



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UEMSTIS
UNIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

**CRITERIOS DE OPERACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LAS
ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LOS PLANTELES DE LA
UEMSTIS, CECYTES Y ESCUELAS PARTICULARES CON RVOES**

Mayo del 2020

Estos Criterios entrarán en vigor cuando las autoridades sanitarias y educativas así lo determinen. Son aplicables para los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (CETIS y CBTIS); de la Coordinación de ODES de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos; así como para las Escuelas Particulares con Registro de Validez Oficial de Estudios del tipo Medio Superior.



ÍNDICE

| | |
|---|---|
| Introducción..... | 4 |
| Disposiciones Generales..... | 5 |
| Disposiciones específicas..... | 6 |
| Acciones Protocolarias..... | 8 |
| A. Puerta de acceso al plantel. | |
| B. Pasillos/andadores. | |
| C. Salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico. | |
| D. Receso. | |
| E. Salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico. | |
| F. Acceso del personal docente, administrativo y de apoyo. | |
| G. Salida del personal docente, administrativo y de apoyo. | |
| H. Acceso de madres y padres de familia, tutores y diversos visitantes. | |
| I. Desplazamiento de alumnos a las áreas de atención escolar. Servicios Administrativos, Servicios Escolares, Orientación, Tutoría, Vinculación. | |
| J. Sanitarios. | |
| K. Áreas de actividad física deportiva, culturales y cívicas. | |
| L. Actividades de fin de cursos. | |
| M. Actividades complementarias /sanitización. | |



INTRODUCCIÓN

El presente documento surge a raíz de la contingencia sanitaria derivada del virus SARS CoV-2 (COVID-19) y en atención a los comunicados oficiales de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y de la Secretaría de Salud Pública (SSP); en respuesta al permanente compromiso de brindar educación media superior integral y de calidad en el ámbito tecnológico industrial y de servicios. En el ánimo de asegurar a nuestros estudiantes, docentes, personal de apoyo a la educación, madres y padres de familia un protocolo de cuidado para la reincorporación de actividades presenciales.

De conformidad con los ordenamientos emitidos por el Consejo de Salubridad General y en consideración con la incorporación programada (nacional, estatal y municipal) de las actividades productivas consideradas como no esenciales, entre ellas las actividades escolares, el pasado 5 de mayo en reunión virtual de trabajo presidida por el Dr. Juan Pablo Arroyo Ortiz, Subsecretario de Educación Media Superior; coordinada por el Dr. Rafael Sánchez Andrade, Jefe de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; contando con la presencia de la Mtra. Margarita Rocío Serrano Barrios, Coordinadora de ODES de los CECyTEs; los Directores de Área de la UEMSTIS; Responsables de Área de la Coordinación de los CECyTEs; Subdirectores de Área de las Direcciones dependientes de la UEMSTIS; Comisionados Responsables Estatales de la UEMSTIS; Directores Generales de ODES de los CECyTEs en los estados y de conformidad con los acuerdos establecidos, se instruyó la instrumentación de la planeación y organización del reingreso a las actividades presenciales en los planteles de educación media superior oficiales y escuelas particulares con RVOES; para los efectos considerados se presentan las siguientes disposiciones:



DISPOSICIONES GENERALES

1. El objeto de estos criterios es el de instrumentar las condiciones, características, operación y organización, para el reingreso seguro a las actividades presenciales, incluyendo las clases en los planteles CETIS, CBTIS, CECyTEs y escuelas particulares con RVOES, cuando así lo determine la autoridad sanitaria y de acuerdo a las determinaciones que han emitido la Secretaría de Educación Pública en coordinación con el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU), para evitar la dispersión viral y los contagios en el sector educativo ante la pandemia provocada por el virus SARS COV – 2, que deriva en la enfermedad Coronavirus (COVID-19).
2. La Subsecretaría de Educación Media Superior ha instruido a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios a planear y organizar la incorporación a la actividad escolar presencial, mediante la integración de los presentes criterios, que tienen como finalidad –como se ha dicho– la responsabilidad de coordinar, orientar y brindar el apoyo necesario a los planteles CETIS, CBTIS, CECyTEs y escuelas particulares con RVOES en la instrumentación, operación y colaboración en la atención de las acciones de prevención y contagio del COVID-19.
3. Es la recomendación institucional a la comunidad, en el contexto y entorno de CETIS, CBTIS, CECyTEs y escuelas particulares con RVOES, el de prestar principal atención a los medios oficiales; además de estar en constante comunicación con sus estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de apoyo a la educación, a los comunicados oficiales emitidos por las autoridades de la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud Federal, así como por el Consejo de Salubridad General y de las acciones inmediatas en la atención de estas circunstancias. Para toda información adicional respecto al COVID-19 se puede consultar el sitio oficial de la Secretaría de Salud Federal en el portal www.gob.mx/coronavirus



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS PARA EL REINGRESO A LA ACTIVIDAD ESCOLAR

4. Elaborar un comunicado dirigido a la comunidad escolar (padres de familia, estudiantes y personal) con la información e instrucciones necesarias para el reingreso a clases atendiendo los lineamientos establecidos por el Sector Salud y la Secretaría de Educación Pública, el Consejo de Salubridad General, así como de las autoridades de la Subsecretaría de Educación Media Superior y la propia Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (SEMS/UEMSTIS).
5. Organizar la operación de las Comisiones de Salud Escolar, con la finalidad de coadyuvar en la higiene escolar y la prevención de probables contagios.
6. Definir las estrategias y acciones protocolarias del reingreso a clases, previa integración de las disposiciones emitidas por las autoridades del Sector Salud, el Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Educación Pública.
7. Sanitizar las instalaciones del Centro Escolar, para lo cual se debe considerar la contratación de servicios profesionales.
8. Intensificar la limpieza y desinfección rutinaria, en particular de los objetos y superficies que se tocan con frecuencia, por ejemplo: manijas de puertas, interruptores de luz, llaves de los fregaderos, computadoras y mesa-bancos, entre otros. Se recomienda asear con los limpiadores de uso común y acatar las instrucciones del fabricante de estos químicos tales como: concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.
9. Proveer con kits de limpieza aulas y oficinas administrativas, de modo que se puedan limpiar continuamente superficies de contacto frecuente, tales como: mesa-bancos, escritorios, teclados, teléfonos fijos, control remoto, entre otros.
10. Capacitar a estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo en estrategias de limpieza y desinfección de las áreas que usan frecuentemente, como sillas, mesa-bancos, escritorios, computadoras, etcétera. Complementar con información (posters) sobre cómo llevar a cabo la limpieza y desinfección, así como la frecuencia con la que debe realizarse, por ejemplo: antes de usar algún objeto, al final de cada clase y al final de la jornada.
11. Incrementar y colocar estratégicamente sitios para el lavado de manos, preferentemente en lugares cercanos a los sanitarios y las escaleras de acceso a las aulas, entrada y exterior del plantel.
12. Asegurar los insumos necesarios para realizar el aseo de manos: agua, jabón, toallas de papel y dispensadores de gel antibacterial.
13. Incorporar tanques para abastecimiento y almacenamiento de agua, con la finalidad de prevenir un consumo mayor de lo habitual.
14. Asegurar personal para el mantenimiento y reparación de las instalaciones sanitarias, como medida precautoria.
15. Disponer de los insumos necesarios en materia de seguridad sanitaria, a saber, la adquisición de termómetros frontales de distancia, arcos sanitizadores, cubre-bocas (para quien por razones diversas no lo porte), alcohol en gel, guantes estériles de látex (de único uso), así como materiales y utensilios de limpieza.
16. Instalar filtros a la entrada de los planteles para detectar alumnos con algún síntoma asociado a la enfermedad COVID-19 como malestar respiratorio, fiebre, tos, dolores musculares, de articulaciones y de cabeza; suministrar gel antibacterial con el 70% de alcohol etílico al ingresar o salir del plantel; vigilar que todo el que ingrese a las instalaciones porte debidamente cubre-boca y atienda las recomendaciones de guardar sana distancia de 1.5 metros mínimo.

17. Comunicar permanentemente a la comunidad educativa sobre la importancia de las medidas sanitarias, para lo cual pueden utilizar materiales de difusión, tales como: carteles, trípticos y consultar los sitios web oficiales de los planteles. Estas disposiciones sanitarias también se encuentran publicadas en el sitio oficial del Gobierno Federal: www.gob.mx/coronavirus
18. Relacionarse, informar y coordinar las acciones de manera permanente con la Dirección Académica e Innovación Educativa de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios y el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.
19. Establecer un filtro de forma corresponsable escuela - madres y padres de familia- estudiantes, que deberá cuidar el ingreso de los y las jóvenes a los centros escolares para que acrediten haber cumplido con un reconocimiento de higiene y detección de síntomas sospechosos de la enfermedad COVID-19, relativos a los protocolos de seguridad que ha emitido el Consejo de Salubridad General.
20. Entregar a las autoridades del plantel una manifestación expresa de salud por parte de los alumnos y canalizar a la dirección los posibles casos identificados como sospechosos.
21. Instalar un segundo filtro permanente en el salón de clases, que servirá para confirmar que no haya estudiantes que presenten síntomas asociados a la enfermedad COVID-19 (La Comisión de Salud Escolar).
22. Suspender todas las actividades no esenciales como: actos cívicos, festivales culturales, académicos, deportivos, así como ceremonias de graduación.
23. Generar conciencia acerca de las medidas de higiene, salud mental y buena alimentación para fortalecer el sistema inmunológico.
24. Solicitar al personal docente, administrativo y de apoyo a la educación que presenten síntomas de infección respiratoria permanecer en su domicilio y estar atentas a la evolución de su estado de salud y solicitar atención médica en caso de agravarse el padecimiento.
25. En caso de que algún miembro de la comunidad resulte positivo a COVID-19, confirmado mediante prueba realizada en algún laboratorio del sector salud o particular registrado, deberá notificar (ya sea estudiante, padre o madre, tutor o trabajador) a la autoridad del plantel para el seguimiento y aplicación de los protocolos establecidos por el Consejo de Salubridad General.



ACCIONES PROTOCOLARIAS

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

| RESPONSABLE | ACCIÓN |
|---|--|
| A. PUERTA DE ACCESO AL PLANTEL | |
| 1 | <p>PREFECTURA</p> <p>Supervisar y controlar el acceso al centro escolar. Evitar aglomeraciones y asegurar que se mantenga sana distancia de un mínimo de 1.5 metros.</p> |
| 2 | <p>COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR</p> <p>Verificar la temperatura (<i>con el termómetro frontal de distancia</i>), la utilización del cubre-boca y distribuir el díptico de recomendaciones para evitar el contagio de los alumnos a la hora del ingreso al centro escolar.</p> |
| 3 | <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Dar la bienvenida al alumnado, auxiliar y verificar que se cumpla el protocolo de ingreso.</p> |
| B. PASILLOS/ANDADORES | |
| 4 | <p>PREFECTURA</p> <p>Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos al salón de clase con orden y respeto de la sana distancia considerando un mínimo de 1.5 metros.</p> |
| 5 | <p>PERSONAL DOCENTE</p> <p>Establecer un orden de acceso al salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico (<i>considerando el tiempo necesario hasta que el alumno este ubicado en su mesa-banco</i>). Poner en práctica el segundo filtro para detectar alumnos con alguna sintomatología asociada a la enfermedad COVID-19.</p> |
| 6 | <p>PERSONAL DIRECTIVO</p> <p>Coordinarse con el personal docente sobre las acciones de movilidad para el ingreso de los alumnos al salón de clase y verificar que se cumpla el protocolo.</p> |
| C. SALÓN DE CLASE, LABORATORIO, TALLER O ESPACIO DIDÁCTICO | |
| 7 | <p>DOCENTE FRENTE A GRUPO</p> <p>Con actitud empática, pasar lista de asistencia e impartir la clase con estricto apego a las medidas y cuidados que se precisan para evitar contagios de COVID -19.</p> |
| 8 | <p>DOCENTE FRENTE A GRUPO</p> <p style="text-align: center;">INTERVALO PARA EL CAMBIO DE ASIGNATURA-PROFESOR</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo de cambio de profesor.</p> <p>Atender con actitud proactiva los horarios de clase en el aula, laboratorio, taller o espacio didáctico y desplazarse con puntualidad para la atención de sus asignaturas-grupos evitando la posibilidad de que el grupo quede sin profesor o bien con el menor tiempo posible sin profesor.</p> |
| 9 | <p>DOCENTE FRENTE A GRUPO Y PREFECTURA</p> <p style="text-align: center;">INTERVALO PARA LA SALIDA AL RECESO</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo de la salida al receso.</p> <p>Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos del salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico a las áreas de descanso y esparcimiento, con orden y respetando la sana</p> |

| RESPONSABLE | | ACCIÓN |
|---|-------------------------------------|---|
| | | distancia de 1.5 metros, atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID -19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>). |
| D. RECESO | | |
| 10 | PREFECTURA Y PERSONAL DIRECTIVO | <p style="text-align: center;">EN LAS ÁREAS DE DESCANSO Y ESPARCIMIENTO</p> <p>Supervisar y solicitar a los alumnos el orden necesario en el receso.</p> <p>Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos en el receso en las áreas de descanso y esparcimiento, respetando la sana distancia de 1.5 metros y atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p style="text-align: center;">EN LA CAFETERÍA</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario y asegurar la sana distancia (<i>previos señalamientos de 1.5 metros para la prestación del servicio en el área de cafetería</i>) y atender las recomendaciones para evitar los contagios de COVID -19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> |
| 11 | PREFECTURA Y PERSONAL DIRECTIVO | <p style="text-align: center;">INTERVALO PARA EL REGRESO AL AULA, LABORATORIO, TALLER O ESPACIO DIDÁCTICO</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo del regreso al salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico.</p> <p>Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos al salón de clase, laboratorio o taller respetando la sana distancia y atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID -19 (<i> cubre-boca y lavado de manos</i>).</p> |
| E. SALÓN DE CLASE, LABORATORIO, TALLER O ESPACIO DIDÁCTICO | | |
| 12 | DOCENTE FRENTE A GRUPO | Con actitud empática, pasar lista de asistencia e impartir la clase con estricto apego a las medidas y cuidados que se precisan para evitar contagios de COVID-19. |
| 13 | DOCENTE FRENTE A GRUPO | <p style="text-align: center;">INTERVALO PARA EL CAMBIO DE ASIGNATURA-PROFESOR</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo del cambio de profesor.</p> <p>Atender con actitud proactiva los horarios de clase y desplazarse con puntualidad para la atención de sus asignaturas-grupos evitando la posibilidad de que el grupo quede sin profesor o bien el menor tiempo posible sin profesor.</p> |
| 14 | DOCENTE FRENTE A GRUPO Y PREFECTURA | <p style="text-align: center;">INTERVALO PARA LA SALIDA AL TÉRMINO DE LA JORNADA</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo de la salida del centro escolar.</p> <p>Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos del salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico por los pasillos, hasta la puerta de entrada, con orden, respetando la sana distancia y atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p>Evitar aglomeraciones en el solar del pórtico de acceso al centro escolar.</p> |

| RESPONSABLE | ACCIÓN |
|---|---|
| F. ACCESO DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | |
| 15 | <p>COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR</p> <p>Verificar la temperatura del personal docente, administrativo y de apoyo (<i>con el termómetro frontal de distancia</i>), la utilización del cubre-boca y atender el díptico de recomendaciones para evitar el contagio entre el personal a la hora del ingreso al centro escolar.</p> |
| 16 | <p style="text-align: center;">DURANTE LA JORNADA LABORAL</p> <p>Atender con actitud proactiva y empática los horarios de clase y desplazarse con puntualidad para la atención de sus asignaturas-grupos evitando la posibilidad de que el grupo quede sin profesor o bien procurar el menor tiempo posible sin profesor.</p> <p>Respetar la sana distancia y atender los lineamientos para evitar los contagios de COVID-19 (<i>cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p>Coadyuvar con el personal directivo en el cumplimiento de los lineamientos y acciones protocolarias para evitar contagios de COVID-19.</p> <p>Reportar situaciones que precisen la atención precautoria y médica en el desarrollo de su actividad.</p> |
| 17 | <p style="text-align: center;">INTERVALO ENTRE CLASES</p> <p>Respetar la sana distancia y atender los lineamientos para evitar los contagios de COVID-19 (<i>cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p>Evitar reuniones de más de dos docentes en las áreas de descanso durante los recesos de la jornada laboral.</p> |
| G. SALIDA DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | |
| 18 | <p>COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR</p> <p>Verificar la temperatura del personal (<i>con el termómetro frontal de distancia</i>) al término de la jornada laboral, en la salida del centro escolar.</p> <p>Elaborar un reporte diario del estado de salud que guarda el personal.</p> |
| H. ACCESO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y DIVERSOS VISITANTES | |
| 19 | <p>COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR</p> <p>El acceso a padres y madres de familia, tutores y personal diverso que solicite el ingreso al centro escolar, será permisible con una cita programada y autorizada por el personal directivo. Se verificará la temperatura de visitantes (<i>con el termómetro frontal de distancia</i>), la utilización del cubre-boca y la debida atención a las recomendaciones para evitar el contagio entre el personal a la hora del ingreso y salida del centro escolar.</p> |
| | <p style="text-align: center;">EN EL ÁREA DE ATENCIÓN</p> <p>Solicitar a los padres y madres de familia, tutores y personal diverso el orden necesario; asegurar la sana distancia (<i>previos señalamientos para la prestación del servicio en el área de atención</i>) y cumplir con las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i>cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> |

| RESPONSABLE | ACCIÓN |
|---|--|
| 21 RESPONSABLES EN EL ÁREA DE ATENCIÓN | <p>Solicitar a los padres y madres de familia, tutores y personal diverso el orden necesario en el intervalo de la salida del centro escolar.</p> <p>Orientar el desplazamiento de los padres y madres de familia, tutores y personal diverso del área de atención por los pasillos, hasta el pórtico, respetando la sana distancia y atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p>Evitar aglomeraciones en el solar del pórtico de acceso al centro escolar.</p> |
| I. DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS A LAS ÁREAS DE ATENCIÓN ESCOLAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS ESCOLARES, ORIENTACIÓN, TUTORÍA, VINCULACIÓN | |
| 22 PREFECTURA Y RESPONSABLES DE ÁREA | <p style="text-align: center;">EN EL ÁREA DE ATENCIÓN</p> <p>Para la prestación del servicio y atención de alumnos, el personal responsable de las áreas deberá establecer el orden necesario y previa señalización asegurar la sana distancia de 1.5 metros entre los solicitantes, así como el cumplimiento de las recomendaciones para evitar contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario y asegurar la sana distancia (<i> previos señalamientos para la prestación del servicio en el área de atención</i>) y cumpliendo con las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>).</p> |
| J. SANITARIOS | |
| 23 PREFECTURA Y RESPONSABLES DEL ÁREA DE SANITARIOS | <p style="text-align: center;">EN EL SANITARIO</p> <p>Solicitar a los alumnos el orden necesario y asegurar la sana distancia de 1.5 metros (<i> previos señalamientos para el uso de los sanitarios</i>)</p> <p>Cumplir con las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (<i> cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante</i>) así como asegurarse de mantener el suministro de agua y jabón para el lavado continuo de manos.</p> |
| K. ÁREAS DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVA, CULTURALES Y CIVÍCAS | |
| 24 PREFECTURA Y RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES | <p style="text-align: center;">ÁREAS DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVA, CULTURAL Y CIVÍCAS</p> <p>Quedan restringidas las actividades deportivas, culturales y cívicas hasta nuevo aviso.</p> |
| L. ACTIVIDADES DE FIN DE CURSOS | |
| 25 PERSONAL DIRECTIVO | <p style="text-align: center;">ACTIVIDADES DE FIN DE CURSOS</p> |

| RESPONSABLE | | ACCIÓN |
|--|--|---|
| | | Previa planeación, someter a consideración y autorización de la figura de autoridad inmediata superior las acciones posibles para significar y formalizar el fin de cursos. |
| M. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS / SANITIZACIÓN | | |
| 26 | PERSONAL DIRECTIVO Y COMISIÓN DE SANIDAD | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Previa planeación, realizar acciones de sanitización, preferentemente cada fin de semana hasta nueva disposición y asegurarse de contar con dispensadores de gel antibacterial en los lugares de acceso y atención a la comunidad educativa que acuda al plantel. |

