



# Plan de Preparación de COVID para el Aprendizaje en Verano

Academia César Chávez (ACC) se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para todo nuestro personal, los alumnos y sus familias. Para asegurar que tenemos un lugar de trabajo seguro y saludable, ACC ha desarrollado el siguiente Plan de Preparación para el COVID-19 en respuesta a la pandemia del COVID-19. La administración, los empleados y los alumnos son responsables de implementar este plan. Nuestro objetivo es mitigar el potencial de transmisión de COVID-19 en nuestros lugares de trabajo y comunidades, y eso requiere la plena cooperación 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 para COVID-19 es administrado por el Equipo de Liderazgo de 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 de ACC tienen todo nuestro apoyo para hacer cumplir las disposiciones de este plan.

Nuestros empleados son un gran valor para la escuela. ACC se toma en serio la seguridad y la salud y la protección de nuestro personal. La participación de los trabajadores es esencial para desarrollar e implementar un exitoso Plan de Preparación para el COVID-19. Hemos involucrado a nuestros empleados en este proceso agradeciendo sus sugerencias y comentarios y atendiendo cualquier preocupación e implementándolos en nuestro plan.

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

- La garantía de que los alumnos y empleados enfermos se queden en casa y la pronta identificación y aislamiento de los enfermos

- El distanciamiento social
- La higiene de los trabajadores y los controles de la fuente Covid-19, incluidos los protectores faciales
- Protocolo del edificio y ventilación del lugar de trabajo
- Protocolo de limpieza y desinfección del lugar de trabajo
- Prácticas y protocolo de comunicación y capacitación

Para la elaboración de este plan, ACC ha revisado e incorporado las directrices de la industria aplicables a nuestra actividad proporcionadas por el estado de Minnesota.

## **Garantizar que los alumnos y empleados enfermos se queden en casa y que se identifiquen y aíslen rápidamente a los enfermos**

Se ha informado a los alumnos y empleados de la necesidad de autocontrolar los señales y síntomas del COVID-19. Se están aplicando las siguientes políticas y procedimientos para evaluar el estado de salud antes de entrar en el edificio y para que los alumnos y el personal informen cuando estén enfermos o experimenten síntomas.

- Se espera que todos los alumnos y miembros del personal completen una auto-evaluación de salud antes de entrar en el edificio (ver las preguntas de evaluación más abajo). Un evento diario del calendario de Google para el personal se utiliza como un recordatorio diario para asegurarse de no presentar síntomas del COVID-19.
- Si los alumnos o el personal tienen síntomas relacionados con COVID-19, han dado positivo o no se han vacunado y han estado expuestos a alguien diagnosticado con COVID-19 en las últimas 48 horas, deben quedarse en casa y no venir al edificio.
- Los alumnos deben notificarlo a la línea de asistencia de ACC en el 651.280.6174 o en el correo electrónico [covidreporting@cesarchavezschool.com](mailto:covidreporting@cesarchavezschool.com).
- Los empleados deben notificar su ausencia a su supervisor directo. Toda la información se recogerá de forma confidencial y de acuerdo con las leyes de privacidad del lugar de trabajo.
- Si un alumno o empleado tiene un nuevo síntoma sin otro diagnóstico que lo explique, debe ponerse en contacto con su proveedor de atención médica para que le hagan la prueba de COVID-19.
- Consulte la información que aparece a continuación sobre las directrices de cuarentena/aislamiento (proporcionadas por el MDH y el 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 propio espacio personal y notificar a su supervisor directo y/o a Rachel Westmoreland para determinar los siguientes pasos para el transporte (llamar a un contacto de emergencia, EMS, etc.). Durante este tiempo, el personal de la oficina de salud utilizará el EPP adecuado y vigilará al empleado por su seguridad hasta que llegue el transporte. (2) Si el empleado no tiene un espacio de trabajo privado, utilizará las escaleras del

nivel inferior para llegar a la "Zona de Atención" de la Oficina de Salud (antiguo espacio del CRC).

## **EXAMEN DE SALUD DE EMPLEADOS Y ALUMNOS**

**(Se comunica mediante un recordatorio diario al personal por correo electrónico y se publica en las entradas y en todo el edificio)**

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

- FIEBRE O SENSACIÓN DE FIEBRE
- ESCALOFRÍOS
- TOS NUEVO
- DIFICULTAD PARA RESPIRAR
- UN NUEVO DOLOR DE GARGANTA
- NUEVOS DOLORES MUSCULARES
- NUEVO DOLOR DE CABEZA
- NUEVA PÉRDIDA DEL GUSTO O DEL OLFATO
- NÁUSEAS O VÓMITOS

### **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 desde la primera aparición de los síntomas Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación para el dolor Y mejora de otros síntomas.

**Resultado negativo de la prueba pero síntomas sin otro diagnóstico (no vacunado):**

Permanecer en casa al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación Y mejora de otros síntomas.

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

Permanecer en casa al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez Y hasta que no haya fiebre durante al menos 24 horas sin medicación Y mejora de otros síntomas.

### **QUÉ HACER SI HAS TENIDO CONTACTO CERCANO CON UNA PERSONA CON COVID-19 (SÓLO SE APLICA A LOS ALUMNOS/EMPLEADOS QUE NO ESTÁN TOTALMENTE VACUNADOS):**

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

- Quédese en casa - No vaya al trabajo, a la escuela o a cualquier otro lugar fuera del hogar.
- Manténgase alejado de las personas que puedan tener un alto riesgo de enfermarse de COVID-19

- Si se enferma, sepárese de las demás personas de su casa.
- Utilice una mascarilla
- Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos
- Hágase las pruebas / Póngase en contacto con su proveedor de atención médica
- Controle sus síntomas y siga las recomendaciones de salud pública para permanecer en casa cuando esté sintomático

## **CUANDO HAY UN CASO DE COVID EN LA ESCUELA**

### **ACC:**

- Se pondrán en contacto con todo el personal y los alumnos que hayan estado en contacto estrecho con una persona que tenga un caso confirmado de COVID
- Enviará al personal y a los alumnos (si no están totalmente vacunados) a casa si se enferman en la escuela
- Llevará a cabo una limpieza y desinfección adicionales en las zonas en las que la persona infectada haya pasado.
- Controlará los síntomas de los alumnos y del personal
- Seguirá proporcionando información y recursos sanitarios importantes al personal y a las familias

### **ACC NO:**

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

## **Proteger a las Poblaciones Vulnerables**

El CDC ha identificado condiciones médicas subyacentes que pueden aumentar el riesgo de enfermedad grave por COVID-19. [Véa en el enlace de CDC](#)

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

Ofrecer aprendizaje a distancia a los alumnos matriculados que puedan ser médicamente vulnerables o que no estén dispuestos a volver a la aprendizaje presencial o híbrida.

## **Distanciamiento físico y cohorte**

Se implementará y mantendrá un distanciamiento social de al menos seis pies, siempre que sea posible, entre los empleados y los alumnos, los proveedores, las familias y los visitantes en el lugar de trabajo mediante los siguientes controles administrativos y de ingeniería:

- Evalúe la capacidad de las salas o aulas con el objetivo de crear el mayor espacio posible entre las personas. Cada sala o aula tiene la capacidad máxima anunciada y claramente visible.
- Mantenga a los alumnos y al personal en pequeños grupos de cohortes que permanezcan juntos tanto como sea posible a lo largo del día, especialmente entre los grupos de alumnos que no son actualmente elegibles para la vacunación (por ejemplo, los alumnos de edad primaria). Mantener las cohortes juntas y limitar la mezcla innecesaria entre grupos de cohortes en la medida de lo posible (por ejemplo, durante el almuerzo, las pausas para ir al baño, la llegada y la salida, los períodos libres, el recreo).
- Reducir el tamaño de las clases o utilizar espacios alternativos con mayor capacidad para permitir más espacio físico entre las personas.
- Proporcionar marcas de distanciamiento social en el suelo o en los asientos de las zonas de espera y recepción. Se utilizarán ayudas visuales para ilustrar el espaciamiento y el flujo de tráfico en todo el edificio escolar (por ejemplo, designando pasillos o entradas como de una sola vía, y colocando recordatorios direccionales en las paredes y/o suelos).
- Las zonas comunes se reconfigurarán dando espacio al mobiliario para minimizar la aglomeración.

## **Higiene de los trabajadores y Control del Fuente Covid-19**

En nuestros centros de trabajo se aplican en todo momento medidas básicas de prevención de infecciones. Los empleados y los alumnos tienen instrucciones de lavarse las manos durante al menos 20 segundos con agua y jabón con frecuencia a lo largo del día, pero especialmente al principio y al final de su turno/jornada escolar, antes de cualquier comida y después de ir al baño. Los dispensadores de desinfectantes de manos (que utilizan desinfectantes de más del 60% de alcohol) están en las entradas, las aulas y en todas las zonas comunes del edificio, de modo que pueden utilizarse para la higiene de las manos en lugar de agua y jabón, siempre que las manos no estén visiblemente sucias. Se implementarán rutinas de higiene de manos en el horario escolar diario para todos los alumnos y el personal, incluyendo el lavado de manos y las pausas para el saneamiento durante o entre las actividades del aula. El uso del desinfectante de manos será supervisado por el personal y se controlarán las sensibilidades y reacciones de la piel. Se aplicarán controles en origen en nuestros lugares de trabajo en todo momento.

Los empleados, alumnos, vendedores y visitantes deben cubrirse la boca y la nariz con la manga o con un pañuelo de papel al toser o estornudar, y evitar tocarse la cara, especialmente la boca, la nariz y los ojos, con las manos. Los empleados, los alumnos, los vendedores y los visitantes deberán desechar los pañuelos en los contenedores de basura previstos y lavarse o desinfectarse las manos inmediatamente después. La etiqueta respiratoria se demostrará en carteles y se apoyará poniendo pañuelos y cubos de basura a disposición de todos los empleados, alumnos y otras personas que entren en el lugar de trabajo. La educación

continua/los recordatorios se comunicarán regularmente por correo electrónico y a través de los anuncios matutinos en las aulas.

## Requisito de Cubrirse la cara

Todos los alumnos, el personal y otras personas presentes en los edificios de la escuela están obligados a llevar un protector facial. Pedimos a las familias que proporcionen a sus hijos mascarillas limpias para que las lleven a diario. Recomendamos que los niños tengan un par de "máscaras de reserva" en su mochila en caso de que una se ensucie o se pierda. Tenemos un suministro 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
- Las cubiertas del rostro religiosas

Las cubiertas deben cubrir completamente la nariz y la boca, no debe ser demasiado apretado o restrictivo, y debe ser cómodo de llevar. No se colocarán protectores faciales a nadie que tenga problemas para respirar o a nadie que no pueda tolerar un protector facial debido a una condición de desarrollo, médica o de salud conductual.

Protectores faciales: Un protector facial permite la visibilidad de las expresiones faciales y los movimientos de los labios para la percepción del habla y puede utilizarse como alternativa a un protector facial en las siguientes situaciones:

- Entre los alumnos de Kindergarten a 8º grado, cuando el uso de un cubrimiento facial es problemático.
- Para el personal, los alumnos o los visitantes que no pueden tolerar un protector facial debido a una condición de desarrollo, médica o de salud conductual.
- Para obtener una protección óptima, el protector facial debe extenderse por debajo de la barbilla en sentido anterior, hasta las orejas en sentido lateral, y no debe haber ningún espacio expuesto entre la frente y el protector.
- Los niños pueden quitarse temporalmente los protectores faciales o la careta en las siguientes situaciones:
- Los protectores faciales pueden quitarse temporalmente cuando realicen una actividad física en interiores (por ejemplo, durante el recreo, o cuando hagan ejercicio en un gimnasio) en la que el nivel de esfuerzo haga difícil el uso de un protector facial, y durante las clases o actividades realizadas al aire libre.

Los maestros y los alumnos pueden quitarse temporalmente el protector facial cuando hablen en público (por ejemplo, en una competición de debate o equipo de oratoria o en una asamblea), den una conferencia o participen en la enseñanza en el aula; los protectores faciales sólo deben quitarse en esas situaciones cuando se puedan mantener sistemáticamente 12 pies de distancia de los demás. Si la cubierta de la cara impide estas actividades pero no se pueden mantener constantemente 12 pies de distancia social (por ejemplo, debido al tamaño del aula), se debe considerar una pantalla facial como alternativa.

La política de cubrirse la cara está claramente expuesta y comunicada a los alumnos, al personal, a las familias y a los posibles visitantes del edificio escolar. ACC enseñará y reforzará el uso de protectores faciales para los alumnos y el personal durante toda el día escolar, incluso en los vehículos de transporte, en el interior de los edificios escolares y, en general, cuando se encuentren en la propiedad de la escuela.

## **Apoyando la salud mental y el bienestar**

La oficina de salud y el personal de consejería de ACC enviarán por correo electrónico 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 las preocupaciones sobre la pandemia.

El personal de consejería también publicará recomendaciones y recordatorios similares en las redes sociales y en el sitio web de Academia César Chávez para las familias. Además, proporcionarán enlaces rápidos a la ayuda de la salud mental en la comunidad - incluyendo aquellos que proporcionan la programación culturalmente informada más adecuada para nuestras familias.

Academia Cesar Chavez continuará su asociación con Twin Cities Counseling Co-op que proporciona servicios terapéuticos a los alumnos referidos por los padres y el personal.

## **Acceso al edificio**

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

Toda persona que entre en el edificio deberá rellenar la autoevaluación de salud que se encuentra en las puertas exteriores y se le indicará que abandone el edificio si no la supera o se siente mal.

Todos los visitantes que estén presentes en el edificio deben llevar la cara cubierta. Si el visitante no lleva un protector facial, el personal de recepción le proporcionará una mascarilla desechable.

No se permitirán eventos de grupos grandes dentro del edificio. Si ACC tiene un evento como la recogida de materiales de los alumnos, se celebrará al aire libre en el estacionamiento en formato drive-up/drive-thru, con personal limitado a la vez, y practicando el distanciamiento social y el uso de cubrebocas.

## **Protocolo del 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 del 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 capacitación 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, alumnos, 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, alumnos y visitantes. A todos los empleados, alumnos, 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.

Certificada por:



**Jessica Lopez Lyman**

**4 de junio de 2021**

**Presidente de la Junta Directiva**