



DIVISION OF  
State Schools

COVID-19

Pautas de seguridad escolar

**Escuela para Sordos de Georgia  
(GSD)**

**2021-22**

## Directrices

- **Propósito:** Establecer pautas que rijan la respuesta de los empleados y estudiantes al COVID-19
- **Alcance:** Estas pautas se aplican a los empleados de tiempo completo y parcial y a todos los estudiantes de la escuela.
- **Responsabilidad:** Los administradores a nivel escolar son responsables de garantizar que los empleados y estudiantes cumplan con las pautas de este documento.
- Definición de exposición directa: 15 minutos o más o un total acumulado de 15 minutos o más durante un período de 24 horas dentro de 6 pies de una persona que ha dado positivo por COVID-19 o es probable que sea positivo por COVID-19 según los síntomas y exposición confirmada

### Requisitos de seguridad escolar

#### A. Mascarillas

##### Empleados:

- Los empleados del campus deben tener una mascarilla disponible **en todo momento**. La mascarilla debe usarse cuando el empleado se encuentre fuera de su espacio personal y **no se pueda asegurar el distanciamiento social**.
- Los estudiantes pueden usar mascarillas provistas por la escuela o mascarillas que traigan de casa.
- La enseñanza/comunicación grupal con los estudiantes **debe ocurrir sin una mascarilla** mientras se mantiene un distanciamiento social apropiado, ya que los IEP de los estudiantes requieren acceso a la instrucción directa en el lenguaje de señas americano (ASL). ASL no se puede dar como un idioma completo mientras se usa cualquier tipo de mascarilla. El apoyo uno a uno requerirá que tanto el estudiante como el miembro del personal usen una mascarilla.

##### Alumnos:

- Es nuestra expectativa que los estudiantes usen mascarillas **siempre que no se pueda asegurar el distanciamiento social** (tiempos de transición, apoyo individual, etc.)
- Los estudiantes pueden usar mascarillas provistas por la escuela o mascarillas que traigan de casa.

#### B. Distanciamiento social

##### Empleados:

- Los empleados mantendrán una distancia mínima de seis (6) pies (2 metros) entre ellos y cualquier otra persona. Cuando esto no sea posible, los empleados deben usar una mascarilla.

##### Alumnos:

- Se espera que los estudiantes mantengan una distancia mínima de seis (6) pies (2 metros) entre ellos y cualquier otra persona siempre que sea posible en la escuela y el dormitorio. Cuando esto no sea posible, esperamos que los estudiantes usen una mascarilla.

### **C. Lavado de manos/desinfectante de manos**

Empleados y estudiantes:

- Todos los empleados y estudiantes deben, de acuerdo con las recomendaciones de CDC, DPH y GaDOE, lavarse las manos y/o usar desinfectante para manos cuando el lavado de manos no sea práctico. El desinfectante de manos se encuentra en varios lugares del campus.

### **D. Limpieza/desinfección**

Empleados:

- El personal de limpieza desinfectará las áreas públicas con frecuencia, así como los espacios personales de forma rotatoria. El personal individual también debe desinfectar los espacios personales según se requiera.

### **E. Computadoras portátiles/de escritorio para estudiantes**

Empleados y estudiantes:

- A cada estudiante (grados 1-12) se le asignará una computadora portátil que será la única que usará en la escuela.
- Cada estudiante recibirá su computadora portátil en el 1<sup>er</sup> período/clase cada mañana y la mantendrá durante el día escolar.
- Las computadoras portátiles no saldrán del edificio excepto para la clase de ASL (Escuela intermedia [MS por sus siglas en inglés]/Escuela Superior [HS por sus siglas en inglés]) y no se llevarán a casa ni al dormitorio.
- Las computadoras portátiles/de escritorio en los vestíbulos de los dormitorios se asignarán a estudiantes individuales y no se les permitirá salir del vestíbulo asignado.
- Los maestros son responsables de que todas las computadoras portátiles de la escuela se devuelvan a los muelles del aula del 1<sup>er</sup> período al final de cada día.
- El personal del dormitorio es responsable de que todas las computadoras portátiles del dormitorio se devuelvan a los muelles del vestíbulo.

### **G. Cambio en el estado de salud durante el día escolar**

Empleados:

- Los empleados que desarrollen síntomas inusuales mientras están en el campus deben notificar inmediatamente a su supervisor. El supervisor debe reportarse inmediatamente a Leslie Jackson, Superintendente en [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us) o (706) 853-8547.
- La superintendente o su designado se comunicará con la enfermera/paramédico de la escuela y notificará al representante de Recursos Humanos de la escuela.
- La enfermera/paramédico de la escuela evaluará al miembro del personal y puede recomendar que el empleado salga de la escuela inmediatamente y siga la guía del CDC y el DPH con respecto al autocuidado.

Estudiantes durante el día de instrucción:

- Si un estudiante desarrolla síntomas inusuales mientras está en la escuela:
  1. El estudiante debe informar inmediatamente a un miembro del personal de su cambio en el estado de salud.
  2. El miembro del personal debe comunicarse con Jennifer de inmediato.
  3. Jennifer se comunicará con la enfermera/paramédico de la escuela inmediatamente e informará a la superintendente o su designado.
  4. La enfermera/paramédico de la escuela evaluará la situación y la hablará con la superintendente de la escuela o su designado.
  5. Se contactará al padre / tutor para discutir la salud del estudiante y organizar el transporte a casa si es necesario.
  6. Se seguirán los protocolos de cuarentena indicados.

Estudiantes durante el tiempo residencial:

Si un estudiante desarrolla síntomas inusuales mientras está en el dormitorio:

1. El estudiante debe informar a cualquier miembro del personal disponible sobre su cambio en el estado de salud.
2. El miembro del personal debe comunicarse con la enfermera de la escuela de inmediato.
3. La enfermera de la escuela evaluará la situación y la discutirá con Bobby.
4. Se contactará al padre/tutor para discutir la salud del estudiante y organizar el transporte a casa si es necesario.
5. Se seguirán los protocolos de cuarentena indicados.

#### **H. Visitantes en el campus**

- Durante la pandemia en curso, no se permitirán visitantes en el campus, excepto para los pasantes asignados/prácticas.
- Se desaconseja a los padres/tutores visitar el campus excepto para dejar y recoger a los estudiantes. Si un padre/tutor cree que una visita al campus es imperativa para comprender la programación educativa de su hijo, entonces puede programarla con la superintendente o su designado con al menos 48 horas de anticipación.

#### **I. Exposición a individuos presuntamente/confirmados con COVID-19-positivo**

Empleados:

Cualquier empleado que haya estado expuesto directamente a una persona positiva para COVID-19 o una persona sospechosa de tener COVID-19 debe:

1. Notificar inmediatamente a su supervisor. El supervisor debe reportarse inmediatamente a Leslie Jackson, Superintendente en [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us) o (706) 853-8547.
2. Si el empleado tiene síntomas o ha dado positivo en la prueba, el empleado debe permanecer fuera del campus durante 10 días a partir de la fecha de exposición **y** estar libre de síntomas durante 24 horas de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y el DPH antes de regresar al campus; Leslie establecerá la fecha de regreso, junto con Kathy Barnes y/o Andy Gentry

3. Seguiremos las pautas de los CDC para los trabajadores de infraestructura crítica que NO hayan dado positivo y no presenten síntomas (ver a continuación):

### **Trabajadores de infraestructura crítica que no presentan síntomas**

Los empleadores pueden considerar la posibilidad de permitir que los trabajadores de infraestructura crítica expuestos y asintomáticos continúen trabajando en casos seleccionados cuando sea necesario para preservar la función de los lugares de trabajo de infraestructura crítica. En tales casos:

- Se puede permitir que los trabajadores de infraestructura crítica continúen trabajando después de la exposición a una persona con COVID-19 sospechoso o confirmado, siempre que permanezcan asintomáticos y no hayan dado positivo en la prueba. Además, se implementarán las siguientes precauciones de mitigación de riesgos antes y durante el turno de trabajo:
  - **Pre-evaluación:** Anime a los empleados que planean ingresar al lugar de trabajo a que se autoexaminen en casa antes de ingresar al lugar. Los empleados no deben intentar ingresar al lugar de trabajo si presentan alguna de las siguientes condiciones: síntomas de COVID-19 (no relacionados con los síntomas típicos de la temporada); temperatura igual o superior a 100,4° F (38° C); o están esperando los resultados de una prueba viral.
  - **Evaluación en el lugar de trabajo:** los empleadores deben realizar una evaluación de síntomas en el lugar, incluida la evaluación de la temperatura, antes de cada turno de trabajo. Idealmente, la detección debe realizarse antes de que la persona ingrese a la instalación.
  - **Monitorear regularmente:** Siempre que el empleado no tenga fiebre o síntomas, debe autocontrolarse bajo la supervisión del programa de salud ocupacional de su empleador o del coordinador o equipo de COVID-19 de su lugar de trabajo (Leslie junto con Kathy Barnes y/o Andy Gentry).
  - **Use una mascarilla de tela:** asegúrese de que todos los empleados usen una mascarilla de tela de acuerdo con las pautas de los CDC y OSHA y cualquier requisito estatal o local.
  - **Distancia social:** el empleado debe permanecer al menos a 6 pies (2 metros) de distancia de los demás y practicar el distanciamiento social según lo permitan las tareas laborales en el lugar de trabajo.
  - **Limpiar y desinfectar los espacios de trabajo:** Limpiar y desinfectar todas las áreas como oficinas, baños, áreas comunes, equipos compartidos de forma rutinaria.

Alumnos:

Cualquier estudiante que haya estado expuesto directamente a un individuo positivo a COVID-19 o un individuo sospechoso de tener COVID-19 debe:

1. Notificar a un adulto quien notificará a la Sra. Jennifer Sanford en [jsanford@doe.k12.ga.us](mailto:jsanford@doe.k12.ga.us) o (706)777-2249 antes de las 8:00 a.m. La sra. Sanford se comunicará con Leslie Jackson, superintendente.
2. Permanecer fuera del campus durante 10 días a partir de la fecha de exposición **y** estar libre de síntomas durante 24 horas de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y el DPH antes de regresar al campus.

#### **J. Personal o estudiante con sospecha/confirmación de COVID-19**

Empleados:

Cualquier empleado que tenga síntomas claros de COVID-19 o una prueba de COVID-19 positiva debe:

1. Notificar inmediatamente a su supervisor. El supervisor debe reportarse inmediatamente a Leslie Jackson, Superintendente en [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us) o (706) 853-8547.
2. Permanecer fuera del campus de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y DPH durante 10 días desde la recepción de los resultados de la prueba COVID-19/inicio de los síntomas **y** estar libre de síntomas de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y DPH.

Alumnos:

Si un estudiante tiene síntomas claros de COVID-19 o una prueba de COVID-19 positiva, el padre/tutor o estudiante (mayor de 18 años) debe:

1. Notificar a la Sra. Jennifer Sanford en [jsanford@doe.k12.ga.us](mailto:jsanford@doe.k12.ga.us) o (706) 777-2249. La sra. Sanford se comunicará con Leslie Jackson, Superintendente.
2. Permanecer fuera del campus de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y DPH durante 10 días desde la recepción de los resultados de la prueba COVID-19/inicio de los síntomas **y** estar libre de síntomas de acuerdo con las recomendaciones de los CDC y DPH.

#### **K. El permiso**

Los empleados pueden utilizar su permiso/licencia acumulada anual, por enfermedad y/o personal.

#### **L. Rastreo de contactos**

- Una vez que la administración de la escuela haya sido notificada de que un empleado o estudiante exhibe síntomas inusuales consistentes con COVID-19 o ha dado positivo por COVID-19, en la medida de lo posible, la administración de la escuela o el DPH llevarán a cabo el rastreo de contactos y proporcionarán una notificación a las personas que hayan tenido exposición directa con una persona con COVID-19 confirmado/sospechoso.

Empleados:

- Se notificará al empleado que la escuela permitirá que las personas con riesgo de exposición directa al empleado conozcan el diagnóstico sin identificar al empleado por su nombre. Cabe señalar que algunas personas pueden discernir la identidad del empleado según el contexto.
- Identificación voluntaria: si bien los empleados pueden optar por identificarse ante otros empleados, no pueden renunciar a los estándares de confidencialidad de la escuela.

#### Alumnos:

- Se notificará al estudiante y sus padres/tutores que la escuela permitirá que las personas con riesgo de exposición directa al estudiante sepan del diagnóstico sin identificar al estudiante por su nombre. Cabe señalar que algunas personas pueden discernir la identidad del estudiante según el contexto.
- Identificación voluntaria: si bien los estudiantes pueden optar por identificarse ante los demás, no pueden renunciar a los estándares de confidencialidad de la escuela.

### M. Notificación de exposición

#### Empleados:

- La superintendente o su designado deberá notificar a cada miembro del personal identificado como en riesgo de exposición directa sin identificar el nombre de la persona con COVID-19 positivo o sospechoso. Cabe señalar que algunas personas pueden discernir la identidad del empleado según el contexto.

#### Alumnos:

- La superintendente o su designado proporcionará una notificación a cada estudiante/padre/tutor identificado como en riesgo de exposición directa sin identificar el nombre de la persona con COVID-19 positivo o sospechoso. Cabe señalar que algunas personas pueden discernir la identidad del empleado según el contexto.

### N. Individuos en alto riesgo de COVID-19

#### Empleados:

- Al igual que con cualquier escenario no relacionado con COVID-19, es responsabilidad del empleado informar a Leslie Jackson, Superintendente (706) 853-8547/ [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us) y Lisa Parsons en [lparsons@doe.k12.ga.us](mailto:lparsons@doe.k12.ga.us) o al (706)777-2286 por escrito o verbalmente si necesita una adaptación.
- Al recibir una solicitud de adaptación, la Sra. Parsons recopilará información del empleado relacionada con la solicitud de adaptación, recopilará la documentación médica según sea necesaria y trabajará con la Oficina de Recursos Humanos de GaDOE para determinar si el empleado puede completar las funciones esenciales de su posición con una adaptación. La Sra. Parsons hablará con el empleado sobre las posibles adaptaciones que pueda tener en mente y luego trabajará con el supervisor para determinar qué puede proporcionar el empleador.
- Es importante tener en cuenta que una adaptación está diseñada para permitir que un empleado complete las funciones esenciales de su puesto. Las posibles adaptaciones

pueden incluir trabajo a distancia (cuando el puesto del empleado respalda el trabajo a distancia) o proporcionar un espacio de trabajo separado para el empleado (cuando hay espacio disponible y el puesto del empleado lo respalda).

- Si el empleador no puede proporcionar una adaptación que satisfaga las necesidades del empleado y el empleado no puede completar las funciones esenciales de su puesto, la Oficina de Recursos Humanos de GaDOE se comunicará con el empleado por correo de EE. UU.
- Un empleado que no pueda completar las funciones esenciales de su puesto con una acomodación puede ser considerado para reasignación si está disponible o puede ser separado del empleo de acuerdo con las regulaciones, reglas, leyes estatales y leyes federales.

Alumnos:

- El padre/tutor o el estudiante (mayor de 18 años) que está en alto riesgo con respecto a COVID19 debe comunicarse con Leslie Jackson, Superintendente (706) 853-8547 o [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us).
- El personal de la escuela trabajará con el padre/tutor y el estudiante para implementar un modelo de aprendizaje destinado a proteger la salud del estudiante.

#### **O. Autoevaluación diaria del bienestar**

Empleados:

- Se espera que los empleados monitoreen su propio bienestar a diario. Si ese monitoreo indica algún síntoma que normalmente requeriría quedarse en casa (fiebre, escalofríos o diarrea), cualquier síntoma inusual de COVID-19 fuertemente relacionado (pérdida del gusto/olfato, dificultad para respirar o tos, dolor muscular, dolor de cabeza/cuerpo dolores o dolor de garganta no relacionados con las afecciones que pueda tener), cualquier combinación de otros síntomas inusuales (no relacionados con alergias, problemas habituales de los senos nasales u otras afecciones crónicas) **O** cualquier exposición directa a cualquier individuo con COVID-19 conocido o sospechoso, el empleado debe comunicarse con su supervisor y permanecer en casa. Los supervisores deben comunicarse con Leslie Jackson, Superintendente [lejackson@doe.k12.ga.us](mailto:lejackson@doe.k12.ga.us) o (706) 853-8547.
- Cada estudiante (según corresponda) o RA debe monitorear a los estudiantes asignados (según corresponda) para detectar síntomas inusuales relacionados con COVID-19. Si se observan síntomas inusuales, los estudiantes deben comunicarse con un adulto supervisor, los RA deben comunicarse con Kathy Barnes.

#### **P. Incumplimiento de las pautas de seguridad escolar**

Empleados:

- Para brindar la mejor oportunidad de evitar la exposición directa al COVID-19, es imperativo que todos los empleados y estudiantes sigan las pautas de seguridad.
- Los empleados que no cumplan con las pautas de seguridad de la escuela serán enviados a casa por el día. Los empleados que continúen haciendo caso omiso de las



pautas de seguridad de la escuela pueden recibir medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir el despido.

Alumnos:

- La superintendente o su designado se reunirá con los estudiantes que intencionalmente no cumplan con las pautas de seguridad escolar. Se contactará a los padres/tutores de estos estudiantes. El incumplimiento intencional repetido de las pautas de seguridad de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria.