



Guía de salud y seguridad de Southern Westchester BOCES para el año escolar 2021-2022



Última actualización: 18 de febrero de 2022

Escuelas y Ubicaciones

Edificio de Administración, Rye Brook, NY

Oficinas del Programa, Educación de Adultos y el Centro de Información Regional de Lower Hudson, Harrison, NY

Centro de Servicios Especiales - K-12

Escuela Tappan Hill, Tarrytown, NY
 Valhalla Center, Valhalla, Nueva York
 Escuela Pocantico Hills, Tarrytown, NY
 Campus de Rye Lake, White Plains, NY
 St. Matthew's School, White Plains, NY
 Escuela Secundaria Irvington, Irvington, NY

Campus de Servicios Profesionales - K-12, Valhalla, NY

Centro de Servicios para Adultos y Comunitarios

Sprain Brook Academy, Westchester County Jail, Valhalla, NY - HS y Adult Ed
 St. Gabriel's School, New Rochelle, NY - Educación de Adultos

Tabla de contenidos

<u>Health y Seguridad</u> ⁴	<u>Detección y pruebas de</u>	<u>adultos</u> ⁹
<ul style="list-style-type: none"> ● Distanciamiento físico⁴ ● Capacidad del aula⁴ ● ● Equipo de protección individual⁵ ● Higiene de manos⁵ ● Consideraciones adicionales sobre el espacio para la seguridad⁶ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mensaje de denegación de aplicaciones⁹ ● ● Visitantes⁹ ● Detección y monitoreo de salud de los estudiantes¹⁰ ● Pruebas de vigilancia¹⁰ ● Notificación obligatoria de un problema de COVID¹⁰ ● Respuesta al diagnóstico positivo de COVID o a una posible preocupación¹¹ ● Protocolo para el regreso al trabajo/ escuela¹² ● Exención a la cuarentena¹⁴ 	
<p><u>Prácticas de</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Protocolos de limpieza⁷ ● Mantenimiento continuo⁷ ● Procesos anuales⁷ ● Movimiento dentro de los edificios⁸ 		

- Personal y estudiantes de alto riesgo médicamente vulnerables 14
- Bienestar socioemocional del personal¹⁵
- Bienestar socioemocional de los estudiantes¹⁷

[Bienestar](#) [socioemocional¹⁵](#)

Las siguientes partes interesadas participaron en el proceso de desarrollo del Plan de Salud y Seguridad a través de reuniones, encuestas o correspondencia y seguirán siendo socios a lo largo de su implementación.

Junta de Educación de SWBOCES

Catherine Draper, Presidente de la Junta de Educación
John Filiberti, Vicepresidenta de la Junta de Educación
Sheryl Brady
Lynn Frazer-McBride
Robert Johnson

Equipo Ejecutivo de SWBOCES

Harold A. Coles, Psy.D., Superintendente de Distrito
Jacqueline O'Donnell, Superintendente Adjunto/Jefe de Operaciones
Kathleen Conley, Directora Ejecutiva, Centro de Información Regional de Lower Hudson
James A. Gratto Jr., Superintendente Asistente de Servicios Educativos
Stephen Tibbetts, Superintendente Asistente de Negocios

Equipo de Respuesta COVID de

SWBOCES
Jacqueline O'Donnell, Superintendente Adjunta / Directora de Operaciones
Kathleen Conley, Directora Ejecutiva, Centro de Información Regional de Lower Hudson
James A. Gratto Jr., Superintendente Asistente de Servicios Educativos
Stephen Tibbetts, Superintendente Asistente de Negocios
Suzanne Doherty, Director de Recursos Humanos
Tom Briggs, Director de Operaciones y Mantenimiento
Brandon Cruz, Supervisor de Seguridad
Escolar
Brian Howard, Director de Comunicaciones
Dahlia Jackson, Director de Servicios Profesionales
Jesse Merchant, Assistant Director de Interscholastic Athletics
Victor Pineiro, Director de Tecnología
Andrea Byrne, Director de Servicios Especiales
Jessica Walker, Subdirector de Servicios Especiales
Tracy Racicot, Director de Servicios para Adultos y La Comunidad

Partes

interesadas y socios de recursos

del Condado de Westchester Departamento de Salud

del Sur de Westchester BOCES Distritos Escolares Componentes
Directores Regionales de Personal de Alumnos Directores de Personal de
Boces del Estado de Nueva York Líderes
del Sur de Westchester BOCES Equipo de Liderazgo del Sur de Westchester BOCES
Personal de
Westchester

Esta guía de salud y seguridad es un suplemento del Plan de reapertura de SWBOCES e incluye cualquier cambio que se realice en alineación con la guía actualizada de NYSDOH, WCDOH y NYSED. El Plan de Reapertura de SWBOCES es integral e incluye información específica del programa. Además, algunas divisiones han desarrollado una guía adicional específica para sus operaciones. Esta guía proporcionará un fácil acceso a las prácticas que están en vigor en todo el distrito. Consulte el Plan de [reapertura de SWBOCES](#) y / o la guía del programa para obtener información adicional.

Salud y seguridad

Distanciamiento social

SWBOCES seguirá todas las pautas del estado de Nueva York y los Departamentos de Salud del Condado de Westchester con respecto al distanciamiento social. La distancia definida por la guía debe mantenerse entre todos los individuos mientras se encuentren en las instalaciones de SWBOCES o en los terrenos de SWBOCES, incluidos los estudiantes, profesores y personal, a menos que la seguridad o la actividad principal (por ejemplo, instrucción, equipo de mudanza, uso de un ascensor, viajar en áreas comunes) requiera una distancia más corta o que las personas sean del mismo hogar. Actualmente la distancia recomendada es de tres pies entre estudiantes y seis pies entre adultos y otros adultos o estudiantes.

Según la guía de NYSED:

Los CDC recomiendan que las escuelas mantengan al menos 3 pies de distancia física entre los estudiantes dentro de las aulas, combinado con el uso de máscaras en interiores, para reducir la transmisión de COVID-19. Cuando no es posible mantener una distancia física de al menos 3 pies, como cuando las escuelas no pueden reabrir completamente mientras se mantienen estas distancias, es importante superponer múltiples otras estrategias de prevención, como la cohorte.

Reconociendo que el distanciamiento puede presentar un desafío para proporcionar el apoyo necesario para los estudiantes, existen múltiples capas de prevención, incluida la agrupación de estudiantes, el enmascaramiento de todas las personas, los exámenes de temperatura y los procedimientos diarios de desinfección. SWBOCES seguirá todas las pautas estatales para múltiples capas de prevención.

Capacidad en el aula

Todos los espacios de instrucción seguirán las pautas recomendadas de los CDC y NYSED. El espacio se reevaluará periódicamente en función de los cambios en la orientación o las necesidades del programa.

Todos los espacios de instrucción se organizarán para maximizar las oportunidades de distanciamiento social apropiado.

La participación en actividades que requieren la proyección de la voz (por ejemplo, cantar), tocar un instrumento de viento o actividad aeróbica puede estar sujeta a pautas adicionales de distanciamiento social basadas en la guía de los CDC, el Departamento de Salud o NYSED. En los programas de estudios, el personal desarrollará actividades que aseguren que se observe la distancia requerida por la orientación.

Las configuraciones de asientos se organizarán para alinearse con las pautas de distanciamiento social. En los programas de instrucción, todos los escritorios, incluido el desk del maestro, mirarán en la misma dirección con la distancia adecuada entre ellos.

Las particiones se utilizarán para separar los espacios de trabajo según corresponda. Los protectores faciales o de escritorio estarán disponibles para aquellos cuya ubicación o posición requiera protección adicional o no pueda permitir la distancia requerida entre individuos.

Todos los protocolos de distanciamiento social deben ser utilizados para las reuniones en persona. Las reuniones deben limitarse al número de personas que se pueden acomodar según las pautas de distanciamiento social.

Equipo de protección personal

Se requieren cubiertas faciales recomendadas por los CDC mientras existan los mandatos de máscaras. Si el DOH o NYSED u otros mandatos de máscaras emitidos por el estado no están en su lugar, se alentarán las máscaras durante los períodos de transmisión del virus.

Durante los períodos de uso obligatorio de máscaras, se deben seguir las siguientes pautas:

- Se proporcionan máscaras en cada entrada y se deben usar siempre que haya más de una persona en una habitación y a menos de seis pies.
- Se deben usar máscaras en todas las áreas comunes.
- Las máscaras se pueden quitar mientras se come, pero las personas deben mantener el distanciamiento social.

Se puede solicitar EPP adicional. Los protectores faciales y los escudos desk están disponibles según corresponda en alineación con la guía.

Todo el personal y contratistas de Operaciones y Mantenimiento aplicables y cualquier otro empleado, según corresponda, se someterán a pruebas de ajuste para máscaras faciales con clasificación N95, según corresponda.

Higiene de manos

Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos o use desinfectante para manos cuando no haya agua y jabón disponibles.

Los momentos clave para limpiarse las manos incluyen:

- Antes y después de la jornada escolar/laboral
- Antes y después de los descansos o recreos del trabajo
- Después de mancharse la nariz, toser o estornudar
- Después de usar el baño
- Antes de comer o preparar alimentos
- Después de ponerse, tocar o quitarse las máscaras/cubiertas faciales

Se proporcionará desinfectante de manos en los dispensadores de pared y en las fotocopiadoras e impresoras.

El personal y los estudiantes deben desinfectarse las manos y las superficies de los equipos / artículos compartidos antes y después de su uso (es decir, copiadora / impresora, microondas, etc.). Se proporcionarán toallitas desinfectantes.

Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

- Cartel de los CDC: distanciamiento social y cubiertas faciales:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/COVID19-social-distancing-cloth-face-coverings.pdf>
- Cartel de los CDC: detenga la propagación de gérmenes:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/stop-the-spread-of-germs.pdf>

Consideraciones adicionales sobre el espacio para la seguridad

Cuando no sea posible el distanciamiento social requerido en las **cafeterías**, las comidas se servirán en espacios de aula u otros espacios designados.

Las oficinas de salud en los programas estudiantiles tendrán un área de aislamiento designada para permitir la separación de los estudiantes sintomáticos de los que reciben otros servicios de salud .

El personal y los estudiantes deben usar el **baño** designado para su área de trabajo, y se debe observar el distanciamiento social siempre que sea posible.

Las despensas y los salones del personal están abiertos, pero pueden tener restricciones basadas en el número de ocupantes del edificio y el espacio disponible. Las restricciones para ubicaciones específicas se anotarán por escrito y se comunicarán al personal. La disponibilidad de café se decidirá en función de los números de COVID y los datos locales, que se monitorean semanalmente. Actualmente, no se permiten alimentos compartidos a menos que estos alimentos se compren comercialmente y se envasen individualmente.

Los recordatorios de distanciamiento social continuarán publicándose para denotar el espaciado requerido en áreas de uso común, como alrededor de las fotocopiadoras o en salas de correo y baños.

El paso por los pasillos debe limitarse al movimiento esencial. Se utilizará señalización para indicar el flujo de movimiento a través de los pasillos cuando sea apropiado.

Prácticas de instalaciones

Protocolos de limpieza

Todos los espacios ocupados se limpiarán y desinfectarán diariamente, con mayor frecuencia si es necesario. El personal de Facilities utilizará productos y métodos de limpieza y desinfección de alto rendimiento (aprobados por COVID).

La capacitación continua para el personal de limpieza garantizará niveles adecuados de limpieza y desinfección en todas las instalaciones de SWBOCES.

Además de la limpieza programada regularmente, se llevará a cabo una desinfección diaria e incluirá un enfoque en los puntos de alto contacto.

El personal de las instalaciones mantendrá registros de limpieza que indiquen las fechas de trabajo, las áreas limpiadas, el personal de limpieza y cualquier información adicional para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados.

Los productos de limpieza se suministrarán a las aulas según lo solicitado. **No se permitirán productos de limpieza suministrados por el personal.**

Los dispensadores de desinfectante de manos a base de alcohol están disponibles en múltiples ubicaciones en todos los sitios de SWBOCES.

Mantenimiento continuo

Todos los sistemas de ventilación han sido evaluados y están funcionando según lo diseñado. Los filtros se han actualizado a la calificación MERV práctica más alta. Se llevará a cabo un seguimiento y mantenimiento continuos, según proceda.

Las necesidades de espacio se revisarán periódicamente para alinearlas con las recomendaciones de los CDC. Cualquier modificación requerida en el espacio se realizará de conformidad con todos los códigos, normas y reglamentos aplicables.

Los dispensadores de agua con vasos de un solo uso estarán disponibles según sea necesario. Las fuentes de agua se desactivarán para reducir el contacto cruzado.

Procesos anuales

Todos los simulacros de seguridad, incluidos los simulacros de incendio y los simulacros de bloqueo, se llevarán a cabo según los requisitos de NYSED y observarán las pautas de distanciamiento social siempre que sea posible.

Building Condition Survey se realizará durante el año escolar 2021-22.

Las pruebas de plomo en el agua se llevarán a cabo durante el año escolar 2021-22 y después de la aprobación de NYSED.

Movimiento dentro de los edificios

El personal, los estudiantes y los visitantes no deben ingresar a los edificios si tienen síntomas relacionados con COVID. Todo el personal y los estudiantes recibirán orientación que indique que deben permanecer en casa si son sintomáticos o se les ha pedido que se pongan en cuarentena.

El personal recibió una aplicación durante el año escolar 2020-21 que permitió una autoevaluación diaria antes de la jornada laboral para identificar a cualquier persona que no debería estar en el lugar debido a una preocupación relacionada con COVID. ([Instrucciones para usar la aplicación de autoevaluación](#)) La aplicación continuará usándose para todo el personal durante el año escolar 2021-22, y el personal no puede estar en el sitio a menos que haya recibido un aviso de "Autorización para la entrada al edificio" al completar la aplicación. Cualquier persona que no use la aplicación debe firmar una hoja de certificación en la entrada, indicando que no son sintomáticos y no tienen ninguna restricción relacionada con COVID que les prohíba ingresar al edificio. Máscaras, desinfectante de manos e instrumentos para tomar temperaturas están disponibles en todas las entradas principales.

A cualquier miembro del personal o visitante que no pueda afirmar todas las preguntas de detección se le negará la entrada a los edificios de SWBOCES y debe evitar entrar en contacto con otros miembros del personal.

El examen de salud consiste en una serie de preguntas. Si alguien es marcado por las preguntas de detección, él / ella no debe ingresar a la instalación.

1) Preguntas de autoevaluación*

- ¿Ha dado positivo a través de una prueba de diagnóstico de COVID-19 en los últimos 10 días?
- ¿Ha sido designado contacto cercano de alguien que ha dado positivo a través de una prueba de diagnóstico de COVID-19 en los últimos 14 días?
- ¿Está experimentando, o ha experimentado en los últimos 10 días, una temperatura de 100 ° F o más o tiene **síntomas nuevos o que empeoran relacionados con COVID?**

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

2) En línea con el aviso de viaje COVID-19 del estado de Nueva York, ¿necesita ponerse en cuarentena debido a los viajes? ([Aviso de viaje del estado de Nueva York](#))

Además, se les pedirá a todos los miembros del personal que afirmen que han leído la guía de reingreso de SWBOCES de sus ubicaciones y aceptan cumplir con todas las pautas.

**Las preguntas de la aplicación están sujetas a cambios según la orientación.*

Detección y pruebas de adultos

Mensaje de denegación de la aplicación

Si un empleado recibe una denegación para ingresar a un edificio en función de su respuesta a las preguntas de la aplicación, recibirá un enlace que le pedirá que envíe un correo electrónico en blanco a COVIDalerts@swboces.org y debe seguir el protocolo de pantalla positiva que se encuentra a continuación. Los empleados a los que se les niega la entrada debido a una preocupación relacionada con COVID no pueden regresar al trabajo hasta que reciban la autorización por escrito de Recursos Humanos de SWBOCES.

La información recopilada por las hojas de inicio de sesión o la herramienta de detección de salud digital se utilizará para evaluar la calificación para ingresar a un edificio SWBOCES para garantizar que se mantengan las restricciones de ocupación máxima y para respaldar el rastreo de contactos en caso de que sea necesario.

Cuando se utiliza una hoja de inicio de sesión o una herramienta de detección de salud digital, no se recopilará ni almacenará información de salud, como las temperaturas. La única información recopilada será la identidad de la persona, la fecha y hora del examen de salud y si el miembro del personal fue autorizado o no para ingresar. La información se conservará hasta el final del período de respuesta a la COVID.

Visitantes

Los visitantes también deben estar atentos a su salud utilizando una hoja de registro y tomar su propia temperatura con un termómetro proporcionado en la entrada.

Las teleconferencias seguirán siendo una opción para las reuniones. Los sitios y departamentos individuales determinarán cuándo las reuniones en persona son apropiadas y seguirán todas las pautas para esas reuniones. Todos los protocolos de distanciamiento social y enmascaramiento deben seguirse para las reuniones en persona, y las reuniones deben limitarse al número de personas que se pueden acomodar según las pautas de distanciamiento social.

Cada división debe establecer parámetros para permitir visitantes en los campus en función de la necesidad actual, las pautas de distanciamiento social y las tasas de infección regionales actuales. Los visitantes deben seguir todos los protocolos de SWBOCES, incluida la firma de un certificado al ingresar al edificio y completar una revisión de temperatura.

Cada división de SWBOCES creará un plan para permitir que los visitantes, contratistas y vendedores ingresen a los edificios, asegurando que se puedan seguir todas las pautas. Estas personas tomarán su propia temperatura en el sitio y darán fe de las mismas preguntas de salud a través de una hoja de inicio de sesión, que registrará su nombre, correo electrónico y número de teléfono, así como la fecha y hora de entrada y salida.

Se supervisará el número de visitantes, contratistas y proveedores para garantizar que no se superen las pautas de ocupación máxima.

Detección y monitoreo de salud de los estudiantes

Los estudiantes deben completar un control de temperatura diario utilizando termómetros sin contacto en la entrada antes de ingresar al edificio. Los estudiantes con una temperatura de 100.0 ° F o más a su llegada o durante el día escolar serán enviados discretamente a un área dedicada antes de ser recogidos o enviados a casa. Los estudiantes serán supervisados y se seguirán las normas de distanciamiento social.

A los padres y al personal que trabajen con los estudiantes se les proporcionará información basada en las pautas de los CDC que explican los síntomas iniciales de COVID-19 en los

niños, ya que la manifestación no siempre es la misma que la de los adultos. La información está disponible tanto en inglés como en español. Los directores del programa pueden optar por que los padres/tutores completen un examen de salud semanal. Si se utiliza el proceso de screening, los padres serán informados por escrito y tendrán múltiples opciones (tanto electrónicas como en papel) para responder.

Cuando un padre envía a su hijo a la escuela, está afirmando que el niño:

1. no ha tenido una temperatura diaria de 100.0 ° F o más, en los últimos 10 días;
2. no ha sido designado contacto cercano de alguien que haya dado positivo por COVID-19;
3. no ha dado positivo a través de una prueba diagnóstica de COVID-19 en los últimos 10 días;
4. no ha experimentado [síntomas de COVID-19](#) en los últimos 10 días; y
5. no está obligado a ponerse en cuarentena debido a los viajes.

Pruebas de vigilancia

SWBOCES participará en las pruebas de vigilancia cuando sea apropiado. Los pasos para inscribirse en las pruebas de vigilancia se comunicarán por escrito a todos los que sean elegibles para participar.

Notificación obligatoria de un problema de COVID

Los padres / tutores de los estudiantes deben notificar a SWBOCES cuando comiencen a experimentar síntomas o estén expuestos a COVID-19, incluso durante o fuera del horario escolar. La información debe ser reportada usando el siguiente correo electrónico designado, healthupdates@swboces.org. El padre/tutor debe enviar un correo electrónico en blanco a la dirección, luego responder al correo electrónico de devolución completando el formulario. Los administradores supervisarán este correo electrónico y se enviará una respuesta en consecuencia. El estudiante no puede venir al campus hasta que reciba la autorización de la enfermera de la escuela o del administrador del distrito.

Los empleados deben notificar a SWBOCES cuando experimenten síntomas o estén expuestos a COVID-19 o no puedan pasar las preguntas de detección en la aplicación SWBOCES. La notificación se realiza tanto durante como fuera del horario escolar. Se indica al personal que informe esta información utilizando el siguiente correo electrónico designado, covidalerts@swboces.org. El empleado debe enviar un correo electrónico en blanco a la dirección, luego responder al correo electrónico de devolución completando el formulario. Un miembro del Departamento de Recursos Humanos supervisará este correo electrónico y responderá en consecuencia. El empleado no puede venir al campus hasta que reciba la autorización del Departamento de Recursos Humanos.

El personal y los estudiantes a los que se les negó la entrada al edificio debido a los exámenes de salud para detectar síntomas pueden regresar al trabajo o al entorno de aprendizaje en persona en consulta con su proveedor de atención médica una vez que se hayan sentido bien y no hayan tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; **y**, proporcionar un resultado negativo de la prueba PCR de COVID, o si han sido diagnosticados con otra afección y proporcionar una nota por escrito que indique que tienen claro que regresarán a la escuela. **Los individuos sintomáticos que no se apresuran a hacer la prueba deben presumirse positivos y deben aislarse durante 5 días completos (el día 0 es el primer día de los síntomas). Si la persona es sintomática más allá del día 5, debe continuar aislándose hasta que se haya sentido bien y no haya tenido fiebre durante 24 horas sin la use de un medicamento para reducir la fiebre.** El empleado no puede venir al campus hasta que reciba la autorización del Departamento de Recursos Humanos.

Un beneficio COVID del Estado de Nueva York está disponible en circunstancias limitadas y solo se puede aplicar en situaciones que califiquen y requieren la confirmación de un resultado positivo de la prueba COVID o una orden de cuarentena. El beneficio COVID del Estado de Nueva York solo está disponible para empleados con un resultado positivo de la prueba COVID u orden de cuarentena. Los días de enfermedad de los empleados deben utilizarse para todos los demás problemas que no califiquen.

El personal y los estudiantes de All deben seguir las pautas proporcionadas en el aviso de viaje COVID-19 del estado de Nueva York cuando viajen internacionalmente o a cualquier estado al que se haga referencia en el aviso de viaje más reciente [del estado de Nueva York](#).

Si un miembro del personal o estudiante **dio** positivo por COVID-19, debe haberse recuperado y completado el período de aislamiento requerido antes de regresar al trabajo o al entorno de aprendizaje en persona. El alta del aislamiento y el regreso al trabajo o a la escuela se llevarán a cabo en coordinación con el departamento de salud local. SWBOCES informará según sea necesario a los departamentos de salud estatales y locales con respecto a cualquier resultado confirmado de la prueba de diagnóstico que indique que un individuo es posible para COVID-19.

Para obtener más información, consulte a continuación el protocolo para el regreso al trabajo / escuela.

Los recursos adicionales relacionados con COVID-19 están disponibles en el sitio web del Departamento de Recursos Humanos o utilizando el siguiente enlace:
https://www.swboces.org/groups/49386/human_resources/draft_covid19_hr_resources.

Opción Test To Stay para estudiantes

Los estudiantes de Southern Westchester BOCES pueden ser elegibles para participar en el programa *Test to Stay* de su distrito escolar de origen si el padre /tutor y el distrito escolar

están de acuerdo y el distrito puede acomodar la participación del estudiante. Una vez que el distrito autoriza a un estudiante para la asistencia a la escuela en función de la falta de síntomas y un resultado negativo de la prueba, la verificación del resultado negativo de la prueba del estudiante debe ser compartida por el distrito de origen a una enfermera escolar de SWBOCES o administrador del distrito antes de que el estudiante ingrese a los campus o instalaciones de SWBOCES.

Respuesta al diagnóstico positivo de COVID o preocupación potencial

Southern Westchester BOCES ofrece programación en numerosos centros y dentro de los distritos componentes, donde los distritos componentes sirven como anfitriones de nuestra programación. El cierre de la programación se tomará muy en serio, considerando múltiples factores que incluyen: presencia o posible presencia de COVID-19 dentro de uno de nuestros programas o en o dentro de uno de nuestros distritos anfitriones, tasas de ausentismo de profesores, personal y estudiantes, así como determinaciones hechas por el Departamento de Salud de NYS, NYSED, el Departamento de Salud del Condado de Westchester y el equipo de respuesta COVID. La colaboración con el Departamento de Salud del Condado de Westchester será ongoing, y la toma de decisiones será informada por los datos.

Southern Westchester BOCES cooperará con el rastreo de contactos del departamento de salud estatal y local, y seguirá todos los requisitos de esos departamentos y del Departamento de Educación del Estado de Nueva York. El Director de Recursos Humanos servirá como la Persona de Contacto COVID-19 Resource y el contacto principal y ayudará al Departamento de Salud del Condado de Westchester a proporcionar cualquier información requerida.

El equipo de respuesta a COVID continuará sirviendo como un recurso y proporcionando liderazgo durante todo este período. Un miembro de ese equipo, el Superintendente Adjunto / COO del Distrito, servirá como Coordinador de Seguridad COVID-19. Debido a que SWBOCES tiene múltiples divisiones y casi 1,000 empleados, es importante que haya una persona de recursos para apoyar a cada división. Los miembros ejecutivos de Team desempeñarán este papel para sus divisiones, trabajando en estrecha colaboración con el Director de Recursos Humanos, quien seguirá siendo el contacto principal con el Departamento de Salud de Westchester. Cada miembro del equipo de liderazgo de SWBOCES será responsable de responder a las preocupaciones diarias, asegurando que los sistemas estén funcionando bien para poner en funcionamiento los procesos y protocolos en la Guía de Salud y Seguridad de SWBOCES para el año escolar 21-22 y ayudar a los miembros de sus equipos a comprender la orientación y el plan del distrito.

Se revisarán los sistemas en todo el distrito BOCES del sur de Westchester para garantizar que los registros de asistencia tanto para el personal como para los estudiantes estén actualizados. Los horarios de los estudiantes deben actualizarse regularmente. Las hojas de inicio de sesión para los visitantes incluirán la fecha, la hora y el lugar de la visita.

Southern Westchester BOCES seguirá todos los requisitos para ayudar a los departamentos de salud locales a rastrear a las personas en la escuela de acuerdo con el protocolo, la capacitación y las herramientas proporcionadas a través del Programa de Contacto de Tracing del Estado de Nueva York.

El Departamento de Salud del Estado de Nueva York considera que un contacto cercano es alguien que estuvo a menos de 6 pies de una persona infectada durante al menos 15 minutos acumulativos, a partir de 48 horas antes del inicio de la enfermedad hasta el momento en que la persona está aislada. Actualmente ese criterio continúa utilizándose incluso cuando la distancia permitida entre individuos es inferior a 6 pies. Un resultado negativo de la prueba no lo libera de la cuarentena obligatoria.

La confidencialidad se mantendrá según lo exijan las leyes y regulaciones federales y estatales. Nuestro personal no intentará determinar quién debe ser excluido de la escuela en función del contacto sin la orientación y la dirección del departamento de salud local.

Protocolo para el regreso al trabajo/escuela

El Plan de Reapertura de SWBOCES tiene protocolos escritos que cumplen con la guía del DOH y los CDC para el regreso a la escuela de los estudiantes y el personal después de una prueba positiva de síntomas de COVID-19, enfermedad o diagnóstico de un caso confirmado de COVID-19, o después de la cuarentena debido al contacto con un caso confirmado de COVID-19.

- **Los estudiantes, maestros y personal que dan positivo por COVID-19 pero nunca desarrollan síntomas** deben aislarse durante al menos 5 días. (El día 0 es el día en que se realizó la prueba positiva y el día 1 es el primer día completo después de que se recolectó la muestra para la prueba positiva). Si continúan sin tener síntomas, pueden terminar el aislamiento después de al menos 5 días. Las personas asintomáticas y positivas deben usar una máscara bien ajustada en todo momento durante diez días. Si no pueden usar una máscara en todo momento, el aislamiento debe continuar durante un total de diez días. **Si se desarrollan síntomas, las personas positivas deben seguir la guía para ser sintomáticos y positivos.**
- **Los estudiantes, maestros y personal que son COVID-19 positivos y tienen o tuvieron síntomas** deben aislarse durante al menos 5 días. (Para calcular el período de aislamiento de 5 días, el día 0 es el primer día de síntomas. El día 1 es el primer día completo después de que se desarrollan los síntomas). Si el individuo ha **mejorado los síntomas y está libre de fiebre durante 24 horas o más sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre**, puede terminar el aislamiento al final de cinco días completos. (Tenga en cuenta que la pérdida del gusto y el olfato puede persistir durante semanas o meses después de la recuperación y no es necesario retrasar el final de aislamiento.) Las personas deben continuar usando una máscara bien ajustada en todo momento durante diez días. Si no pueden usar una máscara, el aislamiento debe continuar durante un total de diez días.

- Si las personas son COVID-19 positivas, tienen o tuvieron síntomas (que pueden incluir fiebre) que no han mejorado después de 5 días de aislamiento, deben continuar el aislamiento. El aislamiento continúa hasta que los síntomas hayan mejorado y el individuo esté libre de fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Una vez autorizados para regresar, las personas deben continuar usando una máscara bien ajustada en todo momento durante diez días. Si no pueden usar una máscara, el aislamiento debe continuar durante un total de diez días.
- Las personas que no están vacunadas o que no han completado una serie inicial de vacunas que entraron en contacto cercano con alguien con COVID-19 deben ponerse en cuarentena durante al menos 5 días. El día 0 es el día del último contacto.
- Las personas vacunadas asintomáticas y las personas asintomáticas que han dado positivo por COVID 19 en los últimos 90 días que entran en contacto cercano con alguien con COVID-19 no necesitan ponerse en cuarentena.

Si en algún momento alguien se vuelve sintomático, debe seguir el protocolo para individuos sintomáticos. Los empleados de SWBOCES deben ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos enviando un correo electrónico a COVIDalerts@swboces.org. Los estudiantes deben comunicarse con sus administradores enviando un correo electrónico a Healthupdates@swboces.org.

Si los empleados / estudiantes **se enferman con síntomas de COVID-19 mientras están en el lugar de trabajo**, deben ser enviados inmediatamente y seguir las pautas anteriores.

Reacción a la vacuna

- Si un empleado/estudiante ha recibido una vacuna y es sintomático en los días inmediatamente posteriores a la vacuna, debe seguir estos pasos:
 - Si el individuo no pudiera pasar la herramienta de detección de la aplicación diaria (empleado) o semanal (estudiante), deberá quedarse en casa, ingresar un día de enfermedad después de los procedimientos de sus centros, monitorear los síntomas y buscar consejo médico según sea necesario.
 - Si los síntomas se resuelven dentro de un período de 48 horas, el empleado puede regresar al trabajo sin más medidas.
 - Si los síntomas persisten, el employee debe poner un COVIDalerts@swboces.org o el estudiante debe ponerse en un Healthupdates@swboces.org y será contactado por un miembro del SWBOCES team para discutir los próximos pasos. El individuo no debe venir al campus hasta que esté autorizado para hacerlo. Como siempre, se alienta a los empleados y estudiantes a buscar asesoramiento médico según sea necesario.

Personal y estudiantes de alto riesgo médicamente vulnerables

SWBOCES está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro para el personal y los estudiantes. SWBOCES reconoce que ciertas poblaciones se consideran en mayor riesgo durante la pandemia de COVID-19. Los CDC han emitido una guía sobre los grupos que están en mayor riesgo y pueden requerir adaptaciones adicionales más allá de las medidas de seguridad ya implementadas. [Consulte este enlace para obtener más información.](#)

Cualquier miembro del staff con una condición subyacente que los ponga en mayor riesgo puede solicitar una posible adaptación. El proceso es el siguiente:

- El empleado notificará a Recursos Humanos de su solicitud de adaptación.
- El empleado completará y devolverá a Human Resources un Formulario de Adaptación, que incluye información proporcionada por su proveedor de atención médica.
- Recursos Humanos programará una reunión con el empleado para discutir los deberes laborales y las posibles adaptaciones razonables.
- Recursos Humanos programará una reunión con el supervisor del empleado para revisar las funciones esenciales del trabajo y las posibles adaptaciones razonables.
- Recursos Humanos se reunirá con el empleado para discutir adaptaciones razonables y hacer un seguimiento con una decisión final por carta.

Los estudiantes con necesidades especiales, o que pueden ser médicamente frágiles o tener condiciones o preocupaciones de salud subyacentes, pueden no ser capaces de adherirse a los protocolos de seguridad que requieren el uso de cubiertas faciales, distanciamiento social o higiene de manos. Las enfermeras escolares trabajarán directamente con los estudiantes individuales y sus familias para identificar la mejor manera de satisfacer las necesidades del niño en la escuela, mientras continúan protegiendo su salud y seguridad. También se incluirán en el desarrollo de planes individuales para estudiantes al director, maestros, médicos y proveedores de servicios relacionados y al proveedor de atención médica del niño, según corresponda.

Bienestar socioemocional

SWBOCES se compromete a mejorar nuestra comunidad escolar al reconocer la necesidad de cuidarnos a nosotros mismos y a los demás, física y emocionalmente. Las actividades y los recursos para hacer esto están integrados en toda la organización.

Bienestar socioemocional del personal'

SWBOCES proporciona a todos los miembros del personal acceso a oportunidades de aprendizaje profesional y recursos de salud mental, así como el tiempo para participar en actividades de equipo / grupo para compartir ideas en un ambiente de apoyo y aliento.

Algunas de las vías en curso disponibles para nuestros empleados incluyen, entre otras:

- SWBOCES participa en un Programa de Asistencia al Empleado (EAP) 24/7. Esto proporciona asistencia confidencial y experimentada para ayudar a un empleado y su familia a resolver problemas personales que afectan su salud, familia o trabajo. Además de los servicios de evaluación y referencia, el EAP proporciona información, educación y consulta tanto de forma independiente como en concierto con otros recursos profesionales. EAP está diseñado específicamente para educadores. Ofrece una serie de soluciones para problemas personales y un menú específico de beneficios y recursos que abordan los problemas profesionales únicos en una comunidad educativa. EAP comienza con todos los servicios de asesoramiento tradicionales diseñados para abordar problemas importantes de la vida, y agregan beneficios de trabajo / vida para abordar los problemas cotidianos involucrados en hacer malabares con el trabajo y la familia. El objetivo del EAP es ayudar a todos los empleados a alcanzar su máximo rendimiento a través de la capacitación, el entrenamiento y el bienestar. Pueden ser contactados por teléfono al 1-800-666-5327, en línea en <https://www.theeap.com/educators-eap> o a través de la página de EAP en el [sitio web de SWBOCES](#). Además, los boletines mensuales se comparten por correo electrónico con todos los miembros del personal.
- Para ayudar a los miembros del personal durante estos tiempos sin precedentes, SWBOCES ha establecido una página de "Recursos de coronavirus para empleados" en nuestro sitio web del distrito en https://www.swboces.org/groups/49386/human_resources/draft_covid19_hr_resources. La página incluye:
 - Folleto de recursos sobre el coronavirus
 - Sección de preguntas frecuentes sobre recursos humanos
 - Resumen de los proveedores 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 sobrellevar el distanciamiento social
 - Folletos informativos y formularios para la Ley de Licencia por Enfermedad Pagada del Estado de Nueva York
- SWBOCES dirige un Centro de Desarrollo Profesional y Curriculum Support. Este servicio incluye capacitación continua, orientación y seminarios web sobre temas que incluyen la construcción de escuelas y la seguridad y el bienestar de la comunidad; prevención e intervención en crisis; raza, equidad y justicia social; y varias iniciativas adicionales sobre todas las características relacionadas con los entornos escolares y sociales. Además, el Centro de Información Regional de Lower Hudson (LHRIC) de SWBOCES ofrece capacitación a través de las Escuelas Modelo de Nueva York. Este servicio básico proporciona tecnología de instrucción, desarrollo profesional y otros servicios operacionales para los miembros del personal.
- Para ofrecer apoyo y orientación específicamente a los nuevos maestros, consejeros, trabajadores sociales, terapeutas y administradores, SWBOCES tiene un Programa de Mentoría. La tutoría proporciona apoyo personalizado e

intensivo a los nuevos empleados en las profesiones mencionadas. Para ayudar en la transición, SWBOCES reconoce la importancia de ayudar al personal, nuevo en sus profesiones, al ofrecer un entorno que facilita el crecimiento y el desarrollo a través de la orientación y el apoyo. Un catálogo de eventos está disponible en MyLearningPlan.

- Cada año, SWBOCES proporciona a todos los miembros del personal nuevo y que regresan capacitación en línea en varias áreas obligatorias a través de la Red Global de Cumplimiento (GCN). Estas áreas incluyen: Prevención y Respuesta de Emergencia en Escuelas K-12; Concientización sobre enfermedades mentales para educadores; FERPA; Protección de seguridad digital; NYS Ed. Law 2D; Patógenos transmitidos por la sangre; Maltrato Infantil; Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes / Código de Conducta y Comunicaciones de Peligro. Además, GCN tiene un repositorio de más de 100 sesiones de capacitación 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 seguir para ayudar a mantener a nuestro personal y estudiantes lo más seguros posible.
- El Departamento de Recursos Humanos programa sesiones virtuales y los temas pueden incluir elementos relacionados con COVID según corresponda. El personal de Recursos Humanos estará disponible a través de estas sesiones virtuales para responder a las preguntas del personal y compartir recursos.
- SWBOCES ha informado a todo el personal para que envíe cualquier pregunta relacionada con la respuesta del distrito COVID-19 a su supervisor, quien las enviará al Director de Comunicaciones, quien a su vez 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 se llevan a cabo antes del reingreso de los estudiantes donde el personal tendrá la oportunidad de discutir la preparación para la enseñanza y el aprendizaje en el entorno COVID-19. El personal también tendrá la oportunidad de discutir las preocupaciones relacionadas. Se brindan oportunidades mensuales para el apoyo continuo al personal.

Bienestar socioemocional de los estudiantes

SWBOCES ofrece una variedad de programas para estudiantes, muchos de los cuales tienen un enfoque terapéutico integrado en ellos. Además, todos los programas estudiantiles, incluidos los estudiantes de Servicios Especiales y Servicios Profesionales, incorporan *estrategias de Intervención Terapéutica de Crisis para Escuelas* (TCIS) en el entorno del aula. La implementación de un entorno de aprendizaje conectado en todas las aulas es un objetivo de todo el distrito, y todos los miembros del personal han recibido capacitación anual de TCIS. Además, algunos miembros del personal en cada sitio han participado en capacitación

adicional de TCIS y están certificados para servir como miembros del Equipo de Respuesta de TCIS.

SWBOCES también ha desarrollado planes de Consejería Escolar Integral a nivel de distrito y edificio para satisfacer las necesidades actuales, que incluirán el establecimiento de equipos compartidos de toma de decisiones o un consejo asesor. Consejeros Escolares, Trabajadores Sociales y Psicólogos participaron en el desarrollo del Plan Integral de Consejería Escolar. Las estrategias para proporcionar recursos y referencias para abordar los servicios y programas de salud mental, conductual y de apoyo emocional se incluyen en el plan, al igual que la identificación de oportunidades de desarrollo profesional para la facultad y el personal sobre cómo apoyar a los estudiantes durante y después de la emergencia de salud pública actual.

~ ~ ~