



**PAN AMERICAN ACADEMY**  
**CHARTER SCHOOL**

# COVID-19

---

Políticas, Procedimientos, Protocolos

PAN AMERICAN ACADEMY CHARTER SCHOOL  
2830 N American street  
Philadelphia, PA 19133  
P: 215-425-1212 F: 215-423-0871  
[www.panamcs.org](http://www.panamcs.org)

## Tabla de Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>DISTANCIAMIENTO FISICO (SOCIAL) .....</b>	<b>- 2 -</b>
OCUPACION MAXIMA.....	- 2 -
ESPACIOS COMUNES .....	- 3 -
<b>CUBIERTAS DE LA CARA.....</b>	<b>- 4 -</b>
MASCARAS FACIALES APROBADAS .....	- 4 -
ORIENTACION GENERAL .....	- 4 -
DISTRIBUCION DE LAS MASCARAS.....	- 6 -
ALOJAMIENTO DEBIDO A CONDICIONES MEDICAS U OTRAS RAZONES.....	- 6 -
UNA NOTA DE LA GUIA DE LOS CDC PARA LAS ESCUELAS .....	- 6 -
<b>VISITANTES DE LA ESCUELA.....</b>	<b>- 6 -</b>
RESTRICCIONES PARA LOS VISITANTES .....	- 6 -
PROTOCOLO PARA VISITANTES ESCOLARES.....	- 7 -
ORIENTACIÓN PARA LOS VISITANTES APROBADOS .....	- 7 -
EXPECTATIVAS DE LOS VISITANTES.....	- 7 -
ORIENTACION PARA EL ALOJAMIENTO DE EMPLEADOS .....	- 8 -
<b>MONITOREO DE LA SALUD - GENERAL.....</b>	<b>- 8 -</b>
SINTOMAS A VERIFICAR .....	- 8 -
PRUEBA DE COVID-19 .....	- 9 -
<b>MONITOREO DE LA SALUD - ESTUDIANTE.....</b>	<b>- 9 -</b>
ESTUDIANTE QUE DESARROLLA SINTOMAS MIENTRAS ESTA EN LA ESCUELA.....	- 9 -
<b>MONITOREO DE LA SALUD - EMPLEADO.....</b>	<b>- 10 -</b>
EXAMEN DE SALUD DIARIO DE COVID-19.....	- 10 -
EMPLEADO QUE DESARROLLA SINTOMAS MIENTRAS TRABAJA .....	- 11 -
<b>CASOS PRESUNTOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19 .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>RASTREO DE CONTACTOS .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>COMUNICACION DE EXPOSICION COVID-19.....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>REGRESO A LA ESCUELA .....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>CIERRE DE LA ESCUELA .....</b>	<b>- 13 -</b>

## Introducción

Para comunicar de manera efectiva y eficiente toda la información sobre cómo operar de manera segura en las condiciones siempre cambiantes causadas por COVID-19, hemos creado este documento. Aquí se contienen directivas y procedimientos creados con la orientación de los Centros para el Control de Enfermedades, el Departamento de Salud de Filadelfia y el Departamento de Salud de Pensilvania. También estamos escuchando atentamente y siguiendo la guía de nuestro Gobernador, el Departamento de Educación de Pensilvania, así como el Distrito Escolar de Filadelfia.

Nuestra principal prioridad es la salud, la seguridad y el bienestar del personal, los estudiantes y las familias que componen nuestra comunidad de Pan American Academy: nuestro PanAmilia. Es importante, especialmente ahora, que todos trabajemos juntos para mantener a nuestra comunidad segura y saludable. Tendremos nuevos procedimientos para ayudarnos a lograr este objetivo. Su apoyo y participación en el seguimiento de estos nuevos procedimientos son fundamentales para nuestro éxito.

## Distanciamiento Físico (Social)

El principal modo de transmisión del virus COVID-19 es por transmisión de gotas respiratorias entre personas cercanas. Aumentar la distancia física entre los individuos puede reducir la transmisión. Preferimos el término "distanciamiento físico" ya que continuaremos siendo sociales, pero mantendremos una distancia física de al menos seis pies entre usted y otras personas que no son de su hogar.

### **Los siguientes son principios rectores de distanciamiento físico para todos los espacios para empleados:**

- Los empleados siempre deben mantener al menos seis pies de distancia física
- Las reuniones de empleados deben limitarse a un máximo de 10 personas en la fase amarilla o 25 personas en la fase verde con los participantes a seis pies de distancia y con máscaras.
- Se requiere que los empleados sigan todas las señales o instrucciones relativas al uso de los espacios comunes, pasillos o caminos a través del edificio. En caso de que no haya señalización, permanezcan a la derecha de cualquier pasillo o escalera mientras los demás pasan.

### **Los siguientes son principios rectores de distanciamiento físico para todos los espacios destinados a los estudiantes:**

- Los estudiantes siempre deben mantener al menos seis pies de distancia física
- Los estudiantes deben adherirse a los asientos asignados en las aulas, la cafetería y otros espacios comunes. Esto es para asegurar que se mantenga la máxima distancia entre los estudiantes.
- Se requiere que los estudiantes sigan todas las señales o instrucciones relativas al uso de los espacios comunes, pasillos o caminos a través del edificio. En caso de que no haya señalización, permanezcan a la derecha de cualquier pasillo o escalera mientras los demás pasan.
- Los estudiantes deben seguir las instrucciones al llegar y salir de la escuela. Los estudiantes no deben reunirse en grupos dentro o fuera del edificio durante la llegada o la salida.

## Ocupación Máxima

A cada espacio común del edificio se le asignará una nueva ocupación máxima, según las orientaciones de los funcionarios de salud estatales y locales, así como para la fase actual (amarillo o verde). La ocupación anunciada debe ser respetada por todo los empleados y los estudiantes.

Las aulas estarán limitadas a 15 o menos estudiantes con un máximo de 5 adultos.

## Espacios Comunes

### **Señalización y carteles**

Se espera que el personal y los estudiantes sigan señales visuales, incluyendo letreros, calcomanías para el piso y cinta de color que indiquen los parámetros de distancia física y flujo de tráfico a través de las entradas, salidas y otras áreas de uso común de los edificios.

### **Baños**

El número de personas permitidas en un baño estará determinado por el tamaño del espacio y el diseño de las particiones de baño para asegurar al menos seis pies de distancia entre individuos. Las particiones de inodoros de baño proporcionan una separación adecuada para las personas. El mismo enfoque se aplicará a los lavabos de baño que no permiten el distanciamiento adecuado.

### **Ascensores**

No más de dos personas pueden ocupar un ascensor a la vez, con cada persona de pie en cada esquina del ascensor. Las escaleras deben utilizarse siempre que sea posible. El acceso al ascensor se limitará a los estudiantes que necesiten asistencia debido a una preocupación médica, a los maestros que viajan entre clases y al personal que transporta materiales en carros.

### **Comedor del Personal**

El comedor del personal está cerrado para encuentros y reuniones. Se puede usar para compras en las máquinas expendedoras y preparación de alimentos sólo con una distancia física de seis pies practicada por todos los presentes. Se alienta a los empleados a comer en su oficina / área de cubículo o a comer fuera, si es práctico y factible. Si un empleado se quita la máscara para comer o beber, por favor tenga cuidado de mantener la máscara sobre su persona dejándola caer debajo de la barbilla o colocándola en su bolsillo o en su regazo. No coloque la máscara sobre mesas u otras superficies.

### **Salas de Reuniones**

Se desaconsejan las reuniones en persona. Las reuniones deben seguir teniendo lugar en un entorno virtual siempre que sea posible, incluso si todos los participantes están presentes en el edificio. Si una reunión debe ser en persona para lograr su propósito, debe limitarse a no más de 10 personas en la fase amarilla o 25 personas en la fase verde con los participantes a seis pies de distancia entre sí y usando máscaras.

### **Reuniones**

Todas las reuniones o interacciones de grupo, tales como la comunicación o las conferencias entre padres y maestros, las reuniones de personal, el desarrollo profesional, la planificación y las reuniones de preparación se llevarán a cabo de manera virtual. Esto puede suceder, incluso si todas las personas que asisten a la reunión están en el edificio. Los maestros deben abstenerse de mantener conversaciones en persona con los padres en el momento de la salida.

Cuando las reuniones deben realizarse en persona para lograr un propósito específico, se debe seguir la ocupación máxima del lugar. Esto puede requerir que se solicite el uso de una sala diferente a la que se ha utilizado anteriormente para una reunión programada.

### **Visitantes**

No se permite que los visitantes externos o voluntarios entren en las instalaciones del distrito escolar hasta nuevo aviso. Esto no se aplica a los contratistas que entregan/prestan bienes o servicios para la escuela o los padres que necesitan visitar la oficina principal. Los contratistas también deben tener sus propias políticas o procedimientos de mitigación de riesgos de COVID-19. Los empleados no pueden traer familiares, invitados o voluntarios a la escuela en este momento. Todas las "visitas" a las aulas con invitados deben hacerse virtualmente hasta nuevo aviso.

## Cubiertas de la Cara

El 1 de julio de 2020, el Secretario de Salud emitió una Orden que exige a todas las personas que se cubran la cara cuando salgan de sus casas. Esta Orden se aplica a cualquier persona de dos años o más e incluye a los estudiantes que asisten a la escuela. Esta Orden permanecerá en vigor hasta que el Secretario de Salud determine que el riesgo para la salud pública se ha reducido lo suficiente como para que las cubiertas faciales ya no sean necesarias como herramienta de salud pública ampliamente utilizada. Cuando se usa correctamente, el uso de una máscara ayuda a reducir la propagación del coronavirus al reducir la transmisión de gotas entre las personas. Como recordatorio, las máscaras faciales no reemplazan la necesidad de mantener el distanciamiento físico, el lavado frecuente de manos y nuestras rigurosas rutinas de limpieza y desinfección. Todo el personal, estudiantes, familias, contratistas, vendedores o visitantes deberán usar una máscara mientras están en nuestro edificio escolar.

### Mascaras Faciales Aprobadas

Una máscara se define como una cubierta de la nariz y la boca que se asegura con correas que se enrollan sobre las orejas o se atan alrededor de la parte posterior de la cabeza. Las máscaras aceptables pueden ser hechas de fábrica, cosidas a mano o a máquina, o creadas usando materiales cortados o contruidos con artículos domésticos o de ropa como bufandas, camisetas, sudaderas o toallas. Estos artículos de ropa en su forma original no son en sí mismas cubiertas de cara aceptables para su uso en la escuela y no son sustitutos aceptables de los tipos de cubiertas de cara aprobadas para su uso en la escuela.

Favor de seguir las instrucciones a continuación para aplicar, quitar y limpiar los cuatro tipos de máscaras aprobadas para su uso por los estudiantes de Pan American Academy. La higiene de las manos debe realizarse antes y después de aplicar y quitar una mascarilla.





### Orientación General

- Todos pueden usar máscaras personales, limpias y bien mantenidas apropiadas para el entorno escolar que cumplan con uno de los tipos de máscaras faciales aprobadas que se identifican en el cuadro anterior.
- Las máscaras que tengan imágenes o lenguaje inapropiado no serán permitidas en el entorno escolar. Los estudiantes recibirán una máscara emitida por la escuela para reemplazar la máscara inapropiada.
- Todos deben usar una máscara facial en todo momento en los pasillos, salones de clase, espacios públicos y otras áreas comunes en los espacios de la escuela.
- Los estudiantes deben ser conscientes de no tocar innecesariamente las máscaras, excepto para quitárselas durante las comidas y los descansos.
- Los empleados deben llevar por lo menos dos máscaras con ellos diariamente para asegurarse de que tienen un reemplazo si uno se vuelve inutilizable mientras está en el edificio de la escuela.

### **Las cubiertas de la cara pueden ser removidas (tomar un “descanso de la máscara”) cuando:**

- Comer o beber si se está sentado a seis pies de distancia de los demás.
- Sentados en escritorios o espacios de trabajo asignados a una distancia mínima de 6 pies y con permiso del maestro
- Participar en cualquier actividad para la que se asegure el mantenimiento de una distancia de al menos 6 pies (por ejemplo, descansos para el uso de máscaras, recreos, educación física al aire libre, etc.)
- Cuando se quiten las máscaras, deben ser colocadas debajo de la barbilla, en un bolsillo o en el regazo. Las máscaras no deben colocarse sobre mesas u otras superficies comunes.
- Se les indicará a los estudiantes cuándo pueden tomar "descansos para la máscara" y quitarse las máscaras, como por ejemplo durante las comidas, y cuando estén al aire libre y más de seis pies de distancia de otras personas. Los descansos para quitarse la máscara serán de 15 minutos máximo.
- Los empleados que trabajen por su cuenta en un espacio cerrado (por ejemplo, su propia oficina o un cubículo con paneles que se extienden por encima de la cabeza del empleado) pueden quitarse la máscara si

están sentados al menos a seis pies de otros. Sin embargo, deben llevar su máscara si alguien entra en su oficina o se acerca a su cubículo, y en cualquier otro momento cuando se encuentren en cualquier otro espacio.

<b>Tipo y Uso Previsto de las Mascaras</b>				
	<b>Mascara quirúrgica desechable</b>	<b>Mascara de Tela</b>	<b>Polaina del Cuello</b>	<b>Protector Facial</b>
<b>Mascaras Aprobadas</b>				
<b>Uso Previsto</b>	Tenemos estas máscaras en la escuela en caso de que un estudiante olvide su máscara o necesite una de repuesto durante el día.	El tipo de máscara más común. Suministraremos una máscara reutilizable por estudiante. Los estudiantes necesitarán lavar en casa. Se permitirán otras máscaras apropiadas para la escuela	Algunos encuentran esto más cómodo que una máscara. Los estudiantes pueden usar sus propias polainas para el cuello siempre y cuando sean apropiadas para la escuela.	Los protectores faciales pueden ser usadas por los estudiantes que no pueden usar una máscara a menos que tengan una condición médica o mental o una discapacidad. Suministraremos un protector facial para aquellos estudiantes que tengan una preocupación documentada.
<b>Aplicación de la Mascara</b> (i.e. poniéndote la máscara)	Los ganchos se ajustan alrededor de las orejas. Asegúrate de que la máscara cubra la nariz y la boca en todo momento y que esté asegurada bajo la barbilla.	Asegure las ataduras a la cabeza o enganche los lazos alrededor de las orejas. Asegúrate de que la máscara cubra la nariz y la boca en todo momento y que esté asegurada bajo la barbilla.	Empieza con la polaina en tu cuello, luego súbela hasta justo debajo de tus ojos. Cubre desde la nariz hasta la barbilla. Asegúrate de que se ajuste bien, especialmente alrededor de tus mejillas y el puente de tu nariz, para no dejar huecos.	Inclinándose hacia adelante, sostenga el protector facial con ambas manos, expanda el elástico con los pulgares y coloque el elástico detrás de la cabeza, de modo que la espuma descansa en la frente. Asegúrate de que el escudo cubre la parte delantera y los lados de la cara y que no queden zonas sin cubrir.
<b>Quitándose la Mascara</b>	Desengancharse de las orejas y apartarse de la cara sin tocar el interior de la máscara. Doblarla para que la parte interior de la máscara quede hacia adentro. Deshágase inmediatamente en el cubo de basura.	Desátese o desenganche de las orejas y aléjese de la cara sin tocar el interior de la máscara. Doblarla para que la parte interior de la máscara quede hacia adentro.	Quítese de la parte posterior de la cabeza, poniendo los dedos (limpios) bajo el escote y levantándose de abajo a arriba sobre la cabeza.	Quítese y tire hacia arriba y lejos de la cara sin tocar la parte delantera de la máscara. Revise si hay grietas en la máscara y deséchela si está agrietada o dañada.
<b>Limpieza de la Mascara</b>	Deshágase inmediatamente en el cubo de basura.	Lavar después del uso diario en la lavadora con otra ropa o a mano en una solución de 1/3 de taza de lejía doméstica por galón de agua a temperatura ambiente. Enjuagar con agua clara. Colóquelo en la secadora o cuélguelo.	Lavar después del uso diario en la lavadora con otra ropa o a mano en una solución de 1/3 de taza de lejía doméstica por galón de agua a temperatura ambiente. Enjuagar con agua clara. Colóquelo en la secadora o cuélguelo.	Limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial con una toallita desinfectante.

## Distribución de las Mascaras

Los estudiantes recibirán una máscara reutilizable de Pan American Academy. Esta máscara debe ser lavada en casa. Los estudiantes que tengan condiciones documentadas con nuestro personal de educación especial o enfermera escolar recibirán un protector facial si no pueden usar una máscara facial. Las máscaras quirúrgicas desechables estarán disponibles para los estudiantes cuya máscara se dañe o se pierda o olvide.

## Alojamiento debido a condiciones medicas u otras razones

Cualquier estudiante que no pueda usar una máscara debido a una condición médica, incluyendo aquellos con problemas respiratorios que impidan la respiración, una condición de salud mental o discapacidad, y los estudiantes que no puedan quitarse la máscara sin ayuda, podrán usar protectores faciales.

Antes de entrar a la escuela, los estudiantes que no pueden usar una máscara debido a una preocupación relacionada con la salud o de otro tipo que no este ya documentada con nuestro personal de educación especial o enfermera escolar, deberán ponerse en contacto con la oficina principal. Por favor, envíen un correo electrónico a [information@panamcs.org](mailto:information@panamcs.org) y usen "cubrirse la cara" como línea de asunto.

Además, los empleados que no pueden usar una mascarilla por motivos de salud deben ponerse en contacto con el Coordinador de Recursos Humanos para hablar de las alternativas y buscar una solución.

## Una nota de la Guía de los CDC para las Escuelas

"No se sabe si los protectores faciales proporcionan algún beneficio como control de origen para proteger a otros del aerosol de partículas respiratorias. Los CDC no recomiendan el uso de protectores faciales para actividades cotidianas normales o como sustituto de las cubiertas de tela. Algunas personas pueden optar por usar un protector facial cuando se espera un contacto cercano sostenido con otras personas. Si se utilizan protectores faciales sin máscara, deben envolverse alrededor de los lados de la cara y extender hasta debajo de la barbilla. Los protectores faciales desechables solo deben usarse para un solo uso. Los protectores faciales reutilizables deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso."

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/prepare-safe-return.html>

## Visitantes de la Escuela

Nuestro personal y estudiantes merecen un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro. Para reducir la cantidad de exposición a COVID-19 y para crear un ambiente seguro, estamos implementando los siguientes protocolos de visita hasta nuevo aviso.

## Restricciones para los Visitantes

El acceso a nuestro edificio principal y al anexo se limitará a los estudiantes actuales, el personal actual, a los vendedores y contratistas aprobados y los invitados con aprobación administrativa. Hasta nuevo aviso, no se permitirá a ningún visitante o voluntario entrar en el edificio principal o en el anexo.

Los visitantes aprobados se definen como personas que realizan servicios de apoyo esenciales, que han programado una cita y han recibido permiso por adelantado para entrar en fechas y horas determinadas y para fines específicos, e incluyen:

- Contratistas (que pueden incluir Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Socios Escolares);
- Vendedores;
- Personas con un propósito específico y deberes definidos como parte de los servicios voluntarios que están autorizadas por el director del edificio o los directores ejecutivos; y
- Los padres/tutores que asisten a citas preestablecidas para las reuniones esenciales como el IEP, 504 y otras reuniones de apoyo estudiantil, cuando las reuniones no pueden realizarse mediante



teleconferencias y reuniones virtuales, que se recomiendan encarecidamente como alternativa a las reuniones en persona.

- Los padres/tutores que necesitan ayuda específica de la oficina principal. Es mejor programar una cita con el personal de la oficina principal para eliminar el largo tiempo de espera.
- Todos los maestros sustitutos, especialistas de intervención, socios de programas y otros especialistas que trabajan con los estudiantes de manera regular.

## Protocolo para Visitantes Escolares

Los visitantes deben solicitar y obtener la aprobación al menos 24 horas antes de llegar a la escuela. Se pueden considerar excepciones a la regla de 24 horas en circunstancias de emergencia. Todos los visitantes necesitarán una cita confirmada para una fecha, hora y propósito específicos, para entrar al edificio.

Los miembros del personal con autoridad para aprobar visitantes son los siguientes: CEO, Principal, Asistentes de Principal, Director de Operaciones, Director de Servicios Administrativos, Director de Iniciativas Estratégicas, Director de Servicios Especializados y Gerente de la Oficina. Empleados sin autoridad para aprobar visitantes deben comunicarse con uno de los miembros del personal mencionados anteriormente para obtener la aprobación de su visitante. Aquellos miembros del personal que aprueben a los visitantes deben presentar el nombre, fecha, hora y propósito del visitante al Oficial Lugo. Es responsabilidad del miembro del personal que aprobó la visita presentar la información al Oficial Lugo. No se permitirá la entrada a ningún visitante que no este registrado con el Oficial Lugo, aunque haya sido aprobado.

## Orientación para los Visitantes Aprobados

Los visitantes deben seguir todas las expectativas y los carteles para disminuir el riesgo de exposición y la posibilidad de propagar y contraer el virus COVID-19.

## Expectativas de los Visitantes

1. Si tiene permiso para visitar un edificio, se le pedirá que complete el formulario de evaluación de salud COVID-19 en línea hasta tres horas antes de la visita. Un enlace le será enviado por el miembro del personal que apruebe su visita. Este examen confirmará que está libre de síntomas y que no ha tenido contacto físico cercano con alguien que haya dado positivo en el examen de COVID-19 o que haya viajado a áreas del país que requieran cuarentena. Si no puede completar el cuestionario electrónicamente, se le entregará una copia en papel a su llegada al edificio. Si un visitante no completa la prueba de detección, no le permitiremos la entrada al edificio antes de que la complete. Los resultados de su cuestionario de investigación también podrían dar lugar a la denegación de la entrada al edificio.
2. Si un visitante llega con síntomas o comienza a mostrar síntomas de COVID-19 mientras está en el edificio:
  - Se le pedirá que abandone las instalaciones y regrese a su casa;
  - Deberá ponerse en contacto con su proveedor de atención médica; y
  - Se le pide que notifique a su supervisor directo si se confirma que ha contraído COVID-19.
3. Para evitar el hacinamiento en el vestíbulo principal y en la oficina principal, sólo se permitirá un visitante en cada área. Los demás visitantes que esperan para entrar al edificio deberán esperar fuera de la entrada principal hasta que el área esté despejada.
4. A los padres que vengan a la escuela a recoger a un niño porque la enfermera se ha puesto en contacto con ellos para informarles de que su hijo está enfermo o puede estar mostrando síntomas relacionados con COVID-19 se les pedirá que esperen en el vestíbulo principal. Un miembro del personal de enfermería acompañará a su hijo al vestíbulo y le explicará lo que está pasando con su hijo.



5. Cuando llegue, debe llevar una máscara que cubra su nariz y su boca. La ropa y los artículos domésticos (como bufandas, camisetas, sudaderas o toallas) no son en sí mismos coberturas aceptables para la cara para su uso en nuestras instalaciones. Aunque tenemos a mano algunas coberturas faciales de emergencia, no proporcionaremos máscaras a los contratistas, vendedores, personal de entrega, visitantes a menos que se necesiten en una emergencia. Se espera que usted proporcione su propia máscara y la use en todo momento.
6. Todos los visitantes deberán mostrar una identificación con foto y exhibir los resultados del formulario de examen médico COVID-19 ya sea a través de su celular o en forma de papel en una entrada designada del edificio antes de acceder al edificio más allá del punto de entrada.
7. Mientras se encuentren en el edificio, favor de adhiéranse a nuestros protocolos de prevención de COVID-19, incluyendo el lavado frecuente de manos, el uso de una máscara, el distanciamiento físico de seis pies y la adhesión a todos los letreros, avisos y otras guías relacionadas con el espaciamiento y el flujo del tráfico.
8. Los visitantes (incluidos los padres/tutores) no tienen acceso ilimitado a las instalaciones de la escuela y deben permanecer únicamente en las áreas aprobadas.
9. Cualquier visitante que se involucre en un comportamiento poco cooperativo o perturbador, o que no siga los protocolos de prevención, se le pedirá que se vaya. Los miembros del equipo de seguridad estarán autorizados a escoltar a los visitantes que no cooperen para que salgan del edificio o a buscar la ayuda de las fuerzas del orden si un visitante sigue ignorando las peticiones de cumplir los protocolos de salud y seguridad.

## Orientación para el Alojamiento de Empleados

El miembro del personal que apruebe a un visitante será responsable de coordinar las actividades del visitante mientras está en el edificio.

- **Llegada al edificio:** El miembro del personal o su designado deben reunirse con el visitante en el mostrador de seguridad una vez que hayan sido autorizados para entrar en el edificio.
- **Duración de la visita:** Durante la visita, el aprobador o su designado deben acompañar al visitante a la oficina o espacio de trabajo apropiado. A menos que se hayan hecho otros arreglos, el aprobador o su designado deben permanecer con el visitante hasta que su trabajo haya concluido.
- **Salida del edificio:** El miembro del personal que apruebe el proyecto o su designado debe acompañar al visitante al vestíbulo principal y esperar hasta que haya salido del edificio. Si el visitante necesita usar el baño antes de salir, debe ser acompañado a los baños en la oficina principal.

## Monitoreo de la Salud - General

La reducción del riesgo de exposición a COVID-19 ayudará a prevenir la propagación del virus; por lo tanto, se espera que todos supervisen regularmente su estado de salud personal. Es esencial que todos los miembros de la comunidad de Pan American Academy asuman una responsabilidad personal en el esfuerzo comunitario para reducir la propagación de COVID-19. Quédese en casa si tiene síntomas que sugieren una infección por COVID-19, según la descripción a continuación, o si ha estado en estrecho contacto con alguien que ha dado positivo en las pruebas de COVID-19.

## Síntomas para Comprobar

Una variedad de síntomas ha sido asociada con COVID-19, y su impacto en la salud ha variado de leve a severo. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Mientras seguimos aprendiendo más sobre el virus, en este momento, los síntomas de COVID-19 se enumeran a continuación.

Quédese en casa y consulte a su proveedor de atención médica si experimenta *alguno* de los siguientes síntomas:

- Fiebre superior a 100.4°F
- Tos seca frecuente (no debida a una enfermedad preexistente)
- Falta de aliento o dificultad para respirar

Quédese en casa y consulte a su médico si experimenta dos de los siguientes síntomas:

- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Escalofríos
- Generalmente se siente mal, fatiga y/o dolores musculares
- Nueva pérdida de sabor u olor
- Nuevas llagas en los pies

## Prueba de COVID-19

Para determinar si requiere pruebas de COVID-19, llame a su proveedor de salud médica. Si no tiene un proveedor de salud médica, visite el mapa de la ciudad de los lugares de prueba para encontrar un lugar que no requiera una orden de un proveedor de salud médica en el siguiente enlace: <https://www.phila.gov/covid-testing-sites/#/>.

## Monitoreo de la Salud - Estudiante

Todos los padres/tutores deberán realizar diariamente un examen de salud COVID-19 a sus hijos en casa, antes de que salgan para la escuela, lo que implica tomar diariamente la temperatura y controlar los síntomas que se identifican a continuación. Los termómetros desechables están disponibles a través de la oficina de la enfermera.

Si cualquiera de los siguientes puntos es cierto, el padre/tutor debe mantener al estudiante en su casa y contactar a la enfermera de la escuela para más instrucciones.

- Fiebre de 100.4 ° F o más, nueva aparición de tos o falta de aliento no relacionada con una condición preexistente.
- Dos de los siguientes síntomas: dolor de garganta, escalofríos, dolor de cabeza, dolor muscular, pérdida del sabor o olor.
- Contacto cercano con una persona diagnosticada con COVID-19

Los padres deben informar al maestro de y la enfermera escolar si el resultado de la prueba de COVID-19 es positivo, si desarrollan síntomas o si se aísla por si mismo debido a una supuesta o conocida exposición a COVID-19.

## Estudiante Que Desarrolla Síntomas Mientras Esta en la Escuela

Si un estudiante exhibe los siguientes síntomas mientras está en la escuela:

- Fiebre de 100.4F o más, tos o falta de aliento no relacionada con una condición preexistente
- O
- Dos de los siguientes síntomas: dolor de garganta, escalofríos, dolor de cabeza, dolor muscular, nueva pérdida de sabor u olor
1. El maestro informará a la enfermera de la escuela por teléfono antes de enviar al niño al Centro de Bienestar
  2. El estudiante será acompañado por un adulto (no acompañantes de estudiantes) al Centro de Bienestar
  3. La enfermera realizará una evaluación y documentación apropiadas en el Registro de la enfermera y en PowerSchool

4. El padre / tutor será notificado para recoger al estudiante.
5. El estudiante esperará a los padres en la sala de aislamiento en el Centro de Bienestar
6. El estudiante será acompañado a la entrada designada para reunirse con el padre / tutor
7. Los padres / tutores recibirán instrucciones para contactar a su proveedor médico.

Ningún estudiante que desarrolle los síntomas similares a COVID-19 definidos anteriormente podrá regresar a casa en el autobús escolar ese día.

La enfermera hará un seguimiento con la interacción de la familia y los documentos e informará al director y a los subdirectores cuando el estudiante pueda regresar a la escuela.

## Monitoreo de la Salud - Empleado

Todos los empleados deberán presentar el formulario de examen de salud COVID-19 cada mañana antes de entrar al edificio para trabajar. Los empleados deben informar si dan positivo por COVID-19, si desarrollan síntomas consistentes con COVID-19, o si se auto aíslan debido a una supuesta o conocida exposición a COVID-19, enviando un correo electrónico a su supervisor directo y coordinador de Recursos Humanos.

### Examen de Salud Diario de COVID-19

Antes de entrar en el edificio principal o anexo, los empleados y visitantes deben rellenar el formulario de examen médico de COVID-19, que certifica que están libres de síntomas, que no han tenido contacto físico cercano con alguien que haya dado positivo por COVID-19 en los 14 días anteriores no viajado al extranjero o a un estado en el que PA requiera cuarentena. <https://www.health.pa.gov/topics/disease/coronavirus/Pages/Travelers.aspx>

Así es como funciona:

- Todos los días laborables completará el formulario en línea de evaluación de salud COVID-19 hasta tres horas antes de presentarse al trabajo. Los individuos sin acceso a un dispositivo electrónico o que experimenten dificultades técnicas deberán completar una copia en papel al llegar al trabajo.
- Se le pedirá que comparta su nombre y apellido, así como su posición en Pan American Academy. También se le hará una serie de preguntas relacionadas con los síntomas de COVID-19, el contacto con casos positivos o sospechosos de COVID-19 y el viaje. Estas preguntas se alinean con la orientación de salud pública y solo serán vistas por su supervisor directo y el Coordinador de Recursos Humanos.
- Los empleados que respondan "sí" a cualquiera de las preguntas en el formulario de evaluación electrónico o en papel no podrán ingresar a la escuela ese día y deben regresar y quedarse en casa.
- Se requiere que los empleados sigan el protocolo regular para reportar una ausencia.
- Después de consultar con la Administración y la enfermera de la escuela, el Coordinador de Recursos Humanos se pondrá en contacto con ustedes para evaluar más fondo la situación y discutir los próximos pasos. Dependiendo de las respuestas y su capacidad para trabajar eficazmente desde su casa en su función, el código de ausencia para su tiempo ese día variará. Es posible que tenga que tomarse un día de baja por enfermedad, utilizar la Ley sobre el Coronavirus de Family First (FFCRA), salir si corresponde, o utilizar otras licencias que puedan estar a su disposición.
- Los resultados de los formularios de evaluación que niegan el acceso al edificio y los pasos de seguimiento tomados serán mantenidos por su supervisor directo.

## Empleado Que Desarrolla Síntomas Mientras Trabaja

Un empleado que esté presente en el trabajo y desarrolle los siguientes síntomas será enviado a casa inmediatamente:

- Fiebre de 100.4 °F, tos, dificultad para respirar

O

- Cualquiera de los siguientes síntomas: dolor de garganta, escalofríos, dolor de cabeza, dolor muscular, nueva pérdida de sabor u olor.
1. El empleado debe notificar inmediatamente a la enfermera escolar y a su supervisor directo.
  2. El empleado permanecerá aislado en la Sala de Aislamiento del Centro de Bienestar hasta que pueda salir de la escuela con seguridad.

## Casos Presuntos y Confirmados de COVID-19

Tras la notificación de una prueba positiva por parte del Departamento de Salud Pública del Filadelfia (PDPH), el empleado o la familia, la enfermera escolar o el Coordinador de Recursos Humanos lo hará:

### En el caso de los estudiantes, la enfermera escolar:

- Notificara al PDPH y solicitara orientación sobre el rastreo de contactos y los individuos que necesitan cuarentena.
- Notificara al Principal.
- Notificara a las instalaciones para iniciar el protocolo de limpieza según las pautas del departamento.

### Para empleados, el Coordinador de Recursos Humanos:

- Notificara al PDPH y proporcionara la siguiente información: nombre del empleado, información de contacto, proveedor de atención médica si se conoce, cuándo el individuo se volvió sintomático y cuándo fue la última vez que estuvo en las instalaciones.
- El PDPH ayudará a determinar qué individuos deben estar en cuarentena en su casa durante 14 días. Cualquier persona que desarrolle síntomas durante ese tiempo debe contactar a su proveedor de salud para solicitar pruebas.
- Notificara a las instalaciones para iniciar el protocolo de limpieza según las pautas del departamento.

## Rastreo de Contactos

El rastreo de contactos es una estrategia clave utilizada por los departamentos de salud para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas, como la COVID-19. El rastreo de contactos es el proceso de identificar, notificar y monitorear a cualquier persona que haya estado en contacto cercano con una persona que recientemente haya dado positivo en COVID-19. Dependiendo de la duración de la exposición de un contacto, esto puede incluir la necesidad de una cuarentena en el hogar por un período de tiempo designado.

El Departamento de Salud Pública de Filadelfia (PDPH) está implementando un programa de rastreo de contactos para ayudar a mitigar la propagación de COVID-19 en Filadelfia. Cuando se le notifique a un miembro del personal, estudiante o visitante aprobado en un edificio escolar con un caso confirmado de COVID-19, el

Coordinador de Recursos Humanos (para el personal) y la Enfermera Escolar (para los estudiantes), coordinarán con el PDPH los esfuerzos de reporte y repuesta a COVID-19.

A fin de permitir que un empleado se concentre en su salud en caso de que tenga síntomas o de positivo en la prueba de COVID-19, los supervisores directos llevarán un registro diario de las cohortes de personal y estudiantes en las que cada empleado podría haber estado dentro de los 6 pies de distancia por una duración de al menos 15 minutos. Los supervisores mantendrán un archivo electrónico para cada empleado con su horario y correos electrónicos diarios listando el personal y los estudiantes con los que ha estado dentro de 6 pies de distancia por una duración de al menos 15 minutos.

## Comunicación de Exposición COVID-19

En caso de que un caso positivo de COVID-19 ocurra en la escuela Pan American Academy, consistente tanto con los requisitos de notificación para otras enfermedades transmisibles como con la confidencialidad legal, la Escuela seguirá las regulaciones para la exposición a una enfermedad transmisible; el CEO y/o el Principal o la Enfermera Escolar notificarán al Departamento de Salud Publico de Filadelfia. Todos los estudiantes, personal y las familias de Pan American Academy que hayan estado potencialmente expuestos a un caso positivo de COVID-19 serán notificados. Estas notificaciones serán completadas por la administración, en consulta con la enfermera escolar, por teléfono con correspondencia escrita de seguimiento que incluirá:

- Si se conoce, fecha de exposición potencial
- Información sobre autocontrol de los síntomas y protocolos de seguridad que ayudan a limitar la exposición (lavado de manos, cubiertas faciales, distanciamiento físico)
- Información del lugar de pruebas locales para programar una cita para las pruebas.
- Información sobre las licencias de los empleados

## Regreso a la Escuela

Cuando se prueba y se determine que es **COVID-19 positivo**, la persona permanecerá en casa hasta que todo lo siguiente sea cierto:

- al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y
- hasta que la fiebre desaparezca sin el uso de medicamentos contra la fiebre durante tres días y
- los síntomas están mejorando.

*Nota: El individuo COVID-19 positivo NO necesita repetir la prueba COVID o la nota del médico para poder regresar a la escuela.*

Cuando la prueba y la determinación de **COVID-19 sea negativa**, la persona permanecerá en casa hasta:

- El estudiante cumpla con el criterio normal de la escuela para regresar después de una enfermedad que incluya no tener fiebre, vómitos y diarrea por más de 24 horas sin medicamentos

O

- Un clínico ha evaluado al niño y ha documentado un diagnóstico alternativo y que el estudiante puede regresar a la escuela

Cuando sienta los síntomas, pero la prueba de **COVID-19 no se haya completado**, la persona permanecerá en casa hasta que todo lo siguiente sea cierto:

- al menos 10 días desde el comienzo de los síntomas y
- libre de fiebre sin el uso de medicamentos contra la fiebre durante tres días y
- los síntomas están mejorando

## Cierre de la Escuela

En caso de que sea necesario cerrar o despedir Pan American Academy debido a COVID-19, la Administración trabajará en colaboración con los funcionarios de salud locales y estatales para tomar la determinación que mejor se adapte a las circunstancias específicas. Las decisiones sobre el cierre de escuelas y edificios se harán con cuidado y teniendo en cuenta la salud, la seguridad y las necesidades de nuestros estudiantes y familias.