



# Bellevue Union School District

## Plan de Seguridad del COVID-19 de 2021 (CSP) y Dirección de Lista de Control de Preguntas Complementarias

Favor de usar este documento como un complemento a la compleción de su CSP / lista de control de la Dirección Escolar, para evitar cualquier deficiencia y de asegurar que todo el criterio requerido se discuten en su plan. Use el espacio necesario para proporcionar una descripción completa y detallada para cada medida aplicable. Favor proporcione cualquier información adicional todavía no enumerada bajo cada categoría, que incluye imágenes, tablas, gráficas, y mapas del sitio cuando sea pertinente. Para facilitar un proceso aprobado en tiempo oportuno, más bien añada entre cada sección, o al pie del documento. **\*\*Favor note:** Algunas secciones pueden ser decididas por el distrito, y algunas pueden ser específicas al sitio. Favor de incluir un plan detallado para cada sitio, cuando se note como específico al sitio.

### 1. Estructuras de grupos estables

Como a los estudiantes y el personal se mantendrán en grupos estables que permanecen juntos para todas las actividades y minimizar/evitar contacto con otros grupos o individuos que no son parte del grupo estable. Favor de especificar por nivel académico (TK-6, 7-12, et.) si aplicable.

**A. Plan para tipo de grupos/cohortes estables y rutina/horario de la semana para clases:** Para todos los sitios. La mitad de los estudiantes serán divididos en Cohorte A y la otra mitad en Cohorte B. Algunas familias también pueden elegir continuar con el Modelo de Aprendizaje a Distancia. Los grupos estables se basarán en el espacio del salón. El número de estudiantes y personal permitidos en un grupo estable es dependiente en el tamaño del salón y el número de estudiantes y personal que puedan ocupar el salón mientras mantengan las distancia de 6 pies. El distrito priorizará mantener a los hermanos juntos en el mismo cohorte híbrido. Para la tabla de programación abajo, DL se refiere a Aprendizaje a Distancia.

Cohorts	In Person Instruction	DL Synchronous & Asynchronous	DL Synchronous & Asynchronous
Cohort A	Monday, Tuesday	Wednesday	Thursday, Friday
Cohort B	Thursday, Friday	Wednesday	Monday, Tuesday

- **Bellevue Elementary:** No hay ninguna información procedural adicional de informar
- **Kawana Springs Elementary:** No hay ninguna información procedural adicional de informar
- **Meadow View Elementary:** No hay ninguna información procedural adicional de informar
- **Taylor Mountain Elementary:** No hay ninguna información procedural adicional de informar
- **El Centro de Aprendizaje Temprano:** El Centro de Aprendizaje Temprano consta de una clase de estudiantes gravemente incapacitados en el aprendizaje, dos salones de preescolares del Centro de Niños de la Bahía del Norte, un programa infantil que se llama Early Head Start Infant. Cada uno de estos programas constan de no más de 16 individuos y tienen horas separadas en el patio de recreo y en el jardín. Otro que el patio de recreo y el jardín no hay ningún otro espacio que se comparta. Vea el mapa y horario adjuntos.

**Para clases regulares, cuántos estudiantes y personal van a estar en cada estructura planeada del grupal estable:**

El número total de individuos puede ser una combinación de estudiantes y personal. En los salones de la educación general, los números principalmente serán un miembro del personal y 17 estudiantes. Las clases de la Educación Especial puede tener hasta 16 estudiantes, 2 adultos o hasta 14 adultos y 4 adultos. El radio de estudiante a adulto es dependiente en el nivel de necesidad de los estudiantes en la clase.

- **Bellevue Elementary:** hasta un total de 18 individuos
- **Kawana Springs Elementary:** hasta un total de 18 individuos
- **Meadow View Elementary:** hasta un total de 18 individuos
- **Taylor Mountain Elementary:** hasta un total de 18 individuos
- **Centro de Aprendizaje Temprano:** Cada uno de estos programas constan de no más de 16 individuos y tiene horas separadas en el patio de recreo y en el jardín.

**Si tiene clases departamentales, cómo va a organizar el personal y los estudiantes en los grupos estables:**

Vea el horario de PE adjunto. Puede haber 2 grupos estables combinados durante el PE, sin embargo, los 2 grupos estables estarán separados por espacio y estudiantes y no se mezclarán. La clase de PE se toma afuera excepto durante las inclemencias del tiempo. Si la PE necesita tomarse a dentro el horario se ajustará para acomodar espacio y la seguridad.

**Si tiene electivos, cómo va a prevenir o minimizar el contacto en persona para los miembros de diferentes grupos estables:**

**No Aplica**

**Otras consideraciones – Programas después del horario escolar regular, la educación especial, terapia, y compartir coche, etc.:**

- Los estudiantes en las clases de estudiantes gravemente incapacitados en el aprendizaje continuarán con su clase especial. Ellos pueden reunirse con la cohorte específica de las clases de educación física. Las clases PE se tomarán afuera o en salón mayor con los estudiantes separados por más de 6 pies. Los estudiantes también pueden participar con su grupo de la educación general si está indiciado en el Plan de Educación Individualizado.
- Los estudiantes que reciben instrucción académica especializada se reunirán con los demás estudiantes en sus grupo estable para estos servicios o recibirán sus servicios virtualmente. Esto pertenece a los estudiantes que reciben servicios de habla y lenguaje también. Los servicios de asesoramiento se proporcionarán uno a uno (sesión particular) o si en un ambiente grupal se tomarán afuera o en un formato virtual.
- Compartir coche: Se animará a los estudiantes a llevar mascarilla si comparten coche con los demás no en su hogar. Todo el mundo en el coche va a necesitar de llevar mascarilla y las ventanas van a necesitar estar abiertas para permitir ventilación hasta cuando haya inclemencias de tiempo.

## 2. Visitantes / Voluntarios/ Vendedores

*Los planes de la escuela/distrito de dirigirse a los visitantes en el recinto. \*\*Favor de considerar limitar visitantes no esenciales de cualquier tipo.*

- Visitante esencial/ política de vendedor – lista de registrar la entrada/salida:** Cualquier persona entrando a un recinto de BUSD (incluyendo visitantes esenciales no regulares -por ejemplo; para la reparación de la máquina de hacer copias) van a ser sujeto a las mismas medidas de precaución incluyendo una evaluación de temperatura y la supervisión del protocolo de síntomas del COVID-19 usando el procedimiento de evaluación en línea. Los visitantes esenciales no estarán en el salón mientras que los estudiantes estén presentes. El procedimiento de evaluación en línea se registra en una Forma Google con la fecha y la hora para acceso futuro si es necesario para las exposición y seguimiento de contactos.
- Política para limitar a los visitantes no esenciales:** A los visitantes no esenciales, y a los miembros de la comunidad se les pedirán de no venir al sitio de BUSD a menos que una opción virtual (por ejemplo; conferencia por video) no esté disponible, las conferencias entre padres y maestros, las reuniones de los planes 504 y las reuniones del Equipo de Estudio Estudiantil (SST) se pueden tomar remotos, si posible. El Bellevue Union School District asegurará que la tecnología esté disponible para que los estudiantes/padres participen en reuniones remotas.

## 3. Entrada (específico al sitio)

*Como se va a dirigir a la llegada de estudiantes y personal para evitar contacto cercano y/o mezclando las cohortes- por ejemplo; las horas de las llegadas escalonadas, entradas separadas, etc. Favor de proporcionar un mapa del sitio para referencia.*

1. **Describa el procedimiento de dejar a los estudiantes en la escuela/política para los padres en el sitio:** Habrá puntos de entrada específicos al grupo. Los estudiantes solamente entrarán y saldrán del recinto por un punto de entrada y salida y seguirá las rutas identificadas a los salones. Los conductores permanecen en sus vehículos, a la medida posible, cuando dejando o recogiendo a los estudiantes. Cuando se deja o se recoja en persona es necesario, sólo un padre o cuidador debe recoger o dejar a su niño en la puerta designada. Los padres no pueden proceder al recinto. Utilizaremos tres/cuatro puertas. Las puertas se abrirán a las 8:00 am para (TM , MV, K) a las 8:40am para (BV). Al llegar, los estudiantes se paren en marcadores de línea de distancia social en su puerta de entrada. Los procedimientos de entrada ocurrirán durante un periodo de 30 minutos para permitir el escalonado.
  - a. **Bellevue Elementary:** Bellevue va a seguir los procedimientos de todo el distrito para dejar a los estudiantes.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Kawana Springs va a seguir los procedimientos de todo el distrito para dejar a los estudiantes.
  - c. **Meadow View Elementary:** Meadow View va a seguir los procedimientos de todo el distrito para dejar a los estudiantes.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Taylor Mountain va a seguir los procedimientos de todo el distrito para dejar a los estudiantes.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Los padres se van a acercar al lugar para dejar al estudiantes indicado en el mapa del sitio. El personal va a estar en el bordillo. El personal tomará la temperatura de los estudiantes y repasará la evaluación de síntomas con los padres en el coche. Los estudiantes caminarán al salón por una persona del personal. Hay muy pocos estudiantes en esta clase y fácilmente se presenta para evitar la mezcla con los demás grupos. Los otros programas en el sitio (2 otros programas de cuida niños pre escolares) siguen el procedimiento similar. No hay ninguna mezcla de cohortes.
  
2. **Describa el plan para minimizar el mezclar de cohortes a llegada a la escuela:** Todos los estudiantes de los sitio van a seguir las flechas direccionales a su puerta del salón, donde ellos van a esperar en los puntos de distancia social hasta que a ellos se les invita al salón por su maestro.
  - a. **Bellevue Elementary:** Bellevue va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Kawana Springs va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - c. **Meadow View Elementary:** Meadow View va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Taylor Mountain va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** La clase pre escolar de estudiantes gravemente incapacitados en el aprendizaje tiene un horario separado de las clases de la educación general pre escolares en el sitio. Ellos no estarán en el patio de recreo o en el jardín a la misma hora.
  
3. **Haga plan para evaluación a la llegada (por ejemplo; supervisión de la temperatura, cuestionario, etc.) para ambos el personal y los estudiantes: Todos los sitios:** El personal va a detenerse en la oficina de la escuela para que se les tome su temperatura cuando lleguen al trabajo. Adams, BUSD tiene una evaluación de síntomas en línea la cual se puede completar en el dispositivo individual del personal. BUSD utiliza una evaluación que se llama “Frontline” para los estudiantes. Los padres van a completar la evaluación de síntomas diariamente por el “Frontline” para su niño antes de entrar al recinto. Además se tomarán las temperaturas en los puntos de entrada específicos. Habrá un cartel visual de síntomas consistente con COVID-19 para que los estudiantes puedan reconocer que ellos no tienen ningún síntoma. Los carteles estarán en ambos el español y el inglés.

Dos miembros del personal con dos termómetros sin contacto estarán en cada punto de entrada tanto como estaciones de desinfectante de las manos. Personal adicional serán supervisores de estudiantes, personal del AmeriCorps, u otro personal clasificado. Los miembros del personal van a seguir los protocolos de evaluación de salud del distrito. Una vez que los estudiantes pasen el punto de entradas ellos van a seguir las flechas direccionales a su salón donde ellos van a pararse en el marcador de distancia social y espera para que su maestro les invite a entrar al salón.

### **Información Específico al Sitio:**

- a. **Bellevue Elementary:** Bellevue va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
- b. **Kawana Springs Elementary:** Kawana Springs va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.

- c. **Meadow View Elementary:** Ninguna información procedural adicional para informar.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Ninguna información procedural adicional para informar.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano (ELC):** El ELC requiere solamente una entrada y personal para la evaluación contra los puntos múltiples de entrada y personal.
4. **Como tiene planes la escuela/distrito de animar una política cero de mezclar antes de la escuela: No se permitirán a los padres y estudiantes de mezclarse.** Los padres permanecerán en sus vehículos mientras dejando a los estudiantes en el sitio. Los estudiantes van a proceder al punto de entrada por marcadores de distancia social. El personal va a supervisar la mezcla y dirigir de nuevo a los individuos si es necesario.
- a. **Bellevue Elementary:** Bellevue va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Kawana Springs va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada..
  - c. **Meadow View Elementary:** Meadow View va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Taylor Mountain va a seguir los procedimientos de todo el distrito de llegada.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Los padres se van a acercar a la zona de dejar a los niños. El personal va a encontrar al estudiante pre escolar en el coche, tomar la temperatura y completar la evaluación de síntomas. El estudiante va a caminar directamente al salón. No habrá ninguna oportunidad para que los padres ni los estudiantes se mezclen antes de entrar a su salón. A los padres no se les permitirá entretenerse.

#### 4. Movimiento entre la Escuela (específico al sitio)

*Cómo se dirigirá el movimiento en el sitio de estudiantes y personal para evitar contacto cercano y/o mezclar cohortes - Favor de incluir el mapa del sitio con rutas asignadas y de los baños, áreas de jugar divididos, recreos escalonados, etc.*

- A. **Describa en detalles las medidas planeadas para evitar contacto y/o mezcla de cohortes en el sitio:** Vea los mapas adjuntos para cada sitio. Además de flechas direccionales hay horarios escalonados para la clase de PE y el Recreo. Haga clic aquí. [PE/Recess Schedule](#). [ELC Recess Schedule](#).

**Enlaces a los mapas del sitio:**

[Bellevue Elementary](#)

[Kawana Springs Elementary](#)

[Meadow View Elementary](#)

[Taylor Mountain Elementary](#)

[Early Learning Center](#)

#### 5. Salida (específico al sitio)

*Como se va a dirigir la despedida de estudiantes y del personal para evitar contacto cercano y/o la mezcla de las cohortes - por ejemplo; salida escalonada, salidas separadas, etc. Favor incluye un mapa del sitio para referencia.*

- A. **Describa el procedimiento para recoger a los estudiantes/la política para los padres en el sitio:**

Vea los mapas adjuntos para los lugares de salida de cada sitio.

- Se despedirán a los estudiantes de la clase a los marcadores de distancia social en su puerta de salida asignada.
- Se supervisarán a los estudiantes por el personal clasificado, usando radios bi-direccionales como sea necesario.
- Se despedirán a los estudiantes de los marcadores en cuanto el padre/tutor llegue.
- Se puede escalar por nivel académico.

- B. **Plan para minimizar la mezcla de cohortes a la salida:** Habrá un periodo de 30 minutos para recoger a los estudiantes. A los padres se les requerirá quedarse en su vehículo. Se despedirán a los estudiantes en grupo estable a marcadores de distancia social en el punto de salida y a los estudiantes se tomarán por su padre/tutor.

**Bellevue Elementary:** Vea los procedimientos/política arriba para recoger a los estudiantes para los padres.

**Kawana Springs Elementary:** Vea los procedimientos/política arriba para recoger a los estudiantes para los padres.

**Meadow View Elementary:** Vea los procedimientos/política arriba para recoger a los estudiantes para los padres.

**Taylor Mountain Elementary:** Vea los procedimientos/política arriba para recoger a los estudiantes para los padres.

**Centro de Aprendizaje Temprano:** Los padres/tutores se van a acercar al bordillo y esperar para que el personal traiga a su niño al coche. No habrá ninguna mezcla.

- C. **Como la escuela/distrito tiene planes de animar la política de cero mezclarse después del horario escolar:** Para todos los sitios, los padres/tutores permanecerán en los vehículos. Se acompañarán a los estudiantes a los coches/autobuses. Esto también se comunicará a los padres/tutores durante los eventos educativos de las familias.

## 6. Coberturas de la Cara/ Otro PPE

*Como los requisitos de cubrir la cara por el CDPH se van a satisfacer y hacer cumplir para el personal y estudiantes.*

- A. **Favor de proporcionar política completa para las coberturas de la cara:** BUSD proporciona coberturas de la cara limpias e intactas y aseguran que ellas se lleven apropiadamente por los empleados y por los estudiantes sobre la nariz y la boca cuando están adentro, y cuando están afuera y menos de seis pies de distancia de otra persona, incluyendo los que no son empleados, y en los lugares requeridos por los órdenes del Departamento de Salud Público de California (CDPH) o el departamento de salud local.

El Distrito seguirá las directivas actuales del estado y del condado sobre el uso de las coberturas de la cara. Máscaras de tela o cirugías se requieren por todo el mundo --los estudiantes y el personal mientras que estén en el recinto a menos que sean médicamente exentos. Se anima a los empleados y a los estudiantes a proporcionar sus propias máscaras, sin embargo, el Distrito tendrá coberturas de la cara desechables disponibles si es necesario para ambos el personal y los estudiantes.

Se proporcionará al personal con la opción de un revestimiento comprado por el distrito. Los revestimientos se deben usar por todos quienes participan en actividades de instrucción, las tareas donde la habilidad de ver la expresión facial de uno o los movimientos de los labios es necesaria o cuando hay un asunto de seguridad personal. (Por ejemplo; los estudiantes/maestros DHH, terapeutas de habla, o cualquier persona que esté incapacitado y no puede quitarse la cobertura de la cara sin ayuda).

Se puede quitar la cobertura de cara durante los recreos durante horas designadas y en áreas designadas. No se requieren las coberturas de la cara mientras que los estudiantes y el personal están activamente participando en el comer o beber. Las directivas recomendadas de la distancia social se seguirán durante estas horas. Se proporcionará formación para los estudiantes y el personal sobre el uso apropiado y la etiqueta de todas las coberturas de la cara. BUSD continuará supervisando y actualizando los requisitos para las coberturas de la cara en base de la directiva del Departamento de Salud Pública del Condado.

Lo siguiente son excepciones para el uso de las coberturas de la cara en nuestro sitio de trabajo:

- Cuando un empleado está solo en un cuarto tal como su salón o una oficina con una puerta cerrada.
- Mientras comiendo y bebiendo en el sitio de trabajo, con tal que los empleados están por lo menos separados por los seis pies y hay aire del exterior al área, si adentro, se ha maximizado al alcance posible.
- Los empleados que llevan protección respiratoria en conforma con CCR Título 8 sección 5144 u otros órdenes de seguridad.
- Los empleados y los estudiantes que no pueden llevar cobertura de la cara debido a condiciones de salud médica o mental o de discapacidad, o que son discapacitados de la audición o comunicando con una persona discapacitada de la audición. Se tomará en consideración alternativas en base al caso individual.

- B. **Describe especificaciones sobre el tipo de coberturas de la cara se permiten (por ejemplo: no válvula,  $\geq 2$  capa, ningunas pañuelo de la cabeza, etc.):** Los tipos específicos de coberturas de la cara que se permiten incluyen los KN95, KN95, de tela, y máscara cirugías de 2 capas. las máscaras y las válvulas y los pañuelos de la cabeza no se permitirán. Los vestimentos se deben usar por todos los que participan en las actividades de instrucción, las tareas donde la habilidad de ver

la expresión facial de uno o los movimientos de los labios es necesaria o cuando hay un asunto de seguridad personal. (Por ejemplo; los estudiantes/maestros DHH, terapeutas de habla, o cualquier persona que esté incapacitado y no puede quitarse la cobertura de la cara sin ayuda).

- C. **¿Dónde estarán disponibles las máscaras extras si son necesarias? Sí,** BUSD ha adquirido muchas coberturas de la cara incluyendo N95, KN95, de tela, y mascarillas desechables de 2 capas y mantiene un almacenaje a mano. El distrito tiene disponible coberturas de la cara de ambos tamaños para los adultos y los niños. Cada sitio tiene suministros adicionales disponibles en cada oficina de la escuela. Cada salón tendrá algunas mascarillas desechables del tamaño de niños a mano tanto como si los estudiantes necesitan cambiar mascarillas.

**D. Describa el plan para la negación de llevar cobertura de la cara:**

Código de Conducta de Bellevue Union  
Para regresar al recinto, los estudiantes tienen que:

- Estar de acuerdo de evaluarse a sí mismo antes de venir al recinto a completar el cuestionario en línea.
- Estar de acuerdo de quedarse en casa y hacer informe de cualquier síntoma a la administración escolar y participar en las investigaciones de seguimiento de contacto si él/ella contesta sí a cualquier síntoma en el cuestionario. .
- Estar de acuerdo de mantenerse a 6 pies de distancia de todos los demás estudiantes y personal, donde sea posible..
- Estar de acuerdo de quedarse entre su grupo estable asignado.
- Estar de acuerdo de llevar mascarilla de ajuste adecuado siguiendo las Directivas de Máscaras del CDC mientras estén en el recinto excepto cuando ellos comen o beben.
- Estar de acuerdo de seguir los procedimientos de entrar/salir del sitio escolar.
- Estar de acuerdo en no compartir equipo o materiales con los demás estudiantes.
- Estar de acuerdo en lavarse las manos con jabón y agua o usar desinfectante de las manos cuando se solicite.

Si los estudiantes no obedecen los protocolos de llevar mascarilla, a ellos se les recordarán del Código de Conducta de BUSD. Si los estudiantes continúan de ser interrumpidos por no seguir los protocolos, disciplina progresiva y prácticas restaurativas se utilizarán para ayudar a los estudiante entender la razón por la cual es importante de que todo el mundo siga estas directivas. Sin embargo, si últimamente el estudiante continúa negando seguir las directrices, la escuela no tendrá ninguna opción pero de llamar a casa y pedir a un padre o tutor de venir a recoger al estudiante. Si eso ocurre, al estudiante todavía se le permitirá regresar a la escuela los siguientes días; sin embargo, si el estudiante continúa múltiples veces de violar el Código de Conducta, al estudiante se le colocará en el aprendizaje a distancia y no permitido de físicamente venir a la escuela para la instrucción de en persona. Esta será la medida de último recurso. La administración, el estudiante y el padre se reunirán para hablar sobre esto antes de que ocurra. Para que los estudiantes asistan al aprendizaje en persona, ellos tienen que seguir las directivas hechas y lo que es expuesto sobre la distancia social por la salud del condado y BUSD. Durante la primera semana de aprendizaje en persona, los estudiantes van a aprender las reglas nuevas de la escuela y practicar las rutinas y procedimientos asociados con el Código de Conducta.

Si un estudiante se niega llevar una cobertura de la cara, los siguientes pasos se tomarán:

- 1) El maestro le recordará al estudiante de ponerse la mascarilla
- 2) El maestro le pedirá al estudiante que se ponga la mascarilla y explicar las razones para llevar una mascarilla.
- 3) El maestro va a recordarle al estudiante del Código de Conducta de BUSD.
- 4) Se avisará al administrador del sitio/personal de la oficina y trabajar con el estudiante.
- 5) Se pondrá en contacto con el padre/cuidador para recoger a su niño.
- 6) El administrador del sitio trabajará con el estudiante y familia sobre los pasos siguientes si las ofensas continúan.
- 7) El estudiante se colocará en el Aprendizaje a Distancia.

## 7. Evaluación de Salud / Supervisión de Síntomas / Protocolo de Enfermedad

*Como los individuos se van a evaluar y supervisar para síntomas – como se va a dirigir al personal/estudiantes enfermos*

- A. **Detalles del plan de evaluación en casa:** El distrito utilizará el programa “ Frontline” para pre evaluar a los estudiante y la Evaluadora de Síntomas de las Formas Google creados por BUSD para los empleados y los visitantes. El padre o tutor

evaluará a su estudiante para síntomas en casa para completar la lista de control de síntomas en línea en su teléfono inteligente (smartphone) u otro dispositivo personal. Cada maestro va a poder mirar a su clase para confirmar que todos los padres han completado el procedimiento de pre evaluación. También se evaluarán a los estudiantes en cada puerta.

- B. Apoyo disponible para individuos que se quedan en casa:** El personal de la oficina del sitio escolar van a hacer seguimiento con las familias cuando un estudiante esté ausente por enfermedad/no aprueba la evaluación de síntomas para determinar qué apoyo puede ser necesario. Se proporciona a los estudiantes un dispositivo electrónico y punto de acceso -hot spot (si necesario) para acceso internet si ellos necesitan de y están bastante bien para tomar acceso de instrucción de casa. Un estudiante o empleado que necesita quedarse en casa debido a la enfermedad o requisitos de aislamiento/cuarentena no tendrán repercusiones al empleado o a su nivel académico.
- C. Criterio de evaluación/procedimiento en el sitio para el personal:** Como medida preventiva nuestros sitios de BUSD han implementado un protocolo de evaluación como recomendado por el Centro de Control de Enfermedades (CDC). Todo el personal, contratistas, y vendedores completan un cuestionario de evaluación de salud <http://bit.ly/busdcovid>. Si los individuos son sintomáticos en cualquier área y/o contestan Sí a cualquier pregunta, la persona no puede proceder a ningún recinto BUSD y se les animan de auto cuarentena y buscar consejo médico.

Todos los empleados completarán un control de temperatura cuando entran al recinto y completarán el cuestionario mencionado anteriormente. Los empleados mantendrán coberturas de la cara durante los controles de temperatura y se harán los controles de temperatura con termómetros sin contacto. El personal tiene que tener una temperatura de menos de 100.4.

- D. Protocolo inmediato en caso de que un miembro del personal/facultad se pongan enfermos:** Si un miembro de personal se enferme con síntomas consistente con COVID-19, a ellos se les mandarán a casa y recomendados de tomar prueba para el COVID-19. Los administradores del sitio van a hacer planes para cubrir la ausencia de personal. Si un miembro del personal no puede manejar debido a la enfermedad, el contacto de emergencia no está disponible, y los síntomas son graves, se llamará al 911. Síntomas graves incluyen, pero no son limitados, a la dificultad de respirar, dolor persistente, presión del pecho, o confusión. Cualquier individuo, estudiante o miembro del personal en el área de trabajo o del salón donde el miembro del personal trabajo será desinfectado. Los estudiantes y/o el personal que están en grupo estable se trasladan afuera u otro lugar mientras que el área se desinfecta. Al miembro del personal se recomendará tener una prueba. Para el personal que prueba positivo por el COVID-19, pero todavía se sienten bastante bien para trabajar de clase, pueden trabajar de casa si la posición/tipo de trabajo lo permite.
- E. Criterio de evaluación/procedimiento en el sitio para los estudiantes:** A los padres se les requiere mantener a los estudiantes sintomáticos o los estudiantes que han tenido contacto cercano con una persona con COVID-19 en casa. Los estudiantes con seguridad y respetuosamente recibirán un control de temperatura antes de que ellos centren en cualquier instalación BUSD. Cada sitio escolar tiene puntos designados de la entrada y salida. Vea los mapas de sitios para la información sobre la entrada y salida. Además, habrá lista de control de auto evaluación visual para el COVID-19 publicado en cada punto designado de entrada que los estudiantes y padres se les requieren seguir. Cualquier persona, miembro del personal o estudiante, quien muestra síntomas de COVID-19 se les negarán entrada a una instalación BUSD.

Dos personas del personal con termómetros sin contacto estarán en cada entras para desempeñar los controles y repasar el cartel de síntomas visuales pidiéndole a cada estudiante si ellos tienen cualquier de los sintomas. Un estudiante no se admitirá al recinto si el estudiante registra una temperatura, se observa de tener síntomas o indica que ellos tienen cualquier de los síntomas del COVID-19. El personal que están evaluando a los estudiantes para la temperatura tendrán disponible PPE adicional (revestimiento, batas, guantes).


- F. Protocolo inmediato en caso de que un estudiante enferme:** Si un estudiante se enferma, ellos se eliminarán del salón y serán tomados al área de aislamiento designada. Hay 3 miembros del personal por cada sitio que han sido probados por lo que se llama FIT para las máscaras N95/KN95. hay miembros del personal designados para asistir a los estudiantes en el área de aislamiento. Cualquier estudiante que muestra síntoma permanecerá en el área de aislamiento hasta que se puedan recoger por un adulto responsable en sus contacto de emergencia o estar transportado a una instalación de cuidado de salud si los síntomas son severos. Si un estudiante se enferma, el contacto de emergencia no es disponible y los síntomas son severos, se llamará al 91. Los síntomas severos incluyen, pero no son limitados, a la dificultad de respirar, dolor persistente, opresión del pecho o confusión.

Una vez que el estudiante enfermo se ha eliminado del salón, los estudiantes restante y el personal se trasladan a un área exterior o al salón mayor durante las inclemencias del tiempo mientras el salón impactado es desinfectado por el personal

de porteros. Una vez que el salón se ha ventilado y desinfectado el resto de los estudiantes y personal puede volver a entrar a la clase. Vea el diagrama de flujo - [See Flowchart](#).


Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las tareas, pruebas, etcétera. Los estudiantes continuar de tener acceso remoto al aprendizaje a distancia si ellos se sienten bastante bien de participar.

- G. Procedimientos de supervisión de síntomas durante del día:** Los estudiantes se deben auto supervisar durante el día para síntomas de enfermedad. Los maestros y otro personal de instrucción supervisarán a los estudiantes durante el día escolar por medio de observación. Si un estudiante hace un informe que se siente enfermo o muestra señales y/o síntomas de COVID-19, el personal del salón se pondrá en contacto con la oficina de la escuela. Una persona designada del personal irá al salón para tomar la temperatura del estudiantes, y evaluar para los síntomas consistentes con el COVID-19. Si el estudiante es sintomático ellos se llevarán al área de aislamiento.
- H. Evaluación a los visitantes/vendedores esenciales:** Cualquier persona entrando al recinto BUSD (incluyendo visitantes no regulares - por ejemplo la reparación de máquina de hacer copia) será sujeto a las mismas medidas de precaución incluyendo un control de temperatura y el protocolo de control de síntomas del COVID-19 usando el procedimiento de evaluación en línea. El procedimiento de evaluación en línea se registra en una Forma Google Form con la fecha y la hora para acceso futuro si necesario para la exposición y el seguimiento de contactos
- I. Dirección en base de escenario:** -Las Directivas de Salud Pública del Condado de Sonoma: Vea las tablas en seguida..



## FLOWCHART FOR COVID-19 ASSESSMENT

BASED ON CDC GUIDELINES





**STAFF OR STUDENT EXHIBITS SYMPTOMS OF COVID-19**

- Fever > 100.4
- Cough or Sneezing
- Fatigue
- Muscle or body aches
- Headache
- Sore throat
- Shortness of Breath
- New loss of taste or smell
- Difficulty breathing
- Congestion
- Nausea
- Diarrhea

**DESIGNATED STAFF MEMBER ESCORTS PERSON TO ISOLATION ROOM**

If the emergency contact is unavailable and the symptoms are severe, 911 will be called. Severe symptoms include, but not limited to, trouble breathing, persistent pain, chest pressure, or confusion.






**LESS SEVERE SYMPTOMS**

if symptoms are not severe and there is no underlying reason, such as allergies, identified, a parent or emergency contact will be notified. Staff members will be sent home.

**COVID-19 COORDINATOR**

The COVID-19 Coordinator will follow up with families or staff members. The Superintendent or designee will share information with the Sonoma County Department of Public Health and coordinate information for the site to share as necessary.



**Scenario-based COVID-19 Guidance  
for Schools, Childcare, and Programs for Children and Youth**

Updated March 2021

Scenario	Action	Communication
Child or staff has symptoms of COVID-19	Send home and recommend testing ASAP. <b>Cohort<sup>1</sup> remains OPEN.</b>	Reinforce importance of social distancing, hand hygiene, facial coverings, and symptom checks.
Child or staff has had close contact <sup>2</sup> with someone with confirmed COVID-19.	Send home, instruct to quarantine for 10 days starting the day after last exposure. Monitor for symptoms for 14 days total. Recommend testing prior to returning, at least 8-10 days after last exposure (ASAP if symptoms develop). <sup>3</sup> <b>Cohort remains OPEN.</b>	Consider notifying staff and families of children in the cohort. See “Contact of Contact Advisory” template
Child or staff has confirmed COVID-19 infection	Notify Sonoma County Public Health (complete “Site Information Gathering Tool” prior): <i>Call (707) 565-4566 or e-mail to: Phnurse@sonoma-county.org</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keep home with instructions to isolate at home for at least 10 days after the first symptoms occurred, they have been fever-free for &gt;24 hours without using medication (such as Tylenol or Motrin), and symptoms have improved. <ul style="list-style-type: none"> <li>If no symptoms, keep home for 10 days since the day they were tested.</li> </ul> </li> <li>Identify close contacts, which likely includes the entire cohort of the person with COVID-19. <ul style="list-style-type: none"> <li>Instruct to quarantine for 10 days after the last exposure.</li> <li>It is strongly recommended<sup>4</sup> that exposed persons get tested for COVID-19 8-10 days after the last exposure, or sooner if symptoms develop.</li> </ul> </li> <li>Clean and disinfect spaces where the person with COVID-19 spent significant time.</li> </ul> <b>Cohort should be CLOSED for 10 days after last exposure.</b> Non-exposed cohorts may remain open.	Notify staff and families of children who are close contacts using the “Close Contact Advisory” template.  Notify all other staff and families of children about the COVID-19 case using the “General Exposure Advisory” template.

<sup>1</sup> A cohort is defined as a stable group with fixed membership that stays together for all activities (e.g., lunch, recess) and avoids close contact with other persons or cohorts.

<sup>2</sup> See CDC definition of “close contact”: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/contact-tracing/contact-tracing-plan/appendix.html#Key-Terms>

<sup>3</sup> When possible, it is strongly advised to do an initial test for child or staff as soon as a close COVID contact is identified to prevent further spread within the cohort. If negative, testing needs to be repeated at Day 8-10 of 10d quarantine. A negative result on an early test does not exempt someone from testing on/after Day 8.

<sup>4</sup> They must have no symptoms upon returning and test negative on/after Day 8. Students or staff who are tested too soon/not at all after an exposure are released from quarantine 14 days after the exposure given they have no symptoms of COVID-19. If symptoms develop and no test is completed, an additional 10 days of isolation must be completed.

## Return-to-school criteria for children and staff in schools, childcares, and other programs serving youth after COVID-19 symptoms, close contact, or confirmed COVID-19

Scenario	Criteria
Child or staff has a negative test after symptoms of COVID-19 OR an alternate diagnosis has been made by a healthcare provider	<p>Follow facility illness policy for non-COVID illnesses, e.g.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No fever for 24-72 hours without use of fever-reducing medication</li> <li>No nausea, vomiting, or diarrhea for 24-72 hours without the use of anti-nausea or anti-diarrhea medication</li> <li>Well enough to participate in routine activities</li> <li>Other criteria as determined by site</li> </ul> <p>Follow any additional criteria determined by the patient’s healthcare provider, if applicable</p>
Child or staff has symptoms of COVID-19, has not been tested for COVID-19, and has not received an alternate diagnosis from a medical provider	<p>Stay home until:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 days have passed since the onset of symptoms, AND</li> <li>The person has had no fever for 24 hours without the use of fever-reducing medications, AND</li> <li>Symptoms have improved</li> </ul>
Child or staff has symptoms of COVID-19 and was tested but is still waiting for the test result	<p>Stay home until the person has received their test result and a determination can be made as to how to proceed.</p>
Child or staff had a positive test/ confirmed COVID-19 (with or without symptoms)	<p>Stay home until:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 days have passed since the onset of symptoms, AND</li> <li>The person has had no fever for 24 hours without the use of fever-reducing medications, AND</li> <li>Symptoms have improved</li> <li>If no symptoms, stay home until 10 days have passed since the date of the test.</li> </ul> <p>A doctor’s note does <u>not</u> override these criteria.</p>
Child or staff had close contact with someone with confirmed COVID-19.	<p>Stay home for 10 days after last exposure. They must have no symptoms upon returning <u>and</u> test negative on/after Day 8. If not tested, must complete 14 day quarantine with no symptoms. If symptoms develop and no test is completed, an additional 10 days of isolation must be completed.</p> <p><b>If the person has ongoing close contact with the person with COVID-19</b> (ie: a parent or sibling), the person must quarantine for 10 days <u>after</u> the person with COVID-19 is no longer infectious. In most cases, this is a total of 20 days after the person with COVID-19 first developed symptoms or had a positive test.</p>

## 8. Pruebas de Rutina

*Plan de la Escuela/Distrito para pruebas de rutina/asintomática del personal y de los estudiantes.*

- A. Plan de probar al personal por nivel en rutina:** En este momento, BUSD espera la dirección de protocolo obligado federal, estatal y del condado requerido sobre la prueba asintomática, la exposición, sintomática y de brote. Bajo la dirección actual, BUSD entra en un contrato con Valencia para proporcionar prueba de exposición, sintomática/respuesta y de brote. La prueba asintomática rutina es voluntaria para estudiantes, a menos que obligaciones y requisitos nuevos se emiten a los distritos escolares para la administración. La recomendación actual del ritmo de prueba se ve en la gráfica abajo. Al momento de la compleción de este informe no hay ningunas obligaciones del estado para ritmos de prueba como se ven abajo, sin embargo, BUSD va a hacer pruebas que se requieren de los empleados y estudiantes cuando ha habido un brote en el sitio de trabajo por las directivas de Cal/OSHA.

	<b>Amarillo</b> CR<1.0* TP<2%	<b>Anaranjado</b> CR 1-3.9* TP 2-4.9%	<b>Rojo</b> CR 4-7* TP 5-8%	<b>Morado</b> CR >7-13.9 TP >8%
<b>Personal</b>	Prueba sintomática y respuesta	Prueba sintomática y respuesta	Prueba sintomática y respuesta + Prueba asintomática cada 2 semanas	Prueba sintomática y respuesta + Prueba asintomática cada 2 semanas

- B. Plan de probar a los estudiantes por nivel:**

	<b>Amarillo</b> CR<1.0* TP<2%	<b>Anaranjado</b> CR 1-3.9* TP 2-4.9%	<b>Rojo</b> CR 4-7* TP 5-8%	<b>Morado</b> CR >7-13.9 TP >8%
<b>Estudiantes</b>	Prueba sintomática y respuesta	Prueba sintomática y respuesta	Prueba sintomática y respuesta + Prueba asintomática cada 2 semanas	Prueba sintomática y respuesta + Prueba asintomática cada 2 semanas

TP = probar positivo

\* Las tasas de caso arriba son tasa de caso ajustados.

Para todos los individuos de BUSD se siguen la directiva y protocolos actuales, nuestra prueba de personal va a continuar para evolucionar al base de las recomendaciones CDC y las obligaciones del estado y condado legales.

- Prueba de Exposición: Si estudiantes o miembros del personal han estado expuestos al COVID-19, a ellos se les requerirán de probarse el día 8 después de la exposición.
- Prueba Sintomática: Los estudiantes o miembros del personal que tiene síntomas del COVID-19 se recomendarán de tomar prueba inmediatamente.
- Prueba de Respuesta : A los estudiantes o miembros del personal se les pueda probar con la compañía contratada de hacer la prueba en nuestro sitio en respuesta a cualquier brote en la escuela. La prueba de brote continuará para todos los estudiantes y personas hasta que ya no se considere que sea un brote.
- Resultados de prueba se devuelvan en 24-48 horas.

## 9. Distancia Física (Específico al Sitio)

*Como el espacio y rutinas se van a arreglar para permitir para la distancia física de los estudiantes/personal en las siguientes áreas:*

**Todos los Sitios:** Señales que promueven medidas protectivas y las distancia física se publicarán en los lugares visibles por toda la oficina del distrito y los sitios de las escuelas.

Espaciar el sentarse a las mesas o escritorios en conforme a las directivas del condado o estado. La recomendación de 6 pies de distancia es relevante a la distancia entre las gente; partes de los escritorios o las mesas pueden estar entre la recomendación de 6 pies entre la gente.

La distribución y la distancia social incluye posicionar las áreas de trabajo del personal para que ellas sean una distancia segura lejos de las áreas de mucho tráfico. Esto puede incluir la necesidad para mover a los escritorios, hacer una ruta del tráfico, o instalación de plexiglás u otro tipos de divisores. Para todas las posiciones que desempeñan evaluación estudiantil particular (uno a uno) legalmente requerido (por ejemplo; psicólogos escolares, de habla, enfermeras, maestros especialistas de educación, y otro personal de BUSD), los protocolos de seguros se seguirán para todas las pruebas y servicios.

Espacios comunes o compartidos tal como las cafeterías, patios de recreo y el salón del personal operará con horarios escalonados que se determinan por los administradores del sitio. Los horarios promoverán las directivas de distancia social para asegurar que el personal y el estudiante estén en estas áreas.

A. **Autobús/Transporte/Coches Compartidos:**

Todos los Sitios: BUSD utiliza los servicios de la Agencia de Transporte del Condado Oeste (WCTA) para apoyar el transporte estudiantil. WCTA sigue las siguientes directivas descrita en el Mapa de Reabrir del Condado de Sonoma.

Se requieren mascarillas en el autobús escolar excepto para aquellos con exenciones médicas. Se sentarán a los estudiantes en un molde zigzag y por lo menos 2 ventanas estarán abiertas a todas horas. (Se ha recomendado que todas las ventana se queden abiertas si el tiempo lo permite.) Miembros del mismo hogar se pueden sentar en el mismo asiento.

BUSD toma una encuesta de los padres para determinar cuántos padres pueden transportar a su niño a la escuela opuesto a usar el autobús escolar. Para aquello que continuar de tomar el autobús escolar, WCTA establecerá lo siguiente:

Usar medidas de mitigación para reducir el riesgo en un ambiente de autobús escolar, incluyendo:

- Los estudiantes y el personal deben llevar cobertura de la cara a todas hora en un autobús, especialmente cuando la distancia de seis pies no es posible,
- Mantener las ventanas abiertas cuando sea posible para maximizar la ventilación.
- Maximizar el espacio entre estudiantes cuando sea posible. No se recomienda la utilización de tres estudiantes por asiento. Se reconoce que mantener un estándar estricto de la distancia de seis pies a todas hora puede ser difícil.
- Considerar escalonar las horas de llegada y de dejar y los lugares para reducir el riesgo de transmisión.
- Los autobuses escolares necesitan ser desinfectados entre las cargas de pasajeros.
- Dar formación a los conductores de autobuses en los áreas de higiene y seguridad para los estudiantes.

**Coches compartidos:** Se desaniman los coches compartidos pero si son necesitados entonces idealmente los estudiantes serán del mismo grupo estable. Se debe llevar mascarilla y las ventanas deben estar abiertas.

- B. **Salones: Todos los Sitios:** Se van a sentar a los estudiantes a 6 pies aparte y de los maestros. Flechas direccionales están disponibles para colocarse en los salones tanto como otros marcadores para indicar la distancia social del escritorio del maestro, esperar en fila para lavarse las manos en el frigo del salón, etc. Además, los marcadores se colocarán afuera del salón para apoyar la distancia social mientras preparan la entrada o la salida del salón. Los salones están equipados con sistemas de filtración adicionales. Los biombos de plástico estarán disponibles si son necesitados.
- C. **Pasillos: Todos los Sitios:** Vea los mapas de los sitios. Los sitios han planeado unidireccionalidad lo más posible. Todas las escuelas en el Bellevue Union School District tienen pasillos al aire libre. Los pasillos son anchos con espacio amplio. cuando tenemos pasillos interiores, flechas como marcadores indicarán la ruta apropiada. Cualquier pasillo angosto será unidireccional.
- a. **Bellevue Elementary:** Bellevue tiene algunos pasillos interiores y se marcarán con flechas como indicado arriba.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Kawana tiene algunos pasillos interiores y se marcarán con flechas como indicado arriba.
  - c. **Meadow View Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio. Este sitio no tiene pasillos interiores.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio. Este sitio no tiene

pasillos interiores.

- e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** El Centro consta de 7 edificios portátiles con un plan abierto. No hay ningunos pasillos. portables
- D. **Baños:** Puntos de la distancia social en el suelo están colocados para animar la distancia social. No más de 2 estudiantes se permiten en el baño a la vez. (El personal supervisará) Las puertas se dejarán abiertas para apoyar la ventilación.
- a. **Bellevue Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - c. **Meadow View Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Cada salón tiene su propio baño que se usa por el grupo estable asignado al salón específico.
- E. **Cafetería: Todos los Sitios:** Se van a animar a los estudiantes a comer afuera en las áreas designadas. Se puede usar el salón mayor/cafetería. Esto va a incluir al máximo 2 grupos estables, en la cafetería, a un dado tiempo sentados en esquinas opuestas del espacio grande. los miembros de cada grupo estable se sientan a 6 pies de distancia. Marcadores en el piso de la distancia social estar colocados cerca de todos los basureros. Las puertas y las ventanas permanecerán abiertas para apoyar la ventilación extra. Los sistemas de filtración del aire también están colocados en los salones mayores. Los estudiantes van a tener almuerzos de “grab and go”. El día escolar se ha reducido. Se va a despedir a los estudiantes a las 12:50 y ellos van a recibir un almuerzo de “Grab & Go” para comerlo en casa.
- a. **Bellevue Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - c. **Meadow View Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Los estudiantes van a tener su tentempié en el salón, con la distancia social.
- F. **Patio de recreo / los campos:** Vea las áreas de recreo designadas en los mapas del sitio. A los estudiantes se les van a requerir de lavarse y/o desinfectarlas las manos antes de usar las estructura de jugar tanto como después del recreo.
- a. **Bellevue Elementary:** Mapa del Sitio de Bellevue
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Mapa del Sitio Kawana
  - c. **Meadow View Elementary:** Mapa del Sitio Meadow View
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Mapa del Sitio Taylor Mountain
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Mapa del Centro de Aprendizaje Temprano
- G. **Los salones de descanso del personal:** Todos los Sitios: El salón de descanso del personal estará fuera de los límites para que coma el personal o para que tome descansos para reducir la tendencia de congregar y mezclarse. El personal va a comer afuera con 6 pies aparte o en sus salones. El personal puede usar el salón de descanso para almacenar o calentar la comida. No más de 2 personas se permitirán en el salón de descanso a la vez. Se tiene que llevar mascarilla a todas horas en el salón de descanso del personal.
- a. **Bellevue Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - c. **Meadow View Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Ninguna información adicional es relevante para este sitio.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** El personal va a comer afuera o en sus salones u oficinas individuales. El ELC no tiene un salón de descanso.
- H. **Otro: El salón de trabajo de los Maestros:** Favor vea el número de personal que puede ocupar el salón de trabajo de los maestros en cada sitio mientras que se mantenga la distancia social con seguridad.
- a. **Bellevue Elementary:** Un máximo de 4 empleados.
  - b. **Kawana Springs Elementary:** Un máximo de 3 empleados.
  - c. **Meadow View Elementary:** Un máximo de 3 empleados.
  - d. **Taylor Mountain Elementary:** Un máximo de 4 empleados.
  - e. **Centro de Aprendizaje Temprano:** Un máximo de 4 individuos se permiten en la oficina principal el cual también es el salón de trabajo. Los que no son empleados no se permitirán en la oficina. Los padres y los visitantes se servirán de la entrada de la puerta con una barrera colocada.

- I. **Oficina:** Plexiglás de seguridad se ha instalado en la entrada de enfrente de las oficina de la escuela en cada sitio.
- J. **Plan para situaciones específicas cuando la distancia es > de 6 pies no es posible. Todos los Sitios:** La distancia de 6 pies se mantendrá y si por alguna razón no es posible, PPE adicional o barreras de plexiglás se proporcionarán.

## 10. Prácticas de Higiene Saludables

*La disponibilidad de estaciones de lavar las manos y el desinfectante de las manos, y cómo su uso seguro y apropiados se promoverá e incorporarán en las rutinas para el personal y los estudiantes – Favor incluya el mapa del sitio para referencia.*

### A. Plan para animar rutinas de higiene/lavarse las manos saludables:

Se usarán demostraciones para enseñar y reforzar lavarse las manos con jabón y agua por los menos de 20 segundos. La supervisión de estudiantes se puede utilizar para reforzar los protocolos de salud y seguridad. La higiene de las manos es una de las acciones más simples pero todavía efectiva para prevenir la propagación de virus respiratorios. Practicar la higiene de las manos apropiada con frecuencia, el cual incluye el uso de desinfectantes con la base de alcohol o lavarse las manos con jabón y agua es una práctica crítica para reducir la propagación de patógenos y prevenir las infecciones, incluyendo el virus de COVID-19.

Un fregadero con jabón y agua está disponible en cada salón, los baños de estudiante, el salón de descanso del personal, y en los baños del personal. El distrito va a instalar/proporcionar dos estaciones adicionales de lavarse las manos que acomodan múltiples estudiantes por sitio.

Se van a animar a los estudiantes a frotar el desinfectante a las manos hasta que estén completamente secas. El Distrito proporcionará desinfectante de las manos sin perfume de base del alcohol etílico.

- Se va a enseñar cómo lavarse las manos y la higiene como una prioridad. Los estudiantes tendrán acceso a estaciones de lavarse las manos,
- Los maestros y el personal van a ser modelos de cómo lavarse las manos para estudiantes
- Los estudiantes van a tener acceso a desinfectante de las manos y/o fregaderos con jabón y agua.
- El desinfectante de las manos está disponible en cada punto de entrada de cada salón.
- Dos estaciones de desinfectante de las manos estarán ubicadas en cada punto de entrada.
- Habrá dos estaciones de lavarse las manos adicionales por sitio (excepto el ELC) además de los baños y los fregaderos en los salones. Vea los mapas del sitio para los lugares.
- Señalización apropiada a la edad se publica para recordarles a los estudiantes de lavarse las manos.
- Se establecerá un horario para la higiene de las manos. Los estudiantes se van a limpiar/desinfectar las manos al entrar en el salón. Recordatorios frecuentes de lavarse o desinfectarse las manos se darán durante el día.
- La higiene de las manos se hará antes de y después de los descansos de tentempié y del recreo.
- Se les enseñarán a los estudiantes sobre la etiqueta respiratoria. Se les recordarán a los estudiantes de estornudar o toser en el codo, hasta cuando lleven una cobertura de la cara.
- Se animará a los estudiantes a evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca.

**B. Otra consideraciones – incluyendo lugares de las estaciones de lavarse las manos, desactivación de la fuente de agua potable, etc.:** En este momento, las fuentes de agua potable están apagadas para prevenir la propagación del COVID-19. Se anima al personal y los estudiantes a traer su propia botella de agua la cual contiene agua. Además, botellas de agua desechables estarán disponibles en cada sitio. Se puede rellenar las botellas de agua en los salones. Los fregaderos de los salones de BUSD tienen un “gooseneck” (cuello de cisne) para hacer convincente el llenado de botellas de agua. A los estudiantes se les enseñarán y se reforzará en cómo rellenar las botellas de agua en una manera segura con no tocar la boca de la botella de agua a la superficies del fregadero.

Además a los baños en el sitio y el fregadero en cada salón, a cada sitio de escuela se proporcionar dos estaciones de lavarse las manos adicionales equipado con jabón, agua, y toallas de papel.

# 11. Limpieza y Desinfección Rutina

*Como se limpiarán y desinfectarán con regularidad las superficies compartidas, incluyendo los planes / horarios para las siguientes áreas:*

## A. Superficies generales de alto contacto:

Desinfectar de las superficies usadas con alta frecuencia y todas las superficies se desinfecta con regularidad por nuestro personal de porteros y otros miembros del personal con una solución fabricada por la fábrica que se llama Buckeye International, Desinfectante E-23 el cual tiene ingredientes activos de amonio Cuaternario [EPA](#) Número de Registración 47371-129 el cual es confirmado por EPA como un producto que cumple con el criterio para el uso contra SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19. Cuando se está haciendo este trabajo se anima a usar PPE apropiado. Los dispensadores de dilución de concentrados con esta solución de limpieza están instalados en cada armario de los porteros por nuestros Recintos BUSD. Se han proporcionado botellas de spray para cada salón por todos de nuestros Recintos BUSD con la intención de que cada salón tenga esta solución fácilmente disponible para asegurar la desinfección frecuente de las áreas/superficies.

Para expedite lo efectivo de desinfección de nuestro personal de los superficies por todos los recintos de BUSD en la Bellevue ES, Meadow View ES y Anexo, Kawana Springs ES, Centro de Aprendizaje Temprano, Taylor Mountain ES y nuestra Oficina del Distrito hemos adquirido 5 Pulverizadores de mochila electrostáticos de 2.25 galones ([Electrostatic 2.25 gallon backpack sprayer](#)) que tienen la capacidad de cubrir hasta 23,000 pies cuadrados con un tanque singular de fluido. Los pulverizadores son capaces de spray la solución de E-23 Desinfectante de Buckeye International. Los porteros han recibido una prueba FIT para poder llevar respiradores que se requieren para usar este producto.

Además, cada oficina tiene un horario establecido de limpieza rutinaria durante el día.

- B. Salones:** A un mínimo la limpieza y la desinfección se hará entre estos espacios una vez al día por el portero de la tarde. Se recomienda que si un grupo adicional se programa para usar el salón que una desinfección adicional del salón ocurra antes de usarlo.
- C. Baños:** A un mínimo la limpieza y la desinfección se hará entre estos espacios cuatro veces por día colectivamente por el Portero del Día y de la Tarde. Esta frecuencia de desinfección ocurrirá a un mínimo y más ocurrirá si es posible y en base de la frecuencia del uso.
- D. Cafetería:** Se van a limpiar y desinfectar las mesas después de cada uso y entre los grupos estables.
- E. Patios de recreo:** Desinfección rutinaria va a ocurrir una vez por día. La directiva actual no requiere la desinfección entre grupo cuando la higiene de las manos es da énfasis. la higiene de las manos se dará énfasis con todos los grupos para asegurar la buena higiene.
- F. Oficinas:** A un mínimo la desinfección se hará entre estos espacios dos veces por día colectivamente por los Porteros del Día y de la Noche. Esta frecuencia de desinfección ocurrirá a un mínimo y más ocurrirá si es posible en base de la frecuencia del uso. El personal va a desinfectar durante el día.
- G. Pasillos:** Para los sitios que tienen pasillos interiores, las manijas y superficies que se tocan frecuentemente se van a limpiar y desinfectar diariamente.
- H. Otro: Salón del Personal :** A un mínimo la desinfección se hará entre estos espacios dos veces por día colectivamente por los Porteros del Día y de la Noche. Esta frecuencia de desinfección ocurrirá a un mínimo y más ocurrirá si es posible en base de la frecuencia del uso.

## 12. Plan para los Artículos Compartidos

*Como el uso de artículos compartidos se minimizará y/o ajustará para cumplir con los estándares de seguridad, donde corresponden.*

### A. Salón / Suministros de la Oficina:

- a. Cada estudiante va a tener un individuo, contenedor con rótulo con sus suministros personales tal como los lápices, crayones, etc.
- b. No se permite ningún compartir de comida.

### B. Juegos / Equipo de Jugar:

- a. Cada grupo estable tendrá su propio juego de equipo de jugar para la clase de PE y para el recreo (pelotas del patio de recreo, etcétera).
- b. Cualquier artículo en el salón que se ha compartido se va a desinfectar.
- c. Estructura de jugar solamente se hará disponible a los grupos estables si es su área de recreo designado y la hora designada en el horario.
- d. A los estudiantes se les van a requerir lavarse las manos antes de/después de usar el equipo del patio de recreo.
- e. Cada grupo estable tendrá su propio juego de equipo del patio de recreo y del PE.

### C. Equipo electrónico:

- a. A cada estudiante se ha emitido su propio dispositivo individual (*Chromebook, iPad*, dependiendo del nivel académico).
- b. El estudiante será el único que va a manipular su propio equipo. En el caso que ellos necesiten apoyo, el estudiante y el miembro del personal va a desinfectar las manos antes de usar el equipo.

### D. Herramientas: Los estudiantes tendrán sus cajas individuales que contiene sus herramientas como descrito arriba en el artículo A.

### E. Otro: Las mesas que están afuera serán desinfectadas después de cada uso por el personal que supervisa.

## 13. Dirigirse al COVID-19 / individuo sintomático (específico al sitio)

*Como el individuo afectado se eliminará del grupo y aislado en espacio designado hasta que se le*

### Los siguientes procedimientos se aplican a todos los sitios de BUSD.

- A. **Plan/lugar para el salón de Aislamiento/ área:** Hay dos áreas de aislamiento designadas en cada recinto. (Vea los mapas del sitio. El ELC tiene una área designada). Las áreas de aislamiento están cerca de un bna y estación de lavarse las manos o un baño con jabón y agua. Las áreas designadas en cada sitio tienen bastante ventilación adecuada tanto como un purificador de aire.
- B. **PPE disponible para el personal que proporciona cuidado en el área de Aislamiento:** PPE disponible en el área de aislamiento incluye: Máscaras N95/KN95, guantes, revestimientos, mascarilla desechables adicionales, y batas desechables. El personal designado que atienden a los estudiantes en el cuarto de aislamiento ha tenido la prueba FIT para las máscaras N95.
- C. **La formación del personal para proporcionar cuidado en el área de Aislamiento:** El personal designado en cada sitio va a tener formación de la Enfermera Escolar en como cuidar por el individuo enfermo tanto como protegerse a sí mismos de contratar COVID-19 mientras cuidan por alguien quien es sintomático.
- D. **Plan para que el personal cuidador esté en buena condición y tenga formación de supervisión del sello del respirador N95:** 4 miembros del personal por sitio va a tener la prueba FIT. La Coordinadora del COVID-19, la Enfermera

Escolar, y el Ayudante de la Enfermera todos son personal del sitio que tienen formación de la prueba FIT. La formación para los que prueban el FIT estaba completada el 2/16/2021. El ELC tendrá a 3 individuos que han tenido la prueba FIT.

- E. Protocolo para eliminar inmediatamente y trasladar a un individuo enfermo:** El maestro o el ayudante va a llamar la oficina de la escuela. Uno de los 3 individuos van a reunir al estudiante del salón y llevarlo al área de aislamiento, asegurar que el individuo se cuida, y llamar al contacto de emergencia para recoger al estudiante. Si un miembro de persona está enfermo, el administrador del sitio hará arreglos para el cubrimiento y el empleado se mandará a casa.
- F. Protocolo para la desinfección de las áreas contaminadas, incluyendo la zona de Aislamiento después del recojo:** Después de que un individuo se ha recogido del área de aislamiento, el área se va a ventilar y el portero va a desinfectar el área de aislamiento. Después de que el cuarto se haya desinfectado, el cuarto será ventilado otra vez para permitir que se limpie de cualquier químico usado en limpiar y desinfectar el espacio.
- G. Instrucciones para darles a personal /familia del niño enfermo (en cuanto el seguimiento con PCP, la directiva de la prueba):** El que hace el seguimiento de contacto del sitio, la Enfermera Escolar, o la Coordinadora del COVID-19 van a proporcionar información de seguimiento sobre los lugares/opciones de prueba, recomendar que se ponga en contacto con su médico principal, y proporciona instrucciones de la cuarentena. Información adicional también va a incluir el criterio para el regreso.
- H. Plan para probar a los individuos sintomáticos:** A los padres de estudiantes que son sintomáticos se recomendarán a su médico principal y/o Salud Pública del Condado para programar una prueba de COVID-19.

## 14. Planes para después de un Evento de Exposición (puede ser específico al sitio)

*Cuando alguien esté confirmado positivo para COVID-19 y los individuos fueron expuestos en el sitio.*

- A. Coordinador(es) Designados del COVID y los deberes correspondientes:**  
Coordinadora del COVID-19 de BUSD -Tracy Whitaker, M.A., (707) 388-8540, [twhitaker@busd.org](mailto:twhitaker@busd.org)  
Deberes incluyen pero no limitados a:
- Supervisar tareas, requisitos, y dirección relacionada al COVID-19
  - Apoyar a los recintos cuando se presentan preguntas sobre los protocolos, procedimientos, exposiciones, etc.
  - Coordinar la formación del personal (tal como higiene, seguimiento de contacto, prueba FIT, etc.)
  - Proporciona recordatorios rutinas de las expectativas y de las prácticas de salud segura
  - Mantener un conocimiento y entendimiento actuales de las directivas de CDC, CDPH, y LHD
  - Apoyará a la Enfermera EScolar y a los Empleados designados de hacer el seguimiento de contacto en los recintos
  - Actuar como el enlace del distrito al Departamento de Salud Público del Condado de Sonoma
  - Avisarle al personal en el caso de una exposición o brote, proporcionar dirección y seguir las recomendaciones del CDC/LHO
  - Actualizar al Superintendente y la Mesa Directiva como sea necesario
- B. Plan para informar de caso confirmado del COVID-19:** La Coordinadora del COVID-19 o la Enfermera Escolar puntualmente harán informe de los casos positivos a la Salud Pública incluyendo el nombre, la fecha de nacimiento, los síntomas, fecha del comienzo del síntoma, el número de COVID-19 y/o la Enfermera EScolar trabajan colaborativamente para apoyar a la familia del estudiante, proporcionar información, y determinar los apropiados pasos siguientes si necesarios.
- C. Plan para la identificación de “Contacto Cercano”:** Un individuo por sitio es designado y se le da formación para actuar como el seguidor de contacto. Cada persona completó la formación en línea de 6 horas por la universidad que se llama Johns Hopkins University de cómo se hace el seguimiento de contacto Además, ellos han tenido formación adicional de la Coordinadora del COVID-19 sobre los procedimientos del distrito, el papel de la escuela en base de los que hacen el seguimiento de contacto, y el papeleo del seguimiento necesitado para la Salud Pública del Condado de Sonoma. Los individuos designados son las siguientes:

- a. Bellevue Elementary: Amy Flores
- b. Kawana Springs Elementary: Eve Valdovinos
- c. Meadow View Elementary: Isabel Luna
- d. Taylor Mountain: Kailani Gomez
- e. Centro de Aprendizaje Temprano: Tracy Whitaker

- D. Plan para probar la exposición para el personal:** Se le dará prueba al personal expuesto 8-10 días después de la exposición más reciente. Se va a requerir una prueba negativa para regresar a menos que ellos probaron positivo en los últimos 90 días.
- E. Plan para probar la exposición para los estudiantes:** Se les dará prueba a los estudiantes expuestos 8-10 días después de la exposición más reciente. Se va a requerir una prueba negativa para regresar a menos que ellos probaron positivo en los últimos 90 días.
- F. Apoyo para el personal en Aislamiento/Cuarentena:** Al personal se le va a proporcionar dirección sobre cómo hacer la cuarentena o aislamiento y la importancia de ello. El personal tiene amplia tecnología para poder trabajar remoto durante el aislamiento/cuarentena si ellos se sienten bastante bien de hacerlo.
- G. Apoyo para estudiantes en Aislamiento/Cuarentena:** A los estudiantes se les va a proporcionar dirección sobre cómo hacer la cuarentena o aislamiento y la importancia de ello. Los estudiantes en aislamiento o cuarentena van a poder continuar de tener acceso al aprendizaje a distancia con tecnología si el estudiante se siente bastante bien para participar. De otro modo, ellos están fuera de la escuela como enfermos. Se permitirá a los estudiantes recuperar las tareas, pruebas, etc.
- H. El criterio para regresar a la escuela para un individuo de COVID-19 positivo:**  
Los casos de COVID-19 con síntomas COVID-19 no van a regresar al trabajo hasta que lo siguiente ha ocurrido:
- Por lo menos han pasado 24 horas desde que una fiebre de 100.4 o superior se ha resuelto sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
  - Se han mejorado los síntomas de COVID-19.
  - Por lo menos han pasado 10 días desde que han aparecido los síntomas de COVID-19.
- Los casos de COVID-19 que han probado positivo pero nunca desarrollaron síntomas del COVID-19 no regresarán al trabajo hasta que han pasado un mínimo de 10 días desde la fecha de la colección de muestra de su primera prueba positiva del COVID-19.
- Una prueba negativa de COVID-19 no se va a requerir de un empleado o estudiantes para regresar al trabajo o a la escuela.
- Una orden de aislarse o estar en cuarentena se le emita por un oficial de salud local o del estado, el empleado o estudiante no va a regresar al recinto hasta el periodo de aislamiento o de la cuarentena se complete o se elimina el orden. Si ningún periodo fue especificado, entonces el periodo será una vez que se han pasado los 10 días del tiempo la orden de aislarse era efectivo, o 14 días del tiempo en que la orden de estar en cuarentena era efectivo.
- I. El criterio para regresar a la escuela para contactos cercanos:** Se van a requerir a los contactos cercanos de estar en cuarentena por 10 días, probarse el o entre los días 8-10, y proporcionar una prueba negativa para regresar al recinto. Vea la dirección detallada abajo.

# COVID-19 Notification Process

In the event of a case at school



Call the Schools Public Health Hotline (shared with district superintendents & COVID-19 liaisons)



## CONFIRMED POSITIVE CASE



If school/district learns of a confirmed case/cases involving a student/staff member before being contacted by public health, they should contact public health via the school hotline number. When contacting public health about a student, district should work with their legal counsel to ensure that FERPA\* protocols are being followed.

In consultation with Public Health, the appropriate school official may decide whether a class, school, or district closure is warranted, using the guidance provided by California Department of Public Health (CDPH) (p. 2)

- School/district supports contact tracing and follows FERPA protocol for students
- Where necessary, communicates information about quarantine of affected classes/ after school programs/bus cohorts to the affected groups
- Notifies general school community without disclosing personally identifiable information of students or staff
- Ensures proper cleaning of affected classrooms and common areas or the entire school campus before they are reopened



When an individual is confirmed to have COVID-19, Public Health will work with the individual/family to identify "close contacts." \*\* If the individual had close contacts at a school, the public health nurse contacts the school /district via the COVID-19 liaison.

Public Health works with COVID-19 Liaison to conduct contact tracing and notify exposed children/staff following FERPA protocol for student information.

Public Health determines whether quarantine and testing is necessary based on length of exposure, number of people exposed, and closeness of contact.

Public Health notifies school/district when it is safe to reopen the classroom or school, and school/district makes final determination when to reopen based on CDPH guidance (p. 2)



## SUSPECTED/POSSIBLE CASE



If a student/staff member becomes ill at school with a fever or other COVID symptoms, minimize contact and isolate immediately. Anyone interacting with them must wear a mask, gloves, and other PPE as appropriate. The ill person should wear a mask and go to a dedicated room and be safely sent home as soon as possible. If symptoms are severe\*\*\*, send person to a healthcare provider or call 911. Wait 24 hours before cleaning dedicated room.



If a student/staff member becomes ill at home, they should NOT come to school. Staff should be accommodated or given sick leave. Ill students must continue to have access to instruction.

Affected individual/family contacts doctor for evaluation, COVID-19 testing eligibility, and clearance to return to school. If unable to obtain medical clearance due to lack of health care, advise not to return to school until they have met district criteria or CDC criteria to discontinue home isolation.

The public health department will contact the school if the individual is confirmed to have COVID-19, at which point the school will follow the "confirmed positive case" procedures outlined to the left.

\***FERPA** (Federal Educational Rights and Privacy Act) Protocol: If a school/district contacts public health regarding a student illness, they should work with their legal counsel to ensure that they follow proper FERPA protocols for student privacy.

\*\***Close Contact**: For contact tracing, only "close contacts" will be notified by public health. This is defined as someone who has been exposed to the sick individual at a distance of six feet or less for more than 15 minutes, irrespective of face coverings.

\*\*\***Severe Symptoms**: Symptoms that would require immediate medical attention include: Trouble breathing, persistent pain or pressure in the chest, new confusion, inability to wake or stay awake, bluish lips or face.

# When to Close a Class/School/District

Guidance from California Department of Public Health



See the full guidelines at [cdph.ca.gov](https://cdph.ca.gov)

Individual school closure is recommended based on the number of cases, the percentage of the teacher/students/staff that are positive for COVID-19, and following consultation with the Local Health Officer. Individual school closure may be appropriate when there are multiple cases in multiple cohorts at a school or when at least 5 percent of the total number of teachers/student/staff are cases within a 14-day period, depending on the size and physical layout of the school. The Local Health Officer may also determine school closure is warranted for other reasons, including results from public health investigation or other local epidemiological data.

If a student/staff member has symptoms, they should be sent home with a recommendation to be tested. The school/classroom remains open until a case is confirmed positive. If the test returns positive, refer to the flowchart on p. 1 for next steps. If the student/staff member is tested and the results are negative, the student/staff member can return to work 3 days after symptoms resolve.

## When to Close a Class



With public health, consider closing if one or more students or staff members is confirmed to have COVID-19

## When to Close a School



With public health, consider closing if multiple "cohorts" or classes have confirmed cases OR 5% of all students/staff have confirmed cases

## When to Close the District



25% or more of schools in a district have closed due to COVID-19.



## When to Reopen

Schools may typically reopen after 14 days and the following have occurred:

- Cleaning and disinfection
- Public health investigation
- Consultation with the local public health department

## J. Plan de respuesta a un brote:

1. Avisarles a los padres/tutores y al personal de la escuela de una investigación de grupo/brote en relación a la escuela y animarles de seguir las recomendaciones de salud pública. Se avisará a los padres por la comunicación Blackboard de BUSD, sistema de llamar a todos automáticamente.
2. La Coordinadora del COVID-19 o la Enfermera Escolar van a enlazarse con la Salud Pública del Condado de Sonoma (SCPH) en cuanto la investigación de grupo/brote con confirmar cuales clases y grupos estables se incluyen en los casos confirmados o estudiantes y miembros del personal sintomáticos, y si eventos o reuniones recientes involucrados en cualquier de los casos o personas sintomáticas.
3. Identifica absentismo entre aquellas clases afectadas o los grupos estables, y coordinar con el SCPH para hacer contacto con estos ausentes para evaluar para síntomas de COVID-19 si ellos fueron expuestos a un caso durante el periodo de casos infecciosos.
4. Coordinar con el SCPH para compartir una enumeración de casos y contacto con fechas presentes o ausentes de la escuela.
5. Hacer arreglos para limpiar y desinfectar de los salones u otras áreas donde los casos o estudiantes o miembros del personal sintomáticos pasaron tiempo significativo.
6. Coordinar con el SCPH sobre notificaciones a la comunidad escolar, incluyendo notificaciones específicas de grupos estables o salones sobre su estado de exclusión e instrucciones.
7. Coordinar con el SCPH si y cuando la escuela debe cerrarse y abrirse de nuevo.
8. Avisarle a la comunidad escolar si la escuela se va a cerrar por 14 días debido a la transmisión extensa y/o en curso del COVID-19 en la escuela o en la comunidad en general, y repetir las recomendaciones para las medidas de prevención y control.
9. Implementar enseñanza y aprendizaje a distancia en línea durante el cierre de la escuela.
10. Hacer arreglos para limpiar y desinfectar la escuela entera antes de reabrir por el caso del cierre.
11. Repasar las medidas de mitigación y determinar si medidas adicionales se necesitan implementar o si la educación de nuevo al personal y a los estudiantes sea necesario.

## 15. Planes de Comunicación

*Como la escuela/distrito va a comunicarse con los estudiantes, familias, y personal sobre la exposición del COVID-19 en el sitio consistente con los requisitos de privacidad tal como los de FERPA and HIPAA*

### A. Proporcionar plan para las comunicaciones con las familias y el personal después de una exposición en el sitio:

En el caso de una exposición, se avisaran a los estudiantes y familias por el sistema de mensajes de BUSD que se llama Blackboard y nuestro sistema que se llama Frontline el cual se usa para evaluar, notificar y hacer el seguimiento de contactos. Los empleados impactados por el brote se van a avisar con una carta de notificación de exposición por correo electrónico. La representación del unión se avisará por correo electrónico con información específica de exposición del empleado cuando sea requerido por las directivas de OSHA. Los resultados específicos de estudiante y situaciones de familia se mantendrán confidenciales. En seguida el enlace a una plantilla de comunicación.

[Link to communication templates.](#)

## 16. Formación de Personal

*Como se a dar formación al personal en la aplicación y cumplimiento del plan*

### A. Proporcionar plan para dar formación al personal sobre el plan nuevos de Seguridad del COVID-19: Todo el personal va a tener la oportunidad de repasar el plan de seguridad aprobado. El personal va a proporcionar un día modificado para que el Distrito pueda proporcionar formación sobre:

- a. El Plan de Seguridad del COVID-19
- b. El COVID-19, cómo se propaga, y cómo protegerse y a los estudiantes
- c. Las prácticas de higiene, de lavarse las mano, de desinfectarse las manos
- d. El ups apropiado de la coberturas de la cara
- e. Los síntomas del COVID-19, y la importancia de obtener una prueba del COVID-19, y no venir al trabajo si el empleado tiene síntomas del COVID-19. symptoms. Los empleados ya han recibido esta información, pero se va

- a repasar por el distrito antes de que los estudiantes regresen al recinto.
- f. Como habrá una general, formación por todo el distrito con la Coordinadora del COVID-19 y la Enfermera Escolar. Entonces cada sitio va a tener formación para repasar las entradas, salidas, áreas definidas para el recreo, etc. del sitio.
  - g. Además, todos el personal va a completar una formación del COVID-19 por una plataforma en línea que se llama Target Solutions. No perdiendo vista del seguimiento completado se hará por la oficina del distrito y la plataforma Target Solutions.

**B. Proporcionar plan para cumplir con el plan de Seguridad del COVID-19 con el personal:**

Se va a esperar del personal de seguir todos los protocolos de seguridad relacionados al COVID-19. El distrito va a utilizar los procesos HR y reforzar todos los acuerdos de disciplina de negociación colectiva establecidos y/o disciplina progresiva si sea necesario. related safety protocols.

**C. Proporcionar plan de mantenerse corriente en las directivas y las mejores prácticas:**

**La Coordinadora del COVID-19** y el Superintendente van a supervisar los sitios de la red, las comunicaciones de prensa, las directivas nuevas, asistir eventos/webinars del CDPH, SCPH, y CDC proporcionados por SCPH/SCOE, y actualizar al personal como sea necesario. Las actualizaciones del personal tienden a ocurrir por correo electrónico y boletines del distrito. Además, la Coordinadora COVID-19 va a mandar periódicamente recordatorios sobre las actualizaciones, las mejores prácticas, la salud y seguridad, etc.

## 17. Educación de Familias

*Como los estudiantes y sus familias se van a educar sobre la aplicación y cumplimiento del plan*

**A. Proporcionar plan para educar a las familias sobre el nuevo plan de Seguridad del COVID-19: :**

- a. Cada sitio va a proporcionar un evento de educación para padres por medio del Zoom con intérprete en español. La directora del sitio va a repasar las entradas, las salidas, la evaluación de salud, las expectativas de llevar mascarillas, los protocolos de higiene, y la dirección acerca de síntomas y los protocolos si un niño está enfermo.
- b. El Plan de Seguridad del COVID-19 se va a publicar en el sitio de la red del distrito en ambos el inglés y en el español.

**B. Proporcionar plan para hacer cumplir el plan de Seguridad del COVID-19 con los estudiantes/familias: Si los**

estudiantes no obedecen los protocolos de llevar mascarillas, a ellos se les van a recordar del Código de Conducta de BUSD. Si el estudiante continúa de ser interrumpido con no seguir los protocolos, disciplina progresiva y prácticas restaurativas se van a utilizar para ayudar a los estudiantes entender la razón por la cual es importante para todo el mundo seguir estas directivas. Sin embargo, si últimamente el estudiante se niega a seguir las directivas, la escuela no tendrá otra opción pero de llama a casa y pedir al padre o tutor de venir a recoger al estudiante. Si eso ocurra, al estudiante se le permitirá regresar a la escuela los siguientes días; sin embargo, si el estudiante continúa múltiple veces de violar el Código de Conducta, el estudiante se colocará en el aprendizaje a distancia y no permitido de físicamente regresar a la escuela para instrucción de en persona. Este será el último recurso. Se reunirá la administración, el estudiante y el padre para discutir esto antes de que eso ocurra. Para que los estudiantes asistan al aprendizaje en persona, tienen que seguir las directivas de llevar mascarilla y la distancia social impuestas por la salud del condado y de BUSD. Durante la primera semana de aprendizaje en persona, los estudiantes van a aprender las reglas nuevas de la escuela y practicar las rutinas y procedimiento asociado con el Código de Conducta.

A todos los estudiantes (y padres/tutores de estudiantes) que regresan al aprendizaje en persona se les van a requerir repasar y dar consentimiento al Código de Conducta

**C. Proporcionar plan para comunicación/educación continuas en cuanto cambien las directivas:**

Se actualicen a los padres por medio del boletín del distrito, lo que se llama Blackboard y el sistema de llamar a todos automáticamente, y por notificaciones mandados a casa con los estudiantes.

## 18. Controles de Ingeniería específico al sitio)

*Como cada sitio de escuela específica tiene planes de optimizar la ventilación, la filtración de aire para los espacios interiores.*

### A. Favor de describir cualquier desafíos únicos cada sitio puede enfrentar para mantener ambientes seguros, en términos de ventilación/flujo de aire e infraestructura, y cómo va a dirigirse a esos desafíos:

Los sistemas de ventilación han sido supervisados para estar en buena condición y se van a supervisar para la operación apropiada. BUSD va a continuar reemplazando todos los filtros de Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado (HVAC) en ciclo regular de reemplazo con filtros MERV-13 donde sea aplicable. Los ciclos de reemplazos se van a ajustar como corresponde en base de la directiva o necesidad. Además al HVAC, las mejores prácticas para la ventilación del salón y oficina es tener las ventanas y las puertas abiertas para permitir al flujo de aire proporcionar lo tanto aire fresco posible.

Los sistemas de purificación del aire se compraron y distribuyeron por todo el distrito en las oficinas, salones, y las áreas comunes.

Bellevue Elementary School no tiene un sistema AC y solamente tiene hornos. La adición del sistema de purificación de aire y las puertas y ventanas abiertas ayudará a apoyar la ventilación adecuada.

Plan para calidad de aire mala en todos los sitios: Si la área es impactada por incendios y la calidad de aire mala al alcance que no podemos abrir las ventanas y las puertas con seguridad para la ventilación de aire fresco, las escuela cambiará al aprendizaje a distancia hasta que mejore la calidad del aire.

## 19. Consulta

*Para las escuelas no previamente abiertas, favor de indicar las organizaciones involucradas y las cuales se tuvieron consulta en desarrollar el plan de seguridad.*

*Por ejemplo; Las Organizaciones de Labor, el personal y facultad, los padres/estudiantes y la comunidad, otras partes interesados, comunicación continuas sin temer las represalias, etc.*

### A. Organización(es) de Labor y la(s) fecha(s) que se hicieron las consultas: (Si ninguna organización representa al personal de la escuela, favor de describir el proceso de la consulta con el personal escolar)

Contribución de ambas organizaciones de labor. La Asociación de Educación Bellevue (BEA) y la Asociación de Empleados Escolares de California, Capítulo 501 (CSEA) se ha proporcionado en varias reuniones incluyendo; reuniones de Comité de Relaciones entre Empleado y Empresa, las reuniones del Equipo de Hacer Planes Estratégicos del Distrito, reuniones de COVID-19 y de MOU (Memorándum de Entendimiento) y de negociación. Además, varias reuniones al nivel del sitio han proporcionado contribución para este plan.

#### Reuniones de Comité de Relaciones entre Empleado y Empresa

Asociación de Educación Bellevue (BEA):

- 7 de octubre, 2020
- 12 de noviembre, 2020
- 10 de diciembre, 2020
- 14 de enero, 2021
- 18 de febrero, 2021

Reuniones de la Asociación de Empleados Escolares de California:

- 18 de noviembre, 2020
- 20 de enero, 2021
- 17 de febrero, 2021

Reuniones del Equipo de Hacer Planes Estratégicos del Distrito 2.0 y 2.:

- 2 de junio, 2020
- 16 de junio, 2020
- 23 de junio, 2020
- 7 de julio, 2020
- 2 de noviembre, 2020
- 18 de noviembre, 2020

Reuniones de COVID-19 y de MOU (Memorándum de Entendimiento)

BEA:

- 8 de julio, 2020
- 17 de julio, 2020
- 3 de agosto, 2020
- 19 de agosto, 2020
- 29 de octubre, 2020
- 7 de diciembre, 2020
- 15 de enero, 2021
- 18 de febrero, 2021

CSEA:

- 6 de julio, 2020
- 15 de julio, 2020
- 13 de agosto, 2020
- 18 de septiembre, 2020

**Contribución al Nivel del Sitio:**

Bellevue Elementary: Contribución del Personal sobre el Reabrir, el 11 de febrero, 2021

Kawana Springs Elementary: Comité PBIS; 4 de febrero, 2021, Contribución del Personal Clasificado, 12 de febrero, 2021, Contribución de la Facultad; 17 de febrero, 2021

Meadow View: Liderazgo del Sitio, 20 de enero, 2021, reunión del personal, 17 de febrero, 2021

Taylor Mountain Elementary: Reunión del Liderazgo del sitio: 21 de enero, 2021, Reunión de Personal, 27 de enero, 2021 Reunión de Personal, 27 de enero, 2021, Reunión de Personal, 3 de febrero, 2021, Reunión de Personal, 17 de febrero, 2021

Café con la Directora, viernes, 8 de enero, 2021

Café con la Directora, viernes, 5 de febrero, 2021

**B. Organización(es) de los Padres / Comunidad y fecha(s) que se hicieron la consultas:**

**Contribución de nuestros padres y comunidad ha sido proporcionado en varias reuniones incluyendo:**

Reuniones del Equipo de Hacer Planes Estratégicos del Distrito 2.0 y 2.:

- 2 de junio, 2020
- 16 de junio, 2020
- 23 de junio, 2020
- 7 de julio, 2020
- 2 de noviembre, 2020
- 18 de noviembre, 2020

Reuniones Regulares de la Mesa Directiva Mensuales y las Reuniones Especiales

Contribución al Nivel del Sitio:

Bellevue Elementary: Reunión del Club de Padres, 12 de febrero, 2021

Kawana Springs Elementary: ELAC; 11 de febrero, 2021, Concilio Escolar; 18 de febrero, 2021

Meadow View: Café con la Directora, 8 de enero, 2021, Café con la Directora, 5 de febrero, 2021,

Taylor Mountain Elementary: Café para los Padres con la Directora, 13 de enero, 2021, Café para los Padres con la Directora, , 24 de febrero, 2021, Reunión ELAC: 26 de febrero, 2021, Reunión del Concilio Escolar: 26 de febrero, 2021

**C. Otro:**

Además, contribución de otros interesados (incluyendo los mencionados anteriormente) se ha proporcionado en varias reuniones incluyendo:

Subcomité de Educación, martes, el 08 de diciembre, 2020

Comité Colaborativo del Curriculum, miércoles, el 9 de diciembre, 2020

Reunión de los Maestro de por Todo el Distrito el jueves, el 14 de enero, 2021

Reuniones programadas con regularidad cada semana y reuniones especiales programadas cada semana y reuniones de liderazgo.

Comunicación por medio de Boletines del Distrito cada Semana y establecido proceso de comunicación de acordeón.