



# **PLAN DE COVID**

# **EASTERN SUFFOLK BOCES**

**Actualizado Febrero 2022**

## **Tabla de Contenido**

Introducción y Antecedentes .....	1
Comunicación/Compromiso de la Familia y la Comunidad .....	1
Salud y Seguridad .....	3
Instalaciones .....	6
Limpieza y Desinfección .....	7
Nutrición Infantil.....	8
Procedimientos para el Servicio de Comidas a los Estudiantes.....	8
Procedimientos para Consumo de Alimentación Escolar en Aulas .....	9
Limpieza y Desinfección .....	10
Comunicaciones.....	11
Transporte.....	11
Bienestar Socioemocional .....	13
Horarios de Instrucciones .....	14
Plan de Aprendizaje Remoto – Modelo Primaria y Secundaria .....	14
Plan de Aprendizaje Remoto – Modelo CTE .....	14
Asistencia y Ausentismo Crónico.....	15
Tecnología y Conectividad .....	15
Pruebas/Contactos cercanos/Caso positivo/Rastreo de contactos .....	15
Pruebas Semanales para Estudiantes.....	16
Pruebas caseras de COVID-19 para Estudiantes y Personal .....	16
Casos Positivos.....	16
Contactos Cercanos/Rastreo de Contactos.....	17

## **Introducción y Antecedentes**

La pandemia de COVID-19 continúa siendo un desafío para los entornos educativos y laborales de Eastern Suffolk BOCES (ESBOCES) y los distritos escolares que componen el condado de Suffolk. ESBOCES continúa asegurando que la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y personal sea de suma importancia.

El Comité Asesor de COVID de ESBOCES se ha reunido regularmente para revisar y discutir las pautas actuales de COVID para las escuelas. Se reconoce que la orientación, los mandatos y las acciones ejecutivas continúan evolucionando con el tiempo y están disponibles a través de muchos recursos, incluido el Departamento de Servicios de Salud del Condado de Suffolk (SCDHS), el Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH), el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). Este Plan COVID 2021-2022 refleja la orientación actual y las decisiones tomadas por el Comité Asesor COVID.

Todas las preguntas sobre el Plan COVID o las actualizaciones aplicables deben continuar enviándose por correo electrónico a [COVID-Qs@esboces.org](mailto:COVID-Qs@esboces.org).

## **Comunicación/Compromiso de la Familia y la Comunidad**

1. ESBOCES se ha comprometido con las siguientes partes interesadas y miembros de la comunidad para desarrollar su Plan COVID.

director de operaciones

Superintendente Adjunto de Servicios Gerenciales

Superintendente Asociado de Servicios Educativos

Asistente del Superintendente de Recursos Humanos

Director de Educación Profesional, Técnica y de Adultos

Director de Educación Especial

Director de Servicios de Apoyo Educativo

Director del Centro Regional de Información de Suffolk

Director de Instalaciones

Director de Integración de Tecnología

Director de Servicios Comerciales

Director de Servicios Administrativos

enfermera supervisora

Gerente de Seguridad y Apoyo Administrativo

Liderazgo desde Operaciones y Mantenimiento

Liderazgo de la Unidad de Educadores BOCES de Eastern Suffolk

Liderazgo de la Unidad UPSEU

Liderazgo de la Unidad de Desarrolladores de Personal

Liderazgo de la Asociación de Empleados del Servicio Civil

Liderazgo de la Unidad Administrativa/Supervisora

Gerente del Programa de Servicio de Alimentos ESBOCES

Administrador del Programa de Servicios de Apoyo a Empleados y Estudiantes de ESBOCES  
Administrador del Programa de Transporte Regional  
Administrador de Comunicaciones e Investigación  
Administrador de soporte central  
Administrador de compras  
Estudiantes y Padres  
Departamento de Servicios de Salud del Condado de Suffolk  
Asociación de Superintendentes de Escuelas del Condado de Suffolk

2. Un Subcomité de Comunicaciones del Comité Asesor de COVID de ESBOCES desarrolló un plan de comunicaciones para estudiantes, padres/personas en relación con los padres, personal y visitantes que incluye instrucciones aplicables, capacitación, señalización y un medio consistente para difundir información. Esta comunicación incluye, pero no se limita a, señalización en inglés y español, mensajes telefónicos de comunicación masiva, mensajes de video, correos electrónicos, cartas, publicaciones en sitios web y el uso de redes sociales.
3. ESBOCES cuenta con protocolos para garantizar que a todos los estudiantes se les enseñe o capacite sobre cómo seguir de manera segura y correcta los nuevos protocolos de COVID-19, que incluyen, entre otros, higiene de manos, uso adecuado de máscaras/revestimientos faciales, distanciamiento social y higiene respiratoria. ESBOCES capacitará a todo el personal sobre estos protocolos para garantizar el refuerzo continuo del comportamiento esperado de los estudiantes. También se han colocado carteles en todos los edificios de ESBOCES que refuerzan el distanciamiento social apropiado, el lavado de manos, el uso de cubrebocas/mascarillas y otras precauciones de salud relacionadas con el COVID-19.
4. A través de la comunicación verbal y escrita, ESBOCES alienta continuamente a todos los estudiantes, profesores, personal y visitantes a cumplir con las pautas de los Centros para el Control de Enfermedades (CDC), NYSDOH y SCDHS con respecto al uso de equipo de protección personal (PPE), específicamente aceptable cubiertas faciales/máscaras. ESBOCES compró cubiertas faciales/máscaras adecuadas para todos los empleados y tiene suministros adicionales disponibles para los estudiantes si es necesario.
5. ESBOCES proporcionará comunicaciones en los idiomas que se hablan en el hogar entre las familias y en toda la comunidad de ESBOCES. Los planes escritos estarán accesibles para las personas con discapacidades visuales y/o auditivas a través de nuestro sitio web que cumple con la ADA.

## **Salud y Seguridad**

1. El Comité Asesor COVID de ESBOCES continúa revisando y considerando los procedimientos para continuar la educación en persona, teniendo en cuenta los siguientes factores relacionados con la instrucción y la reanudación de otros eventos y ofertas regionales de ESBOCES:
  - a. la capacidad de mantener un distanciamiento social adecuado;
  - b. Disponibilidad de EPP y cubrebocas/máscaras;
  - c. disponibilidad de transporte seguro; y
  - d. capacidad hospitalaria local.

Todos los espacios de las aulas y otras áreas se han medido para determinar la capacidad. Se han quitado muebles adicionales de las habitaciones para permitir más espacio para la instrucción de los estudiantes. Los espacios comunes anteriores pueden continuar utilizándose para la instrucción y la prestación de servicios cuando sea necesario y apropiado. Se alienta a los empleados y visitantes de ESBOCES a que traigan sus propios cubrebocas/máscaras para ingresar a las instalaciones y programas de ESBOCES. Sin embargo, ESBOCES continuará poniendo a disposición cubiertas/máscaras de tela o desechables para todos los empleados y visitantes de ESBOCES.

ESBOCES no transporta estudiantes a nuestros programas; sin embargo, transportamos a los estudiantes a los lugares de trabajo y actividades de servicio comunitario. Continuaremos evaluando las ganancias educativas de esos programas y proporcionaremos el transporte adecuado según sea necesario.

ESBOCES está en comunicación regular con el SCDHS en relación con las métricas regionales. SCDHS continuará brindando orientación y apoyando la educación en persona del año escolar 2021-2022.

2. El Plan ESBOCES COVID incluye la capacitación de todo el personal para observar signos de enfermedad en los estudiantes y el personal y la respuesta adecuada a esos síntomas. Esto incluirá enviar a los empleados sintomáticos a casa con instrucciones para comunicarse con sus proveedores de atención médica y enviar a los estudiantes a la enfermera de la escuela.

Cada edificio contará con la señalización adecuada para garantizar que todo el personal, los visitantes y los estudiantes entiendan que hay condiciones que deben cumplirse antes de ingresar a cualquier instalación de ESBOCES. Los "Requisitos de ingreso" incluirán la necesidad de dar fe de circunstancias específicas, que pueden cambiar en el transcurso del año escolar con orientación adicional, mandatos o discusiones del Comité Asesor de COVID.

3. El Plan ESBOCES COVID requiere que los estudiantes y el personal enfermos sean evaluados por la enfermera escolar (enfermera profesional registrada, RN). Los estudiantes enfermos serán enviados a casa para un seguimiento con un proveedor de atención médica. Si los padres no pueden recoger a un estudiante enfermo, utilizaremos un autobús "enfermo" para transportar al estudiante a casa.
4. El Plan ESBOCES COVID requiere que los estudiantes con signos de enfermedad sean enviados directamente a un área de aislamiento (sala de examen) donde los estudiantes son supervisados, antes de ser recogidos o enviados a casa. El Plan ESBOCES COVID requiere que el personal que se enferme durante el día con signos de enfermedad vaya directamente a casa y se comunique con su supervisor para obtener más orientación.
5. El Plan ESBOCES COVID requiere que todos los visitantes, invitados, contratistas y proveedores se adhieran a los mismos protocolos COVID-19 requeridos del personal. Esto se comunicará a las personas con visitas planificadas de antemano y se comunicará a través de carteles y verbalmente por los recepcionistas del edificio.
6. ESBOCES proporcionará un protocolo escrito para instruir a los padres/personas en relación de paternidad a observar signos de enfermedad en sus hijos que requieran permanecer en casa.
7. ESBOCES ha desarrollado y distribuido un protocolo escrito y señalización adecuada para instruir al personal y a los estudiantes sobre la correcta higiene de manos y respiratoria.
8. ESBOCES ha brindado educación y comunicación a través de protocolos escritos y señalización para garantizar que todas las personas en los edificios de ESBOCES mantengan la distancia social siempre que sea posible. Siempre que sea posible, todas las personas deben permanecer a seis pies de distancia. Sin embargo, en un esfuerzo por mantener a los estudiantes y al personal en instrucción en persona, las personas pueden utilizar una distancia de tres pies cuando sea necesario.
9. ESBOCES continuará comunicando al personal, a través de llamadas telefónicas de comunicación masiva, correos electrónicos, mensajes de video, reuniones de personal y señalización, los protocolos actuales de cobertura/mascarilla facial. Se requiere que todos los empleados, visitantes y estudiantes se adhieran a los protocolos actuales de cobertura/mascarilla facial, a menos que se les otorgue una adaptación debido a una discapacidad reconocida por la ADA. Si bien se alienta a los estudiantes con discapacidades a que usen máscaras/cubiertas faciales, ESBOCES proporciona adaptaciones adicionales al personal que trabaja con estudiantes que no pueden hacerlo.

10. El Comité Asesor de COVID de ESBOCES determinará los procedimientos de uso de cubrebocas/máscara facial de ESBOCES en función de los mandatos federales, estatales o locales actuales y/o la orientación de la agencia. Los procedimientos pueden actualizarse a lo largo del año escolar en función de los cambios en las directrices/mandatos anteriores, los niveles de transmisión locales actuales y las tasas de hospitalización y mortalidad.

Al comienzo del año escolar 2021-2022, todo el personal, los estudiantes y los visitantes de ESBOCES deberán usar cubrebocas/mascarillas universales.

11. ESBOCES cuenta con un protocolo escrito de actuación ante caso confirmado de COVID-19 en un edificio. El personal y los padres serán capacitados en ese protocolo. Se ha desarrollado un árbol de decisiones para uso general para ayudar a las personas a comprender una respuesta adecuada.
12. El Plan COVID de ESBOCES tiene un protocolo escrito que cumple con la guía del Departamento de Salud local y del Estado de Nueva York para el regreso a la escuela de los estudiantes y el personal después de una prueba positiva de síntomas de COVID-19, enfermedad o diagnóstico de caso confirmado de COVID-19. 19 o después de la cuarentena por contacto con un caso confirmado de COVID-19. El regreso a la escuela se coordinará con la orientación de SCDHS.
13. ESBOCES continuará realizando simulacros obligatorios de incendio y encierro de acuerdo con el cronograma reglamentario existente. Cuando un edificio esté planificando su simulacro, se considerará cómo se puede modificar para minimizar el riesgo de propagación de infecciones. Estas modificaciones serán revisadas y monitoreadas en las reuniones mensuales del Comité de Seguridad de la ESBOCES.

Se recordará a los estudiantes y al personal que durante una emergencia real que requiera evacuación o cierre, la preocupación más importante es llegar a un lugar seguro y mantener el distanciamiento social, aunque es importante, puede que no sea posible.

Las modificaciones a los protocolos de simulacros de evacuación pueden incluir, entre otros, realizar simulacros en un horario "escalonado", donde las aulas se evacúan por separado en lugar de todas a la vez, y se mantiene el distanciamiento social entre los estudiantes mientras se dirigen al sitio de evacuación. Esto minimizará el contacto de los estudiantes en los pasillos, escaleras y en el sitio de evacuación. Todos los estudiantes recibirán la instrucción adecuada relacionada con los procedimientos de emergencia y participarán en simulacros mientras asisten en persona.

Las modificaciones a los simulacros de encierro pueden incluir, pero no se limitan a:

- a. realizar simulacros de encierro en un salón de clases mientras se mantiene el distanciamiento social y se usan cubrebocas/máscaras;
  - b. realizar simulacros de encierro en un horario "escalonado", con menos estudiantes presentes, para mantener el distanciamiento social, con todos los estudiantes recibiendo instrucción en procedimientos de emergencia y participando en simulacros mientras asisten en persona; y
  - c. realizar simulacros de encierro sin esconderse o refugiarse, pero brindando una descripción general de cómo refugiarse o esconderse en el aula.
14. ESBOCES ha desarrollado planes escritos para los programas de atención antes y después de la ejecución de ESBOCES. Estos planes incluyen todos los aspectos requeridos de salud y seguridad y comunicación/participación familiar y comunitaria relacionada con COVID-19.
15. Debido al tamaño y la complejidad de nuestra Agencia, ESBOCES designó un equipo coordinador de seguridad de COVID-19, que incluye al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, Superintendente Asociado de Servicios Educativos, Enfermero Supervisor, Director de Instalaciones, Administrador Asistente de Instalaciones de Planta y el Gerente de Seguridad y Apoyo Administrativo. Las responsabilidades de este equipo incluyen la supervisión del cumplimiento continuo de todos los aspectos del Plan ESBOCES COVID, así como cualquier actividad de reapertura gradual necesaria para permitir que se resuelvan los problemas operativos antes de que las actividades regresen a los niveles normales o "nuevos normales".

## **Instalaciones**

Durante este tiempo, muchas de nuestras reglamentaciones requeridas desde hace mucho tiempo de la Oficina de Planificación de Instalaciones (OFP) del Estado de Nueva York todavía están vigentes. En un esfuerzo por mantener nuestras instalaciones al más alto nivel, ESBOCES continuará cumpliendo con estos requisitos para garantizar la seguridad de su personal y estudiantes. Estas regulaciones incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Todas y cada una de las modificaciones relacionadas con la planificación de COVID-19 cumplirán con el Código Uniforme de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York de 2020 y el Código de Conservación de Energía del Estado.
2. ESBOCES completó su encuesta de condiciones de construcción de cinco años en 2020.



3. ESBOCES ha realizado la Prueba de plomo en el agua según lo exige la Regulación 67-4 del NYSDOH.
4. Si se construye un nuevo edificio o se arrienda un nuevo espacio como resultado de los requisitos asociados con COVID-19, estos planes se enviarán a la OFP para su aprobación.
5. ESBOCES mantiene la cantidad de inodoros y lavabos para cumplir con los estándares mínimos de los códigos de construcción del estado de Nueva York.
6. ESBOCES ha confirmado que cada edificio cuenta con al menos un bebedero por cada 100 ocupantes. En algunos lugares aislados donde ESBOCES no tiene fuentes de agua potable, hay agua potable alternativa disponible.
7. Se ha realizado una evaluación de nuestro filtrado HVAC en toda la Agencia. Estos filtros se reemplazan regularmente con clasificaciones altas de MERV (valor mínimo de informe de eficiencia). En áreas que requieren ventilación adicional, existe un plan para abordar esos problemas en consecuencia.
8. ESBOCES ha instalado divisores de plástico en lugares específicos limitados dentro de varias de nuestras instalaciones. Estos divisores cumplen con la Sección 2606 del Código de Construcción de 2020 en lo que respecta a las clasificaciones de resistencia al fuego..

Estas regulaciones, así como un personal de limpieza bien capacitado, ayudarán a minimizar la posible propagación de COVID-19 en nuestras instalaciones. ESBOCES continuará explorando nuevas tecnologías y mejores prácticas mejoradas para garantizar que se realicen mejoras continuas a medida que se reciba más información de los CDC y NYSDOH.

### **Limpieza y Desinfección**

El personal de limpieza realiza la limpieza diaria de rutina, que incluye superficies de alto contacto como se describe en la guía más reciente de los CDC. Los limpiadores apropiados se eligen según el material de la superficie del programa NYSDOH Green Clean. Ciertas superficies de alto contacto, como los accesorios del baño, se desinfectan diariamente además de la limpieza de rutina. Los administradores del edificio mantendrán los escritorios y las superficies de las oficinas y las aulas libres de elementos para que puedan limpiarse de manera más eficiente.

Después de la identificación de una persona con COVID positivo, el espacio de trabajo/aula de la persona y las áreas comunes afectadas se limpian y desinfectan. Los desinfectantes apropiados se eligen de la Lista N de la EPA: Desinfectantes para el coronavirus (COVID-19). Se revisan las etiquetas y se cumplen los tiempos de permanencia, lo que permite que el producto desinfecte adecuadamente la superficie.

El personal de limpieza está capacitado en el almacenamiento, uso y aplicación adecuados de todos los productos de limpieza y desinfección. El personal de limpieza también está capacitado y se le proporciona el EPP necesario para realizar sus tareas laborales, incluidos, entre otros, guantes, mascarilla y gafas de seguridad.

## **Nutrición Infantil**

La Junta de ESBOCES y el Comité Asesor de COVID creen que los niños necesitan acceso a comidas saludables y nutritivas para crecer, aprender y prosperar. El director del servicio de alimentación escolar está representado en el Comité Asesor de COVID y, junto con otros miembros del Comité, ha desarrollado políticas y procedimientos para garantizar que todos los estudiantes de ESBOCES tengan acceso a comidas saludables todos los días escolares. Todas las ubicaciones de la Agencia Receptora de ESBOCES operan bajo la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP). CEP habilita las instalaciones educativas de ESBOCES para servir a todos nuestros estudiantes académicos de Educación Especial desayuno y almuerzo sin cargo. No se requieren solicitudes para comidas gratis o a precio reducido. Todas las familias de estudiantes reciben una carta, en inglés y español, que explica este beneficio como parte del paquete para padres que se envía por correo a cada hogar de estudiante. La carta también está publicada en el sitio web de ESBOCES.

Las comidas escolares serán preparadas en la cocina de la escuela por trabajadores capacitados del servicio de alimentos empleados por Whitsons School Nutrition Corp (Whitsons). El personal de Whitsons que ingrese a las instalaciones de ESBOCES estará sujeto a todos los procedimientos de evaluación de salud a los que están sujetos los miembros del personal de ESBOCES según las pautas de NYSED y NYSDOH. Se requerirá que el personal de Whitsons use cubrebocas/máscaras mientras se encuentre en las instalaciones de ESBOCES y que mantenga el distanciamiento social cuando sea posible. Al menos un trabajador del servicio de alimentos en cada ubicación mantiene el Certificado de Gerentes de Alimentos del Condado de Suffolk requerido.

Se han instalado barreras Lexicon en la caja registradora del punto de venta y en la línea de servicio para minimizar la posibilidad de transmisión del virus.

## **Procedimientos para el Servicio de Comidas a los Estudiantes**

A los estudiantes se les servirá la comida de su elección en sus aulas.

Los asistentes de enseñanza en el salón de clases (TA) o los ayudantes de educación especial (Aides) tomarán los pedidos de comida en el salón de clases para el desayuno y el almuerzo todas las mañanas. Todos los TA o ayudantes de ESBOCES utilizarán la plantilla del formulario de pedido, que se completará previamente con el nombre del maestro, el salón de clases y los nombres de los estudiantes.

El TA o Aide de cada salón de clases irá a la línea de servicio de la cafetería en la mañana para recoger el desayuno. Mientras mantiene el distanciamiento social con el personal del almuerzo escolar y otros asistentes auxiliares y asistentes, colocará el formulario de pedido en el mostrador de la línea de servicio y se alejará de la línea de servicio. El servidor de comidas escolares recuperará el formulario de pedido y recopilará las solicitudes de comidas de los estudiantes. El personal de servicio de alimentos, que ha recibido capacitación sobre los componentes de comidas requeridos y ha revisado el menú diario, proporcionará comidas reembolsables completas individuales para cada estudiante que solicite el desayuno. El servidor colocará las comidas en el mostrador de servicio. El TA o Aide tomará los artículos del mostrador de servicio y colocará las comidas en un contenedor para transportarlas al salón de clases. El TA o Aide regresará al salón de clases y entregará una comida reembolsable individual completa a cada estudiante, marcando la columna "desayuno recibido" en la hoja de pedido de comidas a medida que se entrega la comida al estudiante. No se permitirá compartir alimentos o bebidas. Todas las comidas serán envasadas y servidas utilizando recipientes y utensilios desechables de un solo uso. El TA o Aide devolverá el formulario a la cocina, momento en el que el personal de servicio de alimentos registrará la venta de comida de desayuno en el sistema de punto de venta del Programa de Almuerzos Escolares.

El trabajador del servicio de alimentos usará el formulario de pedido de comida para empacar la solicitud de almuerzo del estudiante para que todos los estudiantes reciban un almuerzo individual reembolsable completo. El TA o Aide irá a la línea de servicio de la cafetería en el período de almuerzo asignado del salón de clases. El trabajador del servicio de alimentos colocará las comidas ordenadas por adelantado en el mostrador de servicio. El TA o Aide colocará las comidas en un contenedor para transportarlas al salón de clases. El TA o Aide regresará al salón de clases y entregará la comida individual reembolsable completa a cada estudiante, marcando la columna "almuerzo recibido" en la hoja de pedido de comidas a medida que se entrega la comida al estudiante. No se permitirá compartir comida o bebida. Todas las comidas serán envasadas y servidas utilizando recipientes y utensilios desechables de un solo uso. El TA o Aide devolverá el formulario a la cocina, momento en el que el personal de servicio de alimentos registrará la venta de almuerzo en el sistema de punto de venta del Programa de Almuerzo Escolar.

En el nivel de secundaria se permitirá la compra de artículos a la carta. Los artículos solicitados por los estudiantes deben incluirse en el formulario de pedido de comidas diarias. Las ventas de artículos a la carta se ingresarán en el sistema de punto de venta antes de que los artículos se entreguen al TA o asistente. Los estudiantes deben tener fondos adecuados en sus cuentas de comida para poder recibir el artículo. Los saldos de las cuentas de comidas se pueden reponer enviando efectivo o cheques a la cafetería junto con las hojas de pedido de comidas diarias.

### **Procedimientos para Consumo de Alimentación Escolar en Aulas**

Todas las clases de Educación Especial de ESBOCES tienen menos estudiantes que las clases tradicionales. Todas las aulas se han reconfigurado para permitir que las

instalaciones educativas mantengan al menos tres pies de distancia física entre los estudiantes dentro de las aulas para reducir el riesgo de transmisión.

Todos los estudiantes tendrán acceso a un lavabo con agua y jabón o desinfectante para manos durante todo el día escolar. Se alentará a todos los estudiantes a lavarse las manos antes del servicio de comidas y nuevamente después de que se haya consumido la comida. Se colocarán letreros apropiados para la edad para la higiene personal, incluido el lavado de manos, en las aulas, cerca de los lavabos y en todo el edificio.

A cada padre/persona con relación paterna se le proporciona un "paquete para padres" que se debe completar cada año, que incluye información sobre la salud y el bienestar del estudiante. Esta información, incluidas las inquietudes sobre alergias, la recopila la enfermera de la escuela y la comparte con los maestros del salón de clases, los TA, los ayudantes del salón de clases y los ayudantes individuales, y el personal del programa de almuerzos escolares. La información sobre alergias de los estudiantes se registra en el sistema de puntos de venta del Programa de Almuerzos Escolares, y los trabajadores del servicio de alimentos reciben una advertencia de alergias cuando se cobran comidas para un estudiante con alergias alimentarias. Si un estudiante tiene una alergia grave que le impide estar en la misma habitación que una comida en particular, esa comida no está permitida en la habitación. Todas las clases de Educación Especial de ESBOCES tienen una proporción baja de alumnos por maestro, y la mayoría tiene uno o más TA, asistentes de aula o asistentes individuales. Esto garantiza que nuestra facultad y el personal conozcan íntimamente a sus estudiantes y estén al tanto de cualquier problema médico, incluidas las alergias.

## **Limpieza y Desinfección**

Cada cocina de ESBOCES tiene al menos un trabajador de servicio de alimentos que posee el Certificado de manipuladores de alimentos del condado de Suffolk. Esto garantiza que el personal tenga conocimientos sobre la seguridad alimentaria y el saneamiento adecuados. Además, todo el personal debe participar en la capacitación anual y mensual proporcionada por Whitsons y completar la capacitación obligatoria para los estándares profesionales para los profesionales de la nutrición escolar como disposición de la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010 (HHFKA). Antes de la apertura de la escuela, todo el personal recibirá capacitación adicional centrada en la higiene personal, el equipo de protección requerido y los requisitos de limpieza mejorados y otros requisitos de COVID-19.

Todos los trabajadores del servicio de alimentos deberán usar cubiertas faciales/máscaras en todo momento cuando no se pueda observar el distanciamiento social. Se requieren guantes desechables cuando los trabajadores del servicio de alimentos manipulan alimentos.

Los trabajadores del servicio de alimentos están capacitados en el método adecuado para desinfectar superficies y usan los siguientes productos:

- a. un spray desinfectante cuaternario;
- b. un jabón para platos estándar de la industria; y
- c. un desinfectante multicuaternario.

Todas las superficies de alto contacto en el área de servicio se limpiarán entre el servicio del desayuno y el almuerzo y nuevamente después de que se complete el servicio del almuerzo con un spray desinfectante y se dejarán húmedas hasta por tres minutos para que se sequen al aire. No se permitirá ningún estudiante en la cocina o el área de servicio. Los estudiantes serán servidos y consumirán comidas en sus salones de clase. Las ollas, sartenes y utensilios utilizados en la preparación de alimentos se lavarán y desinfectarán según las pautas de SCDHS. Todo el equipo utilizado se limpiará con un jabón para platos estándar de la industria y luego se limpiará con un desinfectante multicuatro y se dejará secar al aire.

## **Comunicaciones**

Cada padre/persona en relación paterna recibe un "paquete para padres" antes del comienzo del año escolar. Una carta incluida en el paquete informa a los padres/personas en relación con los padres que la instalación es una escuela CEP y explica que todos los estudiantes tienen derecho a desayuno y almuerzo sin cargo. Esta carta también está publicada en el sitio web del edificio en la página web del Programa de Almuerzos Escolares (<https://www.esboces.org/page/2162>). La carta se distribuye en inglés y español.

En caso de que no se espere que un estudiante asista, sino que esté inscrito en una situación de aprendizaje remoto, el maestro del salón de clases y/o el trabajador social de la escuela referirán a los padres/personas en relación parental a Elaine Romeyk ([eromeyk@esboces.org](mailto:eromeyk@esboces.org) o (631) 687-3293) para hacer los arreglos para el acceso a las comidas escolares. El maestro y el trabajador social tienen acceso a intérpretes para comunicarse efectivamente con las familias de los estudiantes en el idioma que habla la familia.

Se enviarán mensajes grabados automatizados del Director de Operaciones a los padres/personas en relación de paternidad de todos los estudiantes de ESBOCES. Los mensajes se enviarán al comienzo del año escolar y en cualquier momento en que las circunstancias cambien y las familias necesiten una notificación. El mensaje incluirá instrucciones que explican cómo contactar a Elaine Romeyk para hacer arreglos para las comidas escolares para todos los estudiantes de aprendizaje remoto.

La información sobre la disponibilidad de comidas y la información de contacto de Elaine Romeyk se publica en el sitio web de ESBOCES en <https://www.esboces.org/Page/2796>.

## **Transporte**

1. Los autobuses ESBOCES (que cumplen y no cumplen con las Normas Federales de Seguridad de Autotransportes, así como los tipos A, C o D) utilizados todos los días por los distritos y los transportistas contratados se limpiarán/desinfectarán diariamente después del final del día escolar para que estos desinfectantes tienen tiempos de permanencia adecuados. Los conductores limpiarán las áreas de contacto de alta frecuencia con frecuencia durante el día.
2. Los dispensadores de desinfectante para manos en los autobuses escolares deben estar ubicados dentro del compartimiento del conductor y asegurados de manera que impidan que el dispensador se convierta en un proyectil en caso de una parada repentina o un impacto. El tamaño del dispensador de desinfectante para manos no puede exceder las 40 onzas y debe ser a base de etanol según las pautas del NYSDOH. El dispensador no debe bloquear ningún pasillo o punto de salida y no debe presentar ningún tipo de riesgo de cordón. Los estudiantes y el personal en el autobús están autorizados a llevar una botella de desinfectante de tamaño personal, cuyo contenido no debe exceder las ocho onzas de volumen.
3. De acuerdo con el Mandato de Salud Pública actual de los CDC, ESBOCES requiere que los conductores, monitores, asistentes y mecánicos de los autobuses escolares usen cubiertas faciales/máscaras que se ajusten bien y que sean consistentes con las pautas de uso de máscaras de los CDC, junto con protectores faciales opcionales (cuando corresponda) y guantes, independientemente del estado de vacunación. Este EPP será proporcionado a los empleados por el contratista de transporte.
4. ESBOCES requiere que el personal de transporte (choferes, monitores, asistentes, mecánicos y limpiadores) esté capacitado y actualizado periódicamente sobre el uso adecuado del EPP, los signos y síntomas de COVID-19 y el distanciamiento social adecuado.
5. ESBOCES se asegura de que se proporcione desinfectante de manos para todo el personal en sus lugares de transporte, como las oficinas de despacho, las salas de almuerzo/descanso de los empleados y/o los garajes de autobuses.
6. ESBOCES recomienda que los conductores, monitores y asistentes que deban tener contacto físico directo con un niño usen guantes.
7. ESBOCES requiere que los conductores, monitores y asistentes de autobuses escolares realicen una autoevaluación de salud para detectar síntomas de COVID-19 antes de llegar al trabajo todos los días.

8. De acuerdo con el Mandato de Salud Pública actual de los CDC, ESBOCES requiere que los estudiantes usen una máscara/cubierta facial que les quede bien en un autobús escolar si están física y mentalmente capacitados, independientemente del estado de vacunación.
9. ESBOCES asegura que a los estudiantes que no tengan cubrebocas/máscara NO se les negará el transporte, ni estarán sujetos a ninguna acción disciplinaria.
10. ESBOCES requiere que los estudiantes que no tengan cubrebocas/máscaras que les queden bien deben recibir uno de ESBOCES o de un conductor, monitor o asistente del autobús.
11. ESBOCES garantiza que los estudiantes con discapacidades que les impidan usar una cubierta facial/máscara no serán obligados a hacerlo ni se les negará el transporte. Los estudiantes que no tengan la capacidad física de colocarse y quitarse sus propias mascarillas no deben usarlas. Todos los demás estudiantes deben usar máscaras bien ajustadas.
12. ESBOCES asegura que los estudiantes serán capacitados y se les brindará recordatorios periódicos sobre el uso adecuado del EPP y los signos y síntomas de COVID-19.
13. ESBOCES se asegura de que los estudiantes reciban capacitación y se les proporcionen recordatorios periódicos sobre el distanciamiento social adecuado.
14. ESBOCES garantiza que se mantendrá al menos tres pies de distancia física entre los estudiantes, siempre que sea posible, en un autobús escolar. Los estudiantes del mismo hogar pueden y deben sentarse juntos sin requisitos de distanciamiento.

### **Bienestar Socioemocional**

1. El Subcomité Asesor de Salud Mental COVID de ESBOCES ha desarrollado mecanismos de detección para evaluar los factores estresantes socioemocionales relacionados con COVID-19. Se han desarrollado y distribuido al personal de salud mental recursos y referencias para abordar las necesidades de salud mental, apoyo conductual/emocional y habilidades de afrontamiento y resiliencia para su uso con los estudiantes. Se desarrolló un módulo de salud mental relacionado con COVID-19 y se entregará al personal docente para ayudarlos a identificar y comprender las señales de advertencia socioemocionales que los estudiantes pueden estar experimentando. Se ha desarrollado un protocolo para referencias externas y basadas en la escuela. Las necesidades socioemocionales del personal se evaluaron a través de una encuesta. Los recursos para abordar cualquier necesidad identificada han sido desarrollados y compartidos en toda la Agencia.

2. ESBOCES ha desarrollado oportunidades de desarrollo profesional para la facultad y el personal sobre cómo hablar y apoyar a los estudiantes durante y después de la emergencia de salud pública en curso por el COVID 19. Además, el Subcomité Asesor de Salud Mental de COVID, en respuesta a una evaluación del personal sobre el bienestar socioemocional, ha desarrollado videos de apoyo para desarrollar habilidades de afrontamiento y resiliencia para todo el personal.

### **Horarios de Instrucciones**

Los horarios de instrucción de ESBOCES incluyen el regreso completo planificado a la instrucción en persona para nuestros programas K-12, incluida la educación especial y la educación técnica y profesional (incluida la educación profesional especial) para el año escolar 2021-22. Los programas de educación especial y educación profesional y técnica están desarrollando planes de construcción que describen en persona y la siguiente opción remota para la entrega de instrucción.

### **Plan de Aprendizaje Remoto – Modelo Primaria y Secundaria**

1. Los maestros brindarán instrucción virtual cuando lo recomiende el Comité de Educación Especial (CSE).
2. Si se considera que un estudiante requiere instrucción en el hogar debido a una condición médica, se debe presentar la documentación del proveedor de atención médica del estudiante antes del primer día de clases.
3. Los maestros brindarán instrucción virtual alineada con las metas del IEP, el contenido del nivel de grado y los estándares utilizando plataformas en línea sincrónicas y asincrónicas.
4. Los servicios relacionados se proporcionarán a los estudiantes durante el horario escolar regular.
5. Todos los materiales y la tecnología se proporcionarán para alinearse con las experiencias de aprendizaje de nivel de grado.

### **Plan de Aprendizaje Remoto – Modelo CTE**

La educación profesional especial y la educación técnica profesional secundaria solo se ofrecerán en persona cinco días a la semana. Debido a los requisitos de licencia y CTE del estado de Nueva York para algunos cursos y los requisitos de tiempo de asiento para la aprobación del diploma técnico y las experiencias prácticas, no se puede ofrecer instrucción remota.



## **Asistencia y Ausentismo Crónico**

ESBOCES utilizará sus mecanismos tradicionales para recopilar y reportar la asistencia de los estudiantes. En caso de que sea necesario cambiar a un modelo híbrido o una plataforma virtual, la participación de los estudiantes y los maestros se rastreará a través de una combinación de plataformas virtuales que requerirán el inicio de sesión de los estudiantes y los maestros. Se hará un seguimiento de la participación de los padres y la familia a través de una variedad de plataformas impresas y virtuales. Se contactará a las familias de los estudiantes que muestren ausentismo crónico y se les brindará el apoyo necesario.

## **Tecnología y Conectividad**

1. En caso de que sea necesario cambiar a un modelo híbrido o plataforma virtual, todos los miembros del personal educativo de ESBOCES (incluidos los maestros, auxiliares docentes, proveedores de servicios relacionados y maestros de materias especiales) y todos los estudiantes tendrán la tecnología adecuada, junto con la capacidad de Internet, para acceder a su educación de forma remota.
2. ESBOCES proporcionará múltiples métodos, a través del aprendizaje sincrónico y asincrónico, para que los estudiantes participen en las lecciones. Las evaluaciones que demuestren el dominio de los Estándares de aprendizaje para la instrucción remota se utilizarán para impulsar y diferenciar la instrucción para estudiantes de varios niveles..

ESBOCES sigue la guía de SCDHS, que está disponible en [suffolkcountyny.gov/departments/health](http://suffolkcountyny.gov/departments/health).

## **Pruebas/Contactos cercanos/Caso positivo/Rastreo de contactos**

### **Mandato de prueba semanal de COVID del estado de Nueva York para empleados escolares**

Si está incluido en el protocolo ESBOCES para cumplir con el mandato de prueba semanal de COVID del estado de Nueva York:

1. Complete las pruebas semanales con OnSite Medical, que está disponible en cada uno de nuestros edificios, y cargue los resultados según corresponda.
- 2.
3. Complete las pruebas semanales fuera del sitio y cargue los resultados en SchoolFront.com.
- 4.
5. Use el siguiente correo electrónico para comunicarse sobre el mandato de prueba: [RCOVIDTESTING@esboces.org](mailto:RCOVIDTESTING@esboces.org).

**Nota importante: en este momento, la prueba rápida en el hogar no reemplaza las pruebas semanales obligatorias que debe realizar el personal involucrado en ese protocolo.**

### **Pruebas Semanales para Estudiantes**

ESBOCES encuestó a las familias de todos los estudiantes de tiempo completo para determinar quiénes quisieran ser parte del protocolo de evaluación semanal para estudiantes. Esos estudiantes y familias recibieron acceso a kits de prueba y apoyo para completar ese protocolo.

### **Pruebas caseras de COVID-19 para Estudiantes y Personal**

ESBOCES puso a disposición de todos los estudiantes y miembros del personal que los solicitaron kits de prueba de COVID-19 en el hogar.

A continuación hay información importante para consultar.

### **Casos Positivos**

Si tiene un resultado positivo con una prueba casera, proporcionada por ESBOCES u obtenida por su cuenta, usted es responsable de informar el resultado POSITIVO al SCDHS a través del siguiente enlace: <https://suffolkcountyny.force.com/public/request/DOHSCVHOMETEST/details>.

Una vez que haya informado un resultado positivo al SCDHS, debe hacer lo siguiente:

1. Comuníquese con su supervisor o el director del niño.
2. Cuarentena de acuerdo con la guía de SCDHS (consulte la información a continuación) y/o según lo indique ESBOCES.

*<https://suffolkcountyny.gov/Departments/Health-Services/Health-Bulletins/Novel-Coronavirus/SCDHS-COVID19-Guidance-and-Services>*

*<https://suffolkcountyny.gov/Departments/Health-Services/Health-Bulletins/Novel-Coronavirus>*

3. Luego, los empleados deben informar su ausencia como de costumbre como tiempo de enfermedad.
4. Los casos positivos pueden obtener la siguiente documentación, según sea necesario, del SCDHS en <https://health.suffolkcountyny.gov/covidreleaseletters/Release.aspx>.

- a. Carta de prueba positiva
- b. Carta de cuarentena
- c. Carta de liberación de la cuarentena.

### **Contactos Cercanos/Rastreo de Contactos**

ESBOCES determinará quién es un contacto cercano de cualquier caso positivo dentro de uno de nuestros edificios y notificará a ese miembro del personal o a la familia del estudiante.

Los empleados o estudiantes que se consideren un contacto cercano deben hacer lo siguiente:

1. Comuníquese con su supervisor o el director del niño.
2. Cuando haya completado la cuarentena, complete las liberaciones asociadas en <https://health.suffolkcountyny.gov/covidreleaseletters/Release.aspx>.

Los empleados que buscan usar la licencia NYS COVID deben hacer lo siguiente:

1. Complete el papeleo en <https://www.esboces.org/cms/lib/NY01914091/Centricity/Domain/635/NYSCOVID19LeaveForm.pdf>.
2. Envíe por correo electrónico los formularios y comunicados anteriores a [HRCovidrequests@esboces.org](mailto:HRCovidrequests@esboces.org).

Las personas que tengan preguntas adicionales no cubiertas en este documento pueden consultar el documento "What If" de ESBOCES en <https://www.esboces.org/cms/lib/NY01914091/Centricity/Domain/635/WhatIfScenariosDEC2021ENG.pdf>.

Si tiene preguntas más allá de las respondidas aquí o cubiertas en el documento "Qué pasaría si", envíe un correo electrónico a [COVID-Qs@esboces.org](mailto:COVID-Qs@esboces.org).