

PLAN DE REAPERTURA DE LA ESCUELA BUBB

Designada del Sitio para Servir de Enlace con el Condado Sobre COVID

Cyndee Nguyen, Directora

(650) 526-3480 ext 1410

cnguyen@mvwsd.org

INTENTO:

El propósito de este documento es detallar qué pueden esperar los padres, los estudiantes y los miembros del personal cuando los estudiantes regresen a las instalaciones. Se basa en las pautas y principios del plan de reapertura escolar [Regreso a Aprender](#) a nivel del distrito. Este documento sirve como referencia para los padres y maestros y como un manual para que la persona designada por la directora lo use en caso de ausencia de la directora.

Este documento cubre:

- [Dotación de Personal e Inscripción](#)
- [Patrones de Tráfico de la Instalación](#) (Llegada, Despedida y Movimiento de Estudiantes Dentro de la Instalación)
- [Procedimientos de Recepción](#)
- [Recreo, Almuerzo, Baño y Descanso para Tomar Agua](#)
- [Salud y Limpieza](#)
- [Logística del Salon](#)
- [Procedimientos para Personal Adicional](#)
- [Simulacros de Seguridad](#)
- [Comunicación](#)
- [Protocolos de Autobús](#)

DOTACIÓN DE PERSONAL E INSCRIPCIÓN

*Todos los estudiantes recibirán 4 días de instrucción en vivo (ya sea en persona o vía Zoom) y 1 día de aprendizaje asincrónico (miércoles).

*Si menos de 16 estudiantes optan por el aprendizaje en persona, los estudiantes en persona recibirán 4 días de instrucción en persona.

*Si más de 16 estudiantes optan por el aprendizaje en persona, entonces los estudiantes en persona se dividirán en Cohorte A y Cohorte B. La Cohorte A recibirá instrucción en persona los lunes y martes y aprendizaje a distancia (Zoom) los jueves y viernes. La Cohorte B tendrá el horario opuesto. Los hijos de trabajadores esenciales verificados recibirán 4 días de instrucción en persona.

*Se harán todos los esfuerzos posibles para mantener a los estudiantes con sus maestros actuales, pero se deberán hacer algunos ajustes según las necesidades de personal e inscripción.

PATRONES DE TRÁFICO DE LA INSTALACIÓN



Procedimientos para la Llegada de Estudiantes

- *Las familias DEBEN completar el cuestionario en la aplicación OKtoReopen en su dispositivo móvil o computadora antes de las 7:45 am, ANTES de llegar a la escuela.
- *Los estudiantes que respondan Sí a cualquier pregunta del cuestionario DEBEN quedarse en casa.

Puntos de entrada:

Durante la Reapertura de Kinder, Primer Grado, 2do y Salones 22A/22C:

- *Los estudiantes de Kindergarten entran por la entrada de Hans Ave. Kinder (Reja 3).
- *Los estudiantes de 1er grado ingresan por la entrada del círculo de autos en Hans Ave. (Reja 1).
- *Salones 22A/22C ingresan por la entrada de la biblioteca en Hans Ave (Reja 2).
- *Los hermanos pueden entrar por la misma puerta. (por ejemplo, los hermanos de Kinder y 1er grado pueden entrar juntos por la Reja 1 o la Reja 3).
- *Estudiantes solo dentro de las rejas.

Durante la Reapertura de K, 1er, 2do, 3er, Salones 22A/22C y K-5:

- Los estudiantes pueden ingresar a través de cualquiera de las entradas: la entrada circular de autos

en Hans Ave (Reja 1), la entrada de la biblioteca (Reja 2), la entrada de Kinder en Hans Ave (Reja 3), la entrada MUR en Barbara Ave (Reja 4) , o la entrada del campo en Barbara Ave. (Reja 5).

-Tenga en cuenta que los estudiantes que ingresen por la Reja 5 tendrán una caminata larga por su cuenta hasta que lleguen a la instalación principal. Esta entrada no se recomienda para estudiantes más jóvenes.

-Pueden dejar a los estudiantes de 7:50-8:00. No se permiten llegadas tempranas. Los estudiantes que lleguen después de las 8:05 se considerarán tarde y deberán ir al edificio de oficinas por la entrada de Hans Ave.

Procedimientos de Llegada a Pie/en Bicicleta:

1. Los estudiantes se evaluarán ellos mismos antes de llegar a la instalación. Los estudiantes también deberán traer sus propias botellas de agua y Chromebooks (grados 3-5).
2. Los estudiantes serán dejados en una de las entradas designadas. No se permitirá que los padres entren a la instalación.
3. Una vez dentro de la reja, los estudiantes se desinfectarán las manos y luego caminarán hacia un marcador socialmente distanciado. Un miembro del personal tomará la temperatura de los estudiantes. Cualquier estudiante que tenga una temperatura de 100.4 grados o más será enviado a casa.
4. Después de revisar la temperatura, los estudiantes caminarán hasta la fila de su clase cerca de sus salones.
5. Los estudiantes esperarán en los marcadores socialmente distanciados en sus filas.
6. Los maestros revisarán la información del evaluador antes de admitir a los estudiantes en el salón. Cualquier estudiante con una marca roja será enviado a casa.



Procedimientos de Llegada en Automóvil:

*Para reducir la cantidad de personas en la instalación, recomendamos encarecidamente a las familias que utilicen el círculo de automóviles para dejarlos si deben conducir hasta la instalación, en lugar de estacionarse y entrar caminando.

*Hay dos zonas de descarga de pasajeros: el círculo de automóviles en Hans Avenue y la acera con blanco en Barbara Ave.

*Los estudiantes deben tener sus mochilas y pertenencias personales en el automóvil (no en el maletero). Los estudiantes deben abrir y cerrar las puertas de sus autos ellos mismos. Los conductores y otros pasajeros deben permanecer dentro del vehículo.

Procedimientos para la Despedida de Estudiantes



Procedimientos para la Despedida (Kinder):

- *Los estudiantes de Kínder se despedirán en el lado de Hans Ave de la instalación desde el patio de juegos de Kínder.
- *Los estudiantes se alinearán dentro del patio con sus maestros.
- *Los adultos se alinearán en el césped y la acera en Hans Avenue. Asegúrese de mantener una distancia de 6 pies.
- *Cuando sea su turno, un maestro le pedirá el nombre y número de salón del estudiante que está recogiendo. Luego enviarán a su hijo a encontrarse con usted en la puerta. Por favor salga del area de la escuela inmediatamente. La instalación permanece cerrada ya que otras clases aún están en sesión.
- *Los estudiantes que asisten a YMCA o Right at School serán recogidos por el personal.

Procedimientos para la Despedida (Grado 1):

- *Los estudiantes de 1er grado se despedirán de la instalación por el lado de Hans Ave desde la puerta de su salón.
- *Los adultos se alinearán en el césped y la acera en Hans Avenue. Asegúrese de mantener una distancia de 6 pies.
- *Cuando llegué al frente de la fila, un maestro le pedirá el nombre del estudiante que está recogiendo. Luego enviarán a su hijo a encontrarse con usted. Por favor salga del area de la escuela inmediatamente. La instalación vuelve a abrir al público a las 4:00.
- *Si desea que su hijo de 1er grado se encuentre con usted en el círculo de automóviles, por favor avísele al maestro con anticipación. Enviarán a su hijo a la línea circular de automóviles, que será administrada y supervisada por un supervisor de patio. (Consulte los procedimientos del círculo de

automóviles a continuación).

*Los estudiantes que asisten a YMCA o Right at School esperarán en las líneas designadas en las canchas de baloncesto.

Procedimientos para la Despedida (Salones 22A y 22C):

*Los estudiantes que viajen en el autobús serán acompañados por el personal. Los estudiantes se distanciarán socialmente mientras viajan en el autobús.

*Los adultos se alinearán en la acera cerca de la biblioteca. Asegúrese de mantener una distancia de 6 pies.

*Cuando llegué al frente de la fila, un maestro le pedirá el nombre del estudiante que está recogiendo. Luego enviarán a su hijo a encontrarse con usted. Por favor salga del área de la escuela inmediatamente. La instalación vuelve a abrir al público a las 4:00.

*Si desea que su estudiante se encuentre con usted en el círculo de autos, por favor avísele al maestro con anticipación. Enviarán a su hijo a la línea circular de automóvil, que será administrada y supervisada por un supervisor de patio. (Consulte los procedimientos del círculo de automóviles a continuación).

*Los estudiantes que asisten a YMCA o Right at School esperarán en las líneas designadas en las canchas de baloncesto.

Procedimientos para la Despedida (Grados 2-5):

*Los estudiantes pueden caminar/andar en bicicleta a casa por su cuenta, reunirse con su vehículo en el círculo de automóviles o encontrarse con su adulto en la reja de la biblioteca en Hans Ave (Reja 2), la reja de Kindergarten en Hans Ave. (Reja 3) o la reja del MUR en Barbara (Reja 4). Asegúrese de comunicarle la ubicación a su hijo.

*Los estudiantes que caminen o anden en bicicleta solos serán despedidos de la clase. Se espera que salgan de la instalación de inmediato y distanciarse socialmente durante el camino a casa. La instalación vuelve a abrir al público 20 minutos después de la última despedida. Los caminantes / ciclistas pueden salir por las rejas 2-5. Solo los pasajeros en automóvil salen por la reja 1.

*Los estudiantes que asisten a YMCA o Right at School esperarán en las líneas designadas en las canchas de baloncesto.

*Los estudiantes que esperan transporte serán enviados a la fila de pasajeros en automóvil, que será administrada y supervisada por un supervisor de patio. (Consulte los procedimientos del círculo de automóviles a continuación).

*Los estudiantes que esperan ser recogidos en la reja de la biblioteca de Hans Ave (Reja 2), la reja de Kindergarten en Hans Ave (Reja 3) o la reja del MUR en Barbara Ave. (Reja 4) esperarán dentro de la reja en marcadores de distanciamiento social. NINGÚN padre recogerá en la reja del campo de Barbara Ave. (Reja 5).

*Los adultos se alinearán fuera de la reja, manteniendo una distancia de 6 pies.

*Cuando llegué al frente de la fila, un miembro del personal le pedirá el nombre del estudiante que está recogiendo. Luego enviarán a su hijo a encontrarse con usted. Por favor salga del área de la escuela inmediatamente. El campus vuelve a abrir al público 20 minutos después de la última salida.

Procedimientos para la Recogida en el Círculo de Automóviles:

*Los estudiantes esperarán en los marcadores de distancia social dentro de la reja.

*Los conductores mostrarán el (los) nombre(s) de los estudiantes y el (los) número(s) de salón en una hoja grande de papel en el lado del pasajero del tablero. Los conductores permanecen en el vehículo en todo momento. Avance mientras los autos salgan. No hay estacionamiento en el círculo de automóviles.

*El personal enviarán a los estudiantes cuando su transporte esté en el círculo de automóviles. Los conductores deben salir inmediatamente del círculo de automóviles. Si los estudiantes no están listos para ser recogidos, se les puede pedir a los conductores que salgan del círculo de autos y se muevan al final de la fila.

Patrones de Tráfico de Estudiantes

- *Los estudiantes mantendrán una distancia de 6 pies mientras caminan por la instalación.
- *Los estudiantes caminarán en una sola fila y seguirán las flechas de dirección en el piso.
- *Los maestros practicarán patrones de tráfico con los estudiantes el primer día de clases presenciales y volverán a enseñar y ensayar durante todo el año.



- *Las áreas comunes interiores como el MUR y la biblioteca estarán cerradas para los estudiantes.
- *Los estudiantes pueden usar áreas comunes al aire libre como el asfalto, el césped y el jardín solo bajo la supervisión de un adulto y mientras permanezcan en sus propias cohortes estables.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

- *La instalación está cerrada a visitantes que no sean miembros del personal, ni padres/tutores durante el horario escolar.
- *Los estudiantes que lleguen tarde deben ingresar por la entrada del círculo de autos en Hans Ave. (Reja 1). El personal de la oficina revisará las temperaturas y luego enviará a los estudiantes a clase. Las familias DEBEN completar la aplicación de autoevaluación en su dispositivo móvil o computadora antes de llegar al campus.
- *El personal de apoyo ingresa por la oficina principal. Debe escanear su credencial antes de ingresar a la instalación.
- *Los padres/tutores que necesiten apoyo en persona del personal de la oficina deben llamar con anticipación para hacer una cita. Los padres/tutores sin cita previa deben llamar con anticipación para verificar si hay espacio disponible en la oficina. La oficina tiene una capacidad máxima de 3 personas (incluidos estudiantes, padres/tutores y hermanos). El número de teléfono de la oficina es (650) 526-3480. Dependiendo de la cantidad de personas que soliciten la entrada, es posible que se indique a los padres que esperen o se reúnan afuera.
- *Para proteger la seguridad del personal y los estudiantes, no se permitirán padres y voluntarios de la comunidad en la instalación.

RECREO, ALMUERZO, BAÑO Y DESCANSO PARA TOMAR AGUA

*Los bocadillos de la mañana y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes. Los estudiantes también pueden optar por traer su propio bocadillo y almuerzo de casa.

*El maestro del salón tomará el conteo de bocadillos y almuerzos todas las mañanas.

*El desayuno Grab and Go y el almuerzo seguirán estando disponibles para recoger de 11:30-12:30 para los estudiantes de educación a distancia en la cafetería de Bub.

*Todas las comidas se entregan en el salón, empaquetadas individualmente, de acuerdo con las pautas Pandémicas del CDE/USDA.

*Los estudiantes deberán traer sus propias botellas de agua llenas todos los días.



Recreo por la Mañana:

*20 minutos (primero comer bocadillos, luego jugar)

*Los estudiantes se lavarán y desinfectarán las manos en sus salones.

*Los estudiantes pueden comer bocadillos, parados afuera en la "zona de bocadillos" - el pasillo/ corredor rojo

*Se traerán bocadillos Grab and Go al salón para que los estudiantes los recojan.

*El personal de servicio de mediodía y los maestros proporcionarán supervisión. Los maestros tendrán 15 minutos libres de descanso.

*Los estudiantes recibirán un kit de recreo con una cuerda para saltar y tiza para la acera.

*En caso de mal tiempo, los estudiantes comerán sus bocadillos afuera, socialmente distanciados en el pasillo/corredor rojo cubierto y luego entrarán para hacer actividades de recreo en sus escritorios.

*En el raro caso de que los estudiantes deban comer adentro, los salones se ventilarán al menos 10 minutos antes de que se reanuden las clases.

	Nivel de Gradol	Clases	Lugar
9:20-9:40	Kinder, 1er, y K-4 SAI	Salones 1, 2, y 3	Rotar entre las Zonas 1, 2 y 3
		Salones 4,6, y 22C	Rotar entre las Zonas 4, 5, y 6
9:40-10:00	2do y 3er	Salones 9, 11, y 13	Rotar entre las Zonas 2, 3, y 6
		Salones 8 y 17	Rotar entre las Zonas 4 y 5
10:00-10:20	4to, 5to, y 4-5 SAI	Salones 7, 15, y 18	Rotar entre las Zonas 2, 3, y 6
		Salones 16, 20, y 22A	Rotar entre las Zonas 4, 5, y 7

Recreo Durante el Almuerzo:

*45 minutos (15 minutos para comer primero, luego 30 minutos para jugar)

*Los estudiantes se lavarán y desinfectarán las manos en sus salones.

*Los estudiantes comerán en espacios asignados socialmente distanciados debajo del dosel. Los estudiantes de grado superior también traerán sus sillas del salón o una manta/toalla de picnic individual para comer en sus salones. Los estudiantes continuarán permaneciendo en sus grupos mientras comen.

*Los almuerzos Grab and Go se llevarán a los salones para que los estudiantes los recojan.

*El personal de servicio del mediodía proporcionarán supervisión. Los maestros tendrán 45 minutos libres de descanso durante el almuerzo.

*Los estudiantes recibirán un kit de recreo con una cuerda para saltar y tiza para la acera.

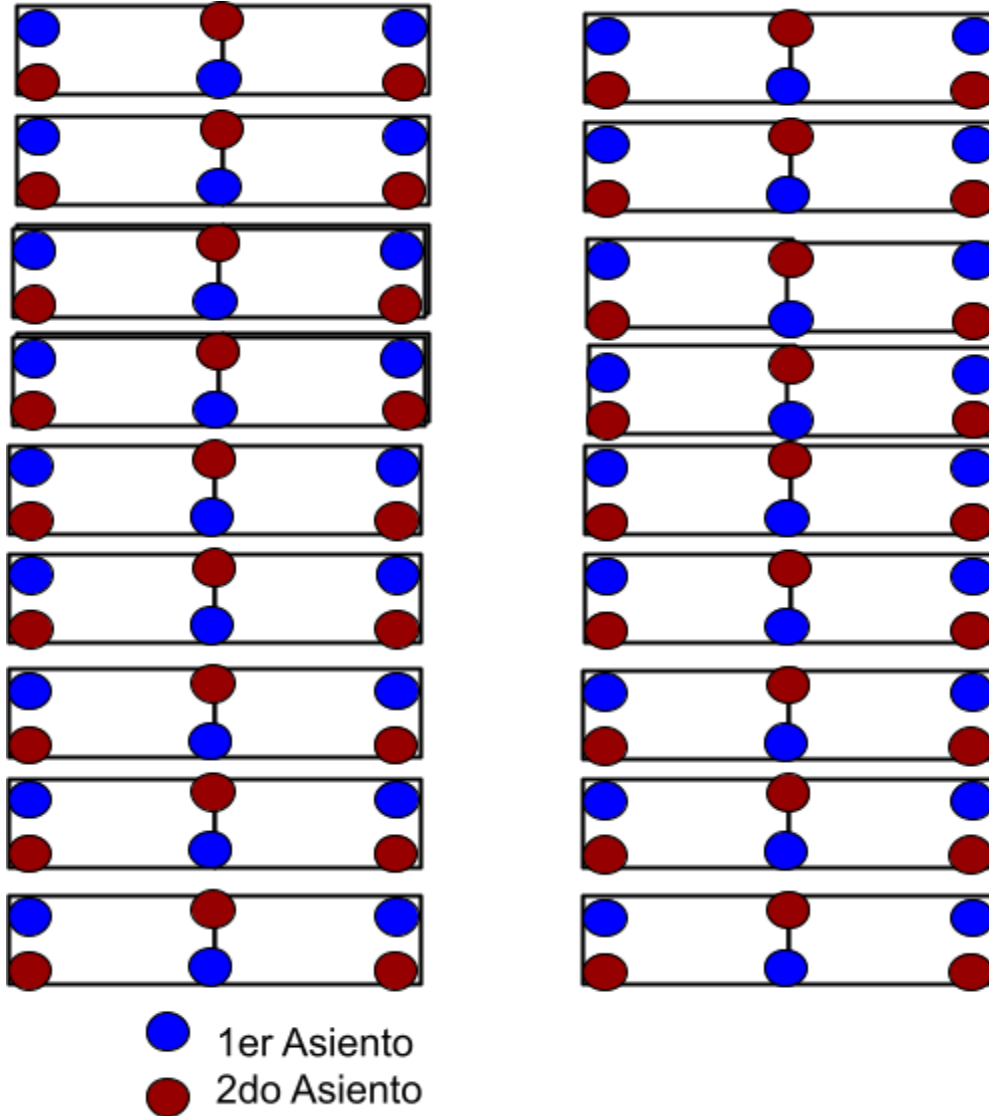
*En caso de mal tiempo, los estudiantes comerán sus almuerzos afuera, socialmente distanciados en el pasillo/corredor rojo cubierto y luego entrarán para hacer actividades de recreo en sus escritorios.

*En el raro caso de que los estudiantes deban comer adentro, los salones se ventilarán al menos 10 minutos antes de que se reanuden las clases.

Grado	Comer	Jugar	Lugar para Jugar
Kinder	11:00-11:15	11:15-11:45	Rotar entre las Zonas 4, 6, y 7
1er y Salon 22C	11:30-11:45	11:45-12:15	Rotar entre las Zonas 4, 6, y 7
2do y 3er	12:00-12:15	12:15-12:45	Rotar entre las Zonas 2-7

4to, 5to y Salon 22A	12:30-12:45	12:45-1:15	Rotar entre las Zonas 2-7
----------------------	-------------	------------	---------------------------

Espaciamiento del tolde para el almuerzo:



Descansos para Tomar Agua

- *Los estudiantes deben traer al menos una botella de agua llena de casa todos los días.
- *Durante la clase, los estudiantes pueden quitarse la mascarilla y beber de su botella de agua en una puerta abierta o justo afuera del salon.
- *Los estudiantes pueden llenar sus botellas de agua en el lavadero del salón o en cualquier otra estación de agua corriente designada.
- *La escuela no proporcionará botellas de agua adicionales.

Procedimiento para Usar el Baño

- *El conserje rociará todos los baños al menos una vez por hora y después de los recreos de la mañana y el almuerzo.
- *Todos los estudiantes tendrán un pase de pasillo individual enganchado a su escritorio (gancho de

comando)

*Los estudiantes que deseen usar el baño durante el tiempo de clase colgarán su pase de pasillo en los ganchos fuera de las paredes del baño. Cada baño tiene una capacidad máxima de 3 (3 ganchos).

*Durante el recreo del almuerzo, el supervisor del patio supervisará los baños para los grados K-1. Los monitores de seguridad de los estudiantes se turnarán como monitores de pasillo/baño para los grados 2-5. La directora capacitará regularmente a los monitores de seguridad.

Almuerzo y Descansos para el Personal

*El personal no puede reunirse o comer en el salón del personal o en los salones de clases con personas fuera de su cohorte.

*El personal puede tomar descansos y comer en sus salones (solo o con los de su grupo) o al aire libre a una distancia de al menos 6 pies de los demás.

SALUD Y LIMPIEZA

Procedimientos de Lavado de Manos

*Cada vez que un estudiante o miembro del personal ingrese a un salón, debe lavarse y/o desinfectarse las manos inmediatamente.

*Las estaciones de desinfección de manos (escritorio con desinfectante de manos) se instalarán fuera de cada salón.

*Antes del recreo de bocadillo y almuerzo, todos los estudiantes deben lavarse las manos en el salón.

*A los estudiantes se les enseñará la técnica adecuada para lavarse las manos a través de reuniones matutinas e instrucción en el salón.

Exámenes de salud diarios

* Las familias DEBEN completar la aplicación de examen en su dispositivo móvil o computadora antes de las 7:45am, ANTES de llegar a la instalación.

* Los estudiantes que respondan Sí a cualquier pregunta de la pantalla DEBEN quedarse en casa.

* Las familias recibirán recordatorios por correo electrónico/mensajes de texto a las 7:00 y 7:30 am.

* El personal de la oficina revisará los datos de los evaluadores antes de que comience la escuela y tratará de resolver los problemas antes de que comience la escuela. El personal de la oficina proporcionará a los maestros una lista de los estudiantes que no completaron la evaluación o que tienen una marca roja.

* Los maestros revisarán los datos de las evaluaciones antes de admitir a los estudiantes en el salón. Los estudiantes sin datos de evaluación no serán admitidos a clase. Los estudiantes con una marca roja en la evaluación o sin datos de la evaluación deberán esperar fuera del salón. El maestro llamará al personal de la oficina. El personal de la oficina llamará a las familias para revisar o completar la evaluación. Los estudiantes esperarán en la sala de triaje a que los padres los recojan, si corresponde. Las familias que fallan repetidamente en completar la evaluación antes de la llegada a la escuela pueden ser trasladadas a la educación a distancia.

*Una vez en la instalación, los estudiantes se desinfectarán las manos y luego caminarán hasta un marcador socialmente distanciado. Un miembro del personal tomará la temperatura del estudiante. Cualquier estudiante que tenga una temperatura de 100.4 grados o más será enviado a casa.

* Los estudiantes con fiebre deberán esperar fuera del salón. El maestro llamará al personal de la oficina antes de enviar al estudiante a la oficina. El personal de la oficina volverá a tomar la temperatura. Los estudiantes esperarán en la sala de triaje a que los padres los recojan.

*Las familias recibirán comunicaciones por vídeo y por escrito sobre los exámenes de salud antes de regresar a la instalación. Las familias deben ver el video y leer la información y firmar para dar fe de ello, antes de venir a la instalación.

*La importancia de las evaluaciones de salud diarias se revisará en los mensajes matutinos y en los anuncios del Boletín.

*El personal DEBE completar la aplicación de selección en su dispositivo móvil o computadora antes de llegar al campus.

*El personal se reportará a la oficina principal para un control de temperatura antes de ir a sus salones u oficinas.

Procedimientos para Estudiantes/Miembros del Personal Enfermos

*Si un estudiante debe quedarse en casa debido a una enfermedad, respondiendo Sí a cualquier artículo de la pantalla OKtoReopen y/o en cuarentena, entonces puede unirse a la clase virtualmente a través de Zoom o puede recibir una ausencia justificada.

*Si un estudiante se enferma durante la clase, será aislado de la clase parándose afuera de la entrada. El maestro llamará a la oficina antes de enviar al estudiante. El estudiante esperará en la sala de triaje hasta que un adulto pueda recogerlo.

*Si un miembro del personal se enferma durante el día escolar, saldrá de la escuela inmediatamente. La directora o su designado cubrirá la clase hasta que se llame a un sustituto.

*Si un miembro del personal tiene síntomas, pero se siente lo suficientemente bien como para enseñar, la clase se llevará a cabo de forma remota. El maestro se comunicará con la directora a las 6 am. Las familias serán notificadas por correo electrónico, mensaje de texto y mensaje telefónico de la escuela. Cualquier estudiante traído a la escuela participará en la escuela virtual en la biblioteca o MUR, supervisado por el personal.

Procedimientos de Prueba de COVID

*La frecuencia de las pruebas depende del Nivel del Condado y seguirá la guía del Condado.

*Actualmente, las pruebas asintomáticas se realizan cada 2 semanas para todo el personal en la instalación. Las pruebas de respuesta a casos expuestos se realizan según sea necesario. Si hay un brote, aumentaremos a pruebas semanales para todos.

*Los estudiantes seguirán la misma cadencia de pruebas que el personal y habrá pruebas aleatorias de los estudiantes.

Bienestar del Estudiante/Personal: Asistencia a la Escuela

Protocolo de Respuesta a las Enfermedades

Chequeo Diario en Casa

¿Está el estudiante/miembro del personal lo suficientemente bien como para venir a la escuela?

Evaluación propia en casa:

- Fiebre?
- Cualquier síntoma de COVID-19?
- ¿Algún contacto cercano conocido con COVID-19 confirmó el caso en los últimos 14 días?

No vacunado? No a todas las preguntas: asistir a la escuela

Vacunado? No a todas las preguntas excepto "contacto cercano": Asista a la escuela

No se necesita cuarentena después del contacto cercano para aquellos "completamente vacunados" - 2 o más semanas desde que recibió la segunda dosis en una serie de vacunas de 2 dosis, o han pasado 2 o más semanas después de recibir una dosis de una vacuna de dosis única.

Sí a cualquier pregunta: Quétese en Casa

Los estudiantes y los miembros del personal TIENEN que quedarse en casa. El personal puede usar la licencia por enfermedad (sick leave). La ausencia del estudiante está justificada

Chequeo Diario de Bienestar en la Escuela

Si la persona tiene una fiebre de más de 100 grados o cualquier otro síntoma relacionado con COVID-19, será aislada y enviada a casa inmediatamente.

Criterios para Regresar

Tiene una prueba COVID positiva:

- Han pasado al menos 10 días desde la aparición de los síntomas; Y
- Han pasado al menos 24 horas desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; Y
- Los síntomas han mejorado.

Si tiene una prueba de COVID negativa:

- Han pasado al menos 24 horas desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre; Y
- Los síntomas han mejorado.

Si tiene una prueba de COVID negativa, pero está en contacto cercano con un caso positivo.

- Poner en cuarentena (a menos que esté vacunado) durante 10 días completos después de la fecha de la última exposición

Cuándo Cerrar una Clase/Escuela/Distrito

Orientación del Departamento de Salud Pública de California

Vea las directrices completas en [cdph.ca.gov](https://www.cdph.ca.gov)

Cuándo Cerrar una Clase



Si se confirma que uno o más estudiantes o miembros del personal tienen COVID-19



Cuándo Cerrar una Escuela



En un período de 14 días, se ha producido un brote en el 25% o más de los grupos estables de la escuela. En un período de 14 días, se han producido al menos tres brotes en la escuela Y más del 5% de la población escolar está infectada.

Cuándo Reabrir una Clase/Escuela/Distrito

Las escuelas suelen reabrir sus puertas después de 14 días y se han producido los siguientes hechos:

- Limpieza y desinfección
- Investigación de Salud Pública
- Consulta con el departamento de salud pública del condado de Santa Clara

Sources: Santa Clara County Public Health, CDC, Cincinnati Public, CA Dept of Public Health. Updated Mar 12, 2021

Cuándo Cerrar el Distrito



El 25% o más de las escuelas en un distrito han cerrado debido a COVID-19. El Departamento de Salud del Condado también puede determinar que el cierre de la escuela / distrito está justificado por otras razones de COVID.

Equipo de Protección Personal (PPE) y Suministros de Limpieza

*La secretaria es responsable del inventario y reordenar según sea necesario.

*Todo el personal recibe su máscara reutilizable, su protector facial y un pequeño suministro de máscaras desechables para los estudiantes que se les olviden sus máscaras. El personal puede solicitar materiales adicionales a la secretaría según sea necesario. Se registrarán todas las solicitudes.

*Las familias recibirán información por video y documento escrito sobre el uso y la limpieza adecuada de la mascarilla. Las familias deberán revisar antes de venir a la escuela y firmar para dar fe de ello.

*Los estudiantes recibirán un protector facial para que lo guarden en su escritorio o en el equipo de útiles de la escuela. Si no tienen mascarilla, también se les dará una mascarilla desechable para el día.

*Cada salón y espacio común contará con un registro de limpieza.

*Cualquiera que tenga alguna inquietud sobre la limpieza debe comunicarse con la directora.

LOGISTICA DEL SALON

Configuración de Salón Híbrido

*El maestro conducirá Zoom y la clase en persona simultáneamente usando una computadora

portátil, tableta y televisor en el salón. La instrucción híbrida incluirá una combinación de instrucción para toda la clase, instrucción en grupos pequeños y trabajo independiente. En casa, los estudiantes y los estudiantes en persona tendrán la oportunidad de interactuar entre sí.

*Dependiendo de la intención de instrucción, los estudiantes en persona pueden estar mirando y escuchando a su maestro frente al salón, o pueden estar interactuando con su maestro y compañeros de clase a través de Zoom. Los estudiantes deben usar auriculares cuando se unan a Zoom en el salón para minimizar los comentarios.

*Para los salones con escritorios dobles, la mochila del estudiante se guardará debajo del escritorio adyacente (vacío). Para los salones con escritorios individuales, las mochilas de los estudiantes se pueden guardar en el respaldo de la silla o al costado del escritorio en un cubo grande.

*Los estudiantes continuarán entregando sus tareas a través de Google Classroom y/o Seesaw. Los maestros NO recogerán las asignaciones físicas de los estudiantes.

*Los maestros continuarán siguiendo las guías al ritmo del distrito y usarán el plan de estudios adoptado por el distrito, con énfasis en los estándares de prioridad.

*Los estudiantes son responsables de recoger su espacio de aprendizaje todos los días.

*Los maestros tendrán acceso a artículos de limpieza y limpiarán sus propias estaciones de trabajo. Pueden limpiar otras áreas del salón si lo desean.

*El conserje desinfectará el salón al final del día. Limpieza extra los martes y viernes para salones con cohortes A/B.

Materiales para Estudiantes

*Los estudiantes mantendrán algunos materiales en la escuela y otros en casa, y traerán algunos materiales de ida y vuelta entre la escuela y la casa (vea la tabla a continuación). Todos los estudiantes traerán libros de trabajo a la escuela todos los días en caso de que la instrucción deba cambiar al aprendizaje a distancia debido a una enfermedad y/o cuarentena.

*Se espera que los estudiantes en los grados 3-5 carguen su Chromebook todas las noches y lleguen a la escuela con una Chromebook completamente cargada. Los salones tendrán algunas estaciones de carga disponibles si los estudiantes necesitan recargar durante el día.

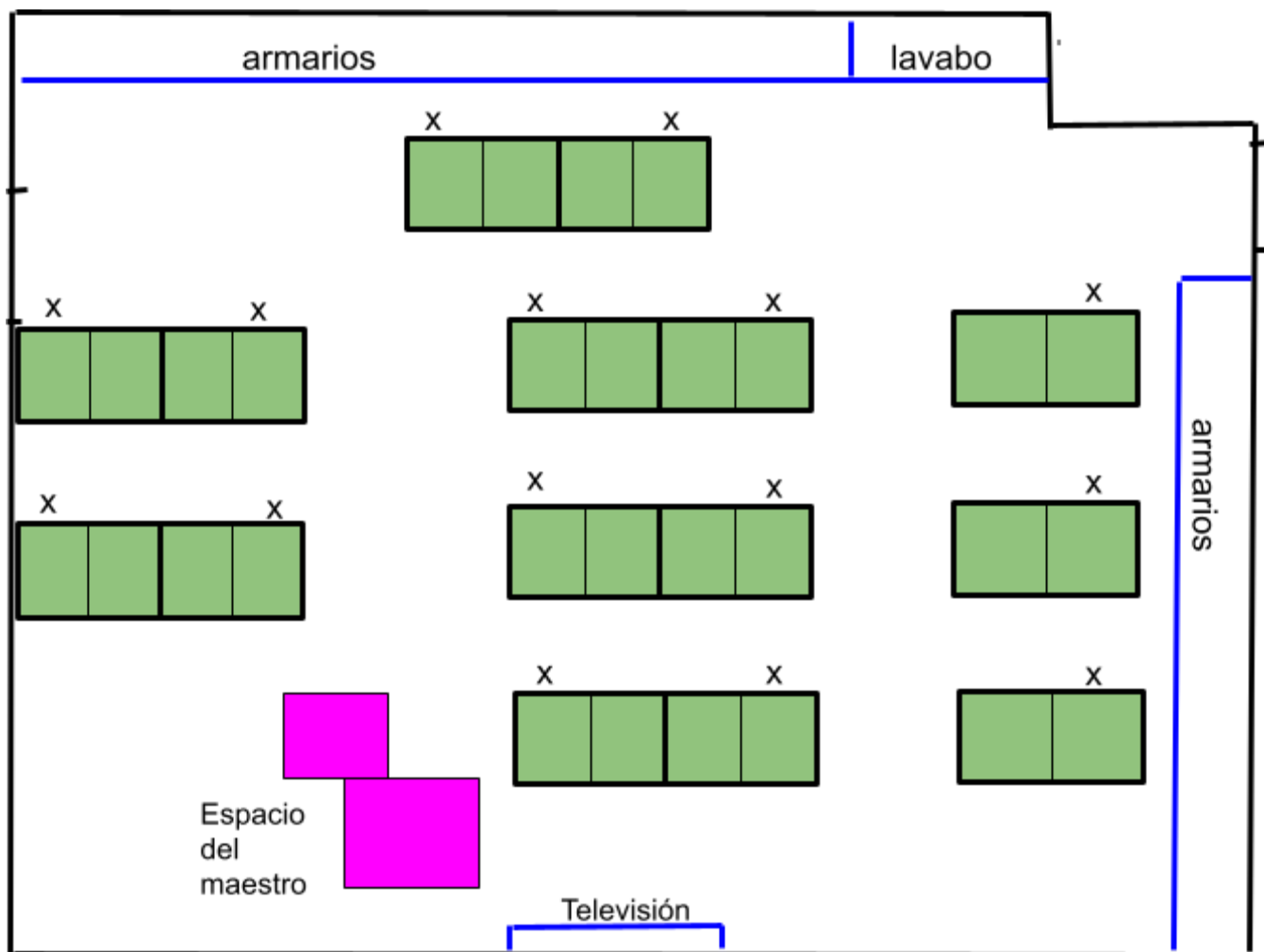
*Los maestros recordarán a los estudiantes sobre los materiales requeridos en su actualización semanal en el [Tablero](#). Los padres y los estudiantes serán notificados cuando los estudiantes olviden los materiales requeridos y se les recordará sobre los procedimientos de los materiales de los estudiantes.

*Los estudiantes no compartirán ningún material común.

	Materiales para Quedarse en Casa	Materiales para Quedarse en la Escuela	Materiales que se Deben Llevar y Traer a la Escuela Todos los Días
Grados K-2	<ul style="list-style-type: none"> • Chromebook entregado por la escuela • Suministros Escolares 	<ul style="list-style-type: none"> • Auriculares proporcionados por la escuela (auriculares con micrófono) • Los estudiantes recibirán un segundo juego de útiles escolares para que lo guarden en la escuela. • A los estudiantes se les asignará un segundo Chromebook para usar en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla facial limpia • Eureka Math, Benchmark Advance y Libros de Trabajo TCI • Botellas de agua llenas (1-2) • Almuerzo y bocadillos (si no está comiendo las comidas provistas por la escuela) • Mochila
Grados 3-5	<ul style="list-style-type: none"> • Suministros Escolares • Cargador de Chromebook 	<ul style="list-style-type: none"> • Auriculares proporcionados por la escuela (auriculares con micrófono) • Los estudiantes recibirán un segundo juego de útiles escolares para que lo guarden en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chromebook completamente cargado en estuche de transporte • Mascarilla facial limpia • Eureka Math, Benchmark Advance y Libros de Trabajo TCI • Botellas de agua llenas (1-2) • Almuerzo y bocadillos (si no está comiendo las comidas provistas por la escuela) • Mochila

Diseño del Salon

*Los salones con cohortes A/B tendrán escritorios dobles. Los estudiantes de la Cohorte A usarán el lado izquierdo del escritorio. Los estudiantes de la Cohorte B usarán el lado derecho del escritorio.
 *Los salones con grupos individuales pueden tener escritorios individuales o dobles.



Procedimientos de Mascarilla Facial

*Se requiere que los estudiantes usen mascarillas que cubran la boca y la nariz en la escuela en todo momento, excepto cuando coman o beban. Los estudiantes con una exención médica deben presentar una nota médica.

*Los estudiantes también pueden usar un protector facial.

*Los estudiantes que olviden una mascarilla recibirán una mascarilla de papel desechable o una mascarilla de tela reutilizable. Se notificará a las familias y se les recordará la importancia de usar mascarillas.

*Los estudiantes que no usen una máscara recibirán recordatorios limitados. Si se niegan a usar una máscara, serán enviados a casa y se inscribirán en el Aprendizaje a Distancia.

PROCEDIMIENTOS PARA PERSONAL ADICIONAL

Personal de Apoyo

*STEAM, Arte y Música se seguirán enseñando de forma virtual. Educación Física (Ritmo y Movimientos) también se enseñará virtualmente para los estudiantes en casa y al aire libre para los

estudiantes en persona.

*El entrenamiento instructivo continuará virtualmente.

Biblioteca

*La tecnología de la biblioteca continuará proporcionando grabaciones de video de lectura en voz alta semanales.

*El técnico de la biblioteca puede prestar libros a estudiantes individuales a solicitud de un maestro. Los libros no se compartirán entre los estudiantes y se guardarán en el escritorio del estudiante. Cuando se devuelvan, los libros deben permanecer en reposo durante al menos 24 horas y luego ser desinfectados antes de ser prestados a otro estudiante.

*La biblioteca permanecerá cerrada para los estudiantes.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los salones 5, 19 y 22B se utilizarán para los servicios de Educación Especial.

Salón 5: RSP (salon completo para permitir el distanciamiento social y para que IA y RSP trabajen en el mismo salón)

Salón 22B: Terapia individual (espacio más pequeño)

Salón 19 Laboratorio STEAM: Terapia de grupos pequeños (el maestro de STEAM trabajará de forma remota).

Servicios de Pull Out (Tirar) de RSP:

*El maestro de RSP/AI utilizará instrucción híbrida en vivo para enseñar simultáneamente a los estudiantes en persona y en casa según sea necesario. A los estudiantes se les asignará su propio escritorio en el Salón 5. Los escritorios se organizarán de modo que los grupos de estudiantes siempre estén sentados a una distancia de al menos 6 pies.

*La limpieza se llevará a cabo como se describe anteriormente para la limpieza del salón.

*Los estudiantes seguirán los procedimientos de lavado/desinfección de manos como se describe arriba al ingresar al salón.

Servicios de Push In (Empujar) de RSP:

*Los servicios de Push In (Empujar) continuarán virtualmente, o el IEP se modificará para retirarse y evitar la interrupción de cohortes estables.

Terapia de Grupos Pequeños:

*Ocurrirá en el Salón 19 para permitir más espacio para el distanciamiento social.

*Los proveedores deberán programar sus servicios en el calendario de servicios de Bubb. Debe dejar al menos 15 minutos entre grupos para permitir la limpieza.

*Los proveedores de servicios recibirán toallitas húmedas. Los estudiantes mayores pueden limpiar su espacio de trabajo y silla cuando terminan con una sesión (supervisados por el proveedor de servicios). El proveedor de servicios deberá limpiar el espacio para los estudiantes más jóvenes.

*El conserje rociará el salón varias veces durante el día (siguiendo el horario de rociar el baño)

Terapia individual:

*Puede ocurrir en el salón 19 si hay espacio disponible, o en el salón 22B

*Los proveedores deberán programar sus servicios en el calendario de servicios de Bubb. Debe dejar al menos 15 minutos entre grupos para permitir la limpieza.

*Los proveedores de servicios recibirán toallitas húmedas. Los estudiantes mayores pueden limpiar su espacio de trabajo y silla cuando terminan la sesión (supervisados por el proveedor de servicios).

El proveedor de servicios deberá limpiar el espacio para los estudiantes más jóvenes.
*El conserje rociará el salón varias veces durante el día (siguiendo el horario de rociar el baño).

Maestros Sustitutos

*Los suplentes completarán una autoevaluación antes de llegar a la instalación. Ellos se registrarán en la oficina principal para recibir la computadora portátil prestada si es necesario.
*Relaciones Humanas se asegurará de que el suplente reciba el enlace de zoom como un presentador alternativo y el acceso de co-maestro a Google Classroom. La directora también verificará que el suplente tenga acceso a Seesaw en los grados K-2.
*Los suplentes recibirán un enlace al video de capacitación familiar y documentos que describen los procedimientos de aprendizaje en persona.

*Los maestros del salón de clases crearán un conjunto de planes secundarios de emergencia que se compartirán con la directora y el personal de la oficina. Los planes de emergencia deben presentarse al menos una semana antes de la reapertura de la escuela para los estudiantes en persona.

*Si no se ha asignado un maestro sustituto para las 7:20am, los estudiantes se dividirán en otras clases en el mismo nivel de grado si es posible, o en el grado superior o inferior. Se notificará a los padres que la clase se llevará a cabo virtualmente y se les dará el enlace Zoom de la nueva clase. La directora o la persona designada también agregará el enlace Zoom al Calendario de Google de la clase. Los maestros ya son co-maestros en los salones de clases de los niveles de grado. De lo contrario, la directora asignará el estatus de co-maestro. Los estudiantes que lleguen a la escuela serán enviados al MUR o la biblioteca y serán supervisados por el personal. Participarán en el aprendizaje virtual.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

*Se enseñará y recordará a los estudiantes que mantengan el distanciamiento social mientras realizan simulacros de emergencia.
*Los simulacros de terremoto (agacharse, cubrirse y esperar) se llevarán a cabo en el salón. La evacuación se practica mediante simulacros de incendio. La práctica de encierro se hará con el personal, pero no con los estudiantes.

COMUNICACION

*La escuela y el consejo estudiantil continuarán creando videos que demuestren la importancia del lavado de manos adecuado, el uso adecuado de mascarillas, las pruebas de detección y quedarse en casa cuando esté enfermo. Los videos se comparten durante las reuniones de la mañana, a través del boletín de Bubb y en la página de Facebook de la escuela.

*La directora ofrecerá un café con la directora sobre los procedimientos antes de la reapertura de la escuela.

*Las familias recibirán un video y una comunicación escrita sobre pruebas de salud, procedimientos de maestros sustitutos, cambio de salón a aprendizaje a distancia completo debido a COVID y políticas de mascarillas para estudiantes antes de regresar a la instalación. Las familias deben ver el video y leer la información y firmar para dar fe de ello, antes de venir a la instalación.

*Si los estudiantes están enfermos o exhiben síntomas, se quedarán en casa y podrán continuar uniéndose a la clase virtualmente.

*Si un estudiante o miembro del personal se enferma, la directora se asegura de que el estudiante o miembro del personal siga todos los procedimientos del plan de Regresar a Aprender, incluidos, entre otros: aislar a las personas enfermas, limpiar los salones y los espacios de trabajo utilizados por la persona enferma y obtener atención médica. Autorización antes de regresar a la instalación (vea las tablas a continuación).

*En el caso de que haya un caso positivo de COVID en la instalación, se notificará a las familias siguiendo los procedimientos del condado (vea las tablas a continuación).

Resumen del proceso de respuesta al caso COVID-19

en el evento de un caso en la escuela

CASO POSITIVO CONFIRMADO/SOSPECHADO

Obtenga Información y Matengase Aislado

Caso/casos confirmado*** - estudiante/miembro del personal Contacto:

1. Equipo de COVID (Tara Vikjord, Cathy Baur, Nancy Rodriguez > Enfermeros de escuelas
2. Oficina de HR > notifique a la Salud Pública del Condado de Santa Clara (deben de ser notificado dentro de las 4 horas de conocer el caso confirmado)
3. Asegúrate de que los protocolos de FERPA* /HIPAA están siendo seguidos. No compartir los nombres de los estudiantes/empleados/información de identificación fuera de este proceso

Evaluar el riesgo

En consulta con la Salud Pública, considere el protocolo de "Cuándo cerrar una clase/escuela/distrito" a continuación.

Próximos pasos

- Considere estrategias de distanciamiento social adicionales/diferentes.
- Evaluar las reuniones/eventos, los cohortes y el tráfico de edificios para las nuevas restricciones.

La Salud Pública va a...

La Salud Pública trabajará con el individuo/familia del caso confirmado para identificar contactos cercanos** y comunicarse con MVWSD

La Salud Pública trabaja con el Distrito para llevar a cabo el rastreo de contactos y notificar a los niños expuestos/personal para posibles pruebas y cuarentena

- Sigue el protocolo FERPA (para estudiantes) y HIPAA (para adultos).

- MVWSD excluye a todos los contactos cercanos de los campus (No se necesita cuarentena para aquellos que están completamente vacunados SI dentro de los 3 meses posteriores a la última dosis Y sin síntomas). Todos deben ser instruidos para que se autocontrolen para detectar síntomas. Consulte "Respuestas al escenario del caso COVID-19" a continuación.
- Las personas pueden volver a la escuela después de que se hayan cumplido las condiciones: Ver "Bienestar de los estudiantes y el personal": Criterios del Protocolo de Asistencia a la Escuela por Enfermedad para el Regreso".



Comuníquese y apoye

- La escuela/distrito apoya el rastreo de contactos del Departamento de la Salud Pública del Condado de Santa Clara
- MVWSD comunica información sobre la exposición/cuarentena de las clases afectadas/programas extraescolares/compañeros de autobús a los grupos afectados a través de avisos de exposición proporcionados por el Condado
- MVWSD notifica a la comunidad escolar en general sin revelar información personal identificable de los estudiantes o del personal (siguiendo el protocolo de FERPA para los estudiantes)
- MVWSD apoya a los proveedores de programas estudiantiles (Right at School, YMCA, Beyond the Bell) con su comunicación a los padres y miembros del personal en caso de una exposición

Limpiar y reabrir

- Wait 24 hours before cleaning dedicated room if person sick at school
- Ensure proper cleaning/disinfecting of affected classrooms and common areas or the entire school campus before they are reopened
- Work with Public Health to determine when it is safe to reopen the classroom or school, based on CDPH guidance
- Person doesn't come back to school until [Wellness School Attendance Criteria](#) is satisfied

Resumen del Proceso de Respuesta al Caso de COVID-19

en el evento de un caso en la escuela

? POSIBLE CASO

Obtenga Información y Matengase Aislado



Si un estudiante/miembro del personal se enferma en la escuela con fiebre o otros síntomas de COVID:

- Minimizar el contacto, use mascarilla y aislar inmediatamente en una sala dedicada.
- Use una mascarilla, guantes y otro PPE según sea apropiado.
- Envíe al enfermo a casa lo antes posible.
- Si los síntomas son severos, envíe a la persona a un proveedor de atención médica o llame al 911.



Si un estudiante/miembro del personal se enferma en casa:

- NO deben venir a la escuela
- El estudiante/personal que tenga contacto con el caso de COVID CONFIRMADO debe quedarse en casa.
- Ver Criterios de Asistencia a Escuelas de Bienestar

Atención médica

El individuo o la familia afectada se pone en contacto con el médico para una evaluación y una posible prueba de COVID-19. El departamento de salud pública se pondrá en contacto con la escuela si se confirma que el individuo tiene COVID-19



CASO POSITIVO CONFIRMADO/SOSPECHADO

Evaluar los riesgos

El personal y los padres / tutores deben notificar a la escuela si el miembro del personal o el estudiante dan positivo por COVID-19. Continúe con la página del protocolo de caso positivo confirmado / sospechado anterior en el paso "Evaluar riesgo"



NO HAY UN CASO CONFIRMADO/SOSPECHADO

Las personas deben seguir "Bienestar del Estudiante/Personal": Asistencia a la escuela; Criterios para regresar." No es necesario que el Distrito tome más medidas

***FERPA** (Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad)/(FERPA) Protocol: Si una escuela/distrito se pone en contacto con la salud pública en relación con una enfermedad de un estudiante, deben trabajar con la PIO para asegurarse de que siguen los protocolos adecuados de FERPA para la privacidad del estudiante.

****Contacto cercano:** Para la localización de contactos, sólo los "contactos cercanos" serán notificados por la salud pública. Se define como alguien que ha estado expuesto al individuo enfermo a una distancia de seis pies o menos durante más de 15 minutos, independientemente de que se cubra la cara, comenzando dos días antes de que la persona tuviera síntomas o diera positivo y terminando el último día que vino a trabajar. Los contactos cercanos deben ponerse en cuarentena durante 10 días después del último contacto con el caso confirmado.

***** Caso confirmado:** Persona con COVID confirmado por una prueba o caso sospechoso (mostrando síntomas y esperando la prueba) y ha estado físicamente presente en las escuelas o edificios del MVWSD en los últimos siete días.

Respuestas al Supuesto del Caso de COVID-19

CASOS POSITIVO

Escenarios

Acciones inmediatas

Comunicación

Escenario 1: Un estudiante o miembro del personal muestra síntomas de COVID-19, responde "sí" a una pregunta de evaluación de salud, o tiene una temperatura de 100.00 o más.

- Estudiante / personal enviado a casa
- Se instruye al estudiante / personal para que se haga la prueba
- Se notifica a la administración de la escuela / distrito
- El aula permanece abierta
- Consulte "Bienestar de los estudiantes y el personal: Criterios del protocolo de asistencia escolar por enfermedad para regresar"

No se requiere ninguna acción

Escenario 2: Alguien está en contacto cercano con un estudiante o miembro del personal (fuera de la comunidad escolar) que da positivo por COVID-19.

- **Si no está completamente vacunado*:**
- Estudiante / personal enviado a casa
- Se notifica a la administración de la escuela / distrito
- Se instruyó al estudiante / personal a hacerse la prueba alrededor del día 6 o más tarde después de la exposición al caso.
- Al estudiante / personal se le indicó que se ponga en cuarentena, incluso si dan negativo, durante 10 días completos después de la (1) fecha de la última exposición al caso de COVID-19.
- Si el estudiante o el personal dan positivo, consulte el escenario 3
- El aula permanece abierta

Para la familia estudiantil involucrada o el miembro del personal:
Carta al estudiante / miembro del personal que es un contacto cercano de un caso de COVID-19;
Carta a los miembros de la cohorte (en entornos de cohorte)

Si está completamente vacunado*: No se necesita cuarentena si dentro de los 3 meses posteriores a la última dosis Y no hay síntomas. Las pruebas deben realizarse el día 6 o aproximadamente después de la exposición.

Escenario 3: Un estudiante o un miembro del personal da positivo en COVID-19.

- Estudiante / personal enviado a casa si aún no está en cuarentena
- Se notifica a la administración de la escuela / distrito
- Se notifica al Departamento de Salud Pública
- Se instruyó al estudiante / personal a aislar durante al menos 10 días después de la aparición de los síntomas Y y 24 horas después de la resolución de la fiebre Y la mejoría de los síntomas (si nunca presenta síntomas, aislar durante 10 días después de la fecha de la prueba positiva)
- Contactos cercanos en la escuela identificados e instruidos para realizar pruebas y ponerse en cuarentena durante 10 días
 - o En cohortes estables de clases de primaria: cohorte completa
 - o En otros entornos: use la tabla de asientos, consulte con el maestro / personal
- En entornos de cohortes, el aula cierra

Para configuraciones de cohorte
Carta al estudiante / miembro del personal que es un caso de COVID-19; y
Carta a los miembros de la cohorte

Para entornos sin cohortes
Carta al estudiante / miembro del personal que es un caso de COVID-19; y
Carta para cerrar contactos
Carta a todos los demás miembros de la comunidad

* "Totalmente vacunado" significa que han pasado 2 semanas o más después de recibir la segunda dosis de una serie de vacunas de 2 dosis, o Han pasado 2 o más semanas desde que recibió una dosis de un vacuna de dosis única.

Respuestas al Supuesto del Caso de COVID-19

CASOS NEGATIVO

Escenarios	Acciones Inmediatas	Communication
Un estudiante o un miembro del personal da negativo al COVID-19 después del escenario 1 (sintomático)	El estudiante / personal puede regresar a la escuela 24 horas después de la resolución de la fiebre Y la mejora de otros síntomas.	
Un estudiante o un miembro del personal da negativo después del Escenario 2 (contacto cercano)	<p><u>Si no está completamente vacunado *:</u> El estudiante / personal debe permanecer en cuarentena durante 10 días completos después de la fecha de la última exposición al caso de COVID-19. Si el contacto cercano continúa expuesto a un caso durante su aislamiento (por ejemplo, un miembro del hogar), la cuarentena finaliza 10 días después de que finaliza el período de aislamiento del caso</p> <p><u>Si está completamente vacunado *:</u> No se necesita cuarentena si dentro de los 3 meses posteriores a la última dosis Y sin síntomas</p>	No se requiere ninguna acción
Un estudiante o un miembro del personal da negativo después de las pruebas de vigilancia de rutina	Puede regresar a la escuela / trabajo inmediatamente	No se requiere ninguna acción

* "Totalmente vacunado" significa que han pasado 2 semanas o más después de recibir la segunda dosis de una serie de vacunas de 2 dosis, o Han pasado 2 o más semanas desde que recibió una dosis de un vacuna de dosis única.

PROCOLOS DE AUTOBÚS

Distanciamiento Social

*Las rutas de los autobuses se realizarán pensando en las cohortes. Cada ruta de autobús se creará para mantener a cada cohorte unido en un autobús y sin mezcla de cohortes.

*A todos los estudiantes y ayudantes que viajarán en el autobús se les deberá tomar la temperatura por el conductor antes de abordar el autobús. Todos los conductores les recordarán a los estudiantes que se adhieran a los estándares de distanciamiento social de acuerdo con las pautas de los CDC mientras suben y bajan del autobús. Cuando no es posible el distanciamiento social entre el conductor y el estudiante (es decir, el conductor necesita ayudar a un estudiante con un cinturón de seguridad, arnés o silla de ruedas en el autobús), el conductor se lavará las manos inmediatamente con una toallita con alcohol.

*Los estudiantes no podrán compartir artículos o mover asientos mientras estén en el autobús.

*Los estudiantes toman el asiento más trasero disponible y seguirán la tabla de asientos. Se utilizarán tablas de asientos para respaldar el seguimiento de los contactos de infección.

Mascarillas Faciales

*Todo el personal y los niños deben usar una mascarilla en todo momento en un autobús escolar de MVWSD.

*Los niños cuyos IEP indiquen "sin mascarillas" podrán subir al autobús escolar sin mascarilla. MVWSD proporcionará guantes adicionales, máscaras y un protector facial en cada autobús para manejar los problemas de los estudiantes que puedan surgir.

*Los estudiantes recibirán una advertencia verbal y una cita por escrito sobre no usar una mascarilla. En la tercera infracción, se le negará el transporte al estudiante. Todo el personal debe recibir instrucciones sobre la forma correcta de desechar el equipo de protección personal.

*Para los estudiantes que se niegan a usar su máscara en el autobús, se les pedirá a los padres que transporten a sus hijos hacia y desde la escuela. MVWSD reembolsará a los padres el millaje a la tarifa federal.

*Para los estudiantes con transporte marcado como sí en sus IEP, cuyos padres quisieran transportar, MVWSD reembolsará a los padres por el millaje a la tarifa federal.

Procedimiento de Desinfección de Autobuses de MVWSD

Además de 13CCR1232(D) - Limpieza de los autobuses, los autobuses también se mantendrán desinfectados. En un esfuerzo por aumentar la consistencia de nuestras medidas de limpieza y desinfección, nuestro personal de MVWSD será capacitado en las pautas de limpieza profunda de MVWSD e implementará los siguientes procedimientos.

Procedimientos Diarios de Limpieza y Desinfección de Autobuses

*Todo el personal de transporte debe usar el limpiador aprobado para eliminar la suciedad y los escombros antes de usar el desinfectante aprobado. El desinfectante se aplicará con una botella rociadora o un atomizador electrostático y se utilizará de acuerdo con las instrucciones de uso del fabricante.

*Todas las superficies tocadas por alguien deben ser desinfectadas después de cada viaje, al final de cada ruta y al final del turno. Esto incluye, pero no se limita a: el compartimiento del conductor, todos los pasamanos, todos los asientos y respaldos de los asientos, cinturones de seguridad / hebillas, arnés, chaleco, protectores de hebillas, ventanas que ocuparon los estudiantes, amarres de sillas de ruedas, rampa, manijas de las puertas y controlador.

*Cualquier superficie expuesta a un derrame, fuga, salpicadura o descarga de patógenos transmitidos por la sangre debe limpiarse y desinfectarse lo antes posible.

*Si un autobús ha tenido un caso confirmado de un conductor o un estudiante con COVID-19, el autobús y todos los vehículos conducidos por el conductor o utilizados para transportar al estudiante

en los tres (3) días anteriores serán retirados de servicio y completamente desinfectados antes de volver a ponerlo en servicio.

Información Sobre los Asientos de Autobuses

Requisitos

*Se requiere que las familias examinen a los estudiantes para detectar síntomas de COVID-19 antes de abordar el autobús/camioneta escolar.

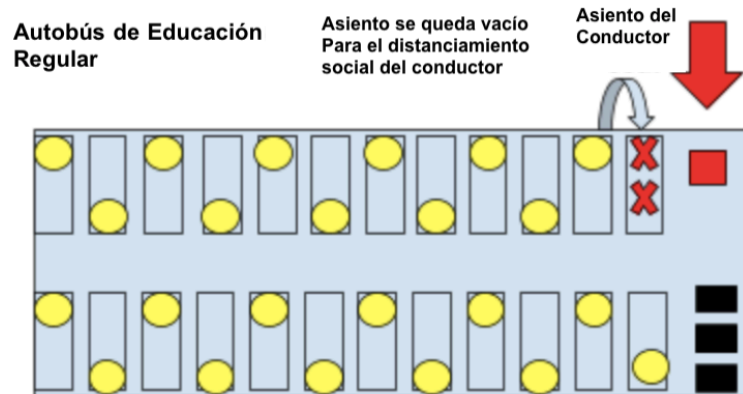
*Asegúrese de al menos seis pies de distancia entre el conductor del autobús/camioneta y los estudiantes cuando estén sentados. Estos pueden incluir el uso de particiones físicas o señales visuales (por ejemplo, calcomanías en el piso, cinta de colores o letreros para indicar a los estudiantes dónde no deben sentarse o pararse cerca del operador del autobús).

*Asegúrese de que los conductores de autobuses/camionetas y los estudiantes usen cubiertas para la cara en todo momento mientras esperan y viajan en los autobuses/camionetas.

*Maximizar la distancia física entre los estudiantes en el autobús/camioneta limitando los asientos disponibles en la medida posible (por ejemplo, cada dos filas disponibles para asientos).

*Se debe instruir a los estudiantes de la misma familia y/o del mismo salón de clases para que se sienten juntos siempre que sea posible para minimizar la exposición a nuevos contactos.

*Los autobuses/camionetas deben limpiarse y desinfectarse a fondo todos los días y después de transportar a una persona que presente síntomas de COVID-19.



Los niños subirán al autobús de atrás hacia adelante.
Los niños descargarán el autobús desde el frente.

