



PASADENA

Unified School District

Distrito Escolar Unificado de PASADENA

PLAN DE SEGURIDAD COVID-19

Manual del empleado versión 4

- I. Orientación escolar COVID-19 para el aprendizaje en persona
- II. Programa de prevención COVID-19

Actualizado el 5 de abril de 2021

Este Plan de seguridad COVID-19 / Manual del empleado V4 reemplaza la Versión 3 del Manual del empleado COVID-19 con fecha del 1 de febrero de 2021 y se ha alineado con la guía de reapertura escolar consolidada del Departamento de Salud Pública de California publicada el 14 de enero de 2021 y la del Departamento de Salud Pública de Pasadena el 15 de marzo de 2021 Reapertura de protocolos. Es un documento de trabajo fluido que puede ajustarse a medida que cambian las condiciones y / o la guía.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Mensaje del Superintendente

Nuestro objetivo siempre ha sido reabrir las escuelas cuando fuera seguro de hacerlo, y ese momento ya llegó para el regreso al aprendizaje presencial. En la junta de la Mesa Directiva de la Educación especial que se llevó a cabo el jueves 4 de marzo, la mesa directiva votó para programar una fecha para que los estudiantes regresen de manera gradual y cuidadosa a nuestros planteles. Los grupos de estudiantes en los grados Pre-K-2 ahora comenzarán a regresar la semana del 12 de abril (los estudiantes regresan en persona el 13 de abril); Los grupos de estudiantes en los grados 3-5 y 6-12 regresarán el 20 de abril.

Al dar este paso, quiero reconocer el arduo trabajo que nuestros maestros y personal han realizado durante el año pasado para apoyar a nuestros estudiantes, familias y comunidad.

En noviembre del 2020, el PUSD publicó el Manual del Empleado COVID-19 del Empleado del PUSD, con el entendimiento de que cambiaría o se revisaría a medida que cambiaran las circunstancias con la pandemia. El manual ahora ya se reorganizó para cumplir con los requisitos del Plan de seguridad COVID-19, según las pautas estatales que se revisaron y emitieron el 14 de enero de 2021 y se actualizaron para cumplir con el [Protocolo de reapertura del Departamento de Salud Pública de Pasadena](#) el 15 de marzo de 2021 y la orientación de asistencia técnica posterior. El trabajo en este documento tiene sus raíces en la [Guía de Apertura Escolar para 2020-21](#) que el PUSD envió a los padres y a la comunidad antes del inicio de la escuela bajo aprendizaje remoto el 17 de agosto de 2020. Se incluyen enlaces a recursos sobre una variedad de temas pertinente a COVID-19 y reapertura escolar.

Esperamos que esta información sea de su ayuda. Si tiene preguntas o sugerencias para información adicional, por favor envíe un correo electrónico al Equipo de Cumplimiento de COVID-19 del distrito de PUSD a HealthPrograms@pusd.us o llame a **Hotline de Pasadena al (626) 396-3680**. Preguntas o preocupaciones con respecto a los planes de seguridad del COVID-19 también pueden someterse al Departamento de Salud Pública de Pasadena en línea a cityofpasadena.net/CSC o llamar por teléfono al (626) 744-7311.

Sincerely,
Brian O. McDonald, Ed.D.

Resumen de Contenidos

- Miembros del equipo de cumplimiento de COVID-19 del distrito y del plantel escolar
- Requisitos para la Apertura para la Instrucción Presencial
- Lista de Verificación de Orientación Escolar de COVID-19
- Programa del Plan de Prevención de COVID-19
- Plan de Implementación de Pruebas
 - Manejo de Exposición y Cierre Temporal de Clases o Escuelas
- Plantillas y Recursos

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Equipo de Liderazgo del Distrito COVID-19

Brian O. McDonald

Superintendente

mcdonald.brian@pusd.us

Leslie Barnes

Jefa de Servicios Empresariales

barnes.leslie@pusd.us

Elizabeth Blanco

Directora Académica

blanco.elizabeth@pusd.us

Leonard Hernandez, Jr.

Director, Mantenimiento/Operaciones

Instalaciones y Transporte

hernandez.leonard@pusd.us

Tendaji Jamal

Directora de Tecnología

jamal.tendaji@pusd.us

Steve Miller

Jefe de Recursos Humanos:

miller.steven@pusd.us**Equipo de cumplimiento de COVID 19 del distrito central**

Ana Maria (Ria) Apodaca

Oficial de Cumplimiento del Distrito

Directora de Programas de Salud

apodaca.ana@pusd.us

Julianne Reynoso

Asistente del/a Superintendente

Servicios de Instrucción~grados PK-12th

reynoso.julianne@pusd.us

Sergio Gomez

Director de Gestión de Riesgos

gomez.sergio@pusd.us

Hilda Ramirez Horvath

Gerente de Comunicaciones

ramirezhorvath.hilda@pusd.us

Matthew Roper

Maestro en asignación especial II

Departamento de Educación Especial

roper.matthew@pusd.us

Eric Sahakian

Asistente del/a Superintendente

Servicios de Apoyo y Bienestar para

Estudiantes

sahakian.eric@pusd.us

Sarah Rudchenko

Directora de Recursos Humanos

rudchenko.sarah@pusd.us

Ilene Mehrez

Adquisición

mehrez.ilene@pusd.us

David Ibarra

Director de Blair y Presidente de Atletismo

ibarra.david@pusd.us

Ree Hudson

Director de Educación Infantil

HUDSON.REE@pusd.us**Agradecimientos**Programas de Salud PUSD*Enfermeras escolares*

Katia Ahmed

Karen Butler

Jessica Celi

Lisa Collins

Adrienne Floriano

Yadira Guerrero

Marybeth Lauderdale

Daly Odvina

Kimberly Padilla

Jhona Rupp

Dr. Wilson

Departamento de SaludPública de la Ciudad dePasadena

Dr. Ying-Ying Goh

Kellee O'Rourke

Comité de Operaciones deEmergencia de la Red de
Liderazgo del Distrito (EOC,
por sus siglas en inglés)Bogaard Group International
Joven y saludable*Con profunda gratitud a los*
muchos otros que están
brindando valiosos aportes y
servicios.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Tabla de Contenido

Mensaje del Superintendente	1
Sección I: Orientación Escolar COVID-19	6
A. Requisitos para la Apertura de la Instrucción Presencial	6
B. Programación de Cambios para Crear Estructuras de Grupo Estables	7
1. Programación de Cambios Académicos	7
Pequeños grupos de aprendizaje presencial	7
Retorno por fases	7
Aprendizaje simultáneo híbrido	9
Estructuras de grupo estables	9
Resumen Simultáneo	9
Número de estudiantes y personal	10
Documentos de orientación adicionales	10
Estudiantes con discapacidades	11
Consideraciones de seguridad para estudiantes con discapacidades	11
Consideraciones para los empleados que trabajan con estudiantes con discapacidades	11
Educación infantil	12
Actividades físicas a distancia de manera social	12
Atletismo	12
2. Asistencia del estudiante, servicios de salud mental y apoyo	
Asistencia	13
Servicios de salud mental para los estudiantes	13
Línea directa de crisis del PUSD	13
Acceso a los recursos y servicios de apoyo	13
Servicios de salud mental para los empleados	14
3. Tecnología	14
Recordatorios de la mesa de ayuda:	14
Políticas de uso aceptable / seguridad en línea	14
C. Entrada, salida y movimiento dentro de la escuela	15
Cambios en las comidas escolares para evitar riesgos para los estudiantes	15
Cambios en las comidas para los empleados:	16
Transporte en autobús escolar	16
Otras medidas para evitar riesgo	16
Políticas para visitantes	16
Políticas para voluntarios	17
D. Salud y Protocolos de Seguridad	18

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

1. Resumen	18
Lo básico: para empleados	18
Lo básico: para estudiantes	18
Fuente: Departamento de Salud Pública de Pasadena	19
Cómo realizar una verificación de síntomas antes de salir de casa	19
Quédese en casa cuando esté enfermo	19
2. Protocolos de evaluación de la salud para estudiantes y personal	20
Para estudiantes	20
Visitantes adultos y empleados	21
3. Si el estudiante o empleado tiene síntomas	22
Con quién comunicarse si un estudiante tiene síntomas o es expuesto a COVID-19	
Con quién comunicarse si un estudiante tiene síntomas o es expuesto a COVID-19	22
Opciones para las pruebas de COVID	22
4. Políticas de aislamiento	23
Para estudiantes - Políticas de aislamiento:	23
Para empleados- Políticas de aislamiento:	24
5. Políticas de cuarentena	25
Para estudiantes - Políticas de cuarentena	25
Para empleados – Políticas de cuarentena	26
E. Prácticas de higiene y salud	27
F. Identificación y rastreo de contactos	27
G. Distanciamiento físico	28
En los planteles escolares y en los salones de clase:	28
Para las oficinas:	29
H. Capacitación del personal y educación familiar	29
I. Pruebas de personal y estudiantes	31
J. Identificación y notificación de casos	36
K. Planes de comunicación	37
Actualizar la información de contactos de emergencia	37
Centro de Operaciones de Emergencia (EOC, por sus siglas en inglés)	38
M. Proceso de consulta	38

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

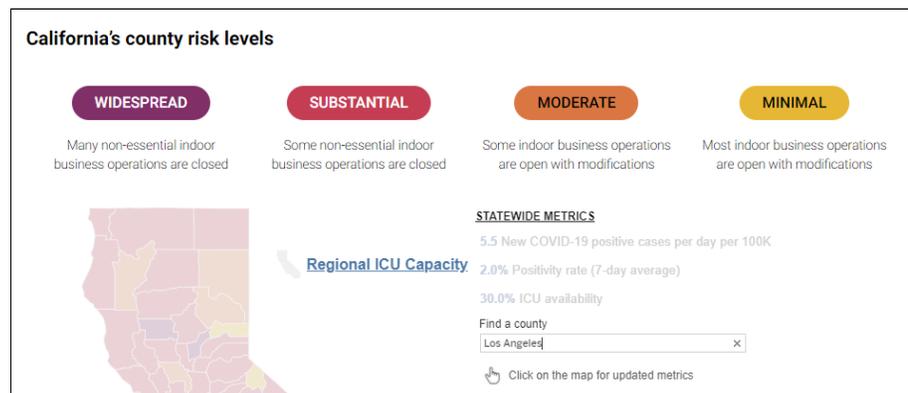
Sección II: Programa de Prevención COVID-19 (CPP, por sus siglas en inglés)	40
1. Identificación, evaluación y corrección de peligros de COVID-19	40
2. Control de peligros de COVID-19	41
Distanciamiento físico	41
En los planteles escolares y salones de clase:	41
Para las oficinas:	41
b) Uso obligatorio de mascarillas	42
c) Controles de ingeniería	43
Barreras de plexiglás:	43
Ventilación	43
d) Limpieza y desinfectar	43
e) Herramientas, equipos y equipos de protección personal compartidos (PPE, por sus siglas en inglés)	44
f) Gel antibacterial para manos	44
g) Equipo de protección personal(PPE) utilizado para controlar la exposición de los empleados a COVID-19	45
3. Investigación y respuesta a casos de COVID-19	45
4. Sistema para comunicación	45
5. Manejo de exposición y cierre temporal de clases o escuelas	46
Sección III: Plantillas y Enlaces de Recursos	48
Comunicaciones	48
Apéndices del plan de prevención de COVID-19 (solo como referencia, se adaptará a PUSD)	48
Plantillas	48
Recursos de COVID-19	48
Formularios e información relacionados con los empleados	48
Sección IV. Planificación escolar individual	49

Sección I: Orientación Escolar COVID-19

A. Requisitos para la Apertura para la Instrucción Presencial

Bajo la guía emitida por el [Departamento de Salud Pública de Pasadena](#) el 14 de enero y actualizada el 20 de marzo de 2021, todas las escuelas en el Nivel Amarillo, Naranja o Rojo deben publicar un Plan de Seguridad COVID-19 (CSP, por sus siglas en inglés) en las páginas de inicio de su sitio web 5 días antes de reapertura para instrucción presencial. Al 30 de marzo de 2021, el condado de Los Ángeles y la ciudad de Pasadena se encuentran dentro del Nivel Naranja (nivel moderado). Por lo tanto, las escuelas pueden reabrir en su totalidad para la instrucción presencial, y los funcionarios escolares locales decidirán si eso ocurrirá y cuándo.

Consulte el Plan para una economía más segura Blueprint para conocer la reapertura y el estado del nivel, con criterios para aflojar y endurecer las restricciones sobre las actividades según el nivel de propagación de COVID-19. Se puede buscar por condado.



Este manual de la versión 4 consta de las dos secciones que se requieren del Plan de seguridad de Covid-19 (CSP): (1) el Programa de prevención de COVID19 (CPP) de Cal / OSHA y (2) la Lista de verificación y el plan de orientación escolar de COVID-19 y está destinado a consolidar los requisitos para desarrollar planes escritos de conformidad con la guía del CDPH que se emitió por primera vez en mayo de 2020 y las Normas Temporales de Emergencia de Cal / OSHA que se finalizaron en noviembre de 2020.

Otros enlaces y recursos



Nuestras agencias estatales, del condado y locales brindan los siguientes recursos de comunicación clave:

- [CA Safe Schools for All](#) - el nuevo sitio web estatal consolida los recursos clave
- [Cal/OSHA COVID-19 Guidance and Standards](#)
- [COVID-19 and Reopening In-Person Instruction Framework & Public Health Guidance for K-12 Schools in California, 2020-2021 School Year \(3.20.21 Update\)](#)
- [City of Pasadena Schools K-12 Reopening Protocols \(3.25.21\)](#)
- [Operating Schools during COVID-19: CDC Guidance](#)
- [Guidance for the Prevention of COVID-19 Transmission for Commencement/Graduation Ceremonies](#)

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Para actualizaciones de respuesta del PUSD: [Actualizaciones de COVID-19 del Distrito Escolar Unificado de Pasadena](#)

B. Programación de cambios para crear estructuras de grupo estables

1. Cambios del Programa Académico

El PUSD comenzó el primer semestre del año escolar 2020-21 en un entorno de aprendizaje remoto debido a preocupaciones de salud pública. Esta recomendación se basó en la necesidad de mantener seguros a nuestros estudiantes y personal mientras se asegura que los estudiantes reciban la mejor instrucción posible.

Pequeñas grupos de aprendizaje en persona

A partir del otoño de 2020, PUSD ha estado operando o planea operar las siguientes pequeñas cohortes de aprendizaje en persona según lo permitan las condiciones:

- El programa de supervisión infantil LEARNs ha prestado los servicios a algunos estudiantes
- Blair Viking Scholars ofrece apoyo especializado para grupos pequeños de estudiantes de inglés que necesitan el apoyo individualizado que proporciona un maestro o asistente de instrucción del programa de la Academia Internacional y cuya situación de vida no es propicia para el aprendizaje y / o tiene un acceso inconsistente a Internet.
- Phoenix Flyers en la Ciudad Rose atiende a estudiantes de preparatoria cuyos arreglos de vivienda no son propicios para el aprendizaje, tienen problemas socioemocionales graves, tienen dificultades para mantener el acceso a la tecnología, ya no tienen éxito en el aprendizaje a distancia y necesitan apoyo en persona..
- El programa de educación especial está programado para abrirse cuando las condiciones lo permitan y brindaría servicios a los estudiantes elegibles con discapacidades a los estudiantes de los grados Prek-12 + con ubicación actual en clases moderadas a severas, la oportunidad de recibir apoyo adicional cara a cara con un grupo pequeño de compañeros en adherencia estricta a las guías de cohorte. Los maestros proporcionarán instrucción de forma remota mientras que los estudiantes cuentan con el apoyo de asistentes de instrucción y un maestro sustituto por grupo.

Para más información en los programas mencionados arriba puede encontrarlos en [Return to In-Person Learning Recommendations](#) así como también en [Cohorting Guidance](#) del Departamento de Salud Pública de California.

Retorno por fases

El regreso gradual de los estudiantes de primaria de prekindergarten-5o grado que deseen participar en la instrucción en el plantel empieza la semana del 12 de abril, 2021. Las escuelas operarán en un aprendizaje simultáneo híbrido con grupos (o "cohortes estables") de

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

estudiantes de manera física en el aula con su maestro mientras un grupo de sus compañeros participa vía aprendizaje a distancia. Las familias pueden optar por mantener a sus estudiantes en aprendizaje a distancia o regresar a la escuela para el aprendizaje presencial según la encuesta de regreso al plantel).

Fechas de reapertura:

- 5-9, de abril 2021 - Vacaciones de primavera
- Lunes 12 de abril - Todos los estudiantes en aprendizaje a distancia
- Martes, 13 de Abril - Pre Kinder, transición a kínder, y kínder en grupos presenciales en el plantel
- 13 de abril - los maestros de las escuelas secundarias y preparatorias regresan a trabajar a sus planteles el 13 de abril para enseñar desde sus salones de clases mientras los estudiantes de los grados 6-12 permanecen en el aprendizaje a distancia.

- Martes, 20 de abril - Los grupos de estudiantes en persona de los grados 3-5 y de los grados 6-12 comenzarán a regresar al plantel.

Los programas de Educación Infantil Temprana (ECE, por sus siglas en inglés) planean abrir junto con los grados Pre-K-2 del distrito con programas presenciales de medio día y de día completo.

Según la legislación, planeamos regresar Pre-K a 2. ° grado y 3. ° a 5. ° grado según lo permitan los niveles y en transiciones de regreso escalonadas:

- Todos los estudiantes se asignan a los maestros en una proporción de 14: 2 (catorce estudiantes por 2 adultos).
- Los horarios de instrucción simultánea se mantendrán como están para crear un entorno estable tanto para los estudiantes en persona como para los estudiantes de educación a distancia. El PUSD continuará ofreciendo oportunidades de aprendizaje a distancia al 100% a las familias que lo prefieran.
- Recreos, educación física y descansos serán escalonados y el estudiante debe permanecer con el grupo de su clase en todo momento.
- El almuerzo lo tomarán y se lo llevarán; ya que el estudiante recibirá un almuerzo, cena y desayuno a la salida
 - Los entremeses se permitirán pero solo en las áreas designadas y con el grupo
- Todos los planteles tienen identificadas las entradas y salidas para minimizar movimiento
- Todos los planteles tienen identificado un flujo direccional en todo el plantel para minimizar las intersecciones de estudiantes y personal.
- Todos los planteles tienen identificados espacios múltiples para anticipar las inclemencias del clima, servicios especializados y electivos (lo más probable es que continúen virtuales) .
- No se permitirán voluntarios en el plantel, a menos que se apruebe
- Los planteles están preparando presentaciones de orientación para informar al personal, familias y estudiantes que se espera que estén alrededor del plantel , salud y

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

seguridad

- Toda la documentación que se requiere se completa según lo que se recomiende por el Departamento de Salud Pública de Pasadena y se publica en el sitio web del PUSD:
 - Plan de Seguridad COVID del distrito
 - (CDE) Lista de verificación con el CSP del distrito adjunto
 - Plan de gestión de la exposición (PPHD)
 - Protocolo de Reapertura K-12 (PPHD)
 - Certificado (s) de finalización del curso de seguimiento de contactos de Johns Hopkins

Aprendizaje simultáneo híbrido

La Mesa Directiva de Educación del PUSD aprobó la introducción de un [Modelo de Instrucción Simultánea Híbrida](#) cuando las condiciones de la pandemia permitan la transición al aprendizaje presencial. En lugar de programas separados en persona y completamente en línea, el modelo simultáneo mantiene las clases intactas, ya sea que los estudiantes regresen al plantel o elijan permanecer en línea. De esta manera, los estudiantes mantienen el acceso a nuestros programas como lenguaje dual y Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés). Ahora hemos tenido tiempo para adquirir y probar equipos y capacitar a los maestros y al personal antes de que los estudiantes regresen a sus planteles. Consulte la [hoja informativa sobre el aprendizaje simultáneo \(PDF en inglés / español\)](#)

Estructuras de grupo estables

Los estudiantes y el personal se mantendrán en grupos estables con membresía fija al asistir diariamente dentro de un grupo de estudiantes, X y Z (Y si es necesario). El grupo Y se creará si la cantidad de estudiantes que solicitan acceso en persona excede la cantidad de estudiantes permitidos en el plantel. En tal caso, los grupos X e Y se rotarán entre el acceso en persona y en línea. El grupo X estará en el plantel para recibir la instrucción en vivo y en persona de martes a viernes, y la cohorte Z estará en línea para recibir instrucción en vivo y sincrónica de martes a viernes.

Los estudiantes permanecen juntos durante todas las actividades (por ejemplo, la instrucción, el recreo) y minimizan / evitan el contacto con otros grupos o individuos que no son parte del grupo estable..

Los lunes serán un día de aprendizaje a distancia para los estudiantes y un día de trabajo a distancia para todos los miembros de la unidad de negociación que incluirá aprendizaje a distancia, planificación, reuniones que fomenta el distrito, "A" y actividades que fomentan los miembros de la unidad "B". Estas reuniones y sesiones de instrucción se realizarán en un entorno virtual.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Resumen Simultáneo

Aprendizaje Simultáneo	En persona en el plantel	A distancia/en línea
Instrucción diaria para toda la clase	✓	✓
Horario del estudiante: Sigue las mismas horas de inicio y finalización que el programa actual de aprendizaje a distancia. Lunes: todos los estudiantes en línea para el check-in sincrónico (no hay aprendizaje en el campus este día) Martes a viernes: 4 días de clases sincrónicas simultáneas	Los días en el plantel pueden cambiar dependiendo en el número de estudiantes que opten la instrucción presencial	✓
Tiempo de aprendizaje sincrónico Sigue el horario actual de aprendizaje a distancia K-5: 240 minutos diarios x 4 días = 960 minutos 6-12: 300 minutos diarios x 4 días = 1200 minutos	✓	✓
Impacto estudiantil La comunidad estudiantil permanece intacta. Los estudiantes permanecen con sus maestros y compañeros de clase actuales para lograr estabilidad y continuidad como una clase completa. Continúan las conexiones socioemocionales. Puede ser necesario cambiar el formato en dos grupos.	✓	✓
Los maestros crean y entregan planes de lecciones sincrónicas para los estudiantes en el salón de la clase y en aprendizaje a distancia,	✓	✓
Grupos de los estudiantes: X, Y and Z Los estudiantes se agruparan en: <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 grupos presenciales (X, Y) • distancia / online (Z) 	Depende en el espacio físico, las clases grandes puede que se agrupen en 1-2 grupos separados y se roten los días en el plantel	El grupo Z siempre en línea
Almuerzo/Entremeses/Recreo	En el plantel, con distanciamiento	No hay cambio
Si un estudiante se pone en cuarentena debido a COVID-19	El estudiante inicia la sesión en línea	No hay cambios . El estudiante inicia la sesión en línea
Si la escuela o el grupo están cerrados debido al COVID-19	Vuelva al aprendizaje a distancia. Sin cambio de horario.	Ningún cambio. Los estudiantes inician sesión en línea

Numero de Estudiantes y Personal

El Distrito cumplirá con las pautas de ocupación máxima de los Protocolos de reapertura del [Departamento de Salud Pública de Pasadena \(PPHD\) \(15 de marzo de 2021\)](#).

Cada salón de clase tendrá un máximo de 16 personas (14 estudiantes y la supervisión de 2 adultos). No se puede asignar la supervisión de un adulto para trabajar con más de dos cohortes diferentes.

Los estudiantes que regresan para recibir la instrucción presencial de grado completo para los grados de TK-2 en escuelas con una exención aprobada deben ser asignados a grupos estables, pero no se limitan a un máximo de 14 estudiantes. El número máximo de estudiantes

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

en un grupo estable depende de mantener una distancia física adecuada entre los estudiantes y el personal dentro del espacio de la instrucción disponible.

Los/a asistentes asignados para trabajar con los estudiantes de manera individual no se tienen que contar como adultos supervisores pero deben contarse contra el máximo de 16 personas que pueden incluirse en un grupo

Se permite el despliegue de proveedores sustitutos que cubren las faltas de corto plazo, pero deben trabajar con no más de 2 grupos de niños por día.

Los "flotadores" que cubren la supervisión de adultos durante los descansos del día de los empleados, pueden constituir un tercer adulto supervisor en el grupo, pero no pueden brindar cobertura para más de dos cohortes diferentes durante un día y deben pasar un tiempo limitado con cualquier grupo.

Documentos de orientación adicionales

Los siguientes documentos designados para los padres y para el público en general ofrecen más información sobre cambios y planes para:

- [School Opening Guide for 2020-21](#)
 - [2020-21 Parent Student Handbook](#)
- [PasadenaLEARNS 2020-21 COVID-19 Reopening Plan](#)
- [ARTS Procedural Handbook](#)

Estudiantes con Discapacidades**Consideraciones de Seguridad para los Estudiantes con Discapacidades**

1. Los estudiantes que tienen un IEP tendrán acceso al aprendizaje a distancia si la familia del estudiante lo considera necesario.
2. El equipo del IEP del estudiante debe discutir cualquier alternativa a las cubiertas faciales y debe documentarse en el IEP. Por ejemplo, si un estudiante tiene intolerancia conductual o sensorial al uso obligatorio de equipo de protección personal (PPE) por mandato de salud, se utilizará un protector facial o una cubierta alternativa para ayudar a aumentar el uso del PPE y ayudar a mantener la seguridad de la salud.
3. Los maestros de estudiantes sordos o con problemas de audición usarán un protector facial y / o una mascarilla transparente para la instrucción..
4. El personal de la escuela trabajará en estrecha colaboración con las familias de los estudiantes que tienen problemas de salud que ponen a su hijo/a en mayor riesgo de sufrir una enfermedad grave por COVID-19. Según corresponda, se puede desarrollar un plan de salud y seguridad.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD**Consideraciones para los Empleados que Trabajan con Estudiantes con Discapacidades**

Mientras que en nuestro condado todavía se encuentra en el nivel púrpura (generalizado) para COVID-19, los servicios para estudiantes con discapacidades y sus familias se llevarán a cabo con el personal de forma remota según la guía de PPHD. Una vez que los servicios se llevan a cabo en persona: Los salones de clases que atienden a estudiantes de educación especial deben permanecer en 16 o menos individuos en el salón de clases. Puede ser cualquier combinación de estudiantes y adultos. Los salones autónomos de la clase de educación especial seguirán las mismas pautas de capacidad máxima que los salones de clase de educación regular de acuerdo con las pautas de Covid-19 y estarán espaciados a 6 pies de distancia entre sí y tendrán plexiglás en cada estación.

1. Los empleados utilizarán el tipo de cubreboca que sea más adecuado para abordar las necesidades específicas de los estudiantes.
2. Los servicios del IEP, en la medida de lo posible, se brindarán respetando el uso de cubiertas faciales, distanciamiento físico, lavarse las manos con mayor frecuencia y sanitizar.
3. Todos los empleados que trabajen con estudiantes que requieren más servicios prácticos como cambio de pañales, cateterismo, alimentación, etc. utilizarán guantes y cubiertas para la cara. Los empleados que trabajan con estudiantes que requieren que se le modele las tareas orales para completar el trabajo recibirán protectores faciales con cortinas para que los estudiantes puedan ver a su instructor.

En la medida de lo posible, los servicios especializados se deben proporcionar de manera individual, o en pequeños grupos de no más de dos cohortes por rotación con al menos 2 días entre ciclos de cohortes, por el especialista apropiado en un espacio seguro que esté separado de todos las demás personas (esto puede incluir áreas al aire libre). En la medida de lo posible, los servicios especializados se deben proporcionar de manera individual, o en pequeños grupos de no más de dos cohortes por rotación con al menos 2 días entre ciclos de cohortes, por el especialista apropiado en un espacio seguro que esté separado de todos los demás. (esto puede incluir áreas al aire libre).

Educación Temprana Infantil

Los programas de la Educación Temprana Infantil (ECE) planean abrir junto con los grados TK-2 del distrito. Para obtener información actualizada sobre el programa ECE, consulte

- [PUSD ECE 2020-21 COVID-19 Reopening Program Plan 3.11.21](#)
- [PUSD Early Childhood Reopening Video](#)

Actividades Físicas de Forma Social a Distancia

El PUSD minimizará la mezcla en espacios interiores y exteriores y proporcionará instrucciones que sean fáciles de entender para los estudiantes y que sean apropiadas para el desarrollo, como juegos en el patio de recreo sin contacto y actividades físicas de distanciamiento social compartidas por la Coordinadora de Arte del PUSD, Karen Anderson: <https://www.asphaltgreen.org/blog/rep-it-out-games-for-social-distancing>

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD***Athletismo***

El PUSD recibió la autorización de la Federación Interescolar de California (CIF, por sus siglas en inglés), el Condado de Los Ángeles y la Salud Pública de Pasadena para permitir que los estudiantes atletas comiencen a practicar. Los deportes de alto contacto en la temporada 1 (fútbol y waterpolo) requieren que todos los atletas y entrenadores asociados con estos equipos se sometan a pruebas COVID semanales mientras están en el nivel morado. Estamos comenzando el acondicionamiento atlético en persona, siguiendo las pautas del Protocolo de Deportes Juveniles PPHD. Según la guía de la Federación Nacional de Deportes de Escuelas Secundarias (NFHS, por sus siglas en inglés) y CIF, usaremos un enfoque por fases para nuestro regreso al atletismo. En la fase previa 1, los atletas se agruparán en pequeñas "cápsulas", con la actividad centrada en el estado físico general, mientras se observan los seis pies de distancia social que se recomiendan y se usan cubrebocas / protectores faciales. El avance a la siguiente fase de capacitación, con mayor actividad y contacto, dependerá de la orientación de las autoridades de salud pública del condado de Los Ángeles y Pasadena, la finalización exitosa de nuestra primera fase de regreso a los planteles y el curso general que tome el coronavirus. . Para obtener más información, consulte:

- [CIF Sport COVID-19 Guidelines 1.21.21](#)
- [CIF All Sports Guidelines 1.25.21.](#)
- [PPHD Reopening Protocol for Outdoor and Indoor Youth Recreational Sports](#)

Tenga en cuenta que todos los miembros del personal de entrenadores deben contar con la autorización de Recursos Humanos para comenzar cualquier fase del atletismo. Esto incluirá el nuevo curso gratuito NFHS Learn (según CIF-SS): [Curso NFHS COVID-19](#) para entrenadores y administradores.

2. Asistencia Estudiantil, y Apoyo de Servicios de Salud Mental

Asistencia

Se proporciona una guía más detallada relevante para los procedimientos de asistencia y el apoyo por niveles. [Child Welfare, Attendance and Safety web page](#)

Servicios de Salud Mental para los Estudiantes

CWAS y los servicios de salud mental desarrollaron un plan para proveer los servicios para estudiantes en tres escenarios como lo permitan las circunstancias:

- Servicios de salud mental remotos / telesalud
- Servicios de salud mental en persona / en el sitio que utilizan medidas de seguridad a considerar para los médicos y clientes; y disponibilidad de sala pendiente para sesiones confidenciales y seguras, y equipo de protección personal (PPE)
- El escenario híbrido combina servicios en persona y remotos

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Ver actualizaciones en [Student Wellness and Support Services 11.2.20 Memo](#) para obtener instrucciones específicas para que las escuelas remitan a los estudiantes a los servicios de salud mental.

Los pasantes de Maestría en Trabajo Social de varias universidades del sur de California que se encuentran en los sitios escolares brindan servicios adicionales de salud mental, asistencia y apoyo para el aprendizaje socioemocional. Estos pasantes pueden brindar servicios a estudiantes que no tienen seguro o que tienen seguro privado, brindando asesoramiento individual, grupal y familiar mientras obtienen experiencia de campo para su maestría. Comuníquese con Lara Choulakian, Gerente de Salud Mental para obtener más información, extensión 88233 o choulakian.lara@pusd.us.

Línea Directa de Crisis del PUSD

También los padres tienen la opción de llamar a la línea de crisis del PUSD y se enlazarán al equipo de la Clínica de Trabajo Social CWAS que puede también ayudar a padres a navegar el sistema y servicios vinculados **(626) 396-3680**

Acceso a Recursos y Servicios de Apoyo

CWAS ofrece alcance para garantizar que los estudiantes con necesidades únicas, incluso los jóvenes de crianza y los estudiantes sin hogar, tengan los recursos necesarios para acceder al aprendizaje mientras siguen las pautas de salud pública, así como apoyos para abordar las necesidades académicas y socioemocionales. Estos recursos incluyen:

- [PUSD List of Extended Resources 2020](#)
- [Resources for Supporting Pasadena Unified Students and Families during Distance Learning \(Fall 2020\) \(English/Espanol\)](#) - Desarrollado por la Iniciativa de Escuelas Comunitarias de Pasadena HS
- [School Support Referral Process](#)

Servicios de Salud Mental para Empleados

El [Employee Assistance Program](#) provee a los empleados un acceso de 24 horas para consejos para lidiar con [COVID-19 related stress and/or anxiety](#).

El [LA County Dept. of Mental Health](#) también creó una nueva Línea de Bienestar como un recurso específicamente para los maestros y el personal escolar que continúan trabajando durante la pandemia. Se motiva al personal escolar que experimenta desafíos únicos mientras continúan sirviendo a los jóvenes en el condado de Los Ángeles a que llamen si sienten que necesitan a alguien con quien hablar:

- Trabajar con su propio estrés
- Procesar las necesidades y el desafío del bienestar de los estudiantes
- Encontrar recursos para el bienestar y la salud mental para ellos mismos y para los demás. La Línea de Bienestar cuenta con oyentes capacitados los 7 días de la semana de 10 am a 6 pm. El número para llamar es: 833-307-0509

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

3. Tecnología

Los estudiantes, las familias y los empleados se mantienen informados de los cambios de la tecnología y procedimientos a través de la actualización de [Tech Bytes](#). Las horas de oficina para maestros y empleados de instrucción están disponibles y brindan una vía adicional para que maestros y empleados reciban apoyo oportuno sobre preguntas durante los días de estudiantes fuera del plantel en el modelo híbrido. Estas horas de oficina están a cargo de líderes tecnológicos innovadores y entrenadores de instrucción familiarizados con los sistemas, programas y necesidades de instrucción. Para más información visite [Tech Support for Students](#) o [Resources for Teachers and employees](#)

Recordatorios del Servicio de Asistencia:

- Los padres / tutores pueden enviar tickets de apoyo para sus estudiantes enviando un correo electrónico a helpdesk@pusd.us
- Horario extendido de asistencia telefónica, de 7:00 a.m a 7:00 pm. de lunes a viernes (626) 396-3699
- Los estudiantes y empleados aún pueden enviar tickets de apoyo a gopusd.com/helpdesk

Políticas de Uso Aceptable / Seguridad en Línea

Según SB 820 en agosto de 2020, que aclaró aspectos del Proyecto de Ley de Presupuesto SB 98, el PUSD ha estado revisando sus avisos a los padres y estudiantes con respecto al aprendizaje a distancia, incluso todo el uso aceptable de políticas y acuerdos de tecnología para garantizar que dichos avisos informen tanto a los padres como a los estudiantes que es ilegal que hagan de forma independiente cualquier grabación de audio, video o digital de las actividades de aprendizaje a distancia sin el consentimiento previo del maestro y el director de la escuela, y las consecuencias posibles de la violaciónn ([Ed Code 51512](#))

Según el Manual de aprendizaje a distancia del 2020, para la privacidad y seguridad de los estudiantes, los empleados tampoco deben usar aplicaciones que no se hayan aprobado por PUSD, ya que estas aplicaciones pueden recopilar o compartir información de los estudiantes (fotografías, videos o archivos de audio, donde dichos archivos contienen imagen o voz de un niño). Use solo aplicaciones protegidas por PUSD para conectarse con los estudiantes: Canvas, Webex y correo electrónico de PUSD. Cuando un profesor graba lecciones en vivo en Webex, debe asegurarse de que solo él (el profesor) se grabe.

Políticas actuales de uso aceptable del PUSD:

- [2020-21 Acceptable Use Policy for Students from Parent/Student Handbook](#)
- [BP 4040 Acceptable Use of Technology Board Policy](#)
- [E4040 Acceptable Use Agreement for Employees](#)

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD**C. Entrada, Salida y Movimiento Dentro de la Escuela**

Como parte de sus planes individuales de seguridad en el plantel, las escuelas individuales describen los procedimientos específicos de entrada y salida, así como cómo se maneja el movimiento de los estudiantes, el personal y los padres para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de grupos. Los sitios escolares designarán rutas de entrada y salida con el fin de limitar el contacto directo con otros y tendrán señalamientos y marcas en el piso en todo el plantel para recordar a los estudiantes y empleados sobre la distancia física / social requerida de seis pies o más, lavarse las manos y prevenir la propagación de gérmenes. Cualquier persona que ingrese a la propiedad escolar (autobuses escolares, así como a edificios y terrenos escolares) que tenga contacto con otras personas (estudiantes, padres u otros empleados) debe usar una cubierta facial de tela.

Cambios en las comidas escolares para evitar riesgos para los estudiantes

A partir del 30 de marzo, todas las comidas para recoger en la acera se ofrecerán en las escuelas primarias de 9 am a 11 am. Los horarios de los sitios secundarios seguirán siendo de 9 am al mediodía con los horarios de Marshall de 9 am a 3 pm.

Para las escuelas primarias, proporcionaremos un refrigerio en el recreo para los estudiantes y cuando salgan de la escuela para irse a casa, les proporcionaremos sus bolsas de comida con el almuerzo, la cena del día y también un desayuno para el día siguiente. Aquellas familias cuyos estudiantes no están en el plantel pueden recoger bolsas de comida en la acera de 9 am a 11 am. Aquellos sitios que tienen preescolar y cuidado de niños, les ofreceremos a esos niños un desayuno caliente y almuerzo en el plantel para que coman en el salón de clases y ellos saldrán del plantel con su bolsa de cena y refrigerio.

Los sitios secundarios continuarán ofreciendo comidas en la acera desde las 9 am hasta el mediodía que están abiertos ahora. Los planteles cerrados son Focus Point, Sierra Madre Middle, Blair Middle y Washington Middle. Para obtener actualizaciones y detalles, haga clic en [here](#).

Cuando los estudiantes regresen en persona, las comidas escolares se verán ligeramente diferentes a medida que implementamos medidas para mantener el distanciamiento físico.

Estas medidas incluyen:

1. En la medida de lo posible, las comidas se comerán sin mezclar a los estudiantes de la escuela primaria de diferentes aulas y / o tomar y llevar..
2. Si los estudiantes hacen fila para recoger comida, se usará cinta adhesiva u otras marcas para asegurar una distancia de 6 pies entre dos estudiantes. Si las comidas se llevan a cabo en una cafetería o en un entorno al aire libre, los horarios de las comidas se escalonan en la medida de lo posible para reducir la cantidad de estudiantes en la cafetería a la vez y se aumentó el espacio entre las mesas / sillas para apoyar los 6 pies de distancia física.
3. Las operaciones de preparación y servicio de alimentos se rediseñaron, en la medida de lo posible, para lograr un distanciamiento físico entre los empleados. Por ejemplo, la cocina y otros pisos de la parte trasera de la escuela están marcados para reforzar los requisitos de la distancia física.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD***Cambios a las Comidas de los Empleados:***

Cuando estén comiendo o bebiendo, es preferible hacerlo al aire libre y a distancia de los demás, si es posible. Es preferible comer o beber en un cubículo o estación de trabajo a comer en una sala de descanso.

Ningún miembro de la unidad de negociación de UTP participará en ningún aspecto relacionado con el servicio de comidas en el aula..

Transporte de Autobus Escolar

1. Los estudiantes se subirán al vehículo de atrás hacia adelante. El asiento delantero detrás del conductor estará vacío.
2. Los estudiantes se sentarán uno en un asiento a menos que sean miembros de la familia de la misma casa..
3. Se les pedirá a los padres que supervisen a sus propios hijos (estudiantes), para que puedan llamar a la oficina de transporte para cancelar si el estudiante tiene fiebre.
4. **Se evaluará a los estudiantes antes de subir al autobús.** La evaluación se realiza antes de que los estudiantes, visitantes y empleados puedan ingresar al autobús de manera similar a la entrada a la escuela. Los exámenes de detección incluyen un control de fiebre, tos, dificultad para respirar y cualquier otro síntoma que la persona pueda estar experimentando. Si un estudiante reporta un síntoma o no pasa la prueba, no se le permitirá ingresar al autobús.
5. Se limpiarán los vehículos y desinfectarán al final de cada ruta.
6. Se requerirá que los estudiantes y conductores usen mascarillas.
7. Los estudiantes practicarán el distanciamiento físico en la mayor medida posible.
8. Si un estudiante se enferma mientras está en el tránsito, se sentará en un asiento exclusivo directamente detrás del conductor.

Otras medidas para evitar riesgos

1. Los IEP, SST, otras reuniones de padres, maestros y profesores se llevarán a cabo de forma virtual.
2. El distrito no tendrá ningún evento de regreso a la escuela y "Open House" en persona.
3. Se motivará a los estudiantes a traer sus propias botellas de agua. (Tenga en cuenta que las fuentes de agua estarán cerradas para minimizar la exposición al COVID-19).

Políticas del Visitante

Como una medida preventiva, los visitantes a la escuela están limitados a solo trabajadores esenciales. Se les motiva a los padres que se dirijan a las oficinas con el personal escolar de manera remota cuando sea posible. Sin embargo, habrá veces cuando los visitantes necesitan

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

estar en el plantel y se reforzarán los siguientes protocolos:

1. Las visitas deben ser solo con cita previa.
2. Los empleados del PUSD de otros lugares y los que trabajan de forma remota se consideran visitantes y se espera que se adhieran a la política de visitantes.
3. Los visitantes deben preinscribirse en [visitor log](#) de visitantes que incluye su nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Se proporcionan plantillas adicionales en la Sección III.
4. Se indica a los visitantes que asistan solos a sus citas. Si un visitante debe estar acompañado por otra persona (por ejemplo, para asistencia con la interpretación, o porque el visitante es menor de edad o tiene estudiantes menores de edad), su información se captura en el registro de visitantes.
5. Los visitantes que lleguen a la escuela con niños no inscritos (p. Ej., hermanos menores de los estudiantes) deben asegurarse de que estos niños permanezcan al lado de un adulto, evitar tocar a cualquier otra persona o cualquier artículo que no les pertenezca y tener su mascarilla si tienen dos años. mayores de edad y no están en riesgo debido a una afección respiratoria.
6. El movimiento de visitantes se limita a áreas designadas como la recepción o el vestíbulo, oficinas, salas de conferencias o reuniones y baños públicos, en la medida de lo posible.
7. Los visitantes deben usar cubiertas de tela para la cara en todo momento mientras estén en las escuelas del PUSD y / o en las oficinas del PUSD.

El voluntario de nivel 1 debe supervisarse en todo momento, está sujeto a los requisitos de la ley de Megan y la solicitud la procesa el plantel escolar.

El voluntario de nivel 2 puede trabajar sin la supervisión directa, pero el director/a o coordinador de voluntarios deben autorizar la solicitud y el PUSD la procesa, se requiere verificación de las huellas. Para más información, ver [Family and Community Engagement website](#).

Políticas del Voluntario

Actualmente, mientras PUSD está en modo de aprendizaje remoto / a distancia, no se permiten voluntarios en ningún plantel escolar. Esto incluye a través de plataformas en persona y en línea, con la excepción de circunstancias importantes y especiales. Las solicitudes de acceso de los Voluntarios de Nivel 2 se revisarán para su aprobación por el Equipo de Liderazgo Ejecutivo (ELT, por sus siglas en inglés) del Distrito. Si los directores creen que los servicios de los voluntarios de Nivel 1 durante el aprendizaje remoto / a distancia se consideran una circunstancia especial y son necesarios, los directores se comunicarán con su supervisor para una mayor consideración.

Cuando los estudiantes regresan a la escuela para el aprendizaje en persona y dada la capacidad limitada de las aulas y la necesidad de priorizar a los maestros, estudiantes y asistentes de instrucción mientras se adhieren a los requisitos de distancia física, el acceso

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

para los voluntarios de Nivel 1 aún puede estar restringido hasta que cambien las pautas de PPHD. Cualquier voluntario en un plantel escolar o en la oficina del distrito será considerado un visitante y cumplirá con la política anterior.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

D. Protocolos de la Salud y de Seguridad

Resumen

Lo Básico: para Empleados

Se espera que todos los empleados sigan las pautas de Salud Pública para el distanciamiento físico, cubrirse la cara e higiene. Estos incluyen los requisitos diarios y las medidas que se resumen a continuación:

1. Realice una autoevaluación diaria antes de ir a trabajar. No venga a trabajar si se siente mal.
2. Enter and exit the building at the main entrance only, checking in and out each day.
3. Use una mascarilla para la cara mientras esté en el edificio, el vestíbulo, los pasillos y las áreas de trabajo abiertas en todo momento (si está en una sola oficina o cubículo donde hay suficiente distancia de otras personas, puede quitarse la máscara).
4. Practique el distanciamiento físico a medida de lo posible (6' pies o más)
5. Practique lavarse las manos con regularidad, incluso al entrar al edificio, con regularidad durante el día y antes de salir. Use agua y jabón o desinfectante para manos según sea necesario.
6. Utilice equipo de protección personal (PPE): guantes, cubiertas faciales, toallitas desinfectantes y gel antibacterial para manos según sea necesario.
7. Mantenga las superficies y las estaciones de trabajo libres de desorden para una limpieza y sanitización regulares eficientes de las estaciones de trabajo.

Lo Básico para los Estudiantes

También se espera que los estudiantes sigan las pautas de salud pública de la siguiente manera:

1. Realice una autoevaluación diaria antes de ir a trabajar. No venga a trabajar si se siente mal.
2. Entrar y salir del edificio por la entrada principal solamente, .
3. Use una cubierta para la cara mientras esté en el edificio, pasillos y áreas abiertas a veces. Los estudiantes recibirán una cubierta facial si no la tienen o alojamiento si es médicamente necesario. Ver [Required Use of Face Coverings](#).
4. Practique el distanciamiento físico a medida de lo posible (6' pies o más).
5. Practique lavarse las manos con regularidad, incluso al entrar al edificio, con regularidad durante el día y antes de salir. Use agua y jabón o desinfectante para manos según sea necesario.
6. Utilice equipo de protección personal (PPE): guantes, cubiertas faciales, toallitas desinfectantes y gel antibacterial para manos según sea necesario.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD



Prácticas clave Cúbrase al toser con su codo o un kleenex (deseche y lávese las manos)	Quédese en casa si está enfermo	Practique el distanciamiento físico de 6 pies o más
Lávese las manos con jabón y agua por 20 minutos	Cubra su nariz y boca con una mascarilla	Realizar exámenes de salud diarios

Recurso: [Pasadena Public Health Department](#)

Cómo realizar una verificación de síntomas antes de salir de casa

Antes de salir de casa, todos los estudiantes, empleados y padres deben realizar una autoevaluación. Hágase estas preguntas:

- ¿Tengo fiebre?
- ¿Tengo tos?
- ¿Me falta el aire o tengo dificultad para respirar?
- ¿Tengo algún otro síntoma?
- ¿He estado en contacto con alguien que haya dado positivo por COVID-19 en los últimos 14 días?
- En las últimas dos semanas, ¿he estado en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19?

Si responde "sí" a cualquiera de las preguntas, debe quedarse en casa y se recomienda que se comunique con su médico de atención primaria para obtener más consejos médicos. Si tiene fiebre con tos o dificultad para respirar, se le recomienda que se comunique con su médico de atención

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

primaria, ya que estos síntomas pueden atribuirse al COVID-19. Para proteger a los demás, quédese en casa, use una mascarilla cuando busque atención médica y siga las normas del Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles. [Home Isolation Instructions](#). Para obtener una autoevaluación de síntomas más detallada, visite el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles. [COVID-19 Symptom page](#).

Quédese en Casa Cuando Esté Enfermo

"Quédese en casa cuando esté enfermo" se le proveerá y motivará con todos los estudiantes y empleados para mantener a todos seguros y saludables. Descargar y publicar [Stay Home When Sick Poster](#) del Departamento de Salud Pública.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

1. Protocolos de evaluación de la salud para estudiantes y personal

La evaluación se realiza antes de que los estudiantes, empleados y visitantes puedan ingresar a la escuela. Los exámenes de detección incluyen un control sobre fiebre, tos, dificultad para respirar y cualquier otro síntoma que la persona esté padeciendo y si la persona ha estado en contacto con alguien que haya dado positivo por COVID-19 en los últimos 14 días. Todos los visitantes deben registrarse y proporcionar un correo electrónico y un número de teléfono.

Para los Estudiantes

1. A los estudiantes se les asignará una entrada y una salida para usar como parte del plan de seguridad de cada escuela. Los procedimientos específicos para verificar las temperaturas antes de la entrada también se indicarán en el plan de cada escuela para que el PPHD los revise para su aprobación.
2. Los estudiantes que informen o muestren síntomas al ingresar o que informen síntomas en cualquier momento durante el día escolar recibirán una mascarilla de grado médico y se les acompañará a un espacio de aislamiento donde deben permanecer mientras se hacen los arreglos para su regreso a casa. Ver [Required use of face coverings](#) para la descripción de mascarillas y cubiertas faciales.
3. Se informará al Equipo de Cumplimiento de COVID-19 sobre cualquier resultado positivo de detección en la escuela e iniciará el Plan de Manejo de Exposición Escolar de acuerdo con las directivas del Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD).
4. Los estudiantes que hayan tenido contacto con una persona que muestre síntomas de COVID-19 se notificará de que pueden haber estado expuestos en la escuela. Los estudiantes pueden permanecer en su cohorte mientras esperan la confirmación de la exposición. Una vez que la escuela confirma que los estudiantes estuvieron expuestos a COVID 19, se instruye a los estudiantes en la escuela para que comiencen el período de cuarentena de 10 días y se les aconseja que obtengan una prueba de COVID 19. Ver [Revised Quarantine Order](#) (17 de diciembre de 2020) instrucciones.
5. La evaluación de los estudiantes en edad de escuela intermedia y secundaria incluye una pregunta sobre el contacto cercano con cualquier persona en el hogar, la escuela o en otro lugar en donde se dijo que dio positivo por COVID-19.
6. Cualquier estudiante de escuela intermedia o secundaria que se examine por la exposición y que informe de estar en contacto cercano con una persona infectada recibirá una mascarilla de grado médico y se le dirigirá a un espacio predeterminado en la escuela mientras se hacen los arreglos para que los padres lo recojan con el fin de iniciar la cuarentena en casa. Se aconseja a los padres que busquen a donde examinar al niño/a..



Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Key Term

El Plan de Manejo de Exposición (EMP) contiene los pasos que se requieren para que el Equipo de Cumplimiento del Plantel haga cuando se identifica un caso positivo que confirmó el laboratorio de COVID-19 en una escuela. La implementación inmediata del plan puede contener la propagación de la infección y prevenir un brote. Se requiere que PUSD siga las [Pasadena Public Health Department Exposure Management Plan](#).

Visitantes Adultos y Empleados

Los empleados deben referirse a este Autoverificación diaria de coronavirus (inglés) [Daily Coronavirus Self-Checker \(English\)](#) and Autoverificación [Diaria de Coronavirus \(Español\)](#) que incluye una lista de verificación de autocontrol y detalles adicionales.

1. Un evaluador designado hará una pre evaluación a los visitantes usando un termómetro sin contacto o un sistema de escaneo de temperatura en las entradas a un plantel / oficina. Si usa un termómetro sin contacto, el inspector, mientras usa un cubrebocas y guantes, tomará la temperatura del visitante. Los empleados pueden realizar sus propios controles de temperatura siempre que el termómetro esté desinfectado antes y después de cada uso..
2. Si un empleado o visitante es examinado y tiene una temperatura de 100.4 o más, tos reciente o vómitos y diarrea, se le recomendará a la persona que regrese a casa y consulte con su médico de atención primaria. Si el empleado o visitante tiene solo una temperatura de 100.4 o más, se le aconseja que descanse y beba agua. Después de diez minutos, se volverá a examinar a la persona y se le recomendará que se vaya a casa si la temperatura se mantiene en 100,4 grados o más.
3. Los empleados con fiebre de 100.4 grados o más y que reporten tener síntomas relacionados con COVID-19 serán enviados a casa y Recursos Humanos se comunicarán con ellos.
4. Los visitantes adultos y los empleados que reporten síntomas al entrar o en cualquier momento durante el día escolar recibirán instrucciones de regresar a casa y aislarse como lo requiere la Orden Oficial de Salud de la Orden de Aislamiento del [26 de octubre](#).
5. Se informará al Equipo de Cumplimiento de COVID-19 sobre cualquier resultado de detección positivo en la escuela e iniciará el Plan de Manejo de Exposición Escolar de acuerdo con las directivas del DPH.
6. Los visitantes adultos y los empleados que hayan tenido contacto cercano con una persona que dio positivo en la prueba de detección recibirán instrucciones de regresar a casa a la auto cuarentena según lo requiere la Orden del Oficial de Salud del 17 de diciembre de 2020, hasta el momento en que se haya determinado que la prueba de detección individual positivo para los síntomas de COVID-19 sea negativa para COVID-19. Ver la Orden de cuarentena revisada [Revised Quarantine Order](#) (17 de diciembre de 2020).
7. La evaluación de adultos incluye una pregunta sobre el contacto cercano con cualquier

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

persona en el hogar, la escuela o en cualquier otro lugar que se le haya dicho a la persona que dio positivo por COVID-19..

8. Cualquier adulto que sea examinado para la exposición y que informe de un contacto cercano con una persona infectada recibirá instrucciones de abandonar la escuela, regresar a casa para iniciar la auto cuarentena y se le proporcionará información sobre [options for COVID testing](#).

<p> Término clave</p> <p>Visitante: cualquier adulto o niño que no sea empleado o inscrito en esa escuela o instalación del distrito específica se considerará un visitante que deberá seguir las Políticas para los visitantes.</p>	<p> Plantillas y Ejemplos</p> <p>Ver Pasadena LEARNS 2020-21 Daily Health Screening Procedures para obtener ejemplos de cuestionarios de registro diario para estudiantes y empleados, así como el Plan de Gestión de la Exposición</p>
---	--

3.Si el Estudiante o Empleado Tiene los Síntomas

A quién contactar si un estudiante tiene síntomas o está expuesto al COVID-19

Los estudiantes y sus familias deben informar a la escuela por sí mismos al llamar a su contacto de asistencia escolar a la oficina del director si ellos o su hijo tienen síntomas de COVID-19 [symptoms](#), una prueba positiva para COVID-19 o estuvo expuesto a alguien con COVID-19 en los últimos 14 días.

A quién contactar si un empleado tiene síntomas o está expuesto a COVID-19

Los empleados que den positivo a COVID-19 deben informar esto a su supervisor y a Recursos Humanos. Recursos Humanos trabajará en coordinación con el Departamento de Salud Pública de Pasadena para rastrear y monitorear contactos según las pautas de salud. Los supervisores no deben realizar un rastreo de contactos ni revelar el nombre del empleado con un caso positivo de COVID. Los supervisores no deben brindar orientación médica (es decir, diagnosticar o sugerir pruebas). Se indica a los supervisores que informen a Recursos Humanos en un plazo de 3 horas. Recursos Humanos manejará el caso en el futuro y se comunicará con el supervisor según sea necesario.

Opciones para las pruebas de COVID

La información sobre las pruebas de COVID-19 gratuitas en todo el condado de Los Ángeles está disponible en el [LA County website](#), en el Departamento de Salud Pública de Pasadena [City of Pasadena Public Health Department website](#), y [covid19.ca.gov](#)

Si el empleado y las familias necesitan recursos para acceder a un seguro médico, un médico

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

de atención primaria y las pruebas de COVID-19 antes de la reapertura, llame al 211 o al 626-744-6068 para obtener información sobre seguros médicos y médicos de atención primaria, o visite <https://www.cityofpasadena.net/public-health/>.

 **Términos clave**

Exposición: Una persona se considera expuesta si ha estado en contacto cercano con alguien que está infectado.

Período de infección: el período de infección para una persona infectada es 48 horas antes del inicio de los síntomas (o la fecha de la prueba para personas sin síntomas) hasta que ya no se requiere que la persona infectada esté aislada.

Contagioso: C-19 se denomina altamente contagioso porque se transmite fácilmente de persona a persona.

Contacto cercano: una persona que estuvo a 6 pies de una persona C-19 + por un total de 15 minutos o más durante un período de 24 horas (revisado según LAC DPH 28/10/20). Las personas que viven en el mismo hogar son siempre contactos cercanos.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

4. Políticas de aislamiento

Si su resultado de la prueba de COVID-19 es positivo, debe permanecer aislado. Si está expuesto; debe permanecer en cuarentena.

Para los Estudiantes- Políticas de Aislamiento

1. Cualquier estudiante con síntomas consistentes de COVID-19 antes de venir a la escuela debe quedarse en casa y no ir a la escuela, notifique de su enfermedad al personal de Asistencia de la escuela o a la oficina del/a Director/a, dé seguimiento con su proveedor de atención médica y hágase la prueba del COVID-19.
2. Cualquier estudiante que dé positivo (caso confirmado) para COVID-19 debe quedarse en casa y no ir a la escuela, incluso si no tiene síntomas de la enfermedad. Debe notificar de la prueba positiva al Equipo de Cumplimiento de COVID-19 del Distrito en la Oficina de Programas de Salud al (626)396-3600 ext 88249 y dé seguimiento con su proveedor de atención médica
3. Cuando un estudiante desarrolle síntomas de enfermedad consistentes con COVID-19 en la escuela, el estudiante esperará en un área aislada con personal capacitado por personal de enfermería, lejos de los demás para limitar la exposición y la propagación posible del virus y se le hará un examen médico, mascarilla de grado, si está disponible, para usar (si se tolera) mientras se pueden hacer arreglos para que los padres recojan a su hijo-a. Después de cada evacuación de la habitación (cuando todos los estudiantes o miembros del personal enfermos se vayan), la habitación se desinfectará con el nebulizador.
4. La enfermería de la escuela proveerá información al padre, tutor o miembro de la familia sobre los recursos para hacerse la prueba de COVID-19.
5. La escuela puede notificar a la comunidad escolar sobre un caso de COVID-19 y las precauciones que se están tomando para prevenir la propagación del COVID-19. La información específica sobre el caso es confidencial. Se proporcionará más información en el kit de herramientas de comunicaciones.
6. Cualquier persona con un caso confirmado de COVID-19 tiene que dar seguimientos a las instrucciones de aislamiento con [Home Isolation Instructions](#).
7. El Programa de Investigación de Casos y Contactos del Departamento de Salud Pública de Pasadena dará seguimiento directo con el padre o tutor de un estudiante que tenga un caso confirmado de COVID-19. El Departamento de Salud Pública recopilará información adicional y emitirá la Orden de aislamiento del funcionario de salud. [Health Officer Order for Isolation](#). Se proporcionarán instrucciones para las escuelas y los departamentos del PUSD sobre cómo recopilar información como parte de la capacitación para todos los miembros del Equipo de Cumplimiento de COVID-19 del Distrito y la Escuela.
8. Cualquier estudiante con COVID-19 no puede regresar a la escuela hasta que haya cumplido con los criterios para suspender el aislamiento en el hogar, incluyendo al menos 24 horas sin fiebre y sin uso de medicamentos para reducir la fiebre, otros síntomas han mejorado y han pasado al menos 10 días desde aparecieron los síntomas por primera vez. Para las personas que nunca desarrollaron síntomas, el aislamiento se

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

puede suspender 10 días después de la fecha de la prueba positiva.



Enlaces y Recursos

Las vías de decisión de detección y exposición del Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles son una valiosa herramienta de capacitación para el equipo de cumplimiento de la escuela C-19 [Screening and Exposure Decision Pathways](#)

Para los Empleados- Políticas de Aislamiento

1. Cualquier empleado que muestre síntomas consistentes con COVID-19 antes de venir a trabajar debe quedarse en casa, notificar a Diana Su, Técnica de Compensación de Trabajadores en Recursos Humanos, y a su Supervisor Escolar de la enfermedad. Asegúrese de informar su falta en Soluciones Actuales (“Current Solutions”). Los maestros certificados deben solicitar un sustituto en [Smartfind](#).
2. El empleado dará seguimiento con su institución de atención médica para hacerse una prueba. Ver [LA County website](#) y en [City of Pasadena Public Health Department website](#) para opciones de la prueba.
3. El Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto con el empleado y le proporcionará información sobre las opciones de licencia disponibles y gestionará cualquier informe a PPHD y realizará un seguimiento inicial del contrato según la lista de verificación de seguimiento para casos y contactos en [Johns Hopkins Contact Tracing](#)
4. Cualquier empleado que dé positivo (caso confirmado) para COVID-19 debe quedarse en casa y no ir a la escuela, incluso si no tiene síntomas de enfermedad. Deben notificar a la escuela o su supervisor de la prueba positiva y hacer un seguimiento con su proveedor de atención médica.
5. Si un empleado desarrolla síntomas de la enfermedad consistentes con COVID-19 mientras está en el trabajo, debe notificar de forma inmediata a su supervisor (para los empleados), irse a casa y se recomienda que se comunique con su proveedor de atención médica primaria.
6. La escuela notificará a la comunidad escolar de un caso de COVID-19 y se tomarán precauciones para prevenir la propagación de COVID-19. La información específica sobre el caso es confidencial. Se proporcionará más información en el kit de herramientas de comunicaciones.
7. Cualquier persona con un caso confirmado de COVID-19 debe seguir las instrucciones de aislamiento en el hogar ([Home Isolation Instructions](#)) Estas instrucciones también están en un múltiple de idiomas.
8. El Programa de Investigación de Casos y Contactos del Departamento de Salud Pública de Pasadena hará un seguimiento directo con el empleado que tenga un caso confirmado de COVID-19. Recopilará información adicional y emitirán la Orden de aislamiento a [Health Officer Order for Isolation](#). Las instrucciones para las escuelas y los departamentos del PUSD sobre cómo recopilar información para el rastreo de contactos se proporcionarán como parte de la capacitación para

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

todos los miembros del Equipo de Cumplimiento de COVID-19 del Distrito y la Escuela.

9. Antes de regresar al trabajo, el empleado debe completar el formulario de regreso al trabajo del Departamento de Salud Pública de la ciudad de Pasadena [Return to Work Form](#)



Términos clave

Asintomático: una persona que ha dado positivo en la prueba de C-19 pero no muestra síntomas

Sintomático: una persona con uno o más de los síntomas asociados con C-19

Aislamiento: para aquellos que muestran síntomas o que han dado positivo en la prueba.

Cuarentena: para quienes que quizá estuvieron expuestos al C-19

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

5. Políticas de Cuarentena

La cuarentena se usa para mantenerse alejada de otras personas que podrían haber estado expuestas al COVID-19. La cuarentena ayuda a prevenir la propagación de enfermedades que pueden ocurrir antes de que una persona sepa que está enferma o si está infectada con el virus sin sentir síntomas.

Para Estudiantes - Políticas de Cuarentena

1. Cualquier estudiante que haya estado en contacto cercano con alguien con diagnóstico sospechoso de tener COVID-19 debe quedarse en casa y no ir a la escuela. “Contacto cercano” ahora se define como estar dentro de los 6 pies durante más de 15 minutos durante un período de 24 horas, incluso si utilizó una cubrebocas no médica o tuvo contacto directo sin protección con fluidos o secreciones corporales; es decir, tosió o estornudó, compartió utensilios o saliva o le brindó atención sin usar el equipo de protección adecuado.
2. Cuando un estudiante esté expuesto a contacto cercano en la escuela, el estudiante esperará en un área de cuarentena mientras se pueden hacer arreglos para que el padre / tutor lo recoja.
3. La escuela proveerá información al padre-tutor o empleado sobre recursos para hacerse la prueba de COVID-19.
4. La escuela identificará a todos los estudiantes y empleados que hayan sido expuestos (contacto cercano) en la escuela con alguien con un diagnóstico o sospechoso de tener COVID-19.
5. La escuela notificará a los padres o tutores de los estudiantes sobre el haber estado expuesto en la escuela.
6. Cualquiera que haya estado expuesto (contacto cercano) con alguien con COVID-19 debe seguir las Instrucciones de cuarentena domiciliaria (revisadas el 17 de diciembre de 2020), donde éstas instrucciones están disponibles en varios idiomas.[Home Quarantine Instructions](#)
7. Si no desarrolla ningún síntoma de Covid-19, el estudiante deberá ponerse en cuarentena (separarse de los demás) durante 10 días desde el último contacto con la persona infectada **Y** tomará las precauciones de cubrirse la cara, distanciarse físicamente, lavarse las manos a menudo, y monitorearse a sí mismos diario para detectar síntomas. Si un estudiante da negativo, aún debe completar los 10 días completos de cuarentena.
8. Si un estudiante desarrolla síntomas y / o recibe una prueba de diagnóstico positiva (viral), debe seguir las Instrucciones de aislamiento en el hogar descritas en la página [Home Isolation Instructions](#)
9. El Programa de Investigación de Casos y Contactos del Departamento de Salud Pública de Pasadena dará seguimiento directo con el padre o tutor de un estudiante que haya estado expuesto al COVID-19. Recopilarán información adicional y emitirán la Orden de cuarentena del funcionario de salud.[Health Officer Order for Quarantine](#).
10. Cualquier estudiante con COVID-19 no debe regresar a la escuela hasta que cumpla con el criterio para discontinuar la cuarentena en casa.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Para Empleados - Políticas de Cuarentena

1. Cualquier empleado que haya estado en contacto cercano con alguien con diagnóstico o sospechoso de tener COVID-19 debe ser puesto en cuarentena ([quarantine](#)) domiciliaria. Los empleados deben notificar a la escuela, dar seguimiento con su proveedor de atención médica y hacerse la prueba de COVID-19. “Contacto cercano” se define como estar dentro de los 6 pies durante más de 15 minutos durante un período de 24 horas, incluso si se usó un cubreboca no médica o tuvo contacto directo sin protección con fluidos o secreciones corporales; es decir, tosió o estornudó, compartió utensilios o saliva o le brindó atención sin usar el equipo de protección adecuado.
2. Si un empleado ha tenido contacto cercano en la escuela / trabajo, se le indicará que se vaya a casa, notifique a su proveedor de atención médica y se haga la prueba de COVID-19.
3. Recursos humanos puede proporcionar a los empleados información sobre los recursos para hacerse la prueba de COVID-19.
4. Cualquiera que haya estado expuesto (contacto cercano) a alguien con COVID-19 debe seguir Instrucciones de cuarentena domiciliaria [Home Quarantine Instructions](#). Deben mantenerse en cuarentena domiciliaria durante 10 días a partir de la última fecha de exposición. Si alguien da negativo, la persona aún deberá completar los 10 días de cuarentena.
5. El Programa de Investigación de Casos y Contactos del Departamento de Salud Pública dará seguimiento directo con los empleados que hayan estado expuestos al COVID-19. Recopilará información adicional y emitirán la Orden de cuarentena del funcionario de salud. [Health Officer Order for Quarantine](#).
6. Cualquier empleado con COVID-19 no puede regresar a la escuela hasta que haya cumplido con los criterios para suspender la cuarentena domiciliaria.
7. Cuando finaliza el período de cuarentena (consulte cómo calcular cuándo finaliza su período de cuarentena), los empleados pueden reanudar sus actividades habituales, incluso el regreso al trabajo y / o la escuela. (ver [How to Calculate When Your Quarantine Period Ends](#))
8. Sin embargo, si un empleado desarrolló síntomas, deberá seguir las Instrucciones de aislamiento en el hogar antes de regresar al trabajo o la escuela. [Home Isolation Instructions](#)

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

E. Prácticas de Higiene y Salud

A todos los empleados y visitantes se les pide que sigan las siguientes normas de seguridad:

- Lavarse las manos con frecuencia por 20 segundos con agua y jabón - especialmente antes y después de comer, después de toser o estornudar, después de compartir artículos en la clase y antes y después de usar el baño.
- Evite tocarse la cara.
- Cubrirse al toser y al estornudar con un kleenex o el codo.
- Utilice kleenex para limpiarse la nariz.

El Distrito se compromete a asegurar estaciones de lavado de manos y saneamiento adicionales y PPE en la medida de lo posible.

1. Los planteles escolares proporcionarán estaciones de lavado o gel antibacterial disponible en ubicaciones designadas para permitir el lavado de manos frecuente.
2. El antibacterial para manos es eficaz contra COVID-19 está disponible para todos los empleados en o cerca de las siguientes ubicaciones:
 - a. En la Dirección Central
 - b. Salones de clases
 - c. Sala de descanso para profesores
 - d. Oficinas de la facultad
3. Se proveerán lavabos adicionales y/o estaciones de sanitación en áreas de alta frecuencia para estudiantes
4. PPE, los materiales de limpieza y de sanitización se pueden ordenar a través de **Current Solutions**

F. Identificación y Seguimiento de Contactos

El equipo de Cumplimiento de COVID-19 es responsable de establecer y reforzar todos los protocolos de seguridad de COVID-19 y de asegurar que el personal y estudiantes reciban educación sobre el COVID-19. Uno de los miembros de la Escuela del Equipo de Cumplimiento de COVID-19 está designado como intermediario para el Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD) en caso de un brote (o caso positivo de C-19) en el plantel. Como se describe en el memorando del Equipo de Cumplimiento de COVID-19 [insertar enlace],

- La enfermera de la escuela y la persona de enfermería evaluarán quien tuvo contacto cercano con el empleado y completarán el seguimiento al protocolo de contacto en consecuencia de un caso confirmado.
- El Director de los Programas de la Salud guiará o asistirá a la enfermera escolar y a persona de la enfermería para:
 - Determine el cronograma del potencial de haber sido expuesto
 - Realizar un rastreo de contactos para identificar a otras personas que puedan haber estado expuestas al caso confirmado.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

- Si el caso confirmado es un empleado: la localización de contactos la realizará Recursos Humanos y el Equipo de Cumplimiento del Distrito, al utilizar la lista de verificación de Seguimiento de Contactos de Johns Hopkins para casos y contactos. [Johns Hopkins Contact Tracing](#)
- Si el caso confirmado es un estudiante: la enfermera y el personal de la enfermería guiarán el desarrollo de la Lista de Líneas de Casos y Contactos, una lista de estudiantes y miembros del personal expuestos al caso mientras estén infectados (use la lista de Líneas de Contacto y Casos de PPHD)
- La enfermera o el secretario de salud enviará esta información al PPHD y al equipo de cumplimiento del distrito utilizando la lista de líneas de contacto y casos de COVID-19 para el sector educativo dentro de 1 día de la notificación de un caso confirmado. Si es necesario, se puede solicitar tiempo adicional. Para obtener asistencia técnica sobre cómo completar la lista de líneas, comuníquese con: nurse@cityofpasadena.net.
- La enfermera o persona administrativa notificará al Equipo de Cumplimiento del Distrito cuando esta información se someta.
- Los estudiantes que se identificaron expuestos al caso en la escuela el Equipo de Cumplimiento Escolar de la exposición los notifica a través de una llamada telefónica del personal de la Oficina de Salud antes de que se retiren y una carta de Notificación de Exposición Escolar al momento de que se retiren.
- La carta de Notificación de Exposición Escolar se emitirá por el Departamento de Programas de Salud y se enviará por el Equipo de Cumplimiento Escolar.
- El Equipo de Cumplimiento de la Escuela dará un seguimiento con los contactos cercanos y casos confirmados. Se ofrecerá asistencia, incluso las instrucciones de cuarentena domiciliaria para contactos cercanos de COVID-19; educación, información y apoyo para ayudarlos a comprender sus riesgos; información de referencia para pruebas; y los servicios que puedan necesitar durante el período de cuarentena. Las Divisiones de Servicios Académicos, Educación Especial, Bienestar Estudiantil y Servicios de Apoyo trabajarán para asegurar que los servicios educativos y el apoyo para los estudiantes continúen (y no se interrumpan).

G. Distanciamiento Físico

Las medidas del distanciamiento físico se colocarán en los diferentes entornos físicos de la escuela. Todos los adultos deben permanecer seis pies de distancia de los niños, mientras los estudiantes deben de mantenerse a seis pies de distancia de los demás como sea posible y excepto por exposición momentánea mientras las personas están en movimiento.



Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

En los Planteles Escolares y en los salones de clases:

1. Los planteles escolares designarán rutas para la entrada y salida con el fin de limitar el contacto directo con los demás.
2. Los planteles escolares tendrán señales y marcas en el suelo a lo largo y ancho de la escuela para recordarle a los estudiantes y empleados sobre el requisito de mantener la distancia física-social de seis pies o más, lavarse las manos, y prevenir la propagación de gérmenes.
3. Cualquier persona que entre a la propiedad de la escuela (autobuses escolares así como también a los edificios de las escuelas y patios) que tenga contacto con los demás (estudiantes, padres, u otros empleados) se requiere que usen cubrebocas de tela.
4. El mobiliario del aula se arregló para permitir una distancia de al menos 6 pies entre el escritorio del maestro y entre cada alumno.
5. Las juntas de padres y empleados se llevarán a cabo de manera virtual.
6. *Programación de clases y tráfico hacia una dirección; la hora del almuerzo escalonada o el tomar y llevar el estará disponible.*

Para las oficinas:

Sigue los protocolos de [Protocols for Office Worksites](#) (Apéndice D) que se actualizaron. Una oficina del distrito puede seguir los protocolos de la escuela para los protocolos de los lugares de trabajo de la oficina. Las oficinas en las escuelas deben seguir los protocolos escolares.

1. La capacidad máxima para un lugar de trabajo de oficina se limita al 50% según la cantidad de empleados en el lugar de trabajo.
2. Todos los empleados deben usar cubrebocas en todo momento. Los empleados que trabajen en cubículos deben usar mascarillas para la cara, incluso los cubículos equipados con muros de separación. No se requiere que los empleados se cubran la cara cuando trabajen solos en oficinas privadas con puertas cerradas.
3. A la hora de comer o beber, es preferible hacerlo al aire libre y lejos de los demás, si es posible. Es preferible comer o beber en un cubículo o estación de trabajo a comer en una sala de descanso.
4. Los artículos y baños que se tocan con frecuencia deben desinfectarse cada hora.



Enlace: Para obtener más información sobre el distanciamiento físico, visite al DPH [Physical Distancing webpage](#).

H. Capacitación del Personal y Educacion Familiar

Se brindará capacitación y educación a todos los estudiantes, empleados y padres sobre los signos y síntomas de COVID-19, para prevenir la propagación y las medidas adecuadas de salud y seguridad.

Cada escuela deberá designar un líder de cumplimiento de COVID-19 para que sirva de intermediario tanto con el Grupo de trabajo de cumplimiento de COVID-19 del distrito como con

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

el Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD) en la circunstancia de un caso, brote o brote de COVID-19 en el entorno. Cada escuela debe tener un equipo que pueda cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Enlace con el grupo de trabajo PPHD y PUSD
- Monitorear la implementación de las medidas de salud y seguridad en el sitio.
- Eduque o asegure la educación de los empleados, estudiantes y familias sobre los síntomas de COVID-19 y las medidas de salud y seguridad del sitio.
- Si se identificó un caso confirmado por laboratorio, responsable para garantizar que se sigan los pasos según las pautas de los CDC
- Trabaja con el estudiante / la familia para crear una "lista de seguimiento de línea de contacto y caso" de la escuela para enviarla a PPHD
- Notifique a aquellos que son identificados como contactos cercanos en el sitio escolar - de un caso positivo confirmado - a través de una llamada telefónica y / o comunicación escrita. La comunicación incluye una carta de notificación, instrucciones de cuarentena domiciliaria para contactos cercanos, información de referencia para las pruebas y los servicios que puedan necesitar durante el período de cuarentena.
- Consulte con PPHD y el equipo de cumplimiento del PUSD para determinar el mensaje apropiado para la comunidad escolar.

El siguiente es un ejemplo de un cronograma para la capacitación y la comunicación.

Período de tiempo	Tema	Quién
Se debe de completar antes de la reapertura	Capacitación sobre la implementación de protocolos de la salud y la seguridad, manejo de exposición, vacunación contra la influenza que organizan programas de la salud	Los Equipos de Cumplimiento de COVID-19 (entre los miembros recomendados incluyen: personal administrativo, enfermeras, asistentes de la enfermería, directores deportivos, entrenadores académicos, conserjes)
Debe llenarse antes de la reapertura	Johns Hopkins Contact Tracing course. Curso gratuito de 6 horas que se requiere para reabrir para el aprendizaje presencial en cualquier fase	Líder del equipo del plantel de cumplimiento de COVID-19 y miembros del equipo
Durante los lunes / según lo programado	Capacitación sobre signos y síntomas de COVID-19, protocolos de salud y seguridad que dirigen programas de salud y gestión de riesgos con la ayuda de CIPD e ITS.	Profesores, empleados
Ya programado	Universidad para padres: talleres de capacitación para padres sobre COVID-19, protocolos de salud y	Padres, tutores

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

	seguridad	
Ya programado	Protocolos de salud y seguridad, plan de gestión de exposición, vacunación contra la influenza	Oficinas del distrito y proveedores de servicios (proveedores, salud mental, socios comunitarios que se encuentran en los edificios del PUSD: Young y Healthy, PEF, etc.)
As scheduled	COVID-19 signs and symptoms, how to wear a mask, physical distancing measures, health and safety measures	Estudiantes, grupos de padres

Habrán disponibles videos breves de capacitación y folletos / hojas informativas para maestros, estudiantes y padres. Consulte la Sección III Plantillas y recursos.

I. Pruebas del personal y estudiantes

State Program Objectives:

[\(COVID-19 K-12 School Testing Considerations Information 1-14-21\)](#)

- Continuar con el aumento de la capacidad de prueba para satisfacer las necesidades de prueba de los californianos.
- Mejorar la accesibilidad de las pruebas para que las personas puedan obtener las pruebas cuando sea apropiado.
- Garantizar la sostenibilidad de los costos de las pruebas para las personas, los interesados en la atención médica y el presupuesto estatal a lo largo del tiempo.
- Aumentar la equidad en la distribución de pruebas al llegar a las comunidades más afectadas por la pandemia.

Objetivos del programa del PUSD:

- Brindar acceso a las pruebas para todas las personas que están expuestas a un caso de COVID-19 y, en el caso de infecciones múltiples o un brote importante dentro de la escuela, como base para nuevas medidas de control.
- Implementar pruebas regulares en el lugar de trabajo para los empleados en las áreas de trabajo expuestas de mayor riesgo.
- Implementar las pruebas que se requieren para los estudiantes atletas de acuerdo con las pautas estatales y locales:
<https://www.cityofpasadena.net/public-health/wp-content/uploads/sites/32/Youth-Sports-Reopening-Protocol.pdf?v=1617049041329>
- Probar muestras de la población de empleados del PUSD para monitorear la propagación de COVID-19 entre ciertas escuelas, divisiones y departamentos

Protocolo para el manejo de los estudiantes y el personal que se enferman en la escuela El personal de cada escuela del PUSD supervisará a los estudiantes y al personal durante el día para detectar signos de enfermedad. Los estudiantes o el personal que muestran síntomas de COVID-19 (fiebre, tos, fatiga o falta de aire) serán enviados a casa de inmediato.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Si un estudiante se enferma, el supervisor del personal debe notificar a la Oficina de Salud o a la persona administrativa del plantel. El estudiante que muestre síntomas de COVID-19 lo/a colocarán de manera inmediata en el área de aislamiento hasta que lo/a recojan para llevarlo/a a su casa. La enfermera, la persona de la enfermería o el personal administrativo se comunicará con los padres y les indicará que recojan a su hijo/a fuera de la oficina principal. Los padres deberán llamar a la oficina principal a su llegada y el estudiante se dirigirá hacia el automóvil. No se permitirá que los padres entren al plantel para recoger a sus hijos. Se recomienda realizar pruebas y consultar con un médico de atención primaria.

Si un miembro del personal se enferma, se le indicará que se vaya a casa y se aisle. Si necesita esperar a que lo/a lleven a casa, se le indicará que vaya al área de Aislamiento / Cuidado para esperar. Se recomienda que se haga la prueba y consulte con un médico de atención primaria.

Si el personal o los estudiantes creen o saben que tenían COVID-19 y tenían síntomas, pueden regresar a la escuela después de:

- 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas y
- 24 horas sin fiebre y sin medicamento para reducir la fiebre
- Otros síntomas de COVID se mejoran

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/end-home-isolation.html>

Si un empleado o estudiante lo mandan de regreso a casa con síntomas y NO tiene un contacto cercano conocido de COVID-19, puede regresar a la escuela con resultados negativos de la prueba y una vez que los síntomas hayan mejorado.

Equipo administrativo de pruebas del PUSD:

Adrienne Floriano, RN;

Katia Ahmed, RN;

Ria Apodaca, Directora de Programas de la Salud

Target Audience: PUSD employees and PUSD students

Propósito de la prueba: Vigilancia y exposición

Estrategia de prueba: Se requiere el siguiente programa de pruebas de acuerdo con la asignación de nivel del condado de Los Ángeles; sin embargo, la BOE del PUSD ha ordenado al personal que realice pruebas de vigilancia semanales durante todo el mes de abril. Después de abril, el PUSD seguirá los requisitos de las asignaciones de nivel del condado a continuación..

	Amarillo	Naranja	Rojo	Morado	Morado >14
--	-----------------	----------------	-------------	---------------	----------------------

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Personal	Resultados de la prueba y sintomática	Resultados de la prueba y sintomática	Resultados de la prueba y sintomática Cada 2 semanas pruebas asintomáticas	Resultados de la prueba y sintomática Cada 2 semanas pruebas asintomáticas	Resultados de la prueba y sintomática Pruebas asintomáticas semanales
Estudiantes de los grados del K-12	Resultados de la prueba y sintomática	Resultados de la prueba y sintomática	Resultados de la prueba y sintomática Cada 2 semanas pruebas asintomáticas	Resultados de la prueba y sintomática Cada 2 semanas pruebas asintomáticas	Resultados de la prueba y sintomática Pruebas asintomáticas semanales

Pruebas sintomáticas: prueba para individuos con síntomas de COVID-19

La pruebas: se utilizan las pruebas para identificar individuos con resultados positivos o sospecha de haber sido expuesto a un individuo infectado con COVID-19

Prueba asintomática: se utiliza para vigilar y para determinar el nivel del distrito en el índice de transmisión escolar

Pruebas de vigilancia para personal asintomático (pruebas asintomáticas):

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, se implementará el programa de pruebas de vigilancia. Mientras estén en el nivel de color morado oscuro, todos los miembros del personal que deben estar en el plantel participarán en las pruebas de vigilancia semanal. Mientras que en el nivel rojo, naranja y amarillo, las pruebas de vigilancia son voluntarias y están disponibles para el personal y los estudiantes.

Durante la semana designada, todos los maestros, personal de apoyo y personal administrativo recibirán un kit de prueba de Quest Diagnostics a su domicilio registrado. El programa de correo directo de Quest Diagnostics permite a los empleados recolectar su propia muestra en la seguridad de su hogar. El empleado recolecta por sí mismo con un hisopo de algodón que solo entra ½ pulgada dentro de cada fosa nasal. El empleado envía su muestra de regreso a Quest Diagnostics a través del envío postal de FedEx prepago. Los resultados de la prueba COVID-19 están disponibles en aproximadamente 2 días a partir de la fecha en que se recolecta la muestra. Los empleados pueden tener sus resultados de Quest Diagnostics. Los procedimientos de la evaluación posteriores para las semanas restantes del año escolar se llevarán a cabo en el sitio o en la Clínica de Salud Primaria del PUSD, según la asignación de nivel del Condado de Los Ángeles.

Los materiales de prueba de vigilancia en el plantel se proporcionarán a través del laboratorio Valencia Lab. Cada escuela tendrá un día designado para realizar las pruebas de vigilancia. El personal deberá registrarse con el sistema COLOR y hacer una cita antes de la prueba. El personal al que se le proporcionará una prueba de PCR que se autoadministrará en el plantel bajo la supervisión de una enfermera. Si el personal no puede hacer una cita en el día asignado

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

para la escuela, pueden dirigirse a la Clínica de Salud del PUSD para hacerse la prueba. Los estudiantes menores de 12 años la enfermera los asistirá o los padres para completar su kit de prueba. Los resultados se recibirán en un plazo de 24 a 48 horas.

Prueba de respuesta:

Cualquier escuela abierta del PUSD proporcionará los estándares mínimos de prueba que establece los Estándares Temporales de Emergencia COVID-19 de Cal / OSHA en caso de alguien expuesto y un brote. Se proporcionarán resultados de pruebas y pruebas de brotes hasta que ya no se consideran un brote.

Los materiales de prueba para los resultados de la prueba los proporcionarán el CDPH y el laboratorio de la sucursal de Valencia. Una vez que el Equipo de Cumplimiento del Sitio y el Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD) determinen la exposición o el brote, el personal y los estudiantes recibirán la asistencia para registrarse con el sistema de Color y se les dará una prueba de PCR que se administra en el sitio bajo la supervisión de una enfermera. Los resultados se recibirán de 24 a 48 horas.

Pruebas sintomáticas:

Los estudiantes o el personal que muestran síntomas de COVID-19 (fiebre, tos, fatiga o falta de aire) se regresarán a casa de inmediato. Se recomiendan las pruebas sintomáticas y la consulta con un médico de cabecera. Las pruebas de síntomas están disponibles para el personal y los estudiantes del PUSD con cita previa a través de la Clínica de Salud Primaria del PUSD, 626-396-3600 xt 88180, y a través de la clínica ChapCare ubicada en 1595 N. Lake Ave., Pasadena. Para registrarse en la Clínica ChapCare use este enlace:

<https://lhi.care/covidtesting>.

Examinar a los estudiantes y el consentimiento de los padres:

De las consideraciones de las pruebas de CDPH para las LEA y las comunidades escolares:

El enfoque de prueba para los estudiantes incluye la opción de auto-colección supervisada para los estudiantes en cualquier grado, lo que demuestra su viabilidad y aceptabilidad incluso en los grupos más jóvenes.

Debido a que el SARS-CoV2 se reconoce como una enfermedad contagiosa, que debe informarse, la ley estatal de California establece que los menores de 13 años o más pueden dar su consentimiento para el diagnóstico y tratamiento de COVID-19. En consecuencia, para los estudiantes menores de 13 años, el padre o tutor debe dar su consentimiento y usar su correo electrónico / teléfono para obtener resultados. Un padre o tutor puede recibir sus resultados en nombre de un niño (menores de 13 años) cuando proporcionan un inicio en nombre de ese niño.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Los estudiantes de 13 a 17 años pueden dar su consentimiento por sí mismos y recibir los resultados a través de su propia información de contacto o de la información de contacto de sus padres. El consentimiento se puede obtener una vez a través de la escuela durante la duración del programa de pruebas durante el año escolar. Se puede obtener el consentimiento de los padres y del personal de la escuela al utilizar la plataforma tecnológica que contrató el estado.

Programa de pruebas asintomáticas en el plantel:

12 al 16 de abril: Pruebas en el sitio para el personal de la primaria

19 al 23 de abril: Pruebas en el sitio para el personal de la primaria, pruebas en el hogar para el personal de secundaria

26 al 30 de abril: Pruebas en casa para el personal de la primaria, Pruebas en el lugar para el personal de secundaria

Ubicación de pruebas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clínica de la Salud de PUSD	8:00 - 9:30 2:30-3:30				
Altadena			11:00-2:00		
Don Benito		11:00-2:00			
Cmpo		11:00-2:00			
Hamilton			11:00-2:00		
Jackson				11:00-2:00	
Longfellow				11:00-2:00	

Madison					11:00-2:00
McKinley		11:00-2:00			
Norma Coombs		11:00-2:00			
San Rafael			11:00-2:00		
Sierra Madre ES					11:00-2:00
Washington					11:00-2:00

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Webster				11:00-2:00	
Willard			11:00-2:00		
ECE		7:30-10:30			
FPA					11:00-2:30
Washington MS		11:00-2:30			
Sierra Madre MS			11:00-2:30		
Eliot MS				11:00-2:30	
Blair MS/HS			11:00-2:30		
Marshall MS/HS				11:00-2:30	
Muir HS					11:00-2:30
Pasadena HS		11:00-2:30			

Horario:

11:00-11:45: Oficina y personal de apoyo

11:45-12:30: Almuerzo de las enfermeras

PRIMARIA:

12:30-1:00: Personal del programa LEARNS, personal de apoyo

1:00 - 2:00: Maestros

SECUNDARIA:

12:30-2:30 Maestros

Comunicación:

Pruebas de vigilancia (Pruebas Asintomáticas): los programas de salud enviarán un correo electrónico al personal una semana antes de la fecha designada para las pruebas de vigilancia. El personal deberá registrarse con el sistema de color antes de la prueba. El enlace para registrarse en Color es:

<https://home.color.com/covid/sign-up/start?partner=cdph094>

Resultados de la prueba:

- Si un empleado se identifica como un contacto cerca, el personal de Recursos Humanos notificará a los empleados de una posible persona expuesta en el plantel escolar vía correo electrónico. Los miembros del personal que se les notificó recibirán un correo electrónico con la explicación del proceso para programar una cita en una escuela o en la Clínica de Salud del Distrito.
- Si un estudiante se identifica como un contacto cercano, el personal de los Programas de Salud notificará a los estudiantes y a sus familias sobre un alumno expuesto en el

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

sitio escolar a través de una llamada telefónica o correo electrónico. El equipo de rastreo de contactos de PPHD se comunicará también con el estudiante.

Hoja informativa para pacientes:

Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) publicaron esta hoja informativa con más información sobre las pruebas de PCR y los Resultados Falsos de las Pruebas.

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/Factsheet-for-Patients_2019-nCoV.pdf

El Distrito utilizará el programa de pruebas de vigilancia SISC / Quest ([SISC/Quest surveillance testing program](#)) para complementar el programa de pruebas internas del Distrito en asociación con el laboratorio de Valencia, cuando sea necesario.

Para bajar un PDF en internet de este plan haga clic en [COVID-19 Testing Implementation Plan 4.01.21](#)

J. Identificación y Reporte de Casos

El PUSD notifica a su oficial de salud local de cualquier caso que se conozca de COVID-19 entre cualquier estudiante o empleado que estuvo presente en un plantel de una escuela pública o privada K-12 dentro de los 10 días anteriores a una prueba positiva para COVID-19. El distrito reporta la siguiente información:

- El nombre completo, dirección, número de teléfono y fecha de nacimiento de la persona que dio positivo en la prueba;
- La fecha que la persona dio positivo a la prueba, la escuela(s) en la que la persona estuvo presente dentro de los 10 días anteriores a la prueba positiva, y la fecha en que la persona estuvo en el lugar por última vez en cualquier escuela relevante;
- Nombre completo, domicilio, y número de teléfono de la persona que hace el reporte

Esta información se informa al funcionario de salud local por teléfono dentro de las veinticuatro horas desde el momento en que una persona dentro de la agencia educativa local o la escuela privada se entera por primera vez de un nuevo caso. Este informe continuará hasta que se modifique o anule la directiva.

La información que se reportó al funcionario de la salud local de conformidad con esta directiva no se divulgará excepto a (1) el Departamento de la Salud Pública de California; (2) en la medida que el funcionario de salud local lo considere necesario para una investigación para determinar la fuente de infección y prevenir la propagación de COVID-19, incluso con funcionarios de salud en otras jurisdicciones según sea necesario para monitorear, investigar, prevenir y/o controlar la propagación de COVID-19; (3) si lo requiere la ley estatal o federal; o (4) con el consentimiento por escrito de la persona a la que pertenece la información o el representante legal de la persona. Este informe no reemplaza ni reemplaza ningún otro

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

requisito legal o reglamentario que requiera el informe de casos y / o brotes de COVID-19 a otras entidades o instituciones, como Cal / OSHA.

K. Planes de Comunicaciones

Nuestra capacidad para comunicarnos de manera rápida y precisa con nuestros estudiantes, familias y entre nosotros será fundamental para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19. Nuestros Departamentos de la Salud Pública de la Ciudad y el Condado tienen requisitos específicos para que las escuelas notifiquen a las familias sobre los protocolos de salud y seguridad antes de que los estudiantes regresen al plantel escolar y luego cuando ciertas circunstancias de salud requieren que se notifique de acuerdo con el Plan de Manejo de Exposición del PUSD. Es importante que todos los empleados del PUSD sean conscientes de la necesidad de mitigar los riesgos para la salud y, al mismo tiempo, proteger la privacidad de la información médica de las personas.



Plantillas de Comunicación del PUSD 2020-21 Covid-19

La caja de herramientas con plantillas para la comunicación con las partes interesadas del PUSD sobre una variedad de temas pertinentes a COVID-19 y la reapertura de la escuela se enviará de forma directa a los directores, jefes de departamento y división, y miembros del equipo de cumplimiento del distrito y del plantel escolar. Las plantillas están disponibles en inglés y español. Si tiene preguntas o sugerencias para recursos adicionales, comuníquese con el Departamento de Comunicaciones del PUSD en communications@pusd.us o en la extensión 88190

Vea el video de Regreso a la Escuela PUSD's [Return to School: A Day in the Life video](#)
Videos creados por PUSD aquí [here](#)

Actualización de la Información de Contactos de Emergencia

El PUSD se comunicará con los padres vía email, texto o mensaje de voz para comunicar las emergencias de la escuela, incluso las clausuras escolares. Se les pedirá a los padres que actualicen con regularidad la información de contactos a la dirección de la escuela. Ésta debe incluir la información de contactos de emergencia.

La Oficina de Servicios de Apoyo y Bienestar Estudiantil proporciona Niveles de Asistencia Continuos [Ongoing Tiered Levels of Attendance Support](#) para obtener apoyo personalizado que se activa cuando los estudiantes faltan y / o se pierden interactuar.

Lo mantendremos informado por correo electrónico / mensaje de texto / teléfono con la

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

información más reciente a medida que esté disponible. Al usar su cuenta del Portal para padres de Aeries, asegúrese de que la escuela de su hijo tenga su información de contacto más reciente (correo electrónico y número de teléfono). Cómo registrarse en el portal para padres haga clic aquí [How to Sign Up for Parent Portal](#)

Si tiene problemas con Aeries, primero comuníquese con la escuela, al servicio de asistencia técnica. Consulte la página de la oficina de Participación familiar para obtener ayuda sobre cómo configurar el Portal para padres.

Centro de Operaciones de Emergencia (EOC, por sus siglas en inglés)

El Centro de Operaciones de Emergencia (EOC) del PUSD sirve como punto central de coordinación, comando y control del Distrito para operaciones y actividades relacionadas con emergencias. La planificación de COVID-19 se incorporó a las funciones de la EOC, y los equipos se reúnen con regularidad desde marzo para planificar la reapertura segura de las escuelas. Los planes se ajustan de forma continua a medida que se actualizan las pautas estatales y del condado. Las reuniones de EOC comienzan con la actualización de los Programas de Salud sobre los índices de transmisión comunitaria de COVID-19 y otra información vital de la salud pública.

M. Proceso de Consulta

Desde que comenzó la pandemia en marzo de 2020, el PUSD y sus socios laborales han llevado a cabo una serie de reuniones. Se desarrollaron tres Memorandos de entendimiento relacionados con este Plan de seguridad de COVID-19 con los Maestros Unidos de Pasadena (UTP, por sus siglas en inglés) para 1) Disposiciones de la salud y seguridad de COVID-19 con fecha del 29 de julio de 2020; 2) Reapertura de la Escuela Simultánea Híbrida con fecha del 10 de noviembre de 2020; y 3) Híbrido Simultáneo para Reapertura con fecha del 16 de marzo de 2021.

Los equipos de negociación de PUSD y UTP se reunieron con respecto al proceso de exención de TK-2 el 15 de diciembre del 2020 antes de los criterios e instrucciones para que el CSP reemplace ese proceso. En noviembre, PUSD publicó y distribuyó su Manual para empleados COVID-19 a todos los empleados y socios laborales, así como a los padres y grupos comunitarios. Este manual contenía gran parte de lo que se incluye ahora en este CSP, pero también este Formulario de comentarios desde el cual las partes interesadas pueden expresar inquietudes y preguntas.

El 11 y 14 de enero de 2021, el personal de liderazgo se reunió con grupos de padres para obtener comentarios sobre sus preocupaciones con respecto a la reapertura. Los directores de escuela también se reúnen de forma virtual con su personal y grupos de padres para discutir los planes de reapertura. Recientemente, el PUSD llevó a cabo una reunión virtual con el

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Ayuntamiento el 30 de marzo de 2021 para responder a preguntas de padres, estudiantes y empleados sobre la reapertura.

Después de nuestro esfuerzo para abordar las tantas preguntas e inquietudes que se plantearon durante este proceso y enfrentar el desafío de brindar la mejor educación posible para nuestros estudiantes en estos tiempos desafiantes, nos complace adjuntar a la presente nuestra Lista de verificación de orientación escolar ([School Guidance Checklist](#)) con memorandos de entendimiento (MOU) con Maestros Unidos de Pasadena (United Teachers of Pasadena) con fecha 16 y 26 de marzo de 2021.

Por favor proporcione comentarios y envíelos a través del formulario de comentarios del manual [Handbook Feedback Form](#)

Debe iniciar sesión en su correo electrónico de PUSD.

Para obtener un resumen de la revisión de versiones anteriores, haga clic aquí [here](#)

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Sección II: Programa de Prevención de COVID-19 (CPP, por sus siglas en inglés)

El Distrito Escolar Unificado de Pasadena basó este Programa de Prevención de COVID-19 (CPP) en el Programa Modelo de Prevención de COVID-19 (CPP) de conformidad con el Estándar Temporal de Emergencia Cal / OSHA que se estableció para COVID-19 (Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), Título 8, sección 3205 (c)). Hemos creado nuestro propio CPP único con la orientación de Cal / OSHA ([Cal/OSHA](#)), que se adaptan a nuestros lugares de trabajo como escuelas, oficinas del distrito y otros tipos de instalaciones. El CPP también se basa en nuestro propio Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés), que se está actualizando.

COVID-19, SARS, MERS, GRIPE PORCINA, GRIPE AVIAR Y OTRAS PANDEMIAS

El PUSD reconoce que muchos virus y otras enfermedades transmisibles pueden afectar la seguridad y salud de nuestros empleados. Si bien no podemos predecir cuál será la próxima pandemia, hemos tomado medidas en una variedad de nuestras políticas de seguridad, programas de capacitación y similares para abordar el COVID-19 y las pandemias en general. Todos los empleados deben seguir los protocolos descritos en nuestro ATD; Patógenos transmitidos por la sangre; Protección respiratoria; Programas de comunicación de peligros y seguridad (PPE, por sus siglas en inglés). Con respecto a COVID-19, tenemos políticas y procedimientos específicos que se describen en nuestro Plan de seguridad COVID-19 / Manual del empleado y CPP que deben seguirse. Todas las demás disposiciones de nuestro IIPP se aplican a las pandemias a medida que se desarrollen amenazas nuevas y emergentes para la seguridad y la salud.

(se extrajo del borrador del PUSD IIPP 2021)

1. Identificación, Evaluación, y Corrección de los Peligros del COVID-19

La Gestión de Riesgos es un miembro clave del Equipo de Cumplimiento de COVID-19 del Distrito, que trabaja para:

- Realizar evaluaciones específicas del lugar de trabajo
- Evaluar la exposición posible de los empleados en el lugar de trabajo a todas las personas en nuestro lugar de trabajo o que puedan ingresar a él.
- Revisar las órdenes aplicables y las pautas generales y específicas de la industria del estado de California, Cal / OSHA y el departamento de salud local relacionadas con los peligros y la prevención de COVID-19..
- Evaluar los controles de prevención de COVID-19 existentes en nuestro lugar de

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

trabajo y la necesidad de controles diferentes o adicionales.

- Realice inspecciones periódicas según sea necesario para identificar condiciones, prácticas de trabajo y procedimientos de trabajo insalubres relacionados con COVID-19 y para garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos de COVID-19.

Las siguientes Plantillas del Plan de Prevención de COVID-19 para referencia solamente, que se adaptarán a las circunstancias específicas del PUSD:

Apéndice A: Identificación de peligros de COVID-19

Apéndice B: Inspecciones COVID-19

[Appendix A: Identification of COVID-19 Hazards](#)

[Appendix B: COVID-19 Inspections](#)

2. Control de los Peligros de COVID-19

Se implementarán las siguientes medidas para prevenir las condiciones de trabajo inseguras o insalubres:

a) Distanciamiento Físico

Se implementarán medidas de distanciamiento físico en los diferentes entornos físicos de la escuela. Todos los adultos deben permanecer a seis pies de distancia entre sí y a seis pies de distancia de los niños, mientras que los estudiantes deben mantener una distancia de seis pies entre sí en la medida de lo posible.

La Salud Pública de Pasadena recomienda 2 adultos por un máximo de 12 estudiantes. Se proporcionaron a las escuelas letreros que indican la ocupación máxima de una habitación basada en tener seis pies de distancia física entre las personas..

En los Plantes Escolares y en los salons de las clases:

1. Los sitios escolares designarán rutas de entrada y salida para limitar el contacto directo con los demás. Las escuelas han descrito procedimientos de salida específicos como parte de los planes de seguridad individuales del plantel.
2. Los sitios escolares tendrán letreros y marcas en el piso en todo el campus para recordar a los estudiantes y empleados sobre el distanciamiento físico / social que se requiere de seis pies o más, lavarse las manos y prevenir la propagación de gérmenes.
3. Cualquier persona que entre a la propiedad de la escuela (autobuses escolares así como también a los edificios de las escuelas y patios) que tenga contacto con los demás (estudiantes, padres, u otros empleados) se requiere que usen cubrebocas de tela.
4. El mobiliario del aula se arregló para permitir una distancia de al menos 6 pies entre el escritorio del maestro y entre cada alumno.
5. Las juntas de padres y empleados se llevarán a cabo de manera virtual.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

6. *Programación de clases y tráfico hacia una dirección; la hora del almuerzo escalonada o el tomar y llevar el estará disponible.*

Para las oficinas:

Sigue los protocolos de [Protocols for Office Worksites](#) (Apéndice D) que se actualizaron. Una oficina del distrito puede seguir los protocolos de la escuela para los protocolos de los lugares de trabajo de la oficina. Las oficinas en las escuelas deben seguir los protocolos escolares.

5. La capacidad máxima para un lugar de trabajo de oficina se limita al 50% según la cantidad de empleados en el lugar de trabajo.
6. Todos los empleados deben usar cubrebocas en todo momento. Los empleados que trabajen en cubículos deben usar mascarillas para la cara, incluso los cubículos equipados con muros de separación. No se requiere que los empleados se cubran la cara cuando trabajen solos en oficinas privadas con puertas cerradas.
7. A la hora de comer o beber, es preferible hacerlo al aire libre y lejos de los demás, si es posible. Es preferible comer o beber en un cubículo o estación de trabajo a comer en una sala de descanso.
8. Los artículos y baños que se tocan con frecuencia deben desinfectarse cada hora.

b) Requisitos para utilizar Mascarillas

Las mascarillas son una herramienta importante que las personas deben usar para aminorar el contagio de COVID-19 en acuerdo con los requisitos del Departamento de La Salud Pública del Condado de Los Angeles ([Los Angeles County Public Health](#)) :

1. Se requerirá que todos los estudiantes y empleados usen una mascarilla como lo indique el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles. Se proporcionarán mascarillas a los estudiantes y empleados que las necesiten. El CDC recomienda que las mascarillas de tela estén hechas de múltiples capas de tela transpirable de tejido apretado y tengan un alambre en la nariz.
2. Se pueden adoptar estrategias de protección alternativas para acomodar a los estudiantes que están en Educación Individualizada o Planes 504 y que no pueden usar o tolerar cubiertas faciales de tela.
3. Revisaremos caso por caso las necesidades de los estudiantes con la discapacidad documentada y/o contraindicaciones médicas con respecto al uso de mascarillas, con esfuerzos para no estigmatizar al alumno.
4. A los empleados con una contraindicación médica documentada para el uso de una mascarilla se les puede permitir usar un protector facial con una cubierta de tela en la parte inferior metida dentro de la camisa, siempre que su condición médica lo permita. Se prefiere una cortina que se ajuste a la forma debajo de la barbilla. Recursos Humanos requiere que una nota del médico esté archivada para cualquier empleado con una exención de mascarilla..
5. Si un estudiante se niega a usar una cubierta facial o la alternativa descrita anteriormente, el protocolo estándar será comunicarse con el padre / cuidador para

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

reformular la política, proporcionar al estudiante una mascarilla escolar y regresar a la instrucción. Si la negativa continúa a seguir los requisitos los padres / cuidador recibirán una llamada por parte de la oficina central (Apoyos Estudiantiles) y la administración del sitio escolar. Ver también Medidas de disciplina estudiantil que se revisaron durante COVID-19 (revisado 3.18.21) [Student Discipline Measures during COVID-19 \(revised 3.18.21\)](#) para incorporarse al Manual para estudiantes / padres y publicarse en el sitio web del PUSD aquí [here](#).

6. A los empleados se les ofrecerá una mascarilla sin costo y un protector facial si lo solicitan. Los CDC no recomiendan los protectores faciales sin mascarilla. La evaluación de los protectores faciales está en curso, pero se desconoce la eficacia en este momento. El empleado debe usar la mascarilla en todo momento mientras esté en el lugar y en contacto o pueda entrar en contacto con otras personas. Los empleados no necesitan usar una mascarilla o cubrirse la cara cuando estén solos en una oficina o cabina privada o en un cubículo con paredes que esté a 6 pies o más de la persona vecina.
7. Se proporciona una mascarilla de grado médico a cualquier empleado que atienda a niños enfermos o que tenga contacto cercano con cualquier niño con una condición médica que impida el uso de una mascarilla de tela por parte del niño. Ver términos clave en la página anterior.
8. El personal que supervisa los espacios de aislamiento para las personas que muestran síntomas también recibirá una mascarilla de grado médico. Los estudiantes o visitantes adultos con síntomas que se dirijan al área de aislamiento recibirán una mascarilla de grado médico.
9. Se instruye a los empleados para que laven sus mascarillas faciales de tela todos los días. Se instruye a los padres para que se aseguren de que los niños tengan mascarillas limpias.



Enlaces y Recursos

Ver, Aproveche al máximo el enmascaramiento [Get the Most out of Masking](#) del DPH del condado de Los Ángeles, incluso los usos apropiados y las instrucciones de lavado, Su guía de mascarilla [Your Guide to Masks](#) y de los CDC, y un video con consejos sobre cómo usar una mascarilla más ajustada [How to Wear a Tighter Mask](#)

c) Controles de ingeniería

Barreras de plexiglás:

Implementaremos las siguientes medidas para situaciones en las que no podamos mantener al menos seis pies entre individuos:

1. Se instalaron barreras físicas de plexiglás en las áreas de la oficina principal donde se produce la interacción cara a cara con el público.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

2. Se ubicará una unidad de barrera de plexiglás en el aula 5 días antes de regresar al aprendizaje presencial para usarla cuando se trabaje de forma individual con un estudiante. Se recomienda el uso de barreras físicas, como plexiglás, cuando no se pueden mantener 6 pies de distancia entre maestros y estudiantes. (CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES, CDC)

Ventilación:

1. Los sistemas HVAC están configurados para maximizar el intercambio de aire interior / exterior a menos que las condiciones exteriores (fuego reciente, temperatura exterior muy alta, alto nivel de polen, etc.) lo hagan inapropiado.
2. Si los sistemas de HVAC no funcionan a su máxima capacidad, las puertas y ventanas se mantienen abiertas durante el día escolar si es posible y si las condiciones al aire libre lo permiten.
3. Los filtros de aire se actualizaron de MERV 6 a filtros MERV 10 de grado hospitalario.
4. Cada salón de clase y salón de aislamiento tendrá un purificador de aire.

d) Limpieza y desinfectar

Se intensificó la implementación de una limpieza, sanitización y ventilación en todas las escuelas y lugares de trabajo.

1. Limpiar y desinfectar el espacio, superficies, y objetos en toda la escuela.
2. Se establecerá un horario de limpieza y de sanitización en cada escuela. Las aulas se limpiarán todas las noches incluso desinfectar. [checklist](#). Incluir una lista de verificación para los baños y la oficina principal. Las aulas se desinfectan y se empañan a diario.
3. Las áreas comunes y los objetos que se tocan con frecuencia en esas áreas (mesas, picaportes, interruptores de luz, encimeras, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, interruptores y botones de ascensores, pantallas táctiles, impresoras / fotocopadoras, barras de apoyo y pasamanos) se desinfectan varias veces al día. utilizando productos adecuados.
4. Los baños, vestíbulos, salas de descanso y salones y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia.
5. El uso de los objetos compartidos se elimina siempre que sea posible; por ejemplo, las fuentes de agua están cerradas y / o el equipo de juegos de alto contacto puede que se dejen de usar.
6. Cuando las alternativas individualizadas no son factibles, por ejemplo, en laboratorios y salas de arte donde algunos estudiantes pueden tener que usar algunos equipos, los objetos y las superficies se limpian y desinfectan entre los usuarios.
7. Productos de limpieza que son efectivos contra COVID-19 (estos se enumeran en la lista "N" aprobada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

- en inglés) [Environmental Protection Agency \(EPA\)-approved list “N”](#)) se utilizan conforme a las instrucciones del producto.
8. Se realiza una limpieza más profunda cuando los estudiantes no están en la escuela con el tiempo adecuado para ventilar los espacios antes del comienzo del día escolar.
 9. El conserje y otros empleados responsables de limpiar y desinfectar las superficies y los objetos de la escuela están capacitados sobre las instrucciones del fabricante, los requisitos de Cal / OSHA para un uso seguro y según lo requiera la Ley de Escuelas Saludables, según corresponda.
 10. El personal de conserjería y otros empleados responsables de la limpieza y desinfección están equipados con el equipo de protección personal adecuado según lo requiera el producto.
 11. Se quitaron las alfombras del piso de las aulas. Los estudiantes no deben sentarse en alfombras.
 12. Los maestros no serán responsables de limpiar, desinfectar o sanitizar los útiles de los estudiantes.

e) Herramientas, equipo y equipo de protección personal compartidos (PPE)

1. PPE, como guantes y protectores faciales, no deben compartirse
2. El uso de objetos compartidos se elimina siempre que sea posible.
3. Los materiales de prueba deben ser consumibles y no compartidos.

f) Sanitización de las manos

El Distrito se compromete a asegurar estaciones de lavado de manos y sanitización adicionales y PPE en la medida de lo posible.

1. Los planteles escolares tendrán estaciones de lavado de manos o desinfectante de manos disponibles en lugares designados para permitir el lavado de manos frecuente.
2. El desinfectante de manos eficaz contra COVID-19 está disponible para todos los empleados en o cerca de las siguientes ubicaciones:
 - a. Oficina Central
 - b. Salones de clases
 - c. Oficinas de la facultad
 - d. Sala de descanso para profesores (si está conectada al baño)
3. Se proporcionarán lavabos y / o estaciones de sanitización adicionales en áreas de alta frecuencia para los estudiantes.
4. Se requerirá que los estudiantes, empleados y visitantes se laven las manos o usen desinfectante de manos al ingresar a los sitios del distrito y cada vez que ingresen a un salón de clases.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD**g) Equipo de protección personal (PPE) que se utiliza para controlar la exposición de los empleados al COVID-19**

1. Evaluamos la necesidad de PPE (como guantes, gafas protectoras y protectores faciales) como lo requiere el Título 8 del CCR, sección 3380, y proporcionamos el PPE según sea necesario.
2. Se pueden solicitar equipos de protección personal, suministros de limpieza y desinfección a través de Current Solutions.
3. En las escuelas, los administradores y los secretarios de salud supervisarán los suministros de PPE para garantizar que las escuelas mantengan un suministro de al menos 14 días.
4. Capacitación sobre el mantenimiento del PPE (es decir, procedimientos de desinfección)
5. Consulte también las Consideraciones para los empleados que trabajan con estudiantes con discapacidades ([insertar enlace](#))

3. Investigación y respuesta a casos de COVID-19

Cada plantel escolar ha establecido un Equipo de Cumplimiento de COVID-19 escolar compuesto por administradores del sitio, enfermeras y / o empleados de salud y personal. Cada miembro del Equipo está capacitado en el Plan de Manejo de Exposición que desarrolló el Departamento de Salud Pública de Pasadena y los procedimientos de rastreo de contactos. Los miembros del Equipo de Cumplimiento revisan de manera constante la guía actualizada para que estén al tanto de los pasos requeridos que deben seguir para garantizar que todas las pautas de salud y seguridad estén en su lugar en su sitio escolar.

4. Sistema de Comunicación

Nuestro objetivo es asegurarnos de tener una comunicación bidireccional eficaz con nuestros empleados, en una forma que puedan comprender fácilmente, y que incluya la siguiente información:

- Que los empleados puedan reportar síntomas y peligros sin temor a represalias.
- Nuestros procedimientos o políticas para acomodar a los empleados con condiciones médicas o de otro tipo que los ponen en mayor riesgo de enfermedad grave por COVID-19
- En caso de que se requiera realizar pruebas debido a una exposición o un brote en el lugar de trabajo, comunicaremos el plan para realizar las pruebas e informaremos a los empleados afectados sobre el motivo de la prueba y las consecuencias posibles de una prueba positiva. Consulte el Plan de implementación de pruebas COVID-19 del PUSD revisado 4.1.21.
- El sistema para la comunicación de información sobre los peligros de COVID-19 a los que pueden estar expuestos los empleados (incluso otros empleadores e individuos en contacto con nuestro lugar de trabajo), lo que se está haciendo para controlar esos peligros y nuestras políticas y procedimientos de COVID-19 están vigentes con el Distrito. y los equipos de cumplimiento de COVID-19 de la escuela, así como a través de planes de comunicación.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

5. Manejo de exposición y cierre temporal de clases o escuelas

Este documento no reemplaza el Plan de gestión de la exposición [Exposure Management Plan](#) exposición que requiere el Departamento de Salud Pública de Pasadena. Este documento está destinado a proporcionar una explicación más adecuada a los procedimientos del Distrito Escolar Unificado de Pasadena.

Los criterios para asignar una clase o escuela individual desde el aprendizaje presencial al aprendizaje remoto se recomiendan en función del número de casos y grupos estables afectados, lo que sugiere que se está produciendo una transmisión activa en el aula o en la escuela. El cierre se realizará al consultar con el Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD), que es nuestro departamento de salud local (LHD).

Situación que puede indicar la necesidad de cerrar la clase presencial:

- Cuando se determine que una persona con COVID-19 era contagiosa y estuvo en el aula durante al menos 15 minutos, se puede cerrar el aula. Se llevará a cabo un rastreo de contactos para determinar quiénes, si es que hay algún individuo, en el aula se identifican como contactos cercanos y necesitan estar en cuarentena.

Situaciones que puede que indiquen la necesidad de cierre escolar:

- Se recomienda el cierre de escuelas individuales en función de la cantidad de casos y grupos estables afectados. El cierre debe realizarse en consulta con el funcionario de salud local. Situaciones que pueden indicar la necesidad de cerrar la escuela:
 - En un período de 14 días, se produjo un brote en el 25% o más de los grupos estables de la escuela.
 - Dentro de un período de 14 días, al menos tres brotes (ver definición arriba) han ocurrido en la escuela y más del 5% de la población escolar está infectada.
 - Criterios de brote: al menos 3 casos confirmados con COVID-19 sintomático o asintomático dentro de un período de 14 días en un grupo * con miembros que están vinculados epidemiológicamente, no comparten un hogar y no tienen un contacto cercano entre sí fuera del plantel. * Los grupos escolares incluyen personas que comparten una membresía común en la escuela (por ejemplo, salón de clases, evento escolar, actividad extracurricular escolar, clase académica, equipos deportivos, clubes, transporte). Los vínculos epidemiológicos requieren que las personas infectadas hayan estado presentes en algún momento en el mismo entorno durante el mismo período de tiempo mientras eran contagiosos.

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

- PPHD también puede determinar que el cierre de escuelas está justificado por otras razones, incluso los resultados de una investigación de salud pública u otros datos epidemiológicos locales.

Por lo general, las clases y las escuelas pueden reabrir después de 10 días y si ha ocurrido lo siguiente:

- *Limpieza y desinfectar: La escuela debe seguir las pautas de limpieza y de desinfectar de salud pública, que incluyen proporcionar una limpieza y desinfectar de manera exhaustiva el equipo, el entorno educativo / laboral y las superficies y objetos que se tocan con frecuencia después de una exposición posible al COVID-19 y el aumento de la limpieza y la limpieza de rutina, desinfectar con un agente de limpieza aprobado, incluso en la lista "N" aprobada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés), según las instrucciones del producto.*
- *Investigación de salud pública*
- *Consulta con el PPHD*
- *Más sobre limpieza y desinfectar: la escuela debe seguir las pautas de limpieza y de de desinfectar de salud pública, que incluyen proporcionar una limpieza y desinfección exhaustivas del equipo, el entorno educativo / laboral y las superficies y objetos que se tocan con frecuencia después de una exposición posible al COVID-19 y una rutina cada vez mayor limpieza y desinfectar con un agente de limpieza aprobado, incluido en la lista "N" aprobada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA), según las instrucciones del producto. Consulte la investigación de salud pública con el PPHD*
- *Enfermedad de Coronavirus (COVID-19)*
- *Obtenga la información más reciente*

Sección III: Plantillas y enlaces de recursos

1. Comunicaciones

[PUSD Return to School Playbook](#)

Plantilla de presentación de diapositivas para que las escuelas soliciten acceso, copien y adapten para comunicar los protocolos y cambios de salud y seguridad a la escuela. Incluye videos de KLRN a los que se puede acceder en español y enlaces a este manual en la sección de notas.

2. Apéndices del plan de prevención de COVID-19 (solo como referencia, se adaptará al PUSD)

[Appendix A: Identification of COVID-19 Hazards](#)

[Appendix B: COVID-19 Inspections](#)

3. Plantillas

- Plantillas de inicio de sesión de visitantes: traduzca si es necesario y asegúrese de incluir fecha, hora, nombre, ubicación, correo electrónico y número de teléfono

[PDF Visitor Sign-in sheet to print](#)

[Google Sheet Visitor Sign in template](#)

[Google Doc Sign-in sheet](#)

- Plantilla con enlaces para que las escuelas se adapten a COVID-19, salud mental y recursos comunitarios

[School C-19 Contact Template](#)

- Programas de la salud - Todos los miembros del equipo de cumplimiento del sitio escolar y del distrito deben comunicarse con su líder de cumplimiento o programa de salud para recibir capacitación y acceder a las plantillas más actualizadas..

4. Recursos de COVID-19

- [CA Safe Schools for All](#)
- [Consolidated Framework](#) (14 de enero, 2021)
- [Cal/OSHA COVID-19 Guidance and Standards](#)
- [Blueprint for a Safer Economy](#)
- [City of Pasadena Public Health Department Covid-19 Info for Schools](#)

5. Empleado-Formas Relacionadas e Información

[Human Resources for Non-Industrial Leaves & Workers Compensation](#)

Versión 4 del manual C-19 del empleado del PUSD

Incluso información sobre los derechos pagados bajo la Ley de Respuesta al Coronavirus de Families Primero (FFCRA, por sus siglas en inglés)

Sección IV. Planificación Escolar Individual

Los directores de PUSD revisaron de manera extensa los protocolos de reapertura de las escuelas del Departamento de Salud Pública de Pasadena (PPHD), los planes de manejo de exposición y formaron equipos de cumplimiento de Covid-19 escolares que se sometieron a la capacitación de rastreo de contactos de John Hopkins.

Antes de ofrecer servicios especializados en persona o abrir para los grados PK-2, las escuelas deben cumplir con los siguientes protocolos de salud pública COVID-19. Los siguientes documentos se recopilan para cada escuela primaria del PUSD:

Documentos de referencia del plantel escolar:

- Plan de Seguridad de COVID del Distrito
- Lista de verificación con el CSP del distrito adjunta
- Plan de Manejo de Exposición (PPHD)
- Protocolo de reapertura de K-12(PPHD)
- Certificado (s) de finalización del curso de rastreo de contactos de Johns Hopkins
- Current Solutions PPE para pedidos de equipos de protección personal: suministro para 14 días
- Miembros del equipo de cumplimiento de COVID-19

Artículos de Servicio de Instrucción:

- Notificación de Carta
- Pedido del Catálogo y Proceso de Current Solutions
- Plan de vacunación contra la Influenza- Información de la Vacuna
- Declaraciones de colaboración: carta del superintendente (no se aplica a la legislación gubernamental)

El Equipo de Cumplimiento del Distrito revisa, envía al departamento de Salud Pública de Pasadena y notifica a los contactos escolares sobre los cambios necesarios y su aprobación.

Le agradecemos su flexibilidad y paciencia.

