



Plan de Preparación del COVID-19 para Academia Cesar Chavez

Academia César Chávez (ACC) está comprometido a proveer un lugar de trabajo seguro y saludable para todo nuestro personal, académicos y sus familias. Para asegurarnos de que tenemos un lugar de trabajo seguro y saludable, ACC ha desarrollado el siguiente Plan de Preparación para COVID-19 en respuesta a la pandemia de COVID-19. La administración, los empleados y los académicos son todos responsables de implementar este plan. Nuestro objetivo es reducir el potencial de transmisión de COVID-19 en nuestros lugares de trabajo y comunidades, y eso requiere una cooperación total entre nuestro personal y la administración. Sólo a través de este esfuerzo cooperativo podemos establecer y mantener la seguridad y la salud de todas las personas en nuestra escuela.

El Plan de Preparación de COVID-19 es administrado por el Equipo de Liderazgo del ACC junto con Rachel Westmoreland (Coordinadora del Programa COVID), quienes mantienen colectivamente la autoridad y responsabilidad general del plan. Sin embargo, la dirección y los trabajadores son igualmente responsables de apoyar, implementar, cumplir y proporcionar recomendaciones para mejorar aún más todos los aspectos de este Plan de Preparación COVID-19. Los supervisores del ACC tienen nuestro pleno apoyo para hacer cumplir las disposiciones de este plan.

Nuestros empleados son lo más valioso de ACC. ACC se toma en serio la seguridad y la salud y la protección de nuestro personal. La participación de los trabajadores es esencial en el desarrollo e implementación de un exitoso Plan de Preparación para COVID-19. Hemos involucrado a nuestros empleados en este proceso pidiendo sugerencias y sus referencias abordando cualquier preocupación e implementándolo en nuestro plan.

El Plan de Preparación para COVID-19 de ACC sigue la guía de la industria desarrollada por el estado de Minnesota, disponible en el sitio web de Stay Safe Minnesota (<https://staysafe.mn.gov>), que se basa en Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y el Departamento de Salud de Minnesota (MDH) para COVID-19, los estatutos, reglas y normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Minnesota (MNOSHA), y las órdenes ejecutivas relevantes y actuales de Minnesota. Incluye:

- Asegurar que los trabajadores enfermos permanezcan en casa y la rápida identificación y aislamiento de los enfermos;

- El distanciamiento social - los trabajadores deben estar separados por lo menos seis pies de distancia;
- Higiene de los trabajadores y control de la fuente, incluyendo el cubrimiento de la cara;
- Protocolo de construcción y ventilación del lugar de trabajo;
- Protocolo de limpieza y desinfección del lugar de trabajo;
- Prácticas y protocolo de entregas;
- Prácticas y protocolo de comunicación y capacitaciones

ACC ha revisado e incorporado la guía de la industria aplicable a nuestro negocio proporcionada por el estado de Minnesota para el desarrollo de este plan, incluyendo la siguiente guía de la industria 2020-21 Guía de Planificación para las Escuelas. Otras condiciones y circunstancias incluidas en la guía de la industria y tratadas en el plan que son específicas a nuestro negocio incluyen:

- Protecciones adicionales y protocolos para el cuidado de los niños / Aguila Academy
- Protecciones y protocolos adicionales para el autobús/transporte (se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)
- Protecciones y protocolos adicionales para identificar y aislar a los estudiantes enfermos (se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)
- Protecciones y protocolos adicionales para el servicio de alimentos (se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)
- Protecciones y protocolos adicionales para los programas deportivos (que se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)
- Protecciones y protocolos adicionales para los programas de música (que se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)
- Protecciones y protocolos adicionales para la orientación en el patio de recreo (se añadirán cuando se reanude el aprendizaje en persona)

Asegurar que los trabajadores enfermos permanezcan en casa y la rápida identificación y aislamiento de los enfermos

Se ha informado a los trabajadores y se les ha animado a autocontrolar los signos y síntomas de COVID-19. Se están aplicando las siguientes políticas y procedimientos para evaluar el estado de salud de los trabajadores antes de entrar en el lugar de trabajo y para que los trabajadores informen cuando estén enfermos o experimenten síntomas.

- Se espera que cada miembro del personal complete un autoexamen de salud antes de entrar en el edificio (mire las preguntas de examen más abajo). Se utiliza un evento diario en el calendario de Google como recordatorio para completar esta autoevaluación.
- Si los empleados tienen síntomas relacionados con COVID-19, han dado positivo o han estado expuestos a alguien diagnosticado con COVID-19 en las últimas 2 semanas, deben quedarse en casa y no venir a trabajar.

- Los empleados deben notificar a su supervisor directo de su ausencia. Toda la información se recogerá confidencialmente y de acuerdo con las leyes de privacidad del lugar de trabajo. [Protocolo de reporte de enfermedades del personal de ACC](#)
- Si un empleado tiene un nuevo síntoma sin ningún otro diagnóstico que lo explique, debe contactar con su proveedor de atención médica para que le hagan una prueba de COVID-19.
- Vea la información a continuación con respecto a las pautas de cuarentena/aislamiento (proporcionadas por el MDH y los CDC).
- Si un empleado se enferma mientras está en el trabajo y no puede conducir o no tiene medios de transporte para salir del edificio inmediatamente, debe (1) aislarse en su espacio personal y notificar a su supervisor directo y/o a Rachel Westmoreland para determinar los siguientes pasos para el transporte (llamar al contacto de emergencia, EMS, etc.). Durante este tiempo, Rachel o (DA) usarán el EPP apropiado y monitorearán al empleado por su seguridad hasta que llegue el transporte. (2) Si el empleado no tiene un espacio de trabajo privado, usará las escaleras del nivel inferior para llegar a la "Zona de Cuidados" de la Oficina de Salud (antiguo espacio de la CRC). Durante este tiempo, Rachel o (DA) usarán el EPP apropiado y monitorearán al empleado por su seguridad hasta que llegue el transporte.

LA EVALUACIÓN DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS

(Comunicado a través de un recordatorio diario por correo electrónico del personal y colocado en las entradas y en todo el edificio)

¿Ha tenido alguno de los siguientes síntomas desde su último día de trabajo o la última vez que estuvo aquí que no pueda atribuir a otra condición de salud?

- FIEBRE O SENTIRSE AFIEBRADO
- ESCALOFRIO
- UNA NUEVA TOSA
- FALTA DE ALIENTO
- UN NUEVO DOLOR DE GARGANTA
- NUEVOS DOLORES MUSCULARES
- NUEVO DOLOR DE CABEZA
- NUEVA PÉRDIDA DE SABOR U OLOR
- NÁUSEAS O VÓMITOS
- EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS, ¿HA TENIDO CONTACTO CERCANO CON ALGUIEN DIAGNOSTICADO CON COVID-19, O USTED MISMO HA DADO POSITIVO?

*Contacto cercano = Alguien que estuvo a menos de 6 pies de una persona infectada durante un total acumulado de 15 minutos o más en un período de 24 horas a partir de 2 días antes de la aparición de la enfermedad (o, en el caso de pacientes asintomáticos, 2 días antes de la recogida de la muestra de prueba)

PARA LAS PERSONAS QUE RECIBIERON UNA PRUEBA DE LABORATORIO PARA EL COVID-19:

Resultado positivo de la prueba: Permanecer en casa al menos 10 días después que los síntomas hayan aparecido Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación para el dolor Y mejoras de otros síntomas.

Resultados negativos de la prueba pero síntomas sin ningún otro diagnóstico:

Permanecer en casa al menos 10 días después que los síntomas hayan aparecido Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación Y mejoras de otros síntomas.

PARA LAS PERSONAS CON UN DIAGNÓSTICO DE COVID-19 SIN UNA PRUEBA DE LABORATORIO -O- PERSONAS CON SÍNTOMAS CONSISTENTES CON COVID-19 SIN UNA EVALUACIÓN MÉDICA:

Quédense en casa al menos 10 días después que los síntomas hayan aparecido Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación Y mejoras de otros síntomas.

QUÉ HACER SI TUVO UN CONTACTO CERCANO CON UNA PERSONA CON COVID-19:

Por favor, siga estas instrucciones durante al menos 14 días después del último día en que estuvo en contacto con la persona que tiene COVID-19.

- Quédese en casa - No vaya a trabajar, a la escuela o a cualquier otro lugar fuera de la casa.
- Manténgase alejado de las personas que pueden estar en alto riesgo de enfermarse gravemente por COVID-19
- Si se enferma, sepárese de las demás personas de su casa.
- Use una mascarilla
- Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Hazte la prueba / Ponte en contacto con tu proveedor de atención médica
- Vigile sus síntomas y siga las recomendaciones de salud pública para quedarse en casa cuando tenga síntomas.

CUANDO HAY UN CASO DE COVID EN LA ESCUELA**ACC:**

- Contactará con todo el personal y los académicos que estuvieron en contacto con la persona que tiene un caso confirmado de COVID
- Enviará al personal y a los alumnos a casa si se enferman en la escuela.
- Comunicará con todo el personal y toda la escuela indicando la situación de COVID
- Llevará a cabo una limpieza y desinfección extra en las áreas donde la persona infectada pasó el tiempo
- Vigilar los síntomas de los alumnos y del personal
- Seguir proporcionando información y recursos importantes sobre la salud al personal y a las familias

ACC NO:

- Proporcionará información de identificación personal de la persona infectada
- Cerrará inmediatamente la escuela por un caso positivo

ACC ha aplicado políticas de licencia que promueven que los trabajadores se queden en casa cuando están enfermos, cuando los miembros del hogar están enfermos o cuando un proveedor de atención de la salud les exige que se aíslen o pongan en cuarentena a ellos mismos o a un miembro de su hogar.

POLITICA de LEY FAMILIAS PRIMERO DE RESPUESTA AL CORONAVIRUS

Esta política expande nuestras políticas de permisos en respuesta a la pandemia de COVID-19. Hay dos aspectos en esta expansión: Licencia Laboral Pagada por Enfermedad de Emergencia y la Expansión de la Licencia Médica Familiar por Enfermedad de Emergencia. Estas políticas de licencia expandida se hacen efectivas el 2 de abril de 2020 y se mantendrán hasta el 31 de diciembre de 2020. Estas políticas de licencia operarán en conjunto con nuestras actuales políticas de licencia.

Licencia Pagada por Enfermedad de Emergencia (EPS leave)

Elegibilidad

La licencia EPS está disponible para su uso inmediato, independientemente del tiempo que haya estado empleado por la Compañía.

Razones cubiertas

Tiene derecho a una licencia EPS si no puede trabajar o teletrabajar porque usted:

1. está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento federal, estatal o local relacionada con COVID-19;
2. ha sido aconsejado por un proveedor de atención médica para auto cuarentena debido a las preocupaciones sobre COVID-19;
3. está experimentando los síntomas de COVID-19 y buscando un diagnóstico médico;
4. están cuidando a un individuo sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento o se les ha aconsejado que se auto cuarenten debido a las preocupaciones por el COVID-19;
5. están cuidando a un niño cuya escuela o lugar de cuidado ha sido cerrado (o cuyo proveedor de cuidado infantil no está disponible), o a quien no se le permite asistir a la escuela en persona y debe, en cambio, participar en el aprendizaje a distancia, por razones relacionadas con COVID-19.

Cantidad de Licenciada

Los empleados a tiempo completo tienen derecho a 80 horas de licencia EPS. Los empleados a tiempo parcial tienen derecho al promedio de horas que el empleado trabaja durante un período de dos semanas.

Expansión de Licencia Familiar y Médica de Emergencia (“EFMLA”)

Elegibilidad

Si ha sido empleado por nosotros durante al menos 30 días de calendario, tiene derecho a una licencia EFMLA.

Razones cubiertas

La EFMLA está disponible si no puede trabajar o teletrabajar debido a la necesidad de cuidar a su hijo menor de 18 años, si la escuela o el lugar de cuidado ha sido cerrado, o si el proveedor de cuidado de su hijo no está disponible, relacionado con COVID-19.

La EFMLA puede tomarse cuando no se le permita a su hijo asistir a la escuela en persona y por el contrario debe participar en el aprendizaje a distancia, siempre y cuando necesite el permiso para cuidar realmente de su hijo durante ese tiempo y sólo si no hay otra persona adecuada disponible para hacerlo. Por lo tanto, si la escuela de su hijo funciona en un día alterno (u otro tipo de asistencia híbrida), usted puede ser elegible para tomar un permiso pagado bajo la FFCRA en cada uno de los días de aprendizaje a distancia de su hijo porque la escuela está efectivamente "cerrada" para su hijo en esos días. La FFCRA no está disponible para cuidar a un niño cuya escuela esté abierta para asistencia en persona. Si su hijo está en casa no porque su escuela esté cerrada, sino porque usted ha elegido que el niño se quede en casa, no tiene derecho a la licencia pagada de EFMLA. Sin embargo, si su hijo está bajo un orden de cuarentena o si un proveedor de atención médica le ha aconsejado que se aisle o se ponga en cuarentena por el COVID-19, usted puede tener derecho a tomar una licencia EPS para cuidarlo.

Si su hijo tiene 18 años o más con una discapacidad y no puede cuidarse a sí mismo debido a esa discapacidad, puede tomar la licencia EFMLA para cuidarlo si su escuela o lugar de cuidado está cerrado o el proveedor de cuidado de niños no está disponible, debido a razones relacionadas con COVID-19, y usted no puede trabajar o teletrabajar como resultado.

Cantidad de Licenciada

Los empleados elegibles tienen derecho a 12 semanas de licencia bajo el EFMLA. Los primeros diez días de licencia no son pagados. Puede elegir utilizar la licencia EPS o sustituirla por otras licencias pagadas acumuladas durante ese período de tiempo.

Los permisos después de los primeros diez días se pagarán en dos terceras partes de su tarifa regular de pago basado en su horario regular. Sin embargo, la EFMLA no excederá los \$200.00 por día o \$10,000.00 en total.

ACC no revelará la identidad de nadie que haya contratado a COVID y cumplirá con las regulaciones de HIPAA.

Protegiendo Poblaciones Vulnerables

El CDC ha identificado condiciones médicas subyacentes que pueden aumentar el riesgo de enfermedades graves por COVID-19. [Mire el enlace de CDC](#)

El personal y los estudiantes/familias pueden identificarse como de alto riesgo de enfermedad debido a COVID19 y pueden solicitar arreglos de aprendizaje alternativos o reasignaciones de trabajo.

Evaluar todos los planes actuales (por ejemplo, planes de atención médica individual, planes de educación individualizada o planes 504) para acomodar a los estudiantes con necesidades especiales de atención médica y actualizarlos según sea necesario para disminuir su riesgo de exposición a COVID-19.

Ofrecer educación a distancia a los estudiantes inscritos que puedan ser vulnerables desde el punto de vista médico o que no estén dispuestos a volver a la enseñanza en persona o híbrida.

Distancia social - Los empleados y los estudiantes deben estar separados por lo menos 6 pies

Se implementará y mantendrá un distanciamiento social de al menos seis pies entre empleados y académicos, vendedores, familias y visitantes en el lugar de trabajo a través de los siguientes controles administrativos y de ingeniería:

- La guía de distanciamiento social apoyará un radio de 3 pies alrededor de cada persona, resultando en una distancia de 6 pies entre dos personas. Hermanos / mismo hogar será una excepción a esta guía.
- Evaluar la capacidad de la sala/clase con el objetivo de crear el mayor espacio posible entre las personas. Cada habitación/clase tiene la capacidad máxima indicada y claramente visible.
- Reducir el tamaño de las clases o usar espacios alternativos con mayor capacidad para permitir más espacio físico entre las personas.
- Proporcionar marcas de piso/sillas de distanciamiento social en las áreas de espera y recepción. Se utilizarán ayudas visuales para ilustrar el espacio y el flujo de tráfico en todo el edificio de la escuela (por ejemplo, pasillos o entradas designadas como unidireccionales, y colocando recordatorios direccionales en las paredes y/o los pisos).
- Las áreas comunes serán reconfiguradas con más espacio entre los muebles para minimizar la cantidad de personas.
- Se instalarán escudos plásticos en las áreas comunes y en cualquier tipo de ambiente de servicio cara a cara o directo.
- Proporcionar recordatorios frecuentes y visuales (carteles) para que el personal y los académicos se mantengan al menos a 6 pies de distancia unos de otros cuando sea posible.
- Permitir que el personal utilice espacios alternativos aprobados dentro del edificio para permitir un distanciamiento social de 6 pies.

La higiene de los trabajadores

En nuestros lugares de trabajo se aplican en todo momento medidas básicas de prevención de infecciones. Se instruye a los empleados y estudiantes a lavarse las manos por lo menos 20 segundos con agua y jabón frecuentemente durante el día, pero especialmente al principio y al

final de su turno/día escolar, antes de cualquier comida y después de usar el baño. Los dispensadores de desinfectante de manos (que utilizan desinfectantes de más del 60% de alcohol) se encuentran en las entradas, las aulas y en todas las zonas comunes del edificio para que puedan utilizarse para la higiene de las manos en lugar del agua y el jabón, siempre que las manos no estén visiblemente sucias. Se aplicarán rutinas de higiene de las manos en el horario escolar diario para todos los estudiantes y el personal, incluidos los descansos para el lavado de manos y el saneamiento durante o entre las actividades del aula. El uso de desinfectante de manos será supervisado por el personal, se vigilarán las sensibilidades y reacciones de la piel. Maneras de detener la propagación del virus se están implementando en nuestros lugares de trabajo en todo momento.

Se está instruyendo a los empleados, académicos, vendedores y visitantes para que se cubran la boca y la nariz con la manga o con un pañuelo de papel al toser o estornudar, y para evitar de tocarse la cara, en particular la boca, la nariz y los ojos, con las manos. Se espera que los empleados, académicos, vendedores y visitantes eliminen los pañuelos de papel en los receptáculos de basura proporcionados y que se laven o desinfecte las manos inmediatamente después. Se demostrará la etiqueta respiratoria en carteles y se apoyará en la puesta a disposición de pañuelos y receptáculos de basura para todos los empleados, académicos y otras personas que entren en el lugar de trabajo. La educación continua/recordatorios se comunicarán regularmente por correo electrónico y a través de anuncios matutinos en las clases.

Requisito de Cubiertas para la Cara

Todos los estudiantes, el personal, y otras personas presentes en los edificios de la escuela están obligados a usar una cubierta para la cara, por [La Orden Ejecutiva del Gobernador Walz](#) (adjunto). Estamos pidiendo a las familias que provean a sus hijos con máscaras limpias para ser usadas diariamente. Recomendamos que los niños tengan un par de "máscaras de reserva" en su mochila por si alguna se ensucia o se pierde. Tenemos un suministro limitado de máscaras desechables disponibles en caso de que la máscara de su hijo se deje en casa.

Los tipos de cubiertas para la cara permitidas incluyen:

- Máscara de papel o desechable
- Máscara de tela
- Mascarilla de cuello
- Bufanda
- Pañueleta cubre boca
- La cubiertas del rostro religiosas

La cubierta debe cubrir la nariz y la boca completamente, no debe ser demasiado apretada o restrictiva, y debe ser cómoda de usar. Una cubierta facial no pretende sustituir el distanciamiento social, pero es especialmente importante en situaciones en las que no es posible mantener una distancia de 6 pies. Los protectores faciales no se colocarán en

personas que tengan problemas para respirar o en personas que no puedan tolerar que se les cubra la cara debido a una condición de desarrollo, médica o de salud del comportamiento.

Protectores faciales: Un protector facial permite la visibilidad de las expresiones faciales y los movimientos de los labios para la percepción del habla y muchos pueden ser utilizados como una alternativa a una cubierta facial en las siguientes situaciones:

- Entre los estudiantes de Kinder hasta el 8º grado, cuando usar una cubierta para la cara es problemático.
- Para el personal, los estudiantes o los visitantes que no pueden tolerar que se les cubra la cara debido a una condición de desarrollo, médica o de salud del comportamiento.
- Para una protección óptima, el protector facial debe extenderse por debajo de la barbilla anteriormente, hasta las orejas lateralmente, y no debe haber ningún espacio expuesto entre la frente y el protector facial.
- Los niños pueden quitarse temporalmente los protectores faciales o el protector facial en las siguientes situaciones:
- Los protectores faciales pueden retirarse temporalmente cuando se realizan actividades físicas en interiores (por ejemplo, durante el recreo o cuando se hace ejercicio en un gimnasio) en las que el nivel de esfuerzo dificulta el uso de un protector facial, y durante las clases o actividades que se realizan al aire libre.

Los profesores y los académicos pueden quitarse temporalmente las cubiertas de la cara cuando hablen en público (por ejemplo, en un debate o en una competición de equipos de oratoria o en una asamblea), den una conferencia o participen en la instrucción de una clase, las cubiertas de la cara sólo deben quitarse en esas situaciones cuando se puedan mantener constantemente 12 pies de distancia de los demás. Si el hecho de cubrirse la cara impide estas actividades pero no se pueden mantener sistemáticamente 12 pies de distancia social (por ejemplo, debido al tamaño del aula), se debe considerar la posibilidad de utilizar un protector facial como alternativa.

La política de cubrirse la cara está publicada y se comunica claramente a los estudiantes, el personal, las familias y los posibles visitantes del edificio escolar. El ACC enseñará y reforzará el uso de cubiertas faciales y/o careta faciales para los estudiantes y el personal a lo largo de la jornada escolar, incluso en los vehículos de transporte, dentro de los edificios escolares y, en general, cuando se encuentren en los terrenos de la escuela.

Apoyar la salud mental y el bienestar

La oficina de salud y el personal de asesoramiento del ACC enviará a todo el personal recomendaciones y recordatorios semanales sobre la salud mental y el bienestar en general, así como el procesamiento de los sentimientos y preocupaciones sobre la pandemia.

El personal de asesoramiento también publicará recomendaciones y recordatorios similares en los medios sociales y en el sitio web de Academia César Chávez para las familias. Además, proporcionarán enlaces rápidos al apoyo de la salud mental en la comunidad, incluyendo

aquellos que proporcionen la programación culturalmente informada más adecuada para nuestras familias.

La Academia César Chávez continuará su asociación con la Twin Cities Counseling Co-op que proporciona servicios terapéuticos a los estudiantes referidos por los padres y el personal.

Acceso al edificio

Los visitantes no esenciales, los voluntarios y las actividades en las que participen grupos u organizaciones externas no se permitirán o se limitarán únicamente a circunstancias preestablecidas.

Toda persona que entre en el edificio debe completar la autoevaluación de salud que se indica en las puertas exteriores y se le indicará que abandone el local si no pasa o se siente mal.

Todos los visitantes que se encuentren en el edificio deberán llevar un protector facial, según [La Orden Ejecutiva del Gobernador Walz Executive Order](#) (adjunto). Si el visitante no tiene un protector facial, el personal de recepción le proporcionará una máscara desechable.

No se permitirá la celebración de eventos de grupos grandes dentro del edificio. Si ACC tiene un evento como recoger materiales para los estudiantes, se celebrará al aire libre en el parqueo en un formato drive-up/drive-thru, con personal limitado a la vez, y ejercitando el distanciamiento social y el uso de cubiertas faciales.

Protocolo de edificio de trabajo, agua y ventilación

El funcionamiento del edificio incluye el saneamiento necesario, la evaluación y el mantenimiento de los sistemas del edificio, incluyendo los sistemas de agua, plomería, electricidad y calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC).

Se introduce la máxima cantidad de aire fresco en el lugar de trabajo, se limita la recirculación del aire y se utilizan y mantienen adecuadamente los sistemas de ventilación. Se han retirado los ventiladores de los pasillos y las aulas para reducir el flujo de aire que sopla a través de las personas.

Los filtros RTU se reemplazan por trimestre de manera continua. Los ventiladores exteriores se cepillan y limpian dos veces al año.

Las fuentes y grifos de agua se limpian y desinfectan como parte de la rutina diaria de limpieza. Los filtros de agua se reemplazan según las recomendaciones. La parte inferior de la fuente ha sido desactivada, y el grifo de agua permanece funcional para llenar su botella. Se anima al personal y a los estudiantes a que traigan su propia agua, usen vasos u otros procedimientos alternativos para minimizar el uso y el contacto con las fuentes de agua.

Protocolo de limpieza del trabajo y manejo de materiales

Se han aplicado prácticas regulares de limpieza y desinfección, incluido un programa de limpieza y desinfección de rutina de las superficies de trabajo, el equipo, las herramientas y la maquinaria, y las zonas de trabajo, incluyendo los baños, las salas de descanso, los comedores, las salas de reuniones y los áreas de pick-up y drop-off. Se está llevando a cabo una limpieza y desinfección frecuente de las zonas de alto contacto, incluidos los teléfonos, los teclados, las pantallas táctiles, los controles, las manillas de las puertas, los botones de los elevadores, las barandillas, las fotocopiadoras, los equipos de entrega, etc.

Se ha puesto en práctica un programa diario de limpieza y desinfección ambiental rutinaria de las superficies de alto contacto (por ejemplo, mostradores de trabajo en el aula, escritorios individuales, juguetes de uso reciente, equipo compartido) en las aulas y los espacios comunes. Una rutina semanal de "limpieza profunda" para la limpieza ambiental se lleva a cabo los viernes cuando los estudiantes y los maestros no están ocupando el espacio. El limpiador desinfectante Clorox Pro Total 360 se usa todos los viernes. El personal de ingeniería ha sido entrenado apropiadamente en las medidas de seguridad y el uso adecuado de esta máquina.

Se han comprado suministros de limpieza y desinfección apropiados y efectivos, los cuales están disponibles para su uso de acuerdo con las etiquetas del producto, las hojas de datos de seguridad y las especificaciones del fabricante, y se están utilizando con el equipo de protección personal requerido para el producto. La ventilación adecuada está presente cuando se utilizan estos productos abriendo las ventanas y puertas para proporcionar el flujo de aire. Los productos de limpieza se almacenan de forma segura lejos de los estudiantes.

Si/cuando hay un caso positivo confirmado de COVID en el edificio, los siguientes pasos se llevarán a cabo:

- Las áreas afectadas utilizadas por la persona enferma serán cerradas.
- Cuando sea posible, se abrirán las puertas y ventanas del espacio para aumentar la circulación de aire en el área.
- Espere 24 horas, o el mayor tiempo posible, antes de limpiar y desinfectar el área.
- Todas las áreas utilizadas por la persona enferma serán limpiadas y desinfectadas, tales como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, juguetes, libros.
- Una vez que el área ha sido apropiadamente desinfectada, puede ser reabierta para su uso.

Prácticas y protocolo de entrega

ACC ha revisado la guía de los CDC para empresas y lugares de trabajo, y la guía de la industria para las empresas - Prácticas y protocolos de entrega.

ACC ha comunicado nuestras políticas y protocolos de seguridad que están en vigor para las entregas con las empresas contratadas, que deben ser seguidas.

- ACC ha informado la política y el protocolo a las empresas contratadas, asegurándose de que sus empleados están familiarizados con las políticas y protocolos que están en vigor en nuestra escuela.
- El correo y las entregas de paquetes pequeños se asignan a la puerta principal de la escuela, sólo se permite entrar en el primer conjunto de puertas.
- ACC ha implementado un horario de entrega para la puerta de la cafetería de nuestra escuela. Aquí es donde la nutrición, los muebles y otros artículos grandes se entregan para garantizar la seguridad y no duplicar las entregas. Las entregas deben tener acceso a través de nuestro sistema de intercomunicación o se les pedirá que esperen si otra entrega está en proceso.
- Los repartidores deben seguir la autoevaluación de salud que se encuentra en el exterior de todas las puertas de la escuela, antes de entrar en el espacio de entrega asignado.
- Los repartidores deben seguir los requisitos de distancia social, máscara y guantes.
- Si se requiere firmar la entrega, los lapiceros y las mesas deben ser desinfectados después de la entrega.
- El personal de ACC es responsable y está entrenado en todos los protocolos de entrega
- ACC requiere que los ingenieros hagan una limpieza y desinfección mejorada todos los días, los viernes la escuela está cerrada para la limpieza profunda de toda la escuela incluyendo las áreas de entrega.

Prácticas y protocolo de comunicación y capacitación

Este Plan de Preparación de COVID-19 se ha comunicado a los empleados mediante reuniones virtuales y por correo electrónico de todo el personal de forma continua, y se ha proporcionado la formación necesaria. La comunicación adicional será continua según sea necesario y a medida que se produzcan los cambios. Se proporcionará capacitación a todos los trabajadores que no recibieron la capacitación inicial y antes de la asignación o reasignación inicial.

Se comunicarán instrucciones a todos los empleados, académicos, trabajadores temporales, contratistas independientes, vendedores y técnicos externos, y visitantes sobre las protecciones y protocolos, incluyendo: 1) protocolos y prácticas de distanciamiento social; 2) entregas 3) prácticas para la higiene y el protocolo respiratorio; 4) requisitos relativos al uso de cubiertas y/o protectores faciales por parte de los empleados, académicos y visitantes. A todos los empleados, académicos, vendedores e invitados se les aconsejará que no entren al lugar de trabajo si están experimentando síntomas o han contraído COVID-19.

El equipo de liderazgo, el coordinador del programa COVID, y los supervisores deben controlar la efectividad del programa. Nuestro equipo de ACC COVID se reúne semanalmente para monitorear la efectividad del programa e identificar éxitos, desafíos y deficiencias. Toda la administración y los empleados deben tomar un papel activo y colaborar en la realización de los diversos aspectos de este plan, y actualizar las protecciones, los protocolos, las prácticas de trabajo y la capacitación según sea necesario. Este Plan de Preparación COVID-19 ha sido


certificado por el Equipo de Liderazgo de Academia César Chávez y el plan fue colocado en todo el lugar de trabajo y puesto a disposición de los empleados. Será actualizado según sea necesario por Rachel Westmoreland, Coordinadora del Programa COVID.

Protecciones y protocolos adicionales

Otras condiciones y circunstancias que se abordan en este plan y que son específicas de nuestro negocio incluyen:

[Documento del Modelo Actual del Aprendizaje de ACC](#)

[Academia Cesar Chavez Guardería/ Plan de Preparación/Protocolo para Águila Academy](#)

Certificado por:  Jessica Lopez Lyman, Board Chair,
12/8/2020