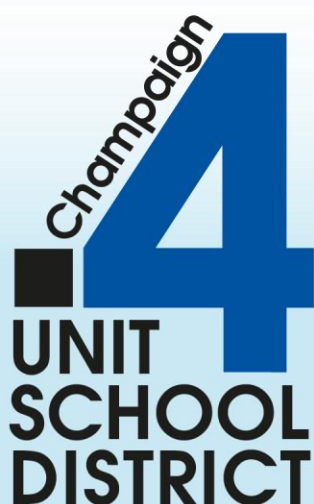


Escuelas de la Unidad 4 de Champaign



COVID-19

Protocolos operacionales y de seguridad

Última actualización: 14 de septiembre de 2020



Tabla de contenido

Evaluación de síntomas	3
Cubiertas faciales (mascarillas faciales)	4
Información general	4
Cubiertas faciales transparentes	4
Estudiantes con necesidades especiales.....	4
Programa de primera infancia	5
Rehusarse a cumplir	5
Otros equipos de protección personal	6
Distanciamiento social y utilización del espacio	6
Configuración del aula de clases	6
Patrones de desplazamiento de los estudiantes.....	6
Espacios exteriores	7
Autobuses	7
Procedimientos de recogida y dejada	7
Visitantes.....	7
Higiene de las manos	8
Baños y fuentes de agua	8
Uso de las salas de descanso	8
Fuentes de agua	8
Limpieza y desinfección	8
Señalización y materiales educativos	9
Apoyos sociales y emocionales	10
Síntomas de COVID-19 en la escuela	11
Orientaciones de exclusión del IDPH para COVID-19.....	11
Hermanas(os) y miembros del hogar.....	11
Información de pruebas	11
Casos positivos	12
Contactos cercanos	12
Notificaciones	12
Continuidad educativa.....	12
Regreso a la escuela	13
Procedimientos del IDPH/CUPHD para la respuesta ante brote y consideración de cierre	13
ANEXO	14
Protocolos de limpieza de la Unidad 4 de Champaign	14
Protocolo de manejo de los materiales de las bibliotecas de la Unidad 4 de Champaign.....	18
Protocolos de seguridad para los patios de recreo PK-8.....	19
Procedimientos para atletismo.....	20
Procedimientos generales del servicio de alimentación	21
Plan de transporte de la Unidad 4 de Champaign.....	22
418.02 ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS: Cubiertas faciales en las instalaciones de la escuela	24
Acceso al edificio y protocolo de comportamiento para visitantes y personal.....	29
Procedimientos especiales de evaluación educativa.....	34
Guion de ejemplo para recibir llamadas de ausencia mientras se rastrea la enfermedad	38
Gestión de estudiantes sintomáticos en los edificios del Distrito	40
Protocolos del lugar de aislamiento.....	41
Carta de ejemplo para los familiares y los miembros del personal luego de una exposición positiva en el edificio....	42
Recursos adicionales	44

Evaluación de síntomas

Según las indicaciones de la ISBE y CUPDH, todos los estudiantes, personal y los visitantes esenciales deben certificarse ellos mismos o recibir un certificado de un miembro del personal del Distrito ANTES de entrar en un edificio de la escuela.

El Formulario de autocertificación que los padres o guardianes deberán entregar cada día que el estudiante asista personalmente a la escuela será similar al que encuentra a continuación. El Distrito le proporcionará a cada familia o estudiante una copia de estos formularios para que los llene cada mañana. Los formularios se imprimirán en papel de color brillante para que se puedan ver fácilmente.

Los estudiantes deberán llevar el formulario consigo en el autobús y en las aulas de clase. (Consulte el Anexo de transporte para obtener más información con respecto a la evaluación de los estudiantes en los autobuses). Los maestros recogerán los formularios al inicio de cada día. **TODOS los ESTUDIANTES están obligados a tener diariamente uno de estos formularios.**



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE SÍNTOMAS

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Escuela: _____

En los últimos tres días (72 horas), el estudiante ha tenido:

SÍ	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fiebre, tos, escalofríos y/o dolores musculares
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dolor de garganta, goteo nasal y/o pérdida reciente del gusto u olfato
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nauseas, vómito y/o diarrea
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dificultad para respirar y/o dolor de cabeza
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contacto cercano (menos de 2 metros [6 pies] por lo menos durante 15 minutos) con una persona con sospecha o confirmación de COVID-19
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El estudiante ha tomado un medicamento para bajar la fiebre antes de ir a la escuela?

Temperatura: _____ Firma del padre o guardián: _____

Las personas que tengan una temperatura superior a los 100,4 grados Fahrenheit (38 grados centígrados) o un síntoma conocido no podrán entrar en los edificios. Las personas que presenten síntomas serán enviadas a casa y remitidas a un proveedor médicos para que las evalúe y trate, y se les informará cuándo pueden regresar a la escuela.

Los estudiantes legalmente emancipados menores de 18 años pueden autocertificarse. En el caso de los estudiantes que no estén legalmente emancipados, los padres o guardianes, o la persona que los haya inscrito, podrán realizar la certificación en nombre del estudiante.

Incluso si completan la autocertificación, es posible que los estudiantes sean examinados por el personal del Distrito, a criterio de este.

De acuerdo a la orientación de ISBE, cualquier miembro del personal puede realizar las comprobaciones de temperatura y evaluaciones de síntomas. No es necesario que la persona que haga las comprobaciones y evaluaciones sea una enfermera empleada del Distrito. Sin embargo, el Distrito proporcionará capacitación específica y el equipo de protección adecuado a los empleados que participan en la comprobación y evaluación de síntomas.

Cubiertas faciales (mascarillas faciales)

Información general

La Junta de Educación aprobó la Política 418.02 que obliga a utilizar cubiertas faciales en todas las instalaciones de las escuelas. Para permitir cualquier excepción, se exigirá documentación médica que será revisada cuidadosamente. La cubierta facial no es obligatoria en exteriores si se mantiene el distanciamiento social (las personas deben permanecer a 2 metros [6 pies] de las otras). La Política de la Junta sobre la cubierta facial está contenida en el Anexo adjunto.

De acuerdo con el IDPH, en la escuela las cubiertas faciales se pueden retirar temporalmente:

- Para comer
- En exteriores y con distanciamiento físico de por lo menos 2 metros (6 pies)
- Al tocar un instrumento musical en exteriores, por lo menos con 2 metros (6 pies) de distanciamiento social
- Si se utiliza un escudo facial, cuando no hay disponible otros métodos o no es adecuado (<https://www.isbe.net/Documents/IDPH-Update-Appropriate-Use-Face-Shields.pdf>)
- Cuando los niños toman siestas, con monitoreo cercano para garantizar que ningún niño salga de su área para dormir designada sin colocarse de nuevo la cubierta facial
- Para el personal, cuando están solos en las aulas de clase u oficinas con la puerta cerrada

Cubiertas faciales transparentes

Puede ser imposible que las personas sordas, con discapacidad auditiva o quienes cuidan e interactúan con ellas, se comuniquen utilizando una mascarilla de tela si dependen de la lectura de labios. En este caso, el Distrito está usando una cubierta facial transparente que cubre la nariz y rodea el rostro asegurándolo. Si no hay disponible una cubierta facial transparente, los maestros o miembros del personal pueden utilizar comunicación escrita (incluidos subtítulos de apoyo) y disminuir el ruido de fondo para mejorar la comunicación al usar una cubierta facial de tela que cubra sus labios.

Además de quienes interactúan con personas sordas o que tienen dificultades para escuchar, el siguiente grupo de maestros o personal también puede considerar el uso de cubiertas faciales transparentes:

- Maestros de estudiantes jóvenes
- Maestros de estudiantes que son aprendientes del idioma inglés
- Maestro de estudiantes con discapacidades

Estudiantes con necesidades especiales

Los estudiantes que por sí mismos no se pueden quitar una cubierta facial debido a su edad o discapacidad física o intelectual pueden estar exentos de los requisitos del Distrito de utilizar cubiertas faciales, o puede tener derecho a acomodaciones del requisito. En casos raros, los estudiantes que tengan condiciones médicas

que afecten su capacidad para respirar también pueden tener derecho a acomodaciones con respecto a este requisito.

Los padres o guardianes de los estudiantes que tengan una condición o discapacidad médica, que pueda evitar el uso seguro de cubiertas faciales y que actualmente estén recibiendo acomodaciones de conformidad con la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, o servicios de conformidad con la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA), deben confirmar con el gerente, administrador o director de educación especial del caso del estudiante.

Los padres y guardianes deben completar el "Formulario de acomodación de cubierta facial" del Distrito, que debe ser verificado por el médico del estudiante. Después de revisar el formulario completado y verificado, el Distrito programará una reunión con los padres o guardianes y el equipo de Sección 504 o programa individualizado de educación, para revisar el formulario y considerar las acomodaciones para el estudiante.

El Distrito podrá verificar toda la información suministrada por el padre, guardián o médico del estudiante, mediante una revisión independiente de un proveedor médico licenciado que el Distrito elegirá. A los estudiantes inscritos en un Programa de Educación Individualizada (IEP) o Plan 504 quienes no puedan utilizar una protección o mascarilla facial debido a contraindicaciones médicas no se les podrá negar el acceso a educación presencial, si la escuela está ofreciendo educación presencial a otros estudiantes.

El personal que trabaja con estudiantes que no pueden utilizar una protección o mascarilla facial debido a una contraindicación médica deben utilizar equipo de protección personal aprobado y adecuado, de acuerdo a los deberes y riesgos específicos del trabajo, y mantener en lo posible el distanciamiento social. Dicho equipo de protección personal puede incluir batas, guantes, cubiertas faciales transparentes y gafas. Los demás estudiantes también deberán permanecer socialmente distanciados de los estudiantes que no pueden utilizar una protección o mascarilla facial debido a una contraindicación médica. Habrá suministros de desinfección adicionales disponibles, y se recomienda al personal a que rutinariamente limpie las áreas y elementos de alto contacto.

Programa de primera infancia

El programa de primera infancia del Distrito puede desarrollar protocolos de cubierta facial modificados, de acuerdo a las necesidades de cada aula de clases. Los padres o guardianes de los estudiantes inscritos en los programas de prekínder y kínder del Distrito, deberán solicitar a los maestros de sus hijos el protocolo de cubiertas faciales que aplica al aula de clases del estudiante.

Las cubiertas faciales se pueden retirar cuando los niños toman siestas, con monitoreo cercano para garantizar que ningún niño salga de su área para dormir designada sin colocarse de nuevo la cubierta facial.

Rehusarse a cumplir

De conformidad con la Política del Distrito sobre las cubiertas faciales en las instalaciones de las escuelas, los estudiantes a quienes no se les pueda proporcionar una acomodación para el requisito de cubierta facial y se rehusen a utilizarla, podrán ser enviados a casa y excluidos de la instrucción, transporte y otras actividades escolares.

Otros equipos de protección personal

El Distrito garantizará que haya disponible el equipo de protección personal (EPP) adecuado para uso del personal, de acuerdo a lo necesario y con base en la exposición al riesgo, lo que incluye respiradores N95, batas, guantes, gafas y cubiertas o mascarillas faciales. La Unidad 4 seguirá cumpliendo las normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) relativas a los patógenos transmitidos por la sangre, incluida la eliminación adecuada de los EPP y los desechos regulados.

El Distrito no utilizará divisiones de plexiglás alrededor de los escritorios, a menos que haya una acomodación específica que sea parte de un plan 504/IEP aprobado. Las divisiones no se deberán utilizar en lugar de las cubiertas faciales del personal o los estudiantes, a menos que haya una excepción médica por escrito. Las divisiones se pueden utilizar como una barrera adicional en las oficinas principales, por ciertos proveedores de servicio (como patólogos del habla/lenguaje) y en otros lugares.

Distanciamiento social y utilización del espacio

El Distrito cumplirá con las restricciones de capacidad requeridas en cada uno de sus espacios. Algunos ejemplos de "un espacio" pueden ser los autobuses escolares, las aulas de clases y las áreas de los pasillos. Las restricciones de capacidad no aplican al edificio completo de la escuela. Las cortinas que dividen espacios como gimnasios y cafeterías no se pueden utilizar para dividir el espacio entre dos áreas. Solamente se pueden utilizar divisiones sólidas de piso a techo para separar dos espacios. Según las indicaciones de ISBE/IDPH/CUPHD, en el exterior, "un espacio" significa cada grupo de 50 o menos personas que permanezcan a 9 metros (30 pies) de distancia.

Configuración del aula de clases

Las aulas de clase se deben reconfigurar para garantizar el distanciamiento social seguro. Los escritorios deben estar separados a 2 metros (6 pies) y orientados en la misma dirección. Esto limitará la cantidad de estudiantes que pueden estar en un aula.

El escritorio del maestro será colocado por lo menos a 2 metros (6 pies) de los estudiantes. Esto ofrecerá al maestro un radio mayor a 2 metros (6 pies) entre él mismo y los estudiantes, al sentarse por periodos mayores a 15 minutos.

Los maestros deben trabajar con el personal del edificio y mantenimiento del Distrito para quitar el mobiliario sobrante de las aulas de clase y así maximizar el espacio.

La señalización en el piso indicará a los estudiantes el distanciamiento social adecuado en zonas como lavabos, baños, espacios instruccionales especializados, lugares de almacenamiento, etc.

Patrones de desplazamiento de los estudiantes

El Distrito utilizará los siguientes procedimientos para los pasillos, para cumplir con los requisitos de distanciamiento social y las limitaciones de IDPH sobre el tamaño de las reuniones, cuando sea posible:

- Limitar la cantidad de estudiantes y personal en los pasillos en un momento dado en la mayor medida posible.
- Limitar el desplazamiento necesario de los estudiantes entre aulas de clase.
- Minimizar la cantidad de desplazamiento de estudiantes y personal dentro de las escuelas.
- Supervisar los pasillos con monitores para pasillos y baños para garantizar que a los baños ingrese una cantidad limitada de personas a la vez.
- Colocar marcas en el piso para designar caminos de un solo sentido en los pasillos y designar ciertas escaleras como de un solo sentido, cuando sea posible.
- Colocar marcas en el piso para delinear una distancia de 2 metros (6 pies) entre los estudiantes en los lugares donde se formen en línea.
- Retirar muebles u otros objetos que puedan fomentar que los estudiantes y el personal se reúnan en ciertas zonas.
- Limitar el número de pasajeros en los ascensores a uno o dos estudiantes con un adulto adicional (cuando un estudiante necesite apoyo o supervisión continua).
- Suspender el uso de los casilleros de los estudiantes de las escuelas medias y preparatorias. Los estudiantes llevarán todos sus libros y materiales consigo mientras asistan a la instrucción presencial.

Espacios exteriores

Los espacios exteriores se utilizarán para fomentar el distanciamiento, reducir el uso de las instalaciones y brindar a los estudiantes "descansos del uso de las mascarillas". Se recomienda a los maestros y a los administradores del edificio que utilicen las oportunidades de enseñar en exteriores cuando el clima lo permita.

Autobuses

Las orientaciones de ISBE e IDPH indican que no puede haber más de 50 personas a la vez en un autobús. Los autobuses de la Unidad 4 están programados para hacer los recorridos con un cupo máximo 35 estudiantes. Todas las personas en el autobús deben utilizar cubiertas faciales, a menos que estén dentro de las excepciones. El Distrito permitirá el mayor espacio posible entre cada estudiante en un autobús. Los estudiantes del mismo hogar se sentarán juntos en el autobús cuando sea posible. Consulte el documento del plan de transporte en el Anexo para obtener más información.

Procedimientos de recogida y dejada

Cada edificio desarrollará un sistema de recogida y dejada que mantenga a las familias por lo menos a 2 metros (6 pies) de distancia de las otras y reduzca su necesidad de ingresar en la escuela. Esto puede incluir el escalonamiento de las horas de entrada y salida de los distintos grupos, flujos de tráfico en un solo sentido, saludo a los estudiantes en sus vehículos o la colocación de marcadores de distancia en los accesos de entrada y los pasillos. La administración del Distrito proporcionará asistencia cuando sea necesario.

Visitantes

El Distrito está limitando las visitas de personas externas a los edificios únicamente a las "esenciales". Actualmente, esto incluye a los estudiantes, maestros, estudiantes practicantes y otras personas necesarias para ayudar a brindar una experiencia educativa sólida a los estudiantes. A todas las personas que no son

empleados de Unidad 4 se les llenará un formulario de comprobación de síntomas, se les tomará la temperatura y deberán firmar antes de poder ser admitidas al edificio.

Higiene de las manos

Las escuelas tendrán procedimientos para garantizar una higienización de manos frecuente y adecuada, de la siguiente manera:

- Al abordar el transporte (autobús)
- A la llegada y salida de la escuela
- A la llegada y salida de un nuevo espacio o aula de clases
- Antes y después de la preparación o consumo de alimentos, como comer en un aula de clases
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- Después de usar el baño
- Al regresar del exterior, del patio de recreo o de las clases de educación física
- Antes y después del cuidado rutinario de otra persona, como un niño
- Después de tener contacto con una persona enferma
- Después de quitarse los guantes

Deben lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos. Si no es posible utilizar agua y jabón en un área específica, se puede utilizar un desinfectante para manos con al menos un 60 % de alcohol.

Baños y fuentes de agua

Uso de las salas de descanso

Los estudiantes tendrán descansos para ir al baño según lo determinen los maestros de aula individuales, y se realizará utilizando el distanciamiento social tanto como sea posible. El Distrito seguirá utilizando monitores de pasillos y otros miembros del personal para que los maestros pasen el mayor tiempo posible en las aulas de clases.

Fuentes de agua

El Distrito restringirá todas las fuentes de agua de las escuelas. El Distrito ha instalado estaciones para llenado de botellas de agua en todos los edificios, para que el personal y los estudiantes tengan acceso a agua filtrada utilizando sus propias botellas de agua.

Limpieza y desinfección

En todos los edificios se ha realizado por lo menos un recorrido formal con el Director Ejecutivo de Operaciones, el Custodio del edificio y el Administrador del edificio. La información específica del edificio, como los protocolos de limpieza, ubicación de los escritorios, configuración y uso de los baños, patrones de

flujo de tráfico en los pasillos, equipos de los patios de juego, entradas y salidas, y ubicaciones de las salas de aislamiento, han sido identificados y discutidos.

Las instalaciones se limpiarán a fondo de manera periódica. Los salones y las aulas de clase, incluidos los accesorios, manijas de las puertas, interruptores de luz y otros "puntos de contacto" se limpiarán diariamente. Los baños y los pasillos se limpiarán cada hora. Ciertas áreas, como las cafeterías, gimnasios y auditorios, se limpiarán después de que cada grupo de estudiantes salga del espacio.

El Distrito ha comprado pulverizadores electrostáticos para la limpieza de cada instalación. Adicionalmente, todos los edificios tendrán varios carritos de desinfección, que pueden contener una diversidad de materiales para higienización, incluidos limpiadores, desinfectantes, toallas, desinfectante de manos y guantes. Estos carritos de desinfección estarán en los pasillos y en las áreas principales de cada edificio. Todas las aulas tendrán productos de limpieza y desinfección adicionales, incluidos guantes, limpiadores, desinfectantes y toallas desechables.

El Distrito continuará trabajando con el personal de los edificios y docente para eliminar todos los elementos innecesarios de las aulas de clase, incluidos tapetes, muebles de tela, sábanas, juguetes, etc.

Los filtros de los sistemas de ventilación serán cambiados más frecuentemente y los sistemas serán monitoreados más de cerca. También estamos aumentando el intercambio de aire fresco de los edificios.

Los autobuses del Distrito se limpiarán y desinfectarán después de cada ruta (al recoger o dejar a los estudiantes). Además, los autobuses tendrán materiales desinfectantes almacenados en su interior.

Los suministros de limpieza y protección personal para los edificios serán monitoreados por el custodio del edificio y serán reabastecidos cuando sea necesario. El Distrito ha proporcionado códigos presupuestales para todos los suministros y el equipo de protección personal necesario durante la pandemia del COVID-19. Adicionalmente, los Administradores del edificio y sus designados tendrán la capacidad de reabastecer los suministros de limpieza y protección personal cuando sea necesario. Si hay preguntas respecto al reabastecimiento de suministros, los Administradores de edificios o sus designados deben comunicarse con Operaciones y Mantenimiento o la Oficina administrativa del Distrito.

El personal de limpieza del Distrito deberá llenar la documentación que demuestre su cumplimiento de los protocolos de limpieza. Esta documentación será revisada periódicamente por la Administración del Distrito.

Consulte los protocolos de limpieza y desinfección del Distrito en el Anexo para obtener más información.

Señalización y materiales educativos

Se han colocado en los puntos de entrada, autobuses, baños, pasillos y áreas comunes carteles y señales que recuerdan a los estudiantes, personal y visitantes la importancia de las cubiertas faciales, el distanciamiento social, la higiene de manos, etc. en inglés, español y francés.

Se compartirán videos educativos sobre estos temas con los estudiantes y el personal.

Apoyos sociales y emocionales

Entendemos que este ha sido un período de tiempo difícil para todos y reconocemos la necesidad de contar con programas tanto presenciales como a distancia para los estudiantes. El Distrito ha desarrollado y refinado materiales, y continuará haciéndolo, para que los maestros y el personal proporcionen apoyo social y emocional a los estudiantes, familias y personal del Distrito.

Síntomas de COVID-19 en la escuela

Los estudiantes y el personal que presenten uno o más síntomas relacionados con COVID-19 serán inmediatamente aislados y evaluados antes de ser enviados a casa. Se recomienda a los estudiantes y a los miembros del personal que sean enviados a casa enfermos a que llamen a la línea de atención de IDPH COVID-19 al número 1-800-889-3931, al Departamento de Salud Pública de Champaign-Urbana (C-UPHD) a la línea de atención (217) 239-7877, o a su proveedor médico para recibir orientación sobre los síntomas y determinar si es necesaria una prueba de COVID-19. El IDPH recomienda tomar pruebas diagnósticas cuando la persona experimenta síntomas relacionados con COVID-19, ya que es posible tener COVID-19 y otras condiciones de salud al mismo tiempo. Se recomienda que las personas que hayan tomado pruebas permanezcan en casa alejadas de otras mientras esperan los resultados de la prueba de COVID-19.

Consulte los documentos del Anexo titulados Manejo de estudiantes sintomáticos en un edificio del Distrito, y Protocolos de la sala de aislamiento, para obtener información relacionada con el manejo de un estudiante o miembro del personal que se enferme en la escuela.

Orientaciones de exclusión del IDPH para COVID-19

El Distrito utilizará las [orientaciones de exclusión](#) del Departamento de Salud Pública de Illinois como referencia para determinar cuándo pueden regresar los estudiantes y miembro del personal enfermos al edificio.

De acuerdo con el IDPH, las personas positivas para COVID-19 en los últimos 3 meses mediante una prueba PCR o de antígenos, no son sospechosas de infección de COVID-19, y por lo tanto, no es necesario excluirlas, aislarlas o hacerlas permanecer en cuarentena durante un periodo de tres meses antes de la fecha de detección o recolección del espécimen si era asintomática.

Hermanas(os) y miembros del hogar

Si un miembro del hogar está siendo evaluado para COVID-19, los demás miembros del hogar deben permanecer en cuarentena hasta que se haya realizado un diagnóstico alternativo o recibido un resultado negativo. Si un estudiante enfermo resulta un caso confirmado probable, el CUPHD llevará a cabo un rastreo de contactos y ordenará la cuarentena de los contactos del hogar, incluidos los hermanos y hermanas. El departamento de salud también proporcionará orientación sobre cómo realizar una cuarentena y aislamiento seguro en el interior del hogar.

Información de pruebas

[Hay pruebas de COVID-19 gratuitas](#) en el centro comercial Market Place: 2000 N. Neil Street, Champaign. El sitio de pruebas está ubicado en el estacionamiento, en el lado este del centro comercial. Ingrese por la entrada sur del centro comercial desde Market Street. El sitio de pruebas cierra a las 4:00 p. m., sin importar quien esté en la fila.

Casos positivos

En el evento de un caso positivo, todos los estudiantes y miembros del personal deben notificar inmediatamente al Distrito. Esta notificación debe ser enviada a Recursos Humanos (personal) y al Administrador de Enfermeras del Distrito (estudiantes).

Si los padres reportan una ausencia debido a síntomas de COVID-19, o como resultado de una prueba positiva, el personal del Distrito utilizará el instrumento provisto en el Anexo para garantizar que se registre toda la información.

El Distrito enviará inmediatamente una notificación por escrito al Distrito de Salud Pública de Champaign Urbana (CUPHP) y comenzará las discusiones del siguiente paso: el Distrito compartirá con el CUPHP toda la información disponible sobre los movimientos del caso y las posibles exposiciones al interior de la instalación. Esto incluye:

- Cantidad total de aulas de clase afectadas
- Cantidad total de estudiantes de la escuela y cantidad total de aulas de clase
- Cantidad total de miembros del personal de la escuela
- Cantidad total de estudiantes y miembros del personal potencialmente expuestos
- Fecha inicial de reporte u observación de los síntomas de COVID-19 positivo de la persona
- El último día de la persona positiva para COVID-19 en cuidado de la escuela

El CUPHD se comunicará con el miembro del personal o los padres del niño positivos para COVID-19, para completar la investigación y realizar el seguimiento de contactos que identifique los contactos cercanos del caso. El Distrito trabajará con el CUPHP para manejar y ayudar en el seguimiento de contactos, la cuarentena y los requisitos de aislamiento. También se implementarán protocolos de limpieza y desinfección adicionales en las áreas donde la persona infectada tuvo contacto.

Contactos cercanos

Contacto cercano significa que la persona estuvo por lo menos a 2 metros (6 pies) de una persona positiva o sospechosa para COVID-19 durante por lo menos 15 minutos acumulados mientras que la persona estaba infectada. Los contactos cercanos también serán excluidos de la escuela.

Notificaciones

El Distrito tiene implementado un plan de comunicaciones para alertar a los padres, guardianes y miembros del personal si la prueba de cualquier persona resulta positiva. El Administrador de Enfermeras del Distrito y el Superintendente asistente de Recursos Humanos son los primeros puntos de contacto para el CUPHD. Ellos se comunicarán con los miembros del personal de las familias como se indicó, y trabajarán con el CUPHD para enviar las notificaciones. Como se indicó, el CUPHD enviará una carta. El CUPHD notificará individualmente a las personas. En el Anexo hay adjunta una carta de ejemplo.

Continuidad educativa

Los estudiantes que no puedan asistir a la instrucción presencial podrá comenzar inmediatamente la educación a distancia.

Regreso a la escuela

[De acuerdo con el IDPH](#), las personas que hayan tenido una prueba diagnóstica positiva o síntomas similares a COVID-19 sin prueba, y hayan sido expuestas a un caso confirmado (un "caso probable") deben presentar una carta de Liberación de aislamiento del CUPHD o el Distrito debe recibir una notificación del CUPHD telefónica, mediante correo electrónico seguro o fax.

[De acuerdo con el IDPH](#), los contactos cercanos con un caso confirmado o probable deben presentar una carta de Liberación de cuarentena del CUPHD o el Distrito debe recibir una notificación del CUPHD telefónica, mediante correo electrónico seguro o fax.

Procedimientos del IDPH/CUPHD para la respuesta ante brote y consideración de cierre

Un brote se define como dos casos que estén vinculados epidemiológicamente con respecto a la persona, lugar y tiempo. En otras palabras, los dos casos han compartido contacto cercano y ubicación, y los dos han presentado síntomas dentro del mismo periodo de 14 días. Por el contrario, dos casos que han ocurrido en periodos de tiempo diferentes (por lo menos con 15 días calendario de diferencia), ubicaciones diferentes y que no hayan tenido una fuente común de exposición no constituyen un brote.

Una vez que se ha identificado un brote, el CUPHD realizará más investigaciones para determinar el alcance de las exposiciones en la escuela y las medidas de control que se necesitan para mitigar el brote. Las estrategias de distanciamiento social alternativas, menos drásticas que el cierre, pueden incluir:

- Cuarentena de los grupos de clase afectados, especialmente las aulas de bebés y niños pequeños, donde no se pueden utilizar mascarillas y el distanciamiento social es difícil.
- Suspensión del aprendizaje presencial de las clases afectadas.
- Cierre de los patios de recreo.
- Cancelación de actividades y reuniones no esenciales.
- Mantener a los estudiantes en los mismos grupos o aulas de clase y hacer que los maestros se desplacen entre aulas, si es necesario.
- Aumentar el distanciamiento de los estudiantes en las aulas.
- Acortar la semana escolar presencial.
- Escalonar los horarios de atención escuela/día y almuerzos/descansos para todos los grupos de año o clase.

Si hay una transmisión sustancial en la comunidad local, los oficiales sanitarios locales pueden sugerir la instrucción remota como parte de una estrategia de mitigación para la comunidad. Esta instrucción remota a más largo plazo y posiblemente con mayor alcance, tiene la intención de desacelerar las tasas de transmisión de COVID-19 en la comunidad.

ANEXO

Protocolos de limpieza de la Unidad 4 de Champaign

Limpieza y desinfección de Operaciones y Mantenimiento de acuerdo con el IDPH

Aulas de clases/salas

	Diariamente	Semanalmente	Retirado	Según sea necesario/utilizado	Limpieza compartida
Lavabos/encimeras	X				Desinfección de maestros/Operaciones y Mantenimiento
Baños (si procede)	X				X
Escritorios y sillas	X				Desinfección de maestros/Operaciones y Mantenimiento
Alfombras	X				
Tapetes			X		
Mesas auxiliares			X		
Cubículos		X			
Pizarrones blancos		X			
Manijas de puertas	X				
Teléfonos	X				Desinfección de maestros/Operaciones y Mantenimiento
Interruptores de luz	X				
Control del termostato	X				
Sacapuntas	X				
Computadoras/portátiles				X	X
Basura	X				
Instrumentos					X - No por Operaciones y Mantenimiento
Juguetes compartidos					X - No por Operaciones y Mantenimiento
Puntos de contacto de electrodomésticos de cocina	X				X

Baños

	Cada hora	Diariamente	Semanalmente	Según sea necesario/utilizado
Lavabos/grifos	X			
Encimeras		X		
Inodoros/mingitorios	X			
Puertas de cubículos en baños	X			
Divisiones de cubículos en baños		X		
Manijas de puertas	X			
Dispensadores de toallas/papel		X		
Barras de apoyo *Si procede	X			
Dispensadores de jabón		X		
Bote para desechar toallas sanitarias	X			
Dispensador sanitario	X			
Secador de manos	X			
Espejos		X		
Pisos		X		

Pasillos

	Cada hora	Diariamente	Semanalmente	Según sea necesario	No utilizar/retirar
Fuentes de agua	X				X
Estación de llenado de botellas	X				
Casilleros *Si procede					X
Basura				X	
Superficies de las mesas	X				
Sillas	X				
Puertas contra incendio		X			
Interruptores de luz	X				
Panel de alarma del edificio		X			
Señalización direccional				X	
Muebles (por ejemplo, sofás, sillones, mesas de exhibición, etc.)					X

Salas y áreas grandes

	Cada hora	Diariamente	Se recomienda no utilizar
Cafetería	Después de usar		X
Gimnasios	Después de usar		
Plataformas de piscinas		X	
Vestidores*		X - Baños	X - Casilleros
Auditorios*	Después de usar, si procede.		X - Auditorios con asientos tapizados
Sala de pesas*			X
Biblioteca		X	

Procedimientos de limpieza

- **Cafetería**
 - o Si son para uso de los estudiantes, los escritorios y las sillas se limpiarán y desinfectarán cada hora después de su uso siguiendo los procedimientos de limpieza del aula de clases.
 - o Si se utilizan para distribuir el almuerzo (tomar y llevar), las mesas se limpiarán/desinfectarán (limpieza compartida entre el servicio de alimentos/Operaciones y Mantenimiento en el procedimiento de distribución por edificio).
 - o Se recomienda que las mesas para almorzar se guarden/retiren y que no queden disponibles para su uso
 - o Se recomienda que el área no se utilice para comer.
- **Gimnasios**
 - o Si son para uso de los estudiantes, los escritorios y las sillas se limpiarán y desinfectarán cada hora después de su uso siguiendo los procedimientos de limpieza del aula de clases.
 - o Se recomienda cerrarlos para actividades no académicas.
- **Piscinas/plataformas**
 - o Si se utilizan para actividades deportivas, se limpiarán y desinfectarán las barandillas y los puntos de contacto después de su uso.
- **Vestidores**
 - o El área de los baños estará disponible.
 - o Los casilleros no están disponibles para su uso.

- o Se recomienda que las duchas permanezcan cerradas y no se hagan cambios de ropa.
- Salas de pesas
 - o Disponibles para su uso
 - o Se proporcionarán suministros para que los equipos deportivos los utilicen para limpiar/desinfectar después de su uso.

Espacios administrativos y oficinas

	Cada hora	Diariamente	Semanalmente	Según sea necesario	No utilizar/retirar	Limpieza compartida
Teléfonos		X				X
Escritorios/sillas		X				X
Encimeras	X					X - Después de cada visitante
Máquinas de fax				X		X - No por Operaciones y Mantenimiento
Copiadoras				X		X - No por Operaciones y Mantenimiento
Manijas de puertas	X					
Computadoras		X				X - No por Operaciones y Mantenimiento
Superficies de las mesas		X				X
Alfombras/tapetes		X				
Escudo de Plexiglás		X				X
Archivadores				X		X - No por Operaciones y Mantenimiento
Lavabos		X				
Dispensador de toallas de papel		X				
Muebles adicionales (superficies tapizadas)					X	

Procedimientos de limpieza

Retirar

- Muebles domésticos adicionales (sofás, mesas, sillas, futones, mascotas, elementos para almacenamiento personal, refrigeradores, cafeteras, microondas, almuerzos comunales, difusores de aceite, etc.)

Se recomienda NO UTILIZAR:

- Auditorios con superficies tapizadas
- Vestidores (duchas/casilleros)
- Patios de recreo

Limpieza de salas de aislamiento

- Personal de Operaciones y Mantenimiento:
 - o Cerrar las áreas afectadas (recomendación de los CDC: durante 24 horas cuando sea posible)
 - o Abrir las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área
 - o Limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la persona enferma

ANEXO

Protocolo de manejo de los materiales de las bibliotecas de la Unidad 4 de Champaign

Estas orientaciones han sido diseñadas cuidadosamente para abordar y promover la seguridad, protección y bienestar de nuestra comunidad. Las orientaciones y recomendaciones contenidas en este documento pueden cambiar y podrán ser actualizadas frecuentemente a medida que se actualice la información nacional, estatal y local sobre la pandemia.

Materiales devueltos a las bibliotecas

- Defina un área de cuarentena para los contenedores de materiales e instruya al personal que evite contacto.
- Coloque todos los materiales devueltos en un contenedor que pueda ser cerrado. Se necesitan siete contenedores para rotar durante el periodo de cuarentena de siete días. Las opciones de contenedores incluyen:
 - Cajas de cartón
 - Contenedores para entrega de libros
 - Contenedores de reciclaje
 - Canecas de basura con tapas (limpias o nuevas)
- Coloque etiquetas en los contenedores para indicar la fecha en que los contenedores o carritos fueron colocados en el área de cuarentena.
- El personal deberá usar guantes desechables y [cubierta facial](#) al manipular los materiales para colocarlos en los contenedores de cuarentena.
- [Lávese las manos](#) antes y después de la actividad.
- Evite tocarse el rostro.
- Coloque todos los materiales en cuarentena durante siete días.
- Asegure el distanciamiento entre los compañeros de trabajo, por lo menos de 2 metros (6 pies), al procesar los materiales devueltos.
- Procese los elementos de manera normal luego de que hayan completado la cuarentena.

Adquisición de materiales nuevos

- Establezca un área de cuarentena para los materiales nuevos que llegan de proveedores, y asegúrese de que el personal conozca dónde están ubicados para evitar el contacto.
- Manténgalos en cuarentena durante siete días.
- Luego de terminado el periodo de cuarentena, desempaque los materiales del envío y procéselos normalmente.
- Recicle o deseche la caja de cartón.

Referencias

[Proyecto prueba 2 REALM](#) (20 de julio de 2020)

[Orientaciones de RAILS para las bibliotecas](#) (mayo de 2020)

[Asociación de bibliotecas de Illinois](#) Recursos para COVID-19

[Orientación para la reapertura de las bibliotecas públicas de Wisconsin](#) (actualizado el 5 de agosto de 2020)

ANEXO

Protocolos de seguridad para los patios de recreo PK-8

Se recomienda que los edificios permitan a los estudiantes utilizar los patios de recreo utilizando prácticas seguras que incluyen distanciamiento social, limitar la cantidad de estudiantes que los utilizan al mismo tiempo, y ofrecer a los estudiantes, antes y después del uso, oportunidades para lavarse y desinfectarse las manos.

El Distrito proporcionará estaciones de desinfección adicionales para los pasillos y vestíbulos más cercanos a los puntos de entrada de los patios de recreo. Las estaciones de desinfección contendrán aerosol desinfectante, paños, guantes y toallas desechables.

Prácticas de uso de los patios de recreo:

- Los maestros y estudiantes deben lavarse las manos antes y después de ir al patio de recreo. Los maestros deben instruir a los estudiantes sobre las prácticas de lavado de manos adecuadas (por ejemplo, lavarse las manos frecuentemente por lo menos durante 20 segundos). También se puede utilizar desinfectante de manos si está disponible fácilmente.
- Los estudiantes y el personal deben usar cubiertas faciales como lo indica el Distrito. Los estudiantes deben ser supervisados mientras que están en las estructuras de juego, para garantizar que las cubiertas faciales no se enganchen en el equipo. Las cubiertas faciales no pueden ser retiradas o bajadas.
- Mantenga una distancia social de 2 metros (6 pies) en todo momento. Aumente la supervisión para garantizar el distanciamiento físico.
- Ofrezca los juegos en exteriores en turnos escalonados para reducir la cantidad de personas que hay en el patio de recreo al mismo tiempo.
- Reduzca el amontonamiento en y alrededor de las estructuras de juego. Advierta que solamente un grupo pequeño o aula puede jugar en la estructura durante el recreo.
- Los maestros o asistentes deben limpiar las superficies de alto contacto entre usos de la estructura, especialmente los pasamanos.

Las orientaciones de los CDC sugieren lo siguiente para la limpieza de las estructuras de juego durante el COVID-19:

- Las áreas exteriores como patios de juego, generalmente requiere limpieza rutinaria. Al final de cada día se debe hacer una limpieza más profunda de las estructuras de juego.
- Limpie los elementos de plástico o metal, manillares, rieles y otras áreas y equipos de alto contacto.
- De acuerdo con los CDC, no se recomienda limpiar o desinfectar las superficies de madera.
- La limpieza no se debe realizar cuando hay niños cerca. Se deberán seguir las instrucciones de uso adecuado de todos los materiales de limpieza y de los equipos de protección personal, y los materiales de limpieza, que deberán almacenarse de manera segura.

Ideas y sugerencias adicionales:

- Evite juegos que comparten el equipo. Si el equipo debe ser compartido, ofrezca contenedores para colocar los equipos USADOS y LIMPIOS. Limpie el equipo entre usos de diferentes grupos.
- Cree juegos en el pavimento, que atraigan a los niños y no necesiten contacto físico. Marque líneas cada 2 metros (6 pies) para que los niños sepan dónde ubicarse para los juegos.
- Elija juegos que no necesiten el uso de equipo compartido y que se ajusten al espacio de su pavimento.
- Introduzca juegos como relevos, desafío de circuito de estación individual, caminar o correr.
- ¡Sea creativo! Pida el aporte de los maestros de educación física.
- Durante el recreo, mantenga grupos pequeños todo el tiempo y no permita que los grupos se entremezclen.

ANEXO

Procedimientos para atletismo

Todos los entrenadores, atletas y espectadores deben seguir las orientaciones de IHSA, IESA, ISBE, IDPH y CUPHD. Estas orientaciones incluyen protocolos relacionados con las cubiertas faciales, que son coherentes con las Políticas del Distrito, los requisitos de distanciamiento social mientras que los atletas juegan y cuando no, y los espectadores esperados, que incluyen máximo 50 personas en espacios interiores y no más de 50 personas por cada 9 metros (30) pies en espacios exteriores.

Únicamente los deportes que hayan sido identificados como de "temporada" podrán realizar las prácticas y eventos presenciales. Se recomiendan las reuniones remotas para las actividades de conformación de equipos, contacto con los estudiantes y construcción de relaciones.

Se espera que los entrenadores presenten un plan de seguridad, que describa cómo serán las actividades o deportes, tanto "remotas" como presenciales. Los planes de seguridad deben ser enviados para revisión y aprobación al Director de atletismo y también a la Administración del Distrito antes del contacto con los estudiantes. Los entrenadores y directores de atletismo que tengan preguntas deben comunicarse con los Administradores del Distrito para pedir aclaraciones.

Transporte desde y hasta los eventos:

1. Los entrenadores utilizarán los autobuses "amarillos" normales. Esto permitirá que los estudiantes estén distanciados entre atletas todo lo posible.
2. Deberá haber una distancia de 2 metros (6 pies) entre el conductor y los estudiantes.
3. Deberá haber una distancia de 2 metros (6 pies) entre cualquier otro miembro del personal del Distrito y los estudiantes.
4. Los estudiantes deben utilizar mascarillas todo el tiempo.
5. Los estudiantes deben lavarse las manos exhaustivamente o utilizar desinfectante de manos antes de subirse al autobús para cualquier evento de atletismo.
6. Los entrenadores no deben utilizar los autobuses pequeños para actividades.
7. Únicamente durante el COVID-19:
 - a. Si los padres o guardianes desean transportar a los atletas desde y hasta los eventos, pueden hacerlo con el permiso del entrenador. Cada Director de atletismo proporcionará boletas de permiso para que utilicen los entrenadores. Los entrenadores son responsables por hacer que las boletas de permisos sean firmadas y entregadas al Director de atletismo.
 - b. Si los padres de familia o guardianes desean llevar a los atletas en un automóvil compartido, deben tener una boleta de permiso de cada padre o guardián para cada atleta.
 - c. Los padres y guardianes se consideran espectadores, por lo que deben obedecer los requisitos de distanciamiento social durante los eventos o reuniones. Si no hay suficiente espacio en el evento o reunión para cumplir estos requisitos como espectador, deben alejarse lo suficiente para cumplir los requisitos de distanciamiento social.

ANEXO

Procedimientos generales del servicio de alimentación

Asumiendo que el Distrito suministre el desayuno o el almuerzo a los estudiantes durante la porción presencial del día, se deben utilizar los siguientes procedimientos:

Si los alimentos se sirven en las aulas de clase

1. El servicio de alimentos deberá utilizar comidas de "tomar y llevar".
2. Todos los alimentos deben consumirse en el aula de clase.
3. Los estudiantes se lavarán las manos antes de consumir los alimentos.
4. Los estudiantes pueden quitarse las mascarillas antes de consumir los alimentos.
5. Luego de terminar, los estudiantes deben colocarse las mascarillas de nuevo.
6. Los estudiantes colocarán la basura en las canecas adecuadas del aula de clase.
7. Los estudiantes desinfectarán los escritorios con desinfectante y toallas o paños.
8. Los estudiantes se lavarán las manos.
9. Los estudiantes regresarán a sus escritorios.
10. Luego del almuerzo, los maestros o sus asistentes, deberán limpiar todas las áreas de alto contacto, incluyendo, pero sin limitación, manijas de las puertas, grifos de agua y encimeras.

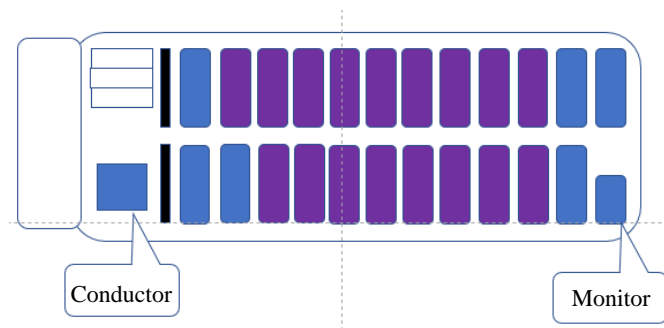
Si los alimentos se sirven en espacios comunes

1. Todos los alimentos deben consumirse en los espacios designados. Cada edificio determinará dónde se pueden servir y consumir los alimentos, para cumplir con el distanciamiento social adecuado y las limitaciones de capacidad, de máximo 50 personas en un solo espacio.
2. El servicio de alimentos distribuirá comidas de "tomar y llevar".
3. Los estudiantes se lavarán las manos o utilizarán desinfectante de manos antes de consumir los alimentos.
4. Los estudiantes pueden quitarse las mascarillas antes de consumir los alimentos.
5. Luego de terminar, los estudiantes deben colocarse las mascarillas de nuevo.
6. Los estudiantes colocarán la basura en las canecas adecuadas en el área designada.
7. Los estudiantes se lavarán las manos o utilizarán desinfectante de manos.
8. Los estudiantes podrán salir del edificio o regresar a su aula de clase.

ANEXO

Plan de transporte de la Unidad 4 de Champaign

- El plan de transporte K-5 puede ajustarse a las mismas horas de inicio de los anteriores años escolares, al igual que el día escolar acordado.
- Transportes comunicará a las familias la información de las rutas y los lugares de recogida y dejada.
- **Todos los estudiantes** deben utilizar mascarillas faciales.
- Los estudiantes deberán presentar evidencia de las comprobaciones de "Autocertificación de temperatura y bienestar" firmados por un padre o guardián antes de subirse a un autobús de la Unidad 4.
 - Los estudiantes entregarán al conductor o monitor del autobús el formulario de autocertificación firmado.
 - Si un estudiante no entrega el formulario de autocertificación, se le permitirá subir al autobús para la escuela ese día. Serán ubicados en un área designada del autobús.
 - Luego de llegar a la escuela, los estudiantes que no tengan formularios de autocertificación deberán ser evaluados por la enfermera de la escuela u otro empleado designado antes de que se les permita ingresar a la escuela.
 - Los padres y guardianes serán llamados cuando el estudiante no tenga el formulario de autocertificación diario.
 - La omisión repetida de proporcionar el formulario de autocertificación dará como resultado que el estudiante pierda su capacidad de utilizar el transporte proporcionado por la escuela.
- Los autobuses están programados para hacer los recorridos con un cupo máximo 35 estudiantes.
- Los autobuses se limpiarán a fondo después de cada "recorrido" con los estudiantes.
- Para garantizar un distanciamiento seguro para los conductores y los monitores, ciertos asientos de los autobuses se mantendrán vacíos.
- Las ventanas del autobús se mantendrán abiertas cuando el clima lo permita.



SEGURIDAD Y PROTOCOLOS DE LIMPIEZA DE LOS AUTOBUSES

1. Todos los conductores y monitores de los autobuses deberán autocertificarse diariamente con respecto a sus síntomas. Si el conductor o monitor no se siente bien, debe abstenerse de ir a trabajar y notificar a su supervisor inmediatamente.
2. Todos los conductores y monitores de autobuses deben utilizar cubiertas faciales en todo momento.
3. Se debe mantener la distancia de 2 metros (6 pies) entre el conductor y los estudiantes.
4. Se debe mantener la distancia de 2 metros (6 pies) entre el monitor y los estudiantes.
5. Se debe limitar la aglomeración de estudiantes al subirse y bajarse del autobús.
 - a. Los monitores deben ayudar a los estudiantes con el distanciamiento social cuando entran al bus, manteniendo una distancia de 2 metros (6 pies) al entrar.
 - b. Los autobuses deben ser abordados en orden de atrás a adelante, para minimizar el contacto entre estudiantes.
 - c. Los estudiantes deben tener asignados los mismos asientos lo más frecuentemente posible.
 - d. Los monitores deben ayudar a los estudiantes a salir del autobús con distanciamiento social.
6. Se debe crear una barrera con cinta entre el conductor y los estudiantes, y el monitor y los estudiantes.
7. Utilice cinta para marcar los asientos de los estudiantes, para demostrar todo lo posible el distanciamiento social en el autobús.
8. Utilice cinta para marcar el espaciamento de 2 metros (6 pies) para el distanciamiento social entre estudiantes cuando entran y salen del autobús.
9. Los autobuses deben contar con:
 - a. Mascarillas quirúrgicas
 - b. Guantes
 - c. Batas o delantales plásticos (para emergencias)
 - d. Suministros de limpieza
 - e. Termómetros
 - f. Desinfectante de manos
 - g. Bolsas de basura plásticas desechables
 - h. Toalla desinfectantes, si hay disponibles
 - i. Pañuelos faciales
10. Los autobuses se deben limpiar entre recorridos
 - a. Se deben limpiar con guantes
 - b. Se deben limpiar las superficies de alto contacto, incluidos los asientos, pasamanos, etc.
 - c. Se debe realizar una limpieza profunda al finalizar el día
 - d. Se debe utilizar el pulverizador electrostático como parte de la limpieza profunda
11. Conductores y monitores de autobuses
 - a. Deben lavarse las manos completamente antes de comenzar el recorrido
 - b. Deben utilizar desinfectante de manos de acuerdo a lo necesario durante el recorrido
 - c. Deben lavarse las manos completamente luego del recorrido
 - d. Deben utilizar guantes para limpiar cualquier fluido corporal
12. El Distrito proporcionará capacitación adicional a los conductores de autobuses y al personal de transporte con relación a los protocolos de seguridad de COVID-19.

ANEXO

Sección 4: SERVICIOS OPERACIONALES

418.02 ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS: Cubiertas faciales en las instalaciones de la escuela

Para prevenir la propagación del COVID-19, todos los miembros del personal del Distrito, estudiantes y visitantes que estén presentes en los edificios del Distrito escolar deben utilizar cubiertas faciales. Las cubiertas faciales también serán obligatorias en los terrenos de la escuela cuando las circunstancias eviten mantener el distanciamiento social (separación mínima de 2 metros [6 pies] entre personas). Las cubiertas faciales son mascarillas u otras cubiertas faciales de tela, que cubren la boca y la nariz de la persona. Deben quedar ajustadas al rostro, pero permitir respirar sin restricción. Los protectores faciales no se deben utilizar en cambio de las cubiertas faciales.

Empleados del Distrito

Se suministrará a todos los empleados del Distrito una cubierta facial de tela para su uso durante las horas laborales. Los empleados deben utilizar la cubierta facial suministrada por el Distrito, o si lo prefieren, la cubierta facial de su elección que cumpla con las orientaciones publicadas por el Departamento de Salud (IDPH), disponibles en: <https://www.dph.illinois.gov/covid19/community-guidance/mask-use>. Las cubiertas faciales no pueden estar fabricadas de material vaporoso o semejante a una malla o red.

A menos que el Distrito reciba una orientación contraria, los empleados deben utilizar las cubiertas faciales en todo momento al estar en los edificios de la escuela, ya sea que estén en servicio o durante el tiempo de descanso asignado. Las cubiertas faciales también deben ser usadas en los terrenos de la escuela cuando no se puede mantener el distanciamiento social. El Distrito proporcionará los espacios interiores y exteriores designados, marcados de acuerdo al distanciamiento social, que los empleados podrán usar para los descansos de alimentación y otros descansos designados cuando se deban retirar las cubiertas parciales.

Los empleados que tengan condiciones médicas o discapacidades que no les permita utilizar de manera segura una cubierta facial, deben completar el "Formulario de Acomodación de Cubierta Facial" del Distrito. La información del formulario debe ser verificada por un médico licenciado para practicar medicina en Illinois. Luego de revisar la información suministrada por el empleado, el Distrito puede acudir a su propia determinación independiente de la necesidad del empleado de una acomodación razonable para el requisito de cubierta facial, de conformidad con la disposición de idoneidad para el servicio establecida en la Sección 24-5 del Código Escolar de Illinois ([105 ILCS 5/24-5](#)).

Los empleados que no hayan obtenido aprobación para una acomodación de conformidad con este protocolo, pero que se rehúsen a cumplir con este requisito, serán objeto de medidas disciplinarias.

Estudiantes

A todos los estudiantes se le suministrará una cubierta facial de tela para su uso durante las horas escolares. Los estudiantes deben utilizar la cubierta facial suministrada por el Distrito, o si lo prefieren, la cubierta facial de su elección que cumpla con las orientaciones publicadas por el Departamento de Salud (IDPH), disponibles en: <https://www.dph.illinois.gov/covid19/community-guidance/mask-use>. Las cubiertas faciales no pueden estar fabricadas de material vaporoso o semejante a una malla o red.

A menos que el Distrito reciba orientación que indique lo contrario, los estudiantes deben utilizar las cubiertas faciales en todo momento al estar en los edificios y autobuses de la escuela, en cualquier otro vehículo que el Distrito proporcione para transportarse desde y hasta la escuela, en los terrenos donde no se pueda mantener el distanciamiento social y en todas las actividades escolares.

El Distrito proporcionará un espacio interior designado y marcado para el distanciamiento social, que utilizarán los estudiantes durante los periodos de almuerzo. El Distrito también proporcionará el espacio exterior designado, que permitirá el distanciamiento social durante los periodos de recreo y otros descansos en los cuales los estudiantes no están obligados a usar cubierta facial. El personal del Distrito supervisará todos los periodos de almuerzo, recreo y descanso.

Los estudiantes que no estén utilizando una cubierta facial al momento de ingresar a la escuela, autobús escolar, vehículo, o cualquier otro evento escolar donde sea obligatorio utilizar cubierta facial, se les suministrará una cubierta facial desechable o de tela limpia para su uso inmediato. A los estudiantes que no se les haya otorgado una acomodación para el requisito de cubierta facial y que se rehúsen a utilizar la cubierta facial en el edificio, autobús o cualquier otra actividad escolar donde sea obligatorio el uso de cubierta facial, podrán ser enviados a casa y excluidos de la instrucción, transporte y las otras actividades escolares.

Estudiantes de primera infancia (Pre-K y K)

Los programas de primera infancia del Distrito pueden desarrollar protocolos de cubierta facial modificados, de acuerdo a las necesidades de cada aula de clases. Los padres o guardianes de los estudiantes inscritos en los programas de prekínder y kínder del Distrito, deberán solicitar a los maestros de sus hijos el protocolo de cubiertas faciales que aplica al aula de clases del estudiante.

Estudiantes con discapacidades

Los estudiantes que por sí mismos no se pueden quitar una cubierta facial debido a su edad o discapacidad física o intelectual pueden estar exentos de los requisitos del Distrito de utilizar cubiertas faciales, o puede tener derecho a acomodaciones del requisito. En casos raros, los estudiantes que tengan condiciones médicas que afecten su capacidad para respirar también pueden tener derecho a acomodaciones con respecto a este requisito.

Los padres o guardianes de los estudiantes que tengan una condición o discapacidad médica, que pueda evitar el uso seguro de cubiertas faciales y que actualmente estén recibiendo acomodaciones de conformidad con la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, o servicios de conformidad con la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA), deben confirmar con el gerente, administrador o director de educación especial del caso del estudiante.

Los padres y guardianes deben completar el "Formulario de acomodación de cubiertas faciales" del Distrito, que debe ser verificado por el médico del estudiante. Después de revisar el formulario completado y verificado, el Distrito programará una reunión con los padres o guardianes y el equipo de Sección 504 o programa individualizado de educación, para revisar el formulario y considerar las acomodaciones para el estudiante.

El Distrito podrá verificar toda la información suministrada por el padre, guardián o médico del estudiante, mediante una revisión independiente de un proveedor médico licenciado que el Distrito elegirá.

Estudiantes de educación general

Los padres o guardianes de los estudiantes que no están siendo atendidos actualmente de conformidad con la Sección 504 o IDE, y que crean que sus estudiantes necesitan una acomodación razonable con respecto al requisito de cubierta facial del Distrito, deben completar el "Formulario de acomodación de cubierta facial" del Distrito, que debe ser verificado por el médico del estudiante. El formulario completado deberá ser entregado al Administrador de enfermeras del Distrito, quien se comunicará con los padres para acordar una reunión para evaluar la solicitud de acomodación.

El Distrito podrá verificar toda la información suministrada por el padre, guardián o médico del estudiante mediante una revisión independiente de un proveedor médico licenciado que el Distrito elegirá.

Visitantes de edificios escolares y cubiertas faciales

Las visitas a la escuela estarán limitadas para prevenir la propagación del virus COVID-19 como parte del plan de reapertura del Distrito. Los visitantes que tengan permiso deberán cumplir con los requisitos de cubierta facial.

Reuniones de la Junta Escolar

Los miembros del público que deseen atender a las reuniones de la Junta Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Distrito para las cubiertas faciales. Los miembros del público que deseen una acomodación para los requisitos de cubierta facial deben comunicarse con el Superintendente.

Aprobado: 10 de agosto de 2020

Distrito Escolar núm. 4 de la comunidad de Champaign

SERVICIOS OPERACIONALES

Anexo 418.02-E: Formulario de acomodación de cubierta facial

Este formulario debe ser completado en su totalidad por las personas que crean que necesitan una acomodación para el Protocolo de cubierta facial del Distrito. El Protocolo requiere que todos los miembros del personal, estudiantes y visitantes utilicen cubiertas faciales en los edificios, autobuses, vehículos y terrenos de la escuela cuando no se puede mantener el distanciamiento social.

Las cubiertas faciales son obligatorias para prevenir la propagación del COVID-19. En el entorno de la escuela, todas las personas deben utilizar cubiertas faciales, con excepción de los niños menores de 2 años, las personas con discapacidades físicas o intelectuales que no pueden quitarse la cubierta facial sin ayuda, y en raras ocasiones, las personas con problemas respiratorios graves.

Nombre de la persona que solicita la acomodación: _____

Nombre del padre o guardián (solo para solicitudes de estudiantes): _____

Información de contacto

Número de teléfono: _____ (domicilio) _____ (móvil)

Correo electrónico: _____

Contacto de emergencia (nombre): _____ (relación) _____

Número de teléfono del contacto de emergencia: _____

Motivos para solicitar la acomodación del protocolo de cubierta facial (*describa lo más completamente posible el fundamento de su solicitud*).

Verificación de la solicitud

(Debe ser completada por el médico o proveedor de atención en salud de la persona que solicita la acomodación)

Describa el fundamento médico para la incapacidad de la persona para usar una cubierta facial (*explique, específicamente, la naturaleza de la condición médica de la persona y por qué está médicamente contraindicado que la persona cumpla con el protocolo.*).

Indique el efecto perjudicial específico por cumplir con el requisito de cubierta facial en el funcionamiento de cada área a continuación:

Seleccione Sí o No. Si la respuesta es Sí, debe proporcionar una explicación.

1. **Sistema circulatorio.** Efecto perjudicial: SÍ NO

Explicación: _____

2. **Sistema respiratorio.** Efecto perjudicial: SÍ NO

Explicación: _____

3. **Sistema exocrino (piel).** Efecto perjudicial: SÍ NO

Explicación: _____

4. **Sistema inmunitario o linfático.** Efecto perjudicial: SÍ NO

Explicación: _____

5. **Sistema nervioso.** Efecto perjudicial: SÍ NO

Explicación: _____

Si hay cualquier otra razón médica que requiera esta acomodación, explique a continuación:

6. ¿La condición que limita la capacidad de la persona para cumplir con el protocolo de cubierta facial podrá ser asistido por cualquiera de las acomodaciones descritas a continuación?

A. ¿Modificaciones a la misma cubierta facial? SÍ NO

Si respondió afirmativamente, describa las modificaciones necesarias (cambios de material, sistema de sujeción, estilo)

B. ¿Descansos periódicos del requisito de utilizar una cubierta facial? SÍ NO

Si respondió afirmativamente, describa la frecuencia y duración de los descansos necesarios:

C. (Para estudiantes) ¿Capacitación adicional de un especialista conductual u otro especialista que ayude al estudiante a adaptarse o generalizar este requisito? SÍ NO

Si respondió afirmativamente, proporcione información sobre el tipo de programación requerida:

7. ¿Existen otras acomodaciones que puedan abordar las necesidades de la persona y permitir el cumplimiento con el protocolo de cubierta facial? SÍ NO

Si respondió afirmativamente, explique:

Si el médico afirma que bajo ninguna circunstancia se le puede obligar a usar cubierta facial:

8. ¿La persona puede estar cerca de otras personas que utilizan cubiertas faciales o equipo de protección? SÍ NO

Si la respuesta es negativa, explique: _____

9. ¿La persona puede estar cerca de otras personas que tampoco pueden usar cubiertas faciales o equipo de protección si se mantiene el distanciamiento social? SÍ NO

Si la respuesta es negativa, explique: _____

El Distrito se reserva el derecho a solicitar a los empleados información de idoneidad para el cargo y una evaluación médica independiente para los estudiantes, para verificar la información suministrada en este formulario.

Firma de la persona que solicita la acomodación: _____
Fecha

Firma del padre o guardián (solo estudiantes): _____
Fecha

Firma del médico: _____
Fecha

Nombre del médico (en letra imprenta): _____

Número telefónico del médico: _____

Aprobado 10 de agosto de 2020

ANEXO

10 de agosto de 2020

Unidad 4 de Champaign

Acceso al edificio y protocolo de comportamiento para visitantes y personal

Propósito: Describir las orientaciones de acceso a los edificios de las escuelas del Distrito 4 de la comunidad de Champaign para el personal y los visitantes. Estas orientaciones han sido diseñadas cuidadosamente para abordar y promover la seguridad, protección y bienestar de nuestra comunidad.

Las orientaciones y recomendaciones contenidas en este documento pueden cambiar, y este documento podrá ser actualizado frecuentemente a medida que se actualice la información nacional, estatal y local sobre la pandemia.

VISITANTES:

Los visitantes deben ser recibidos en la puerta. Antes de permitirles el acceso al edificio del Distrito, se debe determinar si se pueden atender por fuera de este (dejar algo, solicitar rápidamente información, etc.).

Si el visitante no se puede atender en el exterior, los visitantes deben utilizar una [cubierta facial de tela](#), llenar completamente el cuestionario de autocertificación, y se les debe tomar la temperatura antes de ser recibidos en el edificio.

Protocolos

Una vez en el interior, todos los visitantes deberán:

- Registrar la entrada y salida
- Desinfectarse las manos
- Practicar distanciamiento físico

Se debe restringir hasta donde sea posible el acceso de los visitantes a varias áreas del edificio.

RECURSOS:

- Formulario de autocertificación de síntomas: [Formulario de visitantes](#)
- Video instruccional para la toma de temperatura: [Video de iHealth](#)
- Lista de comprobación del visitante en la siguiente página

Lista de comprobación de referencia rápida en la siguiente página

10 de agosto de 2020

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ACCESO DE VISITANTES AL EDIFICIO

- ✓ Determinar el asunto y la necesidad de ingresar
- ✓ Cubierta facial de tela
- ✓ Visitante completa el formulario de evaluación de síntomas
- ✓ Tomar la temperatura el visitante
- ✓ Desinfectar las manos
- ✓ Registrar la entrada
- ✓ Llevar a cabo la diligencia manteniendo el distanciamiento físico
- ✓ Registrar la salida

10 de agosto de 2020

PERSONAL:

Antes de entrar al edificio del Distrito, todos los empleados deben realizar lo siguiente:

- Autoevaluar los [síntomas](#) de COVID-19 antes de ingresar el edificio del Distrito. Solo el personal que responda negativamente a las preguntas de evaluación debe presentarse a trabajar o ingresar en el edificio del Distrito.

Ha experimentado cualquiera de los siguientes síntomas en las últimas 48 horas:

- Fiebre (temperatura oral de 100,4 °F [37,8 °C] o más) o escalofríos
- Tos
- Ahogo o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Nueva pérdida del sentido del olfato o gusto
- Dolor de garganta
- Congestión o goteo nasal
- Náuseas o vómitos
- Diarrea

Y

- Durante los últimos 14 días, ¿ha estado en contacto físico cercano (2 metros [6 pies] o menos, durante al menos 15 minutos) con una persona que se conozca que un laboratorio ha confirmado que es positiva para COVID-19 o cualquier persona que tenga síntomas relacionados con COVID-19?

Además de evaluarse a sí mismo, si cualquier persona de su hogar o con quien esté en contacto cercano tiene COVID-19 o cualquier enfermedad respiratoria desconocida, no debe presentarse a trabajar.

Por favor, informe todas las ausencias por los anteriores motivos siguiendo el proceso normal de reporte y también escriba al correo electrónico hr@u4sd.org indicando los detalles para recibir más orientación.

Si experimenta la presentación de cualquiera de los anteriores síntomas mientras que ya está en el trabajo, por favor, salga del edificio por la puerta más cercana y llame a su supervisor o a Recursos Humanos para obtener orientación.

Cubiertas faciales

- Use una [cubierta facial de tela](#) cuando ingrese en un edificio del Distrito, asista reuniones, en pasillos, baños y otras zonas comunes. Si necesita una mascarilla, comuníquese con el administrador de su edificio, o con Dan Casillas, el Director de Desarrollo de Recursos Humanos.
 - El personal solo puede quitarse las cubiertas faciales una vez que están solos en sus aulas de clase u oficinas y no haya estudiantes en el edificio. (Orientación ISBE 8/5/2020)

Otros protocolos

- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón, por lo menos durante 20 segundos. Si no es posible utilizar agua y jabón en un área específica, puede utilizar un desinfectante para manos con al menos un 60 % de alcohol. Las instrucciones para el lavado de manos de las CDC se pueden encontrar [aquí](#):
 - Al llegar y salir de los edificios del Distrito
 - Al llegar y salir de oficinas, aulas de clase y otros espacios nuevos
 - Antes y después de preparar o consumir alimentos
 - Luego de limpiarse la nariz, toser o estornudar
 - Luego de usar el baño
 - Luego de tener contacto con una persona enferma
 - Luego de quitarse los guantes
 - En cualquier otro momento que sea necesario
- Mantenga [distanciamiento físico](#).
- Evite tocarse los ojos, nariz y boca. Cubra su boca y nariz con un pañuelo o con el interior de su codo al toser o estornudar. Después, lávese las manos.
- No utilicé fuentes de agua (excepto las estaciones de llenado de botellas de agua sin contacto).
- Considere usar un pañuelo o toalla desechable para manipular las perillas de las puertas, botones de la fotocopiadora, microondas, refrigeradores y otras superficies de alto contacto. Deje abiertas las puertas para limitar tocarlas.

Lista de comprobación de referencia rápida en la siguiente página

10 de agosto de 2020

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ACCESO DEL PERSONAL AL EDIFICIO

- ✓ Evaluación de síntomas completa y toma de temperatura antes de cada día de trabajo
- ✓ Usar cubierta facial de tela
- ✓ Seguir los protocolos requeridos mientras está en el trabajo

ANEXO

Procedimientos especiales de evaluación educativa

Procedimientos de evaluación durante el aprendizaje completamente a distancia

Todas la reuniones de dominio

- Elija cuidadosamente sus evaluaciones y por elegibilidad. Más en persona no es mejor (siempre, pero particularmente ahora).
- Es esencial tener una conversación directa y abierta con los guardianes en todas las reuniones de dominio con respecto a ciertos componentes de la evaluación que deben ser en persona.
- Si es necesario evaluar a una persona presencialmente, informe sobre los procedimientos, requisitos de salud y seguridad, y cualquier riesgo potencial (como quitarse la mascarilla o proximidad posible) a la familia. Asegúrese de que comprenden y están de acuerdo.
- Sea específico en sus conversaciones y documéntelas en notas adicionales.
- Programe las sesiones de evaluación necesarias con la familia.
- Considere compartir una historia social para que las familias lean con el estudiante antes de la prueba
- Asegúrese de que los padres de familia comprendan las expectativas de la evaluación presencial descritas en la sección Procedimientos para estudiantes y familias. Esto se puede realizar por teléfono, personalmente o mediante correo electrónico en lenguaje común.

Procedimientos para los estudiantes y las familias

- Los estudiantes serán evaluados en sus escuelas mediante cita solo programada por el evaluador.
- Los guardianes de estudiantes de PreK-5 debe permanecer en las instalaciones (en sus vehículos o en el edificio). Los guardianes de estudiantes de grados 6 a 12 deben permanecer en las instalaciones u otorgar permiso para que el estudiante salga del edificio por su propia cuenta cuando haya terminado.
- El estudiante (y el guardián acompañante si corresponde) deberá ingresar por la entrada de visitantes luego de realizar la evaluación de salud. Si el estudiante o adulto acompañante no aprueba la evaluación de salud, no podrá entrar al edificio y la evaluación se debe reprogramar luego de consultar con Margee Poole cuándo podrá ser admitido el estudiante en el edificio.
- El estudiante debe utilizar la mascarilla en todo momento al estar en el edificio de la escuela, a menos que existan exenciones médicas anteriormente documentadas y reconocidas de conformidad con la Política de la Junta 418.02 o si debe quitarse la mascarilla durante una parte de la evaluación.
- El estudiante debe permanecer en todo momento acompañado de un miembro del personal mientras está en el edificio. Si el estudiante necesita utilizar el baño, debe ser acompañado de ida y regreso por un asesor. Las fuentes de agua no están disponibles, por lo que los estudiantes deben llevar contenedores de agua cerrados y si desean beber durante la sesión evaluación.
- Los guardianes acompañantes que decidan permanecer en el edificio deben utilizar mascarillas mientras esté en el interior, y deben permanecer en el área del edificio designada para los visitantes. Si un adulto desea permanecer en el edificio, pero no cumple con las orientaciones de salud y seguridad, se les pedirá al estudiante y al guardián que abandonen el edificio. La sesión de evaluación puede ser cancelada y reprogramada para después, luego de llegar a un acuerdo sobre los protocolos de seguridad.
- El estudiante (y el guardián acompañante, si corresponde) deberán salir del edificio inmediatamente luego de terminar.
- Recuerde: ¡Informe al personal de la oficina sobre la sesión de evaluación y de estos procedimientos!

Antes de la evaluación

- Coloque los "Protocolos de salud y seguridad para las evaluaciones presenciales" en todos los entornos donde se realizan las evaluaciones

- Prepare el entorno y los materiales para la evaluación antes de que llegue el estudiante
- Lamine todo lo que pueda (para facilitar la limpieza) o utilice protectoras de hojas
- Asegúrese que el lugar de las evaluaciones esté limpio
- Instale el EPP antes de que ingrese el estudiante (plexiglás, pantalla protectora, etc.)
- Disponga los materiales de la evaluación antes de que ingrese el estudiante, de manera que se reduzca o elimine la necesidad de que tanto el evaluador como el estudiante los toquen
- *¿Tiene preguntas sobre esto? ¡Comuníquese con un colega o el administrador de educación especial para practicar la preparación!*

Durante la evaluación

- Mantenga una distancia de 2 metros (6 pies) cuando sea posible. Si no es posible, limite la proximidad cercana (es decir, menos de 2 metros [6 pies]) a menos de 15 minutos en total, si es posible.
- Explique el entorno de evaluación al estudiante en idioma adecuado para su desarrollo
- Explique el equipo de protección personal que usted y ellos utilizan. Determine si se necesitará un descanso de la mascarilla (llevando al estudiante al exterior para un descanso corto de usar la mascarilla). Revise la historia social si es necesario.
- Administre las evaluaciones:
 - Utilice el equipo de protección personal suministrado para protegerse y al estudiante
 - El adulto debe permanecer con mascarilla en todo momento
 - Utilice un protector de lámina sobre los libros de estímulo cuando el estudiante deba tocarlos o señalarlos
 - También puede utilizar un lápiz o un apuntador para tocar los elementos.
 - Si el estudiante debe utilizar un instrumento de escritura, debe conservarlo cuando se vaya
 - Si suministra refuerzos tangibles durante la sesión de evaluación, asegúrese de que el estudiante se los lleve todos cuando haya terminado (por ejemplo, la cartelera de etiquetas y el incentivo). Si usa un tablero de centavos, considere hacer usted mismo las monedas, o aislar el tablero al termina la sesión.
 - Si el estudiante deja propiedad personal abandonada, llévela a la oficina. Si deja los refuerzos (y otros), puede desecharlos o desinfectarlos.
- *¿Tiene preguntas sobre esto? ¡Comuníquese con un colega o el administrador de educación especial para practicar la procedimiento!*

Luego de la evaluación

- Acompañe al estudiante a salir del edificio
- Asegúrese de usar guantes antes de desarmar los materiales de evaluación y el equipo de protección personal
- Utilice un limpiador en aerosol para limpiar todas las superficies, perillas de puertas, etc.
 - Si tiene otra sesión de evaluación, se debe desocupar y ventilar la sala (dejando la puerta abierta) por lo menos durante 30 minutos antes de la siguiente sesión de evaluación
- Limpie sus materiales de evaluación
 - Puede, pero no es obligatorio, utilizar protocolos de aislamiento (en una bolsa resellable gigante) durante unos cuantos días antes de calificarlos
- Al final de las pruebas del día, por favor indique al custodio (mediante el medio que haya elegido) que el aula tuvo estudiantes y que debe ser limpiada correctamente

Preguntas frecuentes

- ¿Qué equipo de protección personal tengo (el evaluador)?
 - En su edificio:
 - División de plexiglás para SLP y psicología (entregada 8/27)

- Protecciones faciales (2 por evaluador, entregadas 8/27)
 - Guantes (suministrados por el edificio)
 - Mascarilla (suministrada por el Distrito) (puede utilizar su propia mascarilla)
- Otros:
 - Hay disponibles batas si se necesitan. Deberán ser recogidas y regresadas al CECC
- ¿Tenemos disponible mascarillas para los estudiantes y las familias si no las traen?
 - El Distrito ha entregado un pequeño suministro de mascarillas desechables para los visitantes de los edificios, cuando estos deban ingresar y no tengan. Recomendamos que se comuniquen con la familia un día antes de la sesión de evaluación para confirmar la cita y repasar los requisitos de salud y seguridad
- ¿A qué materiales de limpieza tendré acceso?
 - Operaciones y Mantenimiento ha colocado carritos en todos los edificios, que contienen un limpiador en aerosol aprobado y toallas desechables. En estos carritos también hay guantes. El aerosol no debe ser usado con objetos "suaves" (como muñecos de peluche), por lo tanto, los estudiantes no deben recibir objetos "suaves" durante la evaluación.
- ¿Qué pasa si tengo que hacer un mano sobre mano?
 - Considere si es absolutamente necesario
 - Si lo es, utilice guantes y una máscara. Hay protecciones faciales y batas disponibles, y se deben considerar con base en las características individuales del estudiante.
- ¿Qué pasa si el estudiante tiene que quitarse la mascarilla?
 - Considere si es absolutamente necesario
 - Si lo es, utilice guantes y una máscara. Hay protecciones faciales y batas disponibles, y se deben considerar con base en las características individuales del estudiante.
 - Manténgase alejado a 2 metros (6 pies) si el posible
 - También puede considerar un "delantal" para su protección facial: hable con Mary para obtener más información
- ¿Qué pasa si mi aula es demasiado pequeña para mantener una distancia de 2 metros (6 pies), o no hay ventilación, etc.?
 - Hable con el administrador del edificio para obtener un espacio adecuado para la evaluación
- ¿Qué pasa si el estudiante no se presenta para la evaluación o la familia cambia de opinión sobre la evaluación presencial?
 - Si no se presenta:
 - Hable con la familia, y averigüe el motivo
 - Reprograme si es posible
 - Si el guardián cambia de opinión sobre la evaluación presencial:
 - Consulte con el Administrador de Educación Especial del Distrito, podemos hacer que revoque el consentimiento: reabrir cuando el estudiante se presente personalmente

Protocolo de salud y seguridad para las evaluaciones presenciales

Las personas que ingresan al edificio deberán realizarse una comprobación de COVID-19 al entrar.

- Todas las personas que ingresan deben tener mascarillas y ser evaluadas
 - Los estudiantes deben responder las preguntas de evaluación y se les debe tomar la temperatura
 - Si el guardián está ingresando en el edificio, también debe tener mascarilla y ser evaluado
 - Si el estudiante aprueba la evaluación, debe lavarse las manos antes de ingresar al edificio y antes de ingresar en la sala de evaluación
- Se pedirá a los guardianes o adultos que esperen en su automóvil o en el área asignada (a menos que el estudiante se rehúse a separarse de su padre).

Antes de que el estudiante ingrese en la sala de evaluación

- Limpie y desinfecte todas las superficies de contacto antes de la cita:
 - Mesas, sillas y manijas de las puertas
 - Todos los materiales que sean manipulados durante la evaluación
- Disponga el equipo de protección personal y los materiales de evaluación de manera que se maximice el distanciamiento social

Antes de comenzar la evaluación

- El examinador debe ponerse el equipo de protección personal adecuado.
- El examinador debe lavarse las manos, utilizar desinfectante de manos o ponerse guantes antes de la interacción con el estudiante
- El examinador debe explicar de nuevo al estudiante/familia si cualquiera de las evaluaciones requerirá que se retire la mascarilla (por ejemplo, articulación, oral-motriz, etc.). Se debe utilizar un escudo de plexiglás entre las personas que están en la sala de evaluación. Las mascarillas solo deben ser retiradas cuando sea necesario y se deben colocar de nuevo luego de esa porción de la evaluación.

Durante la evaluación

- Mantenga una distancia de 2 metros (6 pies) cuando sea posible. Si no es posible, limite la proximidad cercana (es decir, menos de 2 metros [6 pies]) a menos de 15 minutos en total, si es posible
- El entorno de evaluación y el equipo de protección personal se deben describir al estudiante en un lenguaje apropiado para el nivel de desarrollo
- El examinador deberá determinar a su discreción si se necesitará un descanso corto de la mascarilla (llevando al estudiante al exterior para un descanso corto de usar la mascarilla). Se puede revisar la historia social si es necesario.
- Para la evaluación,
 - El equipo de protección personal del examinador y el estudiante deben permanecer puestos en todas las instancias predeterminadas
 - Se deben colocar protectores de lámina sobre los materiales cuando el estudiante deba tocarlos o señalarlos
 - Si el estudiante debe utilizar un instrumento de escritura, debe conservarlo cuando se vaya o debe ser desinfectado
 - Si un estudiante gana una recompensa durante la sesión de evaluación, se la debe llevar cuando haya terminado (por ejemplo, la cartelera de etiquetas y el premio).
 - Si el estudiante deja propiedad personal abandonada, llévela a la oficina. Si deja los refuerzos (y otros), puede desecharlos o desinfectarlos.
- El proceso de evaluación no se grabará en video o audio (a menos que la evaluación lo necesite)

Luego de la evaluación

- Todas las superficies tocadas deben ser limpiadas y desinfectadas:
 - Mesas, sillas y manijas de las puertas
 - Todos los materiales que fueron manipulados durante la evaluación
- Los elementos desechables (pañuelos, guantes, etc.) serán desechados

ANEXO

Guion de ejemplo para recibir llamadas de ausencia mientras se rastrea la enfermedad

Guion para evaluar las llamadas de ausencia o enfermedad durante el aprendizaje a distancia:

Gracias por llamarnos e informarnos que su hijo se va a ausentar hoy. Debido a que actualmente hay un riesgo de salud pública por el coronavirus y otras enfermedades, con un brote en la comunidad, pedimos a todas las familias que comuniquen los síntomas que tengan sus hijos.

Específicamente, de lo siguiente, ¿qué tiene su hijo?

- Fiebre (temperatura oral de 100,4 °F [37,8 °C] o más) o escalofríos
- Presenta nuevo dolor de cabeza de moderado a severo
- Dificultad para respirar
- Tos nueva
- Dolor de garganta
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor abdominal de causa desconocida
- Nueva congestión o goteo nasal
- Nueva pérdida del sentido del olfato o gusto
- Náuseas
- Fatiga por causa desconocida
- Dolores musculares o corporales

¿Al estudiante se le ha hecho una prueba o ha sido diagnosticado con COVID-19?

- Sí es afirmativo: Solicita la fecha de la prueba

Terminé agradeciéndoles por notificar a la escuela y solicíteles llamar si la ausencia se prolonga más de un día.

Guion para evaluar las llamadas de ausencia o enfermedad durante el aprendizaje a distancia:

Gracias por llamarnos e informarnos que su hijo se va a ausentar hoy. Debido a que actualmente hay un riesgo de salud pública por el coronavirus y otras enfermedades, con un brote en la comunidad, pedimos a todas las familias que comuniquen los síntomas que tengan sus hijos.

Específicamente, de lo siguiente, ¿qué tiene su hijo?

- Fiebre (temperatura oral de 100,4 °F [37,8 °C] o más) o escalofríos
- Presenta nuevo dolor de cabeza de moderado a severo
- Dificultad para respirar
- Tos nueva
- Dolor de garganta
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor abdominal de causa desconocida
- Nueva congestión o goteo nasal

- Nueva pérdida del sentido del olfato o gusto
- Náuseas
- Fatiga por causa desconocida
- Dolores musculares o corporales

¿Al estudiante se le ha hecho una prueba o ha sido diagnosticado con COVID-19?

- Sí es afirmativo: Solicita la fecha de la prueba

¿El estudiante o cualquier persona que vive en su hogar ha estado bajo cuarentena ordenada por Salud pública?

Guion en caso de tener síntomas o ser positivo para COVID-19:

Por favor, recuerde mantener a su hijo en casa hasta que haya obtenido autorización del Departamento de Salud Pública de Champaign Urbana o de su proveedor de atención en salud. Para que regrese a la escuela, se le puede pedir documentación. Un miembro del personal de enfermería del Distrito le contactará para darle más información.

Si soy estudiante o cualquier persona de su hogar es positiva para COVID-19, o cualquier otra enfermedad transmisible, por favor llame de nuevo para notificar a la oficina.

Gracias.

El personal de asistencia debe enviar por correo electrónico la información sobre todos los estudiantes enfermos con síntomas o con pruebas positivas de COVID-19 a:

COVIDtracking@u4sd.org

Por favor, incluya la siguiente información: (Puede copiar y pegar esto en el cuerpo del correo electrónico)

- Edificio
- Nombre del estudiante
- Breve explicación del motivo de la ausencia
 - Síntomas
 - Prueba de COVID-19 positiva
 - Fecha de la prueba
 - Última fecha de asistencia a la escuela, práctica de atletismo o competencia
- Toda la información adicional proporcionada por la persona que llamó, que pueda ser de utilidad para el rastreo y monitoreo.

ANEXO

Gestión de estudiantes sintomáticos en los edificios del Distrito

Si se encuentra que un estudiante tiene fiebre o cualquiera de los otros síntomas reconocidos de COVID-19 durante el examen inicial, el padre debe contactarse inmediatamente para que lo recoja.

- Asegúrese que el estudiante utilice una mascarilla facial, ya sea desechable o de tela.
- Si el clima es favorable, considere hacer que el estudiante espere afuera, con supervisión, mientras espera su transporte.
- Si no es posible ubicarlo en un espacio exterior, el estudiante debe ser llevado al espacio de aislamiento predeterminado del edificio. Consulte la orientación a continuación.

Si un estudiante desarrolla fiebre o síntomas reconocidos de COVID-19 durante el curso del día escolar, se debe presentar en la Oficina de salud o en otro lugar predeterminado para evaluación de enfermedad.

- La enfermera del edificio que esté realizando la evaluación clínica del estudiante, o el miembro del personal que esté reportando los síntomas similares a COVID-19, deberá utilizar precauciones mejoradas contra transmisión por aerosoles y contacto.
- El personal que realice esta evaluación debe utilizar el equipo de protección personal (EPP) apropiado, incluido:
 - Respirador 95 con ajuste probado
 - Protección para los ojos con escudo facial o gafas
 - Bata
 - Guantes

Si la enfermera del edificio u otro miembro del personal determina que el estudiante debe ser enviado a casa, utilizarán la siguiente orientación:

- El estudiante debe utilizar una cubierta facial desechable o de tela
- El estudiante debe ser escoltado hasta el lugar de aislamiento, manteniendo el distanciamiento.
- El estudiante será monitoreado por un miembro del personal designado mientras se encuentra en el lugar de aislamiento. Los estudiantes deben ser observados por el personal a través de ventanas en dicho lugar, para reducir el contacto.
- Si el miembro del personal debe estar en el interior del lugar de aislamiento con el estudiante sintomático, debe utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado, incluido:
 - Respirador 95 con ajuste probado
 - Protección para los ojos con escudo facial o gafas
 - Bata
 - Guantes
- El estudiante debe ser recogido por su padre o guardián, o el contacto de emergencia, tan pronto como sea posible y a más tardar una hora después de haber sido notificado de la enfermedad.

Si es necesario acudir a los servicios de emergencia, llame inmediatamente al 911.

ANEXO

Protocolos del lugar de aislamiento

Los edificios determinarán el lugar de aislamiento adecuado. Consideraciones del espacio:

- Ventilación
- Salida cercana y conveniente
- Espacio para varios estudiantes con distanciamiento físico
- Ventana al pasillo exterior para monitoreo

Luego de que la persona sintomática haya salido del lugar de aislamiento:

- Cerrar el área y no utilizarla hasta que se haya realizado la limpieza y desinfección adecuada.
- Si es posible, esperar 24 horas antes de limpiar y desinfectar, si no es posible, esperar tanto como se pueda.
- El lugar se puede utilizar una vez que haya sido desinfectado adecuadamente.
- Quienes limpian el lugar de aislamiento o un área utilizada por un caso posible o confirmado de COVID-19 deben utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado, incluido:
 - Respirador 95 con ajuste probado
 - Protección para los ojos con escudo facial o gafas
 - Bata
 - Guantes

El personal que se determine que necesita un respirador N95 debe completar una autorización médica y prueba de ajuste del respirador de conformidad con el Programa de protección respiratoria del Distrito.

ANEXO

Carta de ejemplo para los familiares y los miembros del personal luego de una exposición positiva en el edificio

[FECHA]

Apreciados familiares y miembros del personal:

Esta carta es para informarles que una persona(s) de [nombre de la escuela] ha resultado positiva para COVID-19. Estamos coordinando nuestros esfuerzos con el Distrito de Salud Pública de Champaign Urbana para identificar y monitorear oportunamente a las personas que han tenido contacto reciente con la persona(s) positiva para COVID-19, para prevenir la propagación en nuestra escuela y comunidad.

La seguridad y protección de los estudiantes y el personal de [nombre de la escuela] es nuestra mayor prioridad, y reconocemos la incertidumbre y la preocupación relacionada con la pandemia de coronavirus (COVID-19) en curso. Estamos siguiendo las orientaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), al igual que de los departamentos de salud locales y estatales, respecto a las mejores prácticas y procedimientos para proteger la salud de todos.

Para prevenir mayor propagación de la enfermedad, la escuela [nombre de la escuela] está tomando las siguientes medidas:

- Cierre temporal para identificar y notificar a todos los contactos cercanos (personas que estuvieron a menos de 2 metros [6 pies] de una persona positiva para COVID-19 durante 15 minutos o más).
- Colocar a los miembros del personal y los estudiantes que se determine que tuvieron contacto cercano prolongado con los casos de COVID-19 en cuarentena durante 14 días. Los contactos cercanos también recibirán una notificación separada de [nombre del departamento de salud local].
- Reporte del monitoreo permanente de los síntomas y señales de enfermedad de los estudiantes y el personal para identificar oportunamente los posibles brotes.
- Realizar una limpieza y desinfección profunda de las áreas afectadas por la posible exposición al virus COVID-19.
- Otras acciones: _____
- Continuaremos haciendo cumplir las prácticas de seguridad para prevenir, identificar oportunamente y responder ante casos potenciales de COVID-19, de la siguiente manera:
- Los estudiantes y miembros del personal que estén enfermos con síntomas similares a COVID-19 serán ubicados oportunamente en un área aislada y supervisada, alejada de otras personas, hasta que puedan ser enviados a casa.
- Los estudiantes deben utilizar cubiertas faciales en todo momento, como anteriormente fue indicado y de acuerdo con la política de la escuela.
- El personal debe utilizar cubiertas faciales en todo momento cuando estén en contacto con niños y otros miembros del personal en la instalación.
- Continuamente estamos desinfectando las superficies de alto contacto, incluidas las manijas de las puertas, barandas de las escaleras, grifos, lavabos, etc.
- Hemos eliminado los juguetes de peluche y los demás juguetes que no se pueden desinfectar adecuada o frecuentemente.
- Estamos enseñando a los estudiantes la importancia de las cubiertas faciales, el distanciamiento social y el lavado de manos adecuado:
 - Se recomienda que los estudiantes no compartan elementos personales, como botellas de agua.
 - Los estudiantes están aprendiendo nuevas maneras para saludarse sin tocarse.
 - A los estudiantes se le recuerda evitar tocarse los ojos, nariz y boca, y cubrirse al toser o estornudar.

- A los estudiantes se les enseñará cómo lavarse las manos frecuente y adecuadamente, siguiendo las orientaciones de los CDC.

A medida que recibamos más información del Departamento de Salud Pública y otras entidades, implementaremos recomendaciones y orientaciones adicionales.

Como siempre, todas las personas deben monitorear su salud y quedarse en casa si presentan síntomas¹. Las personas enfermas deben comunicarse con su proveedor de atención en salud para determinar si una prueba es necesaria. Las personas que desarrollen síntomas severos deben² buscar atención médica inmediatamente. Si su hijo ha tenido contacto cercano con un caso conocido de COVID-19, mantenga al niño en casa y notifique a su proveedor de atención en salud, a [nombre de la escuela o guardería], y a su departamento de salud local.

Estamos comprometidos con proporcionar a su hijo y a nuestro personal un entorno seguro y saludable. Gracias por comprender y por su cooperación permanente con nuestras políticas y procedimientos de prevención de COVID-19, ya que trabajamos para proteger a sus hijos y su familia, y a nuestro personal y sus familias. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con nosotros al teléfono [número de teléfono].

Cordialmente,

¹ 1. Los síntomas de COVID-19 incluyen: fiebre, escalofríos, tos, dificultad para respirar, ahogo, fatiga, dolor muscular o corporal, dolor de cabeza, nueva pérdida del sentido del olfato o gusto, dolor de garganta, congestión o goteo nasal, náuseas, vómitos o diarrea.

² 2. Los síntomas severos de COVID-19 incluyen: dificultad para respirar, dolor o presión persistente en el pecho, nueva confusión, incapacidad para despertarse o mantenerse despierto y labios o rostro azulados.

ANEXO

Recursos adicionales

CDC

[Enfermedad del coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)

[Preparar a los administradores escolares de K-12 para un regreso seguro a la escuela en otoño de 2020](#)

[Consideraciones para las escuelas K-12: Herramienta para preparación y planificación](#)

[Preguntas frecuentes para los administradores escolares sobre la reapertura de las escuelas](#)

[Herramienta para la toma de decisiones de los padres de familia](#)

[Recursos de comunicación](#)

[Cómo utilizar su mascarilla facial correctamente](#)

[Reapertura de escuelas con COVID-19: Mantener operaciones saludables](#)

[Reapertura de escuelas con COVID-19: Mantener un entorno saludable](#)

[Reapertura de escuelas con COVID-19: Promover comportamientos saludables](#)

[Reapertura de escuelas con COVID-19: Prepararse para cuando alguien se enferme](#)

[Síntomas del coronavirus \(COVID-19\)](#)

[Limpieza, desinfección e higiene de manos en las escuelas: un kit de herramientas para administradores escolares](#)

[Seis pasos para limpiar y desinfectar adecuadamente su escuela](#)

[Limpieza y desinfección de las aulas de clase escolares](#)

[Lista N: Desinfectantes que sirven contra el SARS-CoV-2 \(COVID-19\) | EPA EE. UU.](#)

[Orientación para la limpieza y desinfección de espacios públicos, lugares de trabajo, empresas, escuelas y hogares | EPA EE. UU.](#)

[Orientación para limpieza y desinfección](#)

Departamento de Salud Pública de Illinois

[IDPH | Proteger la salud y mejorar las vidas.](#)

[Enfermedad del coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)

[Orientación para las escuelas | IDPH](#)

[Métricas de escuelas y del condado para COVID-19 | IDPH](#)

[Lista de comprobación de la pandemia del COVID-19](#)

[Recursos para apoyar a los proveedores durante el COVID-19: Oficina para el desarrollo de la primera infancia](#)

[Preguntas frecuentes \(FAQ\) para escuelas](#)

[Orientación de exclusión por COVID-19](#)

[Modos de transmisión, síntomas y periodo de incubación de la enfermedad](#)

[Orientación provisional de salud pública para las escuelas Pre-K-12 y programas de atención diurna 1 para afrontar el COVID-19](#)

[Recomendaciones de pausa adaptativa](#)

Junta de Educación Estatal de Illinois

[Coronavirus](#)

[Comenzar el año escolar 2020-2021](#)

[Empezando el Año Escolar del 2020-21](#)

[Parte 3: Guía de transición: Comenzar el año escolar del 2020-2021: Preguntas frecuentes](#)

[Lo que los padres de familia deben saber](#)

[Lo Que Los Padres Necesitan Saber](#)

[Plantilla de membrete ISBE - BW Springfield](#)

CHAMPAIGN UNIT **4** SCHOOL DISTRICT

BETTER SCHOOLS BUILD BETTER COMMUNITIES