



Casa Grande High School COVID-19 Plan de seguridad y lista de verificación de orientación escolar Preguntas complementarias

Utilice este documento como complemento para completar su lista de verificación de CSP / Orientación escolar para evitar cualquier deficiencia y asegurarse de que todos los criterios requeridos se analicen en su plan . Utilice tanto espacio como sea necesario para proporcionar una descripción completa y detallada de cada medida aplicable. Por favor ingrese cualquier información adicional que no esté en la lista. en cada categoría e incluir imágenes, cuadros, gráficos y mapas del sitio cuando sea relevante. Para facilitar un proceso de aprobación oportuna, por favor no reorganice los encabezados o contenidos, sino agregue dentro de cada sección, o en la parte inferior del documento. ****Tenga en cuenta: Algunas secciones pueden decidirse por distrito y otras pueden ser específicas del sitio. Por favor, incluya un detallado plan para cada sitio, siempre que sea señalado como sitio específico.**

1. Estructuras de grupo estables (específicas del sitio)

Cómo los estudiantes y el personal se mantendrán en grupos estables que permanecen juntos para todas las actividades y minimizan / evitan el contacto con otros grupos o individuos que no son parte del grupo estable. Especifique por grado (TK-6, 7-12, etc.), si corresponde.

- A. Planifique el tipo de grupos / cohortes estables y la rutina / horario semanal de las clases:** los estudiantes de secundaria se dividirán en dos equipos de aprendizaje híbridos y un equipo de aprendizaje a distancia únicamente. Los dos equipos de aprendizaje híbridos (Equipo 1 y Equipo 2) se dividirán en tres grupos estables (clases) que alternan días en el campus para el aprendizaje en persona. Los estudiantes formarán parte de tres grupos (clases) estables y en algunos casos, un cuarto grupo estable para su actividad extraescolar, si aplica. Cada equipo de aprendizaje asistirá al campus durante dos días a la semana y participará en el aprendizaje a distancia desde casa durante tres días a la semana. El equipo 1 asistirá en persona los lunes y jueves de 8:45 a. M. A 12:15 p. M., Y el equipo 2 asistirá los martes y viernes. Todos los estudiantes participarán en aprendizaje a distancia desde casa los miércoles. Se está encuestando a las familias sobre su preferencia de modelo de instrucción para que sus estudiantes participen en la instrucción híbrida o permanezcan en el aprendizaje a distancia desde el hogar. Anticipamos que no todas las familias optarán por regresar, lo que nos permitirá dividir fácilmente a los estudiantes en dos equipos de aprendizaje en el campus. Los maestros de educación especial (Programa de Especialista en Recursos y Clase Especial Diurna) tendrán contacto con estudiantes de diferentes grupos estables, pero los estudiantes que reciben servicios no se mezclarán con estudiantes de otros grupos estables.
- A. Para las clases regulares, el número de estudiantes y el personal estará en cada estable planificada, la estructura del grupo:** Para minimizar / evitar el contacto con otros grupos o individuos que no son parte del grupo estable Cada clase regular tendrá un máximo de 16 estudiantes y 1 adulto por grupo estable. Anticipamos que la mayoría de nuestros grupos estables serán mucho más bajos en el rango de 10 a 14 estudiantes por clase.
- B. Si tiene clases departamentalizadas, cómo organizará el personal y los estudiantes en grupos estables:** Los profesores enseñarán todas las materias a sus propios grupos estables.
- C. Si tiene asignaturas optativas, cómo evitará o minimizará el contacto en persona para miembros de diferentes grupos estables:** Las materias optativas serán uno de los tres grupos estables en el horario de un estudiante.
- D. Otras consideraciones: programas, educación especial, terapias, viajes compartidos, extracurriculares, etc.:** Los estudiantes pueden participar en programas o actividades extracurriculares, pero se limitarán a ser parte de cuatro grupos estables, incluidos los tres grupos estables en la escuela y cualquier otro extracurricular grupo estable.

2. Visitantes / Voluntarios / Vendedores La

*Cómo la escuela / distrito planea atender a los visitantes en el campus. ** Considere limitar los visitantes no esenciales de cualquier tipo*

- A. Política de visitantes / proveedores esenciales: lista de inicio / cierre de sesión:** los únicos visitantes que se consideren esenciales durante la instrucción híbrida serán las entregas. Por lo general, estos visitantes estarán en el campus por menos de 15 minutos. Tenemos solo unos pocos visitantes de esta naturaleza que ingresan completamente al campus (entregas de conserjes, por ejemplo) que se programan y se conocen de antemano. Mantendremos un registro de dichos visitantes con el fin de rastrear contactos si es necesario. El correo estándar, UPS y similares interactuarán con la oficina principal lo más brevemente posible. Los padres que vengan al campus permanecerán fuera de la oficina principal y serán invitados a entrar en función del espaciamiento social. Todos los adultos estarán enmascarados y distanciados durante este tiempo. Los padres y miembros de la comunidad que organizan actividades de enriquecimiento después de la escuela seguirán todos los protocolos de seguridad de COVID, completarán el registro de entrada y salida de todos los participantes y anfitriones. Los grupos estarán limitados en tamaño según las pautas, enmascarados y distanciados en todo momento.
- B. Política para limitar los visitantes no esenciales:** los visitantes no esenciales requerirán aprobación previa para visitar e ingresar al campus. No se permitirán visitantes no esenciales que usen las instalaciones durante un año típico durante la instrucción híbrida. Esto se publicará y se colocarán letreros en todo el campus. Todos los visitantes del campus completarán el formulario de registro de entrada y salida ubicado en la oficina principal.

3. Entrada / llegada (específico del sitio)

Cómo se gestionará la llegada de los estudiantes y el personal para evitar un contacto cercano y / o la mezcla de grupos estables (es decir, tiempos de llegada escalonados, entradas separadas, etc.) Proporcione un mapa del sitio como referencia.

- A. Describa el procedimiento / política para dejar a los padres en el sitio:** los supervisores del campus y el personal supervisarán las entradas para garantizar el uso de máscaras y la distancia física entre los estudiantes cuando ingresen al campus y se dirijan directamente a su salón de clases. Los padres no entrarán al campus. Los estudiantes que lleguen después de la ventana de entrega procederán directamente a su salón de clases y los maestros registrarán la asistencia según sea necesario.
- a. Se han designado rutas de entrada y salida al campus para cada grupo de aula y se asignan en función del período de clase del primer (día A) o del cuarto período (día B) del estudiante. Un supervisor del campus estará ubicado en cada entrada para hacer cumplir las pautas y las políticas de uso de máscaras antes de que los estudiantes "ingresen" oficialmente al campus a través de una de las cuatro entradas principales. Se colocarán letreros en cada lugar de entrada para indicar dónde deben ingresar los estudiantes en función de su primer período (día A) o cuarto período (día B) de clases. Consulte el mapa de ingreso adjunto (Apéndice A) para obtener más detalles.
1. **Aulas del ala M y del ala G :** Entrada Autobús
 2. **Aulas del ala R-17 a R-25:** Entrada de Crinella Drive
 3. **Aulas del ala R (R-1 a R-16), Gimnasio (PE):** Entrada del estacionamiento de Juliet Drive
 4. **Aulas del ala E y ala I, criadero:** Entrada al estacionamiento de estudiantes
- B. Describa el plan para minimizar la mezcla de cohortes al llegar a la escuela:** el personal monitoreará a los estudiantes cuando ingresen al campus, enmascarados y distanciados en las áreas de ingreso anteriores en función de su primer (día A) o cuarto (día B) clase para evitar la mezcla y el contacto cercano entre grupos estables. Los estudiantes luego caminarán directamente a su salón de clases manteniéndose a la derecha al caminar en los pasillos.

C. Planifique el examen a la llegada (es decir, controles temporales, cuestionario, etc.) tanto para el personal como para los estudiantes:

- a. Según las pautas del CDPH, los estudiantes y el personal deberán realizar un control / examen de bienestar diario en casa antes de venir al campus. Los estudiantes utilizarán un módulo de evaluación en línea en la aplicación de comunicación ParentSquare disponible para todas las familias de PCS. Las familias / cuidadores (para estudiantes <13 años), estudiantes (si son mayores de 13 años) y el personal revisarán la lista de síntomas de COVID-19 todos los días antes de irse a la escuela y confirmarán con una firma electrónica que no tienen fiebre, o síntomas de COVID-19 y no ha tenido contacto cercano con un caso conocido. ParentSquare rastrea automáticamente las tasas de finalización, lo que permite a los administradores monitorear la participación en un tablero diario. Los directores darán seguimiento a los estudiantes y las familias que no estén completando el chequeo / evaluación de bienestar diario en el hogar y si esto se convierte en un problema crónico, el estudiante será asignado a la enseñanza a distancia únicamente desde el hogar. Un área designada separada para la detección de respaldo estará disponible en todos los sitios de PCS para aquellos que no la completaron en casa. Para los estudiantes, habrá un área cerca del punto de entrega pero lejos del flujo de tráfico peatonal. Se les indicará a los padres que permanezcan estacionados en el campus o en la parada del autobús hasta que su estudiante haya sido autorizado para asistir a la escuela. Para el personal, habrá una estación de detección disponible en la oficina principal y en dos sitios designados en la oficina del distrito.
- b. Para los estudiantes / padres que no pudieron realizar una evaluación de síntomas propios en el hogar, los estudiantes serán evaluados por el personal antes de ingresar al salón de clases en la Carpa de Aislamiento (Apéndice D).

D. Cómo la escuela / distrito planea fomentar una política de cero mezcla antes de la escuela: Para fomentar la cero mezcla antes de la escuela, los estudiantes ingresarán al campus en función de su primera clase (día A) y cuarto (día B), enmascarados y distanciados utilizando las áreas de entrada (como se describe arriba en la Sección 3A y como se registra en el Mapa de Ingreso (Apéndice A) y camine directamente a su salón de clases. A través de nuestra aplicación de comunicación escolar de Parentsquare, brindaremos recordatorios regulares a las familias sobre el uso del baño antes de venir a la escuela, completando detección de síntomas, llegar a tiempo a la llegada y dirigirse directamente a la clase para comenzar el tiempo de aprendizaje.

Cuando sea posible, se mantiene una distancia física de seis pies entre adultos y estudiantes; las señales visuales estarán en el concreto afuera de cada puerta para indicar dónde estarán los estudiantes. esperar hasta que el maestro abra el aula. El personal mantendrá una distancia de 6 pies entre los estudiantes y otros miembros del personal. Los estudiantes y maestros serán capacitados en los procesos de ingreso a todos los edificios, aulas y espacios. Se han colocado cintas u otras marcas separadas por lo menos a seis pies de distancia en las aceras u otros pasillos cerca de las entradas públicas con letreros que dirigen a los estudiantes a usar las marcas para mantener la distancia. El uso del espacio al aire libre para fines educativos se maximiza, comparte y coordina para garantizar que los estudiantes permanecer socialmente distante. No se recogerán comidas durante las horas de entrada (consulte las notas de salida en la sección 5 para obtener más información sobre las comidas para llevar).

4. Movimiento dentro de la escuela (específico del sitio)

Cómo se manejará el movimiento en el sitio de los estudiantes y el personal para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de grupos estables. Incluya un mapa del sitio con rutas y baños asignados, áreas de juego divididas, descansos escalonados, etc.

A. Describa en detalle las medidas planeadas para evitar el contacto y / o mezcla de cohortes en el sitio: Para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de grupos estables, El movimiento de los estudiantes será mínimo y siempre dentro del grupo estable liderado por el maestro y los baños estarán cerrados durante los períodos de transición. Tenga en cuenta que los baños han sido asignados a aulas específicas con un anuncio de ocupación máxima en las puertas para garantizar que se siga el distanciamiento social en la mayor medida posible. Los estudiantes permanecerán a la derecha en todos los pasillos y las marcas y letreros ayudarán a mantener este flujo. Cualquier tiempo de educación y educación física al aire libre será programado, escalonado, supervisado por maestros y se mantendrán grupos estables. No hay dos grupos que usen la misma área en un momento dado. Los viajes de los estudiantes a la oficina / enfermería serán limitados. Se mostrarán señales visuales y letreros en toda la escuela para que sirvan como

recordatorios de dónde se supone que los estudiantes deben viajar y esperar físicamente distanciados. Todos los salones tendrán las necesidades básicas de primeros auxilios y el personal de la oficina entregará otros artículos según sea necesario.

- a. Demarcación de seis pies en los pasillos y áreas comunes para ayudar a los estudiantes con el distanciamiento.
- b. Patrones de tráfico claramente marcados en áreas cerradas.
- c. Señales y marcas de cinta fuera de las aulas para organizar a los estudiantes cuando ingresan a sus respectivas aulas para mantener los protocolos de distancia social.
- d. Monitores de pasillo: cuando sea práctico, el uso de "monitores de pasillo" de liderazgo estudiantil para recordar / alentar a los estudiantes a seguir caminos e instrucciones claramente marcados.
- e. Video de ASB y administración de "nueva normalidad" - Antes de traer a los estudiantes de regreso a la escuela, se transmitirá un video hecho por los estudiantes de ASB a todos los estudiantes y padres demostrando los protocolos adecuados para el movimiento en el campus.
- f. Los baños permanecerán cerrados durante los períodos de transición. Durante la clase, si un estudiante necesita usar el baño, será dirigido al baño según lo asignado por su salón de clases.
 - i. Mapa del baño (Apéndice C) El
- g. personal estará visible, modelando, dirigiendo y promoviendo un comportamiento positivo y apropiado, según lo permita la seguridad.
- h. Los supervisores del campus monitorearán las áreas abiertas del campus para dirigir y promover un comportamiento positivo y apropiado.
- i. No uso de vestuarios para educación física.
- j. Distanciamiento social claramente marcado en la cafetería donde los estudiantes pueden recoger almuerzos y refrigerios para llevar al final del día escolar. No se usarán mesas en la cafetería. Los estudiantes llevarán todas las comidas fuera del campus.

5. Salida (específica del sitio)

Cómo se gestionará la salida de los estudiantes y el personal para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de cohortes estables (es decir, salida escalonada, salidas separadas, etc. Incluye un mapa del sitio como referencia.

- A. Describa la recogida procedimiento / política para los padres en el sitio:** Se designarán rutas para la salida del campus, utilizando tantas salidas como sea posible. El personal supervisará la salida, dirigiendo a los estudiantes como se indica en el Mapa de salida (Apéndice B) para asegurar la distancia entre los estudiantes cuando salen del campus y se dirigen directamente a las áreas designadas para recogerlos o caminan a casa. Las comidas (almuerzo y desayuno del día siguiente) se servirán en un sistema para llevar fuera de la cafetería. Las comidas se consumirán fuera o fuera del campus. Los padres esperarán en las áreas de recogida asignadas según la clase de los estudiantes del tercer período (día A) o del sexto período (día B) y no se les permitirá ingresar al campus. Los estudiantes que no sean recogidos durante la ventana de recogida procederán directamente a la oficina principal donde esperarán afuera, enmascarados y distanciados bajo la supervisión de la oficina.

Se designarán rutas para salir del campus para cada grupo de aulas, utilizando tantas salidas como sea posible.

- a. Dependiendo del tercer (día A) o sexto período de clase (día B) del estudiante, saldrán en consecuencia. Un supervisor del campus estará ubicado en cada salida para hacer cumplir las pautas y las políticas de uso de mascarillas. Se colocarán letreros en la ubicación de cada cuadrante para indicar dónde deben salir los estudiantes en función de su tercer período (día A) o sexto (día B) de clases.

- i. **Aulas del ala M y ala G:** salida autobús
 - ii. **Aulas del ala R-17 a R-25:** salida de Crinella Drive
 - iii. **Aulas del ala R (R-1 a R-16), gimnasio (PE):** estacionamiento de Juliet Drive, salida del
 - iv. **Aulas del ala E y ala I Aulas, criadero:** salida del estacionamiento de estudiantes
- B. **Plan para minimizar la mezcla de cohortes a la salida:** Para minimizar la mezcla de grupos a la salida, los maestros despedirán a los estudiantes de manera escalonada para controlar el flujo de los pasillos y el personal controlará la salida. Los estudiantes saldrán del campus y habrán establecido lugares de recogida identificados por su clase de tercer período (día A) o sexto período (día B); Consulte el Mapa de salida (Apéndice B) para obtener más detalles. Los supervisores y el personal del campus estarán monitoreando los puntos de salida para garantizar que se sigan las prácticas de uso de máscaras y distanciamiento físico. El personal supervisará las recogidas tardías y la oficina se comunicará con las familias para fomentar la puntualidad.
- C. **Cómo planea la escuela / distrito fomentar una política de cero mezcla después de la escuela:** Para alentar la mezcla cero, los estudiantes salen del campus de manera escalonada, enmascarados y distanciados en las áreas de salida y caminan directamente al lugar de recogida designado o caminan a casa usando su salida identificada según su tercer período (día A) o sexto período (B Día) clase. A través de Parentsquare, proporcionaremos recordatorios regulares a las familias sobre el uso oportuno de la recogida y salida del campus.

El personal mantendrá una distancia de 6 pies entre los estudiantes y otros miembros del personal. Se capacitará a los estudiantes y maestros sobre el proceso de salida de todos los edificios, aulas y espacios. Se utilizarán letreros (y / o marcas) en todos los espacios para identificar una distancia de 6 pies. Cuando sea posible, la distancia física de cinco a seis pies se mantiene en la mayor medida posible. Se han colocado cintas u otras marcas separadas por lo menos a seis pies de distancia en las aceras u otros pasillos cerca de las salidas públicas con letreros que dirigen a los estudiantes a usar las marcas para mantener la distancia.

Los estudiantes y el personal recibirán documentación en persona y documentación sobre las prácticas de distanciamiento social. Esto incluirá salir del campus de forma segura.

6. Cubrimientos faciales / Otro PPE

Cómo se satisfarán y aplicarán los requisitos de CDPH para cubrirse el rostro para el personal y los estudiantes.

- A. **Proporcione una política completa para cubrirse el rostro:** Hemos descrito nuestra política para cubrirse el rostro en nuestro Manual para estudiantes y familias para la seguridad de COVID-19 publicado en nuestro sitio web de las escuelas de la ciudad de Petaluma en inglés y español (<https://www.petalumacityschools.org/Página/4961>). En general, nuestra política establece que, de acuerdo con las pautas del CDPH, se requiere que todas las personas (personal, estudiantes, padres o miembros de la comunidad) que se encuentren en cualquier distrito o sitio escolar (incluidos los autobuses escolares) se cubran la cara, a menos que estén exentos por el CDPH. pautas (por ejemplo, estudiantes y / o empleados que no pueden cubrirse la cara debido a una condición médica o de salud mental o discapacidad, o que tienen problemas de audición o se comunican con una persona con problemas de audición). En situaciones limitadas, y donde lo permita la exención, el personal y los estudiantes pueden usar un protector facial en combinación con una máscara facial, o un protector facial con una cortina (según las pautas de CDPH) provistas por el Distrito.

Nos aseguramos de que los empleados se cubran la nariz y la boca de manera adecuada cuando estén en interiores y cuando estén al aire libre y a menos de seis pies de distancia de otra persona, incluidos los no empleados, y cuando así lo requieran las órdenes del Departamento de Salud Pública de California (CDPH).) o el departamento de salud local.

- B. **Describe las especificaciones sobre el tipo de cubiertas faciales permitidas (es decir: ≥ 2 capas, sin válvulas, sin bandanas, etc.):** Cumplimos con las pautas de CDPH para cubiertas faciales. Por ejemplo, el personal que trabaja directamente con otros (por ejemplo, estudiantes y / o colegas adultos) debe tener una máscara quirúrgica o una cubierta facial de tela de 2 o 3 capas. Para los estudiantes, nuestro Manual para el estudiante y la familia define el

recubrimiento facial como hecho de tela, tela u otro material suave o permeable, sin agujeros, que cubre solo la nariz y la boca y las áreas circundantes de la parte inferior del rostro. Los ejemplos aceptables incluyen: una máscara fabricada de 2 o 3 capas o una máscara de gancho casera, una máscara quirúrgica desechable, etc. Los ejemplos inaceptables incluyen máscaras de Halloween o de plástico, máscaras de esquí con agujeros para la nariz o la boca, pañuelos, polainas para el cuello, máscaras que tienen una válvula unidireccional diseñada para facilitar la respiración (las válvulas suelen ser un disco de plástico elevado del tamaño de una moneda de veinticinco centavos, en la parte frontal o lateral de la mascarilla). Además, nuestra política establece que las cubiertas faciales que usan los estudiantes deben ser apropiadas y cumplir con los requisitos del código de vestimenta del distrito (*por ejemplo*, sin patrones de tela inapropiados, sin máscaras de Halloween, sin símbolos de odio, etc.).

- C. **¿Dónde estarán disponibles las máscaras adicionales si es necesario?:** habrá máscaras adicionales disponibles en cada salón de clases, oficinas de la escuela, todos los autobuses escolares y la oficina del distrito, si un estudiante o el personal olvida su máscara o si se pierde o se daña durante el día escolar / laboral. Suministramos máscaras de tamaño para adultos y estudiantes, máscaras faciales y máscaras con cortinas, si corresponde.
- D. **Describa el plan para negarse a usar cubiertas faciales:** Los empleados que se nieguen a usar una máscara en el trabajo y que no califiquen para una exención de CDPH o Cal / OSHA trabajarán con Recursos Humanos para determinar las opciones de licencia. Los estudiantes que se nieguen a cubrirse la cara (y que no estén cubiertos por una exención de CDPH o Cal / OSHA) deberán continuar sus estudios en casa en el modelo de aprendizaje remoto exclusivamente. Los maestros modelarán los protocolos adecuados para cubrirse el rostro, educarán a los estudiantes (especialmente a los estudiantes más jóvenes) sobre el uso adecuado de los cubrimientos faciales, supervisarán de cerca el cumplimiento durante el día y ayudarán a los estudiantes a cumplir mediante recordatorios y asistencia, según sea necesario. Los estudiantes que se nieguen a usar una máscara en la escuela y que no califiquen para una exención, serán enviados a casa para participar en la instrucción de aprendizaje a distancia únicamente. Se les pedirá a los estudiantes que continuamente necesitan que se les recuerde a lo largo del día que se cubran la cara de manera adecuada, que abandonen el campus durante el día escolar y reanuden su aprendizaje desde casa de forma remota.
- E. **Otro PPE:** Además de proporcionar máscaras para los estudiantes y el personal, coberturas faciales alternativas para el personal y los estudiantes exentos, y desinfectante para las manos, el distrito proporcionará protectores faciales, guantes y batas desechables para servicios especializados como servicios sanitarios y de aseo, delantales a pedido, particiones de plexiglás para uso en aulas especializadas utilizadas para pruebas y otros servicios individuales, y se han instalado barreras de plexiglás en áreas de trabajo comunes con estaciones de trabajo para múltiples empleados en oficinas y áreas de asesoramiento.

7. Examen de salud / Monitoreo de síntomas / Protocolo de enfermedad

Cómo se evaluarán y controlarán los síntomas de las personas. Cómo se tratará al personal / estudiantes enfermos.

- A. **Detalles del plan de detección en el hogar:** Como se mencionó anteriormente, usaremos ParentSquare como la herramienta principal para respaldar nuestros protocolos de exposición y síntomas de autoevaluación diaria. ParentSquare es actualmente la base de todas las comunicaciones de nuestro distrito y sitio escolar, por lo que todas las familias tienen una cuenta de ParentSquare y están familiarizadas con su uso. El módulo de detección de exposición y síntomas de autoevaluación que incluye una lista de los [COVID-19 de ParentSquare síntomas COVID-19](#) del sitio web de los CDC como lo proporciona la guía de CDPH y una consulta reciente de contacto cercano / exposición. Para las autoevaluaciones diarias, los estudiantes y el personal iniciarán sesión en ParentSquare para realizar una autoevaluación de los síntomas y la detección de exposición, y una certificación de que no tienen fiebre. Los padres / estudiantes completan el formulario digital de ParentSquare con una firma electrónica y los resultados se indexan y almacenan para su revisión y seguimiento / monitoreo por parte de los administradores de la escuela. A los estudiantes que indican que están enfermos o que han tenido un contacto cercano / exposición reciente con una persona con COVID-19 se les indica que no vengán al campus, que informen a la oficina y que se unan a su clase de forma remota. El personal seguirá un proceso similar al ponerse en cuarentena en casa, trabajar de forma remota (si es posible) o alertar a su supervisor que no pueden cumplir con su función laboral. Como se señaló anteriormente, también tendremos quioscos de exposición y síntomas en cada sitio para aquellos que no completaron la autoevaluación en casa. En resumen, se requerirán evaluaciones diarias ANTES de llegar a cualquier sitio de PCS y los resultados serán monitoreados y guardados. Como se mencionó en la sección 3C anterior, también existe un plan para

realizar un seguimiento de los estudiantes y las familias que no realizan la autoevaluación en el hogar a diario.

- B. Apoyo disponible para las personas que se quedan en casa:** para los estudiantes que opten por permanecer en el aprendizaje a distancia y no regresar al campus para el modelo de instrucción híbrido, continuaremos brindándoles acceso a su instrucción en línea y acceso a las horas de oficina de los maestros para asistencia individual o en grupos pequeños, si es necesario.
- C. Criterios de detección / procedimiento en el lugar para el personal:** En todos los sitios de PCS habrá disponible un área designada separada para la detección de exposición y síntomas de respaldo para aquellos que no la completaron en casa. Para el personal de las escuelas, habrá una estación de detección disponible en la oficina principal. Para todas las demás ubicaciones del distrito (por ejemplo, oficina del distrito, centro de transporte, patio de operaciones y mantenimiento), al menos un área designada para la inspección diaria permanecerá en cada ubicación.
- D. Protocolo inmediato en caso de un miembro del personal o de la facultad enfermo:** se instruye a los miembros del personal que realicen una evaluación previa de los síntomas y la exposición antes de llegar al trabajo y continúen monitoreando los síntomas durante todo el día si están en el campus o en el sitio de PCS. Si comienzan a exhibir uno o más síntomas de COVID-19 en cualquier momento durante el día, inmediatamente se aíslan del resto del campus moviéndose al Mapa de Carpas de Aislamiento como se indica en el Apéndice D. Si pueden, alertan a su supervisor y vuelven a casa de inmediato. Si están demasiado enfermos, un miembro del equipo de protocolo de aislamiento hará los arreglos para que los lleven a casa. En todos los casos, su supervisor informa al Coordinador de COVID-19, quien luego trabaja directamente con el empleado sintomático para establecer el período de cuarentena adecuado y el período de prueba según lo estipulado por la orientación del Departamento de Salud Pública del Condado de Sonoma y coordinar un regreso seguro a las tareas del campus / trabajo. Si el miembro del personal desarrolla síntomas y / o tiene un contacto / exposición cercano con una persona con COVID-19 fuera del horario escolar (por ejemplo, noches, fines de semana, etc.), se sigue el mismo proceso, excepto que el empleado no va a un Sitio de PCS en absoluto. El maestro sustituirá a un suplente para cubrir al grupo estable durante su ausencia. Se ponen en cuarentena en casa a la espera de la coordinación y autorización para regresar por parte del Coordinador de COVID-19. Si un maestro se enferma en la escuela, el grupo estable permanecerá en el salón de clases y el administrador del sitio cubrirá la clase por el resto del grupo de la mañana o de la tarde.
- E. Criterios / procedimientos de detección en el lugar para los estudiantes:**
- a. Cada sitio escolar designará un área cerca del punto de entrega, pero lejos del flujo de tráfico peatonal, para la detección de síntomas y exposición. Se les indicará a los padres que permanezcan estacionados en el campus o en la parada del autobús hasta que el personal de evaluación haya autorizado a su hijo a asistir a la escuela.
- F. Protocolo inmediato en caso de un estudiante enfermo:** si un estudiante presenta uno o más síntomas de COVID-19 mientras está en la escuela, será aislado de inmediato, un padre lo recogerá de inmediato y lo remitirá para que lo evalúe un proveedor de atención médica, como se detalla más adelante en este documento en la Sección 13 y en el Protocolo de aislamiento de PCS en el Apéndice.

Una vez en la sala de aislamiento tienda o área de, una persona designada para el cuidado tomará la temperatura del estudiante y verificará los síntomas y la exposición, documentará los hallazgos en nuestro Formulario de Incidente COVID, una copia de este formulario se encuentra en el Apéndice. El estudiante permanecerá en la sala de aislamiento carpa o área hasta que un padre o un contacto de emergencia lo pueda recoger. Los estudiantes en la sala de aislamiento carpa o área son observados en todo momento.

Cada escuela tiene:

- Una Persona de Cuidado Designada para transportar y ayudar a los estudiantes en la sala o área de aislamiento, para evaluar al estudiante y para documentar los síntomas.
- Una persona de comunicación designada para llamar a la familia, llamar al 911 si es necesario, notificar a la enfermera de la escuela y al administrador. Cuando se contacta a las familias, se les notifica que el estudiante está experimentando síntomas consistentes con COVID-19 y debe ser recogido de inmediato. Se les indica a los padres que llamen a su proveedor de atención médica para obtener más instrucciones antes de llevar al estudiante a un centro de atención médica. También se les instruye a los padres en este momento

que el estudiante no puede regresar a la escuela hasta que haya cumplido con los criterios del condado de Sonoma para discontinuar el aislamiento del hogar, la cuarentena y / o los protocolos de prueba para regresar a la escuela.

- Una enfermera escolar / Trazador de contactos para hacer un seguimiento con la familia, seguir el protocolo de respuesta rápida, si corresponde, comunicarse con la salud pública, documentar y rastrear los casos / exposiciones.
- Un Administrador: para seguir el protocolo de respuesta rápida, si corresponde, y coordinar con el Coordinador de COVID según sea necesario para la comunicación.

Si la persona está experimentando síntomas graves o está angustiada, la persona de cuidado designada seguirá el protocolo de emergencia, llamará al 911 y notificará a EMS que la persona que requiere atención de emergencia presenta síntomas de COVID-19.

- G. Procedimientos de monitoreo de síntomas durante el día:** Los maestros monitorearán los síntomas durante el día escolar. Si un estudiante exhibe uno o más síntomas de COVID-19 durante la clase, el maestro le indicará al estudiante que espere fuera del salón de clases, llamará a la oficina para desplegar a la persona de cuidado designada y luego mantendrá la supervisión del estudiante hasta que la persona de cuidado llegue a acompañe al estudiante a la sala de aislamiento tienda o área de. Los estudiantes sintomáticos no son enviados a la oficina. Este protocolo está actualmente en vigor para nuestras cohortes de aprendizaje a distancia (DLC).
- H. Revisión de visitantes / proveedores esenciales:** Todos los visitantes que ingresen a un edificio escolar serán evaluados para detectar síntomas y exposición, incluido un control de temperatura, al llegar a la oficina principal por parte del personal de la oficina y firmarán la hoja de registro con el propósito de rastrear contactos. Cuando sea posible, los visitantes y voluntarios deberán realizar una autoevaluación de síntomas y una detección de exposición utilizando la aplicación ParentSquare. En los casos en que ParentSquare no sea factible, o el visitante no haya realizado una autoevaluación antes de llegar al campus, se le pedirá que complete y firme el cuestionario de Evaluación de Salud en la oficina de la escuela (o en el área designada si no se encuentra en un sitio escolar) antes de entrar más en el campus.

8. Pruebas de rutina

Plan de la escuela / distrito para pruebas de rutina / asintomáticas del personal y los estudiantes

- A. Plan de pruebas de rutina al personal por nivel:** Se realizarán pruebas periódicas de muestras asintomáticas realizado por el distrito para todos los empleados del distrito según el nivel de acuerdo con las pautas de CDPH (página 39, [COVID-19 y Marco de instrucción en persona de reapertura y guía de salud pública para escuelas K-12 en California, año escolar 2020-2021](#)). Las pruebas se ofrecerán sin costo para todos los empleados de PCS. Los empleados se dividirán en grupos y a cada grupo se le ofrecerán pruebas de muestra asintomáticas de forma rotatoria. En el momento de escribir este artículo, estamos pasando por el proceso de incorporación para utilizar Valencia Branch Labs como nuestro proveedor de pruebas. Ofreceremos pruebas tres tardes por semana, que serán atendidas por el Coordinador de COVID y el personal de enfermería. Las pruebas son autoadministradas pero serán supervisadas / observadas por las enfermeras de la escuela. Más allá de las pruebas de vigilancia, cumpliremos con los requisitos de Cal / OSHA (<https://www.dir.ca.gov/dosh/coronavirus/COVID19FAQs.html#testing>) con respecto a ofrecer una solución de prueba para pruebas de respuesta para casos expuestos y pruebas de brotes para todos semanalmente hasta que ya no se considere un brote.
- B. Planifique evaluar rutinariamente a los estudiantes por nivel:** Proporcionaremos pruebas de muestra periódicas asintomáticas, según el nivel de acuerdo con las pautas del CDPH (p. 39, [COVID-19 y Marco de instrucción en persona para reapertura y orientación de salud pública para escuelas K-12 en California, Año Escolar 2020-2021](#)), hasta que estemos en el nivel Naranja. También proporcionaremos pruebas sintomáticas y de respuesta para lossecundaria estudiantes demientras estén en los niveles naranja y amarillo. Para las pruebas sintomáticas del personal y los estudiantes, dirigiremos a las personas, caso por caso, a su proveedor de atención médica o al centro de pruebas del distrito.

9. Distanciamiento físico (específico del sitio)

Cómo se manejará el movimiento en el sitio de los estudiantes y el personal para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de grupos estables. Incluya un mapa del sitio con rutas y baños asignados, áreas de juego divididas, descansos escalonados, etc.

- A. Bus / Transporte / Carpool:** Para los autobuses del distrito, se requerirá que los estudiantes estén enmascarados y socialmente distantes mientras esperan el autobús y para abordar y desembarcar. Los estudiantes se sentarán de atrás hacia adelante del autobús para evitar el contacto cercano y / o mezclarse. Solo habrá 1 pasajero por asiento, a menos que sean estudiantes del mismo hogar. Sin embargo, no excederemos de dos por asiento. Los estudiantes se sentarán en un patrón de zig-zag con todos los demás asientos en cada fila bloqueados. No habrá estudiantes sentados en la primera fila. Esto permitirá espacio entre el conductor y los pasajeros. Los estudiantes desembarcarán manteniendo 6 pies de distancia física de tres filas de asientos. Se desaconseja el transporte compartido desde y hacia la escuela. Para las familias que dependen del uso compartido del automóvil, las alentaremos a permanecer dentro de su grupo estable y les informaremos que usen máscaras y ventanas abiertas.
- B. Aulas:** Los escritorios estarán separados por al menos 6 pies, mirando en la misma dirección, etc.
- C. Pasillos:** Para evitar el contacto cercano y / o mezcla de grupos estables, el movimiento de los estudiantes será mínimo y siempre dentro del grupo estable liderado por el maestro. Los estudiantes permanecerán a la derecha en todos los pasillos y las marcas y letreros ayudarán a mantener este flujo. Se marcarán los pasillos y se colgarán letreros en todo el campus.
- D. Casilleros de estudiantes:** No se utilizarán casilleros durante el resto del año escolar 2020/21.
- E. Baños:** Se les indicará a los estudiantes que se laven las manos antes y después de usar el baño mientras estén en el campus y después del aprendizaje al aire libre o educación física al regresar al salón de clases. Se colocarán carteles para recordarles a los estudiantes sobre el lavado de manos. Durante el tiempo de clase, los estudiantes serán despedidos por su maestro para que usen el baño uno a la vez para minimizar el contacto cercano. A su llegada al baño asignado el estudiante no entrará si el baño está a su capacidad, y esperará al aire libre en el piso designado marcado, hasta que el estudiante previo(s) sale del baño. Los baños serán designados para grupos estables específicos.
- F. Vestuarios:** No se utilizan durante la instrucción híbrida. Los estudiantes deberán vestirse para educación física antes de ingresar al campus.
- G. Cafetería / Área para comer:** Como distrito, no usamos la cafetería en ninguno de nuestros sitios. Solo servimos comidas para llevar y llevar para que los estudiantes las coman en casa. Los estudiantes recogerán su almuerzo y desayuno para el día siguiente antes de salir del campus.
- H. Gimnasio:** Los estudiantes mantendrán los protocolos de distanciamiento social mientras asisten a clases de Educación Física.
- I. Patio / campos:** Field uso será programado y escalonados para minimizar el contacto de los estudiantes y de mezcla grupo estable. Los estudiantes estarán enmascarados, distanciados físicamente por al menos 6 pies, supervisados por su maestro y permanecerán en sus grupos estables. Los grupos estables se separarán y se les asignará un espacio no compartido en los campos durante las actividades al aire libre. Se requerirá lavarse las manos antes y después de cualquier tiempo al aire libre.
- J. Salas de descanso para el personal:** Las salas de descanso para el personal se limitarán únicamente a la preparación / calentamiento de alimentos. Todo el personal mantendrá al menos 6 pies de distancia física de sus colegas y usará máscaras faciales. El personal comerá en los salones de clase, al aire libre o en su estación de trabajo. Las mascarillas solo se quitarán para comer y se reemplazarán después de comer.
- K. Otros (barreras plásticas / mayor ventilación; reuniones virtuales):** Siempre que no sea posible una distancia física de 6 pies, los maestros recibirán soportes de plexiglás rodantes para utilizarlos como divisor y estrategia de mitigación. Todas las reuniones del personal se llevarán a cabo virtualmente y no en persona. Consulte los planos del

sitio para obtener información específica del sitio.

- L. **Planifique para situaciones específicas en las que la distancia es >6 pies no es posible:** Siempre que 6 pies de distancia física, los maestros recibirán soportes de plexiglás rodantes para utilizarlos como divisor y estrategia de mitigación. Todas las reuniones del personal se llevarán a cabo virtualmente y no en persona. Consulte los planos del sitio para obtener información específica del sitio.

10. Prácticas de higiene saludable

La disponibilidad de estaciones para lavarse las manos y desinfectante de manos, y cómo se promoverá e incorporará su uso seguro y apropiado en las rutinas para el personal y los estudiantes. Incluya un mapa del sitio como referencia.

- A. **Planifique para fomentar rutinas de higiene / lavado de manos saludables:** los estudiantes y el personal deben lavarse las manos con frecuencia durante el día, incluso antes y después de comer; después de toser o estornudar; después de las clases donde existe la posibilidad de manejar artículos compartidos, como recreación al aire libre, arte o compras; y antes y después de ir al baño.

Para cumplir con esa meta de manera segura, el Distrito evaluó la necesidad de estaciones de lavado de manos adicionales más allá de las instalaciones regulares ya disponibles para la higiene de manos en cada sitio (por ejemplo, baños, fregaderos de aulas, etc.). Como resultado de esa evaluación, el distrito compró e instaló estaciones para lavarse las manos en cada campus / lugar de trabajo (si corresponde) para atender a la cantidad de personal y estudiantes en cada sitio de manera eficiente y segura de una manera que minimice el movimiento y alivie la posibilidad de congregarse. en los baños tanto como sea posible.

El distrito también ha comprado y distribuido abundantes suministros de desinfectante de manos para múltiples estaciones de desinfección en cada campus / lugar de trabajo. En los casos en que no es posible o factible lavarse las manos, el Distrito proporciona un desinfectante de manos a base de alcohol que contiene al menos un 60% de alcohol y se adhiere a las pautas de seguridad y uso de la Administración de Drogas y Alimentos de EE. UU. El Distrito no ha comprado ningún desinfectante de manos que contenga metanol (es decir, alcohol metílico) y monitorea de cerca el inventario de todos los productos de desinfección de manos correspondientes (por ejemplo, jabón, toallas de papel, receptáculos de basura, desinfectante de manos, etc.) para asegurar el suministro adecuado y el cumplimiento de regulaciones de seguridad.

Las instrucciones detalladas sobre el lavado de manos adecuado y el uso de desinfectante de manos se describen en nuestro *Manual de seguridad COVID-19* disponible para todos los empleados (así como estudiantes y familias) tanto en inglés como en español. Además, los maestros han sido capacitados para lavarse las manos correctamente (por ejemplo, frotarse bien con jabón durante 20 segundos) y modelarán el comportamiento apropiado para los estudiantes. El horario diario para los estudiantes que regresan al aprendizaje en persona ha sido diseñado para incluir oportunidades para lavarse las manos durante el día. Por ejemplo, el tiempo para la higiene de las manos está programado para todos los estudiantes antes de comer y antes de regresar al salón de clases después del recreo. Hemos publicado videos y recursos instructivos sobre técnicas adecuadas de lavado de manos junto con nuestros manuales de seguridad COVID-19 en el sitio web de nuestro distrito (www.petalumacityschools.org).

A todos los estudiantes se les enseñará cómo lavarse adecuadamente / desinfectar sus manos por su maestros. Los padres también recibirán esta misma información y se les anima a revisarla con sus estudiantes en casa. El lavado / desinfección frecuente de manos se incorporará a nuestras rutinas. Los estudiantes se lavarán las manos al llegar al salón de clases, ya que cada salón está equipado con un fregadero. El personal también se lavará las manos al llegar al campus. Los estudiantes también se lavarán las manos después de aprender al aire libre o educación física al regresar al salón de clases. Los estudiantes se lavarán las manos antes y después de las visitas al baño. En todo el plantel se publican avisos / avisos visuales sobre el lavado de manos regular y el desinfectante de manos. El desinfectante de manos se encuentra en todos los espacios de aprendizaje del campus, así como en los puntos de entrada y los espacios de trabajo para el personal. Los estudiantes y el personal se lavarán las manos después de comer (merienda para los estudiantes; almuerzo para el personal).

- B. **Otras consideraciones, incluidas las ubicaciones de las estaciones para lavarse las manos, la desactivación de las fuentes de agua potable, etc.:** Todas las fuentes de agua potable y los burbujeadores de las aulas en el campus se

han desactivado temporalmente. Se anima a los estudiantes a traer agua a la escuela. Sin embargo, hay una estación para llenar botellas de agua disponible. Cada salón tiene un fregadero y jabón para lavarse las manos. Cada salón de clases y espacio de aprendizaje tiene desinfectante para manos y guantes desechables. Los estudiantes solo comerán y beberán al aire libre.

11. Limpieza y desinfección de rutina

Cómo se limpiarán y desinfectarán regularmente las superficies compartidas, incluidos los planes / horarios para las siguientes áreas:

- A. **Superficies generales de alto contacto:** el personal de mantenimiento limpiará y limpiará las superficies de alto contacto con desinfectante dos veces al día a las 9:45 AM y 1:00 PM, y desinfectará las superficies con un rociador electrostático todas las noches.
- B. **Salones de clases:** Además de la limpieza de superficies de alto contacto durante el día, el personal de conserjes limpiará los salones de clases al final del día y desinfectará las superficies con un rociador electrostático cada noche.
- C. **Baños:** El personal de limpieza será limpiar y desinfectar baños con un pulverizador electrostático tres veces al día a las 10:00 AM, 12:00 de la tarde, y por la tarde - Además de la limpieza diaria, fregar, quitar la basura, etc.
- D. **Cafetería:** El personal de cocina limpia y desinfecta después de las comidas todos los días. Por la noche, el personal de conserjes desinfectará toda el área de la cocina / cafetería con un rociador electrostático.
- E. **Patios de juegos:** N / A
- F. **Oficinas:** El personal de conserjería limpiará y limpiará con desinfectantes las oficinas tres veces al día a las 10:00 AM y a la 1:00 PM y desinfectará las superficies con un rociador electrostático cada noche.
- G. **Pasillos:** Los pasillos / pasillos están todos afuera. El personal de conserjería realizará una limpieza general a diario.
- H. **Vestuarios:** consulte los planos del sitio para obtener información específica del sitio.
- I. **Gimnasio:** El personal de conserjería limpiará y limpiará las superficies de alto contacto con desinfectante dos veces al día a las 9:45 a. M. Y a las 11:00 a. M. Y realizará una limpieza general y desinfectará las superficies con un rociador electrostático cada noche. Si el equipo se comparte durante una actividad, los participantes realizan higiene de manos (lavarse las manos con agua y jabón o usar un desinfectante de manos a base de alcohol) antes del juego, durante los descansos, en el medio tiempo y después de la conclusión de la actividad. Para el equipo de ejercicio, los estudiantes recibirán toallitas con alcohol para limpiar el equipo antes y después de cada uso.
- J. **Otros (autobuses):** El personal de conserjería limpiará y secará con desinfectantes y los cuartos de trabajo tres veces al día a las 10:00 AM, a la 1:00 PM y nuevamente por la noche, desinfectando las superficies con un rociador electrostático cada noche. Los autobuses se rociarán con desinfectante al final de cada ruta y se limpiarán a fondo todos los miércoles.

12. Planificación de artículos compartidos

Cómo se minimizará y / o ajustará el uso de artículos compartidos para cumplir con los estándares de seguridad, cuando corresponda.

- A. **Suministros para el aula / oficina:** los estudiantes no compartirán materiales de aprendizaje. Los suministros de oficina no serán compartidos por el personal; sin embargo, las superficies de alto contacto se limpiarán y desinfectarán con regularidad todos los días.

- B. **Juguetes / Equipo de juego:** Educación Física desinfectará el equipo entre usos.
- C. **Equipo electrónico:** los estudiantes tienen su propio dispositivo (iPad o Chromebook) y no lo comparten.
- D. **Herramientas:** las herramientas no se compartirán entre grupos estables.
- E. **Otro:** cualquier otro elemento compartido no se compartirá entre grupos estables.

13. Manejo de COVID-19 / Individuo sintomático (específico del sitio)

Cómo se retirará al individuo afectado del grupo y se aislará en el espacio designado hasta que lo recojan.

- A. **Plano / ubicación del salón / área de aislamiento:** El área de aislamiento se ubicará justo afuera del ala M cerca del frente de la escuela.
- B. **PPE disponible para el personal que brinda atención en el área de aislamiento:** De acuerdo con la [guía de los CDC](#), el personal que brinde atención en el área de aislamiento recibirá y usará un respirador N95 (o superior), un protector facial, una bata de aislamiento y guantes desechables.
- C. **Personal capacitado para brindar atención en el área de aislamiento:** Nuestro personal de enfermería ha realizado capacitación para el área de aislamiento carpa personal del área de continuación haciéndolo a medida que se asignen nuevos miembros del personal para brindar atención en la sala de aislamiento designada carpa o área en cada sitio escolar, ya que transición al aprendizaje en persona. Además, nuestro personal de enfermería tiene roles, responsabilidades y protocolos documentados para la sala de aislamiento, tienda o área para facilitar la capacitación y proporcionar un recurso continuo. Hemos proporcionado una muestra del Protocolo de aislamiento de PCS en el Apéndice.
- D. **Planifique que el personal encargado del cuidado sea sometido a una prueba de ajuste y esté capacitado para verificar el sellado del respirador N95:** El distrito ha comprado máscaras N95 y está haciendo planes para comprar kits de prueba de ajuste (o pedirlos prestados al Departamento de Servicios de Salud del Condado de Sonoma). Una vez que compremos y recibamos (o pidamos prestados) los kits de prueba de ajuste, las enfermeras se someterán a un entrenamiento de prueba de ajuste para las máscaras N95 y, a su vez, capacitarán a los cuidadores que trabajan en las áreas de aislamiento en cada una de nuestras escuelas.
- E. **Protocolo para la remoción y reubicación inmediata de personas enfermas:** para complementar los protocolos descritos anteriormente, si un estudiante presenta uno o más síntomas consistentes con COVID-19 mientras está en la escuela, lo mantenemos bajo observación en una tienda de aislamiento o área hasta que pueda ser recogido. hasta. Les hemos pedido a los padres / tutores que tengan un plan para recoger a su hijo en todo momento. Hemos instruido a los padres / tutores que los estudiantes sintomáticos deben ser recogidos dentro de los 30 minutos por sus padres o el contacto de emergencia. El estudiante no puede esperar en la sala de aislamiento carpa o área por el resto del día escolar. Cuando el padre llega a recoger a su hijo, les pedimos que se queden en el coche, llamen a la oficina y esperen a que lo acompañen al exterior. Los padres y otros visitantes no están permitidos en el campus durante este tiempo.
- F. **Protocolo para la desinfección de áreas contaminadas, incluida la zona de aislamiento después de la recogida:** la persona de atención designada que ayuda a la persona sintomática a llegar a la sala de aislamiento y dentro de ella carpa o área debe lavarse las manos, usar el equipo de protección personal apropiado enumerado anteriormente en la sección 13B y mantener la distancia social como posible. Después de interactuar con el estudiante enfermo, la persona de cuidado designada se quita el PPE correctamente, lo desecha y se lava las manos con agua y jabón inmediatamente antes de regresar al lugar de trabajo habitual. Se quitan y se ponen el PPE nuevo si el personal necesita salir y volver a entrar en la sala de aislamiento tienda o área de. Cualquier miembro del personal que necesite manipular o transportar las pertenencias del estudiante debe usar guantes desechables. Luego deben quitarse los guantes y lavarse las manos inmediatamente después.

Las áreas utilizadas por una persona enferma deben ser evacuadas y cerradas. Las áreas no se utilizan antes de la limpieza y desinfección por parte del personal de conserjería. Intentamos esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar. Si no es posible esperar 24 horas, esperamos el mayor tiempo posible garantizando una aplicación

segura y correcta de los desinfectantes y manteniendo los productos desinfectantes fuera del alcance de los niños.

- G. **Instrucciones para dar al personal o la familia enfermos del niño enfermo (en relación con: seguimiento con el PCP, orientación para las pruebas):** tanto para el personal como para los estudiantes, seguimos estrictamente las instrucciones de cuarentena y pruebas del Departamento de Servicios de Salud del Condado de Sonoma descritas en el [Escenario: Documento de orientación para escuelas, cuidado infantil y programas para niños y jóvenes basado en COVID-19 \(actualizado en diciembre de 2020\)](#).
- H. **Plan para realizar pruebas a individuos sintomáticos:** Para las pruebas sintomáticas para el personal y los estudiantes, dirigiremos a las personas, caso por caso, a su proveedor de atención médica o al centro de pruebas del distrito.

14. Planes para eventos posteriores y de exposición (pueden ser específicos del sitio)

Cuando alguien se confirma positivo para COVID-19 y las personas estuvieron expuestas en el sitio

- A. **Coordinador (es) COVID designado y deberes correspondientes:** Hemos contratado a un Coordinador COVID-19 de tiempo completo para Apoyar a la comunidad de PCS con la gestión de casos en caso de exposición, síntomas o un caso positivo confirmado. El alcance completo de las responsabilidades del Coordinador de COVID-19 se describe en la [descripción de funciones del Coordinador de COVID-19](#).
- B. **Plan para la notificación de casos confirmados de COVID-19:** hemos incluido una descripción general de nuestras acciones y protocolos de comunicación para cada escenario relacionado con COVID para estudiantes y personal en nuestras *Comunicaciones de respuesta rápida de PCS: - Notificación de COVID-19* en el Apéndice. *El documento PCS Rapid Response Communications - Reporting COVID 19* se ha proporcionado a todos los interesados del distrito para que sirva como un documento de referencia para garantizar una comprensión uniforme de las acciones y las comunicaciones basadas en la situación en todo el distrito. El documento incluye orientación sobre acciones, comunicaciones y requisitos de informes en cada escenario, incluido un caso positivo. Se limpiarán y desinfectarán el aula y todos los espacios primarios donde el caso positivo pasó un tiempo significativo.
- C. **Plan de identificación de "contacto cercano":** además de las pautas de acción y comunicación recomendadas descritas en el Apéndice, las Escuelas de la Ciudad de Petaluma han capacitado a un cuerpo de rastreadores de contactos para identificar y remediar rápidamente el contacto y la exposición.
- D. **Plan para las pruebas de exposición para el personal:** Para las pruebas de respuesta (exposición), continuaremos aconsejando al personal que solicite una prueba de COVID a su proveedor de atención médica o al centro de pruebas del distrito y nos proporcione los resultados. Para la exposición relacionada con el trabajo, el distrito ofrecerá pruebas sin costo para el empleado de conformidad con los requisitos de [Cal / OSHA](#).
- E. **Plan para las pruebas de exposición para los estudiantes:** Proporcionaremos pruebas de respuesta (exposición) periódicas para los estudiantes de secundaria dirigiremos a las personas, caso por caso, a su proveedor de atención médica o al centro de pruebas del distrito.
- F. **Apoyo para el personal en aislamiento / cuarentena:** El caso del Coordinador de COVID-19 administra al personal que está aislado o en cuarentena y trabaja directamente con el empleado sintomático para establecer el período de cuarentena adecuado y el marco de tiempo de prueba según lo estipulado por la orientación del Departamento de Salud Pública del Condado de Sonoma y coordinar un regreso seguro a las tareas del campus / trabajo. El Coordinador también ayuda al empleado a trabajar con Recursos Humanos para determinar las opciones de licencia según la situación particular de cada empleado. El administrador del sitio se mantendrá en contacto con el personal con respecto a las necesidades materiales, la salud general y la comunicación continua del campus.
- G. **Soporte para estudiantes en aislamiento / cuarentena:** consulte los planos del sitio para obtener información específica del sitio. Para los estudiantes que se encuentran en aislamiento o en cuarentena, la enfermera de la escuela trabaja directamente con el estudiante y su familia para asesorar sobre la atención adecuada, también puede coordinar con el proveedor de atención médica del estudiante y describe el cronograma y el protocolo de regreso seguro a la escuela. Los estudiantes podrán acceder a su instrucción a través de un modelo de aprendizaje

a distancia mientras estén en aislamiento / cuarentena.

- H. **Criterios de regreso a la escuela para personas positivas a COVID-19:** Hemos incluido una descripción general de nuestras acciones y protocolos de comunicación para cada escenario relacionado con COVID para estudiantes y personal en nuestras *Comunicaciones de respuesta rápida de PCS: - Notificación de COVID-19* en el Apéndice. Por lo general, una persona positiva para COVID-19 puede regresar a la escuela / trabajo si: Han pasado 10 días desde la aparición de los síntomas Y la persona no ha tenido fiebre durante 24 horas con el uso de medicamentos para reducir la fiebre Y los síntomas han mejorado. Para las personas positivas que han permanecido asintomáticas, pueden regresar a la escuela / al trabajo una vez que hayan pasado 10 días desde la fecha de la prueba.
- I. **Criterios de regreso a la escuela para contactos cercanos expuestos:** Hemos incluido una descripción general de nuestras acciones y protocolos de comunicación para cada escenario relacionado con COVID para estudiantes y personal en nuestras *Comunicaciones de respuesta rápida de PCS: - Notificación de COVID-19* en el Apéndice.
- J. **Plan de respuesta a brotes:** Seguimos la guía del CDPH para definir un brote "3 o más casos confirmados o probables de personal o estudiantes que ocurren dentro de un período de 14 días que están ... vinculados en la escuela, son de diferentes hogares y no son contactos el uno del otro en cualquier otro caso de investigación (por ejemplo, la transmisión probablemente ocurrió en el entorno escolar)". ([Pg.35 COVID-19 y Reapertura del marco de instrucción en persona y guía de salud pública para escuelas K-12 en California, año escolar 2020-2021](#)).

En el caso de un brote, nuestras enfermeras escolares (identificadas en nuestra Respuesta Rápida Documento de comunicaciones incluido en el Apéndice) trabajar con el equipo de rastreo de contactos y la administración del sitio para identificar y aislar inmediatamente todos los casos. A partir de ahí, trabajan directamente con cada estudiante y familia en el grupo estable / escuela afectado para comunicar los requisitos de aislamiento / cuarentena y pruebas para mitigar una mayor propagación y asesorarlos sobre recomendaciones de salud pública. Brian Dufour, el coordinador de COVID-19, sigue el mismo proceso para el personal y trabaja con la administración del sitio en el desarrollo y entrega de una notificación a las familias y al personal. Cuando regresemos al aprendizaje en persona, la enfermera de la escuela accederá a las inscripciones diarias / ausentes usando Aries y se comunicará directamente con el Departamento de Salud Pública del Condado de Sonoma para realizar el rastreo de contactos y desarrollar una lista de líneas de casos y contactos. El Coordinador de COVID-19 alerta a Mantenimiento y Operaciones para que coordine la limpieza y desinfección de las áreas afectadas.

Durante todo el proceso, la enfermera de la escuela, el coordinador de COVID-19 y el representante del DHS colaboran para determinar si se justifica el cierre de la escuela y un cronograma para la reapertura. El Coordinador de COVID es responsable de coordinar las comunicaciones apropiadas con la comunidad escolar con respecto al cierre y reapertura y trabajar con Mantenimiento y Operaciones para organizar la limpieza y desinfección antes de la reapertura.

15. Planes de comunicación

Cómo se comunicará la escuela / distrito con los estudiantes, las familias y el personal sobre la exposición al COVID-19 en el lugar, de acuerdo con los requisitos de privacidad como FERPA y HIPAA.

- A. **Proporcionar un plan para las comunicaciones con las familias y el personal después de una exposición en el sitio:** Hemos incluido una descripción general de nuestras acciones y protocolos de comunicación para cada escenario relacionado con COVID para estudiantes y personal en nuestras *Comunicaciones de respuesta rápida de PCS: - Notificación de COVID-19* en el Apéndice.

Además, aprovechamos las plantillas de comunicación proporcionadas por el Departamento de Servicios de Salud del Condado de Sonoma en la [Guía COVID-19 basada en escenarios para escuelas, cuidado infantil y programas para niños y jóvenes \(actualizada en diciembre de 2020\)](#) para una exposición de contacto cercano (para contactos cercanos de casos positivos) o aviso de exposición general. Trabajando con la enfermera de la escuela y el Coordinador de COVID, adaptamos las plantillas a cada escenario específico y agregamos el logotipo de la escuela

del sitio específico de la escuela donde ocurrió la exposición. El director del sitio coordina la entrega electrónica de notificaciones a los estudiantes y familias afectadas.

Todas las comunicaciones relacionadas con COVID en todos los medios (escritos, electrónicos o verbales) se envían y almacenan (para comunicaciones escritas y electrónicas) de acuerdo con las regulaciones de HIPAA y FERPA. A través del desarrollo de nuestros planes de seguridad de COVID desde que comenzó la pandemia, hemos capacitado a todo el personal que tiene alguna responsabilidad en nuestros planes de comunicación, intervención y corrección de COVID sobre cómo mantener protocolos estrictos de privacidad y confidencialidad.

16. Capacitación del personal

Cómo capacitará al personal sobre la aplicación y cumplimiento del plan.

- A. Proporcionar un plan para capacitar al personal sobre el nuevo plan de seguridad de COVID-19:** el personal administrativo y de enfermería del distrito capacitará a los líderes del plantel escolar sobre el nuevo plan de seguridad de COVID-19, lo que incluye proporcionar al personal una lista de los [síntomas COVID-19](#) del sitio web de los CDC según lo previsto según la guía del CDPH y las pautas de los CDC para el uso adecuado del PPE en áreas de aislamiento. El liderazgo del sitio y un representante de PFT capacitarán a su personal. Además, ofrecemos capacitación y recursos para el personal en nuestro *Manual de operaciones del personal de las escuelas de la ciudad de Petaluma para la seguridad de COVID-19* y nuestro *Manual para estudiantes y familias de las escuelas de la ciudad de Petaluma para la seguridad de COVID-19*, respectivamente, que están disponibles en inglés y español. Cada manual incluye información sobre las cubiertas faciales aceptables, así como lo que no se considera una cubierta facial aceptable (por ejemplo, máscaras de Halloween o de plástico, pasamontañas con agujeros para la nariz o la boca, o máscaras que tienen una válvula unidireccional diseñada para facilitar la respiración con frecuencia, con un disco de plástico elevado del tamaño de una moneda, en la parte frontal o lateral de la máscara). El manual también incluye instrucciones sobre cómo colocarse, usar y quitarse una mascarilla de manera segura, así como cómo limpiar las cubiertas faciales. Además, tenemos una serie de videos informativos que incluyen el uso y la cobertura facial adecuados publicados en nuestro [sitio web del distrito](#).
- B. Proporcionar un plan para hacer cumplir el plan de seguridad COVID-19 con el personal:** la administración del sitio y el personal de enfermería supervisarán la implementación del plan de seguridad COVID-19. Cuando algún interesado nota un problema preocupante o que no se está siguiendo el plan, se debe informar el problema al administrador del sitio lo antes posible. El administrador del sitio consultará con el personal de enfermería según corresponda y tomará las medidas necesarias para remediar la situación. Si el problema involucra a un miembro del personal que no sigue los procedimientos enumerados en el plan, el administrador del sitio seguirá el proceso disciplinario regular. Si el problema involucra a un administrador del sitio que no sigue los procedimientos enumerados en el plan, el problema debe informarse a Recursos Humanos. El administrador revisará el plan de seguridad con el personal durante las reuniones del personal como un tema permanente de la agenda. Se proporcionarán actualizaciones de seguridad de manera oportuna a todo el personal de manera continua.
- C. Proporcionar un plan para mantenerse actualizado sobre las pautas y las mejores prácticas:** el Coordinador de COVID-19 con el apoyo complementario del personal de enfermería y, cuando corresponda, el Liderazgo de PCS (es decir, cuando la orientación proviene de la SCOE a través del Superintendente) es el principal responsable de garantizar que nos adherimos y comunicar todas las pautas actuales y las mejores prácticas y que esas pautas se reflejan en nuestras políticas y protocolos. En el momento de escribir este artículo, nos hemos centrado principalmente en mantener el cumplimiento de las pautas del Departamento de Servicios de Salud del Condado de Sonoma, particularmente en lo que se refiere a la guía de comunicación y acción basada en escenarios. La asociación firme e inquebrantable con las enfermeras de salud pública del condado de Sonoma nos ha ayudado a cumplir con éxito esas pautas y mejores prácticas hasta ahora. Estamos profundamente agradecidos por ese apoyo y esperamos que continúe creciendo a medida que avanzamos hacia el aprendizaje en persona. Más allá de la salud del condado de Sonoma y los recursos y el apoyo de la SCOE, confiamos en el centro de Escuelas Seguras para Todos de CA, el Departamento de Salud Pública de California (CDPH) y la Colaboración de California para la Excelencia Educativa (CCEE). Para obtener orientación sobre nuestros programas de atletismo, hacemos referencia a CDPH, así como a la Federación Interescolar de California y revisamos constantemente los materiales y la orientación de los CDC. Nuestro Departamento de Recursos Humanos revisa periódicamente la orientación de los Servicios Legales de Escuelas y Universidades. Por último, el Coordinador de PCS Covid-19 participa en una llamada quincenal para los Coordinadores

de COVID-19 en todo el condado de Sonoma para compartir actualizaciones sobre las pautas recientes y las mejores prácticas y cómo cada una de ellas puede haberse implementado dentro de su distrito.

17. Educación familiar

Cómo se educará a los estudiantes y sus familias sobre la aplicación y cumplimiento del plan.

A. Proporcionar un plan para educar a las familias sobre el nuevo plan de seguridad COVID-19: Realizaremos un seminario web a nivel de distrito para las familias a medida que hacemos la transición a la instrucción híbrida. Este seminario web educará a las familias sobre la aplicación y cumplimiento del Plan de seguridad de Covid, lo que incluye proporcionar a las familias una lista de los [síntomas COVID-19](#) del sitio web de los CDC como lo proporciona la guía de CDPH, y cómo realizar una autoevaluación de síntomas y detección de exposición. en casa. Esta reunión será seguida por seminarios web a nivel de sitio dirigidos por directores para un diálogo específico del sitio sobre la aplicación del plan. Cada uno de estos seminarios web se grabará y archivará para que las familias los vean de forma asincrónica. También ofrecemos capacitación familiar y recursos en nuestro *Manual de operaciones del personal de las escuelas de la ciudad de Petaluma para la seguridad de COVID-19* y nuestro *Manual para estudiantes y familias de las escuelas de la ciudad de Petaluma para la seguridad de COVID-19*, respectivamente, que están disponibles en inglés y español. Cada *manual* incluye información sobre las cubiertas faciales aceptables, así como lo que no se considera una cubierta facial aceptable (por ejemplo, máscaras de Halloween o de plástico, pasamontañas con agujeros para la nariz o la boca, o máscaras que tienen una válvula unidireccional diseñada para facilitar la respiración con frecuencia. con un disco de plástico elevado del tamaño de una moneda, en la parte frontal o lateral de la máscara). El manual también incluye instrucciones sobre cómo colocarse, usar y quitarse una mascarilla de manera segura, así como cómo limpiar las cubiertas faciales. Además, tenemos una serie de videos informativos que incluyen cubrimientos faciales adecuados y su uso publicados en el sitio web de nuestro distrito (<https://www.petalumacityschools.org/Page/4933>).

B. Proporcionar un plan para hacer cumplir el plan de seguridad COVID-19 con los estudiantes / familias: además de publicar el plan de seguridad COVID-19 en el sitio web de PCS (según sea necesario) y proporcionar sesiones de capacitación y recursos para el personal y las familias sobre los componentes clave del CSP (ej., uso adecuado de cubiertas faciales, pautas de distanciamiento físico, identificación de síntomas de COVID, políticas y procedimientos cuando está enfermo / expuesto / positivo, etc.), planeamos incluir el Plan de seguridad de COVID-19 como parte de nuestro proceso anual de registro y confirmación de datos para todas las familias. Como tal, las familias deberán dar fe de que han revisado y comprendido los principios del CSP de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma antes de que puedan completar su registro para el próximo año escolar.

El administrador del sitio publicará recordatorios y actualizaciones periódicas en boletines informativos semanales y en Parentsquare. Los maestros proporcionarán a los estudiantes recordatorios e instrucciones sobre el plan de seguridad COVID-19 con regularidad.

C. Proporcionar un plan para la comunicación / educación continua a medida que cambian las pautas: para servir a todos los miembros de la comunidad de PCS, continuaremos aprovechando el *COVID-19 Hub* en la página de inicio de nuestro sitio web del distrito como un repositorio sólido de información, recursos educativos, hasta -a la fecha, así como cualquier comunicación del distrito que facilite la aplicación o el cumplimiento de todos los aspectos de nuestro CSP. Actualmente estamos en el proceso de actualizar nuestros Manuales COVID-19 para estudiantes y personal para reflejar las pautas y protocolos de seguridad más recientes para el aprendizaje en persona y, una vez que estén completos, planeamos entregar versiones electrónicas en inglés y español de los Manuales a toda la comunidad de PCS. miembros a través de comunicación en todo el distrito (además de publicar versiones actualizadas en el COVID-19 Hub). A medida que cambien las pautas (p. Ej., Pautas de cuarentena / aislamiento y pruebas) y cuando surjan situaciones cuando los estudiantes regresen al campus que puedan justificar una mayor atención o educación (p. Ej., Recordatorios sobre evaluaciones diarias, protocolos de atletismo / actividades extracurriculares, etc.), utilizaremos las comunicaciones del distrito de PCS para crear y orquestar la campaña de comunicación. Brindaremos oportunidades de capacitación continua para cada parte interesada (por ejemplo, maestros, personal de conserjería, enfermería, servicio de alimentos, padres, etc.) según sea necesario y una actualización sobre la reapertura de la escuela será un tema permanente en la agenda de las reuniones de la Junta Escolar de PCS.

18. Controles de ingeniería (específicos del sitio)

Cómo cada sitio escolar específico planea optimizar la ventilación y la filtración de aire para los espacios interiores.

- A. Describa los desafíos únicos que cada sitio puede enfrentar para mantener entornos seguros, en términos de ventilación / flujo de aire e infraestructura, y cómo se abordarán esos desafíos:** para mantener entornos seguros y optimizar la ventilación y el flujo de aire, hemos instalado termostatos Pelican en los siete (7) de nuestras secundarias escuelas, que permiten el monitoreo remoto de todos los sistemas HVAC. Con este acceso al monitoreo y control, nos aseguraremos de que los sistemas de ventilación / flujo de aire estén funcionando y que la temperatura de la habitación esté dentro de los límites normales. Las unidades de HVAC se revisan en el sitio de manera rutinaria para garantizar un funcionamiento adecuado, en un horario rotativo, que incluye reemplazar los filtros de aire al menos dos veces al año y se instalarán filtros nuevos después de eventos de mala calidad del aire. Todas nuestras unidades HVAC utilizan filtros de aire mejorados (MERV-13 cuando corresponda). Además de la ventilación / flujo de aire normal, hemos comprado y proporcionado unidades de tratamiento de aire portátiles Apache AIRROW Light 2000 que utilizan una combinación de filtración HEPA y luz UVC (descontaminación) para limpiar el aire de una habitación tres veces por hora. Cada salón de clases y pequeño espacio de aprendizaje están equipados con un AIRROW Light 2000 móvil. El personal / maestros del sitio se asegurarán de que el equipo esté encendido cada mañana y funcionando, indicado por el interruptor de luz verde iluminado y el zumbido de la máquina. Si el equipo no funciona, el personal / maestros del sitio llamarán al Departamento de Mantenimiento y Operaciones, (707) 778-4636, para informar un problema. Los equipos que no estén operativos serán reemplazados inmediatamente.

Además, las puertas y ventanas de los salones de clases se dejarán abiertas tanto como sea posible, y todos los autobuses escolares mantendrán las ventanas abiertas para permitir un mayor flujo de aire durante el transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela.

De forma limitada, si la calidad del aire exterior es deficiente, todas las puertas y ventanas de los salones de clases permanecerán cerradas. Si la calidad del aire es persistentemente deficiente, realizaremos la transición únicamente al aprendizaje a distancia.

19. Consulta

Para las escuelas que no abrieron anteriormente, indique las organizaciones involucradas y consultadas en el desarrollo del plan de seguridad. es decir, organizaciones laborales, personal y profesores, padres / estudiantes y comunidad, otras partes interesadas, comunicación continua sin temor a represalias, etc.

A. Organización (es) laboral (es) y fecha (s) consultadas:

a. Organizaciones laborales:

- i. Federación de Maestros de Petaluma, miércoles 17 de febrero de 2021
- ii. de California Asociación de Empleados de Escuelas, jueves, 18 de febrero de 2021

B. padres / Organización comunitaria (s) y fecha (s) consultado:

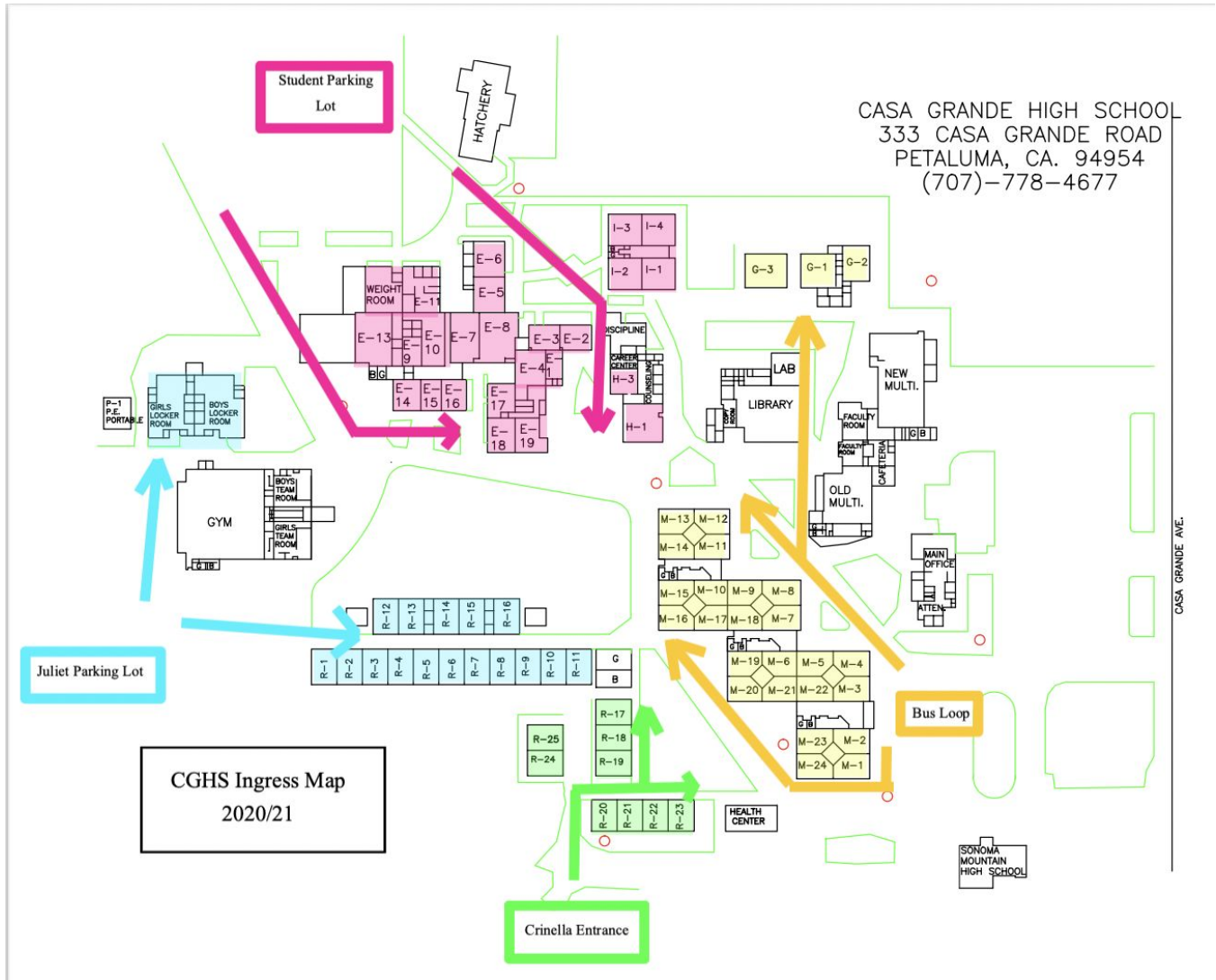
a. Padres de escuelas secundarias:

- i. Seminario Web para padres sobre la instrucción híbrida, miércoles, 3 de marzo de 2021

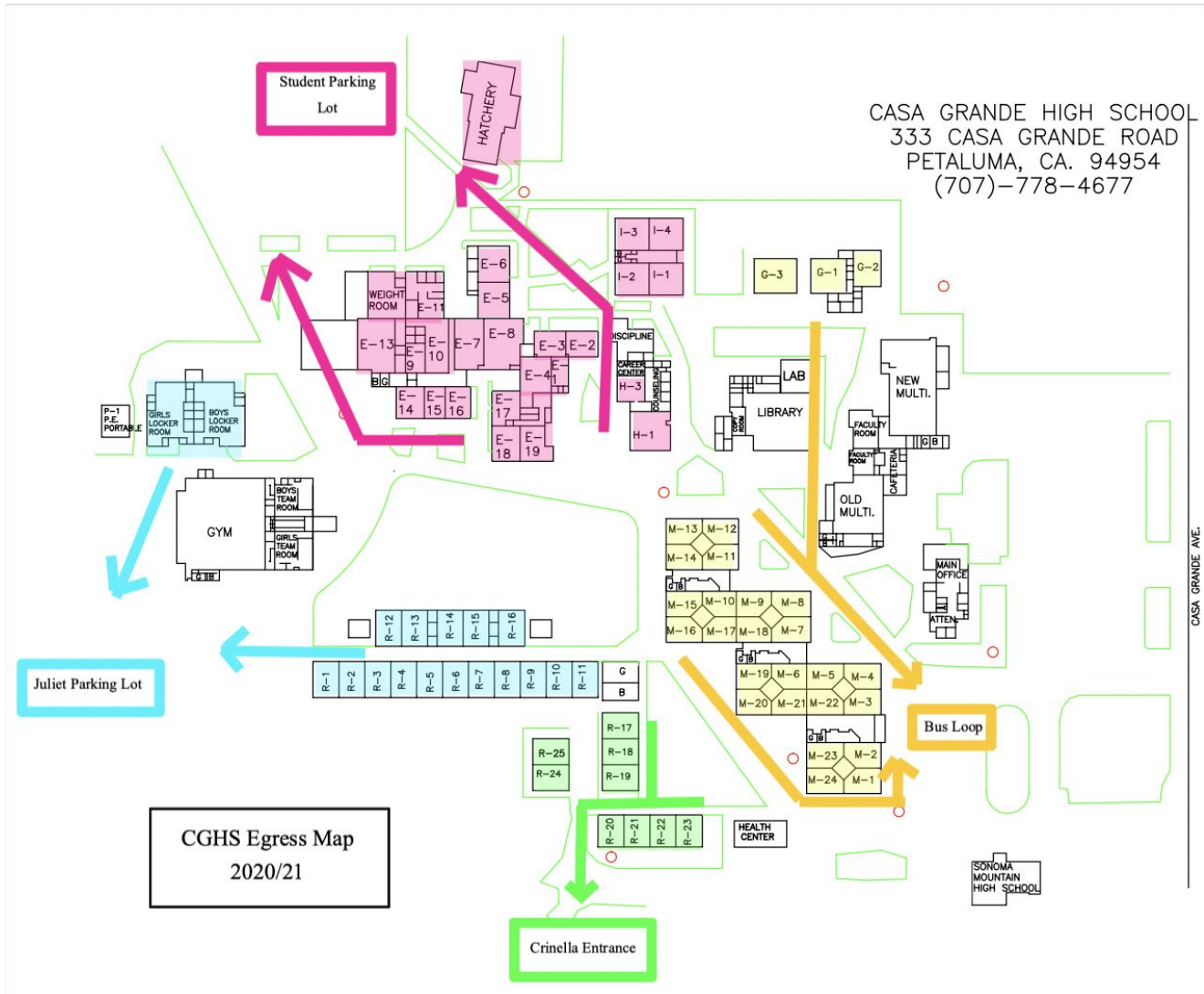
C. Otros: N / A

Apéndice

Apéndice A: Mapa de entrada

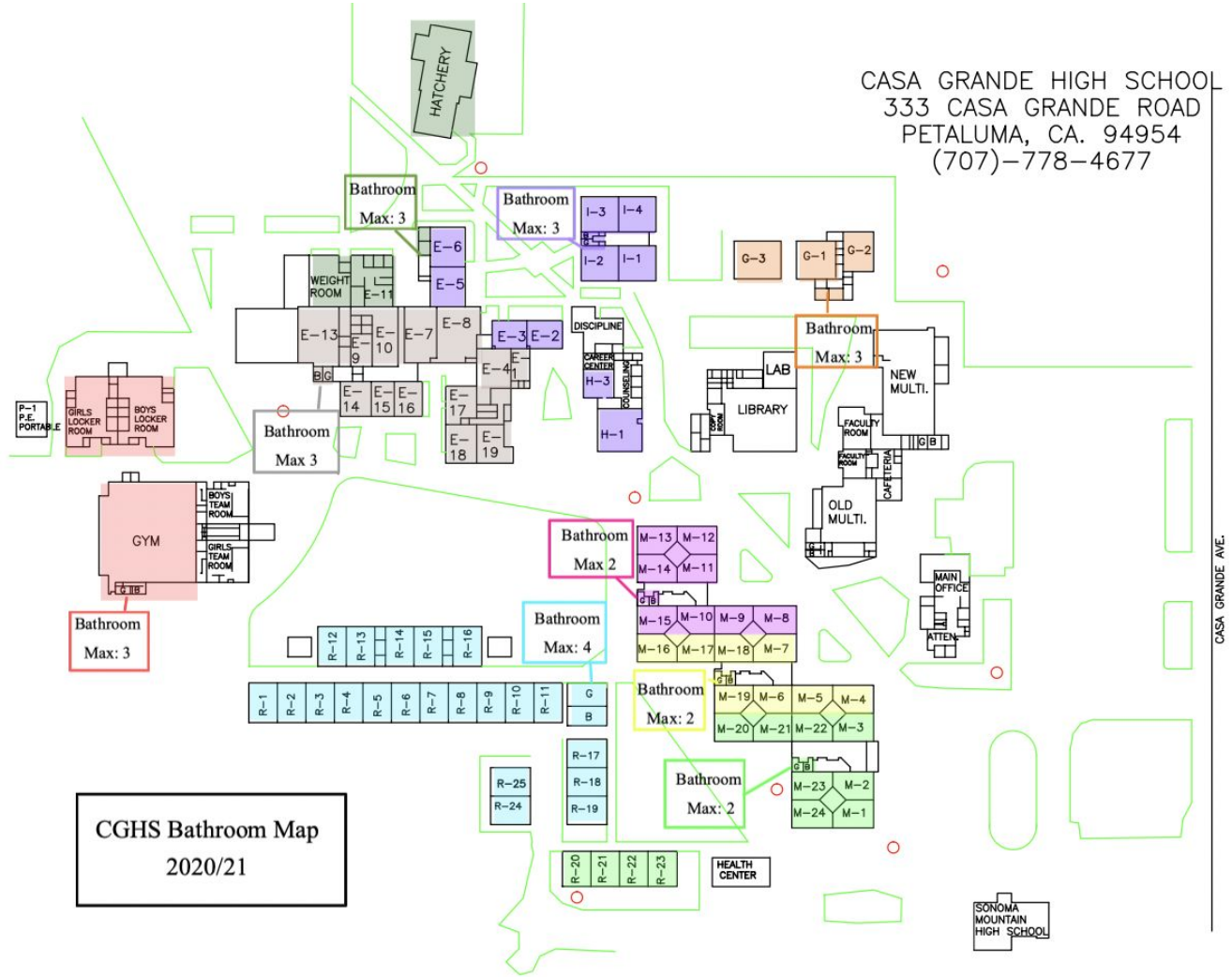


Apéndice B: Mapa de salida



Apéndice C: Mapa de baños

CASA GRANDE HIGH SCHOOL
 333 CASA GRANDE ROAD
 PETALUMA, CA. 94954
 (707)-778-4677



CGHS Bathroom Map
 2020/21

Apéndice D: Mapa de tiendas de aislamiento

