

We the People High School, Long Beach, CA

**COVID-19 Containment, Response, and Control Plan & Protocols  
2021-22 School Year**



1635 Long Beach Blvd.  
Long Beach, CA 90813  
562-533-4862

## ¡Bienvenido de nuevo al colegio!

We the People High School abre el lunes 23 de agosto con instrucción completa en persona para los grados 9 y 10. Todavía estamos en medio de una pandemia global con la nueva variante Delta COVID-19 corriendo desenfrenada por nuestras comunidades. También sabemos que la instrucción en persona es lo mejor para los estudiantes. Este documento describe los procesos y protocolos que We the People High School utilizará para administrar la contención de COVID-19 en nuestro sitio escolar. Estos protocolos se alinean con las pautas del Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles para las escuelas TK - 12.

### HORARIO DE OFICINA

La oficina estará abierta de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De lunes a viernes.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AL INGRESAR

WTPHS promulgará los siguientes protocolos para la evaluación al ingresar al campus:

1. Para estudiantes: Se llevará a cabo en el vestíbulo o fuera de la escuela para los estudiantes antes de la entrada al edificio. Para el personal: antes del inicio del día escolar / turno de trabajo en casa, O por un miembro del equipo de la oficina, antes de la entrada al edificio. Hay tres prioridades:
  - a. **Interrogatorio.** Pregunte a todas las personas que ingresan al edificio o campus sobre los síntomas y la exposición al COVID-19, incluido el personal, los estudiantes, los padres / cuidadores, los contratistas, los visitantes y los funcionarios del gobierno. No se permitirán en el campus adultos con síntomas o exposición a COVID-19.
  - b. **Comprobaciones de temperatura.** Controles de temperatura para los estudiantes cuando entran, para el personal en casa O cuando entran
  - c. **Revestimientos faciales.** El personal, los estudiantes y los visitantes autorizados no pueden ingresar al edificio o al campus a menos que se cubran la cara. No hay excepciones. WTP mantendrá un suministro de cubiertas faciales para las personas que se hayan olvidado de llevar una en la recepción.
2. **Fallo de pantalla**
  - a. Los estudiantes / personal con síntomas o enfermos serán enviados a casa. Los estudiantes o el personal con detección de síntomas desde casa permanecerán en casa. (Consulte "Cuando un miembro del personal o un estudiante tiene síntomas de COVID-19")
  - b. Los estudiantes que estén esperando a que los recojan se mantendrán fuera de la escuela. Si el clima no lo permite, se mantendrá al estudiante en la sala de aislamiento designada, la oficina de la enfermera junto a la recepción dentro de la escuela.
  - c. El personal hará un seguimiento con el personal y / o las familias según el Plan de Manejo de Exposición de la Escuela a continuación.

## **PRECAUCIONES DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS**

We the People High School ofrecerá instrucción en persona para estudiantes en los grados 9 y 10 en el año escolar 2021-22. Esto es lo que los estudiantes pueden esperar en sus clases:

- Se requiere que todos los estudiantes y todos los estudiantes usen máscaras faciales en todo momento, independientemente del estado de vacunación.
- Al ingresar a un salón de clases, se indica a todos los estudiantes que tomen un desinfectante de manos.
- 19 - 24 estudiantes por aula.
- Distancia de 3 pies entre estudiantes cuando sea posible.
- Asientos asignados con el propósito de rastrear contactos.
- Divisores de pantalla cuando sea necesario.
- Los escritorios se limpian con desinfectante entre cada clase.
- Los estudiantes pueden optar por almorzar al aire libre o en el salón de usos múltiples, donde la puerta enrollable del garaje se mantendrá abierta.
- Las puertas enrollables del garaje se mantienen abiertas todo el día para que circule el aire.
- Se han mejorado los filtros de aire en todo el edificio.
- La cantidad máxima de personal en el campus cada día es de once (11) adultos.
- El número máximo de estudiantes en el campus cada día para el año escolar 2021-22 es de sesenta (60) estudiantes.

## **HORARIO DE CAMPANA**

<b>Regular Day: Monday - Thursday</b>		<b>Inst. Mins.</b>
8:45 – 10:20	Period 1	95 min
10:25 – 12:00	Period 2	95 min
12:00–12:25	Lunch	25 min
12:25 – 2:00	Period 3	95 min
2:05 – 3:40	Period 4	95 min

<b>Early Dismissal: Fridays</b>		<b>Inst. Mins.</b>
8:45 – 10:20	Period 1	95 min
10:25 – 12:00	Period 2	95 min
12:00 –12:25	Lunch	25 min
12:25 – 2:00	Period 3	95 min
2:00	Dismissal for Students / Professional Development for Staff	

## **ASISTENCIA**

El maestro toma la asistencia en cada período de clase y la registra en PowerSchool. Si su hijo debe faltar a la escuela por cualquier motivo, llame a la oficina antes de las 9:00 a.m. para informar la ausencia al 562-533-4862. También puede enviar un correo electrónico a la Sra. Reyes con el nombre de su hijo, la fecha de la ausencia y una explicación antes de las 9:00 a.m. Si su hijo da positivo en la prueba de COVID-19, debe informar a la escuela lo antes posible.

Si su hijo necesita estar en casa durante un período prolongado debido a una enfermedad o cuarentena, puede completar el trabajo mediante un estudio independiente a corto plazo (hasta 2 semanas). Es su responsabilidad comunicarse y coordinar esto con el asesor de su hijo.

Para obtener más detalles sobre nuestra política y prácticas de asistencia, consulte el Manual para la familia y el estudiante publicado en nuestro sitio web.

## **COMUNICACIÓN**

Seguiremos comunicándonos a través de los siguientes sistemas:

- TalkingPoints: nuestra aplicación de mensajes de texto.
- Email
- Google Classroom: cada profesor seguirá utilizando Google Classroom para asignar y organizar el aprendizaje de los estudiantes.

Los padres deben comunicarse con los maestros por correo electrónico o llamando a la oficina de la escuela al 562-533-4862. Cuando se comunique con el personal de la escuela, espere recibir una respuesta dentro de las 24 horas. Si los padres no tienen una dirección de correo electrónico, por favor llame a la oficina y estaremos encantados de establecer una cuenta de correo electrónico por teléfono.

La administración de la escuela proporcionará actualizaciones semanales a través de TalkingPoints y correo electrónico. La administración de la escuela también continuará enviando a casa cartas mensuales o bimensuales con información y fechas próximas importantes. Se anima a todos los padres a asistir a nuestras reuniones mensuales de POC que son el segundo jueves de cada mes de 5:30 a 6:30 p.m. en Zoom del director Ravi o en persona. Los estudiantes también deben continuar llamando a la oficina o enviando mensajes de texto a través de TalkingPoints si tienen problemas con la tecnología o cualquier otro problema. La oficina está abierta de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. diariamente, y TalkingPoints se monitorea los siete días de la semana.

## **SUMINISTROS Y TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES**

Se requiere que los estudiantes traigan lo siguiente con ellos todos los días:

- Mochila
- Mascarilla facial limpia
- Botella de agua recargable

Una vez que los estudiantes reciban sus computadoras portátiles, deben traerlas a la escuela todos los días. También deben traer sus libros de texto para las clases que tienen ese día y la carpeta de 3 anillos que se les proporciona al comienzo del año escolar. Asegúrese de que tengan sus propios lápices y bolígrafos para reducir el intercambio de materiales en el sitio. El bebedero de la escuela ha sido reemplazado por un sistema de filtración de agua donde los estudiantes pueden llenar sus botellas de agua.

Ya sea en el campus o en casa, se espera que todos los estudiantes sigan nuestra Política de Responsabilidad y Uso Aceptable que es parte de nuestro papeleo de inicio de año.

## **PROTOCOLOS DE SALUD Y BIENESTAR COVID-19**

Para minimizar el riesgo de transmisión de COVID-19 en nuestro campus y cumplir con los mandatos de salud del condado, implementaremos los siguientes planes y protocolos. Pedimos su cooperación y apoyo total.

### **EXÁMENES DE SALUD EN EL HOGAR**

Se recomienda encarecidamente a los padres que vigilen los síntomas en casa y se les recuerde que mantengan a los niños enfermos en casa hasta que no tengan fiebre ni vómitos (sin medicamentos) durante tres días. Antes de salir de casa, todos los estudiantes, el personal y los padres deben realizar una autocomprobación. Hágase estas preguntas:

- ¿Tengo fiebre?
- ¿Tengo tos?
- ¿Tengo dificultad para respirar o dificultad para respirar?
- ¿Estoy experimentando otros síntomas?

Si tiene fiebre con tos o dificultad para respirar, se presume que tiene COVID-19. Comuníquese con la escuela, infórmele a su médico y hágase una prueba de COVID-19. Para proteger a los demás, quédese en casa, use una mascarilla cuando busque atención médica y siga las Instrucciones de aislamiento en el hogar del Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles, que se encuentran aquí:

<http://publichealth.lacounty.gov/acd/ncorona2019/covidisolation/>

Se realizarán controles de salud diarios en el lugar, que consisten en controles de temperatura y exámenes de salud, y la escuela controlará los signos de enfermedad durante todo el día. Los padres utilizarán una lista de verificación de la evaluación inicial diaria de los estudiantes.

### **PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES**

Para ser un buen vecino y tener un impacto mínimo en las calles y negocios circundantes, solicitamos la cooperación de los padres con nuestros procedimientos de entrega y recogida.

#### **Llegada**

Los padres / tutores deben dejar a los estudiantes en el área designada para dejar a los estudiantes en Long Beach Blvd. en frente de la escuela. Los padres deben permanecer en sus

vehículos para mantener el proceso de entrega en movimiento. Se les pide a los padres que no usen teléfonos celulares mientras dejan los niños.

El campus de We the People está programado para abrir a las 8:00 a.m., y la escuela comienza a las 8:45 a.m. Un miembro del personal estará en el área para dejar y recoger a los estudiantes en Long Beach Blvd. 15 minutos antes de que comience la escuela y 15 minutos después de que termine la escuela para supervisar la transición. Dejar y recoger fuera de estos horarios debe hacerse a través de la oficina principal de We the People.

Si va a dejar a su estudiante en un automóvil, los automóviles deben acercarse a la entrada de la escuela en dirección sur por Long Beach Blvd. Asegúrese de que sus hijos salgan por el lado derecho de su automóvil hacia la acera frente a la escuela. Por la seguridad de todos los estudiantes y para mantener el tráfico en movimiento, la única persona que debe salir de su vehículo es el estudiante.

### **Procedimientos de conducción y estacionamiento seguros**

El estacionamiento solo está disponible en el vecindario residencial circundante. Hay estacionamiento de 2 horas disponible frente a la escuela. Puede encontrar estacionamiento durante todo el día en Long Beach Blvd. entre calles 15 y 16.

Estacione su automóvil en un espacio de estacionamiento legal en la calle y camine hacia el campus de la escuela de su estudiante si necesita hablar con un miembro del personal antes o después de la escuela.

Por favor, no deje a los estudiantes en el lado opuesto de la calle ni les permita cruzar la calle sin supervisión.

### **Despido**

Los estudiantes saldrán al final del día desde la entrada principal. Se les pide a los padres / tutores que recojan a su estudiante en la misma área en Long Beach Blvd. Los automóviles deben acercarse a la escuela en dirección sur por Long Beach Blvd.

### **Emergencias**

**En caso de una emergencia durante el día escolar, su hijo solo será entregado a la custodia de aquellas personas identificadas en el formulario de emergencia (se puede requerir prueba de identidad):**

Aquellos NO identificados en la tarjeta de emergencia solo pueden recoger a un niño si el padre o tutor ha enviado una nota escrita a mano y firmada a la escuela a satisfacción de la escuela notificando a la escuela la identidad de esta persona y se proporciona prueba de identificación. We the People se reserva el derecho de contactar a los padres para confirmar su consentimiento para la recogida por un tercero.

Tenga en cuenta que We the People High School ha desarrollado un plan de seguridad integral, que puede ser revisado a pedido en la oficina principal.

### **Mantenga actualizados los formularios de emergencia**

Es importante para nosotros poder comunicarnos con usted en caso de enfermedad o emergencia. Al comienzo de cada año escolar o al momento de la inscripción, cada familia debe completar un nuevo formulario de emergencia para cada estudiante. Los formularios de emergencia deben entregarse a la Sra. Reyes en la oficina principal. Actualice sus tarjetas de emergencia de inmediato en cualquier época del año si cambia alguno de los siguientes datos:

1. Dirección particular
2. Número de teléfono de la casa Número de teléfono del trabajo Número de teléfono celular  
Número de teléfono del médico
3. Personas que están autorizadas a ser contactadas en caso de una emergencia Números de teléfono de las personas a las que contactar en caso de una emergencia Personas autorizadas a recoger a su hijo de la escuela

### **PAUTAS PARA VISITANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2021-22**

No se permitirán visitantes no esenciales, incluidos los voluntarios, en el campus. No se permite el uso del campus para fines no escolares (por ejemplo, eventos comunitarios).

Todos los visitantes autorizados serán evaluados, lo que incluye completar una encuesta y un control de temperatura. Los visitantes y todos los demás adultos deben usar cubiertas para la cara en el campus en todo momento. La oficina proporcionará una cubierta facial para cualquier persona que haya olvidado o perdido su máscara. No hay excepciones a la política de mascarillas para adultos.

Se anima a los padres / tutores a realizar los asuntos escolares de forma remota. Los padres y otros miembros de la familia que deben ingresar a la escuela completan el mismo proceso de selección de visitantes descrito anteriormente. No se permite la entrada a los padres a los salones de clases ni a otras áreas estudiantiles.

Los recorridos escolares y las jornadas de puertas abiertas se rediseñarán para cumplir con las pautas de tamaño de grupo, detección, distanciamiento físico, cubrición facial, higiene de manos y limpieza y desinfección. No se permiten recorridos cuando hay estudiantes presentes. Se mantendrá un registro de todos los visitantes.

### **REVESTIMIENTOS FACIALES**

Las cubiertas faciales evitan que las personas transmitan la infección a otras personas atrapando las gotitas respiratorias antes de que puedan viajar por el aire. WTPHS promulgará las siguientes políticas y procedimientos para el uso de cubiertas faciales:

1. Todas las personas, incluido el personal y los estudiantes de todas las edades, deben usar cubiertas faciales de tela sobre la nariz y la boca mientras estén en la escuela o en el

campus en todo momento. Los empleados recibirán cubiertas faciales que cumplan con los estándares de los CDC si no traen su propia cubierta facial al trabajo.

- a. Excepción de PE. Las cubiertas faciales se pueden quitar durante el ejercicio activo cuando los estudiantes están separados 6 pies y afuera.
2. Los protectores faciales no deben usarse en lugar de los protectores faciales en otras situaciones, ya que no se ha demostrado que los protectores faciales eviten que el usuario infecte a otros. Los protectores faciales brindan protección adicional para el usuario además de las máscaras.
3. El personal, los estudiantes y los visitantes no pueden entrar al edificio o al campus a menos que se cubran la cara. La oficina proporcionará una cubierta facial para cualquier persona que haya olvidado o perdido su máscara.
4. Limpieza. Los empleados deben lavar o reemplazar las cubiertas faciales diariamente. Se debe recordar a los estudiantes que se laven o reemplacen las cubiertas faciales todos los días.

### **PRÁCTICAS DE SALUD E HIGIENE**

El lavado de manos frecuente y el uso de desinfectantes para manos eliminan los gérmenes COVID-19 de las manos de las personas antes de que puedan infectarse al tocarse los ojos, la nariz o la boca. WTPHS promulgará los siguientes procedimientos para el lavado de manos e higiene de rutina:

1. Al ingresar a la escuela, los estudiantes y el personal utilizan un desinfectante para manos.
2. Los estudiantes pasan los últimos 5 minutos de clase y el almuerzo limpiando su escritorio y sillas con toallitas desinfectantes.
3. Al ingresar a un salón de clases diferente, los estudiantes y el personal utilizan un desinfectante para manos.
4. Se asigna tiempo para lavarse las manos antes y después de comer.
5. Se asigna tiempo suficiente entre clases, antes y después del almuerzo, para que el personal y los estudiantes se laven las manos y desinfecten sus espacios.
6. Cada salón de clases / espacio de instrucción, baño y área común (salas de trabajo del personal, áreas para comer) tiene desinfectante de manos (no antimicrobiano) o un lugar para lavarse las manos al ingresar.

Hay carteles en todo el edificio que fomentan la higiene de las manos y los procedimientos de limpieza adecuados. La escuela tiene un plan para monitorear el lavado de manos y los suministros de desinfección para asegurar que no nos quedemos sin estos artículos.

La escuela limitará el intercambio de materiales de arte, manipulables y otros materiales de alto contacto tanto como sea posible. Si es posible, se proporcionará a cada estudiante un juego de útiles y / o equipo de laboratorio por separado. Mantenga los útiles y pertenencias de cada estudiante en cajas separadas y etiquetadas individualmente. Los maestros evitarán que los estudiantes compartan dispositivos electrónicos, equipos deportivos, ropa, libros, juegos y ayudas para el aprendizaje cuando sea posible. Los suministros o equipos que deben compartirse (como equipos de cámaras de película) se limpiarán y desinfectarán



adecuadamente entre los estudiantes. El bebedero del área trasera está cerrado y los estudiantes deben traer su propia botella de agua a la escuela todos los días.

**LIMPIEZA Y DESINFECCION**

Para prepararnos para la reapertura del campus, hemos implementado un plan para garantizar que el campus se limpie y desinfecte continuamente. Las superficies que se tocan con frecuencia, como pomos de puertas y barandas, se desinfectarán con frecuencia durante el día. Todas las superficies de trabajo y los objetos compartidos se desinfectarán después de cada uso. El personal de conserjería hará una limpieza a fondo de cada salón de clases todos los días. El cuadro a continuación incluye una guía de referencia para la frecuencia de limpieza y desinfección. Todos los suministros de limpieza cumplen con la Lista de la EPA de desinfectantes aprobados por la EPA para COVID-19.

Campus Maintenance Procedures, Administrator Reference Guide	
Category	Frequency
Workspace (i.e., classrooms, office)	At the end of each use and day
Appliances (i.e., refrigerators, microwaves)	Daily
Electronic Equipment (i.e., copy machines, shared computers/devices, printers, telephones)	At the end of each use and day
General Used Objects (i.e., handles, light switches)	At least 4 times a day
Student and Teacher Restrooms	Twice a day
Faucets	Twice a day
Common Areas (i.e., Cafeteria, Library, Conference Rooms)	At the end of each use and day

**ESPACIOS EXTERIORES, VENTILACIÓN Y EF**

El aumento de la circulación del aire exterior reduce el riesgo de infección al "diluir" las gotitas respiratorias infecciosas con el aire exterior. Estar al aire libre es un riesgo aún menor. WTPHS promulgará los siguientes procedimientos para el uso de espacios al aire libre, ventilación y educación física:

1. Use el espacio al aire libre para instrucción y comidas / refrigerios tanto como sea posible.
2. Abra ventanas y puertas para aumentar la circulación del aire exterior, si es seguro hacerlo y no empeora las alergias o el asma de las personas.
3. Maximice el uso del aire exterior en el sistema de ventilación y mantenga la configuración a tiempo completo
4. Maximice la filtración de aire central (MERV 13+)
5. Limite la educación física (PE) y los deportes a actividades que no impliquen un contacto cercano con otros estudiantes o equipo compartido, hasta que los funcionarios de salud pública locales le indiquen lo contrario.

## **COMIDAS Y BOCADILLOS**

WTPHS se asegurará de que se sigan todos los protocolos de seguridad para las comidas y refrigerios. Nuestro proveedor de servicios de comidas es Healthy 4 You Foods. Los pedidos y la distribución de comidas se realizan en asociación con nuestra escuela que comparte el edificio, Intellectual Virtues Academy High School y seguimos las pautas establecidas por el Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

Para los estudiantes que participan en el programa de comidas, todas las comidas y refrigerios se colocarán individualmente o en bolsas. No se permite compartir comida. Las cohortes A y B almorzarán en diferentes áreas para evitar la mezcla de cohortes. Se les indicará a los estudiantes que se laven las manos antes y después de las comidas. El almuerzo se llevará a cabo en el salón de usos múltiples con la puerta del garaje abierta y en el área del patio trasero. Los espacios interiores y exteriores se marcarán a 6 pies de distancia.

## **HABITACIONES PARA EL PERSONAL / SALAS DE TRABAJO PARA PROFESORES**

El personal seguirá las pautas para la ocupación máxima en la sala de personal según las pautas de salud pública. Se indican los procedimientos adecuados para desinfectar cuando se usa la fotocopiadora, el refrigerador y el microondas. Se desaconseja al personal comer juntos.

## **PLAN DE GESTIÓN DE EXPOSICIÓN**

La escuela continuará siguiendo las pautas actuales con respecto al monitoreo y manejo de la exposición al COVID-19 en el sitio escolar. A continuación, describimos los procedimientos que seguirá WTPHS para garantizar la salud y seguridad de todos los estudiantes y el personal. También se incluyen diagramas de flujo para la toma de decisiones producidos por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles para describir a nuestra comunidad escolar cómo se tomarán las decisiones sobre salud y seguridad en los meses posteriores a la reapertura completa de la escuela.

## **GRUPO DE TAREA DE GESTIÓN DE EXPOSICIÓN**

We the People High School designa a las siguientes personas para el grupo de trabajo de cumplimiento de COVID-19:

1. Anita Ravi, directora ejecutiva y directora
2. Patricia Reyes, Gerente de oficina.

El Grupo de Trabajo es responsable de establecer y hacer cumplir todos los protocolos de seguridad de COVID-19 y garantizar que el personal y los estudiantes reciban educación sobre COVID-19.

La Oficial de Cumplimiento de WTPHS es Patricia Reyes. El Oficial de Cumplimiento actúa como enlace con el Departamento de Salud Pública hasta que se notifique a la escuela que el brote ha terminado. La investigadora de brotes de WTPHS es Anita Ravi. El investigador de brotes envía la lista de líneas de casos al DPH. Esta lista proporciona información sobre todas las personas que fueron identificadas como casos de COVID-19 en el plantel escolar. Una lista de líneas potencialmente expuestas proporciona información sobre todas las personas que

podrían haber sido potencialmente explosivas (contactos cercanos, según la definición del DPH) en los casos de COVID-19 en el sitio escolar.

## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE EXPOSICIÓN

### **CUANDO UN MIEMBRO DEL PERSONAL O ESTUDIANTE TIENE SÍNTOMAS DE COVID-19**

#### **Aislamiento del estudiante**

1. Los estudiantes con síntomas serán enviados a casa. Los síntomas incluyen: fiebre, tos, dificultad para respirar, escalofríos, temblores repetidos con escalofríos, fatiga, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos, diarrea, nueva pérdida del gusto o del olfato o pérdida del apetito .
2. Utilice la oficina de enfermería como sala de aislamiento para estudiantes con síntomas de COVID-19.
  - a. Mantenga a los estudiantes que esperan ser recogidos en una sala de aislamiento designada, preferiblemente en un área donde otros no entren o pasen. Asegúrese de que los estudiantes no se cubran la cara. Asegúrese de que la puerta permanezca cerrada.
  - b. segundo. Cuando un padre o tutor llega a recoger a un estudiante, haga que el estudiante camine afuera para recibirlo, si es posible, en lugar de permitir que el padre o tutor ingrese al edificio. Dado que la mayoría de los niños con COVID-19 son infectados por un padre u otro adulto en su hogar, el padre también puede tener COVID-19.

#### **Desinfectante**

3. Encuentre ubicaciones alternativas para las clases cuyo salón de clases regular se esté limpiando o desinfectando.
4. Abra las ventanas en las áreas utilizadas por la persona enferma para maximizar la circulación del aire exterior. Cierre esas áreas tan pronto como sea posible, hasta que puedan limpiarse y desinfectarse.

#### **Pruebas**

5. Anime a los estudiantes, el personal y los miembros de la familia de los estudiantes y el personal con síntomas de COVID-19 a hacerse la prueba con prontitud, antes de que puedan transmitir la infección a los estudiantes y al personal.
6. El regreso a casa y el aislamiento deben ser consistentes con las Pautas de Salud más recientes del Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles.  
<http://publichealth.lacounty.gov/acd/ncorona2019>
7. Prueba de COVID-19: programe una prueba de COVID-19. La Ciudad de Los Ángeles, en asociación con el Condado de Los Ángeles y CORE (Community Organized Relief Effort), está proporcionando pruebas de COVID-19 gratuitas a todos los residentes del Condado de Los Ángeles, ya sea que estén experimentando o no síntomas de COVID-19. Visite este sitio web para identificar el sitio de pruebas más cercano en Long Beach: <http://www.longbeach.gov/health/diseases-and-condition/information/coronavirus/covid-19-testing/>

8. Los estudiantes y empleados que hayan estado expuestos al caso deben someterse a una prueba de COVID-19, tengan o no síntomas, e informar a la Escuela de los resultados de la prueba. Los resultados de las pruebas determinarán el alcance de la propagación de la enfermedad en la escuela y servirán como base para nuevas medidas de control. Los recursos de prueba incluyen: Servicios de salud para empleados o Servicios de salud ocupacional, Centro de salud para estudiantes, Proveedores de atención médica personal y Sitios comunitarios de prueba: [covid19.lacounty.gov/testing](https://covid19.lacounty.gov/testing). Las personas que necesiten ayuda para encontrar un proveedor médico pueden llamar a la línea de información del condado de Los Ángeles 2-1-1, que está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

### **Comunicación**

9. Los padres deben notificar a la escuela los resultados de las pruebas de los estudiantes lo antes posible.
10. El investigador de brotes (Anita Ravi) envía la lista de líneas de casos al DPH. Esta lista proporciona información sobre todas las personas que fueron identificadas como casos de COVID-19 en el plantel escolar. Una lista de líneas potencialmente expuestas proporciona información sobre todas las personas que podrían haber sido potencialmente explosivas (contactos cercanos, según lo define el DPH) en los casos de COVID-19 en el sitio escolar.

### **Cuarentena**

11. Los estudiantes y empleados expuestos deben estar en cuarentena durante el número de días recomendado por el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles en función de su estado de vacunación. Una persona que da negativo en la prueba puede desarrollar posteriormente una enfermedad, con o sin síntomas, si se prueba durante el período de incubación (es decir, el período de tiempo entre la exposición y el inicio de la enfermedad). Consulte la Guía de cuarentena domiciliaria para COVID-19.
12. El DPH se comunicará con los casos y los estudiantes y empleados expuestos directamente a través del Programa de Investigación de Casos y Contactos del DPH para recopilar información adicional y emitir la Orden de Aislamiento de Emergencia de Salud Pública del Condado de Los Ángeles o la Orden de Cuarentena de Emergencia, según corresponda.

### **CUANDO UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DEL PERSONAL RESUELVE POSITIVO PARA COVID-19**

#### **Notificación:**

- a. El personal debe notificar inmediatamente a la Sra. Ravi / Sra. Reyes. Si un estudiante indica una prueba positiva, notifique inmediatamente a la Sra. Ravi y la Sra. Reyes, y si está en el campus, envíe al estudiante a la oficina de inmediato.

- b. Los padres deben notificar a la escuela inmediatamente después de enterarse de que su hijo dio positivo en la prueba de COVID-19. No hacerlo pone en riesgo a todas nuestras familias y personal. Los padres pueden llamar a la oficina principal al 562-533-4862 para informar un resultado positivo de la prueba.
- c. La escuela proporcionará Pautas de autoaislamiento para el estudiante / miembro del personal, que se encuentran aquí:  
<http://publichealth.lacounty.gov/acd/ncorona2019/covidisolation/>

**Comunicación con la comunidad escolar y la salud pública:**

- 2. La escuela notificará a todo el personal de la escuela, las familias y los estudiantes que una persona en la escuela ha dado positivo por COVID-19. No revele la identidad de la persona como lo requiere la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.
- 3. La escuela identificará y se comunicará con todas las personas que han estado expuestas utilizando plantillas de comunicación proporcionadas por la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Exposición significa: a) Una persona positiva conocida como Covid-19, yb) Personas que han estado a menos de 6 pies de distancia de otra persona durante más de 15 minutos.
- 4. La escuela se comunicará directamente con cada miembro del personal o familia que haya estado expuesto. La comunicación debe incluir cómo hacerse la prueba y cuándo pueden regresar a la escuela.
- 5. La escuela completará una investigación del caso, usando este documento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles:  
[http://publichealth.lacounty.gov/acd/Diseases/EpiForms/COVID\\_ExposureInvestigation\\_Education\\_Sector.pdf](http://publichealth.lacounty.gov/acd/Diseases/EpiForms/COVID_ExposureInvestigation_Education_Sector.pdf).
- 6. La Oficial de Cumplimiento de la Escuela (Sra. Ravi) genera una lista de estudiantes y / o empleados afiliados a la escuela que tienen una infección por COVID-19 confirmada por laboratorio y una lista de estudiantes y / o empleados afiliados a la exposición a la persona infectada mientras sea infecciosa. El Oficial de Cumplimiento Escolar envía esta información al DPH utilizando la Lista de Línea de Contacto y Caso COVID-19 para el Formulario del Sector Educativo dentro de 1 día hábil de la notificación de un caso.
- 7. 9. Los miembros del personal o los estudiantes vacunados pueden regresar a la escuela después de la exposición una vez que reciban una prueba de COVID negativa. Un miembro del personal o un estudiante no vacunado puede regresar a la escuela después de la exposición una vez que cumplan con cualquiera de estos criterios:

- a. Sin síntomas dentro de los 14 días posteriores a la exposición / resultado positivo de la prueba.
- b. Libre de síntomas con resultado de prueba negativo.
- c. Con síntomas de fiebre: 3 días sin fiebre.
- d. Fue con otros síntomas: los síntomas mejoraron y 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas.

### **Desinfectante**

8. Abra las ventanas en las áreas utilizadas por la persona enferma para maximizar la circulación del aire exterior. Cierre esas áreas tan pronto como sea posible, hasta que puedan limpiarse y desinfectarse. Consulte los procedimientos de desinfección anteriores.

### **PLAN PARA EL CIERRE PARCIAL O COMPLETO DEL CAMPUS**

Si el departamento de salud del condado requiere que la escuela cierre el campus para algunos o todos los estudiantes, continuaremos apoyando a nuestros estudiantes a través de la enseñanza a distancia.

Si la escuela experimenta 3 casos positivos en un lapso de 14 días, la escuela consultará con los funcionarios de salud locales para considerar el cierre parcial o total.

### **ATESTACIONES ADICIONALES**

Nuestra escuela ha obtenido equipo de protección personal (PPE) suficiente y apropiado, según lo definido por los protocolos de reapertura y la guía del Departamento de Salud Pública de California para todos los maestros y el personal de la escuela secundaria que participarán en la instrucción en persona.

Los maestros y el personal deben presentar un comprobante de vacunación contra COVID-19 o presentar una prueba de COVID negativa todos los domingos.

Se anima a los padres a vacunarse para ellos y sus hijos adolescentes. La vacuna es gratuita y está disponible para cualquier persona de 12 años en adelante. Actualmente hay mil millones de personas en el planeta que han recibido la vacuna COVID-19, y el 62% de las personas en el estado de California están completamente vacunadas.

La escuela es consciente de que este formulario y todos los documentos de respaldo pueden publicarse en el sitio web de las Escuelas COVID-19 de Long Beach y en el sitio web de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles.