

## **PAUTAS PARA VISITAR EL CAMPUS (actualizado el 28/8/2020)**

Agradecemos que todos sigan estas pautas que tienen el fin de mantener la salud y seguridad de todos y prevenir la propagación de la COVID-19 en nuestra comunidad. El gobierno del Distrito de Columbia emitió pautas que se aplican a todas las personas que visitan una escuela en el Distrito de Columbia. Estas pautas son un requisito en Carlos Rosario International Public Charter School.

### **I. Pautas generales: tanto para visitas internas como externas al campus**

- **Todos deben tener la aprobación previa de la dirección antes de asistir al campus.** Esto se aplica a todas las visitas, ya sea dentro o fuera de los edificios. Para iniciar el proceso de solicitud, puede comunicarse con su supervisor, quien remitirá la solicitud a la dirección para su aprobación. Una vez que se conceda la aprobación, el gerente o empleado debe informar a las siguientes personas sobre la visita aprobada: las directoras HollyAnn Freso-Moore o Karen Rivas, Carmen Ramirez de Community Capital Corporation (CCC) y los puntos de contacto de la escuela para la COVID, Kristine Dunne y Alice-Ann Beachy. Esto es importante para coordinar la dotación de personal, otros eventos en el edificio, seguridad, limpieza y salud y seguridad.
- **Todos deben usar mascarilla:** todos deben usar mascarilla en el campus en todo momento, tanto dentro como fuera del campus. Las pautas del Distrito de Columbia para las escuelas establecen que todos los adultos deben usar mascarilla en la escuela.
  - o La escuela adquirió mascarillas de tela reutilizables para todos los que asistan al campus (estudiantes y personal). Planeamos darle a cada persona tres mascarillas reutilizables. Todos deberán usarla en la escuela y ser responsables de lavarla entre cada uso.
  - o Le invitamos a traer su propia mascarilla. Asegúrese de que esté limpia, que cubra su boca y nariz y se ajuste perfectamente a su cara. No se permiten mascarillas con respiraderos o válvulas, ni polainas ni bandanas. No se permite usar careta en lugar de una mascarilla. (Tenga en cuenta que el personal autorizado, como los evaluadores que realizan la evaluación médica diaria en las entradas del edificio, están autorizados a usar caretas o protectores de plexiglás transparente además de la mascarilla).
  - o Es posible que tengamos un suministro limitado de mascarillas desechables en cada campus en caso de que alguien asista sin mascarilla. Tenga en cuenta que podrían no estar disponibles en este momento. La conclusión es que es responsabilidad individual de todos usar mascarilla en el campus. Esto es obligatorio en las escuelas del Distrito de Columbia.
  - o Si existe una razón de salud por la que alguien no puede usar una mascarilla:
    1. Personal: debe comunicarse con Recursos Humanos antes de asistir al campus para obtener más orientación. Los requisitos actuales del Distrito de Columbia no proporcionan ninguna excepción para que el personal pueda ingresar al campus si no usa una mascarilla.
    2. Estudiantes: deben comunicarse con la coordinadora de necesidades especiales de la escuela, Alice-Ann Beachy, al [abeachy@carlosrosario.org](mailto:abeachy@carlosrosario.org) o al teléfono (202) 797-4700 extensión 146 si cree que no podrán usar una mascarilla.
    3. Contratistas/visitantes aprobados: deben informar a la persona de contacto de la escuela.

En este momento, no hay excepciones para que los contratistas puedan ingresar al campus sin usar mascarilla.

- o Reconocemos que las personas que necesitan estar en el campus por un período de tiempo más largo pueden necesitar beber o comer algo, lo que requerirá quitarse la mascarilla.  
Trate de limitar la duración, asegúrese de mantener el distanciamiento social mientras come y bebe, solo quítese la mascarilla cuando esté comiendo y vuelva a colocarla en su cara lo antes posible cuando no esté comiendo.
- **Practique el distanciamiento social:** mantenga una distancia de seis pies (dos metros) entre usted y los demás en todo momento. Es posible que haya períodos de tiempo muy breves en los que necesite estar a menos de seis pies, pero trate de que sean reducidos y sea creativo para evitar tener que hacerlo.
- **Cuando esté dentro del edificio: máximo 12 personas por habitación o área** (incluidas salas grandes como cafetería, auditorio y pasillos): la escuela no puede permitir más de 12 personas en ningún salón o área en los edificios escolares, y todos deben mantener el distanciamiento social de seis pies. Deben seguirse ambos requisitos. Eso significa que, si un salón o área es demasiado pequeña para que 12 personas mantengan el distanciamiento social, el salón no puede tener 12 personas.
- **Desaliente la congregación de estudiantes** u otras personas en o alrededor del campus.
- **Siga las pautas de higiene:**
  - o **Lávese las manos** con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no puede lavárselas, use un **desinfectante para manos** a base de alcohol.
  - o **Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca** con las manos.
  - o **Cubra la tos y los estornudos** con un pañuelo de papel o con el codo u hombro.
  - o **Tenga desinfectante de manos disponible para otras personas** por toda la escuela, incluyendo las aulas y donde se instalen estaciones de trabajo especiales durante este tiempo, por ejemplo, en mesas de distribución de paquetes de material educativo.
  - o **Use protección para las manos cuando toque superficies o las manijas de las puertas, o asegúrese de lavarse las manos inmediatamente después.**
  - o Al entrar o salir de un salón, use desinfectante de manos.
- **Todos deben monitorearse con atención para detectar síntomas** de la COVID-19.
  - o **No asista al campus si está enfermo:** si llega al campus enfermo, se enferma con síntomas de la COVID-19 u obtiene resultados positivos en la prueba de COVID-19 mientras está en el campus, debe informar de inmediato a Recursos Humanos (para el personal) o a la directora (para estudiantes) y se le aislará de otros en el lugar de trabajo y enviará a casa de inmediato. Los contratistas deben informar inmediatamente al punto de contacto de la escuela o al personal de seguridad de turno. Esperamos que comprenda que esto es por la seguridad de todos en el campus y es un requisito en las escuelas del Distrito de Columbia.
  - o **Evite el contacto con personas contagiadas de COVID-19:** no asista al campus si usted o un miembro de su hogar o alguien con quien ha estado en contacto cercano resultó positivo en la prueba de COVID-19.  
Informe inmediatamente a Recursos Humanos y comuníquese con su proveedor de atención médica si desarrolla síntomas. Los CDC actualmente definen “contacto cercano” como una distancia menor a seis pies durante 15 minutos o más.

- o **Recomendamos a las personas que consulten a un profesional** de la salud si desarrollan síntomas de la COVID-19 o se enteran de que estuvieron en contacto cercano con alguien que se contagió del virus.
- o **No venga al campus si estás esperando los resultados de la prueba de COVID-19 o si ha viajado en los últimos 14 días a un estado o país de "alto riesgo"**. Contacte a Recursos Humanos (para el personal) o al Director (para los estudiantes) si tiene alguna pregunta sobre este nuevo requisito.
- **Personas de alto riesgo:** queremos que todo el personal y los estudiantes sean conscientes de que DC Health recomienda que cualquier persona con alto riesgo de enfermarse gravemente debido a la COVID-19 debe consultar con su proveedor médico *antes* de asistir a la escuela en persona. Actualmente, las categorías de alto riesgo incluyen a personas con las siguientes enfermedades:
  - o Cáncer
  - o Enfermedad renal crónica
  - o EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica)
  - o Sistema inmunológico debilitado por trasplante de órganos sólidos
  - o Obesidad (índice de masa corporal [IMC] de 30 o mayor)
  - o Afecciones cardíacas graves
  - o Anemia drepanocítica
  - o Diabetes mellitus tipo 2

Para obtener una lista completa de las enfermedades actuales que pueden provocar un mayor riesgo de enfermarse gravemente por COVID-19, consulte [www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extraprecautions/people-with-medical-conditions.html](http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extraprecautions/people-with-medical-conditions.html)

Se recomienda a cualquier estudiante o miembro del personal que tenga una enfermedad que no figura en la lista, pero que esté preocupado por su seguridad, que consulte con su proveedor médico antes de asistir a actividades escolares presenciales.

- o La escuela no requiere una autorización por escrito de las personas de alto riesgo antes de participar en actividades escolares presenciales. Sin embargo, se recomienda a las personas de alto riesgo que consulten con su proveedor de atención médica.
- o El personal que se encuentre en situación de alto riesgo y que esté preocupado por volver a las actividades presenciales en la escuela debe comunicarse con Recursos Humanos para obtener más información, incluida la licencia especial disponible.
- o Los estudiantes que se encuentren en situación de alto riesgo y que estén preocupado por regresar al campus deben comunicarse con Servicios Estudiantiles para obtener información adicional y alternativas de aprendizaje remoto.
- **Seguimiento de contactos:** el Departamento de Salud del Distrito de Columbia expandió su capacidad para rastrear contactos del virus en nuestra ciudad y requiere que las escuelas reporten información sobre la COVID. Esto es muy importante para proteger la salud y la seguridad de toda la comunidad. *Si experimenta síntomas relacionados con la COVID o resulta positivo por el virus dentro de los 14 días posteriores a la visita al campus O si está en espera del resultado de la prueba de COVID-19*, no debe regresar a

la escuela hasta que se le permita hacerlo y esperamos que notifique a la escuela de inmediato de la siguiente manera:

- o Personal: debe informar a Recursos Humanos lo antes posible quienes a su vez reportarán de inmediato la información al punto de contacto en la escuela para la COVID, e informar a su gerente que no estará en el edificio. Recursos Humanos también podrá proporcionar información sobre los programas de licencia especial para los que el personal puede ser elegible, además de nuestros beneficios de licencia regular. El punto de contacto informará a DC Health si es necesario.
- o Estudiantes: deben informar a la directora lo antes posible, y ella a su vez reportará de inmediato la información al punto de contacto en la escuela para la COVID. A los estudiantes se les ofrecerán servicios de apoyo que incluyen remisiones a servicios de salud si es necesario. El punto de contacto informará a DC Health si es necesario. Maestros u otros miembros del equipo académico: si una persona le informa, notifique a la directora lo antes posible.
- o Contratistas/visitantes aprobados: deben informar a la persona de contacto de su escuela lo antes posible, y esta, a su vez, reportará de inmediato la información al punto de contacto en la escuela para la COVID. El punto de contacto informará a DC Health si es necesario.

## **II. Actividades externas en el campus**

- Ejemplos de actividades externas: registro e inscripción presencial, recogida o devolución de dispositivos, recogida de paquetes de material educativo, distribución de comidas, etc.
- Obtener aprobación por adelantado: al igual que con todas las actividades en el campus, hasta nuevo aviso las visitas al campus deben contar con la aprobación previa de la dirección. Puede comunicarse con su supervisor para iniciar el proceso de aprobación. Consulte más arriba en Pautas generales para obtener más detalles.
- Protocolos de seguridad y salud que se deben seguir: las pautas generales para visitar el campus (ver arriba en la Sección I) deben seguirse en todo momento. Esto incluye, por ejemplo, mascarillas, distanciamiento social de seis pies, lavarse las manos o desinfectárselas y limitar el intercambio de documentos y materiales entre personas tanto como sea posible (por ejemplo, bolígrafos, papel).
- Hasta nuevo aviso, las personas que asistan a actividades externas NO PUEDEN ingresar al edificio a menos que cuenten con aprobación previa y sigan todas las pautas de las Actividades internas. Esto significa que no podemos permitir que alguien ingrese al edificio para usar el baño, obtener materiales, etc. a menos que siga las pautas de las Actividades internas que se indican a continuación.

## **III. Actividades internas en el campus: ingreso a los edificios del campus**

- Ejemplos de actividades internas: personal que debe recoger los artículos de trabajo necesarios de su aula u oficina, trabajo esencial como revisar el correo, mantenimiento de la red de TI, seguridad y mantenimiento y reparaciones regulares. El personal no debe traer visitantes, y sus visitas deben ser lo más cortas posible para lograr el propósito aprobado para la visita.

- Hasta nuevo aviso, las personas que asistan a actividades externas NO PUEDEN ingresar al edificio a menos que cuenten con aprobación previa y sigan todas las pautas de las Actividades internas. Esto significa que no podemos permitir que alguien ingrese al edificio para usar el baño, obtener materiales, etc. a menos que siga las pautas de las Actividades internas que se indican a continuación.
- Obtener aprobación por adelantado: al igual que con todas las actividades en el campus hasta nuevo aviso, las actividades deben ser aprobadas previamente por la dirección. Primero puede comunicarse con su supervisor para comenzar el proceso de aprobación.
- Protocolos de seguridad y salud que se deben seguir: las pautas generales para visitar el campus (ver arriba en la Sección I) deben seguirse en todo momento. Esto incluye, por ejemplo, mascarillas, distanciamiento social de seis pies, lavarse las manos o desinfectárselas y limitar el intercambio de documentos y materiales entre personas (por ejemplo, bolígrafos, papel).
- Protocolos adicionales de salud y seguridad para actividades internas aprobadas:
  - o Informar a seguridad de su llegada: use su identificación para deslizarla e ingresar al edificio. Informe también a seguridad de su llegada y dígame a dónde se dirige en el edificio. Esto es útil para la limpieza, rastreo de contactos, si es necesario, seguridad y protección.
  - o Evaluación médica diaria: los nuevos requisitos del Distrito de Columbia para las escuelas requieren que TODO el personal y los estudiantes (y todos los demás visitantes) que ingresen a los edificios escolares deben ser sometidas a una evaluación médica diaria. Consulte el formulario de certificación de la evaluación médica diaria adjunto.

*Recursos de información del Distrito de Columbia:*

- Órdenes del alcalde del Distrito de Columbia y orientación relacionada con la COVID-19 <https://coronavirus.dc.gov/>
- Orientación sobre políticas de salud y seguridad de la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (Office of the State Superintendent of Education, OSSE) y preguntas frecuentes para las escuelas autónomas del Distrito de Columbia: <https://osse.dc.gov/page/guidance-and-resources-covid-19-related-closures-and-recovery#k12schools>
- Orientación del Departamento de Salud para las escuelas del Distrito de Columbia durante la Fase 2, que incluye información sobre la cuarentena de 14 días para viajes: <https://coronavirus.dc.gov/healthguidance>

## Certificación de la evaluación médica diaria - Parte 1

*Debe ser completada todos los días por cada persona que solicite el ingreso al edificio escolar*

El Distrito de Columbia requiere que cualquier persona que desee ingresar a un edificio escolar debe completar una evaluación médica diaria.

- La evaluación médica diaria debe completarse CADA DÍA que planea ingresar al edificio escolar.
- Debe completarla ANTES de que se le permita ingresar al edificio. Incluso para visitas breves al edificio.
- Esto se suma a otros requisitos de la escuela para visitar el campus en este momento. Hasta nuevo aviso, todas las visitas al campus deben aprobarse con anticipación.
- La información que se comparte a través de la evaluación médica diaria tiene el único propósito de proteger la salud y seguridad de los miembros de la comunidad escolar de la COVID-19. La escuela mantendrá esta información de forma confidencial y no formará parte de los archivos del personal ni de los registros oficiales de los estudiantes.
- Si tiene preguntas, comuníquese con Recursos Humanos (para empleados), la directora (para estudiantes) o el punto de contacto en la escuela para la COVID (para contratistas).

**Conteste las siguientes preguntas:**

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	<p><b>1. SÍNTOMAS: ¿experimenta alguno de los siguientes síntomas relacionados con la COVID-19?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fiebre de 100.4 °F (38 °C) o más alta</li> <li>• resfriado</li> <li>• tos</li> <li>• falta de aire o dificultad para respirar</li> <li>• fatiga</li> <li>• dolores musculares o de cuerpo</li> <li>• dolor de cabeza</li> <li>• pérdida reciente del gusto u olfato</li> <li>• dolor de garganta</li> <li>• congestión</li> <li>• náuseas o vómitos</li> <li>• diarrea</li> <li>• algún otro tipo de malestar</li> </ul> <p style="margin-top: 20px;"><u>Si su respuesta es SÍ, no debe asistir a la escuela ni ingresar al edificio. En cambio, debe irse a casa, aislarse de inmediato y llamar a su proveedor de atención médica. <i>Personal:</i> informe a su supervisor que no va a presentarse en el edificio el día de hoy. Recursos Humanos se comunicará con usted pronto. <i>Estudiantes:</i> la escuela los contactará pronto.</u></p>
-----------------------------	-----------------------------	---

	<p><u>Si desarrolla alguno de estos síntomas mientras está en el campus o se entera de que es positivo por la COVID-19 mientras está en el campus, debe informar de inmediato a la escuela, salir de la escuela y buscar orientación de un proveedor de atención médica. <i>Personal:</i> debe informar inmediatamente a Recursos Humanos. <i>Estudiantes:</i> deben informar a la directora de inmediato. Si no puede irse a casa de manera segura, se le puede pedir que se dirija a un espacio en el campus donde pueda aislarse hasta que pueda salir. Si necesita atención de urgencia, llame al 911.</u></p>
<p>SÍ <input type="checkbox"/>      NO <input type="checkbox"/></p>	<p><b>2. RESULTADOS DE LA PRUEBA:ccc ¿se realizó una prueba de COVID-19 y está en espera de los resultados?</b></p> <p><u>Si su respuesta es SÍ, no debe asistir a la escuela ni ingresar al edificio. En su lugar, debe irse a casa, aislarse de inmediato y esperar los resultados de la prueba. <i>Personal:</i> informe a su supervisor que no va a presentarse en el edificio el día de hoy. Recursos Humanos se comunicará con usted pronto. <i>Estudiantes:</i> la escuela los contactará pronto.</u></p>
<p>SÍ <input type="checkbox"/>      NO <input type="checkbox"/></p>	<p><b>3. EXPOSICIÓN: en los últimos 14 días, ¿ha estado en contacto cercano con una persona contagiada de COVID-19?</b> Puede ser un amigo, un familiar, un miembro del hogar, etc. El contacto cercano se define como menor a seis pies de distancia de alguien durante 15 minutos o más.</p> <p><u>Si su respuesta es SÍ, no debe asistir a la escuela ni ingresar al edificio. Informe de inmediato a la escuela, salga de la escuela y busque orientación de un proveedor de atención médica, en especial si presenta síntomas. <i>Personal:</i> informe a su supervisor que no va a presentarse en el edificio el día de hoy. Recursos Humanos se comunicará con usted pronto. <i>Estudiantes:</i> la escuela los contactará pronto.</u></p>

Al firmar a continuación, usted:

- acepta que no ingresará al edificio hasta enviar este formulario y que un evaluador designado complete el resto de los requisitos de la evaluación médica diaria (ver más abajo);
- acepta seguir todas las pautas aplicables para las visitas al campus a fin de proteger su seguridad y salud y la del resto de la comunidad escolar;
- reconoce que se tomó la temperatura no más de 2 horas antes de solicitar la entrada al edificio de la escuela; y
- si no se ha tomado la temperatura o ya transcurrieron más de dos horas, permitirá que la escuela le tome la temperatura cuando llegue al edificio.

Nombre en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

Solo para contratistas y visitantes, proporcione el nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_:





## Certificación de la evaluación médica diaria – Parte 2

*Debe ser completada por el evaluador designado antes de permitir que la persona ingrese al edificio*

Nombre de la persona que solicita el ingreso al edificio: \_\_\_\_\_

La persona es (encierra en un círculo una opción):      Empleado      Estudiante      Contratista      Visitante

Campus que visita (encierra en un círculo una opción): Harvard      SG

<b>CONFIRMACIÓN</b> <input type="checkbox"/>	La persona que desea ingresar al edificio presentó la Parte 1 completa, o la completa cuando llega. Habrá copias en blanco del formulario disponibles.
<b>CONFIRMACIÓN</b> <input type="checkbox"/>	<p>El evaluador designado le pide a la persona que confirme que verificó su propia temperatura dos horas o menos antes de llegar al campus, y que su temperatura está por debajo de 100.4 °F.</p> <p>Si la persona no pudo tomarse la temperatura antes de llegar al campus o si transcurrieron más de dos horas, debe tomarse la temperatura en la escuela antes de ingresar al edificio.</p> <p>El evaluador tomará la temperatura de la persona con un termómetro sin contacto siguiendo los protocolos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mantener una distancia de al menos seis pies de los demás en la mayor medida posible y usar mascarilla en todo momento</li> <li>ii. Lavarse o desinfectarse las manos, luego ponerse guantes (No es necesario cambiarse los guantes cuando se toman las temperaturas de varias personas)</li> <li>iii. Ubicarse detrás del protector de plexiglás o usar una careta mientras toma la temperatura</li> <li>iv. Limpiar el termómetro con una toallita con alcohol entre cada persona Puede usar la misma toallita siempre que permanezca húmeda</li> </ul> <p>Si la persona no confirma que su temperatura está por debajo de 100.4 °F o no permite que el evaluador tome su temperatura y la confirme, no se le permitirá ingresar al edificio.</p>
<b>OBSERVACIÓN</b> <input type="checkbox"/>	<p>El evaluador debe observar a la persona para verificar que no presente algún síntoma de la enfermedad.</p> <p>Si el evaluador observa que la persona muestra síntomas relacionados con la COVID-19, no se le permitirá ingresar al edificio. Si la persona tiene alguna pregunta o inquietud sobre la observación del evaluador, debe comunicarse con Recursos Humanos (si es un empleado) o con la directora del campus (para estudiantes y todos los demás).</p>

Evaluador designado que realiza la evaluación médica diaria de la persona:

Nombre en letra de imprenta: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_