

para los niños



for the children

PARA LOS NIÑOS

GUÍA DE REGRESO A LA ESCUELA

Seguros e Informados para el Éxito de Todos.

**5000 HOLLYWOOD BLVD
LOS ANGELES, CA 90027**

Creemos en los niños, jóvenes y familias que servimos. Nuestro modelo fomenta caminos hacia el éxito a través de una educación excelente, familias poderosas y comunidades sólidas para que niños y jóvenes prosperen.

paralosninos.org

Normas, políticas y procedimientos para regresar a la escuela
Escuelas chárter

Una guía para estudiantes, familias, administradores, supervisores, personal y visitantes

Última revisión 4/14/22

Estas normas, junto con las políticas y los procedimientos son un trabajo en elaboración y se actualizarán en cuanto recibimos observaciones continuas del Departamento de salud pública de Los Ángeles, el Centro para el control de enfermedades, las partes interesadas (estudiantes, empleados, visitantes y miembros de la comunidad). La meta final es implementar un plan de regreso al trabajo que apoya y maximiza el éxito para todos los estudiantes, personal y visitantes y a la vez hacer todo lo posible razonablemente para asegurar la salud y seguridad de nuestro personal, visitantes y comunidad. Sin embargo, a pesar de todos nuestros esfuerzos, habrá momentos en los que no podemos garantizar el distanciamiento social y/o la propagación de COVID-19 en nuestros centros. Si ve alguna violación de las normas/procedimientos a continuación, informe inmediatamente a su administrador de sitio o supervisor.

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos.....	3
Contexto.....	5
Principios rectores	5
Mejores prácticas.....	5
Estrategia de regresar a la escuela en fases (RTS)	6
Referentes para la progresión de fases:	6
Fase 1: Trabajo esencial	6
Fase 2: Regreso controlado.....	7
Fase 3: Regreso completo.....	7
Políticas de trabajar desde la casa y de Licencia por emergencia	7
Protocolos para reabrir las escuelas	8
Normas para las escuelas chárter – Modelo de cohortes	8
Educación especial y estudiantes con discapacidades	8
Accesibilidad del campus	8
Tamaño de clases en la Escuela chárter	9
Materiales escolares para las clases de la Escuela chárter.....	9
Meriendas y almuerzos en la Escuela chárter	9
Acceso a agua.....	9
Recreo y tiempo para jugar.....	10
Expectativas de comportamiento de seguridad	10
Plan de continuidad	11
Política revisada de visitantes.....	11
Antes de entrar al edificio.....	12
Al entrar al edificio.....	13
Mientras está en el edificio.....	13
Al salir del edificio	13
Registro de inscripción interna:	13
Normas de salud y seguridad.....	13
Chequeos y evaluaciones diarias desde el hogar.....	13
Formulario de evaluación diaria de la salud:.....	14

Política de pruebas de COVID-19	15
Política de viaje	15
Periodo de trabajo en remoto	19
Política de distanciamiento social.....	19
Limpieza y desinfección	20
Equipo de protección personal (PPE).....	21
Política de mascarillas faciales	21
Normas del uso apropiado de cubiertas faciales	21
Letreros	22
Detección y respuesta.....	22
Comité de cumplimiento escolar de COVID-19	22
Síntomas de COVID	23
Signos de enfermedad	23
Formularios de emergencia	23
Información de contacto de emergencia para el personal.....	23
Periodo infeccioso	23
Respuesta a un caso positivo de COVID:.....	20
Informes de incidentes/rastreo de contactos para posibles exposiciones:	21
Comunicación.....	22
Sistema de mensajes OneCALL	22
Sitio web de PLN	22
https://www.paralosninos.org/covid-19/	22
Observaciones de visitantes y el personal	22
Capacitación del personal.....	22
Comunicación con los padres y la comunidad del campus.....	23
Recursos claves	24
Recursos externos.....	24
Información de contacto.....	24
Contactos para el Plan de regreso a la escuela.....	24
Personal del Comité de cumplimiento de COVID-19 en las escuelas	24

Contexto

El comienzo de la pandemia global de COVID-19 provocó órdenes obligatorias gubernamentales sin precedentes de quedarse en casa. A partir del 16 de marzo de 2020, el Departamento de salud pública de Los Ángeles (LADPH) recomendó la suspensión de instrucción en la clase, a excepción de todos los centros de educación de primera infancia y cuidado infantil, para intentar mitigar la propagación del virus. simultáneamente, el gobernador Newsom dictó una orden de todo el estado de quedarse en casa que suspendió todo trabajo no esencial. Sin embargo, dado que Para Los Niños provee servicios sociales críticos, se consideró a nuestra agencia un negocio esencial y se mantuvo abierto para proveer esos servicios que determinaron que fueron esenciales. Al entrar la pandemia de COVID-19 en una nueva fase, PLN ha desarrollado un plan coordinado para guiar nuestro personal de regreso al espacio de trabajo. Nuestras prioridades principales son la salud y seguridad de los estudiantes, el personal y la comunidad y las guían los directivos de nuestros funcionarios de salud pública. Para reducir el impacto de las condiciones de brote de COVID-19, es importante que el personal, los estudiantes, los padres, los visitantes y miembros de la comunidad planeen ahora para COVID-19. La planificación para COVID-19 puede incluir actualizar los planes para abordar los riesgos específicos de exposición, las fuentes de exposición, las rutas de transmisión y otras características únicas de SARS-CoV-2 (por ejemplo, comparado con los virus de influenza de pandemia).

Principios rectores

Para Los Niños (PLN) se ha comprometido a las siguientes normas, políticas y procedimientos para el año académico/programático de 2021-22:

1. La salud y seguridad de los estudiantes, el personal, las familias y los visitantes;
2. Mantener continuidad de instrucción y servicios para la comunidad;
3. Asegurar acceso y equidad para todos los estudiantes;
4. Comunicación con el personal, visitantes y socios comunitarios;
5. Asegurar flexibilidad para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y el personal al mantener salud fiscal.

Mejores prácticas

Los administradores y el personal harán todo lo posible para implementar y compartir las mejores las prácticas que incluyen:

- a) Reuniones de seguridad con todo el personal;
- b) Tener una estación donde las familias pueden dejar/recoger a los niños que esté bien marcado;
- c) Evaluar todo personal/visitantes antes que entren;
- d) Quedarse en casa si tiene o experimenta alguna señal de enfermedad;
- e) Pegar letreros de COVID-19, evaluación de riesgo y medidas preventivas;
- f) No se permiten voluntarios en este tiempo;
- g) Restringir actividades y visitantes, inclusive de consultantes, vendedores y recorridos de padres;
- h) Requerir que el personal y visitantes se laven las manos o las desinfecten como su primera actividad cuando lleguen y regularmente a lo largo del día;
- i) Haga que haya materiales de limpieza disponibles en cada cohorte/clase;
- j) Limpiar, esterilizar y desinfectar frecuentemente;
- k) Mantener los materiales escolares en el sitio; y no mandarlos a la casa;
- l) Implementar las mejores prácticas del distanciamiento social que incluye no abrazar ni dar la mano;

- m) Enseñar y demostrar saludos con el distanciamiento social;
- n) Mantener actualizada la información de contacto de emergencia.

Estrategia de regresar a la escuela en fases (RTS)

El plan de PLN para regresar a la clase es un plan coordinado para hacer que regresen con seguridad el personal, los estudiantes y los visitantes en fases con acciones para monitorizar y mantener medidas relevantes preventivas y reactivas. La progresión de este plan en fases estará alineada con las normas fijadas por el Departamento de Salud pública de Los Ángeles (LADPH), el Departamento de educación de California (CDE), la Oficina de educación del Condado de Los Ángeles (LACOE), el Centro para el control de enfermedades (CDC) y otras agencias normativas.

Referentes para la progresión de fases:

PLN determinará la fase de regreso a la escuela y sus sitios de trabajo al evaluar el siguiente conjunto de condiciones recomendadas externas e internas;

Condiciones externas:

- Evidencia de incidencia y distribución decrecientes de la enfermedad de COVID-19 dentro de la localidad/condado de las instalaciones de PLN;
- La implementación/suspensión de órdenes de salud y seguridad.

Condiciones internas:

- Medidas de mitigación y preparación de sitios: preparación de PLN de apoyar la reposición/aumento del personal y los planes regionales y locales;
- Elementos del diseño de instalaciones y medidas clave de control que incluyen la entrada a los sitios, visitantes, espacio para el distanciamiento físico, PPE, cubiertas faciales, políticas de limpieza para espacios compartidos (salas de conferencia, cafeterías, ascensores, etc.);
- Implementación del Plan de prevención de COVID-19 de Cal OSHA COVID-19;
- Se define el proceso para manejar expectativas (p.ej., cuidadores, personal con condiciones subyacentes de la salud, etc.);
- Se deben implementar normas para prácticas de autoobservación.

Fase 1: Trabajo esencial

Bajo la Fase 1 del plan para regresar a la escuela, PLN cumplirá con las siguientes medidas:

- Motivar y posibilitar al personal de trabajar desde la clase, cuando sea posible y factible con las operaciones de negocio;
- Limitar la lista de empleados esenciales identificados que podrán regresar al lugar de trabajo;
- Ejecutar el cumplimiento estricto a todas las normas descritas en la sección de salud y seguridad en este documento para todo el personal y visitantes en el sitio;
- Proveer acomodaciones especiales para el personal que sean, o que tengan miembros de su hogar que sean, parte de una población vulnerable (personas que son mayores de edad o personas que tienen condiciones graves subyacentes de salud que incluye la alta presión, enfermedades crónicas de la salud, diabetes, obesidad, asma y los que tengan un sistema inmune comprometido como por quimioterapia);
- Minimizar los viajes no esenciales de negocio y cumpla con las normas del CDC referente al aislamiento después de viajar.

Fase 2: Regreso controlado

Bajo la fase 2 del Plan para regresar a la escuela, PLN cumplirá con las siguientes medidas:

- Continuar motivando y permitiendo al personal a trabajar desde la casa;
- Aliviar las restricciones en los empleados que pueden regresar al trabajo en el sitio;
- Coordinar y manejar el horario para el personal en el sitio en una rotación para mantener el distanciamiento social eficaz que incluye las pruebas de COVID-19;
- Continuar haciendo que el personal cumplan estrictamente con todas las normas resumidas en la sección de Salud y seguridad en este documento para todo el personal en el sitio y visitantes;
- Continuar proveyendo acomodaciones especiales para el personal vulnerable.

Fase 3: Regreso completo

PLN evaluará la situación según las normas locales/estatales tomando en cuenta la salud y seguridad del personal, las familias y los visitantes a un regreso completo y resumiendo tener el personal sin restricción en los sitios de trabajo.

Políticas de trabajar desde la casa y de Licencia por emergencia

PLN ha adoptado políticas de trabajo desde la casa y de licencia por emergencia alineadas con la fase 1 y la fase 2 del plan anterior para regresar a la escuela. Puede referir a la sección de [Documentos clave](#) a continuación para más detalles y normas sobre estas políticas.



Protocolos para reabrir las escuelas

Recientemente el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles aprobó un modelo de cohortes para que las escuelas chárter puedan operar con grados TK-8. Otros grados seguirán, basado en las mejoras de las tasas de infección y el movimiento del condado a niveles superiores.

Normas para las escuelas chárter – Modelo de cohortes

El modelo a continuación refleja los planes actuales para los estudiantes TK-8 tanto para servicios en el sitio como para los del aprendizaje en remoto. Se asignarán a los estudiantes en un grupo u otro según los criterios definidos.

- Una estrategia de cohortes se ha adoptado para toda la escuela, que significa que un número limitado de estudiantes pueden estar en el sitio (mientras mantienen una distancia de 3 pies entre los estudiantes) mientras reciben servicios/apoyo y mantienen un grupo estable de 14 niños o jóvenes o menos y dos adultos de supervisión o menos. Los adultos de supervisión y su cohorte de estudiantes deben mantenerse juntos para todas las actividades (p.ej. comida, recreo, etc.) y evitar el contacto con personas fuera de su grupo a lo largo del día escolar.
- Se han modificado los métodos de enseñanza para evitar el contacto cercano entre estudiantes para cada clase que generalmente incluye actividades en grupo.
- El personal de apoyo estudiantil, que incluye los empleados de la escuela (enfermeras, asesores académicos, terapeutas, etc.) y empleados de programas adjuntos de apoyo (clínicos, educadores de salud, etc.) han recibido la instrucción de mantener una distancia física de por lo menos 3 pies cuando sea factible durante sus actividades de apoyo estudiantil.
- Se han ajustado los horarios para asegurar que solo una cohorte pase por el espacio común (como pasillos y baños) a la vez.
- Los días de apoyo en persona variarán según el sitio y su capacidad.

Educación especial y estudiantes con discapacidades

- Los estudiantes con Programas de educación individualizada continuarán recibiendo los servicios requeridos para lograr sus metas fijas;
- Se harán las evaluaciones con las siguientes modificaciones: Usarán protectores faciales con una tela colgada junto con mascarillas faciales y guantes de látex cuando el examen requiere que el adulto interactúe con el estudiante más cerca;
- Pueden hacer las evaluaciones en persona en el sitio según las normas de DPH a menos que el equipo de IEP y el padre/madre concuerden que las evaluaciones en persona no sean necesarias;
- Continuarán las actividades de Child Find, inclusive de peticiones por evaluaciones de educación especial;
- Se hará todo lo posible por acomodar a estudiantes con discapacidades una vez que el padre/madre/tutor avise a la escuela o centro sobre la discapacidad.

Accesibilidad del campus

A lo largo de la duración de un cierre/periodo de reabrir en fases, no se permitirá el uso de las instalaciones escolares para fines no relacionados con la escuela (reuniones o eventos comunitarios, visitas clínicas en el sitio por estudiantes no inscritos o el personal, etc.)

Todo individuo permitido que va al campus (que incluye el personal, los estudiantes, padres/madres y otros visitantes) deben seguir las políticas resumidas bajo las secciones de este documento tituladas [Cheques y](#)

[evaluaciones diarias en la casa](#), [Política de mascarillas faciales](#), y [Política de distanciamiento social](#). Los estudiantes y el personal deben seguir la Política de pruebas de COVID-19 que se provee en este documento.

Tamaño de clases en la Escuela chárter

La habilidad de reabrir las escuelas chárter está basada en el entendimiento estricto de que se separarán a los estudiantes en cohortes, lo cual significa:

- Se sentarán a todos los estudiantes a una distancia de 3 pies;
- El mismo grupo de 14 estudiantes o menos debe estar en el mismo grupo
- Cada grupo estará en una clase separada y no se entremezclarán.

Materiales escolares para las clases de la Escuela chárter

- Todos los estudiantes recibirán su propio conjunto de materiales; como lápices, crayones, marcadoras y otros consumibles que no deben de compartir con sus compañeros;
- Se evitará en cuanto pueda el compartir aparatos electrónicos, juguetes, libros y otros juegos o ayudas de aprendizaje. Cuando sí comparten materiales, se los limpiarán y desinfectarán entre su uso.

Meriendas y almuerzos en la Escuela chárter

Cada estudiante de las escuelas chárter continuará recibiendo o teniendo la opción de recibir dos comidas gratis por día escolar y una merienda si participan en programas después de la escuela o en el sitio (para los que reciben apoyo/instrucción en el sitio) o para recoger en un día/horario especificado. Nuestro vendedor de comida seguirá entregando las comidas y está cumpliendo con las normas revisadas de preparación de alimentos del USDA y el Departamento de educación de California. Debido a las restricciones fijadas por el Departamento de Salud pública de California, se discontinuará toda comida comunitaria o al estilo familiar. Se entregará las comidas separadas a los estudiantes, junto con utensilios desechables. Los padres deben proveer información detallada al miembro designado del personal con respecto a cualquier restricción alimentaria. Una vez que reciban la información, el Coordinador del programa de la comida se pondrá en contacto con las familias si necesita información adicional.

- Los maestros servirán las comidas en la clase o en el área de almuerzo afuera, cuando se lo permite;
- Se pedirá que los estudiantes y el personal se laven las manos antes y después de cada comida;
- Se limpiarán las mesas y los escritorios antes y después de cada comida;
- El personal de servicio alimentaria, de manera segura, recopilará y tirará toda la basura después de servir cada comida.

Acceso a agua

Siguiendo la recomendación de agencias estatales y locales, discontinuaremos el uso de fuentes de agua en todas las escuelas chárter. En vez de eso, proveeremos agua a los estudiantes de dispensadores de agua en tasas desechables. Estos dispensadores estarán ubicados a través de los sitios y en dónde comen los estudiantes. Si a los estudiantes les gustaría traer sus propios contenedores para agua, pueden, sin embargo, para intentar evitar la transmisión de fluidos corporales, no se permitirá rellenar tales contenedores.

Recreo y tiempo para jugar

Los administradores y el personal de las escuelas coordinarán los horarios para que cada grupo puede disfrutarse del recreo afuera y si es que lo permiten condiciones del distanciamiento social, la salud y seguridad y el tiempo. La meta es que cada grupo tenga acceso a una actividad afuera tan a menudo que sea posible, dado el tiempo y espacio dedicado. Los administradores y maestros coordinarán y programarán actividades afuera para asegurar que no se mezclen las clases. Se permite el uso de toboganes y juegos de parques infantiles con tal que se mantenga una distancia de 3 pies y se desinfecte el equipo antes que lo usen otros grupos.

*Las cohortes recibirán su propio kit de equipo de juego que pueden usar cuando estén afuera, no se compartirá este equipo con otros grupos y se lo desinfectará antes y después de usarlo.

Expectativas de comportamiento de seguridad

Las Escuelas chárter de Para Los Niños y el programa después de la escuela están verdaderamente comprometidos con apoyar a todos los estudiantes para crear un ambiente seguro. Todo estudiante inscrito en la escuela y el programa deben seguir toda política y procedimiento. Los estudiantes seguirán las instrucciones y la guía del personal para asegurar la seguridad y supervisión adecuada para todos los participantes. Para Los Niños usa la redirección como una manera de modificar el comportamiento de estudiantes. El personal usará técnicas para la solución de problemas con los estudiantes para ayudarles a desarrollar un sentido de autocontrol.

Para Los Niños hace todo lo posible por acomodar las necesidades de comportamiento para cada estudiante. En el caso de que un estudiante tenga problemas recurrentes de comportamiento perturbador y no sigue las normas y procedimientos, el Administrador de la escuela y/o el Supervisor del sitio se reunirá con el padre/la madre y el personal de la escuela para hablar de un plan de acción.

Se espera que los estudiantes sigan las políticas y normas, cualquier transgresión de estas políticas puede llevar a que se quite al estudiante del programa en persona y que lo pongan en el aprendizaje en remoto hasta que el estudiante pueda demostrar comportamiento seguro en el campus de la escuela. El administrador escolar tendrá a su juicio la autoridad para tomar decisiones apropiadas que incluye la terminación de la programación en persona.

Si un estudiante no responde a nuestras expectativas de comportamiento de seguridad y sigue siendo poco cooperativo, se tomarán los siguientes pasos:

Antes del primer incidente:

Los maestros/el personal documentará cualquier comportamiento recurrente de estudiantes en el Registro de comportamiento de estudiantes.

Primer incidente:

Aviso verbal al padre/madre por el maestro/Supervisor del sitio/Administrador escolar

1. El maestro/personal le dará al estudiante un aviso verbal.
2. El maestro/Supervisor del sitio/Administrador escolar proveerá al padre/madre del estudiante un aviso verbal y una copia del formulario de aviso verbal por escrito.
3. Se informa al Administrador escolar/Supervisor del sitio sobre el comportamiento del estudiante.

Conferencia con los padres: Padre/madre, Maestro/maestro asociado y/o Supervisor de sitio/Administrador escolar

1. Habrá una Conferencia con los padres con el maestro/personal, Supervisor de sitio/Administrador escolar y los padres del estudiante.
2. Se creará un Plan de acción durante la conferencia con los padres; se les motivará a los padres a buscar servicios, si los necesitan.
3. Pondrán el estudiante en una Promesa de comportamiento diario y el Administrador escolar/Supervisor del sitio y su padre/madre lo revisará todos los días y formalmente cada viernes.

Aviso de terminación del programa en persona

1. El Administrador escolar/Supervisor del sitio dará el aviso de terminación del programa al padre/madre

Plan de continuidad

- En caso de otra orden de quedarse en casa emitida por el Gobernador de California o una orden del oficial de salud emitida por la Oficina de Salud Pública del Condado de Los Ángeles, los servicios de Para Los Niños volverán a la educación a distancia, el teletrabajo y la telesalud. Si se requiere aislamiento, cuarentena o cierres de escuelas en el futuro, las escuelas autónomas de Para Los Niños garantizarán la continuidad de los servicios para todos los estudiantes. Para lograr estas metas, nos aseguraremos de que todos los estudiantes y familias tengan los recursos de aprendizaje necesarios para tener éxito. Esto incluye, entre otros, dispositivos informáticos individuales, servicio de Internet confiable, útiles escolares, todos los materiales curriculares y acceso a alimentos. Los estudiantes y las familias se relacionarán con nuestros maestros a través de una variedad de plataformas de aprendizaje remoto. Estas plataformas incluyen la plataforma Zoom Meeting para toda la clase y la instrucción en grupos pequeños, Google Classroom para la divulgación de tareas y el Sistema de información estudiantil Infinite Campus para compartir actualizaciones sobre el rendimiento académico de los estudiantes.
- Los estudiantes con discapacidades continuarán recibiendo todos los servicios descritos en los Planes de educación individualizados (IEP). La sección Servicios alternativos de aprendizaje remoto / a distancia durante condiciones de emergencia del IEP documenta los medios de prestación de la instrucción académica especializada y los servicios relacionados, según lo acordado con los padres. Estos medios de impartición incluyen lecciones publicadas por el maestro (asincrónicas), reuniones de clases virtuales (sincrónicas), herramientas de aprendizaje personalizadas (paquetes virtuales o impresos), citas programadas para maestros (virtuales o en persona) u horas de oficina virtuales (sin cita previa; padres o estudiante). Los especialistas en recursos y los asistentes de instrucción de educación especial se despliegan estratégicamente en las aulas virtuales para trabajar con los estudiantes en sus casos. Los estudiantes tienen la oportunidad de trabajar en salas de grupos pequeños cuando se necesita diferenciación o adaptaciones adicionales.
- El bienestar socioemocional de los estudiantes no solo se prioriza dentro del aula, sino que también existen servicios / intervenciones para los estudiantes que puedan necesitar más apoyo. Nuestro trabajador social de la escuela, los pasantes de trabajo social de la escuela y el psicólogo de la escuela ofrecen asesoramiento individual y grupal a cualquier estudiante que pueda mostrar signos de angustia socioemocional o comportamientos desadaptativos que puedan estar interrumpiendo el éxito académico. Las escuelas también han enfatizado la importancia de apoyar a los padres / tutores a través de diferentes vías: grupos continuos como Crianza con crianza, múltiples talleres educativos de una sola vez y servicios de administración de casos proporcionados por Especialistas familiares para apoyar con recursos comunitarios (es decir, alimentos, salud mental, médico, etc.)

- Continuaremos solicitando todas las exenciones necesarias para ajustar y hacer posible y distribuir las comidas de quejas una vez a la semana. Estos paquetes de comida para quejas contienen un desayuno y un almuerzo nutritivos para cubrir la semana escolar (de lunes a viernes). Todas nuestras comidas fueron preparadas por nuestro proveedor de servicios de alimentos y empacadas en sus instalaciones y entregadas en los días de distribución todas las mañanas.

Política revisada de visitantes

Nuestra política revisada de visitantes define las reglas para recibir invitados esenciales (vendedores de mantenimiento, servicios especializados y entidades gubernamentales) en nuestros sitios durante la pandemia actual y mientras duren las ordenes actuales. El propósito de esta política es proteger la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes. Durante este tiempo, pedimos su apoyo en limitar sus visitas a nuestros sitios, a menos que sea necesario y/o para el único fin de proveer un servicio requerido. Esperamos que juntos Podemos limitar la exposición al virus al llamar con preguntas y/o pedir reuniones virtuales en vez de en persona. Si es necesario una reunión en persona, hable con anticipación para fijar una cita. Debido al distanciamiento social solo podemos acomodar a 2 personas a la vez en la mayoría de nuestros vestíbulos en toda la agencia.

Los visitantes al campus durante este periodo seguirán las siguientes políticas:

- Se evitan las visitas a la escuela por personas que no son personal ni estudiantes cuando sea factible;
- Se motiva a los padres de estudiantes inscritos a llevar a cabo sus negocios con el personal de la escuela en remoto cuando sea posible;
- Se limitan a los visitantes a la escuela que no son padres de estudiantes inscritos a los que son esenciales para la operación de la escuela;
- Los visitantes pueden entrar solo por cita y se inscriben con anticipación en un registro de visitantes que incluye el nombre del visitante, su número de teléfono y su correo electrónico. Se anima a los visitantes a venir solo a las citas. Si el visitante tiene que venir acompañado por otra persona (p.ej. por ayuda con traducción o porque el visitante es menor de edad o tiene estudiantes menores) se capta su información en el registro;
- Como medida agregada de seguridad para nuestro personal y visitantes, temporalmente no permitimos a visitantes/voluntarios en ningún sitio de PLN sin una cita/inscripción previa.

Antes de entrar al edificio

- Se pedirá que todo visitante lea y contesta de verdad la evaluación de síntomas.
Cualquier visitante que rehúse leer la evaluación y/o que contesta “sí” a alguna de las preguntas en la evaluación se prohibirá acceder al sitio.
- Se pedirá que todo visitante, inclusive de los niños que tienen 2 años o más se ponga mascarilla antes de entrar al sitio, tal como lo manda el estado.
Todo visitante tiene que mantener puesto su mascarilla a lo largo de la visita. Se le proveerá una mascarilla desechable si no tiene.
- Se espera que todo visitante siga los caminos de viaje y que se separe por tres pies.

Al entrar al edificio

- Todo visitante debe registrarse con la recepcionista e incluir la hora de entrada;
- Se pedirá que los visitantes provean la siguiente información a la recepcionista:
 - Nombre
 - Información de contacto (correo electrónico y número de teléfono)
 - Razón por la visita
 - Nombre de la persona que visitan;
- Todo visitante recibirá una placa de invitado, que debe tener puesto en todo momento;
- Si lo pide, se le proveerá a los visitantes una copia de esta guía para que la puedan repasar.

Mientras está en el edificio

- Todo visitante tiene que ser acompañado a su destino dentro del sitio
- Los visitantes tienen que mantenerse en el área designado de su visita durante el tiempo requerido para lograr su reunión o meta para la visita
- Los visitantes tienen que seguir todas las normas presentadas en la sección de salud y seguridad de este documento

Al salir del edificio

- Cuando completen la visita, los visitantes tienen que firmar en la recepción y poner la hora de salida.

Registro de inscripción interna:

- El personal y visitantes esenciales deben inscribirse en la recepción y poner sus horas de entrada/salida al entrar y salir de alguna escuela de PLN. Se referirá a los registros de entrada para el rastreo de contactos, si es necesario.

Normas de salud y seguridad

PLN seguirá todas las prácticas y protocolos de saneamiento e higiene que recomienda el Centro para el control de enfermedades (CDC) y Departamento de Salud pública de California (CDPH). PLN ajustará sus prácticas y protocolos cuando el CDC y CDPH revisen sus normas, mejores prácticas y órdenes de los oficiales de salud.

Chequeos y evaluaciones diarias desde el hogar

Es vital que todos los padres y tutores mantengan sus hijos en la casa si están enfermos y hasta que haya desaparecido la fiebre por un mínimo de 2 días sin usar medicina. Cada sitio tiene acceso a un termómetro sin contacto y tomarán la temperatura de todos los estudiantes y visitantes antes que entren a las escuelas de PLN.

Se pedirá que el personal haga una autoevaluación antes de salir para el trabajo, verifique si tiene algún síntoma descrito por el CDC, complete el cuestionario de COVID (resumido a continuación) y quede en casa si tiene algún síntoma consistente con COVID-19 o si han tenido contacto cercano con alguien que haya sido diagnosticado con COVID-19 y no han tenido la vacuna.

Difusión de vacunación:

Con el apoyo de varios socios comunitarios y programas internos, PLN trabajó para brindar a los empleados, estudiantes elegibles y familias la oportunidad de recibir la vacuna COVID-19 a través de varios medios. Además, hemos podido albergar Clínicas de Vacunación COVID-19 en nuestros sitios a través de asociaciones con LAUSD y Walmart y esperamos continuar asociándonos con más socios en el futuro cercano. El Programa de Innovaciones de PLN ha sido una parte integral de las comunidades a las que servimos y continúa difundiendo la importancia de vacunarse; A través de este programa, las familias han podido recibir información sobre clínicas de vacunación locales y eventos de recursos sobre COVID-19.

Formulario de evaluación diaria de la salud:

PLN está trabajando día y noche para mantenerse al tanto de la pandemia de COVID-19 que está siempre cambiando. Nuestra primera prioridad es la salud y seguridad de nuestro personal, estudiantes y comunidad.

Se requerirá que los padres/tutores (de parte del niño), empleados y visitantes respondan diariamente al siguiente cuestionario:

Durante las últimas 24 horas, ¿ha experimentado alguno de los siguientes síntomas que no puede atribuir a ninguna otra enfermedad?:

	SÍ	NO
¿Tiene una cita programada durante la siguiente semana para una prueba de Covid-19 que no es parte del programa de pruebas de PLN?		
¿Ha tomado una prueba de Covid-19 que no fuera parte del programa de pruebas de PLN, que tomó porque pensaba que había contraído Covid-19? <i>(Para el personal, si contesta sí, contacte a Mayra Flores en HR)</i>		
¿Durante las últimas dos semanas estuvo en contacto cercano (dentro de 3 pies de una persona infectada durante por lo menos 15 minutos) con alguien con síntomas de COVID-19, que ha tenido una prueba de COVID-19 o que fue diagnosticado con COVID-19		
¿Recientemente ha estado en contacto con alguien que haya tenido una prueba positiva de COVID-19?		
¿Ha experimentado alguno de los siguientes síntomas durante las últimas dos semanas?		
<i>Fiebre o escalofríos</i>		
<i>Nueva tos seca:</i>		
<i>Nausea o vómitos:</i>		
<i>Diarrea:</i>		
<i>Dolores:</i>		
<i>Congestión o moqueo nasal:</i>		
<i>Fatiga:</i>		
<i>Dolores de cabeza:</i>		
<i>Falta de aire o dificultad para respirar:</i>		
<i>Nueva pérdida del sentido olfato o de gusto</i>		

Si contesta sí a alguna de las preguntas anteriores, hable a la oficina y/o supervisor de su escuela y notarán su ausencia.

La siguiente pregunta es ÚNICAMENTE para empleados o estudiantes aprendices

¿Recientemente ha viajado fuera del Condado de Los Ángeles a otro estado o país?

- a. Sí b. No

Si responde "sí", contacte a Deanette Brewer en Recursos humanos.

Política de pruebas de COVID-19

Para Los Niños se compromete a brindar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados, estudiantes, familias y comunidad. Para garantizar que tengamos un lugar de trabajo seguro y saludable, hemos desarrollado la siguiente Política de Pruebas de COVID-19 en respuesta a la pandemia de COVID-19. Las pruebas son importantes, pero no reemplazan la precaución en el lugar de trabajo. El distanciamiento social y otras precauciones de seguridad aún tienen un papel que desempeñar para garantizar un entorno seguro: el objetivo es mitigar la transmisión potencial de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo y comunidad, y eso requiere la cooperación total de nuestros empleados.

Requisito de exámenes para estudiantes y personal

Con vigencia inmediata, a todos los estudiantes de Para Los Niños (PLN) (comenzando en TK), personal, pasantes o aprendices que acceden a cualquier sitio de PLN se les pedirá que presenten evidencia semanal de una prueba COVID-19 negativa tomada con un proveedor externo o con el socio COVID-19 de PLN, CoVerify, para acceder o trabajar en el sitio. Este requisito se aplicará a cualquier persona que esté en un sitio PLN durante cualquier período de tiempo y en un día determinado, independientemente del estado de vacunación. Siempre que se realicen pruebas externas, los empleados, pasantes o aprendices deben informar los resultados a RR.HH. inmediatamente a mflores@paralosninos.org; se requerirá que los estudiantes muestren evidencia de los resultados negativos de las pruebas a los gerentes de la oficina de la escuela. Las pruebas continuarán hasta que el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles o el Departamento de Salud Pública de California lo consideren innecesario.

* PLN Los empleados por hora deben registrarse al comienzo de la jornada laboral, antes de hacerse la prueba, ya que todos los empleados por hora serán compensados por todo el tiempo de prueba (incluido el tiempo de espera para realizar la prueba, etc.) a su tasa regular de compensación.

Pruebas de COVID-19 en PLN

Para Los Niños se ha asociado con CoVerify para ofrecer pruebas en el sitio en varios sitios de PLN (ver sitios a continuación), sin cargo para el personal y los estudiantes. CoVerify administrará una prueba de PCR de saliva que detecta trazas del virus presente con al menos un 95% de certeza. Los estudiantes y empleados deben esperar recibir resultados confidenciales de CoVerify dentro de las 24 a 48 horas posteriores a la realización del examen. Todos los resultados son confidenciales y se mantendrán separados de los archivos personales de los empleados y los archivos acumulativos de los estudiantes. De acuerdo con las regulaciones locales, todos los resultados positivos de las pruebas se informarán al Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles.

Los empleados que prefieran no hacerse la prueba en un sitio de prueba de PLN pueden concertar la prueba con su proveedor de atención primaria o en un sitio de prueba público, y deben enviar sus resultados a Mayra Flores en Recursos Humanos en mflores@paralosninos.org.

Alojamientos

Comuníquese con Mayra Flores en mflores@paralosninos.org o Deanette Brewer en dbrewer@paralosninos.org si necesita adaptaciones para una discapacidad o creencia religiosa.

Política de viaje

PLN ha estado a la vanguardia del monitoreo y continúa abordando los efectos del COVID-19 en nuestras operaciones y la vida personal de nuestra comunidad. Es innegable que todos hemos sido afectados por la pandemia, y nuestro equipo está comprometido a cumplir con todas las recomendaciones y pautas de las agencias de salud federales, estatales y locales para mitigar el riesgo para nuestra comunidad.

De acuerdo con las pautas actualizadas de los CDC y del departamento de salud local, estamos revisando nuestra política de viajes. Tenga en cuenta que en este momento, PLN todavía no permite viajes de negocios.

Viajar para reunirse con personas que viven fuera de su hogar inmediato representa un riesgo para nuestra comunidad y para aquellos a quienes servimos. Como tal, PLN recomienda que los empleados eviten todos los viajes que no sean esenciales, especialmente para los viajeros que no estén completamente vacunados. Esta recomendación es consistente con la guía del Departamento de Salud Pública de California. Nuestros estudiantes, colegas y las comunidades a las que servimos dependen de nosotros para tomar todas las medidas apropiadas para frenar la propagación del virus y mantenernos saludables para que podamos continuar sirviendo al público en este momento crítico.

REGRESO AL TRABAJO DESPUÉS DEL VIAJE DENTRO DE EE. UU.:

Personal completamente vacunado:

- Se le permitirá regresar al trabajo inmediatamente después de un viaje nacional. Según la guía de los CDC, las personas vacunadas deben seguir los siguientes pasos cuando viajen:
- Durante el viaje
- Se requiere el uso de una máscara sobre la nariz y la boca en aviones, autobuses, trenes y otras formas de transporte público que viajen hacia, dentro o fuera de los Estados Unidos y en los centros de transporte de los Estados Unidos, como aeropuertos y estaciones.
- Siga todas las recomendaciones y requisitos estatales y locales, incluido el uso de máscaras y el distanciamiento social.
- Después del viaje

Autocontrol de los síntomas de COVID-19; aísle y hágase la prueba si presenta síntomas.

Personal no vacunado:

- Se requiere cuarentena y autocontrol * para todos los viajeros no esenciales que no estén completamente vacunados que lleguen o regresen al condado de Los Ángeles desde otros estados o países, de la siguiente manera:

- Poner en cuarentena durante 7 días completos después del viaje si se hacen la prueba y obtienen un resultado negativo de la prueba viral COVID-19 (hisopo o saliva) de una muestra recolectada 3-5 días después de su llegada.
- Ponerlos en cuarentena durante 10 días completos después del viaje si no se hicieron la prueba del virus COVID-19 después de su llegada.
- Durante 14 días después de su llegada, continúe con el autocontrol de los síntomas del COVID-19 y evite estar cerca de personas que corren un mayor riesgo de contraer una enfermedad grave. Deben aislarse y hacerse la prueba si se desarrollan síntomas.

** Las personas que se han recuperado del COVID confirmado por laboratorio en los últimos 3 meses (90 días) y son asintomáticas no necesitan una prueba viral y no necesitan ponerse en cuarentena. Sin embargo, deben controlar su salud para detectar síntomas de COVID-19 durante 14 días después de su llegada. Recuperado de COVID-19 se define como haber completado el aislamiento.*

De acuerdo con la guía actual de los CDC, si no está completamente vacunado y debe viajar, debe tomar las siguientes medidas para protegerse y proteger a los demás del COVID-19:

Antes de que viajes:

- Hágase la prueba con una prueba viral 1-3 días antes de su viaje.

Mientras viaja:

- Use una mascarilla sobre su nariz y boca. Se requiere el uso de una máscara en aviones, autobuses, trenes y otras formas de transporte público que viajen hacia, dentro o fuera de los Estados Unidos y en los centros de transporte de los Estados Unidos, como aeropuertos y estaciones.
- Evite las multitudes y manténgase al menos a 3 pies / 2 metros (aproximadamente 2 brazos) de cualquier persona que no viaje con usted.
- Lávese las manos con frecuencia o use un desinfectante para manos (con al menos un 60% de alcohol).

Después de viajar:

- Hágase la prueba con una prueba viral 3-5 días después del viaje y quédese en casa y póngase en cuarentena durante 7 días completos después del viaje.
- Incluso si la prueba es negativa, quédese en casa y póngase en cuarentena durante los 7 días completos.
- Si su prueba es positiva, aíslese para evitar que otros se infecten.
- Si no se hace la prueba, quédese en casa y póngase en cuarentena durante 10 días después del viaje.
- Evite estar cerca de personas que corren un mayor riesgo de contraer una enfermedad grave durante 14 días, ya sea que se haga la prueba o no.
- Autocontrol de los síntomas de COVID-19; aísle y hágase la prueba si presenta síntomas.
- Siga todas las recomendaciones o requisitos estatales y locales.

VIAJES INTERNACIONALES:

PLN recomienda encarecidamente no realizar viajes internacionales personales como parte de un esfuerzo más amplio para limitar la transmisión de COVID-19 de un lugar a otro. Para aquellos que viajan al extranjero, tenga en cuenta las siguientes políticas que se aplican al regresar a los EE. UU. y a PLN después de un viaje internacional.

Personal completamente vacunado ¹:

Antes de llegar a los Estados Unidos:

- Todos los pasajeros aéreos que vienen a los Estados Unidos, incluidos los ciudadanos estadounidenses y las personas completamente vacunadas, deben tener un resultado negativo en la prueba de COVID-19 no más de 3 días antes del viaje o documentación de recuperación de COVID-19 en los últimos 3 meses antes abordan un vuelo a los Estados Unidos.

Después del viaje:

- Hágase la prueba con una prueba viral 3-5 días después del viaje.
- Autocontrol de los síntomas de COVID-19; aísle y hágase la prueba si presenta síntomas.
- Siga todas las recomendaciones o requisitos estatales y locales después del viaje.

Personal no vacunado:

Antes de llegar a los Estados Unidos:

- Todos los pasajeros aéreos que llegan a los Estados Unidos, incluidos los ciudadanos estadounidenses y las personas completamente vacunadas, deben tener un resultado negativo en la prueba viral COVID-19 no más de 3 días antes del viaje o documentación de recuperación de COVID-19 en los últimos 3 meses antes de abordar un vuelo a los Estados Unidos.

Después de viajar:

- Hágase la prueba con una prueba viral 3-5 días después del viaje y quédese en casa y póngase en cuarentena durante 7 días completos después del viaje.
- Incluso si la prueba es negativa, quédese en casa y póngase en cuarentena durante los 7 días completos.
- Si su prueba es positiva, aíslese para evitar que otros se infecten.
- Si no se hace la prueba, quédese en casa y póngase en cuarentena durante 10 días después del viaje.
- Evite estar cerca de personas que corren un mayor riesgo de contraer una enfermedad grave durante 14 días, ya sea que se haga la prueba o no.

Autocontrol de los síntomas de COVID-19; aísle y hágase la prueba si presenta síntomas.

Siga todas las recomendaciones o requisitos estatales y locales.

Recordatorio

PLN se compromete a proteger la salud y el bienestar de nuestro personal, estudiantes y familias. Como tal y como se indicó anteriormente, PLN alienta al personal a limitar todos los viajes no esenciales, de acuerdo con las pautas de los CDC. Sin embargo, reconocemos que los empleados pueden tener que viajar por motivos personales y / o pueden decidir viajar en su tiempo personal.

En consecuencia, para garantizar un lugar de trabajo saludable y para la seguridad de los estudiantes / clientes y sus familias, se requiere que cualquier empleado revele cualquier plan de viaje o viaje reciente al vicepresidente de Recursos Humanos de PLN. PLN requerirá que se cumplan todas las recomendaciones de los departamentos de

¹ Según los CDC., Las personas se consideran completamente vacunadas *:

2 semanas después de su segunda dosis en una serie de 2 dosis, como las vacunas Pfizer o Moderna, o 2 semanas después de una vacuna de dosis única, como la vacuna Janssen de Johnson & Johnson. Si no cumple con estos requisitos, NO está completamente vacunado.

salud locales, estatales y de los CDC antes de que un empleado regrese al lugar de trabajo. Los empleados deben completar una certificación al regresar del viaje antes de regresar al lugar de trabajo.

Los empleados que deben aislarse o ponerse en cuarentena y no pueden trabajar o teletrabajar pueden ser elegibles para la licencia por enfermedad con goce de sueldo de PLN. Consulte las Políticas de licencia por enfermedad remunerada COVID-19 de PLN o comuníquese con Recursos Humanos para obtener más información.

Recomendaciones relacionadas con el viaje

Al propagarse las infecciones de COVID-19 en todo el mundo, inclusive de los Estados Unidos y California, es un momento importante de recordar a nuestra comunidad que sugerimos que se limite todo viaje no esencial. Dada la amplia tasa de infecciones de COVID-19 en todo el país, ahora se considera el viaje doméstico como un factor de riesgo en la diagnosis de COVID-19. Las normas de viaje del CDC para los EE. UU. recomiendan que el mantenerse en la casa es la mejor manera de protegerse de enfermarse y provee normas adicionales para los que consideran viajara dentro de los EE. UU. Revise las normas del CDC con respecto al viajar. PLN continuamente capacitará e informará al personal con respecto a las recomendaciones del CDC relacionadas con el viaje.

Periodo de trabajo en remoto

PLN se compromete a proteger la salud y el bienestar de nuestro personal, estudiantes y familias. Como tal y tal como dijimos anteriormente, PLN motiva al personal a limitar todo viaje no esencial, cumpliendo con la guía del CDC. Sin embargo, reconocemos que se puede requerir que los empleados viajen por razones personales y/o que deciden viajar en su tiempo personal.

Por lo tanto, para asegurar un lugar de trabajo saludable y para la seguridad de los estudiantes/clientes y sus familias, se requiere que cualquier empleado divulgue sus planes de viaje o viaje reciente al vicepresidente de Recursos humanos de PLN. Todos los que lleguen o regresen al Condado de Los Ángeles de otro estado o país deben hacer una cuarentena por 10 días después de su llegada, salvo que haya una necesidad de satisfacer necesidades urgentes de personal de cuidado médico grave o para participar en responder a una urgencia en otra forma. Además, esto no aplica a los individuos que crucen límites estatales o del país regularmente solo para el fin de viaje esencial. Se espera que los padres/tutores avisen a la escuela sobre cualquier viaje no esencial.

Se requerirá que los empleados cumplan con la Política general de PLN del trabajo en remoto mientras trabajen en remoto. Los empleados recibirán los mismos beneficios y pago durante este periodo y se espera que regresen a la oficina cuando termine el periodo de trabajar en remoto, a menos que haya circunstancias exigentes o de acuerdo con las leyes federales, estatales o federales o con las políticas de la compañía.

Política de distanciamiento social

PLN toma muy en serio la salud y seguridad de sus estudiantes, empleados y visitantes. Con la propagación del coronavirus o COVID-19, PLN tiene que mantenerse vigilante en la mitigación del brote. Para poder estar seguro y mantener sus operaciones, se requiere que TODOS (inclusive de los visitantes esenciales) obedezcan esta Política de distanciamiento social.

Se instruye que los empleados, visitantes y estudiantes cumplan con las siguientes normas:

- Mantener una distancia de por lo menos tres (3) pies de otras personas a todo momento;
- Emplear medidas para aliviar el tráfico peatonal durante el tiempo que dejen/recogen a los estudiantes, como:
 - La opción de abrirse temprano con la presencia del personal
 - Estacionamiento expandido a corto plazo en las escuelas;
 - La presencia del personal en las áreas de dejar/recoger a los estudiantes para asegurar el movimiento seguro de los estudiantes por la entrada principal;
- Ocupar lugares de trabajo que están a una distancia de por lo menos tres pies. Cuando sea posible, se arreglen las estaciones de trabajo y otros muebles para apoyar mejor el distanciamiento físico;
- Minimizar el uso de materiales, herramientas y equipo compartido de la oficina; y desinfectar todos los materiales frecuentemente y entre su uso;
- Implementar y usar puertas y basureros automáticos cuando sea posible;
- Estar consciente de “embotellamiento” y “áreas de alto riesgo” en los que tienden a pararse juntos los visitantes, estudiantes y empleados, como en los pasillos, escaleras, ascensores y áreas de descanso- recuérdense de mantener una distancia social. Es posible que los visitantes y empleados tengan que mantenerse alejados y esperar que se desocupe el área;
 - Cuando sea posible, se pedirá que los empleados de la escuela estén presentes en los pasillos cuando los estudiantes entren, salgan y en otros momentos a lo largo del día como se necesario para asegurar el distanciamiento físico;
- Seguir las normas para los pasillos y escaleras unidireccionales cuando se aplica para minimizar el tráfico;
- El lugares donde tienden a formar filas en el sitio (por ejemplo, la entrada principal, las escaleras, las verjas, los baños, etc.) se ha colocado cinta u otras marcas para ayudar a mantener una distancia mínima de tres pies entre personas;
- No se permiten almuerzos en grupo, socialización entre clases ni otras comidas mientras esté vigente esta Política de distanciamiento social a menos que pueda mantener el distanciamiento social en áreas al aire libre;
- Si se tienen que reunirse grupos pequeños (siguiendo las normas), lo deben hacer en áreas con el espacio adecuado para mantener el distanciamiento social y al aire libre, si es posible;
- Las cubiertas sociales no son un sustituto para el distanciamiento social;
- Recuerde a sus visitantes y compañeros de trabajo sobre esta política cuando sea necesario.

Si observa alguna violación de esta política, contacte inmediatamente al director o a Deanette Brewer en Recursos humanos inmediatamente. Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto de esta política, contacte a Deanette Brewer inmediatamente en 213.250.4800 ext. 508

Limpeza y desinfección

- Todo sitio escolar y no escolar será equipado con materiales de limpieza, sanitación y desinfección (por ejemplo, desinfectante de manos, guantes, y soluciones de esterilización y desinfección);
 - ✓ Materiales de limpieza estarán disponibles en todos los sitios y en las entradas para el personal y los visitantes;
- Se capacitará a todo personal de PLN sobre cómo limpiar, esterilizar y desinfectar las clases y áreas y superficies de uso frecuente según las recomendaciones de salud pública y del CDC;
- Se han desarrollado horarios de limpieza, desinfección y esterilización para las escuelas/educación de primera infancia según las normas del CDC y reflejan las necesidades según el grado, los programas de estudiantes y los materiales de instrucción que se usarán;
- Todo el personal implementará procedimientos de limpieza y desinfección regular a lo largo del día.



Equipo de protección personal (PPE)

Se capacitará a todo el personal para implementar las mejores prácticas en el uso del Equipo de protección personal (PPE) que incluyen, pero no se limitan a:

- Ponerse mascarilla facial en todo momento (refiérase a las normas de cubiertas faciales);
- Ponerse el PPE adecuado cuando limpia, esteriliza y desinfecta las copadoras, llaves de luz, termostatos, etc.;
- Limpiar, esterilizar y desinfectar superficies y áreas de uso frecuente en sus propias clases;
- Fijar y seguir un horario en el que los estudiantes, el personal y los visitantes se laven las manos cuando lleguen, antes y después de usar el baño y durante intervalos regulares a lo largo del día;
- Trabajar con los empleados/visitantes para usar barreras físicas (por ejemplo, protectores faciales) si es necesario cuando el distanciamiento social es difícil.

Política de mascarillas faciales

El Centro para el control de enfermedades (CDC), el estado de California y los oficiales de salud pública en varios condados han publicado mandatos con respecto al uso de cubiertas faciales con el fin de reducir la propagación de COVID-19 y para prevenir que las personas que tengan el virus y no lo sepan lo transmiten a otros.

Para poder cumplir con las directivas federales, estatales y del condado para reducir la propagación de COVID-19 y para proteger mejor a nuestro personal y estudiantes de la exposición a COVID-19, PLN ha implementado una política de cubiertas faciales.

Con efecto inmediato y hasta nuevo aviso, se requiere que todo empleado y estudiante mayor de dos años y visitante se ponga mascarilla facial en todo momento que esté en un sitio de PLN.

PLN ha comparado mascarillas faciales de tela para que las usen los empleados y estudiantes en los sitios escolares. Se distribuirán estas mascarillas faciales a todos. Puede usar su propia cubierta facial si prefiere, con tal que siga las normas de uso y cuidado a continuación.

Únicamente se hará una exención a esta política con una nota de un médico y un formulario de solicitud completo.



Normas del uso apropiado de cubiertas faciales

Únicamente son eficaces para protección las cubiertas faciales si las traten, pongan, guarden y tiren correctamente. Aun cuando tienen puesto una cubierta facial, se requiere que los estudiantes, personal, visitantes y empleados mantengan el distanciamiento social (tres pies de distancia entre cada persona) cuando sea posible. Se requiere que los estudiantes, el personal, los visitantes y los empleados cumplan con las siguientes normas cuando tengan puesto una cubierta facial:

- Practicar la higiene adecuada de las manos, antes y después de tocar la cubierta facial (para ponerla, ajustarla o quitarla) o lavarse las manos o use desinfectante de manos para reducir el riesgo de contaminación cruzada. Se considera que la parte exterior de la cubierta facial está sucia.
- Para asegurar que tenga puesto la cubierta facial adecuadamente, asegúrese de que la cubierta facial esté ajustada por sus orejas y que cubra su nariz, boca y barbilla;

- Marque la parte exterior de la cubierta facial en alguna manera para que pueda identificar fácilmente cuál es la parte exterior de la cubierta facial y trátelo como corresponde. Considere marcando la parte exterior con sus iniciales en tinta permanente;
- Quite la cubierta facial únicamente cuando come durante su periodo de almuerzo;
- No toque la parte exterior de su mascarilla cuando está en su cara;
- No baje su mascarilla facial debajo de la barbilla cuando la tiene puesto. El dejar colgado la mascarilla facial o el tenerlo mal ajustado a su cara crea oportunidades de contaminación cruzada;
- Después de quitarse una mascarilla facial, inspecciónela para ver si está rota, mojada o sucia
 - ✓ Si así es, tírela y obtenga una mascarilla facial nueva del mánager de la oficina
 - ✓ Si no lo es, guarde la mascarilla facial correctamente, siguiendo las instrucciones a continuación:
 1. Doble la mascarilla facial por la mitad para que las superficies exteriores se toquen
 2. Ponga la mascarilla facial en una bolsa o contenedor limpio
- Recomendamos que mantenga a la mano una *bolsa de papel o bolsa de plástico tipo zip-lock* para guardar la mascarilla facial cada vez que se la quite;
- Siempre guarde la cubierta facial en un lugar limpio. Nunca lo debe guardar en una mochila, bolsa o bolsillo.

RECUERDE: *El usar cubierta facial no es sustituto para el distanciamiento físico, lavarse las manos y mantenerse en la casa cuando está enfermo.*

Letreros

En todo PLN verá los siguientes letreros para recordarle de los mandatos estatales, los avisos locales de salud pública y otra información importante con la expectativa de que todos los seguirán. Puede ver estos letreros en la Puerta de entrada de cada sitio y/o en todo el edificio:

- Manténganse a una distancia de tres pies;
- Póngase mascarilla;
- Uso adecuado de la mascarilla;
- Cúbrase la boca cuando tosa o estornude;
- Lávese las manos correctamente;
- Los síntomas de Covid-19.

Detección y respuesta

Comité de cumplimiento escolar de COVID-19

Tal como requiere el Departamento de Salud pública del Condado de Los Ángeles (DPH), PLN ha establecido un Comité de cumplimiento escolar de COVID-19 que será responsable por establecer y aplicar todos los protocolos de seguridad de COVID-19 y por asegurar que el personal y los estudiantes se capacitan sobre COVID-19.

El funcionario designado de cumplimiento de COVID-19, Gabriela Herrera, quien sirve de enlace con DPH en el evento de un grupo o un brote de COVID-19 y estará en el sitio para dirigir y comunicar con los funcionarios de salud pública.

Síntomas de COVID

Las personas con COVID-19 han reportado una variedad de síntomas – variando de síntomas suaves a enfermedades graves. Los síntomas pueden aparecer de 2-14 días después de estar expuesto al virus. Es posible que las personas con estos síntomas tengan COVID-19:

- *Fiebre o escalofríos*
- *Nueva tos seca*
- *Vómitos*
- *Diarrea*
- *Nausea*
- *Falta de aire o dificultad para respirar*
- *Fatiga*
- *Dolor muscular o corporal*
- *Dolor de cabeza*
- *Nueva pérdida del sentido de sabor u olfato*
- *Dolor de garganta*
- *Congestión o secreción nasal*

Puede encontrar información adicional sobre los síntomas de Covid-19 aquí: :

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>.

Signos de enfermedad

Se pedirá que el personal y los visitantes se monitorizan a lo largo del día para signos de enfermedad que incluyen:

- Dolor de cabeza o cansancio;
- Inhabilidad de participar en actividades rutinarias o que necesitan más atención;
- Fiebre con cambios de comportamiento, dificultad para respirar, tos descontrolada
- Secreción nasal con mocos de color



Formularios de emergencia

Además de los formularios regulares de inscripción, se puede recopilar información adicional por un formulario de solicitud/encuesta o por comunicación directa entre el mánager de la oficina escolar y los miembros de la familia para apoyar la capacidad de respuesta para la salud pública. Esta información incluirá información actualizada de contacto de emergencia y/o información médica o dietética.

Información de contacto de emergencia para el personal

Es importante que revise y actualice continuamente su información de contacto de emergencia como empleado en Paycom. Se usará esta información para comunicarnos con su contacto de emergencia en el caso de enfermedad.

Periodo infeccioso

- Se considera que un caso sea infeccioso de 48 horas antes que aparezcan sus síntomas por primera vez hasta el momento que no requiere que se aislen (por ejemplo, sin fiebre durante por lo menos 24 horas sin usar medicina que reduce fiebre Y que se han mejorado los síntomas respiratorios Y han pasado por lo menos 10 días después que aparecieron los síntomas por primera vez).
- Se considera que una persona con una prueba positiva de COVID-19 pero sin síntomas sea infecciosa de 48 horas antes de su prueba hasta 10 días después de su prueba.

Respuesta a un caso positivo de COVID:

Si un miembro adulto del personal o un visitante muestra síntomas de COVID-19 cuando está en el sitio, se le quitará del sitio de PLN y se le pedirá hablar con su proveedor de atención médica y mantener informado al Comité de COVID-19 de PLN sobre su estado. Como trabajadores esenciales, [son elegibles todos los empleados de PLN para tener la prueba](#). Si un miembro del personal tiene síntomas de COVID-19 o si es probable que lo tenga, se provee información detallada en las órdenes de salud pública más recientes:

- [Orden de aislamiento de emergencia de salud pública del 3 de febrero de 2021;](#)
- [Lidiar con el estrés de COVID-19;](#)
- [Elegibilidad de pruebas y otros recursos;](#)
- [Instrucciones de aislamiento en el hogar para personas con la infección de COVID-19.](#)

Los supervisores deben avisar al vicepresidente de Recursos humanos, Deanette Brewer, tan pronto como se sabe que un miembro del personal haya tenido una prueba positiva. Se pondrá en contacto con el empleado y hablarán sobre el protocolo. ***Ningún miembro del personal debe regresar al lugar de trabajo sin un aviso explícito de HR que están aprobados para regresar al trabajo.***

Si un estudiante demuestra síntomas de y/o tenga una evaluación positiva de COVID-19 cuando entra a la escuela o en cualquier punto durante el día escolar, se le dará una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un espacio de aislamiento preseleccionado donde pueden esperar mientras hagan los arreglos para poder regresar a la casa.

En el caso de exposición en alguna escuela o sitio de cuidado infantil, se tomarán los siguientes pasos:

- Mantenerse calmado e imparcial;
- Aislar al estudiante posiblemente infectado de otros individuos mientras se recopila información y se contacte a la familia para que lo recojan;
- Avise inmediatamente al director/supervisor del sitio;
- El director/supervisor del sitio debe entonces ponerse en contacto con el Comité de cumplimiento de COVID-19;
- El director/supervisor del sitio y Recursos humanos hará una evaluación así:
 - ✓ Enfocarse en obtener los hechos y hacer declaraciones factuales;
 - ✓ Juntar y documentar toda la información posible sobre los estudiantes/personal/visitantes que pueden haber estado expuestos por fines de rastreo de contactos.
- Si se confirma que un estudiante/personal/visitante tiene COVID-19, PLN informará a todos los que hayan estado en contacto cercano con el individuo sobre su posible exposición a COVID-19 en el sitio. Siempre se mantendrá confidencialidad cuando se comparte esta información y no se compartirán más datos de lo que sea necesario;
- Los estudiantes/personal/visitantes que hayan sido expuestos a alguien con una diagnosis confirmada de COVID-19 deben seguir las instrucciones de aislamiento en la casa que se describen arriba;
- Si le gustaría hacer una prueba para confirmar su posible exposición, puede hacer una cita aquí: <https://corona-virus.la/covid-19-testing>;
- Para cualquier infección presunta o confirmada de COVID-19, seguiremos las normas del CDC y las normas locales de salud pública sobre las recomendaciones de limpieza y desinfección; <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/>;
- Para casos confirmados de COVID-19, PLN los reportará al LADPH y CalOSHA para que lo registre y reporte según las reglas de contabilidad.

- Para los casos confirmados en las escuelas en propiedad de LAUSD, el Comité de COVID-19 de PLN informará a la oficina apropiada de LAUSD con el único fin de hacer el rastreo de contacto.

Informes de incidentes/rastreo de contactos para posibles exposiciones:

El Comité de cumplimiento de COVID-19 de las escuelas seguirá el procedimiento de informes de incidentes que está a continuación:

- Si se notifica a la escuela sobre 1 caso confirmado (estudiante/empleado/visitante), el Comité de cumplimiento de COVID-19 de la escuela debe:
 - Pedir que los casos sigan las instrucciones de aislamiento en el hogar para COVID-19 <http://publichealth.lacounty.gov/acd/docs/InformationForPatientsWithCOVID19Summary.pdf>;
 - Informar a los casos que DPH hará seguimiento directamente mediante el Programa de investigación de casos y contactos de DPH para juntar información adicional y para emitir la Orden para aislamiento de casos del funcionario de salud;
 - Trabajar con el caso identificado para generar una lista de estudiantes y empleados que hayan sido expuestos durante el [periodo contagioso](#). Se considera que una persona ha sido expuesta si estuvo dentro de 3 pies de distancia de la persona infectada durante un total acumulativo de 15 minutos o más durante un periodo de 24 horas empezando 2 días antes del comienzo de la enfermedad (o, para los pacientes asintomáticos, 2 días antes de la prueba que colectó el espécimen) hasta el tiempo que se aisló el paciente (aun si tenía puesto una cobertura facial no médica), O si tuviera contacto sin protección con el fluido corporal y/o secreciones de la persona infectada (por ejemplo, si tosen o estornudan en uno, comparten utensilios, proveen cuidado sin PPE adecuado);
 - El funcionario de cumplimiento de COVID-19 en las escuelas entrega la lista, inclusive de los nombres e información de contacto de los individuos expuestos al DPH y LAUSD (para las escuelas ubicadas en sitios de LAUSD) dentro de 1 día laboral después de ser informado sobre un caso confirmado;
 - EL Comité de cumplimiento de COVID-19 en las escuelas avisa a los estudiantes y empleados expuestos por correo o por otras estrategias de comunicación. La carta de exposición en la escuela debe seguir esta [plantilla](#)
- Todos los casos identificados en la escuela dentro de un periodo de 14 días:
 - Se tendrá que informar al Equipo del sector educativo de control de enfermedades graves contagiosas del DPH dentro de un día laboral después de ser notificado sobre un grupo de casos en: ACDC-Education@ph.lacounty.gov o hablando al (888) 397-3993 o (213) 240-7821;
 - Completar la lista de líneas para casos y contactos que está en: [Lista de líneas de casos y contactos de COVID-19 para el sector educativo](#) y entréguela a ACDC-Education@ph.lacounty.gov. Para asistencia técnica de cómo completar la lista de líneas, contacte a ACDC-Education@ph.lacounty.gov;
 - El Equipo del sector educativo de ACDC repasará la lista de líneas para casos y contactos para determinar si ha cumplido con los criterios de un brote. El equipo de ACDC se pondrá en contacto con la escuela dentro de un día laboral de recibirlo para aconsejar sobre los próximos pasos;
 - Si se determina que no ha cumplido con los criterios para un brote, siga con el rastreo rutinario de exposición a COVID-19;

- Si se determina que sí cumple con los criterios para un brote, se activa la Rama de control de brotes (OMB) del DPH;
- Se asigna un investigador de salud pública de OMB para coordinar con la escuela en el control de brotes para la duración de la investigación del brote;
- El comité de cumplimiento de la escuela entregará la información pedida que incluye actualizaciones a la lista de líneas para casos y contactos al investigador del OMB hasta que se resuelve el brote (por lo menos 14 días después del último caso confirmado).

Únicamente se cerrarán las escuelas bajo la dirección del Departamento de salud pública de Los Ángeles.

Comunicación

Sistema de mensajes OneCALL

- Es importante actualizar todos los números en los que quiere que le contacten con mensajes de la escuela o el centro;
- Los directores/administradores de sitios/supervisores de sitio seguirán compartiendo información regularmente con los padres/tutores;
- En caso de una emergencia, se empleará el sistema OneCALL para informar a todos los padres/tutores y el personal.

Sitio web de PLN

- Se publicará regularmente información actual y al día;
- Estará disponible información clara sobre las horas, el uso requeridos de cubiertas faciales, políticas sobre el hacer citas y otros temas pertinentes;
- Normas y listas de control accesibles de Departamentos de salud estatales y locales

<https://www.paralosninos.org/covid-19/>.

Observaciones de visitantes y el personal

SIEMPRE estamos abiertos a recibir comentarios sobre las cosas que van bien y las que podemos mejorar. Alentamos a todos a que compartan con su escuela o centro cualquier pensamiento que crean que beneficiará la seguridad y el bienestar de nuestro personal y estudiantes. Puede enviar sus comentarios o sugerencias a cualquiera de los miembros del Grupo de Trabajo COVID-19.

- Se llevarán a cabo sesiones de información continua durante todo el año escolar con el personal, las familias y los socios comunitarios. Estas sesiones de información se ofrecerán antes del comienzo del año escolar.
- Agradecemos a todos los que han contribuido con sugerencias para mejorar ciertos procesos ya través de sus preguntas han permitido que el Grupo de Trabajo COVID-19 tome decisiones bien informadas.

Capacitación del personal

Todo personal participará en una capacitación virtual para revisar el contexto, los principios rectores y las prácticas de salud y seguridad descritas en este plan. Se hará hincapié en enseñar y practicar las medidas de control de infección que se detallan en este plan.

Comunicación con los padres y la comunidad del campus

Antes de reabrir la escuela, se mandará información a los padres y estudiantes sobre todas las políticas escolares relacionadas con:

- Políticas de aislamiento y cuarentena para los estudiantes que tienen síntomas o que tal vez hayan sido expuestos al COVID-19;
- Opciones para pruebas de COVID-19;
- Con quién hablar en la escuela si su estudiante tiene síntomas;
- Cómo checar los síntomas antes que salga el estudiante de la casa;
- El uso requerido de cubiertas faciales;
- Requisitos del distanciamiento físico;
- Cambios a la programación académica/extracurricular;
- Cambios a las comidas escolares;
- Cambios a las políticas sobre las visitas de los padres;
- La importancia de dar a la escuela información actualizada del contacto de emergencia, inclusive de varias opciones para contactar a los padres.



Recursos claves

Recursos externos

- a. [13 de marzo de 2020, Aviso de salud pública sobre el nuevo coronavirus \(COVID-19\)](#)
- b. [14 de marzo de 2020, Consejo de salud ambiental para limpiar espacios comunitarios](#)
- c. [Departamento de Salud pública del Condado de Los Ángeles – Protocolos para escuelas K-12](#)
- d. [Recordatorios para el uso de desinfectantes en las escuelas y centros del cuidado infantil](#)
- e. [Recomendaciones del CDC sobre la limpieza y desinfección ambiental](#)
- f. [Guía del CDC sobre la limpieza y desinfección](#)
- g. [Guía del CDC sobre los criterios para la reapertura en fases](#)
- h. [Guía de OSHA de cómo preparar los lugares de trabajo para COVID-19](#)
- i. [Preguntas frecuentes](#)
- j. Línea de contacto de enfermeras sobre enfermedades contagiosas, disponible 9:00 am - 5:00 pm M-F (213) 240-7941

Información de contacto

Si tiene alguna pregunta sobre este documento de resumen, contacte a:

Contactos para el Plan de regreso a la escuela

Nombre	Papel	Correo electrónico
Gabriela Herrera	Directora de cumplimiento y riesgo	gherrera@paralosninos.org
Sarah Figueroa-Freeman	VP y Administradora principal de operaciones	sfigueroa@paralosninos.org
Deanette Brewer	VP, Recursos humanos	dbrewer@paralosninos.org

Personal del Comité de cumplimiento de COVID-19 en las escuelas

Nombre	Papel	Correo electrónico
Mirna Sweeney	Enfermera	msweeney@paralosninos.org
Gabriela Herrera	Directora de cumplimiento con Covid-19	gherrera@paralosninos.org
Sarah Figueroa-Freeman	Operaciones	sfigueroa@paralosninos.org
Deanette Brewer	Recursos humanos	dbrewer@paralosninos.org
Mayra Flores	Recursos humanos	mflores@paralosninos.org