

FALL 2020



Reconnect.
Reopen.
Stay Safe.



PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCION DE GCS PARA EL COVID-19

*T

**Mantener a los Estudiantes y
Empleados Sanos y Seguros**

Agenda de Presentación

Propósito : El propósito de esta presentación es brindar una guía general para ayudar a las escuelas y áreas administrativas a navegar por las consideraciones de salud y seguridad durante la pandemia de COVID-19. Está destinado para uso del distrito. El contenido seguirá evolucionando a medida que haya nueva información disponible.

- Preparando su edificio
- Higiene del Personal y los Estudiantes
- Protocolos de Limpieza
- Protocolos de Salud
- Referencias
- Preguntas y Respuestas - Debate

FALL 2020

Reconnect.
Reopen.
Stay Safe.



PREPARACIÓN DE SU(S) EDIFICIO(S)



Prácticas requeridas para minimizar la exposición a COVID-19

Preparación de su (s) edificio (s)

- Identificar puntos de entrada y salida.
- Designe, cuando sea posible, las puertas como "solo entrada" o "solo salida".
- Designe puertas de entrada y salida para las áreas comunes para reducir la posibilidad de que las personas se encuentren cara a cara.
- Coloque letreros en todas las puertas de entrada y salida que indiquen que se deben usar cubiertas de tela para entrar al edificio y que no se permiten visitantes sin una cita.
- Coloque letreros como **(Conozca su PEL - Deténgase si tiene síntomas)** en la entrada principal solicitando a las personas que hayan estado sintomáticas con fiebre o tos que no ingresen.

Prácticas requeridas para minimizar la exposición a COVID-19

Preparación de su (s) edificio (s) (continuación)

- Coloque carteles que fomenten la etiqueta para toser / estornudar y la higiene de las manos en las entradas y en todo el edificio (baños, cocinas, etc.).
- Colabore con su conserje principal para colocar calcomanías en el piso y señalización direccional en los puntos apropiados en todo el edificio, incluidos, entre otros:
- Indique la barrera de 6 pies desde los escritorios de la oficina principal y los escritorios y áreas de maestros / consejería.
- Coloque calcomanías en el piso a una distancia de 6 pies para indicar un distanciamiento social adecuado en los pasillos y áreas comunes.
- Cuando sea posible, designe direcciones unidireccionales para pasillos y escaleras.
- Proporcionar desinfectante de manos (con al menos 60% de alcohol) en cada entrada y salida del edificio, en la cafetería y en cada salón de clases para que el personal, los estudiantes mayores y los visitantes con citas lo usen de manera segura.

Oficinas y áreas comunes

Coloque carteles para recordar a los estudiantes, el personal y los visitantes que hagan lo siguiente :

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Evite el contacto cercano con personas que parezcan estar enfermas.
- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo cuando tosa o estornude; use la manga del codo si no dispone de un pañuelo.
- No reutilice los pañuelos después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Proporcione recordatorios frecuentes, incluida la señalización, para que los estudiantes y el personal se mantengan separados por lo menos a seis pies cuando sea posible.

Oficinas y áreas comunes

- Equipar todas las áreas de recepción, asesoramiento y áreas comunes con barreras de plexiglás portátiles para la seguridad de las personas que trabajan en el área de recepción.
- La recepción, consejería y áreas comunes con desinfectante de manos, toallitas faciales, pañuelos, botes de basura (con bolsas) y toallitas desinfectantes. Designe un área cerca de las entradas y salidas para almacenar estos materiales.
- Organice los asientos para que estén separados por al menos seis pies para el personal y las áreas de recepción y las áreas comunes / espacios compartidos.
- Marque qué espacios y escritorios deben usarse y cuáles no.
- Crear protocolos basados en la escuela para minimizar el movimiento de estudiantes y personal en todo el edificio (es decir, proporcionar aulas y áreas de consejería suministros de primeros auxilios).

Configuración de áreas de control de temperatura

Determine el área para los controles de temperatura para el personal y los visitantes permitidos (en los puntos de entrada). Marque los pisos con seis pies de espacio para recordar a los estudiantes y al personal que deben mantener la distancia física en las líneas y en todas las áreas.

Proporcionar a la persona designada que realice los controles de temperatura acceso a termómetros, registros de temperatura, cubiertas faciales de tela, protectores faciales, guantes y toallitas desinfectantes para que estén disponibles en los lugares donde las personas ingresan a los edificios.

Exigir que el personal que realiza las evaluaciones use el PPE proporcionado.

Configurar área de aislamiento

- Identifique una sala médica / sala de aislamiento lejos de otros estudiantes y del personal donde los estudiantes puedan ser supervisados fácilmente mientras esperan que los recojan los padres / tutores.
- Aislar a cualquier persona, estudiante o personal, que tenga síntomas de COVID-19.
- Mientras está aislado, se deben usar cubiertas faciales de tela para cubrir la boca y la nariz de una persona para evitar la propagación de las secreciones respiratorias cuando está hablando, estornudando o tosiendo.
- Mientras espera que recojan a un niño enfermo, se requiere la supervisión de un miembro del personal delegado. El personal debe permanecer lo más alejado posible del niño (preferiblemente, de 6 a 10 pies) usando siempre el protector facial.
- Ayude al miembro del personal a comunicarse con alguien para que lo recoja lo antes posible.
- Coloque letreros en todo el interior de la habitación que muestren buenas prácticas de higiene y las Iniciales PEL (**P**onerse la máscara, **E**sperar seis pies de distancia y **L**avarse las manos).

Adecuar las Aulas o áreas de aprendizaje

- Designar puertas de entrada y salida o cómo entrar y salir de las áreas para reducir la posibilidad de que las personas se encuentren cara a cara.
- Organice los escritorios y asientos de manera que los estudiantes estén separados uno del otro por seis pies. Retirar asientos que no estén en uso y marcarlos adecuadamente (usar / no usar) para asegurar el distanciamiento social.
- Organice a los estudiantes, maestros y personal en grupos pequeños tanto como sea posible durante el día y hacerlo todos los días (durante el almuerzo, el descanso, la llegada y la salida).
- Limitar el intercambio de artículos y suministros personales, como utensilios de escritura.
- Mantenga los artículos personales de los estudiantes separados y en cubículos etiquetados individualmente.
- Limite el uso de materiales del aula a grupos pequeños y desinfecte entre cada uso o proporcione suministros adecuados para asignar de uso individual de los estudiantes.
- Permita que el personal y los estudiantes traigan botellas de agua para uso personal. Las botellas de agua deben etiquetarse y no compartirse. No utilice grifos exteriores para beber agua.
- Retirar de las aulas o evitar el uso de artículos blandos (porosos) o materiales que no se puedan limpiar y desinfectar fácilmente (juguetes blandos, alfombras, mantas, arcilla, etc.).

Accediendo al edificio

Marcar patrones de flujo de tráfico para pasillos

- Cuando sea posible, designe los pasillos como unidireccionales, colocando recordatorios direccionales en las paredes y / o pisos.
- Coloque letreros y marcas que recuerden a las personas que deben mantenerse a seis pies de otras personas y lugares en las paredes y en los pisos en toda el área que se utilizará.

Marcar patrones de tráfico para escaleras

- Designe el movimiento para el cual los estudiantes y el personal de las escaleras pueden viajar hacia arriba y qué escaleras los estudiantes y el personal pueden viajar hacia abajo.
- Asegúrese de que las puertas de entrada / picaportes se limpien con frecuencia durante el día. Los pomos y pestillos de las puertas se consideran áreas de alto contacto.

Accediendo al edificio (continuación)

Adecuar los baños

- Colocar en los baños con desinfectante para manos y toallitas desinfectantes.
- Limpiar los baños con regularidad.
- Alterne los tiempos asignados normalmente para acceder a las instalaciones sanitarias.
- Según la cantidad de puestos en el baño, controle que solo la mitad de ese número (o menos) de los estudiantes ingresen a los baños al mismo tiempo.

Preparar ascensores

- Coloque letreros cerca de los ascensores.
- No permita que más de dos personas accedan a los ascensores y deben estar espalda con espalda.
- Abstenerse de hablar en los ascensores. Párense de espalda el uno al otro.

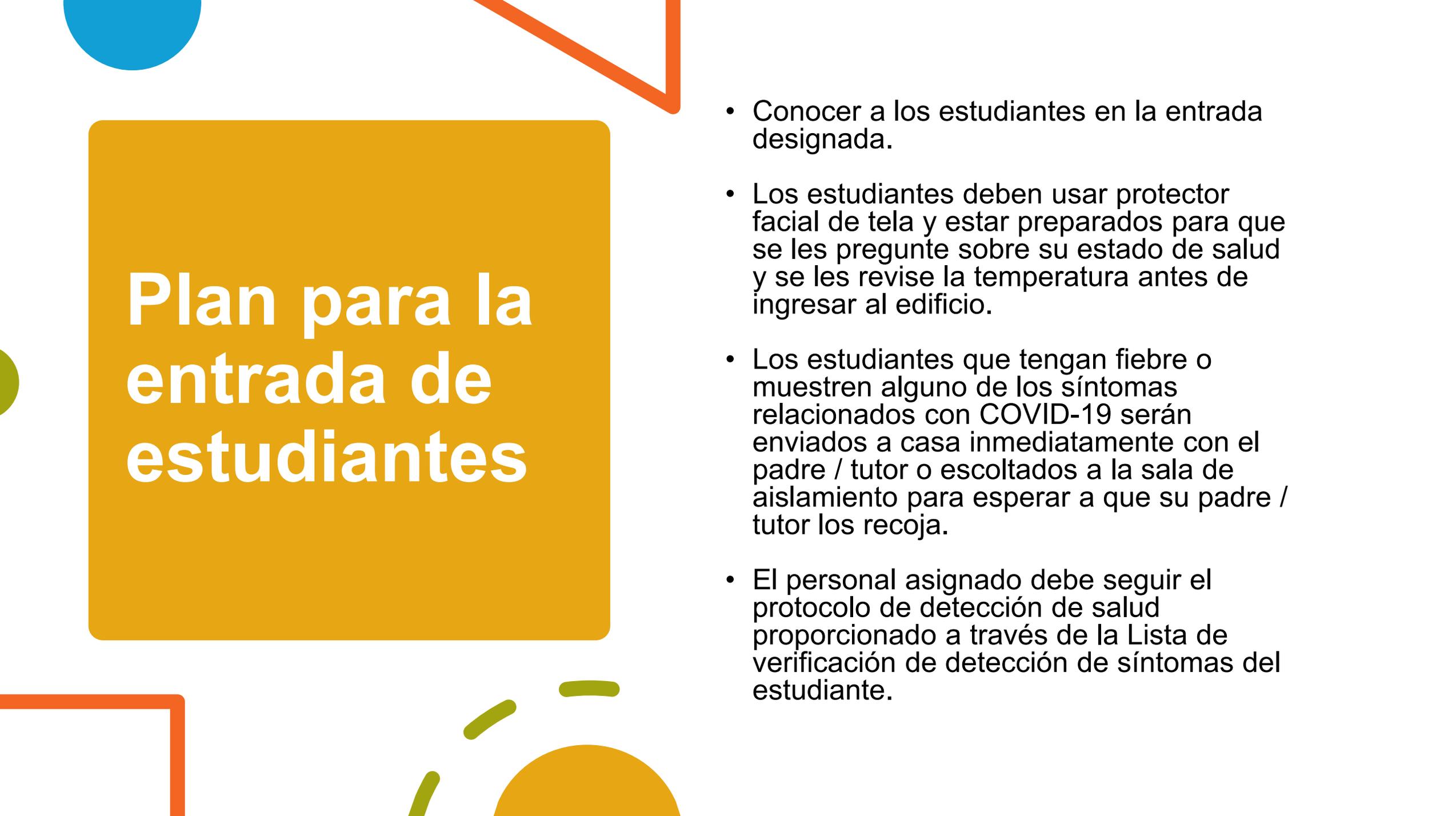
Planificar entradas / salidas

- Cuando sea posible, designe las puertas como "solo entrada" o "solo salida".
- Designar áreas con tráfico de un solo sentido y prohibir quedarse permanente en las áreas.
- Proporcionar desinfectante de manos (con al menos un 60% de alcohol) en cada entrada y salida del edificio, en la cafetería y en cada salón de clases para que el personal, los estudiantes mayores y los visitantes con cita previa lo usen de manera segura.



Plan para la entrada de estudiantes

- Crear un plan para que los estudiantes ingresen al edificio.
 - Alternar la entrada / salida de los estudiantes para evitar cuellos de botella cuando sea posible.
 - Asignar miembros del personal para que realicen el examen de salud y el control de temperatura requeridos y para que cubran la cara, si es necesario.
 - Proporcionar a los miembros del personal encargado de esta tarea protectores faciales, máscaras y guantes.
 - Programe las citas a los estudiantes para sesiones de orientación o terapias personales (escuelas públicas separadas).
- 



Plan para la entrada de estudiantes

- Conocer a los estudiantes en la entrada designada.
- Los estudiantes deben usar protector facial de tela y estar preparados para que se les pregunte sobre su estado de salud y se les revise la temperatura antes de ingresar al edificio.
- Los estudiantes que tengan fiebre o muestren alguno de los síntomas relacionados con COVID-19 serán enviados a casa inmediatamente con el padre / tutor o escoltados a la sala de aislamiento para esperar a que su padre / tutor los recoja.
- El personal asignado debe seguir el protocolo de detección de salud proporcionado a través de la Lista de verificación de detección de síntomas del estudiante.

Protocolos para los Visitantes

- Cualquier persona que visite el edificio debe programar una cita antes de llegar al edificio.
- Proporcione al visitante un número para llamar a su llegada.
- El miembro del personal que recibe al visitante debe estar en la entrada designada.
- Los visitantes deben usar protector facial de tela y estar preparados para que se les revise la temperatura antes de ingresar al edificio.
- El miembro del personal que recibe al visitante debe hacer las **preguntas del estado** de salud y seguir los pasos descritos en el documento del examen.
- Si el visitante tiene una fiebre de 100.4 o muestra alguno de los síntomas relacionados con COVID-19, no se le permitirá ingresar al edificio.

Plan para alternar la entrada del personal al edificio

- Crear un plan para que el personal ingrese al edificio a trabajar en sus aulas, oficinas o para recuperar artículos instructivos.
- Asignar a un miembro del personal para que reciba al personal que llega al edificio para que haga las preguntas del estado de salud y controles de temperatura requeridos y para solicitar que se cubran la cara, si es necesario.
- Proporcionar a los miembros del personal encargados de esta tarea protectores faciales, máscaras y guantes.
- El personal asignado debe seguir el protocolo de detección de salud proporcionado a través de la **Lista de verificación de detección de síntomas de los empleados. Realice preguntas del estado de salud antes de ingresar al edificio / o cerca del punto de entrada.**

Plan para alternar la entrada del personal al edificio

- Diseñe horarios de entrada y salida para que todo el personal no entre o salga del edificio al mismo tiempo o esté presente en el edificio al mismo tiempo.
- Deje las puertas abiertas siempre que sea posible para reducir los toques en las manijas de las puertas y aumentar la ventilación.
- Asegúrese de que los patrones de dotación de personal permanezcan alternados y que todo el personal mantenga el distanciamiento social, se cubra la cara, se desinfecte y se lave las manos con frecuencia.
- Proporcione toallitas desinfectantes para todo el personal y pídale que limpien con frecuencia las áreas de alto contacto y sus teléfonos, teclados y otros elementos.



Lista de verificación para la detección de síntomas

- El personal asignado debe tomar la temperatura de cada estudiante y empleado.
- Detección de síntomas del COVID-19 :
 - Fiebre (100,4 o más)
 - Escalofríos, dolor de cabeza
 - Falta de aire/dificultad para respirar, mareos.
 - Una Tos Nueva
 - Diarrea, náuseas, vómitos, malestar estomacal.
 - Pérdida del gusto u olfato

FALL 2020

Reconnect.
Reopen.
Stay Safe.



HIGIENE DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES



Lavado de Manos: Estudiantes y Personal

- Aumentar el control del lavado de manos para garantizar la adherencia entre los estudiantes y el personal. **Siga siempre las pautas de lavado de manos.**
- Publicar **señalización con las iniciales PEL** e **imágenes que muestren cómo** y durante cuánto tiempo lavarse las manos.
- Enseñar y reforzar el lavado de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos y el uso seguro de desinfectante de manos que contenga al menos 60% de alcohol por parte del personal y los estudiantes mayores.
- Incorporar recesos frecuentes para lavarse las manos y desinfectárselas en las actividades del aula y la rutina diaria.
- Utilice un programa de lavado de manos escalonado.
- **Lavarse las manos** con jabón durante 20 segundos o usar un desinfectante para manos reduce la propagación de enfermedades.
- Use una toalla de papel para abrir y cerrar los grifos.

Lavado de manos: estudiantes y personal

- Reforzar el lavado de manos durante momentos clave como los siguientes: antes, durante y después de preparar la comida; antes de comer; después de usar el baño; después de sonarse la nariz, toser o estornudar; y después de tocar objetos con las manos que hayan sido manipulados por otras personas.
- Supervisar el uso de desinfectante de manos por parte de los estudiantes (asegúrese de que los niños con reacciones cutáneas y otras alergias al desinfectante de manos solo usen agua y jabón).
- Animar al personal y a los estudiantes a toser y estornudar en la parte posterior de sus codos, o cubrirse con un pañuelo de papel.
- Los pañuelos usados deben tirarse a la basura y lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón durante al menos 20 segundos.



FALL 2020

Reconnect.
Reopen.
Stay Safe.



PROTOCOS DE LIMPIEZA



Limpieza y Desinfección de Edificios

- Proporcionar suministros adecuados para apoyar comportamientos de higiene saludables (por ejemplo, jabón, desinfectante de manos con al menos 60 por ciento de alcohol para uso seguro por parte del personal y los estudiantes mayores, toallas de papel y pañuelos de papel).
- Proporcionar desinfectante de manos (con al menos un 60% de alcohol) en cada entrada y salida del edificio, en la cafetería y en cada salón de clases para que el personal y los estudiantes mayores lo usen de manera segura.
- Comprobar y llenar sistemáticamente y con frecuencia los desinfectantes para manos.
- Deje tiempo entre actividades para la limpieza y desinfección adecuadas de las superficies de alto contacto.
- Los materiales a base de papel, como libros y papel de hojas sueltas, no se consideran de alto riesgo de transmisión de COVID-19 y no necesitan procedimientos adicionales de limpieza o desinfección.
- Garantizar el uso y almacenamiento seguro y correcto de los productos de limpieza y desinfección, incluido el almacenamiento y uso seguro de los productos fuera del alcance de los niños y permitir una ventilación adecuada cuando el personal utilice dichos productos.

Protocolos de Limpieza Diaria

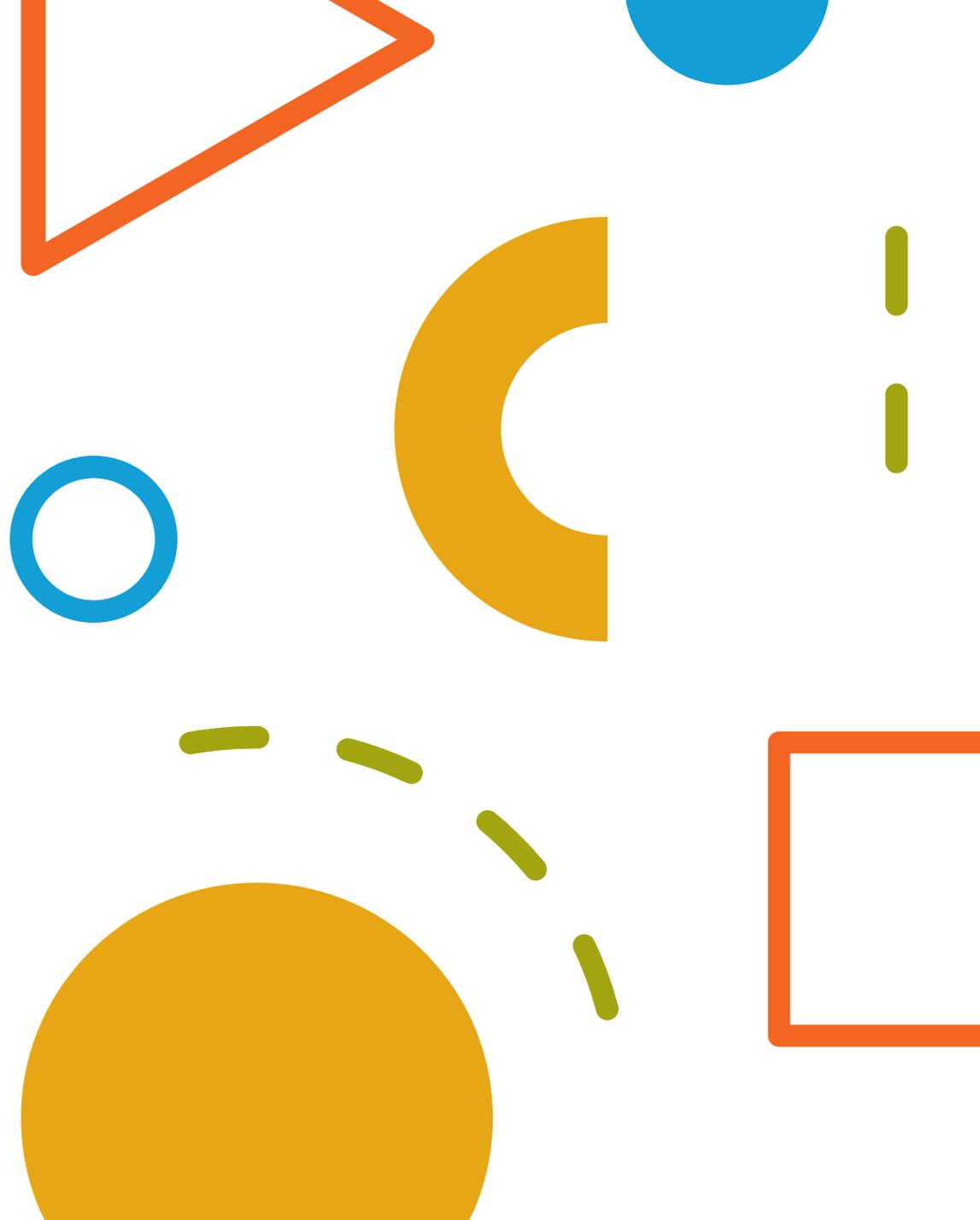
- Establezca un cronograma y realice una limpieza y desinfección ambiental continua y de rutina de las áreas de alto contacto.
- Usar un desinfectante aprobado por la EPA proporcionado por el distrito para el SARS-CoV-2 (el virus que causa el COVID-19)
- Aumentar la frecuencia de la desinfección durante los períodos de alta frecuencia y desinfecte todos los objetos compartidos (por ejemplo, equipo de gimnasia o educación física, materiales de arte, juguetes, juegos) después de cada uso.



Cómo limpiar y Desinfectar Superficies (no porosas)

- Si las superficies están sucias, deben limpiarse con un detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Para la desinfección, la mayoría de los desinfectantes domésticos registrados por la EPA deberían ser efectivos.
- Una lista de productos que están aprobados por la EPA para su uso contra el virus que causa COVID-19 está disponible [aquí](#). Todos los productos de limpieza suministrados por GCS cumplen con las pautas de la EPA. Se pueden solicitar suministros adicionales a través de órdenes de trabajo enviadas a través de mantenimiento.

Para conocer las pautas completas, consulte los protocolos de limpieza y desinfección COVID-19 del distrito.



Consideraciones Especiales

Se deben hacer consideraciones especiales para las personas con asma y no deben estar presentes cuando se realiza la limpieza y desinfección, ya que esto puede desencadenar irritaciones del asma. Obtenga más información sobre cómo reducir los desencadenantes del asma. Todos los suministros de limpieza GCS cumplen con las pautas de la EPA.

- **El personal de limpieza y otras personas deben lavarse las manos con frecuencia**, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con una persona enferma, lavándose las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón.

Lea y siga siempre las instrucciones de la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz.

- Mantenga los desinfectantes para manos alejados del fuego o las llamas.
- Para los niños menores de seis años, el desinfectante de manos debe usarse con la supervisión de un adulto.
- Guarde siempre el desinfectante de manos fuera del alcance de los niños.

Consejos de la FDA para el uso seguro de desinfectantes y Consideraciones sobre el uso de desinfectantes de manos de los CDC.

Superficies Blandas (porosas)

- Las superficies blandas deben eliminarse de las aulas durante la pandemia de COVID-19. En algunos casos, se puede usar un tapete o un asiento blando con una superficie porosa (como alfombras o sillones puff) que tenga un propósito funcional (no decorativo) en un salón de clases con superficies no porosas y más fáciles de limpiar.
- Para superficies blandas (porosas) que no se pueden quitar, como un piso alfombrado, elimine la contaminación visible si está presente y limpie con los limpiadores adecuados e indicados para su uso en estas superficies. Después de limpiar:
 - Si los artículos se pueden lavar, lávelos de acuerdo con las instrucciones del fabricante usando la configuración de agua más caliente adecuada para los artículos y luego séquelos por completo.
 - De lo contrario, use productos aprobados por la EPA para su uso contra el virus que causa COVID-19 y que sean adecuados para superficies porosas.

Electrónicos

- Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos, elimine la contaminación visible si está presente.
 - Siga las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección.
 - Considere el uso de cubiertas lavables para dispositivos electrónicos.
 - Si no hay una guía del fabricante disponible, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos un 70% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Debe secar bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Limpieza y desinfección después de una posible exposición a COVID-19

- **Limpieza y desinfección después de que personas sospechosas o confirmadas de tener COVID-19 hayan estado en las instalaciones**
- **Momento y ubicación de la limpieza y desinfección de superficies.**
- En una escuela, guardería, oficina u otra instalación que no albergue personas durante la noche:
 - Cierre las áreas visitadas por los enfermos. Abra las puertas y ventanas exteriores y use ventiladores para aumentar la circulación de aire en el área. Espere 24 horas o el tiempo que sea posible antes de comenzar la limpieza y desinfección.
 - **El personal de limpieza debe limpiar y desinfectar todas las áreas como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos (como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos) utilizados por las personas enfermas, centrándose especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia.**
- Si han pasado más de 7 días desde que la persona con COVID-19 sospechoso/confirmado visitó o usó la instalación, no es necesario realizar una limpieza y desinfección adicionales.

Mantelería, ropa y otros artículos que van a la lavandería

- Para minimizar la posibilidad de dispersión de virus por el aire, no sacuda la ropa sucia.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave las prendas con la configuración de agua más caliente adecuada para las prendas y séquelas por completo. La ropa sucia que ha estado en contacto con una persona enferma se puede lavar con los artículos de otras personas.
- Limpie y desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con la guía anterior para superficies duras o blandas.

Fuente : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/cleaning-disinfection.html#How%20to%20Clean%20and%20Disinfect>



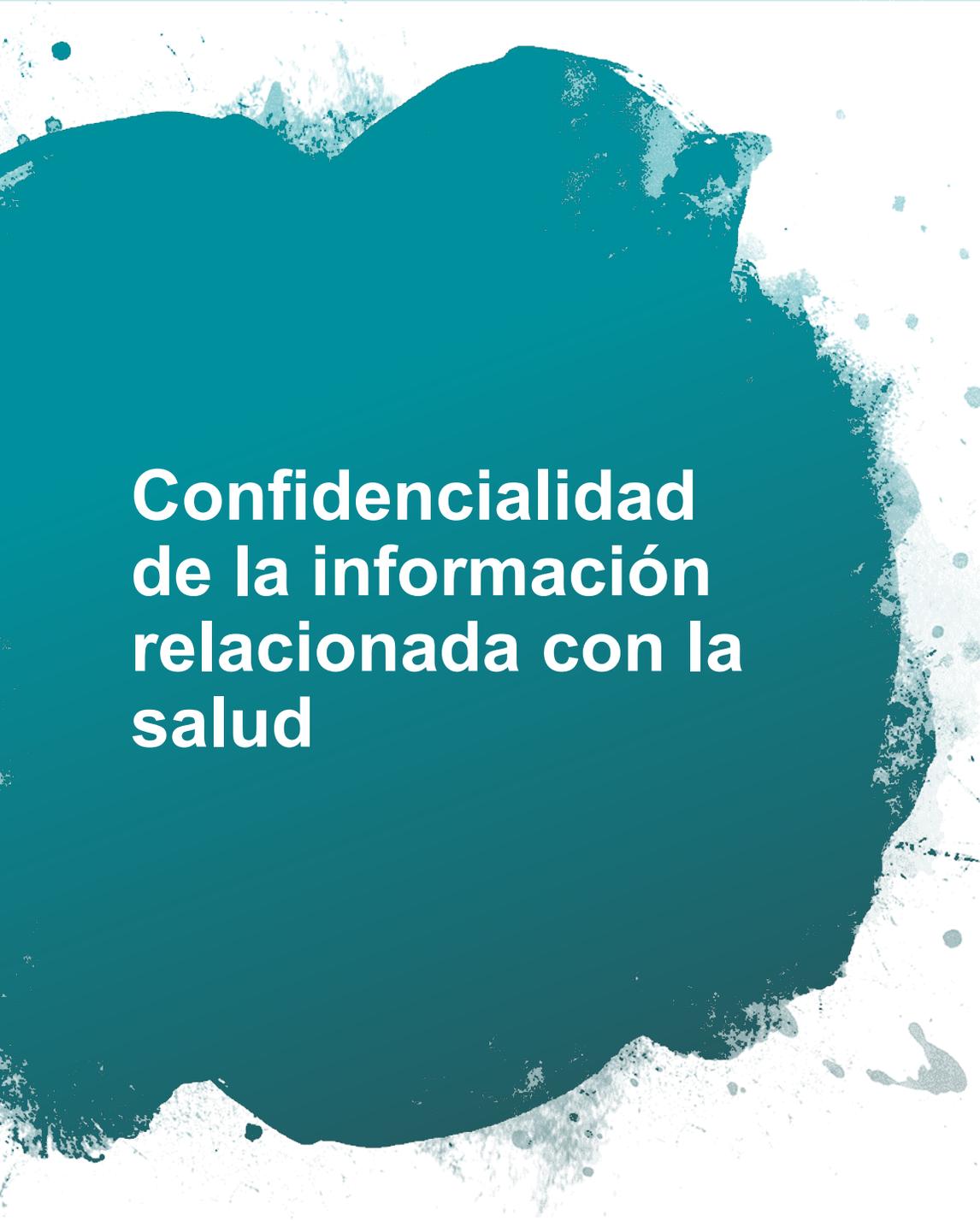
FALL 2020

Reconnect.
Reopen.
Stay Safe.



PROTOSCOLOS DE SALUD





Confidencialidad de la información relacionada con la salud

Esto es un proceso privado. Como parte de las leyes locales, estatales y federales, la información personal de un empleado no puede ser divulgada al público ni compartida con personas que puedan haber estado en contacto con el estudiante, padre / tutor, visitante o empleado infectado. Los empleados tienen prohibido divulgar información confidencial sobre estudiantes, padres / tutores, visitantes u otros empleados.

Fuentes : Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte, Strong Schools toolkit, con fecha del 24 de julio de 2020. Nota: La información de este documento está sujeta a cambios a medida que varias autoridades locales, estatales y federales emiten nuevas directivas y guías. La versión más actual se puede encontrar en **GCS Reconnect, Reopen and Stay Safe** o en **www.gcsnc.com**. Un agradecimiento especial también al Distrito Escolar Independiente de Dallas y las Escuelas Públicas del Condado de Orange (FL).



Guilford County
STATE of NORTH CAROLINA

Seguimiento de Contactos

- El seguimiento de contactos lo realiza el Departamento de Salud del Condado de Guilford.
- Las enfermeras de salud escolar de GCS ayudan al GCHD cuando la exposición involucra a alguien en la escuela.
- Si se le identifica como un contacto cercano, ¡GCHD se comunicará con usted!



Controles de Temperatura para Estudiantes y Empleados

- Se controlarán las temperaturas antes de ingresar al edificio en el punto de entrada a todos los estudiantes, empleados y visitantes.
- El designado tomará la temperatura, compartirá suavemente con cada empleado su temperatura y registrará la temperatura en el libro de registro.
- Si la persona tiene una temperatura de 100.4 F o más, debe revisarse nuevamente tres minutos después. Si la temperatura permanece a 100.4 F o más, se le pedirá al personal en voz baja que vaya a la sala de aislamiento y espere al administrador.
- La persona designada enviará un mensaje de texto al administrador para que proceda a la sala de aislamiento.
- Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas adicionales sobre temperaturas superiores a 100.4 F.
- Consulte también **Minimización de la exposición a COVID-19: lista de verificación de prácticas** requeridas para obtener orientación adicional.

Lista de verificación de detección de síntomas del estudiante

Una respuesta SÍ a una o más preguntas -- el estudiante no podría asistir a la escuela.

- 1. ¿Alguno de los niños que va a dejar tuvo contacto cercano (a menos de 6 pies durante al menos 15 minutos) en los últimos 14 días con alguien diagnosticado con COVID-19, o algún Departamento de Salud o Proveedor de Atención Médica se ha puesto en contacto y le ha informado? ¿hacer cuarentena?**
- 2. ¿Alguno de los niños que está dejando tiene alguno de estos síntomas? Fiebre; Resfriado; Falta de aire / Dificultad para respirar; Tos; o del gusto / olfato, náuseas, malestar estomacal, diarrea, dolor de cabeza, mareos.**
- 3. Desde la última vez que estuvieron en la escuela, ¿alguno de los niños que está dejando ha sido diagnosticado con COVID-19?**

Antes de que un Estudiante regrese a la escuela

- **Prueba COVID-19 negativa** : El estudiante puede regresar a la escuela una vez que no tenga fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y se haya sentido bien durante 24 horas.
- **Diagnosticado con COVID-19 pero no presenta síntomas** : El estudiante debe permanecer fuera de la escuela hasta que hayan pasado 10 días desde la fecha de su primera prueba de diagnóstico de COVID-19 positiva, asumiendo que el niño no ha desarrollado síntomas posteriormente desde su prueba positiva.
- **Contacto cercano con alguien diagnosticado con COVID-19** : El estudiante debe permanecer fuera de la escuela durante 14 días desde el último contacto conocido, a menos que den positivo. En cuyo caso, se aplicarían los criterios anteriores. El estudiante debe completar los 14 días de cuarentena incluso si la prueba es negativa.
- **Confirmación de un diagnóstico alternativo de un proveedor de atención médica** que explicaría los síntomas similares a COVID-19, una vez que no hay fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y el estudiante se ha sentido bien durante 24 horas: el estudiante puede regresar a la escuela.

Examen del Estado de Salud de los empleados

1. ¿Ha tenido contacto cercano (a menos de 6 pies durante al menos 15 minutos) en los últimos 14 días con alguien diagnosticado con COVID-19, o algún Departamento de Salud o Proveedor de Atención Médica ha estado en contacto y le aconsejó que se ponga en cuarentena?
2. ¿Ha tenido alguno de estos síntomas? Fiebre; Resfriado; Falta de aire / Dificultad para respirar; Tos ; pérdida del gusto / olfato, náuseas, vómitos, malestar estomacal, diarrea, dolor de cabeza, mareos.
3. Desde la última vez que estuvo en el trabajo, ¿le han diagnosticado COVID-19?

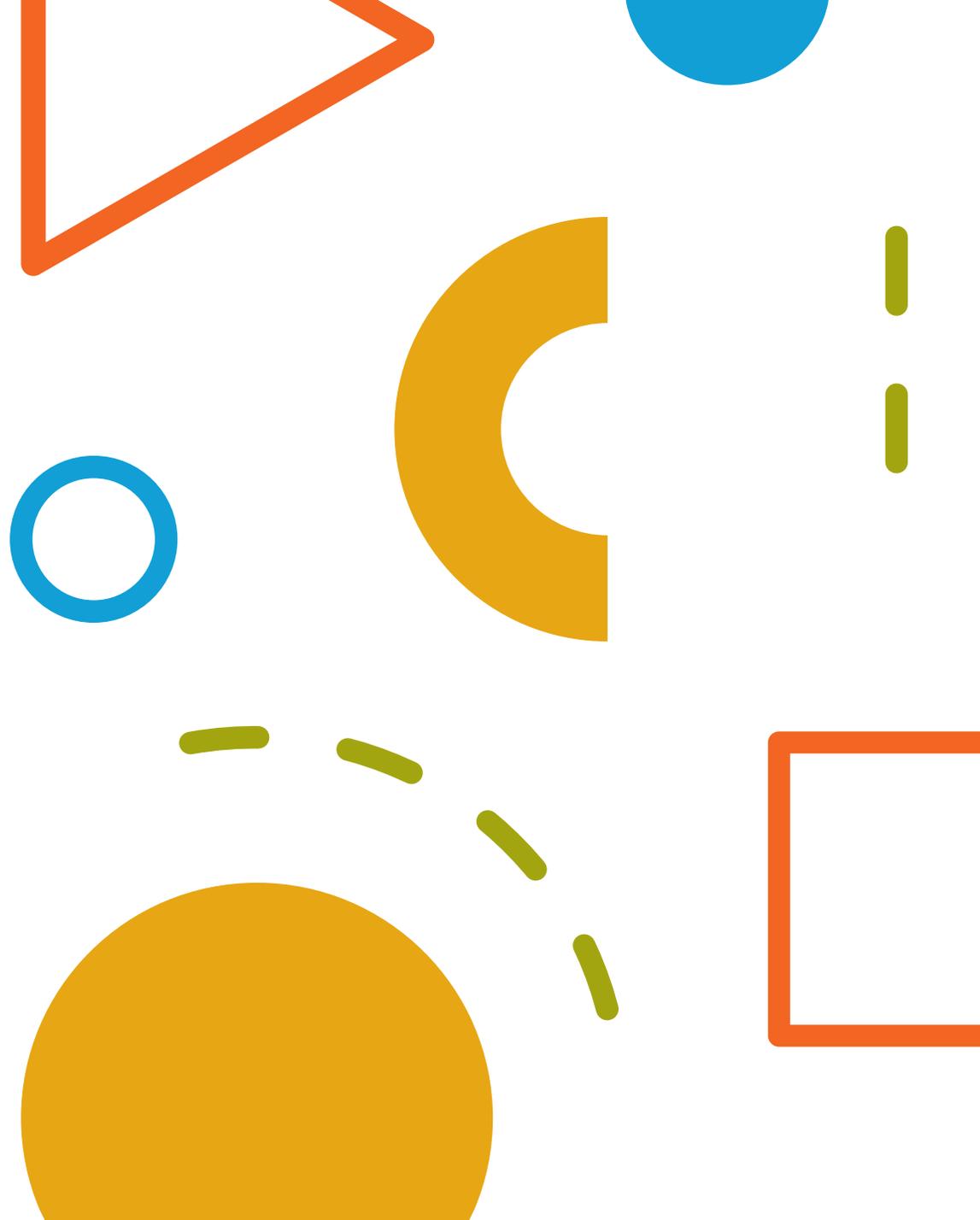
Sí a cualquiera de las preguntas anteriores debe quedarse/irse a casa, comunicarse con el proveedor de atención médica / salud pública. Además, comuníquese con Recursos Humanos en GCS. HR para enviar código QR / formulario para usar.

Licencia para Empleados

Los empleados deben comunicarse con Alan Hooker, Director de Beneficios, para recibir orientación e información adicional, ya que las opciones de licencia varían.

336-370-8092.

La Ley de Respuesta de Familias Primero al Coronavirus (FFCRA o Ley) requiere que ciertos empleadores proporcionen a los empleados una licencia por enfermedad pagada o licencia familiar y médica ampliada por razones específicas relacionadas con COVID-19. Estas disposiciones se aplican desde la fecha de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.



SUPERVISOR/PRINCIPAL PROTOCOL – EMPLOYEE WITH COVID 19



Director o Supervisor



Envía al empleado enfermo a casa y proporciona información de contacto para obtener beneficios.

Se comunica con su proveedor de atención médica o con la salud pública.

Devuelve cuando lo autoriza el proveedor de atención médica o la salud pública.

Beneficios de contactos: ALAN HOOKER, DIRECTOR, W-336-370-8092 / C- 336-586-6356, hooker@gcsnc.com

Contactos enlace de salud pública.

Salud pública notifica a los empleados potencialmente afectados y realiza el rastreo de contactos.



Envía a los compañeros de trabajo con posible exposición a casa en espera de orientación de salud pública.



Llama a YVETTA GRIER (salud y enfermería) para obtener orientación. C- 336-709-9515 / P- 336-370-8325



Identifica áreas frecuentadas por empleados; le dice al conserje que siga el protocolo de limpieza COVID-19.



Informar al SSO.

Coordina la planificación con el director con respecto a:

- Limpieza y salud pública
- Cerrar cierta parte del edificio y por cuánto tiempo

¿Cuándo puede regresar al trabajo un empleado que estuvo enfermo o de licencia?

Un empleado puede regresar al trabajo respondiendo **SÍ** a **TODAS** las tres preguntas **Y** con la autorización y documentación adecuadas de un proveedor de atención médica / salud pública. La documentación debe compartirse con Recursos Humanos antes de regresar al trabajo.

1. ¿Han pasado al menos 10 días desde que tuvo los primeros síntomas?
2. ¿Han pasado al menos 24 horas desde que tuvo fiebre sin usar medicamentos para reducir la fiebre?
3. ¿Han mejorado sus síntomas, incluida la tos y la falta de aire?

NO a cualquiera de las preguntas siguientes debe quedarse en casa.

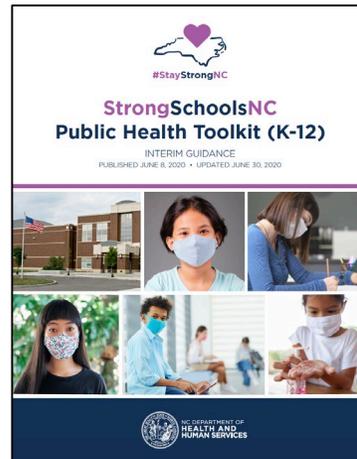
Referencias



Guilford County
STATE of NORTH CAROLINA



NCDHHS



Debate

