



# Plan de Salud y Seguridad del ESSER de ARP

---

## **Resumen del Plan de Salud y Seguridad:** Pennsylvania Distance Learning Charter School

**Fecha inicial de entrada en vigor:** 27 de julio de 2021

**Fecha de la última revisión:** n/a

**Fecha de la última corrección:** n/a

1. ¿De qué manera la agencia de educación local (LEA), en la mayor medida posible, respaldará las políticas de prevención y alivio de conformidad con las directrices más recientes de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para la reapertura y el funcionamiento de las instalaciones de la escuela con el objetivo de abrir y operar escuelas de manera continua y segura para la educación presencial?

Como escuela charter pública virtual, Pennsylvania Distance Learning Charter School (PDLCS) seguirá dando educación virtual para todos los estudiantes inscritos, tal como se establece en los estatutos de PDLCS. Los estudiantes no concurren al edificio de la escuela. Para el funcionamiento de la escuela, todo el personal se presentará de manera presencial un mínimo de 3 días a la semana, y el resto de los días laborables trabajará de manera remota.

La salud y la seguridad de las familias, el personal y los proveedores de servicios contratados de PDLCS son esenciales. Las decisiones sobre los servicios presenciales para estudiantes de educación especial se tomarán según el caso con el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) de cada uno. Sin embargo, no se permitirán servicios presenciales, a menos que se sigan las directrices de salud y seguridad de este plan, y las regulaciones estatales y federales pertinentes sobre la salud y seguridad en la prestación de cualquier servicio presencial.

2. ¿De qué manera garantizará la LEA la continuidad de los servicios, incluyendo, entre otros, servicios para tratar las necesidades académicas de los estudiantes y las necesidades sociales, emocionales, de salud mental y de otro tipo de los estudiantes y los miembros del personal, que también pueden incluir los servicios de salud y comida de los estudiantes?

Como escuela charter pública virtual, PDLCS seguirá dando educación virtual a todos los estudiantes inscritos, como se establece en los estatutos de PDLCS. Los estudiantes no

concurrerán al edificio de la escuela. Para el funcionamiento de la escuela, todo el personal se presentará de manera presencial un mínimo de 3 días a la semana, y el resto de los días laborables trabajará de manera remota.

La salud y la seguridad de las familias, el personal y los proveedores de servicios contratados de PDLCS son esenciales. Las decisiones sobre los servicios presenciales para estudiantes de educación especial se tomarán según cada caso con el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) de cada uno. Sin embargo, no se permitirán servicios presenciales, a menos que se sigan las directrices de salud y seguridad de este plan, y las regulaciones estatales y federales pertinentes sobre la salud y seguridad en la prestación de cualquier servicio presencial.

El enfermero de la escuela o el auxiliar de enfermería estará disponible para todos los estudiantes y el personal para tratar cualquier necesidad relacionada con la salud. El enfermero de la escuela está disponible en el horario escolar, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. La comunidad de la escuela tiene acceso a la Enfermería de la Escuela en internet, donde se puede encontrar información sobre salud y seguridad, y enlaces a los recursos disponibles. La Enfermería de la Escuela está disponible mediante el Sistema de Información Estudiantil (SIS) en el Centro de Recursos para Padres/Estudiantes.

3. Utilice la tabla de abajo para explicar de qué manera la LEA garantizará la salud y seguridad de estudiantes, educadores y otro personal, y en qué medida adoptó las políticas, y dé una descripción de alguna política de este tipo en cada una de las siguientes recomendaciones de salud establecidas por los CDC.

Requisito del ARP ESSER	Estrategias, políticas y procedimientos
<p>a. <b>Uso universal y correcto de <a href="#">mascarillas</a>.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal y las visitas que estén vacunados no tendrán la obligación de usar mascarilla.</li> <li>- El personal que no esté vacunado deberá usar mascarilla. Se darán mascarillas a quienes las necesiten.</li> <li>- El personal y las visitas con necesidades complejas pueden comunicarse con el personal de enfermería de la escuela para tratar dichas necesidades cuando visiten la oficina de la escuela o se presenten para eventos autorizados (evaluaciones, excursiones, etc.).</li> <li>- En los viajes por asuntos académicos, el personal, los estudiantes y las familias asistentes seguirán las directrices determinadas por el establecimiento donde se celebrará el evento.</li> <li>- <b>La escuela seguirá las directrices de los CDC cuando los casos de COVID aumenten a un nivel que indique la necesidad de que todos los proveedores de servicios en la oficina y a domicilio usen mascarilla.</b></li> </ul>

Requisito del ARP ESSER	Estrategias, políticas y procedimientos
<p>b. <b>Modificación de las instalaciones de manera que se cumpla el <a href="#">distanciamiento social</a> (p. ej., cohortes/burbujas).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la oficina de la escuela se mantendrá el distanciamiento social. El personal estará limitado a las siguientes cantidades en las distintas instalaciones de la escuela para garantizar el distanciamiento adecuado: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sala de capacitación: 38 en total (36 + 2 presentadores)</li> <li>o Sala de conferencias: 10 en total</li> <li>o Cocina: 12 en total</li> <li>o Elevadores: 2 en total</li> </ul> </li>   <li>- Las áreas de trabajo deberán estructurarse para garantizar el distanciamiento social cuando sea posible y adecuado, de conformidad con las directrices de salud y seguridad, y las leyes estatales y federales pertinentes. Habrá una capacitación impartida por profesionales para padres, estudiantes y proveedores de servicios contratados sobre los protocolos de seguridad y distanciamiento social. Todas las partes deben firmar una declaración donde afirmen que vieron los videos de capacitación y que implementarán las medidas identificadas en el plan de seguridad, incluyendo la limpieza y desinfección de todas las áreas y los artículos utilizados, la desinfección de manos y el uso de mascarillas o pantallas de acuerdo con las directrices.</li> </ul>
<p>c. <b><a href="#">Lavado de manos y etiqueta respiratoria.</a></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo miembro del personal y las visitas al edificio que no estén vacunados deberán usar mascarilla, y aquellas personas que estén vacunadas no tendrán la obligación de usarla.</li>   <li>- Se colocaron recordatorios sobre el lavado de manos en las áreas comunes en el edificio de la escuela.</li>   <li>- Se instalaron estaciones de desinfección en todo el edificio, incluyendo las entradas del edificio, las áreas comunes, los baños, los elevadores y las fotocopiadoras.</li> </ul>
<p>d. <b><a href="#">Limpieza</a> y conservación de instalaciones saludables, incluyendo la mejora de la <a href="#">ventilación</a>.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La compañía de servicios de limpieza contratada sigue el programa de abajo para la limpieza y desinfección, además de los servicios de conserjería nocturnos normales: <ul style="list-style-type: none"> <li>o La desinfección de superficies del edificio con Environclean se hará una vez por trimestre en el año.</li> <li>o La desinfección con aspersores del edificio se hará 6 veces en el año.</li> <li>o Hay servicios de desinfección de urgencia disponibles.</li> </ul> </li>   <li>- El propietario de la escuela usa filtros de aire HEPA y hace un mantenimiento regular de los sistemas de HVAC para conservar la calidad del aire.</li> </ul>

Requisito del ARP ESSER	Estrategias, políticas y procedimientos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dará a cada miembro del personal un aerosol de limpieza y desinfección, y toallas de papel para mantener la limpieza y desinfección de su estación de trabajo. Antes y después de usar artículos comunes, los miembros del personal deben desinfectar sus manos y las superficies del artículo. La limpieza y desinfección de las mesas y las sillas en las áreas comunes debe hacerse después de cada uso con un intervalo mínimo de diez (10) minutos entre cada uso. Se instalaron estaciones de desinfección en 28 lugares en todo el edificio, en las entradas, las áreas comunes, los baños, los elevadores y las fotocopiadoras.</li> </ul>
<p>e. <b><u>Rastreo de contactos</u> en combinación con el <u>aislamiento</u> y la <u>cuarentena</u>, en colaboración con los departamentos de salud estatal y local.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El enfermero de la escuela o el auxiliar de enfermería está disponible para los estudiantes, las familias y el personal en horario escolar, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. La comunidad de la escuela tiene acceso a la Enfermería de la Escuela en internet, donde se puede encontrar información sobre salud y seguridad, y enlaces a los recursos disponibles. La Enfermería de la Escuela está disponible mediante el Sistema de Información Estudiantil (SIS) en el Centro de Recursos para Padres/Estudiantes.</li> <li>- Antes de ir a trabajar todos los días, los miembros del personal deberán completar una autoevaluación médica. Deberán observar y monitorear lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Temperatura de más de 100.4 grados</li> <li>o Escalofríos</li> <li>o Tos seca y falta de aire</li> <li>o Dolor de garganta</li> </ul> </li> <li>- Si un miembro del personal tiene alguno de los síntomas de arriba, deberá avisar al coordinador de Recursos Humanos (por teléfono) para tomarse un día personal y quedarse en casa. También deberá analizar con su proveedor mediante una consulta por telemedicina si es necesario hacerse una prueba de detección del COVID. <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html">https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html</a></li> </ul> </li> <li>- Los miembros del personal que se sientan mal estando en el edificio deberán aislarse en la oficina, aula o sala de conferencias más cercana. Deberá llamar por teléfono al coordinador de Recursos Humanos de inmediato para articular con el personal de enfermería de la escuela un plan seguro para la atención y la salida del edificio.</li> </ul> <p>Los miembros del personal (o un familiar) con diagnóstico de COVID no deben compartir esta información con sus</p>

Requisito del ARP ESSER	Estrategias, políticas y procedimientos
	<p>compañeros de trabajo. Avise al coordinador de Recursos Humanos de inmediato. Se debe mantener la privacidad de las personas. Se tomarán medidas para garantizar que el resto de los miembros del personal en el lugar tengan un entorno de trabajo seguro. El coordinador de RR. HH. hablará con el miembro del personal para ver las opciones de licencia disponibles, los requisitos de reincorporación al trabajo, etc. <b>Los miembros del personal que no puedan cumplir sus responsabilidades laborales en un día laborable programado deben comunicarse con el coordinador de Recursos Humanos y tomarse un día personal, como se describe en el <i>Manual del empleado</i>.</b> Los miembros del personal que den positivo por COVID deberán presentar un resultado negativo O un certificado médico de autorización para trabajar, O cumplir los criterios de los CDC para finalizar el aislamiento en casa y consultar con un proveedor de atención médica antes de volver a trabajar. La escuela trabajará con los representantes de salud locales sobre otros parámetros. Los criterios de los CDC para finalizar el aislamiento en casa están en <a href="https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/disposition-in-home-patients.html">https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/disposition-in-home-patients.html</a>.</p> <p>Si un miembro del personal estuvo en contacto cercano con una persona con un diagnóstico de COVID, deberá avisar al coordinador de Recursos Humanos y seguir el protocolo establecido por los CDC. Los miembros del personal que decidan hacer cuarentena deberán pedir una licencia personal cuando no se presenten en la oficina los días que deberían trabajar de manera presencial.</p>
f. <b><u>Pruebas de detección y diagnóstico.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El enfermero de la escuela, los proveedores de atención médica y los corredores de seguros médicos darán información a los estudiantes, las familias y el personal sobre las pruebas de detección y diagnóstico según sea necesario. PDLCS no facilitará dichas pruebas.</li> </ul>
g. <b><u>Iniciativa para vacunar a las comunidades de las escuelas.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PDLCS les dará información a los estudiantes, las familias y el personal sobre los centros de vacunación disponibles en el área local, según corresponda.</li> <li>- PDLCS no dará ni facilitará vacunas.</li> </ul>
h. <b>Adaptaciones adecuadas para estudiantes con discapacidades sobre las políticas de salud y seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el equipo del IEP determina que es necesario un servicio presencial, deberán seguirse las directrices de los CDC y este plan. Las áreas de trabajo deberán estructurarse para garantizar el distanciamiento social cuando sea posible y adecuado, de conformidad con las directrices de salud y seguridad, y las leyes estatales y federales pertinentes.</li> </ul>

Requisito del ARP ESSER	Estrategias, políticas y procedimientos
	<p>Habrá una capacitación impartida por profesionales para padres, estudiantes y proveedores de servicios contratados sobre los protocolos de seguridad y distanciamiento social. Todas las partes deben firmar una declaración donde afirmen que vieron los videos de capacitación y que implementarn las medidas identificadas en el plan de seguridad, incluyendo la limpieza y desinfección de todas las áreas y los artículos utilizados, la desinfección de manos y el uso de mascarillas o pantallas de acuerdo con las directrices.</p>
<p>i. <b>Coordinación con representantes de la salud del estado y la localidad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordinación con representantes de la salud locales y del estado se hará mediante la Enfermería de la Escuela.</li> </ul>

## Declaración de la agencia rectora del Plan de Salud y Seguridad

La Junta Directiva de **Pennsylvania Distance Learning Charter School** revisó y aprobó el Plan de Salud y Seguridad el **27 de julio de 2021**.

El plan se aprobó con esta cantidad de votos:

\_\_\_\_\_ por “sí”

\_\_\_\_\_ por “no”

Ratificado el: **27 de julio de 2021**

Por:

---

*(Firma\* del presidente de la Junta)*

---

*(Nombre en letra de molde del presidente de la Junta)*

\* Las firmas electrónicas en este documento son aceptables si se usa uno de los dos métodos que se mencionan abajo.

**Opción A:** Se recomienda el uso de firmas manuscritas siempre que sea posible. Este método requiere imprimir, firmar, escanear y presentar el documento.

**Opción B:** Si no es posible imprimir y escanear, se puede agregar una firma electrónica con la opción de firma del producto de Microsoft Office, que es de uso gratuito y no requiere de la instalación ni la compra.