

## Comunicado de Actualizaciones al Protocolo ante el Covid-19

Martes, 6 de julio de 2021

Asunto: Actualizaciones al Protocolo ante el Covid-19

Saludos,

Primero que todo, esperamos que se encuentren bien con salud en familia. El siguiente comunicado es para compartir las actualizaciones sobre el protocolo ante el COVID, luego de conversaciones con el personal de la epidemióloga del Municipio de Canóvanas, la Sra. Ariangeliz Malave, Monitor de Salud del Municipio, se han establecido las siguientes actualizaciones, las cuales entran en vigor a partir del jueves, 8 de julio de 2021:

1. **Distanciamiento Social** – Sigue siendo un requisito el distanciamiento social entre personas, es necesario que sigan las directrices en las áreas comunes. Los padres o encargados son responsables de los alumnos en todo momento luego de la hora de clase y entre medio de ellas, en caso de que tome más de un curso diario.
2. **Espera entre Clases** – No se permite quedarse en las facilidades entre clases, es necesario que el espacio de espera esté disponible para los alumnos que participan cada hora.
3. **Uso de Mascarilla** – se continuará requiriendo mascarilla a todos, tanto padres, encargados, acompañante, entre otros, en todo momento en las facilidades de nuestra institución; ya que trabajamos con menores entre las edades de 2 y 11 años.
4. **Formulario de Cernimiento** – como parte de la nueva orden ejecutiva, ya no se requiere de dicha documentación, sin embargo, es necesario que cada padre, encargado o alumno mayor de edad siga las directrices correspondientes, donde si está enfermo no presentarse a las facilidades para salvaguardar la seguridad de todos.
5. **Acceso a la Puerta NUEVO** – El acceso en la puerta principal del edificio será presionando el #2, en el panel de mano izquierda de la puerta, para que desde el 2do nivel le demos acceso a las facilidades.
6. **Registro NUEVO** – El proceso de registro se traslada para el 2do nivel en el pasillo antes de la puerta principal de la escuela, donde nuestro personal le estará registrando al alumno los 20 minutos antes de la clase. Es necesaria la presencia del padre o encargado, para el registro de los alumnos. El alumno para poder pasar la mesa de registro deberá estar listo en su totalidad para entrar a clase; entiéndase:
  - a. **Peinado Adecuadamente**
  - b. **Uniforme Completo**
  - c. **Materiales de Clase Completos en Mano**

**\*Si el alumno llega temprano y no esta listo al momento de registro no se permitirá la entrada y si pasa la hora de entrada a clase y no esta listo NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA TARDE AUNQUE HAYA LLEGADO A TIEMPO A LAS FACILIDADES. Es necesario que esté listo en la fila de registro en el horario de registro, no llegar a arreglarse; esto con el fin de garantizar una participación correcta y adecuada en clase.**

7. **Llegada Temprano** – Continuaremos con la entrada a la sala de clases temprano únicamente. El registro iniciará 20 min antes como de costumbre, una vez el grupo entre a la sesión no se permite acceso a la misma por llegar tarde, **aunque sea un minuto de diferencia**. Esto garantiza la seguridad de los participantes al tomar sus cursos desde el inicio de ésta; en adición, a que la calidad de la clase no puede verse afectada por alumnos que llegan tarde e interrumpen la misma.
8. **Áreas asignadas para visitantes y bultos** – Hemos dejado frente a los asesores un área para colocar los bultos y será el área de espera. Se requiere que los bultos y pertenencias de los alumnos estén ubicados en las áreas designadas de los tablleros, no en las sillas, ni el piso. Necesitamos esa organización y manejo del espacio correctamente para poder dejar esta oportunidad de entrada a las facilidades. De notar que no se siguen las directrices podemos regresar al formato anterior de acceso. La responsabilidad del uso de los espacios y seguir instrucciones es de todos, contamos con la colaboración de la comunidad escolar para continuar fomentando de forma segura, ordenada y responsable la ampliación de los accesos, en este tiempo de regreso a las actividades presenciales.
  - a. **Supervisión de los padres o encargados** – el área de espera frente al ascensor requiere de la presencia de los padres o encargados, nuestro personal **no estará cuidando alumnos** en dichas áreas comunes, son sus padres o encargados responsables de ellos en todo momento.
9. **Área de Tráfico** - no se permitirán personas sentadas frente a los baños ni bultos o pertenencias fuera del lugar designado; ya que esta es el área designada para tráfico.
10. **Uso de Baños** – Una persona a la vez en los baños, no se permiten tertulias, ni reuniones en los baños; es necesario que se continúe salvaguardando el distanciamiento social en todo momento en todas las áreas.
  - a. **Ir al baño antes de la clase** – Es necesario que vayan al baño antes del registro de entrada a la clase, de manera que no interrumpen para ir al baño, en la medida que sea posible.
  - b. **Niños entre 2 años y medio y 7 años** – Es necesario que los padres o encargados permanezcan en las facilidades durante las horas de clases de los alumnos para que los puedan llevar al baño, en caso de que lo necesiten, durante la hora de clase.
11. **Desinfección y Toma de Temperatura** - Continuaremos con el protocolo de registro 20 minutos antes de la clase para la desinfección en la entrada y toma de temperatura a los participantes.
12. **Microondas** – No está disponible para calentar comidas en el microondas de administración. El mismo es para uso exclusivo del personal administrativo.

13. **Nevera** – No está disponible para uso de estudiantes ni visitantes, es para uso exclusivo del personal de administración.
14. **Pagos**- Los pagos continuarán en línea o por teléfono.
15. **Despacho** – Los participantes serán despachados por el personal a los padres o encargados en el 2do nivel, en la mesa de registro. No estaremos bajando a despachar alumnos en la puerta de entrada principal del edificio. Recuerde que el registro también será en el segundo nivel. Es necesaria la presencia de los padres o encargados para recoger a los alumnos en el 2do nivel, de no tener la presencia del padre o encargado no se permitirá la salida del alumno; nuestro personal no estará bajando a llevar alumnos para despacho en el 1er nivel.
  - a. **Esta norma aplica a alumnos menores entre 2 años a 9 años.** Los alumnos de 10 años o más, el padre se responsabiliza del mismo una vez finalizada la hora de clase, aunque estén en el 2do nivel de las facilidades.
  - b. El padre o encargado se responsabiliza por recoger al alumno en las horas designadas, en caso de no recogerlo a tiempo se estarán colocando los cargos por no recoger el alumno a tiempo, desglosados en el contrato de matrícula, el cual está disponible en su cuenta en línea.
16. **AXDA se reserva el derecho de admisión.**

Este cambio, no corresponde a la 3era fase de apertura, esto son cambios para los accesos a las facilidades. Es importante destacar, que de no cumplirse con las normas estas actualizaciones podrán ser reformadas.