad con el punto 6.3 de este Protocolo.

Si durante el seguimiento de un caso sospechoso de una o un trabajador, se confirma que padece COVID-19, la Jefa o Jefe de Departamento que tiene conocimiento del caso, deberá informarlo a la Dirección de Administración y Finanzas para proceder de inmediato al desalojo y cierre de las oficinas.

Si durante el seguimiento de un caso sospechoso, al confirmar que la o el trabajador está enfermo de COVID-19, también se confirma que la o el trabajador no había reanudado sus actividades laborales presenciales, por lo que no ingresó a las oficinas de las áreas administrativas y no convivió con otros trabajadores de forma cercana, la confirmación que padece COVID-19 no dará lugar al desalojo y cierre de las oficinas.

**Disposiciones Transitorias.**

**Primera.-** El presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página web: [www.cobao.edu.mx](http://www.cobao.edu.mx)

**Segunda.-** El presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad será difundido en todas las unidades educativas y áreas administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**Tercera.-** Los casos no previstos en el presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, relativos a las y los estudiantes y/o a los procesos escolares y/o a las actividades académicas, serán resueltos por la Dirección Académica.

**Cuarta.-** Los casos no previstos en el presente Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, relativos a las y los trabajadores de las unidades educativas y de las áreas administrativas, serán resueltos por la Dirección Administración y Finanzas, y en caso de requerirlo se solicitara el apoyo de la Coordinación Jurídica.

**Bibliografía.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de mayo de 2019.

Ley General de Educación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.

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. Emitido por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2020.

Acuerdo 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 de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia. Emitido por el Consejo de Salubridad General. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020.

Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2020.

Acuerdo 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). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020.

Acuerdo por el que se modifica el diverso número 06/03/20 señalando el periodo comprendido del 23 de marzo al 30 de abril de 2020, como una medida preventiva para disminuir el impacto de propagación de la SARS-CoV2 en el territorio nacional. Emitido por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2020.

Acuerdo 09/04/20 para ampliar por tercera y última ocasión la suspensión hasta el 30 de mayo y, de manera extraordinaria, el 18 de mayo, en aquellos municipios de nula o baja transmisión de la enfermedad SARS-CoV2. Emitido por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2020.

Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un “sistema de semáforo por regiones” para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2020.

Acuerdo por el que se modifica el diverso 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 el 14 de mayo de 2020. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2020.

Acuerdo número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), Normal y demás para la información de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, en beneficio de los educandos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2020.

Acuerdo número 14/07/20 por el que se reforma el diverso número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), Normal y demás para la información de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, en beneficio de los educandos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 2020.

Boletín No. 139 por medio del cual la Secretaría de Educación Pública presenta acciones de salud e higiene para garantizar un regreso seguro a las aulas para el ciclo escolar 20-21. Publicado el 31 de mayo de 2020.

Boletín No. 317 por medio del cual la Secretaría de Educación Pública anuncia el regreso seguro a las escuelas a partir de enero, de manera voluntaria, en estados con semáforo amarillo y contemple la sana distancia de 2 metros.

Lineamientos de Salud para dependencias gubernamentales y oficinas administrativas en el retorno a las actividades laborales: la Nueva Normalidad. Emitido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicado en medios electrónicos el 8 de junio de 2020.

Estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas. Emitido por el Gobierno de México. Publicado en medios electrónicos en el mes de mayo de 2020.

Regreso a Clases en la Nueva Normalidad. Emitido por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en medios electrónicos el 29 de mayo de 2020.

Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de COVID-19. Emitido por la Organización Mundial de Salud.

Publicado el 10 de mayo de 2020.

Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo. Publicado en medios electrónicos el 12 de agosto de 2020.

Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 27 de junio de 1981. Ultima reforma publicada el 23 de septiembre de 2000.

Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 23 de julio de 2016.

Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de octubre de 2016.

Decreto por el que se amplían las medidas urgentes y necesarias para proteger y garantizar la salud y la vida en Oaxaca. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 22 de abril de 2020.

Plan para un retorno seguro y ordenado a la actividad laboral. Emitido por el Gobierno del Estado de Oaxaca. Publicado en medios electrónicos en el mes de mayo de 2020.

Dado en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a los 25 días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

Lic. Rodrigo Eligio González Illescas

**Director General**

El Protocolo para el Regreso a Clases en la Nueva Normalidad, se publicó en la página web: [www.cobao.edu.mx](http://www.cobao.edu.mx), el día 4 de mayo de 2021. Entrando en vigor al día siguiente.