PLAN DE CONTINGENCIA Y PROTECCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES, EMPLEADOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE FROEBEL BILINGUAL SCHOOL ANTE EL COVID-19

787-890-2545

www.froebelbilingualschool.com

P.O. Box 250641
Base Ramey, Aguadilla PR 00604

Julio 2020

Contenido

I. Introducción 4

II. Propósito y objetivo 5

III. Información del Covid-19 6

IV. Recomendaciones y medidas básicas de prevención: Cómo protegerse y proteger a los demás 9

A. Medidas de prevención e higiene individual 9

B. Medidas administrativas generales 13

1. Para empleados 13

2. Para empleaos de comedor 16

3. Para estudiantes 18

C. Medidas administrativas especificas para los empleados de comedor escolar 19

1. Medidas de control para lograr el distanciamiento entre estudiantes y empleados 19

2. Limpieza y desinfección de las áreas del comedor escolar 20

3. Lavado de mano en el personal del comedor escolar 21

D. En las áreas comunes 24

1. Para empleados 24

2. Para estudiantes 25

E. Modalidad de trabajos: Días y Horarios 26

1. Modalidad de trabajo 26

2. Fases de re inicio 27

V. Reincorporación de empleados a sus tareas 33

VI. Medidas de monitoreo y cernimiento 34

A. Procedimiento de monitoreo de empleados 34

B. Procedimiento cuando el estudiante tiene síntomas y es positivo al Covid-19 38

VII. Limpieza y desinfección de la escuela 40

VIII. Métodos de higiene para los empleados y estudiantes 44

IX. Evaluación continua de riesgos en el lugar de trabajo 46

X. Discusión del plan de contingencia o protocolo 46

XI. Aplicabilidad 47

XII. Vigencia y revisión 47

XIII. Referencias 47

XIV. Anejos 50

Anejo 1 51

Anejo 2 52

I. Introducción

El virus COVID-19 es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Ésta fue identificada y notificada por primera vez en Wuhan, China, el 31 diciembre de 2019. Para inicios de marzo 2020 había sido detectada en más de 110 países alrededor del mundo, incluyendo Estados Unidos y Puerto Rico.
El 11 de marzo de 2020 la OMS declaró que debido a la creciente propagación mundial del virus podía ser descrito como "pandemia". Cientos de personas se diagnostican diariamente con esta enfermedad. Se observa pues, que el COVID-19 está presente en nuestro entorno. Desde el 12 de marzo de 2020, la gobernadora de Puerto Rico, Honorable Wanda Vázquez Garced, promulgó el Boletín Administrativo núm. 2020- 020 decretando un estado de emergencia en toda nuestra isla ante la amenaza de esta pandemia. Esta y las subsecuentes órdenes ejecutivas requieren que toda la ciudadanía implemente medidas de distanciamiento social y prevención de la propagación del virus COVID-19 en cualquier actividad.

Froebel Bilingual School, como patrono y escuela que ofrece servicios esenciales para la educación de niños y jóvenes debe tomar medidas salubristas coordinadas, responsables y orientadas, las cuales van dirigidas a ganar la batalla a esta pandemia que hoy nos aflige, manteniendo de esta forma, a nuestros estudiantes, empleados y demás miembros de la comunidad escolar seguros en los escenarios de aprendizaje y trabajo. Por tanto, se desarrolla el presente *Plan de contingencia y prevención* el cual contiene los procedimientos y los protocolos a seguir, que estará apoyado por las acciones individuales de cada empleado en la escuela y los estudiantes con el apoyo de sus familias, en función del bienestar mutuo.

II. PROPÓSITO Y OBJETIVO

Los procedimientos y los protocolos establecen las medidas principales para mantener a la comunidad escolar segura y saludable, mientras se encuentren en nuestras instalaciones durante la situación de emergencia surgida a raíz de la
pandemia del COVID-19. De esta manera, la implementación de este plan nos permitirá:

- tomar las medidas necesarias de distanciamiento social e higiene para prevenir el contagio de nuestros empleados y los estudiantes,
- proveer un ambiente laboral y de estudio seguro y salubre,
- salvar vidas y evitar o minimizar los casos y posibles contagios de COVID-19, responder rápida y efectivamente ante cualquier caso sospechoso.

En este Plan de contingencia y protección se establecen las responsabilidades de los empleados del Froebel Bilingual School, FBS, en la escuela con respecto al cernimiento, la orientación y el seguimiento durante la situación de emergencia por esta enfermedad. Igualmente, se establecen las medidas a tomar para prevenir la propagación del COVID-19 y las acciones a seguir ante la identificación de personas sospechosas de estar contagiadas con la enfermedad. Practicar las normas aquí instituidas permite responder de manera rápida, segura y ordenada ante la situación de emergencia que atraviesa nuestro país. Esto está fundamentado en nuestra meta principal, la de mantener en salud a nuestros empleados y estudiantes al propiciar un ambiente laboral y de estudio seguro.

III. NFORMACIÓN DEL COVID-19

A. ¿QUÉ ES EL COVID-19?

El COVID-19 pertenece a la familia de virus de coronavirus (COV). Es una enfermedad respiratoria aguda, a veces grave, que causa gripe y neumonía. El COVID-19 es el nuevo coronavirus llamado SARS-CoV2. La transmisión de esta enfermedad de persona a persona se ha acelerado. En marzo de 2020, la OMS declaró el COVID-19 como una pandemia.

Por ser una enfermedad nueva, no se dispone de información suficiente sobre los factores de riesgo de enfermarse gravemente. Sin embargo, los hallazgos disponibles indican que los adultos mayores y las personas de cualquier edad con enfermedades crónicas, como: cardíacas, diabetes o pulmonares, entre otras, podrían correr mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19. En cuanto a los niños, el riesgo de padecer la enfermedad con síntomas graves parece ser más bajo en comparación con los adultos y los ancianos.

B. SÍNTOMAS

Los casos confirmados de la enfermedad COVID-19 reportan síntomas que varían de leves a graves y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre **2 a 14 días después de la exposición**.

Típicamente, los síntomas incluyen:

- Fiebre (en las últimas 24 horas)
- Tos
- Dificultad para respirar
- Respiración entrecortada
- Dificultad para percibir olores

O al menos dos de los síntomas:

- Escalofríos
- Temblores y escalofríos que no ceden
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Pérdida reciente del olfato y gusto

Algunas personas, a las que se refiere como **asintomáticas**, no han experimentado síntoma alguno.

C. MÉTODOS DE CONTAGIO

El CDC indica que este virus se propaga de manera más eficiente que otros virus como, por ejemplo, la influenza. Además, el COVID-19 puede sobrevivir en diferentes superficies durante unas horas o hasta varios días. Un objeto puede resultar contaminado por el COVID-19 si una persona infectada tose o estornuda encima de éste o lo toca con las manos contaminadas.

El virus del COVID-19 se puede transmitir de persona a persona, de forma directa o indirecta. La transmisión directa ocurre cuando se tiene contacto con las secreciones de la persona infectada por medio de las gotas que se producen al toser, estornudar y al hablar. Las gotas de saliva pueden viajar de 6 pies (2 metros).

La transmisión indirecta se da cuando una persona susceptible entra en contacto con una superficie contaminada. Dependiendo cuan virulento sea el virus, se puede transmitir al tocar algo que una persona infectada ha tocado y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos. Aunque esta transmisión no es la principal forma que se propaga el virus, podría ser posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto contaminado.

Según recientes hallazgos, el COVID-19 puede durar entre 1 y 2 días en superficies de madera, ropa o vidrio y hasta más de 4 días en plásticos, billetes, mascarillas quirúrgicas y en el acero inoxidable. Asimismo, y al igual que en los anteriores casos, en condiciones de 22 o C (71. 6 o F) y 60 % de humedad, el nuevo coronavirus solo permanece activo 3 horas en superficies de papel, ya sean páginas o pañuelos.

Ahora bien, en ambientes con temperaturas que oscilan entre los 21 o C y 23 o C (69.8 o F a 73.4 o F), y con un 40 % de humedad, el coronavirus se mantiene activo durante 4 horas en superficies de cobre, 8 horas en el cartón, 48 horas en el acero inoxidable y hasta 72 horas en el plástico.

1. Propagación de persona a persona

Conforme a la información provista por el CDC, el virus se propaga, principalmente, de persona a persona.

* Entre personas que están en contacto cercano (a una distancia de menos de 6 pies).

* Por medio de las gotitas respiratorias que se producen cuando una persona infectada tose, estornuda o habla.

* Estas gotitas pueden terminar en la boca o en la nariz de quienes se encuentran cerca o, posiblemente, ser inhaladas y llegar a los pulmones.

* Se cree que las personas pueden ser mas contagiosas cuando sus síntomas están en auge (por ejemplo: fiebre, tos, respiración entrecortada, entre otros).

* Algunos estudios recientes sugieren que el COVID-19 puede propagarse mediante personas que no presentan síntomas.

2. Propagación mediante el contacto con superficies u objetos

Aunque ésta no es la principal forma en que se propaga el virus, podría ser posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego se toque la boca, la nariz o, posiblemente, los ojos.

IV. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN: CÓMO PROTEGERSE Y PROTEGER A LOS DEMÁS

Para prevenir el contagio, debe evitar la exposición al virus que causa el COVID-19. Hay medidas que son simples y rutinarias para ayudar a prevenir la propagación de virus respiratorios. El Departamento de Salud de Puerto Rico publicó el "Plan de Preparación y Respuesta ante COVID-19"[2]. Ese plan recomienda actividades asociadas a la preparación y respuesta para una emergencia en salud pública en Puerto Rico, ocasionada por la detección de COVID-19. Debido a que se trata de una nueva enfermedad, la información es actualizada continuamente. El plan incluye recomendaciones a seguir en el lugar de trabajo y de estudio con el fin de minimizar la transmisión del virus.

A continuación, establecemos y enumeramos recomendaciones y medidas básicas de prevención dadas por el Departamento de Salud, OSHA, el CDC[3] y la OMS, las cuales implementaremos en nuestro espacio laboral.

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE INDIVIDUAL

1. Promover que los empleados y los estudiantes se vacunen contra la influenza.

a. La vacuna de la influenza no protege contra el COVID-19. Sin embargo, disminuye la probabilidad de que el empleado con enfermedades crónicas existentes y el sistema inmune comprometido, que llegará a estar en contacto con una persona enferma con COVID-19, desarrolle la enfermedad.

2. El empleado y el estudiante que se sientan enfermo o presente algunos de los síntomas de la enfermedad, debe permanecer en su casa.

- El empleado deberá notificar al director de escuela (supervisor inmediato) vía correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto.

- En el caso del estudiante, el padre, madre o encargado del menor debe notificar al maestro o director de escuela o trabajador social escolar o consejero profesional escolar vía correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica.

3. El empleado que haya estado en contacto con casos confirmados de COVID-19 se le solicitará continuar trabajando desde el hogar si cualifica, conforme a la Ley núm. 36-2020, y si la condición lo permite por un período de 14 días en los que se autoevaluará el desarrollo o no de síntomas.

a. En caso de que el empleado no pueda continuar con el teletrabajo, el director de escuela determinará la acción que corresponda, según las políticas públicas establecidas por la emergencia mediante las órdenes ejecutivas promulgadas.

4. El estudiante que haya estado en contacto con casos confirmados de COVID-19 se le solicitará continuar estudiando desde el hogar, si la condición de salud lo permite, por un período de 14 días en los que se autoevaluará el desarrollo o no de síntomas. Cada maestro proveerá el material para que no se afecte el proceso de aprendizaje.

a. En caso de que el estudiante no pueda continuar estudiando desde el hogar, la familia lo comunicará a la escuela o a la institución postsecundaria y enviará certificación médica.

5. Todo empleado y estudiante que haya realizado un viaje fuera de la jurisdicción de Puerto Rico tendrá que notificar al director de escuela o de la institución postsecundaria y permanecer en distanciamiento social por 14 días consecutivos.

1. En el caso del empleado, trabajará desde el hogar (teletrabajo), si cualifica, conforme a la Ley núm. 36-2020 y si la condición lo permite.

    i. Durante el período de 14 días se autoevaluará el desarrollo o no de síntomas.

    ii. En caso de que el empleado no pueda continuar con el teletrabajo, el director de escuela determinará la acción que corresponda, según las políticas establecidas por la emergencia.

2. En caso del estudiante, se le solicitará continuar estudiando desde el hogar, si la condición de salud lo permite, por un período de 14 días en los que se

autoevaluará el desarrollo o no de síntomas. Cada maestro proveerá el material para que no se efecto el proceso de aprendizaje.

i. De no poder continuar estudiando desde el hogar, la familia lo comunicara a la escuela y enviara certificación médica.

F. Froebel Bilingual School, como patrono, tendrá a la disposición de los empleados mascarillas, *hand sanitizer*, desinfectante en aerosol y toallas desinfectantes para asegurar la prevención y protección, pese a que las órdenes ejecutivas requieren que toda la ciudadanía implemente medidas de protección y prevención de la propagación del virus COVID-19.

G. Froebel Bilingual School garantizará que en los salones de clases, comedor escolar y oficinas haya *hand sanitizer* para el uso de los empleados y estudiantes.

H. Froebel Bilingual School garantizará que en los baños haya agua, jabón, papel toalla y papel higiénico.

I. Cada empleado y estudiante debe lavar sus manos por, al menos, 20 segundos cada **2 horas** con agua y jabón. En los intervalos, usará *hand sanitizer* cuando lo requiera.

a. El lavado de manos es esencial, especialmente, antes de preparar comida, de ingerir alimentos, de atender a una persona enferma y de tratar una cortadura; y después de ir al baño, de ayudar a un niño a ir al baño, sonarse la nariz, toser o estornudar, tocar animales, sus excrementos o alimentos y tocar la basura.

10. El empleado y el estudiante deben evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

11. Se prohíbe:

    - saludarse con las manos o cualquier otro tipo de saludo que haya contacto físico.

    - compartir útiles, utensilios y artículos personales entre empleados.

12. El empleado y el estudiante usarán, en todo momento, la mascarilla como medida de protección.

    - Se exhorta el desarrollo de buenos hábitos respiratorios, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar.

    - Las mascarillas de los estudiantes serán provistas por la madre, el padre o el encargado.

13. Se debe evitar el contacto directo o cercano con personas que se haya detectado enferma en el área laboral; el personal a cargo manejará la situación.

14. Los empleados no harán uso de las computadoras, teléfonos, escritorios, u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.

a. En aquellas instancias que la naturaleza de sus funciones requiera compartir equipo de trabajo, por ejemplo, radios de comunicaciones, vehículos, fotocopiadoras, entre otros, el empleado tiene la obligación de desinfectar el equipo que haya utilizado previo a colocarlo a disposición de otro compañero.

O. En caso de que un empleado tenga que utilizar equipo protector, se deberá desechar el contaminado en el zafacón ubicado en el baño.

P. En Froebel Bilingual School, se mantendrán la distancia de 6 pies entre personas, como norma general siempre y cuando sea posible.

a. Sin embargo, según los cuatro niveles de exposición al riesgo de contagio del COVID-19 de OSHA, los empleados docentes, docentes administrativos y no docentes de la escuela se ubican en el nivel de *Riesgo Medio de Exposición* ya que requieren un contacto frecuente o cercano (menos de 6 pies de distancia) con personas que podrían estar infectadas, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID- 19.

i. Se debe recordar que algunas personas que no tienen síntomas pueden propagar el virus. Mantener la distancia con los demás es muy importante para las personas que tienen mayor riesgo de enfermarse gravemente.

B. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. Para empleados

- Froebel Bilingual School mantendrá al personal de las escuela y a los estudiantes y a las familias informados sobre la evolución de la pandemia en sus instalaciones y las medidas que estará tomando mediante comunicaciones oficiales.

- Froebel Bilingual School establecerá un sistema de monitoreo diario que llevarán a cabo los directores, los empleados y los estudiantes de la escuela con síntomas o diagnosticados con el COVID-19, para mantener informado al director para la toma de decisiones oportunas para implementar acciones preventivas o cautelares.

- Durante el período de emergencia, se utilizarán diversas estrategias para la continuidad de las labores de los empleados y la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

    i. En el caso de los empleados, estas estrategias pueden ser, pero sin limitarse: uso del correo electrónico oficial, llamadas telefónicas y teleconferencias mediante *CollegeOne.*

    ii. En el caso de los estudiantes, se proveerán clases mediante CollegeOne, además, se desarrollarán recursos adicionales para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje que serán enviados mediante el LMS.

d. Durante el período de emergencia, el trabajo se realizará en coordinación con el director de escuela y de acuerdo con las funciones y la naturaleza de las tareas a realizarse.

i. Siempre primará la prestación de los servicios educativos y administrativos en la escuela por lo que el director podrá emitir modificaciones a las opciones que se presentan a continuación garantizando la salud, la seguridad y el bienestar de los empleados y los estudiantes de la escuela.

e. El director establecerá la política pública a seguir en las modalidades de trabajo en la escuela. Éstas serán publicadas por medio de comunicaciones oficiales.

i. Las modalidades de trabajo son:

- 1) Trabajo a distancia
- 2) Combinación de trabajo a distancia y presencial
- 3) Trabajo presencial respetando las normas de distanciamiento social e higiene.

a) Se realizara monitoreo y cernimiento diario en las entradas de las escuelas.

- i) Se tomará la temperatura a los empleados, los estudiantes y las familias antes de autorizar su ingreso a las facilidades.
- ii) Cada empleado completará la *Certificación del estado de salud del empleado* (anejo 1).

ii. La modalidad y el horario de trabajo del personal docente, docente administrativo y no docente de la escuela se establecerá dependiendo de la fase de re inicio que se este implementando. (ver sección Faces de Re-inicio)

b) las órdenes ejecutivas promulgadas por el Gobierno de Puerto Rico, las cuales requieren que toda la ciudadanía implemente medidas de protección y prevención de la propagación del virus COVID-19.

- La cantidad de empleados por oficina o salón de clases dependerá de las dimensiones de éstos, se procurará mantener el distanciamiento de 6 pies entre empleados y las medidas de higiene.
- Cada empleado deberá utilizar las mascarillas o cualquier otro equipo de acuerdo con el nivel de riesgo, según aplique **en todo momento**.
- Los empleados y los estudiantes evitaran compartir materiales o útiles como bolígrafos, lápices, correctores, reglas, marcadores, grapadoras, tijeras, entre otros.

- Los equipos, materiales de trabajo o útiles compartidos o de uso común serán rociados con desinfectantes en aerosol o se limpiarán con toallitas desinfectantes antes y después de su uso por el empleado.

- De acuerdo con la evolución de la pandemia por el COVID-19 y las ordenes ejecutivas emitidas por el Gobierno de Puerto Rico, el salón comedor de las escuelas ofrecerá los servicios en un 50% de su capacidad en modalidad presencial y, además, se utilizará la modalidad *service expreso* (*to go*), para prevenir aglomeraciones y observar las normas de distanciamiento social.

    i. Esto podrá ser modificado de acuerdo con las órdenes ejecutivas futuras.

    ii. El director de escuela en coordinación con el personal escolar, tomará las acciones pertinentes para garantizar el distanciamiento social entre los estudiantes en el comedor escolar.

- Solo podrá estar presencialmente, en el área de trabajo, aquel personal que así haya sido autorizado por el director de escuela.

- Terminada la jornada de trabajo, los empleados y los estudiantes NO deberán permanecer en el área de trabajo ni en los predios después de la hora de salida.

- Las comunicaciones entre el director de escuela, los maestros o los profesores, el personal de apoyo, el personal no docente, los estudiantes y las familias, según aplique, se llevarán a cabo mediante, llamada telefónica, correo electrónico o teleconferencias por *ZOOM o CollegeOne*, en cualquiera de las modalidades de trabajo presentadas.

- Froebel Bilingual School capacitará y certificará a todo el personal sobre:

    i. la pandemia,

    ii. el *Plan de contingencia y prevención*,

    iii. las medidas de prevención y control que se deben respetar, según el CDC y que permanecerán activadas hasta que el Departamento de Salud lo indique y

iv. el uso y el mantenimiento de equipo de protección, entre otros temas relacionados.

- Froebel Bilingual School divulgará el plan y material informativo sobre prevención, entre otros, por medio de CollegeOne.

- Las reuniones, los adiestramientos, los seminarios y las orientaciones, entre otros, se realizarán por medio de *ZOOM*.

- En el caso del personal docente con funciones de enseñanza, como norma general, rotarán de salón en salón, según su horario de trabajo.

i. Esta medida se toma para prevenir las aglomeraciones de estudiantes en los pasillos y fomentar el distanciamiento social de 6 pies.

17. Siguiendo las medidas de distanciamiento social establecidas por las órdenes ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico y las recomendaciones de OMS, CDC y OSAH, no se autorizarán:

    i. las actividades relacionadas con los programas o servicios interescolares, horarios extendidos, cuido, tutorías grupales, *vars*ity, intramural, clubes, excursiones, experiencias de campo, entre otras.

    ii. las orientaciones universitarias para estudiantes de nivel secundario 1) Se deberán proveer las orientaciones o servicios mediante correo electrónico, llamada telefónica o teleconferencia.

2. Para empleados del comedor escolar

a. En el comedor mantendrán la distancia de 6 pies entre personas, como norma general.

i. Sin embargo, según los cuatro niveles de exposición al riesgo de contagio del COVID-19 de OSHA, los empleados docentes, docentes administrativos y no docentes de las escuelas se ubican en el nivel de Riesgo Medio de Exposición ya que requieren un contacto frecuente o cercano (menos de 6 pies de

distancia) con personas que podrían estar infectadas, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.

- Todos los empleados de comedores escolares que se encuentran elaborando alimentos en el comedor escolar deben **utilizar mascarillas quirúrgicas, provista por FBS, en todo momento**.

- Se tendrá disponible en la entrada y otras áreas del comedor escolar *hand sanitizer*.

- El salón comedor de la escuela ofrecerá los servicios en un 50% de su capacidad en modalidad presencial y, además, se utilizará la modalidad *service expreso* (*to go*), para prevenir aglomeraciones y observar las normas de distanciamiento social.

    i. Esto podrá ser modificado de acuerdo con las órdenes ejecutivas futuras.

    ii. El director de escuela, en coordinación con el personal escolar, tomará las acciones pertinentes para fomentar el distanciamiento social entre los estudiantes en el comedor escolar.

- Personas ajenas a la operación del comedor escolar no podrá tener acceso al mismo.

- Solo al momento de servir y empacar los alimentos preparados, los empleados de comedores escolares deberán hacer uso de guantes desechables.

- La encargada del comedor escolar llevará a cabo adiestramientos para todos los empleados sobre el procedimiento correcto del lavado de manos y manejo del equipo de protección.

- El lavado de manos se realizará en las áreas destinadas para esos efectos.

i. NO se realizará en el fregadero del área de preparación de alimentos.

- Se debe limpiar y desinfectar las superficies de forma periódica, en especial, el área de empaque de alimentos preparados.

- El director de escuela o supervisor inmediato deberá notificar de inmediato si hay un caso positivo de COVID-19 al Departamento de Salud, entiéndase la Oficina de Epidemiologia y al Programa de Salud Ambiental. Para notificar al Programa de Salud Ambiental, deberá comunicarse al número telefónico 787-692-6303 y para la Oficina de Epidemiología.

- En el proceso de desinfección exhaustiva, luego de un caso positivo del virus COVID-19, se realizará un proceso de limpieza, higiene y desinfección de todo el establecimiento de manera meticulosa. Esto incluirá las áreas de recibo, almacén, proceso, área de salón comedor, servicios sanitarios, entre otras.

3. Para estudiantes

a. Los estudiantes deberán usar mascarilla en todo momento durante el horario de clases, provista por la madre, el padre o el encargado, excepto para ingerir sus alimentos.

i. En los casos de estudiantes, que, por su condición, debidamente documentada, no puedan utilizar el equipo protector, los maestros y asistentes, deberán de asegurar el cumplir con las normas de distanciamiento y los protocolos de higiene.

- Los estudiantes deberán disponer de *hand sanitizer*, provisto por la madre, el padre o el encargado.

- Mantendrán el distanciamiento de 6 pies entre compañeros y las medidas de higiene.

- Se les tomará la temperatura, antes de entrar a la escuela.

- Siguiendo la organización escolar establecida, mientras dure la emergencia y de acuerdo con la modalidad establecida, los grupos se fragmentará por día. Los grupos de:
  i. 30 estudiantes se fragmentarán en grupos de 15 estudiantes por días alternos.
  ii. 25 estudiantes se fragmentarán en grupos de 12 y 13 estudiantes por días alternos.

- Entre cada estudiante deberá haber un pupitre vacío, de ser posible se dejará una fila de pupitres vacíos entre las filas.

- En el caso de los grupos a tiempo completo, no tendrán reducción de la matrícula por día alternos, pues la matrícula no excede los 15 estudiantes.
  i. El maestro y los asistentes de los estudiantes deberán asegurarse de que se cumple con las normas de distanciamiento, uso de equipo protector e higiene.

- Los estudiantes permanecerán en el salón de clases en todo momento.

ii. Los materiales o útiles comunes serán rociados con desinfectantes en aerosol o se limpiarán con toallitas desinfectantes antes y después de cada actividad.

iii. Los *mattress* deben ser limpiados y desinfectados para luego ser guardados de forma individual cada día.

l. La madre, el padre o el encargado del estudiante o el estudiante adulto que tiene condiciones alérgicas durante todo el año deberá presentar una certificación médica para que no se confunda con síntomas relacionados al COVID-19.

- Los estudiantes observarán las medidas de distanciamiento social e higiene en el comedor escolar.

C. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS PARA LOS EMPLEADOS DEL COMEDOR ESCOLAR

1. Medidas de control para lograr el distanciamiento social entre empleados y estudiantes.

a. Cuando se determine a base de las ordenes ejecutivas emitidas por el Gobierno de Puerto Rico y las recomendaciones del OMS, CDC Y OSHA, los servicios de desayuno y almuerzo, se proveerán siguiendo las normas de contingencia y prevención establecidas en este plan para garantizar la salud y la seguridad de los empleados y los estudiantes.

i. Horario de servicio:

- i) Desayuno: ver sección Faces de Re-inicio.
- ii) Almuerzo: se ofrecerá a partir de las 11:00 a.m. hasta las 12:30 p.m.

b. Las medidas de distanciamiento social serán aplicadas en el comedor escolar todo el tiempo y se enfatizara en las siguientes actividades:

i. Las mesas de trabajo se utilizaran en los extremos de manera que se pueda mantener el distanciamiento social recomendado de 6 pies.

ii. El área de empaque de alimentos será en el salón comedor utilizando las mesas.
i) La persona a cargo del recogido de alimentos, deberá llamar a la encargada del comedor a su llegada a los predios. Todos utilizaran el equipo de protección personal en todo momento. La encargada le indicara cuándo podrá entrar al comedor para así entregar las cajas con los alimentos cocidos.

i) Se mantendrá una distancia de 6 pies entre empleados como medida de distanciamiento social, por lo que se ubicara un empleado por mesa para el consumo de sus alimentos.

iv. El área designada para el consumo de los alimentos será el salón comedor.

i) Una vez el empleado finalice el consumo de sus alimentos se lavara las manos en las áreas designadas y limpiara y saneara las mesas.

2. Limpieza y desinfección de las áreas del comedor escolar

- Procedimiento de operación estándar de higiene personal:

  i. Capacitar a los empleados sobre los Procedimientos de Operación Estándar.

  ii. Aplicar los requisitos establecidos por el Programa de Salud Ambiental del Departamento de Salud y en el Capítulo II del Código de Alimentos.

iii. Asistir al área de trabajo en buenas condiciones de higiene personal, salud y vestidos con ropa limpia, incluyendo el delantal limpio.

iv. Mantener sus manos y la porción expuesta de los brazos limpias. Seguir el procedimiento seguro de lavado de manos por al menos 20 segundos.

v. Utilizar vestimenta y calzado cerrado adecuados en el área de preparación, confección y servicio de alimentos.

vi. Utilizar redecilla o gorro en la cabeza y barba mientras se encuentre en las áreas de preparación, confección y servicio de alimentos.

vii. Utilizar ropa apropiada que cubra el vello corporal.

viii. Los empleados mantendrán las uñas de las manos recortadas y limpias. No utilizaran uñas artificiales o esmalte de uñas.

ix. Los empleados no usaran piezas de joyería, tales como: reloj, pantallas, aro o sortija. Tampoco usaran "piercing".

x. Cubrir cualquier lesión infectada con un vendaje impermeable. Si el empleado tiene una cubierta impermeable como un vendaje, entablillados en las manos, muñecas o dedos, debe cubrirse con un guante de un solo uso mientras trabaja manipulando alimentos.

- Los alimentos que sean afectados por el incumplimiento del procedimiento de operación estándar para la Higiene del Personal de Comedores Escolares y el incumplimiento de las medidas de contingencia y prevención establecidos por FBS esbozadas en este plan serán descartados inmediatamente.

3. Lavado de manos del personal en el comedor escolar

- La encargada del comedor escolar llevará a cabo adiestramientos para todos los empleados sobre el procedimiento correcto del lavado de manos y manejo del equipo de protección.

- Aplicar los requisitos establecidos por el Programa de Salud Ambiental del Departamento de Salud y en el Capítulo II del Código de Alimentos.

- Utilizar el lavamanos designado.

i. El empleado del comedor escolar no se lavara las manos en

fregaderos designados para el lavado de utensilios, vajillas,

frutas y vegetales, entre otros.

- Los empleados de alimentos deberán limpiarse las manos y las partes expuestas de los brazos, incluyendo prótesis sustituta para manos o brazos durante al menos 20 segundos.

- Los empleados que manipulan alimentos deben lavarse las manos y las porciones expuestas de sus brazos:

    i. Antes de:

        - i) comenzar a trabajar

        - ii) ponerse o al cambiarse los guantes.

    ii. Durante la preparación de alimentos, tan a menudo como sea necesario para prevenir contaminación cruzada al cambiar de tareas.

    iii. Luego de:

        - i) manipular alimentos crudos como carnes, aves, pescados y huevos.

        - ii) usar el baño.

        - iii) tocarse el cabello, la cara o el cuerpo.

        - iv) estornudar, toser, o usar un pañuelo de tela o papel.

- v) comer, beber, masticar chicle (goma de mascar) o fumar.
- vi) manejar productos químicos que puedan afectar la seguridad de los alimentos.
- vii) manipular utensilio, equipos y superficies de trabajo que estén sucios.
- viii) cualquier actividad de limpieza, tales como barrer, mapear, limpiar superficies, acarrear platos sucios, sacar la basura o desperdicios.
- ix) tocar la ropa o delantal sucio.
- x) tocar cualquier otra cosa que pueda contaminar las manos.

4. Equipo de protección personal que se determino necesario para los empleados de comedores escolares

a. Froebel Bilingual School le proveerá al personal los siguientes materiales de protección:

i. mascarillas – para cubrirse boca y cara

ii. guantes – para cubrirse las manos

iii. *hand sanitizer* – para uso luego de realizar el lavado de manos

5. Complementación y archivo de formularios

a. Los siguientes formularios, debidamente cumplimentados, se mantendrán en archivo por un mínimo de un año.

i. Formulario: Lista de Cotejo - Se llevara a cabo mediante monitoreo visual y cumplimentara el aspecto sobre higiene personal.

ii. Formulario: Registro de productos dañados o descartados - En caso de que algún alimento sea descartado por el incumplimiento del

procedimiento de operación estándar para la higiene del personal de comedores escolares.

D. EN LAS ÁREAS COMUNES

1. Para empleados

a. En las áreas comunes, como: áreas designadas para tomar alimentos, bibliotecas, salas de facultad, merenderos, baños, salas de espera, ventanilla o gabinetes de servicio, perillas de puertas, escritorios, entre otras, se observará:

i. el distanciamiento de 6 pies,

ii. el lavado de manos cada dos horas o el uso de *hand sanitizer.*

iii. la limpieza regular con desinfectantes en aerosol o con toallitas desinfectantes antes y después de su uso por el empleado o el empleado de mantenimiento, según aplique.

- No se permitirá más de 10 personas a la vez en las áreas designadas para tomar alimentos, si el espacio así lo permite. Siempre se garantizará el distanciamiento de 6 pies.

i. Los empleados que hagan uso de estas áreas deberán, tras el uso de las mesas y los microondas, desinfectar el equipo utilizado previo a ponerlo a disposición de otro compañero.

d. En las oficinas, tablones de edictos, pasillos, comedores escolares y salones de clases de las escuela se colocará material informativo en áreas visibles para promover el lavado de manos, las normas de distanciamiento, el uso obligatorio de mascarillas, la desinfección de las mascarillas de telas, entre otros materiales educativos relacionados con las medidas de prevención.

i. El objetivo de este material es disminuir la transmisión de la enfermedad en nuestras instalaciones.

- En las áreas comunes para los empleados designadas por el FBS, como: los comedores, salones y recibidores, queda limitado el acceso de la cantidad de personas aglomeradas simultáneamente, de tal forma que la

distancia entre los empleados sea, al menos, de 6 pies. Además, utilizarán mascarilla, en todo momento, y observarán las medidas de higiene de manos, como: la aplicación de alcohol o *hand sanitizer*.

- En el ponchador, cada empleado deberá guardar, al menos, de 6 pies de distancia de su compañero. Además, deberá lavarse las manos con agua y jabón antes y después de ponchar, o utilizar alcohol o *hand sanitizer*.

- Se limpiarán con frecuencia, las áreas comunes establecidas por FBS para los empleados, las superficies que más se tocan, como pueden ser: las perillas (tiradores) de las puertas, la cafetera, el microondas, la pluma del fregadero y las de los baños. Además, estarán a disposición desinfectantes en aerosol o toallitas desinfectantes para que los empleados higienicen el área o equipo antes y después de su uso.

2. Para estudiantes

- En las áreas comunes, cuando así se determine abrir el acceso a estas a base de las órdenes ejecutivas emitidas por el Gobierno de Puerto Rico y las recomendaciones del OMS, CDC y OSHA, como: el salón comedor, bibliotecas, merenderos, baños, salas de espera, gabinetes de servicio, entre otras, se observará:

    i. el distanciamiento de 6 pies,

    ii. el lavado de manos cada dos horas o el uso de *hand sanitizer*.

    iii. la limpieza regular con desinfectantes en aerosol o con toallitas desinfectantes antes y después de su uso por el empleado de mantenimiento, según aplique.

- De acuerdo con la evolución de la pandemia por el COVID-19 y las órdenes ejecutivas emitidas por el Gobierno de Puerto Rico, el salón comedor ofrecerá los servicios en un 50% de su capacidad presencial y, además, en modalidad *Servi-expreso* (*to go*) o supervisado en el salón de clases, para prevenir aglomeraciones y observar las normas de distanciamiento social. Esto podrá ser modificado de acuerdo con las órdenes ejecutivas futuras.

E. MODALIDAD DE TRABAJO, DÍAS Y HORARIOS

1. Modalidades de trabajo

a. El director establecerá la política a seguir en las modalidades de trabajo. Estas serán publicadas por medio de comunicaciones oficiales. El trabajo podrá ser:

i. **a distancia**

- 1) Esta modalidad aplicará a los empleados de la escuela que cualifiquen, según la naturaleza de su trabajo (Ley núm. 36-2020), la necesidad de servicios en coordinación con el director de escuela. La determinación final sobre este asunto será del director escolar para que los servicios no se afecten garantizando la salud y la seguridad de los empleados, estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

- 2) Los maestros evidenciarán su labor mediante la Plataforma de CollegeOne.

ii. **Presencial**

1) El empleado de la escuela que trabaje bajo la modalidad presencial cumplirán las normas de distanciamiento social. Tomando en consideración estas medidas, se garantiza la salud y seguridad del personal. Las normas para seguir son:

- a) La jornada de trabajo será establecida en común acuerdo entre el empleado y el director de escuela.

- b) El empleado no deberá permanecer en los predios de la escuela después de la hora de salida.

- c) Se registrará la asistencia a la hora de entrada y de salida en el terminal biométrico (ponchador), manteniendo la distancia de 6 pies entre empleados y las medidas de higiene.

- d) La cantidad de empleados por oficina o salón de clases dependerá de las dimensiones de estos, se observará el distanciamiento de 6 pies entre empleados y las medidas de higiene.

- e) Las comunicaciones y las orientaciones se realizarán por medio de llamada telefónica, correo electrónico institucional o teleconferencia ZOOM.

2. Fases de Re-inicio

- El inicio de las clases se llevará a cabo en fases. Estas fases tendrán como objetivo principal el minimizar el riesgo de exposición y contagio entre la comunidad escolar. Una vez implementada una fase se mantendrá un registro diario de contagios y de evidenciarse la efectividad de las medidas se continuará con las fases siguientes. En la eventualidad de que el registro diario muestre indicios de aumentos en los contagios se regresará a la fase anterior hasta controlar el riesgo de contagio. Una vez se normalice el ambiente y se evidencie que se ha controlado el riesgo de contagio se procederá a implementar la siguiente fase. <u>Este plan está sujeto a las modificaciones que pueda imponer el gobierno.</u>

Fase 1 (Periodo 7 de agosto- 18 de septimbre)

- Las clases para todos los estudiantes comenzarán en la fecha estipulada en el calendario escolar en la modalidad de educación a la distancia. Las clases estarán organizadas en bloques para evitar la sobre carga académica. Se utilizarán como medio de enseñanza los salones virtuales y LMS de la plataforma de CollegeOne. Esta primera etapa permitirá que se observe el efecto que tiene el iniciar las clases de forma presencial en otras instituciones sin exponer a la población de nuestra institución. Durante esta fase se otorgará un descuento de 10% en la mensualidad.

Fase 2 (Periodo 21 de septiembre - 9 de octubre)

- Los grupos se dividirán en la mitad utilizando orden alfabético creando grupo A y B. El grupo A asistirá a la escuela los días lunes y miércoles en el horario de 8:00 am - 3:00 pm. Los martes, jueves y viernes tomarán clases virtuales. El grupo B asistirá los días martes y jueves en el horario de 8:00 am - 3:00 pm. Los lunes, miércoles y viernes tomarán clases virtuales. Los padres dejarán a los estudiantes en el portón a la hora de entrada y los recogerán en horario escalonado comenzando a las 2:30 pm en los salones. **Se requerirá el uso de mascarillas para todo el personal y estudiantes.** En esta fase no se servirá desayuno y el almuerzo se ofrecerá en la modalidad To-go. Los maestros itinerantes serán los que cambien de salón. Los parques y áreas recreativas comunales no se utilizarán. Los servicios de cuido, clubes y tutorías no se ofrecerán. Durante esta etapa se otorgará un descuento en la mensualidad de 5%.

Fase 3 (Periodo 12 – 30 de octubre)

- Los padres tendrán la opción de que sus hijos asistan dé lunes a jueves en horario regular (los padres que no deseen que sus hijos asistan podrán recibir el material lectivo mediante el LMS de CollegeOne). Los viernes todos los grupos tendrán clases virtuales. **Se requerirá el uso de <u>"face shields"</u> y mascarillas para todo el personal y estudiantes.** Los padres dejarán a los estudiantes en el portón a la hora de entrada y los recogerán en horario escalonado comenzando a las 2:30 pm en los salones. En esta fase no se servirá desayuno y el almuerzo se ofrecerá en la modalidad To-go. Los maestros itinerantes serán los que cambien de salón. Los parques y áreas recreativas comunales no se utilizarán. Los servicios de

cuido, clubes y tutorías no se ofrecerán. En esta etapa se otorgará un descuento en la mensualidad de 3%.

Fase 4 (Periodo 2 - 20 de noviembre)

- Los estudiantes podrán asistir a la escuela de lunes a viernes en horario regular. El servicio de desayuno y almuerzo se ofrecerá en la modalidad To-go. Los padres dejarán a los estudiantes en el portón a la hora de entrada y los recogerán en horario escalonado comenzando a las 2:30 pm en los salones. Las áreas recreativas comunales no se utilizarán. Los maestros itinerantes serán los que cambien de salón. Los servicios de cuido y tutorías se comenzarán a ofrecer. **Se requerirá el uso de "face shields" y mascarillas para todo el personal y estudiantes.** De esta etapa en adelante se cobrará la mensualidad completa.

Fase 5 (Periodo 23 de noviembre en adelante)

- Los estudiantes podrán asistir a la escuela de lunes a viernes en horario regular. Los servicios de desayuno y almuerzo se ofrecerán en la modalidad To-go. Los padres dejarán a los estudiantes en el portón a la hora de entrada y los recogerán en horario escalonado comenzando a las 2:30 pm en los salones. Los maestros itinerantes serán los que cambien de salón. Las áreas recreativas comunales se comenzarán a utilizar. **Se requerirá el uso de "face shields" y mascarillas para todo el personal y estudiantes.**

- Las próximas etapas se definirán según progrese la situación de la pandemia.

A. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y CERNIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

1. En FBS el director de escuela identificara una sola entrada, que será, a su vez, un punto de cotejo por el cual deberán acceder todos los estudiantes antes de tener acceso a la totalidad de las facilidades.

2. El director de escuela asignara de 1 a 3 personas, tomando en consideración la cantidad de empleados de la escuela quienes serán las encargadas de llevar a cabo el proceso de monitoreo y cernimiento.

a. Este personal:
i. siempre deberá llevar el equipo de protección, como: mascarilla y guantes.

3. Diariamente, el personal designado al punto de cotejo pondrá *hand sanitizer* en las manos a todas las personas que entran a las instalaciones.

4. Previo a re incorporarse a sus labores presenciales , cada estudiantes llenara el documento *Certificación del estado de salud del estudiante* (anejo 2).

    - Cada director de escuela compartirá el enlace mediante correo electrónico con sus estudiantes.

EMPLEADOS QUE TRABAJAN CON PÚBLICO

FBS tiene el compromiso de desarrollar, implementar y viabilizar los servicios a distancia para sus empleados o el público en general por medio de correo electrónico, teleconferencia, plataformas, entre otros. El inicio presencial de atención al público se contemplará y se aplicará en la medida en que las órdenes ejecutivas emitidas por la gobernadora de Puerto Rico así lo establezcan. El director escolar considerando estas y las disposiciones del OMS, CDC y OSHA divulgará los pasos a seguir y el calendario de actividades para la atención presencial a los estudiantes, sus familias y el público en general. Cuando se implementen los servicios al público en forma presencial, se observarán las siguientes medidas:

A. La interacción con los visitantes será a una distancia de 6 pies. En caso de que un visitante enferme durante su estancia, deberá retirarse de la escuela.

B. Cada empleado deberá utilizar el equipo de protección personal o cualquier otro equipo provisto en todo momento, según ha sido dispuesto conforme a la clasificación de sus funciones dentro del nivel de riesgo de exposición al virus.

5. Evite dar la mano.

    - Debe lavarse las manos después de tener contacto con otra persona o utilizar *hand sanitizer.*

    - Si utiliza guantes, debe lavarse las manos después de removérselos.
      i. Los guantes u otro equipo de protección personal (EPP, según definido por OSHA), deberán ser desechados en el zafacón ubicados en los baños.

4. Minimice el contacto cara a cara con el público ampliando los servicios que se pueden ofrecer o realizar a distancia, por correo electrónico, bandeja o buzón de mensajería.

5. En las instalaciones que lo requieran, sea factible y se disponga de los recursos, se instalarán barreras físicas, como: el uso de ventanillas o protectores de plástico o acrílico transparente entre el empleado y el público o en su lugar se:

    - ubicará el servicio en otro espacio que permita implementar las normas de distanciamiento social y prevención del COVID-19 garantizando la salud y la seguridad de los empleados.

    - proveerá el servicio a distancia mediante la utilización del correo electrónico institucional o mediante el uso de *ZOOM o CollegeOne*.

6. Las superficies y útiles de uso compartido (gabinetes, bolígrafos, entre otros) se rociarán con desinfectantes en aerosol o se limpiarán con toallitas desinfectantes después de cada interacción con el visitante y al terminar la jornada laboral.

7. Limitar el acceso de visitantes y público en general, mediante el establecimiento de citas coordinadas con antelación.

    - En cada área de la oficina, se mantendrá el distanciamiento de 6 pies entre el empleado y la visita y se observarán las medidas de higiene.

    - Los procedimientos para la coordinación de citas serán divulgados mediante comunicación oficial por medio del correo electrónico, la página web y las redes sociales de FBS.

G. ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Cuando se implementen los servicios al público en forma presencial, y en conformidad con las órdenes ejecutivas emitidas por la gobernadora de Puerto Rico, en las áreas de atención al público, se observarán las siguientes medidas:

A. Toda persona que necesite visitar la escuela se le requiere solicitar cita con antelación.

B. El uso de mascarilla será obligatorio para todos los visitantes.
   a. Habrá un anuncio al respecto en los lugares de entrada a las escuela.

C. En lo posible, se atenderá al público fuera de las unidades de trabajo individuales.

D. Se tendrá accesible *hand sanitizer* para uso del público.

E. En las áreas asignadas que estén visibles al público, se deberá colocar información y avisos que promuevan las medidas de prevención, como es:

el lavado de manos, uso del equipo protector, mantener el distanciamiento social requerido de 6 pies.

F. Mantener zafacones de fácil acceso para basura general en las áreas.

G. En las salas de espera, se deberá cumplir con los requisitos de distanciamiento social entre el personal y las personas a ser atendidas.

H. informativos, de ser requerido por el tipo de servicio que se ofrece, hasta que termine la pandemia, ya que el virus pudiera permanecer en ellas.

I. En la escuela el visitante tiene que esperar su turno en fila, deberá hacerlo con distanciamiento de 6 pies entre cada persona. Se marcará la distancia de 6 pies con cinta adhesiva en el suelo de cada unidad de trabajo.

J. De ser necesario atender a un visitante dentro de la unidad de trabajo, siempre que las instalaciones lo permitan, lo hará mediante la ventanilla o vestíbulo, manteniendo siempre el distanciamiento social de 6 pies.

K. Cada empleado de servicio al cliente estará encargado de desinfectar esa área frecuentemente.

V. REINCORPORACIÓN DE EMPLEADOS A SUS TAREAS

El distanciamiento social es una de las recomendaciones principales y más efectiva para evitar la propagación causada por la enfermedad COVID-19. Esto recae directamente sobre el escenario laboral al que, tradicionalmente, estábamos acostumbrados.

FBS es una entidad que brinda servicios esenciales con inherencia en la educación de los estudiantes y que promueve la continuidad de las operaciones.

Para seguir ofreciendo servicios en general, de manera práctica, efectiva y cumpliendo con la recomendación de distanciamiento social, el director de

escuelas evaluará y pondrá en marcha las siguientes opciones, siempre y cuando la naturaleza del trabajo lo permita:

Desarrollar modalidades de trabajo:
* a distancia (teletrabajo, según definido en la Ley num. 36-2020) § presencial
* combinado (trabajo a distancia y presencial) sistema de citas, uso de correo electrónico para proveer servicios a distancia, tales como envío de transcripciones de créditos, certificaciones, informes, entre otros. Uso de *ZOOM* para reuniones o servicios a distancia, sistema de turnos "on call" para trabajar o proveer servicios.

* Según el área de trabajo y las ordenes ejecutivas promulgadas por el Gobierno de Puerto Rico para garantizar los servicios de la agencia y la salud y la seguridad de los empleados y los estudiantes, se podrán establecer:

- horarios ajustados uniformes cómo, por ejemplo:7:00a.m.a1:00p.m. o 8:00 a. m. a 1:00 p.m., entre otros.

VI. MEDIDAS DE MONITOREO Y CERNIMIENTO

La rápida identificación y aislamiento de los individuos potencialmente infecciosos es un paso crucial en la protección de todos los empleados y visitantes de FBS. Por ello, es importante el establecimiento de un proceso de monitoreo y cernimiento riguroso y específico, evitando que personas sospechosas e infectadas con el COVID-19 ingresen al área de trabajo, manteniendo, de este modo, un ambiente laboral seguro para cada área de trabajo y comunidad escolar.

A. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y CERNIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

1. En FBS el director de escuela identificara una sola entrada, que será, a su vez, un punto de cotejo por el cual deberán acceder todos los empleados antes de tener acceso a la totalidad del área de trabajo.

2. El director de escuela asignara de 1 a 3 personas, tomando en consideración la cantidad de empleados de la escuela quienes serán las encargadas de llevar a cabo el proceso de monitoreo y cernimiento.

a. Este personal:
i. siempre deberá llevar el equipo de protección, como: mascarilla y guantes.

3. Diariamente, el personal designado al punto de cotejo pondrá *hand sanitizer* en las manos a todas las personas que entran a las instalaciones.

4. Previo a re incorporarse a sus labores presenciales , cada empleado llenara el documento *Certificación del estado de salud del empleado*.

    - Cada director de escuela compartirá el enlace mediante correo electrónico con sus empleados.

B. PROCEDIMIENTO CUANDO EL EMPLEADO TIENE SÍNTOMAS Y ES POSITIVO AL COVID-19

1. Si el empleado, antes de llegar a su área de trabajo y de comenzar las tareas del día, esta enfermo o presenta alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 y sospecha encontrarse afectado por esta enfermedad, se quedara en su casa y notificara a su director de escuela por medio de llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico institucional.

- Deberá consultar con su medico de cabecera y seguir las recomendaciones del profesional de la salud.

- Todo empleado que tuvo contacto con esa persona se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos.

2. Si en el transcurso de la jornada laboral, luego de haber pasado el proceso de monitoreo y cernimiento, el empleado comienza a presentar síntomas relacionados al COVID-19, inmediatamente, lo notificara al director de escuela.

- Se le ordenara el uso de una mascarilla quirúrgica de manera ininterrumpida, lavarse las manos y será retirado del área laboral.

- Se requerirá acudir a un medico de manera inmediata y recibir una evaluación medica.

i. El empleado tendrá 24 horas para enviar certificación medica que indique qué es un caso de sospecha de contagio o diagnostico positivo de COVID-19.

c. Deberán seguir las recomendaciones médicas y atenerse a un distanciamiento social en su hogar por 14 días o por el termino que determine un profesional de la salud.

d. Cualquier persona que tuvo contacto con ese empleado se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos, hasta que se confirme el contagio.

3. Si hay un caso confirmado de COVID-19, el empleado lo notificara inmediatamente a su director de escuela.

a. Deberán informar a las personas con las que tuvo contacto en los 14 días previos del desarrollo de síntomas, quienes serán retiradas de su área laboral a aislamiento en su hogar con trabajo a distancia, si cualifican, según la Ley 36-2020 y si su estado de salud así lo permite.

i. No podrá regresar a su lugar de trabajo hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID-19, hasta tanto un médico certifique.

b. Se procederá con la desinfección e higienización del área laboral en la que el empleado estaba asignado, de manera que se reinstaure un ambiente salubre para los empleados en el área afectada.

4. El personal retirado de su área de trabajo por haber tenido contacto directo con el empleado afectado con COVID-19, será llamado a atenerse a un distanciamiento social en su hogar con recomendación de recibir una evaluación médica y trabajara a distancia, si cualifica, según la Ley num. 36-2020, si la labor que realiza y el estado de salud, así lo permiten.

a. No podrá regresar a su lugar de trabajo hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID- 19, hasta tanto un medico certifique esta hábil para reintegrarse a su área.

i. Estas medidas están sujetas a que el empleado haya obtenido un resultado positivo al COVID-19.

E. Igualmente, si un empleado ha tenido contacto con una persona que fue diagnosticada con COVID-19, debe informarlo, inmediatamente, y aislarse por 14 días. Trabajara a distancia, sin cualifica, según la Ley num. 36-2020 y si la labor que realiza y el estado de salud, así lo permiten.
   a. No podrá regresar a su lugar de trabajo hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID- 19, hasta tanto un medico certifique que esta hábil para reintegrarse a su área.

E. Los casos positivos de COVID-19 se registraran en el formulario PR OSHA 300.

C. REINCORPORACIÓN DE FUNCIONARIO LUEGO DE SER CASO SOSPECHOSO O ARROJAR POSITIVO AL COVID-19

A. Si el empleado fue separado de sus labores por ser un caso sospecho, o haber estado en contacto con caso sospechoso o infectado, será incorporado inmediatamente, una vez transcurra el período de 14 días de haber sido retirado y no presente ningún síntoma y obtener resultados negativos al COVID-19.

B. Si el empleado arrojo positivo a la prueba, deberá traer certificado medico que certifique que la prueba de COVID-19 fue negativa, por lo que puede reincorporarse sin restricciones.

D. LICENCIAS

FBS actuará conforme a las determinaciones que realicen las autoridades concernientes del Gobierno de Puerto Rico, en cuanto a las licencias que se afectarán por la ausencia de empleados que no puedan asistir al trabajo o

realizar sus funciones laborales de manera remota por haber presentado síntomas sospechosos o estar contagiados con el COVID-19.

Según la OE 2020-021, se le concederá una licencia especial de 14 días a partir de la emisión de **la certificación médica** que disponga cualquiera de:

* sospecha de contagio * diagnostico positivo

Si requiere más días de los 14, se cargarán en este orden a la licencia de:

- enfermedad
- vacaciones

No obstante, la orden dispone que el tiempo que el empleado utilice para hacerse la prueba se cargará al balance disponible de licencia de enfermedad o de vacaciones.

B. PROCEDIMIENTO CUANDO EL ESTUDIANTE TIENE SÍNTOMAS Y ES POSITIVO AL COVID-19

1. Si el estudiante, antes de llegar a su área y de comenzar las tareas del día, está enfermo o presenta alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 y sospecha encontrarse afectado por esta enfermedad, se quedara en su casa y notificara a su director de escuela por medio de llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico institucional.

- Deberá consultar con su medico de cabecera y seguir las recomendaciones del profesional de la salud.
- Todo persona que tuvo contacto con esa persona se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos.

2. Si en el transcurso del día, luego de haber pasado el proceso de monitoreo y cernimiento, el estudiante comienza a presentar síntomas relacionados al COVID-19, inmediatamente, lo notificara al maestro.

- Se le ordenara el uso de una mascarilla quirúrgica de manera ininterrumpida, lavarse las manos y será retirado del salón.

- Se requerirá acudir a un medico de manera inmediata y recibir una evaluación medica.

i. El estudiante tendrá 24 horas para enviar certificación medica que indique qué es un caso de sospecha de contagio o diagnostico positivo de COVID-19.

c. Deberán seguir las recomendaciones médicas y atenerse a un distanciamiento social en su hogar por 14 días o por el termino que determine un profesional de la salud.

d. Cualquier persona que tuvo contacto con ese estudiante se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos, hasta que se confirme el contagio.

3. Si hay un caso confirmado de COVID-19, el estudiante lo notificara inmediatamente a su director de escuela o maestro.

a. Deberán informar a las personas con las que tuvo contacto en los 14 días previos del desarrollo de síntomas, quienes serán retiradas de su área a aislamiento en su hogar con trabajo a distancia.

i. No podrá regresar a la escuela hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID-19, hasta tanto un médico certifique.

b. Se procederá con la desinfección e higienización del área laboral en la que el empleado estaba asignado, de manera que se reinstaure un ambiente salubre para los empleados en el área afectada.

4. El estudiante retirado de su área por haber tenido contacto directo con el estudiante afectado con COVID-19, será llamado a atenerse a un distanciamiento social en su hogar con recomendación de recibir una evaluación médica y trabajara a distancia si la labor que realiza y el estado de salud, así lo permiten.

a. No podrá regresar a la escuela hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID- 19, hasta tanto un medico certifique esta hábil para reintegrarse a su área.

i. Estas medidas están sujetas a que el estudiante haya obtenido un resultado positivo al COVID-19.

C. Igualmente, si un estudiante ha tenido contacto con una persona que fue diagnosticada con COVID-19, debe informarlo, inmediatamente, y aislarse por 14 días. Trabajara a distancia si la labor que realiza y el estado de salud, así lo permiten.
   a. No podrá regresar a la escuela hasta tanto transcurra el período de 14 días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID- 19, hasta tanto un medico certifique que esta hábil para reintegrarse a su área.

C. REINCORPORACIÓN DE FUNCIONARIO LUEGO DE SER CASO SOSPECHOSO O ARROJAR POSITIVO AL COVID-19

D. Si el estudiante fue separado de su área por ser un caso sospecho, o haber estado en contacto con caso sospechoso o infectado, será incorporado inmediatamente, una vez transcurra el período de 14 días de haber sido retirado y no presente ningún síntoma y obtener resultados negativos al COVID-19.

E. Si el estudiante arrojo negativo a la prueba, deberá traer certificado medico que certifique que la prueba de COVID-19 fue negativa, por lo que puede reincorporarse sin restricciones. [1]

VII. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA ESCUELA

De acuerdo con el CDC, la **limpieza** se refiere a la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies y objetos. Este proceso no mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la

infección. Por su parte, la **desinfección** se refiere al uso de productos químicos, como: desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) para matar los gérmenes en las superficies y objetos. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matarlos en la superficie, luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar la infección.

A. LIMPIEZA

El servicio de limpieza de desinfección de la escuela se llevará acabo por medio del personal de la institución quienes realizarán las siguientes tareas:

a. Limpieza diaria de los pisos y alfombras, según aplique. Esto incluye: lavar, barrer, mapear, brillar, pasar aspiradora (según sea necesario). Aplica a los pasillos, áreas comunes y oficinas.

- Limpieza general y mapeado de todos los pisos en losetas, sean en vinilo o *quarry tile*, cerámica o terrazo, con mapos tratados químicamente.
- Barrer diariamente todos los pisos, tratados químicamente. Se dará atención especial a eliminar la basura y el polvo de las esquinas, zócalos y otras áreas establecidas.
- Limpieza diaria y remoción de manchas en los cristales de las mesas y de los escritorios.
- Limpieza diaria de escritorios, archivos, mesas, anaqueles, *credenzas* y sillas.
- Limpieza general de vestíbulos (*lobbies*), incluyendo todos los cristales, los cuales deben limpiarse por ambos lados, diariamente.

2. Limpieza rutinaria de paredes de interiores y exteriores, así como otras áreas existentes. Esto incluye:

- Limpieza semanal de paredes desde pisos hasta techo con paños químicamente tratados, los marcos, las ventanas y puertas.

- Limpieza mensual del acrílico de las lámparas de techo, los ventiladores y difusores de los acondicionadores de aire.

- Limpieza diaria de zafacones y remplazo de bolsas plásticas, incluyendo recogido y traslado de la basura generada en las oficinas hacia los contenedores de basura de cada instalación.

- Limpieza y remoción de manchas y telarañas de paredes y demás áreas una vez al mes.

- Suplir los productos de limpieza necesarios para realizar todas las labores descritas en este pliego. Esto incluye: jabón líquido de manos, cera, químicos limpiadores y desinfectantes. Deben estar certificados para uso en el interior de edificios y proveer los MSDS de estos.

- Lavado de todo el piso exterior con maquina de presión de agua en aquellas áreas donde aplique y bajo la supervisión del personal administrativo de FBS.

3. Limpieza diaria y desinfección de los servicios sanitarios. Esto incluye:

- Limpieza y lavado de los pisos de los baños, utilizando desinfectante. Deberá enjuagar y secar.

- Limpieza de inodoros utilizando desinfectante, no acido, efectivo contra virus y bacterias.

- Suplir jabón *antibacterial* líquido para las manos en todos los dispensadores, conforme las necesidades diarias de este producto.

d. Limpieza diaria de los zafacones de los baños, remplazo de bolsas plásticas, incluyendo el recogido y traslado de los desperdicios hacia los contenedores de basura en cada una de las instalaciones.

B. Desinfección

La limpieza de todas las zonas funcionales y sus componentes más críticos es vital para la prevención del contagio. Durante el proceso de desinfección tienen

prioridad las superficies con más contacto. Las superficies identificadas como aquellas de más contacto son:

- Perillas de puertas
- Interruptores
- Mesas, sillas, pupitres y escritorios
- Equipos electrónicos
- Inodoros
- Grifos
- Merenderos o cocinas
- Ponchadores
- Maquinas para expedir bebidas y alimentos
- Fuentes de aguas
- Materiales escolares y educativos
- Artículos personales
- Controles de TV- AC

Para la desinfección de las zonas críticas y sus componentes, se cuenta con un procedimiento de higiene y desinfección para disminuir las probabilidades de contagio en las zonas funcionales más frecuentes y perturbadas por los ocupantes.

El saneamiento y desinfección de las áreas es realizado el personal de mantenimiento de FBS. La desinfección se realizará, además cuando se notifique sobre algún incidente, siguiendo el protocolo de OSHA.

C. Productos de limpieza

Se utilizarán los productos de limpieza autorizados en por el CDC y FDA según publicado en sus paginas webs.

VIII. MÉTODOS DE HIGIENE PARA LOS EMPLEADOS Y LOS ESTUDIANTES

La protección del personal dependerá de enfatizar las medidas básicas de prevención de infecciones. Todos deben implementar en sus lugares de trabajo unas buenas prácticas de higiene y control de infecciones. Una adecuada higiene de manos es una importante medida para controlar las infecciones. Lavarse las manos puede ayudar a prevenir enfermedades y en el caso del COVID-19, no es la excepción. Todas las autoridades de la salud, locales, estatales e internacionales coinciden en la importancia de lavarse las manos regularmente con agua y jabón por, al menos, 20 segundos como método higiénico primordial. Si no tiene agua y jabón, use un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga, al menos, un 60 % de alcohol.

A. LIMPIEZA DE MANOS CON AGUA Y JABÓN

La limpieza de las manos se realizará cada dos horas. Esta implica 5 pasos simples y eficaces (mojar, enjabonar, frotar, enjuagar, secar) que puede seguir para reducir la propagación de enfermedades, a fin de mantenerse saludable. Lavarse las manos de forma regular, particularmente antes y después de ciertas actividades, es una de las mejores maneras de evitar enfermarse, eliminar los microbios y prevenir transmitirlos a otras personas. Es rápido, simple y puede evitar que cualquiera de nosotros se enferme. Los pasos para seguir son los siguientes:

A. **Mójese** las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y enjabónese las manos.

B. **Frótese** las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.

C. **Restriéguese** las manos durante al menos 20 segundos.

D. **Enjuáguese** bien las manos con agua corriente limpia.

E. **Séqueselas** con papel tolla, secador de mano o al aire y cierre el grifo con el papel toalla que utilizó.

C. CUÁNDO LIMPIAR LAS MANOS

LIMPIEZA DE MANOS CON DESINFECTANTE (*HAND SANITIZER*)
Lavarse las manos con agua y jabón es la mejor forma de eliminar los microbios en la mayoría de las situaciones. Sin embargo, si no dispone inmediatamente de agua y jabón, puede usar un desinfectante de manos (*hand sanitizer*) que contenga al menos un 60 % de alcohol[8]. Los desinfectantes pueden reducir rápidamente la cantidad de microbios en las manos en muchas situaciones. Sin embargo, debe tomar nota de lo siguiente:

A. Los desinfectantes **no** eliminan todos los tipos de microbios.

B. Es posible que los desinfectantes de manos no tengan la misma eficacia si las manos están visiblemente sucias o grasosas.

C. Los desinfectantes de manos quizás no eliminen las sustancias químicas perjudiciales, como pesticidas y metales pesados.

C. El uso de los desinfectantes también es rápido y simple, se describe como sigue:

A. **Aplíquese** el gel en la palma de una mano (lea la etiqueta para saber la cantidad correcta).

B. **Frótese** las manos.

C. **Frótese** el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta
que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

D. CUÁNDO LIMPIAR LAS MANOS
En general, según explica el CDC y se adopta en este protocolo, estos son momentos clave para limpiarse las manos:

1. Antes, durante y después de preparar las comidas.

2. Antes y después de ingerir alimentos.

3. Después de utilizar el baño.

4. Después de limpiarse la nariz, toser o estornudar.

5. Antes de comenzar y al finalizar los turnos de trabajo.

6. Antes y después de los descansos en el trabajo.

7. Después de tocar superficies en vehículos que los pasajeros tocan frecuentemente.

8. Después de colocarse, tocar o quitarse la cubierta de tela para la cara.

9. Después de tocar o quitarse la mascarilla quirúrgica o cualquiera de los equipos provistos (guantes, batas, entre otros).

D. ÁREAS DESIGNADAS PARA EL LAVADO DE MANOS

Las instalaciones \ cuentan con servicio de agua potable y baños. A su vez, en todas nuestras estructuras, los servicios sanitarios están equipados con lavamanos. En estos habrá jabón disponible para que los empleados, se laven las manos adecuada y frecuentemente. Éste es el lugar designado para que todos los empleados puedan lavar sus manos y mantengan una higiene adecuada.

IX. EVALUACION CONTINUA DE RIESGOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

La naturaleza y evolución de la pandemia por el COVID-19 requiere una evaluación continua y constante de las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo que surjan en las instalaciones de FBS.

X. DISCUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA O PROTOCOLO

Para lograr el fiel cumplimiento y el éxito en la implementación de este protocolo cada director de escuela de tiene la responsabilidad de discutir con sus empleados a cargo las reglas y normas establecidas en este documento.

XI. APLICABILIDAD

Este *Plan de contingencia y protección* se aplicará a todos los empleados de FBS.

XII. VIGENCIA Y REVISIÓN

El contenido de este documento está basado en la información que se conoce del virus COVID-19 a la fecha de su redacción y publicación de conformidad con las normas y recomendaciones emitidas por la PR-OSHA, OSHA, el Departamento de Salud, el *Puerto Rico Medical Task Force*, el CDC y la OMS. Éste podrá ser revisado cuando se determine la necesidad de incorporar cambios de acuerdo con la evolución de la pandemia por el COVID-19, puesto que las recomendaciones por las autoridades correspondientes son cambiantes, respondiendo tanto al comportamiento del virus como a las demandas y necesidades existentes o a nueva información que se vaya adquiriendo y divulgando. Por tanto, podrá ser modificado o enmendado cuando se requiera.

XIII. Referencias

El País. (13 de marzo de 2020). *Guía de actuación ante el coronavirus*. Recuperado de https://elpais.com/sociedad/2020/03/13/actualidad/1584102347_992993.html

· Laboratorio de Investigación e Innovación en Educación para América Latina y el

Caribe. (2016). *Agrupación de clase en bloques*. Recuperado de https://www.summaedu.org/agrupacion-de-clases-en-bloques/

· *Puerto Rico Medical Task Force* COVID-19, Recomendaciones caja de aerosol, 8 abril 2020, *Recomendación sobre utilización de mascarillas o equivalentes en lugares públicos.* Recuperado de https://covid19tf.rcm.upr.edu/wp-content/uploads/sites/45/2020/04/PROTOCOLO-24-MASCARILLAS.pdf

· *World Health Organization*, *Brote de Enfermedad por el coronavirus 2019,* Recuperado de https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019

· *World Health Organization*, *Coronavirus disease 2019 (COVID-19) Situation Report-90,* Recuperado de https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/situation- reports/20200419-sitrep-90-covid-19.pdf ?sfvrsn=551d47fd_4

Anejos

Anejo 1

FRIEDRICH FROEBEL BILINGUAL SCHOOL

CELEBRATING 30 YEARS OF BUILDING THE FUTURE OF OUR YOUTH (1982 – 2012)

Certificación del estado de salud del empleado

Nombre: _____ Fecha: _____

Puesto: _____

Certifico que estoy consiente de que el esfuerzo de mantener a la comunidad escolar libre de Covid-19 es un acto que requiere de mi cooperación y la de mi familia. Por ende, certifico que mi familia y yo hemos mantenido una conducta que minimiza el riesgo de exposición a personas que puedan estar contagiadas con el virus del Covid-19. También certifico si cualquiera de los miembros de mi familia ha incurrido en alguna conducta que nos ponga en riesgo de contagio implementaré la auto cuarentena de mi familia y buscaré la certificación médica necesaria para asegurar que nosotros no representamos un riesgo para la comunidad escolar.

En adición, de presentar síntomas del Covid-19 o de tener la certificación de que cualquier miembro de mi núcleo familiar de positivo al virus me comunicaré de forma electrónica con el maestro/a y/o directores escolares a la mayor brevedad posible para ellos puedan tomar las medidas preventivas necesarias.

Para que así conste firmo.

_____

Firma del empleado

P.O. Box 250641, Ramey Base, PR, 00604-0641 Phone: 890-2544 www.froebelbilingualschool.com

FRIEDRICH FROEBEL BILINGUAL SCHOOL

CELEBRATING 30 YEARS OF BUILDING THE FUTURE OF OUR YOUTH (1982 – 2012)

Certificación del estado de salud del estudiante

(Llenar uno por cada alumno)

Nombre: _____ Fecha: _____

Grado y Grupo: _____

Certifico que estoy consiente de que el esfuerzo de mantener a la comunidad escolar libre de Covid-19 es un acto que requiere de mi cooperación y la de mi familia. Por ende, certifico que mi familia y yo hemos mantenido una conducta que minimiza el riesgo de exposición a personas que puedan estar contagiadas con el virus del Covid-19. También certifico si cualquiera de los miembros de mi familia ha incurrido en alguna conducta que nos ponga en riesgo de contagio implementaré la auto cuarentena de mi familia y buscaré la certificación médica necesaria para asegurar que nosotros no representamos un riesgo para la comunidad escolar.

En adición, de presentar síntomas del Covid-19 o de tener la certificación de que cualquier miembro de mi núcleo familiar de positivo al virus me comunicaré de forma electrónica con el maestro/a y/o directores escolares a la mayor brevedad posible para ellos puedan tomar las medidas preventivas necesarias.

Para que así conste firmo.

_____

Padre / encargado

P.O. Box 250641, Ramey Base, PR, 00604-0641 Phone: 890-2544 www.froebelbilingualschool.com