



Referencia rápida para el Plan pandémico de BOCES de Southern Westchester



Fecha de última actualización: 22 de abril de 2021

Escuelas e Instalaciones

Edificio de la administración, Rye Brook, NY

Oficinas de programas, Educación para adultos y el Centro regional de información de Lower Hudson en la instalación ubicada en 450 Mamaroneck Avenue, Harrison, NY

Centro para servicios especiales - K-12

Escuela de Tappan Hill, Tarrytown, NY
Centro de Valhalla, Valhalla, NY
Escuela de Pocantico Hills, Tarrytown, NY
Recinto de Rye Lake, White Plains, NY
Escuela de St. Matthew, White Plains, NY
Escuela secundaria de Irvington, Irvington, NY

Recinto de servicios profesionales, Valhalla, NY - K-12

Centro para servicios para adultos y comunitarios

Academia Sprain Brook, Cárcel del condado de Westchester, Valhalla, NY -
Escuela secundaria y Educación para adultos
Escuela de St. Gabriel, New Rochelle, NY - Educación para adultos

Índice

[Salud y seguridad](#) 3

- Distanciamiento físico
- Equipo de protección personal
- Limpieza de manos
- Consideraciones de seguridad para espacios
- Capacidad de las aulas

[Prácticas de las instalaciones](#)

5

- Movimiento dentro de los edificios
- Reuniones en persona

[Evaluación y pruebas de adultos](#) 7

- Mensaje de denegación de la aplicación
- Evaluación y monitoreo de salud de los alumnos
- Evaluación en persona de alumnos
- Protocolo para evaluaciones positivas
- Informes requeridos de asuntos relacionados con COVID
- Respuesta a diagnósticos positivos de COVID y Posible preocupación
- Protocolo para regresar a trabajo/escuela
- Exención de cuarentena

- Personal y alumnos medicamente vulnerables de alto riesgo
- Bienestar socioemocional de los alumnos

[Bienestar socioemocional](#) 14

- Bienestar socioemocional del personal

Esta guía de Referencia rápida es un suplemento al Plan de Reingreso de SWBOCES e incluye todos los cambios que se han realizado de acuerdo con la orientación actualizada del NYSDOH, WCDOH y NYSED. El Plan de Reingreso de SWBOCES es un plan global e incluye algo de información específica de programas. Además, algunas divisiones han desarrollado orientación adicional específica para sus operaciones. La guía de Referencia rápida proveerá un acceso fácil a las prácticas implementadas en todo el distrito. Refiérase al [Plan de Reingreso de SWBOCES](#) y/o la orientación del programa para obtener más información.

Salud y seguridad

Distanciamiento físico

SWBOCES seguirá todas las pautas del estado de Nueva York y el Departamento de Salud del Condado de Westchester relativas al distanciamiento social. La distancia definida por las recomendaciones deberá mantenerse entre todos los individuos mientras que están en las instalaciones o los recintos de SWBOCES, para alumnos, facultad y personal, a menos que la seguridad o la actividad principal (es decir, instrucción, movimiento de equipo, uso de ascensor, pasar por áreas comunes) requiere una distancia más corta o los individuos son del mismo hogar.

Participación en actividades que requieren la proyección de la voz (por ejemplo, el canto), tocar un instrumento de viento o actividad aeróbica podrían estar sujetas a pautas adicionales de distanciamiento social. En los programas para alumnos, el personal desarrollará actividades que aseguren que se observe la distancia exigida por la orientación.

Las configuraciones de asientos se alinearán con las pautas de distanciamiento social. En los programas instruccionales, todos los escritorios, incluyendo el del docente, mirarán en la misma dirección con la distancia apropiada entre sí.

Se usarán muros de separación para separar los espacios de trabajo cuando sea apropiado. Los protectores faciales o de escritorios estarán disponibles para las personas cuya ubicación o posición requiera protección adicional o cuando no se permita la distancia requerida entre los individuos.

Se deberán seguir todos los protocolos de distanciamiento social durante las reuniones en persona. Las reuniones deberán ser limitadas al número de personas que se puedan acomodar de acuerdo con las pautas de distanciamiento social.

Equipo de protección personal

Se exige el uso de las mascarillas recomendadas por los CDC. Se proveerán mascarillas en cada entrada y las personas deben usarlas siempre que haya más de una persona en una sala y dentro de una distancia de seis pies o menos.

Según la orientación de NYSDOH, cuando hay más de una persona en una sala, se deberán usar las mascarillas en todo momento excepto para comer, incluso cuando se observa el distanciamiento social. Se deberán usar las mascarillas en las áreas comunes en todo momento.

Protectores faciales y para escritorios están disponibles cuando sean apropiados, de acuerdo con las recomendaciones.

Se podrá solicitar PPE adicional

Limpieza de manos

Lávese las manos frecuentemente con jabón y agua por un mínimo de 20 segundos, o utilice desinfectante de manos con un mínimo de 60% de alcohol cuando no hay jabón y agua disponibles.

Los momentos claves en que debe de lavarse las manos incluyen:

- Antes y después del día escolar/laboral.
- Antes y después de descansos o el receso.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de usar el baño.
- Antes de comer o preparar comida.
- Después de ponerse, tocar o quitarse la mascarilla/cubrecaras.

Se proveerá desinfectante de manos con un mínimo de 60% de alcohol en los dispensadores de pared y en las copadoras e impresoras.

El personal y los alumnos deberán desinfectarse las manos y las superficies de equipo/artículos compartidos antes y después de cada uso (por ejemplo, la copadora/impresora, microondas, etc.). Se proveerán paños desinfectantes.

Evite el tocarse los ojos, la nariz, y la boca si no se ha lavado las manos.

- Cartel de los CDC—Distanciamiento social y cubrecaras:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/COVID19-social-distancing-cloth-face-coverings.pdf>
- Cartel de los CDC—Detenga la propagación de microbios:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/stop-the-spread-of-germs.pdf>

Consideraciones de seguridad para espacios

Cuando no es posible observar el distanciamiento social en las **cafeterías**, se servirán las comidas en las aulas.

Habrán **áreas de espera/aislamiento** disponibles para los alumnos enfermos que esperan ser recogidos.

Se cerrarán las áreas usadas por una persona enferma y no se usarán hasta que se hayan limpiado y desinfectado. Transcurrirán al menos 24 horas antes de realizar la limpieza y desinfección, cuando sea posible. Todas las áreas usadas por la persona con un caso presunto o confirmado de COVID-19, tales como las oficinas, aulas, baños, casilleros y áreas comunes, serán limpiadas y desinfectadas.

Cuando no es posible observar el distanciamiento social, se podrán utilizar muros de separación adecuados y se podrán identificar espacios alternativos para la instrucción.

El personal y los alumnos deben usar el **baño** designado para su área de trabajo, limitándose el número de personas en el baño al 50% de la capacidad máxima (que se indica en la puerta).

Se tomarán las decisiones sobre la apertura de **despensas y salones del personal** por cada edificio individual, con base en la superficie en pies cuadrados y la configuración de salas y el número de empleados en la instalación. Se proveerán vasos desechables en los dispensadores de agua y éstos deben llenarse desde la plataforma debajo de la espiga para evitar contacto con la espiga. Se deben usar los desinfectantes de manos. Cuando comen el almuerzo, se deben cumplir las pautas de distanciamiento social.

Capacidad de las aulas

Todos los espacios instruccionales estarán con capacidades que no exceden las pautas recomendadas.

Todos los espacios instruccionales estarán organizados para permitir el distanciamiento social adecuado.

Prácticas de las instalaciones

Podría ser necesario realizar modificaciones a los espacios o proveer espacio adicional para cumplir con el distanciamiento social. Todo trabajo será realizado de acuerdo con los códigos, reglas y regulaciones correspondientes.

Todos los simulacros de seguridad, incluyendo los simulacros de incendio y de cierre, serán realizados según los requisitos de NYSED y se observarán las pautas de distanciamiento social siempre que sea posible.

Se realizará una Inspección visual anual durante el año escolar 2020-21 y después.

Se realizarán pruebas para detectar plomo en el agua durante el año escolar 2020-21 y después al recibir la aprobación de NYSED.

Se evaluaron los espacios de acuerdo con las recomendaciones de NYS para la reapertura inicial. Se seguirán evaluando los espacios para asegurar el cumplimiento con todas las recomendaciones.

Habrán dispensadores de agua con vasos de un solo uso disponibles según sea necesario. Las fuentes de agua serán desactivadas para reducir contactos cruzados.

Dispensadores de desinfectante de manos de alcohol se han instalado en varios lugares en todas las instalaciones de SWBOCES.

Se evaluarán todos los sistemas de ventilación y éstos operarán de acuerdo con su diseño. Los filtros de aire serán mejorados a la calificación MERV más alta que sea factible.

Se limpiarán y desinfectarán todos los espacios ocupados cada día, o con más frecuencia cuando sea necesario.

Todo el personal de limpieza será capacitado en los métodos de limpieza que aseguren niveles de limpieza y desinfección adecuados en todas las instalaciones de SWBOCES.

El personal en las instalaciones usará productos y métodos de limpieza y desinfección de alto desempeño (aprobados para COVID-19).

El personal en las instalaciones mantendrá registros de limpieza que indican las fechas de trabajo, las áreas limpiadas, el personal de limpieza y cualquier información adicional para asegurar que se cumplan los procedimientos apropiados.

Se adaptarán individualmente las mascarillas con calificación de N95 para todos los empleados y contratistas de Operaciones y Mantenimiento correspondientes.

Se proveerán productos de limpieza a las aulas a petición. **No se permitirán productos de limpieza suministrados por el personal.**

Movimiento dentro de los edificios

Los empleados, alumnos y visitantes no deben entrar en los edificios si tienen síntomas relacionados con COVID. Se exigirá que todos los empleados realicen una autoevaluación diaria antes de salir para el trabajo para determinar quién podría tener COVID-19 o haber sido expuesto al virus de COVID-19. Se ha desarrollado y distribuido una aplicación al personal con la expectativa que un miembro del personal no podrá entrar en una instalación de SWBOCES si no ha recibido un aviso de "Aprobado para entrar en los edificios" después de haber completado la aplicación. Los alumnos deberán presentar una afirmación semanal de salud y participar en los chequeos de temperatura diarios en las instalaciones.

Se deberá entrar en los edificios por las entradas designadas. En los edificios con ascensores, se debe mantener el distanciamiento social.

Habrán mascarillas, desinfectante de manos e instrumentos para tomar temperaturas disponibles en todas las entradas. Cualquier adulto que no use la aplicación para entrar debe completar la afirmación impresa para indicar que no está enfermo y que no está sujeto a cuarentena por haber ido de viaje.

Los letreros o señales de distanciamiento social seguirán puestos para indicar la separación necesaria en las áreas de uso frecuente, tales como cerca de las copadoras o en los departamentos de correo y los baños.

Se debe limitar el paso por los pasillos a movimientos esenciales solamente. Se utilizarán letreros para indicar el flujo del movimiento en los pasillos donde sea apropiado.

Reuniones en persona

Teleconferencias seguirán siendo una opción para las reuniones para personas que participan a distancia y también personas presentes en la instalación. Las instalaciones individuales determinarán cuándo las reuniones en persona sean apropiadas y seguirán todas las recomendaciones para esas reuniones. Se deberán cumplir todos los protocolos de distanciamiento social durante las reuniones en persona, y las reuniones deberán ser limitadas en cuanto al número de personas que se pueden acomodar de acuerdo con las pautas de distanciamiento social.

Cada división deberá establecer parámetros para permitir visitante en los recintos con base en la necesidad actual, las pautas de distanciamiento social y las tasas de infección actuales de

la región. Los visitantes deberán cumplir con todos los protocolos de SWBOCES, incluyendo el de firmar una afirmación al entrar en el edificio.

Cada división de SWBOCES creará un plan para permitir que visitantes, contratistas y proveedores estén en los edificios, asegurando el cumplimiento de todas las pautas. Estos individuos tenderán que tomar su propia temperatura en la instalación y certificarán las mismas preguntas de salud en una hoja de registro, en cual hoja anotarán sus nombres, correos electrónicos y números de teléfono, también como la fecha y hora de entrada y salida.

El número de visitantes, contratistas y proveedores será monitoreado para asegurar que no se excedan las pautas de capacidad máxima.

Evaluación y pruebas de adultos

Se exigirá que todos los empleados realicen una autoevaluación diaria antes de salir para el trabajo para determinar quién podría tener COVID-19 o haber sido expuesto al virus de COVID-19.

El personal deberá tomarse la temperatura cada día como parte de su autoevaluación.

El personal tendrá que certificar su salud y situación de cuarentena con una hoja de registro o una herramienta digital de evaluación de salud.

Se exige que los visitantes certifiquen su salud con una hoja de registro y que se tomen la temperatura con un termómetro desechable proporcionado en la entrada.

Se negará la entrada en los edificios de SWBOCES a todo miembro del personal o visitante que no puede certificar todas las preguntas de evaluación y éstos deben evitar contacto con otros miembros del personal.

La evaluación de salud es una serie de preguntas. Si alguien queda señalado por las preguntas de evaluación, esa persona no debe entrar en la instalación.

1) Preguntas de autoevaluación*

- ¿Ha recibido un resultado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 durante los últimos 10 días?
- ¿Ha sido designado un contacto estrecho de una persona que ha recibido un resultado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 durante los últimos 14 días?
- ¿Está experimentando, o ha experimentado durante los últimos 10 días, una temperatura de 100° F o más o ha tenido **síntomas relacionados con COVID que son nuevos o que se están empeorando?**

Si un miembro del personal responde sí a cualquier parte de la pregunta 1, hay preguntas adicionales que preguntan si ha recibido autorización de Recursos Humanos o si los síntomas son relacionados con una reacción a la vacuna.

- 2) De acuerdo con el aviso sobre viajes y COVID-19 del Estado de Nueva York, ¿necesita usted ponerse en cuarentena por un viaje? (<https://coronavirus.health.ny.gov/covid-19-travel-advisory>)

Además, se pedirá a todos los miembros del personal que certifiquen haber leído la orientación sobre el Reingreso de SWBOCES para su instalación y si cumplirá con todas las pautas.

**Las preguntas de la aplicación están sujetas a cambios con base en las Órdenes ejecutivas del gobernador.*

Mensaje de denegación de la aplicación

Si un empleado recibe una denegación para entrar en un edificio por sus respuestas a las preguntas en la aplicación, recibirá un enlace que le indica que debe enviar un correo electrónico en blanco a COVIDAlerts@swboces.org y que debe seguir el protocolo para evaluaciones positivas que aparece más abajo.

La información recopilada en las hojas de registro o por la herramienta digital de evaluación de salud será usada para determinar la aptitud para entrar en un edificio de SWBOCES para asegurar que se observen las restricciones de capacidad máxima y para promover el rastreo de contactos cuando sea necesario.

Cuando se usa una hoja de registro o una herramienta digital de evaluación de salud, no se recopilará ni guardará ninguna información de salud, tal como las temperaturas. La única información que se recopilará será la identidad de la persona, la fecha y hora de la evaluación de salud y si se aprobó al miembro del personal para entrar o no. Se mantendrá la información hasta el final del período de la respuesta a COVID-19.

Evaluación y monitoreo de salud de los alumnos

Se les proporciona a los padres información basada en las pautas de los CDC que indica cuáles son los síntomas iniciales de COVID-19 en los niños, ya que no siempre se manifiesta de la misma manera como en los adultos. La información está disponible en inglés y también en español.

La comunicación continua con los padres, incluyendo la evaluación semanal de salud, indica que cuando un padre envía a su hijo/a a la escuela, está confirmando que el niño/a:

1. no ha tenido una temperatura diaria de 100.0°F o más dentro de los últimos 10 días;

2. no ha sido designado como un contacto estrecho de una persona que ha recibido un resultado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 durante los últimos 14 días;
3. no ha recibido un resultado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 durante los últimos 10 días;
4. no ha experimentado [síntomas de COVID-19](#), entre los cuales se incluye una temperatura diaria de 100.0°F o más, dentro de los últimos 10 días;
5. no está obligado a ponerse en cuarentena por un viaje.

Los padres tendrán la opción de completar la encuesta de evaluación semana de salud a través de la herramienta digital, el teléfono o una versión impresa (en inglés y español). Cada semana, se enviará un formulario a casa con los alumnos que provee la opción de confirmar mediante firma, la dirección web de la herramienta digital y un número de teléfono con horas designadas para llamar con la información de evaluación. Se dará seguimiento al contacto con los padres que pierden el plazo para presentar la confirmación semanal de salud.

Según la orientación del Estado de Nueva York, ningún alumno será excluido de la escuela por no completar la encuesta de evaluación de salud.

No se recopilará ni guardará ninguna información de salud, tal como las temperaturas. La única información que se recopilará será la identidad del alumno, la fecha y hora de la evaluación de salud y si se aprobó al alumno para entrar o no. Se mantendrá la información hasta el final del período de la respuesta a COVID-19.

Como una precaución adicional, los alumnos participarán en un control de temperaturas al llegar a la escuela cada día. Los dispositivos de control de temperaturas se encuentran en la entrada de todos los programas para alumnos.

Los alumnos con temperaturas de 100.0°F o mayor cuando llegan o durante el día escolar serán enviadas discretamente a un área dedicada antes de ser recogidos o enviados a casa. Los alumnos serán supervisados, y se acatarán las normas de distanciamiento social.

El personal que está en contacto con alumnos recibirá capacitación para reconocer los síntomas iniciales de COVID-19 en los niños, ya que no siempre se manifiesta de la misma manera como en los adultos.

Evaluación en persona de alumnos

El personal que participa en las actividades diarias de evaluación de los alumnos, incluyendo los chequeos de temperaturas, tendrá la protección apropiada contra la exposición a los alumnos posiblemente contagiosos que entren en las instalaciones. El personal que realiza las actividades de evaluación recibirá capacitación de individuos que conocen los protocolos de los CDC, DOH y OSHA.

Se proveerán evaluadores y éstos usarán PPE, incluyendo una mascarilla o cubrecaras apropiado, y también podría incluir guantes, una bata y/o un protector facial según sea necesario.

Tenga en cuenta que los siguientes protocolos son informados por las pautas del Estado y de DOH y están sujetos a cambios.

Protocolo para evaluaciones positivas

Cualquier miembro del personal o alumno que da positivo en una evaluación de exposición a COVID-19 o de síntomas de COVID-19, si la evaluación ocurre en la escuela u otra instalación de SWBOCES, deberá ser enviado a casa de inmediato con instrucciones para contactar a su proveedor médico para evaluación y pruebas. **Los empleados también deben seguir el proceso normal para informar su ausencia.**

Los alumnos que son enviados a casa debido a una evaluación positiva deben aislarse de inmediato en el área designado en cada instalación y separarse de otros empleados y alumnos. Se hará arreglos para el transporte seguro que sea necesario para los alumnos, miembros de la facultad y empleados sintomáticos. Un miembro del personal supervisará a los alumnos hasta que un padre, tutor legal o contacto de emergencia pueda recogerlos de la escuela. Se proveerá el PPE apropiado para el personal de la oficina médica escolar que atiende a los individuos sintomáticos, incluyendo una cubrecaras o mascarilla adecuada, guantes, bata y protector facial. SWBOCES indicará a los individuos sintomáticos que deben comunicarse con su proveedor médico u oficina de cuidados urgentes tan pronto como sea posible.

Informes requeridos de asuntos relacionados con COVID

Los padres/tutores de los alumnos deberán avisar a SWBOCES cuando empiezan a experimentar síntomas o quedan expuestos a COVID-19, ya sea durante las horas escolares o no. La información debe ser comunicada al siguiente correo electrónico designado: healthupdates@swboces.org. El padre/tutor debe enviar un correo electrónico en blanco a esa dirección y después responder al correo electrónico de respuesta. Los administradores monitorearán este correo electrónico y se enviará una respuesta según corresponde. El alumno no podrá venir al recinto escolar hasta que reciba autorización.

Los empleados deberán notificar a SWBOCES cuando experimentan síntomas o cuando quedan expuestos a COVID-19 o no pueden aprobar las preguntas de evaluación en la aplicación de SWBOCES. La notificación debe tener lugar durante o fuera del horario de la escuela. Se indica al personal que debe enviar esta información al siguiente correo electrónico designado, covidalerts@swboces.org. El empleado debe enviar un correo electrónico en blanco a esa dirección y después responder al correo electrónico de respuesta. Un miembro del Departamento de Recursos Humanos monitoreará este correo electrónico y responderá según corresponda. El empleado no podrá venir al recinto escolar hasta que reciba autorización del Departamento de Recursos Humanos.

El personal y los alumnos a quienes se les deniegue la entrada en el edificio debido a la evaluación de salud y síntomas podrán volver al trabajo o al entorno de aprendizaje presencial, en consulta con su proveedor médico, una vez que se sientan bien y hayan pasado 24 horas sin fiebre sin usar medicamentos para bajar la fiebre; y, con un resultado negativo en un prueba de COVID o después de haber sido diagnosticados con otra afección y haber proporcionado una nota escrita que indica que pueden volver a la escuela.

Todo el personal y los alumnos deberán acatar las pautas del aviso sobre viajes y COVID-19 del Estado de Nueva York cuando viajen en el exterior o a cualquier estado mencionado en el aviso sobre viajes más actualizado. <https://coronavirus.health.ny.gov/covid-19-travel-advisory>

Si el empleado o alumno dio **resultado positivo en una prueba** de COVID-19, deberá haberse recuperado y completado un mínimo de 10 días en aislamiento antes de volver al trabajo o al entorno de aprendizaje presencial. El alta del aislamiento y el retorno al trabajo o la escuela se realizarán en coordinación con el departamento de salud local. SWBOCES notificará al departamento de salud estatal y local sobre todo caso si se arrojan resultados positivos en una prueba de COVID-19.

Para más información, vea el protocolo más abajo para Regresar a Trabajo/Escuela

Hay más recursos relacionados con COVID-19 disponibles en la página web del Departamento de Recursos Humanos o en el siguiente enlace:

https://www.swboces.org/groups/49386/human_resources/draft_covid19_hr_resources.

Respuesta a diagnósticos positivos de COVID y Posible preocupación

BOCES de Southern Westchester ofrece programas en muchos centros y dentro de distritos componentes, en que los distritos componentes se desempeñan como anfitriones para nuestros programas. Se tomará muy en serio el cierre de los programas y se considerará varios factores que incluyen: la presencia o posible presencia de COVID-19 en uno de nuestros programas o en uno de nuestros distritos anfitriones; tasas de ausencia de la facultad, el personal y los alumnos; también como las determinaciones tomadas por el Departamento de Salud de NYS, NYSED, el Departamento de Salud del Condado de Westchester y el equipo de respuesta a COVID. La colaboración con el Departamento de Salud del Condado de Westchester será continua y se tomarán decisiones informadas por los datos. Los parámetros que permiten que las escuelas sigan ofreciendo instrucción presencial quedan claramente definidos, y se da seguimiento a los casos activos cada día.

(<https://covid19tracker.health.ny.gov/views/NYS-COVID19-Tracker/NYSDOHCOVID-19Tracker-DailyTracker?%3Aembed=yes&%3Atoolbar=no&%3Atabs=n>);

BOCES de Southern Westchester cooperará con el rastreo de contactos del departamento de salud local y estatal, de acuerdo con los requisitos del Departamento de Educación del Estado de Nueva York. El Director de Recursos Humanos se desempeñará como Persona de Contacto para Recursos de COVID-19 y el contrato principal, y ayudará al Departamento de Salud del Condado de Westchester a saber quién podría haber estado en contacto en la escuela con un

caso confirmado. El equipo de respuesta a COVID seguirá sirviendo como recurso y proporcionará liderazgo durante este período. Un miembro de ese equipo, el Superintendente Adjunto del Distrito/COO, servirá como el Coordinador de Seguridad por COVID-19. Ya que SWBOCES tiene varias divisiones y casi 1,000 empleados, es importante que haya una persona de recurso para apoyar a cada división. Los miembros del Equipo Ejecutivo cumplirán esta función para sus divisiones y trabajarán estrechamente con el Director de Recursos Humanos, quien seguirá como el contacto principal con el Departamento de Salud de Westchester. Cada miembro del equipo de Liderazgo de SWBOCES será responsable de responder a las inquietudes diarias, asegurar que los sistemas funcionen bien para poner los procesos y protocolos del Plan de Reapertura de SWBOCES en práctica y ayudar a los miembros de sus equipos a entender la orientación y el plan del distrito.

Los sistemas en todo el distrito de BOCES de Southern Westchester serán revisados para asegurar que los registros de asistencia del personal y de los alumnos se mantengan actualizados. Los horarios de los alumnos necesitan ser actualizados regularmente. Las hojas de registro para los visitantes incluirán la fecha, hora y lugar de la visita.

BOCES de Southern Westchester cumplirá todos los requisitos para ayudar a los departamentos de salud locales a rastrear todos los contactos el individuo en la escuela, de acuerdo con el protocolo, la capacitación y las herramientas provistas por el Programa de Rastreo de Contactos del Estado de Nueva York.

Se mantendrá la confidencialidad según los requisitos de las leyes y regulaciones federales y estatales. Nuestro personal no intentará determinar quién debe ser excluido de la escuela por algún contacto sin la orientación e indicaciones del departamento de salud local.

Protocolo para regresar a trabajo/escuela

El plan de apertura de SWBOCES tiene protocolos escritos que cumplen con la orientación de DOH y los CDC para el regreso a la escuela de los alumnos y el personal después de una evaluación positiva de síntomas de COVID-19, enfermedad o diagnóstico de un caso confirmado de COVID-19, o después de la cuarentena debido a algún contacto con un caso confirmado de COVID-19. El regreso a la escuela será coordinado con el Departamento de Salud del Condado de Westchester, de acuerdo con la orientación de los CDC, NYSED y NYSDOH. Esta orientación será actualizada según sea necesario.

Si los empleados/alumnos **han manifestado síntomas, pero, en consulta con un proveedor médico, no fueron diagnosticados con COVID-19**, pueden volver a trabajo/escuela una vez que se sientan bien y no hayan tenido fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre; **y**, si han sido diagnosticados con otra afección, deben proporcionar una nota escrita que les da aprobación para volver a la escuela.

- Si los empleados/alumnos **dan resultado positivo en una prueba de COVID, ya sea que estén sintomáticos o no**, podrán volver después de completar un mínimo de 10

días en aislamiento desde el comienzo de los síntomas o, si siguen asintomáticos, 10 días en aislamiento después de la primera prueba positiva. Además, el individuo debe pasar un mínimo de 72 horas sin fiebre, sin usar medicamentos para reducir la fiebre, y los síntomas del individuo deben estar mejorando, incluyendo la tos y dificultad para respirar. SWBOCES notificará todo resultado positivo al Departamento de Salud del Condado de Westchester para determinar cuáles pasos se deben seguir para el beneficio de la comunidad escolar.

- Si un empleado/alumno ha sido designado un contacto estrecho de alguien que dio positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19, el empleado/alumno podrá volver a trabajo/escuela después de completar un mínimo de 10 días de cuarentena desde la fecha de la última exposición sin tener que hacerse la prueba si no se ha manifestado ningún síntoma durante el período de cuarentena.
 - Los individuos deben seguir monitoreando diariamente los síntomas hasta el final del día 14.
 - Los individuos deben ser aconsejados para seguir cumpliendo estrictamente con todas las intervenciones no farmacéuticas recomendadas, incluyendo la limpieza de manos y el uso de mascarillas hasta el final del día 14.
 - Se debe avisar a los individuos que, si se desarrollan síntomas, ellos deben aislarse y contactar a la autoridad de salud local o a su proveedor médico.
- Si un empleado/alumno se ha vacunado y tiene síntomas durante los días inmediatamente después de la vacuna, deben seguir los siguientes pasos:
 - Si el individuo no podría aprobar la herramienta de evaluación de la aplicación diaria (para empleados) o semanal (para alumnos), debe permanecer en casa, monitorear sus síntomas y buscar consejos médicos si fuera necesario.
 - Si se resuelven los síntomas dentro de un período de 48 horas, el empleado podrá volver a trabajo sin necesidad de más medidas.
 - Si los síntomas perduran, el empleado debe escribir a COVIDalerts@swboces.org o el alumno debe escribir a Healthalerts@swboces.org y después será contactado por un miembro del equipo de SWBOCES para hablar sobre los próximos pasos. El individuo no debe venir al recinto escolar hasta que tenga autorización para hacerlo. En todos los casos, se anima a los empleados y alumnos a buscar consejos médicos cuando sea necesario.

El Departamento de Salud del Estado de Nueva York considera que un contacto estrecho es alguien que estuvo dentro de 6 pies de una persona infectada por un mínimo de 10 minutos en total, comenzando 48 horas antes del comienzo de la enfermedad hasta el momento en que la persona entra en aislamiento. Actualmente, se siguen usando esos criterios incluso cuando la distancia permisible entre individuos es menos de 6 pies. Un resultado negativo en una prueba no significa que no tiene que cumplir la cuarentena obligatoria.

Si los empleados/alumnos **se enferman con síntomas de COVID-19 mientras están en el lugar de trabajo**, deben ser enviados a casa de inmediato y seguir las recomendaciones de arriba.

Todo el personal y los alumnos deberán acatar las pautas del aviso sobre viajes y COVID-19 del Estado de Nueva York cuando viajen en el exterior o a cualquier estado mencionado en el aviso sobre viajes más actualizado. <https://coronavirus.health.ny.gov/covid-19-travel-advisory>

Exención de cuarentena

Orientación actualizada del Departamento de Salud señala que los individuos completamente vacunados o quienes dieron resultados positivos en pruebas anteriores de COVID-19 podrían estar exentos de la cuarentena según la orientación vigente. El DOH verificará la información y emitirá la exención de la cuarentena.

Personal y alumnos medicamente vulnerables de alto riesgo

SWBOCES se ha comprometido a proveer un entorno seguro de trabajo y de aprendizaje para su personal y sus alumnos. SWBOCES reconoce que se considera que ciertas poblaciones tienen riesgo elevado durante la pandemia de COVID-19. Los CDC han publicado orientación sobre los grupos con riesgo elevado que podrían necesitar ajustes adicionales, más allá de las medidas de seguridad que ya se han implementado. Refiérase al siguiente enlace para más información: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-increased-risk.html>

Cualquier empleado con una afección subyacente que lo pone en riesgo elevado podría solicitar un posible ajuste. El proceso es el siguiente:

- El empleado notificará a Recursos Humanos sobre su solicitud de un ajuste.
- El empleado completará y entregará a Recursos Humanos un Formulario de Ajustes, el cual incluye información proporcionada por su proveedor médico.
- Recursos Humanos programará una reunión con el empleado para conversar sobre sus deberes en el trabajo y el posible ajuste razonable.
- Recursos Humanos programará una reunión con el supervisor del empleado para revisar las funciones esenciales del trabajo y los posibles ajustes razonables.
- Recursos Humanos se reunirá con el empleado para discutir los ajustes razonables y dará seguimiento al asunto con una decisión final en una carta.

Es posible que los alumnos con necesidades especiales o que podrían ser medicamente frágiles o tener afecciones médicas subyacentes o inquietudes no puedan acatar los protocolos de seguridad que exigen el uso de mascarillas, el distanciamiento social o la limpieza de manos. Las Enfermeras Escolares trabajarán directamente con alumnos individuales y sus familias para identificar la mejor manera de satisfacer las necesidades del alumno en la escuela y proteger su salud y seguridad a la vez. También se incluye en el desarrollo de los planes de

alumnos individuales al director de la escuela, los docentes, los clínicos y los proveedores de servicios relacionados y el proveedor médico del niño, según sea apropiado.

Bienestar socioemocional

SWBOCES se ha comprometido a mejorar nuestra comunidad escolar al reconocer que es necesario cuidar a nosotros mismos y a los demás, tanto física como emocionalmente. Las actividades y recursos para lograr esto se han incorporado en toda la organización.

Bienestar socioemocional del personal

SWBOCES provee para todos sus empleados acceso a oportunidades de aprendizaje profesional y recursos de salud mental, también como el tiempo para participar en actividades en equipo/grupo para compartir sus ideas en un entorno alentador.

Algunas de las vías actualmente disponibles para nuestros empleados incluyen, entre otros, las siguientes:

- SWBOCES participa en un Programa de Asistencia para Empleados (EAP, por sus siglas en inglés) disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Este programa provee asistencia confidencial y experimentada para ayudar al empleado y a su familia a resolver problemas personales que afectan su salud, familia o trabajo. Además de los servicios de evaluación y referidos, el EAP proporciona información, educación y consultas independientemente y en conjunto con otros recursos profesionales. El EAP es diseñado específicamente para educadores. Ofrece varias soluciones para problemas personales y una variedad de beneficios y recursos específicos para abordar los asuntos profesionales únicos de la comunidad educativa. El EAP comienza con todos los servicios tradicionales de asesoramiento que son diseñados para abordar los problemas significantes de la vida, y agrega los beneficios de Trabajo/Vida para afrontar los problemas cotidianos que surgen cuando uno busca el equilibrio entre su trabajo y su familia. La meta del EAP es ayudar a todos los empleados a lograr su máximo desempeño a través de capacitación, entrenamiento y bienestar. Se puede contactar al EAP llamando al 1-800-666-5327, en su página web en <https://www.theeap.com/educators-eap> o en la [página web de SWBOCES](#). En adición, se comparten los boletines mensuales con todos los empleados por correo electrónico.
- Para ayudar a los empleados durante estos tiempos sin precedente, SWBOCES ha establecido una página de "Recursos sobre Coronavirus para Empleados" en la página web del distrito en https://www.swboces.org/groups/49386/human_resources/draft_covid19_hr_resources. La página incluye:
 - Un volante con recursos sobre coronavirus
 - Preguntas frecuentes de Recursos Humanos
 - Proveedores de Resúmenes de Beneficios con información de contacto

- Enlaces activos a los CDC, los departamentos estatales de Salud y Trabajo y los departamentos de salud locales.
 - Proveedores de servicios de salud mental
 - Consejos para adaptarse al distanciamiento social
 - Volantes informativos y formularios para la Ley de Respuesta a Coronavirus Familias Primero y la Ley sobre Permiso Médico Pagado del Estado de Nueva York
-
- SWBOCES opera un Centro para Desarrollo Profesional y Apoyo del Plan Educativo. El servicio incluye capacitación continua, orientación y seminarios web sobre temas que incluyen seguridad y bienestar para el edificio escolar y la comunidad; prevención e intervención en crisis; la raza, la equidad y la justicia social; y varias iniciativas adicionales sobre todos los temas relacionados con los entornos escolares y sociales. Además, el Centro Regional de Información de Lower Hudson (LHRIC, por sus siglas en inglés) de SWBOCES ofrece capacitación a través de las Escuelas Modelo de NY. Este Servicio Central provee tecnología instruccional, desarrollo profesional y otros servicios opcionales para los miembros del personal.
 - Para ofrecer apoyo y orientación específica a los nuevos docentes, consejeros, trabajadores sociales, terapeutas y administradores, SWBOCES cuenta con un Programa de Mentores. Los mentores proveen apoyo personal e intensivo para los nuevos empleados en las profesiones mencionadas arriba. Para ayudar en la transición, SWBOCES reconoce la importancia de ayudar a los miembros del personal, nuevos en sus profesiones, al ofrecer un entorno que facilita su crecimiento y desarrollo con orientación y apoyo. Un catálogo de eventos está disponible en MyLearningPlan.
 - Cada año, SWBOCES provee capacitación en internet a todos los miembros del personal nuevos y antiguos sobre las varias áreas obligatorias a través de la Red de Cumplimiento Global (GCN, por sus siglas en inglés). Estas áreas incluyen: Prevención y respuesta a emergencias en escuelas K-12; Sensibilización sobre enfermedades mentales para educadores; FERPA; Protección de seguridad digital; Ley de Educación de NYS 2D; Agentes patógenos de la sangre; Maltrato infantil; La ley de dignidad para todos los alumnos/el código de conducta, y Comunicaciones sobre riesgos. Además, GCN tiene un repositorio de más de 100 capacitaciones opcionales sobre una variedad de temas relacionados con el entorno escolar. Estos incluyen seis secciones relacionadas con la comprensión de COVID-19 y las mejores prácticas que se pueden implementar para ayudar a mantener a salvo, en la máxima medida posible, a nuestro personal y nuestros alumnos,
 - El Departamento de Recursos Humanos programa sesiones virtuales mensuales para cada sitio. El personal de Recursos Humanos estará disponible en estas sesiones virtuales para contestar las preguntas del personal y compartir recursos.

- SWBOCES ha informado a todo el personal que debe enviar preguntas sobre la respuesta del distrito a COVID-19 al Director de Comunicaciones, quien por su parte comparte esas preguntas con el Equipo de Respuesta del Distrito para su revisión. Las respuestas se comparten por correo electrónico con todo el personal o con el equipo de liderazgo.
- Los días de conferencia del superintendente son antes del reingreso de los alumnos, donde el personal tendrá la oportunidad de hablar sobre la preparación para enseñar y aprender en el entorno de COVID-19. El personal también podrá hablar sobre sus inquietudes correspondientes. Se proveen oportunidades mensuales para apoyo continuo al personal.

Bienestar socioemocional de los alumnos

SWBOCES ofrece una variedad de programas para alumnos, muchos con un enfoque terapéutico incluido. Además, todos los programas para alumnos, incluyendo los alumnos de Servicios Especiales y Servicios Profesionales, incorporan las estrategias de investigación de *Intervención terapéutica en crisis para escuelas* (TCIS, por sus siglas en inglés) en el entorno del aula. Implementar un Entorno de aprendizaje conectado en todas las aulas es una meta del distrito, y los miembros del personal han recibido capacitación anual en TCIS. También, algunos empleados en cada instalación han participado en capacitaciones adicionales en TCIS y se han certificado para desempeñarse como miembros del Equipo de respuesta de TCIS.

SWBOCES también ha desarrollado planes de Asesoramiento global en la escuela al nivel del distrito y de los edificios para satisfacer las necesidades actuales, las cuales incluirán el establecimiento de equipos para tomar decisiones en conjunto o un consejo asesor. Los consejeros escolares, trabajadores sociales y psicólogos participaron en el desarrollo del Plan de Asesoramiento global en la escuela. Las estrategias para proveer recursos y referidos para abordar la salud mental, se incluyen programas y servicios de apoyo emocional y de conducta en el plan, también como la identificación de oportunidades de desarrollo profesional para la facultad y el personal para poder apoyar a los alumnos durante y después de la emergencia de salud pública actual.

~ ~ ~