

PMSA

Guía y procedimientos de seguridad de aprendizaje en persona

*ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A
MODIFICACIÓN.*

Año Escolar 2020-21

Última actualización 2. 17.2021

This document should be read in conjunction with the Proviso Township High Schools District 209 Board of Education Policy manual, the PMSA Student - Parent Handbook, and updated guidelines from the Center for Disease Control (CDC), Illinois Department of Public Health (IDPH) and Illinois State Board of Education (ISBE).

Tabla de contenidos

CALENDARIO	4
HORARIO DE CAMPANAS DE APRENDIZAJE MEZCLADO	4
COHORTES DE APRENDIZAJE EN PERSONA PARA ESTUDIANTES	5
GRUPOS PRESENCIALES DE ESTUDIANTES (<i>DESIGNACIONES DE COLOR PARA EL ALMUERZO</i>)	5
ACCESO AL CAMPUS PMSA.....	5
<i>Acceso de los estudiantes</i>	5
<i>Acceso a la facultad</i>	5
<i>Acceso de visitantes</i>	6
ORIENTACIÓN PARA PERTENENCIAS PERSONALES / ÚTILES ESCOLARES / ROPA EXTERIOR.....	6
CASILLEROS.....	6
EXÁMENES DE SALUD / QUÉDESE EN CASA SI ESTÁ ENFERMO	6
<i>Exámenes de salud del personal</i>	6
<i>Exámenes de salud de los estudiantes</i>	7
<i>Exámenes de salud para visitantes</i>	8
<i>Reportar ausencias estudiantiles</i>	8
LLEGADA DE ESTUDIANTES AL CAMPUS	9
<i>Directrices de entrega de estudiantes</i>	9
<i>Estacionamiento para estudiantes</i>	9
<i>Procedimientos de ingreso de estudiantes</i>	10
<i>Desayuno estudiantil</i>	10
<i>Áreas designadas de espera estudiantil antes de la escuela</i>	11
<i>Opción de llegada tardía para estudiantes con almuerzo al comienzo del día escolar</i>	11
LLEGADA DEL PERSONAL AL CAMPUS	11
DESPIDO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DEL CAMPUS	12
<i>Ubicaciones de salida y procedimientos para estudiantes</i>	12
<i>Áreas designadas de espera estudiantil después de la escuela</i>	12
<i>Opción de despido anticipado para estudiantes con almuerzo al final del día escolar</i>	12
<i>Pautas de estacionamiento después de la escuela</i>	12
<i>Autobuses de actividades estudiantiles a Proviso East & Proviso West</i>	12
CÓMO PROTEGERSE A SÍ MISMO Y A LOS DEMÁS.....	12
<i>Directrices de los CDC para protegerse a sí mismo y a los demás</i>	12
<i>Distanciamiento social</i>	13
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN LAS AULAS.....	13
<i>Entrada/salida a través de las puertas del aula</i>	13
<i>Arreglo en el aula</i>	14
<i>Materiales compartidos en el aula/Presentación de trabajos y transferencia de materiales a mano en el aula</i>	14
<i>Pertenencias de los estudiantes en el aula</i>	14
<i>Procedimientos de limpieza</i>	14
<i>Directrices para cursos de especialidad</i>	15
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE ESPACIOS COMUNALES	16
<i>Protocolo de seguridad de pasillos / Patrones de tráfico</i>	16
<i>Protocolo de seguridad de escaleras / Patrones de tráfico*</i>	17
<i>Protocolos de seguridad de elevadores</i>	17
<i>Protocolos de seguridad de fuentes de agua</i>	18
<i>Protocolos de seguridad de estaciones de recarga de agua sin contacto</i>	18
<i>Disponibilidad de botellas de agua</i>	18
<i>Protocolos de seguridad durante los períodos de almuerzo: Cafetería / Auditorio</i>	18
<i>Protocolos de seguridad de los baños</i>	20
<i>Biblioteca (Centro de recursos de aprendizaje)</i>	21
<i>Oficina Principal</i>	21
<i>Oficinas de consejeros escolares</i>	21
<i>Oficina de Enfermería Escolar</i>	21
<i>Cafetería de profesores, sala de recursos para profesores y salas de copia</i>	23
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPI) Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.....	23
<i>Disponibilidad de suministros de ppe y limpieza</i>	23

<i>Mascarillas</i>	24
<i>Desinfectante de manos y toallitas desinfectantes</i>	24
<i>Pantallas de seguridad</i>	24
BARRERAS FÍSICAS Y MARCAS PUBLICADAS	24
CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO (HVAC).....	24
ENFERMEDAD / POSIBLE EXPOSICIÓN COVID-19 MIENTRAS ESTÁ EN EL CAMPUS	25
<i>Reportar enfermedades mientras estaba en el campus</i>	25
<i>Si un estudiante o miembro del personal se enferma</i>	25
REGRESO AL CAMPUS TRAS LA EXCLUSIÓN	26
<i>Procedimientos de personal para regresar al campus tras la exclusión</i>	26
<i>Procedimientos estudiantiles para regresar al campus tras la exclusión</i>	26
<i>Áreas de limpieza y desinfección después de una enfermedad reportada en el edificio</i>	27
<i>Área de aislamiento (cuarentena)</i>	28
PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE CONTACTOS PARA EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES	28
<i>Seguimiento de contactos</i>	28
<i>Protocolo para contactar a padres/tutores de otros estudiantes tras un resultado positivo de la prueba COVID-19</i>	28
REANUDACIÓN DEL APRENDIZAJE REMOTO TRAS UN CASO COVID-19	28
CERRAR ESCUELAS - "PAUSA ADAPTATIVA PARA LA INSTRUCCIÓN EN PERSONA"	28
SAFETY DRILLS & EMERGENCY PROCEDURES	28
SOPORTE TECNOLÓGICO MIENTRAS ESTÁ EN EL CAMPUS	28
<i>Procedimientos de apoyo a la tecnología estudiantil</i>	28
<i>Procedimientos de apoyo a la tecnología del personal</i>	29
DENUNCIAR VIOLACIONES DE SEGURIDAD	29
DISCIPLINA Y CONDUCTA ESTUDIANTIL / COVID-19 REQUISITOS DE SEGURIDAD	29
ATLETISMO Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	29
<i>Atletismo</i>	29
<i>Actividades extracurriculares</i>	30
APOYOS ACADÉMICOS.....	30
<i>Tutoría después de la escuela, tutoría de la escuela de los sábados y recuperación de crédito</i>	30
PMSA CAMPUS MAP	31

Calendario

1. [Haga clic aquí](#) para acceder al calendario del sitio web de la escuela o visite el sitio web de PMSA.

Horario de campanas de aprendizaje mezclado

Horario de campanas de aprendizaje en persona

Monday (A1)	Tuesday (A2)	Wednesday	Thursday (B1)	Friday (B2)
Early Bird 7:00 - 7:50	Early Bird 7:00 - 7:50	<i>No Early Bird</i>	Early Bird 7:00 - 7:50	Early Bird 7:00 - 7:50
Period 3 8:00 - 9:15 <small>BLUE Lunch 8:00 - 8:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 8:40 - 9:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 5 8:00 - 9:15 <small>BLUE Lunch 8:00 - 8:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 8:40 - 9:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 1 8:00 - 8:40	Period 3 8:00 - 9:15 <small>BLUE Lunch 8:00 - 8:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 8:40 - 9:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 5 8:00 - 9:15 <small>BLUE Lunch 8:00 - 8:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 8:40 - 9:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>
Period 1 9:20 - 10:35	Period 7 9:20 - 10:35	Period 2 8:45 - 9:25	Period 1 9:20 - 10:35	Period 7 9:20 - 10:35
Period 2 10:40 - 11:55	Period 8 10:40 - 11:55	Period 3 9:30 - 10:10		
Period 4 12:00 - 1:15 <small>BLUE Lunch 12:00 - 12:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 12:40 - 1:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 6 12:00 - 1:15 <small>BLUE Lunch 12:00 - 12:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 12:40 - 1:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 4 10:15 - 10:55	Period 2 10:40 - 11:55	Period 8 10:40 - 11:55
		Period 5 11:00 - 11:40		
<i>Grab & Go lunch for students without lunch in their schedule</i> 1:15 - 2:30	<i>Grab & Go lunch for students without lunch in their schedule</i> 1:15 - 2:30	Period 6 11:45 - 12:25	Period 4 12:00 - 1:15 <small>BLUE Lunch 12:00 - 12:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 12:40 - 1:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>	Period 6 12:00 - 1:15 <small>BLUE Lunch 12:00 - 12:35 Red Cohort in the auditorium for study hall RED Lunch 12:40 - 1:15 Blue Cohort in the auditorium for study hall</small>
		Period 7 12:30 - 1:10		
Learning support & Student Services 2:30 - 3:15	Learning support & Student Services 2:30 - 3:15	Period 8 1:15 - 1:55	<i>Grab & Go lunch for students without lunch in their schedule</i> 1:15 - 2:30	<i>Grab & Go lunch for students without lunch in their schedule</i> 1:15 - 2:30
		<i>Professional Learning and Planning for Teachers</i> 2:00 - 3:15		
			Learning support & Student Services 2:30 - 3:15	Learning support & Student Services 2:30 - 3:15

Cohortes de aprendizaje en persona para estudiantes

1. Todos los estudiantes que asisten a la clase en persona en PMSA han sido asignados a la Cohorte A o a la Cohorte B. Las designaciones de cohortes se indican a continuación.

Cohorte A	<u>Apellido</u> de estudiante comienza con A-L
Cohorte B	<u>Apellido</u> de estudiante comienza con M-Z

A los estudiantes que aprenden de forma remota no se les asigna una cohorte.

Grupos presenciales de estudiantes (*designaciones de color para el almuerzo*)

1. A todos los estudiantes que asisten a la clase en persona en PMSA se les ha asignado un grupo codificado por colores.

Grupo ROJO	Grados 9-10 (estudiantes de 1er y 2º año) <ul style="list-style-type: none">○ <i>Durante la entrada: Preséntese a la cafetería de <u>estudiantes</u>.</i>● <i>Durante el almuerzo: Preséntese primero en el <u>Auditorio</u>.</i>
Grupo AZUL	Grados 11-12 (Juniors and Seniors) 3er y 4o año <ul style="list-style-type: none">● <i>Durante la entrada: Preséntese al <u>Auditorio</u>.</i>● <i>Durante el almuerzo: Preséntese primero en la <u>cafetería del estudiante</u>.</i>

Acceso al Campus PMSA

Acceso de los estudiantes

1. Los estudiantes solo deben acceder al campus en sus días de cohorte asignados durante el horario escolar de acuerdo con sus horarios de clase.

Acceso a la facultad

- Los maestros pueden acceder al campus durante el horario regular de construcción.
 - De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., a menos que se autorice previamente por escrito para actividades en el lugar.
- La solicitud adicional para que los miembros del personal entren en el edificio puede ser concedida a petición por escrito al director del edificio por correo electrónico y copiada al Presidente del Sindicato de Maestros de Proviso.
- Antes de que los miembros del personal lleguen al campus, siga las pautas diarias de detección de bienestar de HealthCheck. Si usted es sintomático, por favor no informe al campus.

- Si seguridad no está presente para tomar una temperatura o verificar la detección de salud, el personal que entra en el edificio debe completar el examinador de salud de bienestar diario antes de entrar en el edificio.
- Si utiliza el edificio fuera del horario de trabajo regularmente programado, el miembro del personal debe presentar una solicitud de SchoolDude para garantizar una limpieza y saneamiento adecuados de las áreas utilizadas.

Acceso de visitantes

- Padres/Tutores
 - Antes de acceder al campus durante el horario regular de construcción, los padres y tutores deben comunicarse con la Sra. Chambers al 708-338-4192 o con la Sra. Redmond al 708-338-4168 para obtener más indicaciones sobre el acceso al edificio.
 - Se espera que los padres/tutores sigan los protocolos de seguridad establecidos como se describe en este documento. (Ver exámenes de salud para visitantes)
- Visitantes no esenciales
 - Los visitantes no esenciales no están permitidos en el campus.
 - Llame al 708-338-4168 para preguntas.

Orientación para pertenencias personales / útiles escolares / ropa exterior

- Se alienta a los estudiantes a traer consigo sólo los materiales necesarios para sus clases cada día.
- Los estudiantes deben llevar todas sus pertenencias, incluyendo almuerzo, ropa exterior y materiales requeridos a sus clases.
- Los estudiantes no deben llevar alimentos que requieran un refrigerador o microondas. No se disponen de los baños privados con una ducha, un secador de pelo y un secador de pelo.

Casilleros

- Los estudiantes no tienen acceso a casilleros durante el resto del año escolar 2020-21.

Exámenes de salud / Quédate en casa si estás enfermo

Exámenes de salud del personal

- Los miembros del personal están obligados a completar el examinador de bienestar diario HealthCheck antes de entrar en el campus. Se proporcionará un código QR al finalizar el examinador y debe verificarse en la entrada.
- Las preguntas de detección de salud también se publican en los letreros en la entrada.
- Si el personal responde "sí" a cualquier pregunta, es necesario seguir las instrucciones de la Guía del examinador de bienestar diario a continuación.
- La seguridad llevará a cabo una comprobación de temperatura en cada miembro del personal que utilice dispositivos aprobados.
- Si la temperatura de un miembro del personal está por encima del umbral permitido (100,4 ° F) que indica una fiebre, el miembro del personal está dirigido a salir del campus.
- Todo el personal debe seguir la Guía del examinador de bienestar diario a continuación.

ORIENTACIÓN DEL EXAMINADOR DE SALUD DEL PERSONAL DEL DISTRITO 209*

<p>D209 is currently utilizing the HealthCheck system for daily wellness screening of employees. Please complete the screener each day <u>prior</u> to reporting to work.</p> <p>The following chart provides guidance for staff in answering the questions presented in the HealthCheck screener, as well as next steps to be taken in the case of a "Yes" response.</p>	
Screener Question	Guidance
Questions related to positive COVID-19 diagnosis, travel to hotspots and close contacts	
Have you tested positive for a newly-identified infectious disease in the past 14 days?	<p>If this is the first time you are answering "Yes" to any of these questions, please take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email Dan Johnson at djohnson@pths209.org to indicate that you are answering "Yes" to one or more of these three questions. You will be contacted by an HR representative for further information and assistance. 2. Enter your absence for the day in Frontline. Teachers will need to request a substitute. 3. Do not report to work until you receive clearance from HR.
Have you travelled to a known 'hotspot' or restricted state as documented by the Public Health Authority in the last 14 days?	
Within the last 14 days, have you come in contact with a person with a confirmed or suspected case of a newly identified viral illness?	
Questions related to possible COVID-19 symptoms	
Have you had a new or worsening cough within the last 14 days?	<p>If this is the first time you are answering "Yes" to any of these questions or you have not yet submitted to the Office of Human Resources an alternative diagnosis letter from your health care provider related to the symptoms described, please take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enter your absence for the day in Frontline. Teachers will need to request a substitute. 2. Do not report to work until you receive clearance from HR. 3. Consult with your health care provider regarding the symptoms you are experiencing. <ol style="list-style-type: none"> a. If your health care provider determines that the symptom(s) is/are related to an alternative (non COVID-19-related) diagnosis, please request a letter to that effect from your provider and send it to djohnson@pths209.org b. If your health care provider diagnoses that the symptom(s) is/are possibly COVID-19 related, please contact Dan Johnson at djohnson@pths209.org <p>If you have previously submitted to the Office of Human Resources an alternative diagnosis letter from your health care provider related to any of the described symptoms you are currently experiencing, and the letter indicates that the symptoms are not COVID-19 related, please take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Select "No" for the symptom(s) your health care provider has determined are not COVID-19 related. 2. You may report to work if you are otherwise well enough to do so. If not, please enter an absence for the day in Frontline (teachers will need to request a substitute).
Have you had difficulty breathing or shortness of breath within the last 14 days?	
Have you had a sore throat within the last 14 days?	
Have you lost the senses of taste or smell within the last 14 days?	
Have you experienced headaches, body aches, chills, or fatigue within the last 14 days?	
Have you experienced abdominal pain, nausea/vomiting, or diarrhea within the last 14 days?	
You have entered a temperature of 100.4 F or greater	
If you have any questions, please contact Dan Johnson at djohnson@pths209.org	

* La Orientación del Examinador de Salud del Personal del Distrito 209 está sujeta a cambios.

Exámenes de salud de los estudiantes

- Los estudiantes están obligados a completar el examinador HealthCheck antes de entrar en el campus. Se proporcionará un código QR al finalizar el examinador y debe mostrarse en la entrada.
- Las preguntas de detección de salud se publican en los letreros en la entrada.
- Si un estudiante responde "sí" a cualquier pregunta, se dirige a un área de aislamiento designada y se le pedirá que abandone el edificio cuando sea seguro y después de la notificación de los padres/tutores por parte de la enfermera de la escuela.
- La seguridad llevará a cabo una verificación de temperatura en cada estudiante que utiliza dispositivos aprobados.
- Si la temperatura de un estudiante está por encima del umbral permitido (100.4 ° F) que indica una fiebre, el estudiante será dirigido a un área de aislamiento designada y obligado a salir del edificio cuando sea seguro y después de la notificación de los padres / tutores por la enfermera de la escuela.
- Los estudiantes deben seguir la Guía diaria del examinador de bienestar a continuación.

ORIENTACIÓN DEL EXAMINADOR DE SALUD ESTUDIANTIL DEL DISTRITO 209*

D209 is currently utilizing the HealthCheck system for daily wellness screening of students. The following chart provides guidance for students in answering the questions presented in the HealthCheck screener, as well as next steps to be taken in the case of a "Yes" response.	
Screener Question	Guidance
Questions related to positive COVID-19 diagnosis, travel to hotspots and close contacts	
Have you tested positive for a newly-identified infectious disease in the past 14 days?	<p>If this is the first time you are answering "Yes" to any of these questions, please take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Call the school nurse at 708-338-4180 to indicate that you are answering "Yes" to one or more of these three questions. If you do not receive an answer, please leave a message and you will be contacted by the nurse for further information and assistance. 2. Parent must follow student absence procedures as outlined in the Student - Parent Handbook by calling the PMSA Attendance Line at 708-338-4136 (English) or 708-338-4137 (Español). 3. Do not report to school until you receive clearance from the nurse.
Have you travelled to a known 'hotspot' or restricted state as documented by the Public Health Authority in the last 14 days?	
Within the last 14 days, have you come in contact with a person with a confirmed or suspected case of a newly identified viral illness?	
Questions related to possible COVID-19 symptoms	
Have you had a new or worsening cough within the last 14 days?	<p>If this is the first time you are answering "Yes" to any of these questions or you have not yet submitted to the school nurse an alternative diagnosis letter from your health care provider related to the symptoms described, please take the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parents must follow student absence procedures as outlined in the Student - Parent Handbook by calling the PMSA Attendance Line at 708-338-4136 (English) or 708-338-4137 (Español). 2. Do not report to school until you receive clearance from the school nurse. 3. Consult with your health care provider regarding the symptoms you are experiencing. <ol style="list-style-type: none"> a. If your health care provider determines that the symptom(s) is/are related to an alternative (non COVID-19-related) diagnosis, please request a letter to that effect from your provider and send it to the nurse at mdelgado@pths209.org. b. If your health care provider diagnoses that the symptom(s) is/are possibly COVID-19 related, please contact the nurse at mdelgado@pths209.org. <p>If you have previously submitted to the nurse an alternative diagnosis letter from your health care provider related to any of the described symptoms you are currently experiencing which indicates that the symptoms are not COVID-19 related, you may select "No" for that symptom. If you are otherwise well enough to report to school, you may do so. If not, please contact the PMSA Attendance Line.</p>
Have you had difficulty breathing or shortness of breath within the last 14 days?	
Have you had a sore throat within the last 14 days?	
Have you lost the senses of taste or smell within the last 14 days?	
Have you experienced headaches, body aches, chills, or fatigue within the last 14 days?	
Have you experienced abdominal pain, nausea/vomiting, or diarrhea within the last 14 days?	
You have entered a temperature of 100.4 F or greater	
If you have any questions, please contact the school nurse at 708-338-4180	

* La Orientación del Examinador de Salud Estudiantil del Distrito 209 está sujeta a cambios.

Exámenes de salud para visitantes

- Los visitantes deben responder a las preguntas del examinador en la entrada indicando verbalmente sus respuestas a Security.
- Si un visitante responde "sí" a cualquier pregunta, se le indica que salga del campus inmediatamente.
- La seguridad llevará a cabo una comprobación de temperatura en cada visitante utilizando dispositivos aprobados.
- Si la temperatura de un visitante está por encima del umbral permitido (100,4 ° F) que indica una fiebre, el visitante está dirigido a salir del campus.
- El examen de salud de los visitantes del Distrito 209 está sujeto a cambios.

Reportar ausencias estudiantiles

- Los estudiantes deben seguir los procedimientos de ausencia de los estudiantes como se describe en el Manual del Estudiante - Padres.
 - Línea de asistencia de PMSA
 - 708-338-4136 (English)
 - 708-338-4137 (Español)
- Si la razón de una ausencia del estudiante es la prueba positiva covid-19, los padres / tutores deben comunicarse con la enfermera escolar 708-338-4180 además de ponerse en contacto con la línea de asistencia de PMSA.
- Si un estudiante no está presente para la clase en persona como se esperaba, se espera que el maestro notifique a la Sra. Redmond en la oficina principal por equipos o correo electrónico para que la Oficina Principal pueda ponerse en contacto con el padre o tutor del estudiante. El estudiante debe ser marcado ausente hasta que sea autorizado por el personal de la oficina principal.

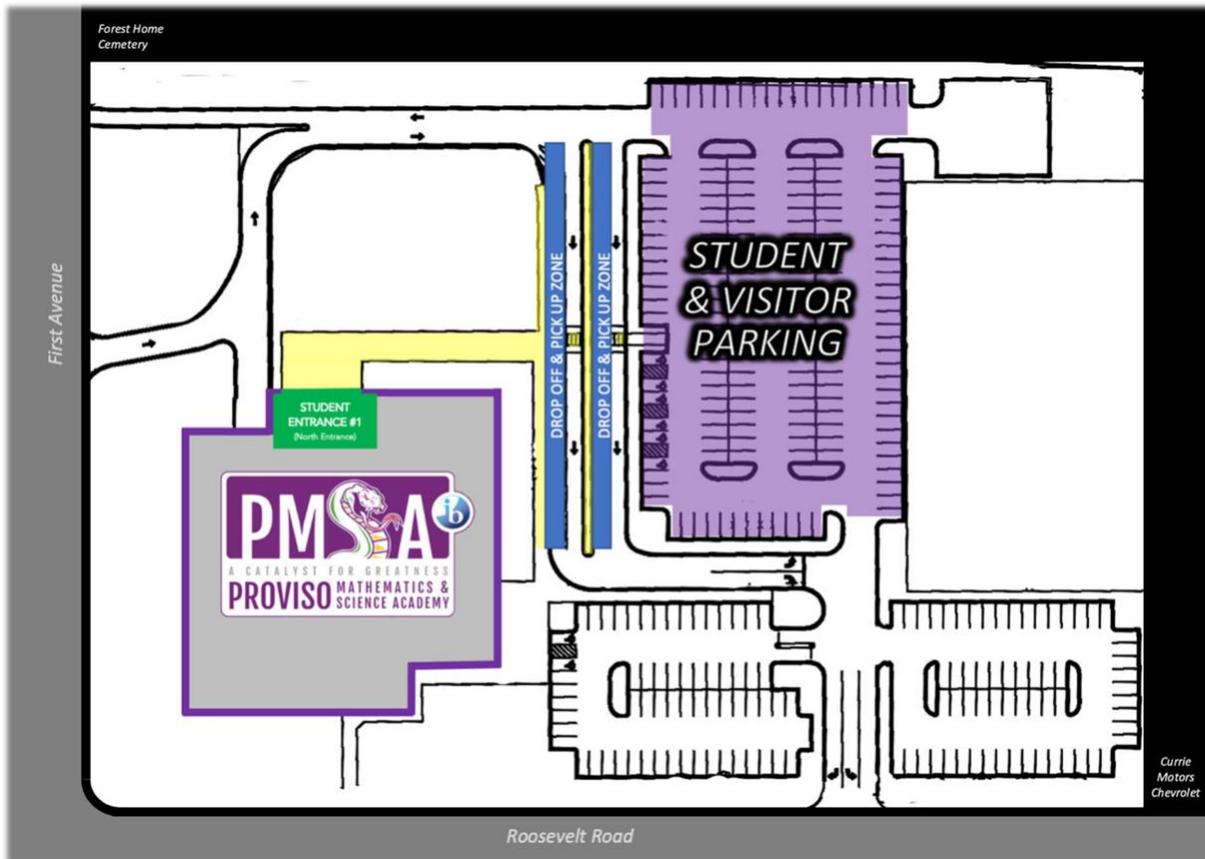
Llegada de estudiantes al campus

Directrices de entrega de estudiantes

- Los estudiantes deben usar máscaras inmediatamente al salir de su modo de transporte.
- Se anima a los padres a dejar a los estudiantes entre las 7:30 y las 7:45 a.m.
- La entrega de estudiantes se limita a las áreas de entrega designadas como se resalta en el diagrama siguiente, tirando hacia adelante con el fin de maximizar el espacio para dejar a los estudiantes.
- Los estudiantes deben usar el paso de peatones designado cuando corresponda.
- Los estudiantes deben reportarse directamente a la puerta #1 (entrada norte).

Estacionamiento para estudiantes

- Los estudiantes deben usar máscaras inmediatamente al salir de su modo de transporte.
- A los estudiantes se les permite estacionar en el estacionamiento del este como se indica en el diagrama siguiente y deben cumplir con las pautas de transporte y estacionamiento establecidas en el Manual del Estudiante - Padres.
- Los estudiantes están obligados a usar el paso de peatones designado y seguir la acera hasta door #1 (entrada norte).
- Los estudiantes tienen prohibido merodear o congregarse en el estacionamiento. Se espera que los estudiantes caminen directamente desde su vehículo hasta door #1 (entrada norte).



Procedimientos de ingreso de estudiantes

- Students must follow these procedures conducted by Security at the entry:
 - Entrar utilizando sólo la puerta #1 (entrada norte)
 - Considere la posibilidad de utilizar la estación de desinfección de la mano en la entrada
 - Mientras se espera en la fila durante el proceso de registro de seguridad y detección, el distanciamiento social debe mantenerse en todo momento, adhiriéndose a marcas de piso, direcciones de seguridad y puestos de seguridad.
 - Las máscaras deben usarse correctamente.
 - Se alienta a los estudiantes a traer sólo los artículos necesarios para sus clases programadas para minimizar el contacto con las pertenencias. Todos los estudiantes están sujetos que seguridad pueda revisar sus cosas por seguridad.

Desayuno estudiantil

- Los estudiantes recogerán un desayuno preenvasado después de las pruebas de seguridad.
- Si desayuna en el Auditorio o en la Cafetería de Estudiantes, el desayuno debe consumirse o cerrarse y guardarse antes de salir de esos lugares.
- Si desayuna en los pasillos debido a las limitaciones de capacidad del Auditorio y la Cafetería, el estudiante debe comer en un lugar seguro y socialmente distante en el pasillo antes de entrar en el salón de clases. El estudiante solo debe quitarse temporalmente la máscara al tomar un bocado o sorbo. La basura debe desecharse correctamente. Todos los alimentos restantes deben estar cerrados antes de entrar en el salón de clases.

Áreas designadas de espera estudiantil antes de la escuela

- Los estudiantes que ingresen al edificio antes de las 7:50 a.m. deben reportarse al Auditorio o a la Cafetería de Estudiantes en función del color de su grupo de almuerzo.
 - Estudiantes del grupo "Azul" se reportan al Auditorio.
 - "Los estudiantes del grupo Red" se reportan a la Cafetería de Estudiantes.
- Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado cuando sea posible; sin embargo, si se toma su asiento asignado, se puede elegir un asiento alternativo, siempre y cuando se designe para su color de grupo. *(Un estudiante del grupo "Rojo" nunca debe sentarse en un asiento "Azul", y viceversa.)*
- Los estudiantes deben permanecer sentados hasta su liberación para ir a su primera clase del día.
- Los estudiantes reciben instrucciones de seguridad o administración que indican cuándo deben dejar sus asientos para pasar a su primera clase del día.
- Seguridad y Administración supervisarán la capacidad de la sala en función de los protocolos de seguridad. Cuando se alcance la capacidad, los estudiantes restantes que ingresan al edificio se reportarán a sus aulas. Si desayuna, el estudiante debe comer en un lugar seguro y socialmente distante en el pasillo antes de entrar en el salón de clases. El estudiante solo debe quitarse temporalmente la máscara al tomar un bocado o sorbo. La basura debe desecharse correctamente. Todos los alimentos y bebidas restantes deben estar cerrados antes de entrar en el salón de clases.

Áreas designadas de espera estudiantil Antes de la escuela	7:00 - 7:50	
	Grupo Azul:	Auditorio
Grupo Rojo:	Cafetería para estudiantes	

Opción de llegada tardía para estudiantes con almuerzo al comienzo del día escolar

- Los estudiantes con un período de almuerzo al comienzo del día escolar pueden renunciar a su almuerzo en el campus y llegar a tiempo para ir directamente a su próxima clase.
- Si los estudiantes llegan mientras su período de almuerzo todavía está en sesión, deben reportarse inmediatamente directamente a su asiento asignado en la Cafetería o Auditorio de Estudiantes, en función de su horario de grupo de almuerzo.
- Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir un almuerzo o desayuno preenvasado.

Llegada del personal al campus

- El personal debe seguir estos procedimientos llevados a cabo por Seguridad en la entrada:
 - Entrar en la puerta #5 (entrada sur)
 - Mantener distanciamiento social mientras espera para entrar en el edificio
 - Mantengan su máscara puesta al entrar en el edificio
 - Considere la posibilidad de utilizar la estación de desinfección de la mano en la entrada
 - Complete el examinador HealthCheck diariamente antes de entrar en el edificio y el protocolo según lo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos.
 - La seguridad lleva a cabo una verificación de temperatura diaria en la entrada. Si la temperatura es superior a 100,4 ° F, se dirigen a salir del campus.

Despido y salida de estudiantes del campus

Ubicaciones de salida y procedimientos para estudiantes

- Los estudiantes pueden recoger un "Grab 'n Go Lunch" preenvasado en la parte inferior de cualquiera de las escaleras después del despido.
- Todos los estudiantes deben salir de la puerta #1 (entrada norte) o #4 de la puerta en la cafetería. Los estudiantes no pueden salir por la puerta #5 (entrada sur), excepto en casos de emergencia.
- El distanciamiento social y el uso de máscaras deben mantenerse en todo momento durante la partida.
- Los estudiantes tienen prohibido esperar en los pasillos u otras áreas del edificio al final de su día escolar. Los estudiantes deben proceder directamente a una salida aprobada en el despido.
- Los estudiantes no deben hacer ninguna parada al salir del edificio.

Áreas designadas de espera estudiantil después de la escuela

- Los estudiantes que esperan paseos deben esperar afuera o en la cafetería del estudiante y salir de la puerta #4. Los estudiantes no deben estar sentados mientras esperan paseos hasta que la Seguridad les informe de que los asientos han sido limpiados y desinfectados.
- Los estudiantes deben permanecer al menos 6 pies de distancia de los demás en todo momento.
- *Nota: Los estudiantes que ejerzan la opción de despido anticipado con el consentimiento de los padres durante su período de almuerzo deben esperar en door #1 (Entrada Norte) o fuera si esperan un viaje.*

Opción de despido anticipado para estudiantes con almuerzo al final del día escolar

- Los estudiantes con un período de almuerzo al final del día escolar pueden renunciar a su almuerzo en el campus con permiso de sus padres / tutores y están obligados a salir del edificio usando door #1 (entrada norte) inmediatamente después de su última clase del día.
- Los estudiantes deben mostrar su identificación escolar a Seguridad en door #1 (entrada norte) para verificar que su período de almuerzo es al final de ese día escolar.
- Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir un almuerzo preenvasado.

Pautas de estacionamiento después de la escuela

- Los estudiantes están obligados a usar el paso de peatones designado para ingresar al estacionamiento después de la escuela.
- Los estudiantes tienen prohibido merodear o congregarse en el estacionamiento. Los estudiantes deben caminar desde el edificio directamente a su vehículo después de la escuela.

Autobuses de actividades estudiantiles a Proviso East & Proviso West

- No se proporcionarán autobuses de actividad estudiantil. Los estudiantes son responsables del autotransporte.

Cómo protegerse a sí mismo y a los demás

Directrices de los CDC para protegerse a sí mismo y a los demás

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention-H.pdf>

How to Protect Yourself and Others

Accessible version: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>

Know how it spreads



- There is currently no vaccine to prevent coronavirus disease 2019 (COVID-19).
- **The best way to prevent illness is to avoid being exposed to this virus.**
- The virus is thought to spread mainly from person-to-person.
 - » Between people who are in close contact with one another (within about 6 feet).
 - » Through respiratory droplets produced when an infected person coughs, sneezes or talks.
 - » These droplets can land in the mouths or noses of people who are nearby or possibly be inhaled into the lungs.
 - » COVID-19 may be spread by people who are not showing symptoms.

Everyone should

Clean your hands often



- **Wash your hands** often with soap and water for at least 20 seconds especially after you have been in a public place, or after blowing your nose, coughing, or sneezing.
- If soap and water are not readily available, **use a hand sanitizer that contains at least 60% alcohol.** Cover all surfaces of your hands and rub them together until they feel dry.
- **Avoid touching your eyes, nose, and mouth** with unwashed hands.

Avoid close contact



- **Limit contact with others as much as possible.**
- **Avoid close contact** with people who are sick.
- **Put distance between yourself and other people.**
 - » Remember that some people without symptoms may be able to spread virus.
 - » This is especially important for **people who are at higher risk of getting very sick.** www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html

Cover your mouth and nose with a mask when around others



- **You could spread COVID-19 to others** even if you do not feel sick.
- **Everyone should wear a mask in public settings** and when around people not living in their household, especially when social distancing is difficult to maintain.
 - » Masks should not be placed on young children under age 2, anyone who has trouble breathing, or is unconscious, incapacitated or otherwise unable to remove the mask without assistance.
- **The mask is meant to protect other people** in case you are infected.
- Do **NOT** use a facemask meant for a healthcare worker.
- Continue to **keep about 6 feet between yourself and others.** The mask is not a substitute for social distancing.

Cover coughs and sneezes



- **Always cover your mouth and nose** with a tissue when you cough or sneeze or use the inside of your elbow.
- **Throw used tissues** in the trash.
- Immediately **wash your hands** with soap and water for at least 20 seconds. If soap and water are not readily available, clean your hands with a hand sanitizer that contains at least 60% alcohol.

Clean and disinfect



- **Clean AND disinfect frequently touched surfaces** daily. This includes tables, doorknobs, light switches, countertops, handles, desks, phones, keyboards, toilets, faucets, and sinks. www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html
- **If surfaces are dirty, clean them:** Use detergent or soap and water prior to disinfection.
- **Then, use a household disinfectant.** You can see a list of [EPA-registered household disinfectants here.](#)



[cdc.gov/coronavirus](https://www.cdc.gov/coronavirus)

[cdc.gov/coronavirus](https://www.cdc.gov/coronavirus)

Distanciamiento social

- Todas las partes interesadas tienen la responsabilidad de promover el distanciamiento social en todo el edificio.
- Los marcadores de espaciado se han colocado en zonas de alto tráfico como guía para garantizar el distanciamiento social.

Protocolos de seguridad en las aulas

Entrada/salida a través de las puertas del aula

- Los estudiantes son responsables de mantener una distancia de 6 pies de los demás al entrar en el salón de clases.
- Los alumnos deben informar directamente a su área de trabajo asignada después de entrar en el salón de clases.
- El estudiante debe permanecer sentado hasta que el maestro lo despidiera. La campana no despidió a los estudiantes.
- A los estudiantes se les prohíbe hacer fila en la puerta cuando esperan el despedido.
- Los estudiantes son despedidos del aula, un estudiante a la vez bajo la dirección del maestro, para promover el distanciamiento social.
- Se fomenta el uso del desinfectante de manos cada vez que los estudiantes entran y salen de las aulas.

- Los alumnos pueden elegir limpiar su espacio de trabajo al comienzo de la clase al entrar al salón de clases.

Arreglo en el aula

- Los profesores asignarán asientos para los estudiantes durante el resto del año escolar 2020-21.
- Todos en el salón de clases deben permanecer al menos a 6 pies de distancia, incluso mientras interactúan e interactúan con los demás.
- Las sillas de los estudiantes deben permanecer al menos a seis pies de distancia y enfrentarse en la misma dirección.
- Los muebles de algunas aulas han sido retirados o marcados como "Por favor, no se sienten aquí". Los estudiantes no pueden sentarse en asientos ni utilizar espacio de escritorio para áreas marcadas como no usar.
- Si los estudiantes normalmente se sientan en mesas en grupos, los estudiantes deben permanecer al menos 6 pies de distancia y se alienta a los maestros a mantener a los estudiantes en el mismo grupo durante el resto del año escolar 2020-21.
- Si el tiempo lo permite, se pueden considerar opciones para mantener la clase al aire libre o en espacios más grandes no utilizados. Los profesores deben consultar con su Jefe de División para los procedimientos antes de utilizar esta opción.

Materiales compartidos en el aula/Presentación de trabajos y transferencia de materiales a mano en el aula

- Cuando sea posible, los estudiantes y el personal utilizan recursos digitales para la instrucción, así como la presentación y calificación del trabajo estudiantil para limitar la transferencia de papeles y otros materiales entre las personas.
- La distribución y recogida de papel/material debe evitarse siempre que sea posible.
- El uso de artículos comunales/compartidos debe evitarse siempre que sea posible.
- Cuando sea necesario el uso de artículos comunales/compartidos, dichos artículos deben limpiarse y desinfectarse entre todos los usos.

Pertenencias de los estudiantes en el aula

- Las pertenencias de los estudiantes en el salón de clases deben permanecer en su espacio de trabajo inmediato, incluida la ropa de abrigo, en todo momento.
- No quedarán materiales estudiantiles en el aula.

Procedimientos de limpieza

- Limpieza de espacios de trabajo entre clases
 - Se espera que los alumnos limpien su espacio de trabajo al final de cada período de clase antes de salir de la clase.
 - Los profesores utilizarán el tiempo al final del período de clase para permitir la limpieza.
 - Los alumnos pueden elegir limpiar su espacio de trabajo al comienzo de la clase al entrar al salón de clases.
 - Las toallitas desinfectantes y el desinfectante de manos están disponibles en el aula para estudiantes y personal.
 - Los guantes se almacenan en las aulas para los estudiantes/personal que decide usarlos mientras limpian.

- Todas las aulas se limpian, y las superficies de alto tacto son desinfectadas diariamente por mantenimiento al final de cada día escolar.
- La notificación de las áreas de preocupación debe iniciarse inmediatamente en SchoolDude.

Directrices para cursos de especialidad

- **Áreas de ensayo musical**
 - Todas las áreas de ensayo, incluidas las sillas de los estudiantes asignadas individualmente y los soportes de música, están dispuestas en círculos numerados de 10 pies, marcados por cinta en el suelo/alfombra. Esto permitirá que grandes instrumentos y pertenencias personales se ajusten a las áreas asignadas para cada estudiante de ambas cohortes, garantizando al mismo tiempo el distanciamiento social.
 - Los estudiantes seguirán un camino específico al entrar en los espacios de ensayo para ir directamente a su círculo numerado asignado con su instrumento y pertenencias personales.
 - Los estudiantes serán despedidos por círculo numerado, con su instrumento y pertenencias personales, siguiendo un camino específico fuera de los espacios de ensayo, para mantener el distanciamiento social.
 - El pasillo de la sala de práctica se utilizará como un camino unidireccional para garantizar el distanciamiento social.
 - Se utilizarán carpetas de música digital y teatro para eliminar el uso compartido de música y guiones en papel. El estudiante puede usar herramientas digitales para anotar su música y scripts.
 - Las salas de música están equipadas con dos desinfectantes de manos y 2 botes de toallitas desinfectantes y estratégicamente colocadas para uso de estudiantes y personal con el fin de mantener el distanciamiento social.
 - Se permite 1 persona por baño en la zona/sótano de música. Se requiere distanciamiento social mientras espera fuera del baño. Los letreros se publican para indicar una capacidad máxima de 1 persona en cada baño en el área de música / sótano.
 - La cantidad recomendada y mínima de recirculación en un espacio determinado sugerido es un máximo de 30 minutos de reproducción o canto en cualquier segmento dado con un descanso para que la sala de ensayo se vacíe antes de que los estudiantes de música vuelvan a entrar en el espacio. Las clases de música tomarán descansos para proporcionar una recirculación apropiada del espacio de ensayo dentro de períodos de clase de 75 minutos y 40 minutos.
 - Las máscaras desechables están abastecidas y disponibles en todas las áreas de música.
- **Banda**
 - Los estudiantes que tocan instrumentos de viento son capaces de usar cubiertas faciales con una hendidura.
 - Los estudiantes deben proporcionar su propio aceite de válvula, cañas y otros suministros de instrumentos personales.
 - Las cubiertas de campana asignadas individualmente que constan de dos capas de tela densa se proporcionarán para trompeta, trombón y reproductores de cuernos para evitar la propagación. Estas cubiertas se utilizarán sobre campanas de instrumentos durante la duración del ensayo y cuando se almacenen en cajas de instrumentos.

- Cada jugador de tuba debe tener su propia tuba de práctica en casa y tuba de ensayo en la escuela. Los jugadores de Tuba traerán su propia boquilla para usar en la escuela y serán espaciados al menos dos círculos separados para permitir un distanciamiento social adecuado.
- Bolsos de mazo, mazos y baquetas se proporcionan para cada estudiante de percusión. Se asignan grandes instrumentos de percusión a diferentes estudiantes de ambas cohortes.
- Los estudiantes de banda deben limpiar su puesto de música asignado al final del ensayo todos los días.
- **Coro y Teatro**
 - Se anima a los estudiantes de coro y teatro a usar máscaras desechables mientras actúan para ayudar a producir un sonido proyectado. Deben mantener sus máscaras puestas excepto cuando beben agua.
 - Si las tablas se utilizan con fines instructivos, se limpiarán antes y después de cada uso.
 - La sala de disfraces no se utilizará para el resto del año escolar 2020-21.
 - Se anima a los estudiantes a pantomima y minimizar el uso de sus propios trajes y accesorios.
 - Si el clima lo permite, el coro y/o el teatro pueden celebrar clases al aire libre y actuar sin máscaras, manteniendo el distanciamiento social en áreas aprobadas.
- **Artes Visuales e Imágenes Digitales**
 - Los suministros compartidos por los estudiantes de Artes Visuales en el aula se limpiarán después de cada uso.
 - Los estudiantes de Imágenes digitales continuarán usando su computadora portátil emitida por el distrito para la clase. Los estudiantes no usarán los ordenadores de escritorio o teclados en el aula de imágenes digitales.
- **Educación Física**
 - Los vestuarios no se utilizarán durante el resto del año escolar 2020-21.
 - Los estudiantes no se cambiarán en uniformes de educación física.
 - Se anima a los estudiantes a usar ropa cómoda y zapatos de gimnasio adecuados para la actividad los días que están programados para participar en actividades.
 - Los profesores identificarán y priorizarán deportes, juegos o actividades que mantengan a los estudiantes al menos a 6 pies de distancia.
 - Las pertenencias de los estudiantes se colocan a 6 pies de distancia mientras los estudiantes participan en la actividad física.
 - Se espera que los estudiantes limpien el equipo utilizado con toallitas desinfectantes proporcionadas inmediatamente después del uso.

Protocolos de seguridad de espacios comunales

- Todos los espacios comunes y otras zonas de alto tráfico se limpian y desinfectan regularmente durante todo el día.
- Todas las personas deben permanecer al menos a 6 pies de distancia en todas las áreas del edificio para mantener el distanciamiento social.
- Los estudiantes tienen prohibido tirar basura o congregarse en pasillos o escaleras y detenerse en casilleros u otras áreas comunes durante los períodos de paso.
- Los estudiantes deben estar en tránsito en todo momento durante los períodos de paso.

Protocolo de seguridad de pasillos / Patrones de tráfico

- Los marcadores de piso se colocan en alfombras/suelos para indicar la dirección del tráfico peatonal.
- Excepto cuando se indique lo contrario, los estudiantes deben permanecer a la derecha de la dirección en la que caminan; es decir, patrones de tráfico en las carreteras.
- Vea el diagrama del mapa del campus PMSA al final de este documento para los detalles.

Protocolo de seguridad de escaleras / Patrones de tráfico*

- Se recomienda a todas las personas en el edificio que minimicen el contacto con pasamanos en las escaleras cuando estén seguros. Se anima a todas las personas a lavarse las manos o utilizar desinfectante de manos después de tocar cualquier barandilla.

DURANTE LA ENTRADA <i>Antes de la escuela</i> (Antes de las 8:00 am)	Todas las escaleras One-directional hacia arriba* <i>(Excepto viajar al nivel inferior)</i> 	
DURANTE EL DÍA ESCOLAR <i>INCLUYENDO PERÍODOS DE APROBACIÓN</i> (8:00 am – 1:15 pm)	Escalera Norte One-direction, subiendo *	Escalera Sur One-direction, bajando*
DURANTE LA SALIDA <i>Después de la escuela</i> (1:15 – 1:30 pm)	Todas las escaleras One-directional ABAJO* <i>(Excepto viajar desde el nivel inferior)</i> 	
DESPUÉS DE QUE LOS ALUMNOS SALGAN (Después de la 1:30 pm)	Escalera Norte One-directional, subiendo*	Escalera Sur One-directional, Va ABAJO*

** En el caso de una emergencia, las "Instrucciones de incendio y desastre" publicadas en todas las habitaciones reemplazarán todas las reglas de escaleras unidireccionales.*

Protocolos de seguridad de elevadores

- Los ocupantes deben mantener el distanciamiento social mientras están en elevadores.
- Los estudiantes no están permitidos en el elevador sin un pase de la enfermera de la escuela.

Protocolos de seguridad de fuentes de agua

- El uso de fuentes de agua está prohibido para el resto del año escolar 2020-2021.
- Se recomienda a los ocupantes ver los "Protocolos de seguridad de las estaciones de recarga de agua sin contacto" y la "disponibilidad de botellas de agua" a continuación para obtener más detalles sobre la obtención de agua durante el día escolar.
- Se anima a los estudiantes a traer sus propias botellas de agua cuando sea posible.

Protocolos de seguridad de estaciones de recarga de agua sin contacto

- Hay una estación de recarga de agua sin contacto en todas las plantas.
- Solo una persona a la vez puede usarlos.
- El distanciamiento social debe mantenerse a la espera de utilizar las estaciones de recarga de agua sin contacto.
- Bajo ninguna circunstancia se permite a los estudiantes beber directamente de las estaciones de recarga de agua sin contacto.

Disponibilidad de botellas de agua

- Estudiantes: Botellas de agua desechables están disponibles para recoger en door #1 (Entrada Norte) al entrar al edificio.
- Personal: Botellas de agua desechables están disponibles para recoger en door #5 (Entrada Sur) a la entrada del edificio.

Protocolos de seguridad durante los períodos de almuerzo: Cafetería / Auditorio

- Períodos de almuerzo divididos: Grupos Azules y Rojos
- Para mantener la seguridad y cumplir con las limitaciones de capacidad, dentro de cada período de almuerzo, los estudiantes son asignados a los grupos de almuerzo "Azul" o "Rojo".
- Los estudiantes en los grados 9-10 están en el grupo "Rojo"; Los estudiantes en los grados 11-12 están en el grupo "Azul".
- Durante el período de almuerzo de 75 minutos, los estudiantes pasarán la mitad del tiempo en el auditorio y la mitad del tiempo en la Cafetería de Estudiantes en función del horario siguiente.

		8:00 - 8:35	8:35 - 8:40	8:40 - 9:15
Período 3 Almuerzo (8:00 - 9:15)	Grupo Azul (Juniors/Seniors) 3er y 4o año	Cafetería para estudiantes	<i>Transición al Auditorio</i>	Auditorio
	Grupo Rojo (Estudiantes de primer año/Estudiantes de segundo año)	Auditorio	<i>Transición a la cafetería para estudiantes</i>	Cafetería para estudiantes

Período 4 Almuerzo (8:00 - 9:15)	Grupo Azul (Juniors/Seniors) 3er y 4o año	12:00 - 12:35 Cafetería para estudiantes	12:35 - 12:40 <i>Transición al Auditorio</i>	12:40 - 1:15 Auditorio
	Grupo Rojo (Estudiantes de primer año/estudiantes de segundo año)	Auditorio	<i>Transición a la cafetería para estudiantes</i>	cafetería student

Período 5 Almuerzo (8:00 - 9:15)	Grupo Azul (Juniors/Seniors) 3er y 4o	8:00 - 8:35 Cafetería para estudiantes	8:35 - 8:40 <i>Transición al Auditorio</i>	8:40 - 9:15 Auditorio
	Grupo Rojo (Estudiantes de primer año/Estudiantes de segundo año)	Auditorio	<i>Transition to the Student Cafeteria</i>	Student Cafeteria

Período 6 Almuerzo (8:00 - 9:15)	Grupo Azul (Juniors/Seniors) 3er y 4o año	12:00 - 12:35 Cafetería para estudiantes	12:35 - 12:40 <i>Transition to the Auditorium</i>	12:40 - 1:15 Auditorium
	Grupo Rojo (Freshmen/Sophomores)	Auditorio	<i>Transición a la cafetería para estudiantes</i>	Cafetería para estudiantes

Entrar en la cafetería del estudiante

- Los estudiantes deben ingresar a la Cafetería para Estudiantes a través de la puerta de la Cafetería Norte cerca del área de servicio.
- Los estudiantes que obtengan alimentos deben reportarse directamente a una de las estaciones para recuperar su almuerzo preenvasado, luego proceder inmediatamente a su asiento asignado.
- Los estudiantes que traigan su propio almuerzo deben moverse por el área de servicio de forma segura y proceder inmediatamente a su asiento asignado.
- El distanciamiento social debe mantenerse en todo momento. Se deben seguir las marcas físicas en el suelo.

Entrar en el Auditorio

- Los estudiantes deben entrar en el Auditorio a través de la puerta este cerca del escenario.
- Los estudiantes deben proceder inmediatamente a su asiento asignado.
- El distanciamiento social debe mantenerse en todo momento. Se deben seguir las marcas físicas en el suelo.

Transición entre el Auditorio y la Cafetería de Estudiantes

- Seguridad dará instrucciones a los estudiantes indicando cuándo deben dejar sus asientos para pasar a su siguiente ubicación.
- Los estudiantes deben informar directamente a su siguiente ubicación. Los estudiantes no pueden ir a ninguna otra área ni usar el baño durante la transición.
- El distanciamiento social debe mantenerse en todo momento. Se deben seguir las marcas físicas en el suelo.
- Los estudiantes tienen prohibido comer fuera de la cafetería durante los períodos de almuerzo.

Asientos asignados en la cafetería y auditorio del estudiante durante los períodos de almuerzo

- Las sillas están dispuestas/asignadas para que los estudiantes estén al menos a 6 pies de distancia y con la misma dirección.
- Los asientos están numerados.
- Los asientos están codificados por colores "Rojo" y "Azul" para garantizar que el mismo asiento no sea utilizado por otro estudiante después de la transición hacia y desde el Auditorio/Cafetería.
- Los estudiantes deben permanecer en sus asientos asignados, excepto cuando seguridad les conceda permiso para usar el baño.
- Se realizará una limpieza y desinfección adecuadas entre los períodos de almuerzo en todas las zonas de estar.
- Los asientos se asignan en caso de que sea necesario realizar un seguimiento de contactos.

Salir de la cafetería y el auditorio después del almuerzo

- Seguridad proporciona a los estudiantes instrucciones indicando cuándo deben dejar sus asientos para pasar a su siguiente ubicación.
 - Los estudiantes son responsables de mantener una distancia de 6 pies de otros al salir de la Cafetería/Auditorio.

Consumir alimentos/bebidas de forma segura durante el almuerzo

- Las máscaras solo se pueden quitar mientras los estudiantes comen o beben en la cafetería.
- El estudiante no puede compartir artículos para el almuerzo.
- Los estudiantes deben deshacerse de los artículos de su área de alimentación individual, manteniendo la distancia social en los recipientes.

Alimentos y bebidas al aire libre

- Los alimentos y bebidas fuera deben permanecer con el estudiante durante el día escolar, pero deben consumirse únicamente en la Cafetería o auditorio.
- Los estudiantes no deben llevar alimentos que requieran un refrigerador o microondas. No se disponen de los baños privados con una ducha, un secador de pelo y un secador de pelo.

Limpieza y desinfección de la Cafetería/Auditorio

- El mantenimiento limpiará y desinfectará las áreas de alimentación después del despido de los estudiantes entre cada período de almuerzo.
- Los estudiantes pueden utilizar toallitas desinfectantes para limpiar su área de alimentación antes de estar sentados.

[Protocolos de seguridad de los baños](#)

- Se permite un máximo de 3 personas a la vez en un baño común, excepto donde se publique lo contrario.
- Los estudiantes deben esperar tranquilamente fuera del baño, usar otro baño o regresar a un baño más adelante si se alcanza la capacidad.
- El distanciamiento social debe mantenerse en todo momento.
- Los baños deben evitarse durante los períodos de paso si es posible, para cumplir con las directrices de distanciamiento social.
- Los alumnos deben solicitar permiso a su maestro para usar el baño durante el tiempo de clase. Los profesores permitirán que un estudiante a la vez use el baño.
- Los baños están debidamente equipados con suministros, con controles de suministro continuos por mantenimiento cada hora.

Biblioteca (Centro de recursos de aprendizaje)

- Las instalaciones de la biblioteca están cerradas excepto durante las visitas pre-organizadas al aula.
 - El intercambio de materiales se mantiene al mínimo. Todos los materiales compartidos se limpian y desinfectan adecuadamente para cumplir con las directrices de los CDC.
 - Se siguen las pautas de capacidad y el distanciamiento social se mantiene en todo momento en la Biblioteca.
- El bibliotecario puede dar clases en las aulas de los maestros según sea necesario, así como a través de videos pregrabado y recursos en línea ya en uso durante el aprendizaje remoto.
- Los estudiantes pueden solicitar libros impresos en línea, a través de la función HOLD en Destiny o por correo electrónico al bibliotecario. Los libros se desinfectan antes del check-out y se entregan a los estudiantes en sus aulas. Los libros se devuelven en un área designada. Los libros devueltos se desinfectan y ponen en cuarentena durante 24 horas antes de ser devueltos a la colección.
- Los estudiantes son enviados a la biblioteca individualmente para fines específicos según sea necesario. Se requieren máscaras y distanciamiento social.

Oficina Principal

- El acceso a la Oficina Principal se limita a los negocios escolares que no pueden tener lugar virtualmente.
- Los asientos para el personal, los estudiantes y los visitantes que pueden necesitar esperar en la oficina están espaciados a 6 pies de distancia.

Oficinas de consejeros escolares

- El acceso a las Consejerías es solo con cita previa.
- Los estudiantes pueden programar una cita visitando <https://www.pths209.org/domain/1207> o enviando mensajes directos al consejero a través de Microsoft Teams.
- Los padres/tutores pueden ponerse en contacto con el consejero por teléfono o correo electrónico.
- Es posible que el almuerzo no se consuma en la Consejería.
- Las reuniones entre padres y tutores se llevan a cabo a través de Microsoft Teams.

Oficina de Enfermería Escolar

- Sillas y otros objetos en la oficina se limpian y desinfectan entre el uso por los estudiantes y el personal.
- La enfermera de la escuela y los estudiantes deben permanecer por lo menos 6 pies de distancia si hay más de un estudiante que necesita atención de rutina o está enfermo.
- La separación física de los estudiantes que necesitan asistencia médica de rutina y los enfermos son atendidos mediante la utilización de espacios separados.
- La Enfermera Escolar está equipada con el equipo de protección personal (EPI) adecuado para atender a las personas enfermas.
- La oficina de enfermería de la escuela no se utilizará como un área de aislamiento para la cuarentena de estudiantes y personal.
 - Se han identificado las áreas designadas para el aislamiento y se utilizarán según sea necesario. Estas áreas no estarán autorizadas para el acceso, excepto para su uso como sala de aislamiento, y se publicarán en consecuencia. Los estudiantes y el personal no deben entrar en ninguna habitación con publicaciones que indiquen "Habitación uso: Acceso autorizado solamente".

Las siguientes son las directrices de IDPH que el enfermero/a utilizará con respecto a la exclusión de las personas que son sintomáticas o que han estado en estrecho contacto.

COVID-19 INTERIM EXCLUSION GUIDANCE¹

Decision Tree for Symptomatic Individuals in Pre-K, K-12 Schools and Day Care Programs



Send home or deny entry (and provide remote instruction) if ANY of the following symptoms ² are present: Fever (100.4°F or higher), new onset of moderate to severe headache, shortness of breath, new cough, sore throat, vomiting, diarrhea, abdominal pain from unknown cause, new congestion/runny nose, new loss of sense of taste or smell, nausea, fatigue from unknown cause, muscle or body aches. Medical Evaluation and Testing are <u>Strongly Recommended</u> for ALL Persons with COVID-Like Symptoms.				
Status	Evaluated by Healthcare Provider	Return to School Guidance	Quarantine for Close Contacts?	Documentation Required to Return to School
A. COVID-19 diagnostic test Positive (confirmed case) OR COVID-like symptoms without COVID-19 testing and exposed to confirmed case (probable case)	YES / NO	Stay home at least ten ³ calendar days from onset of symptoms AND for 24 hours with no fever (without fever-reducing medication) AND improvement of symptoms.	YES	Release from Isolation letter (if received from their LHD) provided by the parent/guardian or staff person, notification via phone, secure email or fax from the LHD to the school, OR other process implemented by your LHD
B. Symptomatic individual with a negative COVID-19 diagnostic test <i>Negative COVID-19 diagnostic tests are valid only for the date on which they are collected; specimens collected 48 hours prior to symptom onset, after symptom onset, or while symptoms are present are acceptable for determining school exclusion status.</i>	YES / NO	Stay home until symptoms have improved/resolved per return-to-school criteria for diagnosed condition ⁴ . Follow provider directions, recommended treatment & return to school guidance as per school policies and IDPH Communicable Diseases in Schools .	NO	If staff/student is a close contact to a confirmed case, the school is experiencing an outbreak, or the LHD is requiring validation due to community transmission levels, documentation of a negative RT-PCR COVID-19 test result is needed. In other situations, a negative RT-PCR, rapid molecular (rapid PCR) or negative antigen test is acceptable.
C. Symptomatic individual with an alternative diagnosis without a negative COVID-19 diagnostic test	YES	Stay home until symptoms have improved/resolved per return-to-school criteria for diagnosed condition ⁴ . Follow provider directions, recommended treatment & return to school guidance as per school policies and IDPH Communicable Diseases in Schools .	NO	If testing is not performed due to the clinical judgment of the healthcare provider, a medical note is needed to return to school/day care documenting that there is no clinical suspicion for COVID-19 infection and indicate an alternative diagnosis with exclusion consistent with this diagnosis
D. Symptomatic individual without diagnostic testing or clinical evaluation <i>Individuals may move to Columns A, B, or C based on results of diagnostic testing and/or clinical evaluation.</i>	NO	Stay home at least ten ³ calendar days from onset of symptoms AND for 24 hours with no fever (without fever-reducing medication) AND improvement of symptoms.	Household Member (e.g., Siblings, Parent) ⁵	After the ten-day exclusion, a note from parent/guardian documenting that the ill student and/or household contacts are afebrile without fever-reducing medication and symptoms have improved
E. Asymptomatic individual who is a close contact⁶ to a confirmed or probable COVID-19 case	NO	Stay home for 7-14 calendar days ^{7,8} after last exposure to the COVID-19 case. Local health departments must authorize early release from quarantine. If COVID-19 illness develops, use the ten-day isolation period ⁹ guidance for a COVID-19 case from the onset date. Testing is recommended.	NA	Release from Quarantine letter (if received from their LHD) and negative PCR lab result if applicable ^{7,8} provided by the parent/guardian or staff member, LHD notification via phone, secure email or fax to the school OR other process implemented by your LHD

¹ Based on available data and science, schools must make local decisions informed by local context in consultation with their local public health department. This chart should be used in conjunction with the [Public Health Interim Guidance for Pre-K-12 Schools and Day Care Programs](#) for Addressing COVID-19.

² New onset of a symptom not attributed to allergies or a pre-existing condition.

³ Severely immunocompromised or severely ill: may need to isolate for 20 days as per guidance from the individual's infectious disease physician.

Rev. 1/4/2021 Interim Guidance, Subject to updates

⁴ If the individual has been identified by public health for quarantine or knows they are a close contact to a case, the quarantine period must be completed.

⁵ Consider quarantine for other close contacts if there was poor adherence to social distancing or use of face coverings.

⁶ Contacts to close contacts of a case do not need to be excluded unless the close contact becomes a confirmed or probable case.

⁷ Quarantine options: Complete a. 14 days, OR b. 10 days with no symptoms, OR c. -for ADULT STAFF ONLY: 7 days with no symptoms and a negative SARS-CoV-2 RT-PCR test. Specimen for testing must be obtained within 48 hours of Day 7. Last exposure date = Day 0. See <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/more/scientific-brief-options-to-reduce-quarantine.html>

⁸ Molecular testing (PCR) is recommended for individuals ending quarantine at Day 10 after exposure; may be required by LHD.

Box A. Assessment of Symptomatic Persons

Consider the following when assessing symptomatic students/staff:

Are symptoms new to the student/staff person or are they a change in baseline for that individual?

Does the symptomatic individual have any of the following potential exposure risks?

Did the student/staff have an exposure to a suspected or confirmed COVID-19 case in the past 14 days?

Is there a household or other close contact with similar symptoms who has not been yet classified as a confirmed or probable case?

Is there a household member or other close contact with high-exposure risk occupation or activities (e.g. HCW, correctional worker, other congregate living setting worker or visitor)?

Did the student/staff member have potential exposure due to out-of-school activities (private parties, playing with friend groups, etc.) or have poor compliance with mask wearing and social distancing?

Do they live in an area of moderate or high community transmission? (as defined in the [Adaptive Pause Metrics guidance](#)¹)

Do they have a history of travel to an area of high transmission in previous 14 days?

Is there an outbreak in the school or has there been another known case of COVID-19 in the school building in the last 14 days or are there other students or staff in the classroom or cohort currently out with COVID-19 symptoms?

Box B. Clinical Evaluation for Children with Symptoms of COVID-19

(<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/pediatric-hcp.html>)

Consider the individual's risk of exposure. See Box A.

No Exposure Risk Identified & resides in County with Minimal County Transmission¹

Has Exposure Risk and/or Clinical Suspicion for COVID-19

If no known close contact to COVID-19 case and no other exposure risks, testing and exclusion for COVID-19 may be considered based on level of clinical suspicion and testing availability.

Isolation
COVID-19 Testing Recommended

Alternate diagnoses should be considered, and exclusions based on usual practice. (Isolate until at least 24 hours fever-free without fever-reducing medicine)

TESTING

PCR or antigen (Ag) testing is acceptable.

- If an Ag detection test is negative and there is a high clinical suspicion of COVID-19, confirm with PCR (see Column B, pg. 1), ideally within 2 days of the initial Ag test.
- If RT-PCR testing is not available, clinical discretion can be used to recommend isolation. Test result is only valid for the day of specimen collection.

¹ Adaptive Pause and Metrics: Interim School Guidance for Local Health Departments. Available at <https://www.isbe.net/Documents/IDPH-Adaptive-Pause-Metrics.pdf> and CDC Indicators for Dynamic School Decision-Making available at <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/indicators.htm#thresholds>

Resources:
• COVID-19 Testing Overview <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/testing.html>
• Isolation and Quarantine: CDC <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/index.html>

Cafetería de profesores, sala de recursos para profesores y salas de copia

- Al utilizar la Cafetería de la Facultad, la Sala de Recursos del Profesorado, las Salas de Copia y otras áreas de trabajo, los maestros deben seguir los protocolos de seguridad y distanciamiento social.
- Las toallitas desinfectantes y el desinfectante de manos están disponibles en estas áreas para una limpieza adecuada después de su uso.

Equipos de protección personal (EPI) y artículos de limpieza

Disponibilidad de suministros de ppe y limpieza

- Garantizar que el equipo de protección personal y los suministros de limpieza a continuación estén disponibles en todas las áreas señaladas requiere una notificación oportuna y adecuada por parte de los ocupantes del edificio.
- El personal debe completar una solicitud de SchoolDude al Departamento de Operaciones y Mantenimiento cuando cualquier suministro falta o es bajo.

- Los estudiantes o visitantes deben notificar inmediatamente a un miembro del personal si identifican un área con suministros o artículos que faltan bajo existencias.
- El siguiente EBP y suministros se proporcionan y deben estar disponibles en las áreas que se indican a continuación.
- El personal de mantenimiento es responsable de garantizar que los suministros de protección (por ejemplo, jabón, toallas de papel, desinfectante de manos, toallitas desinfectantes, etc.) se mantengan y almacenen.

Mascarillas

- Se anima a los individuos a traer sus propias máscaras. Se proporcionan máscaras a aquellos que no tienen una.
- Las máscaras deben usarse correctamente en todo momento mientras estén en el edificio en función de las directrices de los CDC:
 - Lávese las manos o use desinfectante de manos antes de ponerse la máscara.
 - Pon la máscara sobre la nariz y la boca y fíjela debajo de la barbilla.
 - Coloca la máscara cómodamente contra los lados de tu cara, deslizando los bucles sobre tus orejas o atando las cuerdas detrás de la cabeza.
 - Si tienes que ajustar continuamente tu máscara, no encaja correctamente y es posible que debas encontrar un tipo o marca de máscara diferente.
 - Asegúrese de que puede respirar fácilmente.
- Las máscaras están disponibles en Door #1 (entrada norte) y Door #5 (entrada sur).

Desinfectante de manos y toallitas desinfectantes

- El desinfectante de manos y las toallitas desinfectantes están disponibles en todos los puntos de entrada del edificio y en todo el edificio.

Pantallas de seguridad

- Las pantallas de seguridad (por ejemplo, escudos de plexiglás) se instalan en áreas seleccionadas en todo el edificio.
- Los miembros del personal pueden solicitar una pantalla de seguridad enviando una solicitud de SchoolDude. Las solicitudes se cumplen en función de la disponibilidad y aprobación del Personal de Operaciones y Mantenimiento en base a las directrices del Distrito.

Barreras físicas y marcas publicadas

- Todas las personas en el edificio deben adherirse a todas las barreras físicas y publicar directrices de seguridad.
 - Las barreras de correa retráctiles se instalan en ambos puntos de entrada del edificio para garantizar la seguridad.
 - En todo el edificio se instalan señales direccionales, marcas direccionales/distancia de suelo y otras marcas publicadas para garantizar la seguridad.

Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado (HVAC)

- La filtración de aire se ha aumentado a lo más alto posible sin disminuir significativamente el flujo de aire de diseño.
- El sistema hvac funciona a un flujo de aire exterior máximo durante un mínimo de dos (2) horas antes y después de que la escuela está ocupada.

Enfermedad / Posible exposición COVID-19 mientras está en el campus

Reportar enfermedades mientras estaba en el campus

- Cualquier persona que se sienta mal (personal, estudiantes) debe reportarse inmediatamente a la oficina de enfermeras de la escuela, o si es dirigida por la Enfermera Escolar o la Administración, otras áreas de aislamiento designadas.
- Si los alumnos se sienten enfermos durante la clase, deben notificar al maestro antes de ir directamente a la oficina de enfermería de la escuela.
- Los profesores deben reportar la enfermedad del estudiante a la Oficina Principal poniéndose en contacto con la Sra. Redmond inmediatamente por teléfono al 708 338-4168 o usando Equipos.
 - El personal de la Oficina Principal presentará una solicitud de SchoolDude para una limpieza adecuada cuando corresponda.
 - El personal de la Oficina Principal se pondrá en contacto con la Escuela Nurse.
 - Cuando sea necesario, los ocupantes de la habitación pueden estar obligados a trasladarse de forma segura a otro lugar según lo indique la Administración.

Si un estudiante o miembro del personal se enferma

Nota: Todos los casos positivos y contactos cercanos serán reportados al Departamento de Salud del Condado de Cook que determinará la fecha de regreso apropiada de la persona al campus.

- Estudiantes que reportan enfermedad:
 - La seguridad o administración debe ser notificada inmediatamente para escoltar a un estudiante a la oficina de la Escuela Nurse o a un área de aislamiento designada. Si se necesitan servicios de emergencia llame al 911. La seguridad determinará la ubicación adecuada en consecuencia:
 - Si los síntomas notificados incluyen síntomas actualmente conocidos de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar o dificultad para respirar, escalofríos, fatiga, dolores musculares y corporales, dolor de cabeza, dolor de garganta, nueva pérdida de sabor u olor, congestión o moqueo nasal, náuseas, vómitos o diarrea: **El enfermero de la escuela es contactada por radio y el estudiante será llevado a un área de aislamiento designada según las instrucciones de el enfermero de la escuela.**
 - Si los síntomas notificados no incluyen los síntomas conocidos de COVID-19: **El enfermero de la escuela será contactada por radio y el estudiante será llevado a la oficina de el enfermero de la escuela.**
- Personal o visitantes que reportan enfermedad:
 - La seguridad o la administración deben notificarse inmediatamente, y
 - El miembro del personal o visitante determinará la ubicación apropiada en consecuencia:
 - Si los síntomas notificados incluyen síntomas actualmente conocidos de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar o dificultad para respirar, escalofríos, fatiga, dolores musculares y corporales, dolor de cabeza, dolor de garganta, nueva pérdida

de sabor u olor, congestión o moqueo, náuseas, vómitos o diarrea: **El miembro del personal o visitante saldrá inmediatamente del campus cuando esté a salvo. Si se necesitan servicios de emergencia, llame al 911.**

- Si los síntomas notificados no incluyen los síntomas conocidos de COVID-19: **El miembro del personal o visitante debe determinar los siguientes pasos específicos para cualquier atención médica que se considere necesaria. Si se necesitan servicios de emergencia, llame al 911.**
- De acuerdo con las directrices estatales y federales, los miembros de la comunidad escolar que están enfermos no deben regresar a la escuela hasta que hayan cumplido con los criterios para regresar de acuerdo con los criterios descritos en la Guía de Exclusión Interina COVID-19 incluida en el documento.
- Los estudiantes o el personal que regrese de una enfermedad relacionada con covid-19 deben llamar para registrarse con el enfermero de la escuela. (estudiantes) o la Oficina de Recursos Humanos (personal) después de la cuarentena.
- Cualquier persona dentro del entorno escolar que muestre síntomas debe separarse inmediatamente del resto de la población escolar.
- Las personas enfermas deben ser enviadas a casa. Si los servicios de emergencia son necesarios, llame al 911. Al interactuar con estudiantes o personal que puede estar enfermo, el personal y el personal de la escuela deben seguir las directrices de los CDC sobre precauciones estándar y basadas en la transmisión.
- Cuando se producen actividades permitidas, se designa un área segura para poner en cuarentena a cualquier persona que esté experimentando síntomas similares a los de COVID-19 y que esté esperando la recogida/evaluación.
- Los estudiantes nunca deben quedarse solos y siempre deben ser supervisados manteniendo las precauciones necesarias.
- Las personas que no tuvieron contacto cercano con la persona que está enferma pueden regresar al trabajo/clase inmediatamente después de la desinfección.
- Aquellos que tuvieron contacto con alguien que dio positivo para COVID-19 o se sospecha que tiene infección por COVID-19 deben aislarse en casa y controlar los síntomas durante 14 días. El contacto cercano significa que el individuo estuvo a menos de 6 pies del individuo con síntomas durante más de 15 minutos

Regreso al campus tras la exclusión

Procedimientos de personal para regresar al campus tras la exclusión

1. El personal debe seguir la Guía de Exclusión Provisional COVID-19 a continuación y ponerse en contacto con la Oficina de Recursos Humanos por correo electrónico al djohnson@pths209 o por teléfono 708 338-5928 para obtener instrucciones y orientación sobre cuándo es permisible regresar al campus después de la exclusión.

Procedimientos estudiantiles para regresar al campus tras la exclusión

- La Enfermera Escolar seguirá la Guía de Exclusión Provisional COVID-19 a continuación y se pondrá en contacto con el padre/tutor para indicar cuándo el estudiante puede regresar al campus.
- Para obtener instrucciones y orientación sobre cuándo es permisible regresar al campus después de la exclusión, comuníquese con el Enfermera escolar 708-338-4180.

COVID-19 INTERIM EXCLUSION GUIDANCE¹

Decision Tree for Symptomatic Individuals in Pre-K, K-12 Schools and Day Care Programs



Send home or deny entry (and provide remote instruction) if **ANY** of the following symptoms² are present: Fever (100.4°F or higher), new onset of moderate to severe headache, shortness of breath, new cough, sore throat, vomiting, diarrhea, abdominal pain from unknown cause, new congestion/runny nose, new loss of sense of taste or smell, nausea, fatigue from unknown cause, muscle or body aches.
Medical Evaluation and Testing are Strongly Recommended for ALL Persons with COVID-Like Symptoms.

Status	Evaluated by Healthcare Provider	Return to School Guidance	Quarantine for Close Contacts?	Documentation Required to Return to School
A. COVID-19 diagnostic test Positive (confirmed case) OR COVID-like symptoms without COVID-19 testing and exposed to confirmed case (probable case)	YES / NO	Stay home at least ten ³ calendar days from onset of symptoms AND for 24 hours with no fever (without fever-reducing medication) AND improvement of symptoms.	YES	Release from Isolation letter (if received from their LHD) provided by the parent/guardian or staff person, notification via phone, secure email or fax from the LHD to the school, OR other process implemented by your LHD
B. Symptomatic individual with a negative COVID-19 diagnostic test <i>Negative COVID-19 diagnostic tests are valid only for the date on which they are collected; specimens collected 48 hours prior to symptom onset, after symptom onset, or while symptoms are present are acceptable for determining school exclusion status.</i>	YES / NO	Stay home until symptoms have improved/resolved per return-to-school criteria for diagnosed condition ⁴ . Follow provider directions, recommended treatment & return to school guidance as per school policies and IDPH Communicable Diseases in Schools .	NO	If staff/student is a close contact to a confirmed case, the school is experiencing an outbreak, or the LHD is requiring validation due to community transmission levels, documentation of a negative RT-PCR COVID-19 test result is needed. In other situations, a negative RT-PCR, rapid molecular (rapid PCR) or negative antigen test is acceptable.
C. Symptomatic individual with an alternative diagnosis without a negative COVID-19 diagnostic test	YES	Stay home until symptoms have improved/resolved per return-to-school criteria for diagnosed condition ⁴ . Follow provider directions, recommended treatment & return to school guidance as per school policies and IDPH Communicable Diseases in Schools .	NO	If testing is not performed due to the clinical judgment of the healthcare provider, a medical note is needed to return to school/day care documenting that there is no clinical suspicion for COVID-19 infection and indicate an alternative diagnosis with exclusion consistent with this diagnosis
D. Symptomatic individual without diagnostic testing or clinical evaluation <i>Individuals may move to Columns A, B, or C based on results of diagnostic testing and/or clinical evaluation.</i>	NO	Stay home at least ten ³ calendar days from onset of symptoms AND for 24 hours with no fever (without fever-reducing medication) AND improvement of symptoms.	Household Member (e.g., Siblings, Parent) ⁵	After the ten-day exclusion, a note from parent/guardian documenting that the ill student and/or household contacts are afebrile without fever-reducing medication and symptoms have improved
E. Asymptomatic individual who is a close contact⁶ to a confirmed or probable COVID-19 case	NO	Stay home for 7-14 calendar days ^{7,8} after last exposure to the COVID-19 case. Local health departments must authorize early release from quarantine. If COVID-19 illness develops, use the ten-day isolation period ⁹ guidance for a COVID-19 case from the onset date. Testing is recommended.	NA	Release from Quarantine letter (if received from their LHD) and negative PCR lab result if applicable ^{7,8} provided by the parent/guardian or staff member, LHD notification via phone, secure email or fax to the school OR other process implemented by your LHD

¹ Based on available data and science, schools must make local decisions informed by local context in consultation with their local public health department. This chart should be used in conjunction with the [Public Health Interim Guidance for Pre-K-12 Schools and Day Care Programs for Addressing COVID-19](#).

² New onset of a symptom not attributed to allergies or a pre-existing condition.

³ Severely immunocompromised or severely ill; may need to isolate for 20 days as per guidance from the individual's infectious disease physician.

Rev. 1/4/2021 Interim Guidance, Subject to updates

⁴ If the individual has been identified by public health for quarantine or knows they are a close contact to a case, the quarantine period must be completed.

⁵ Consider quarantine for other close contacts if there was poor adherence to social distancing or use of face coverings.

⁶ Contacts to close contacts of a case do not need to be excluded unless the close contact becomes a confirmed or probable case.

⁷ Quarantine options: Complete a. 14 days, OR b. 10 days with no symptoms, OR c. -for ADULT STAFF ONLY: 7 days with no symptoms and a negative SARS-CoV-2 RT-PCR test. Specimen for testing must be obtained within 48 hours of Day 7. Last exposure date = Day 0. See <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/more/scientific-brief-options-to-reduce-quarantine.html>

⁸ Molecular testing (PCR) is recommended for individuals ending quarantine at Day 10 after exposure; may be required by LHD.

Áreas de limpieza y desinfección después de una enfermedad reportada en el edificio

- Todas las áreas serán limpiadas y desinfectadas tras la notificación adecuada a las operaciones y mantenimiento a través de School Dude y la notificación a L.T. Taylor por parte de teams o llamada telefónica al 708-427-9535. La Oficina de Recursos Humanos también debe ser notificada inmediatamente poniéndose en contacto con Ing Dan Johnson en Teams o por teléfono al 708-338-5928.
- Cierre todas las áreas de la escuela utilizadas por una persona enferma y no utilice estas áreas hasta después de que se hayan completado los procedimientos adecuados de limpieza y desinfección.
- Cuando sea posible, abra las ventanas para aumentar la circulación de aire en la zona.
- El área se puede abrir para su uso una vez que ha sido apropiadamente desinfectada. Los productos de limpieza se almacenan y utilizan a una distancia segura de los estudiantes y el personal.
- La limpieza y desinfección adicionales no es necesaria si han transcurrido más de siete días desde que la persona enferma visitó o utilizó la escuela. Se producirá una limpieza y desinfección rutinarias. Esto incluye prácticas cotidianas que el personal normalmente utiliza para mantener un ambiente saludable.

Área de aislamiento (cuarentena)

- Se han identificado las áreas designadas para la cuarentena y se utilizarán según sea necesario. Estas áreas no estarán autorizadas para el acceso, excepto para su uso como sala de aislamiento, y se publicarán en consecuencia. Los estudiantes y el personal no deben entrar en ninguna habitación con publicaciones que indiquen "Habitación *en uso: Acceso autorizado solamente*".

Protocolo de seguimiento de contactos para el personal y los estudiantes

Seguimiento de contactos

- De acuerdo con las directrices del IDPH y bajo la dirección de la Oficina de Recursos Humanos, se implementarán protocolos de seguimiento de contactos para rastrear y prevenir la propagación del COVID-19.

Protocolo para contactar a padres/tutores de otros estudiantes tras un resultado positivo de la prueba COVID-19

- La Enfermera Escolar informará a la Administración de cualquier notificación de las pruebas positivas de COVID-19 reportadas por estudiantes, personal o familias.

Reanudación del aprendizaje remoto tras un caso COVID-19

- Cualquier estudiante excluido del aprendizaje en persona debido a la Guía de Exclusión Provisional COVID-19 reanudará el aprendizaje de forma remota, cuando sea apropiado.

Cerrar escuelas - "Pausa adaptativa para la instrucción en persona"

- En coordinación con nuestros departamentos de salud locales y estatales, podría haber momentos en que una clase, escuela o incluso todo el distrito se trasladan temporalmente al aprendizaje remoto exclusivo.

Safety Drills & Emergency Procedures

- Todas las personas deben adherirse al distanciamiento social durante las emergencias y simulacros de seguridad, incluso mientras están fuera. Los procedimientos de emergencia se pueden encontrar en la entrada de cada aula.
- En caso de emergencia, las "Instrucciones de Incendio y Desastre" publicadas en todas las habitaciones reemplazarán todas las reglas de escaleras unidireccionales.

Soporte tecnológico mientras está en el campus

Procedimientos de apoyo a la tecnología estudiantil

- Los estudiantes deben cargar sus computadoras portátiles antes de llegar al campus.
- Los estudiantes deben ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia de Proviso para cualquier soporte técnico.

- Los estudiantes no deben reportarse directamente al departamento de Tecnología cuando están en el campus. Cualquier estudiante que llegue al departamento de Tecnología sin una cita programada será dirigido a regresar a clase.

Procedimientos de apoyo a la tecnología del personal

- El personal debe ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia técnica de Proviso para obtener asistencia técnica.
- Si se necesita asistencia inmediata, el personal debe ponerse en contacto con la Sra. Redmond por teléfono, correo electrónico o Microsoft Teams.

Denunciar violaciones de seguridad

La línea directa de pmsa safe school (708-338-4188) se dedica a proporcionar a los estudiantes, padres/tutores y miembros de la comunidad la oportunidad de reportar anónimamente información relacionada con cualquier problema específico de seguridad y seguridad escolar. Lo que necesitamos saber cuándo llamas:

- ¿Qué estás reportando? (queja, problema, sugerencia)
- ¿A qué hora o cuándo se producirá el incidente?
- ¿En qué escuela se llevará a cabo esto?
- ¿Quién es la persona a la que te refieres?
- ¿A qué escuela asiste la persona?
- Una descripción del incidente en el orden en que tomó / o tendrá lugar
- ¿Cómo podemos ponernos en contacto contigo? (OPCIONAL)

Disciplina y Conducta estudiantil / COVID-19 Requisitos de seguridad

- Se espera que los estudiantes sigan la sección disciplina y conducta del Manual del Estudiante - Padres.
- Se espera que los estudiantes sigan todos los requisitos de seguridad covid-19 como se describe en este documento.
- Las violaciones del código de conducta y los requisitos descritos en este documento están sujetos a la revocación del aprendizaje in situ, la eliminación temporal del aula u otras medidas disciplinarias.
- El personal y la Seguridad reforzarán los requisitos de distanciamiento social para garantizar la seguridad.

Atletismo y Actividades Extracurriculares

Atletismo

1. Actualizado el 05 de febrero de 2021 a las 05:21:
 - Esta guía emitida por el Departamento de Comercio y Oportunidades Económicas (DCEO), el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) y la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) se refiere a todos los deportes recreativos para jóvenes y adultos, incluidos, entre otros, los deportes escolares (escuela secundaria y primaria), clubes de viajes, ligas y clubes privados, ligas y centros recreativos y programas deportivos del distrito de parques. Esta orientación NO se refiere a ligas

deportivas profesionales o deportes de nivel de división universitaria. Esta guía reemplaza todas las directrices deportivas emitidas previamente por DCEO, IDPH y /o ISBE.

1. Estas directrices no se aplican a las actividades deportivas para adultos sujetas a las directrices existentes del DCEO identificadas a continuación:
2. Para el golf recreativo, consulte las instrucciones existentes en el sitio web de [DCEO](#).
3. Para boliche recreativos, consulte las instrucciones existentes en el sitio web de [DCEO](#).
4. El uso de cubiertas faciales o máscaras con cobertura de nariz y boca, incluso durante la competencia, reduce la transmisión de la enfermedad y, de acuerdo con el código de enfermedad transmisible, todos los participantes que pueden tolerar médicamente una cubierta facial deben usar una cubierta facial cuando no pueden mantener al menos una distancia social de 6 pies.
5. Esta orientación se actualizará periódicamente a medida que cambien las condiciones de salud pública y se disponga de nueva información

Actividades extracurriculares

- Todas las actividades extracurriculares en PMSA continúan funcionando prácticamente solamente. No se permiten eventos en persona en este momento.

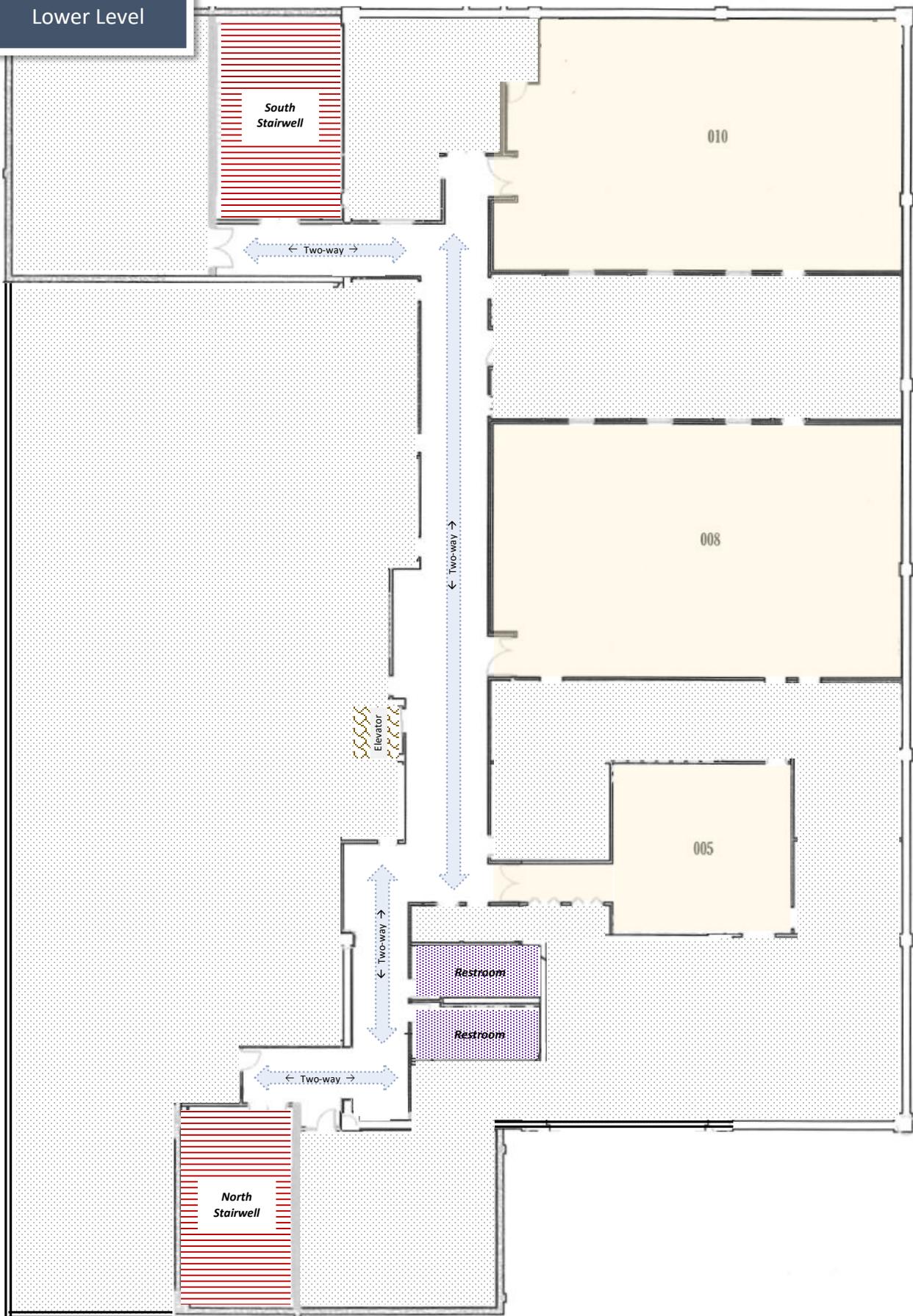
Apoyos académicos

Tutoría después de la escuela, tutoría de la escuela de los sábados y recuperación de crédito

- Todos los apoyos académicos en PMSA continúan funcionando virtualmente solamente. No se permiten eventos en persona en este momento.



Lower Level



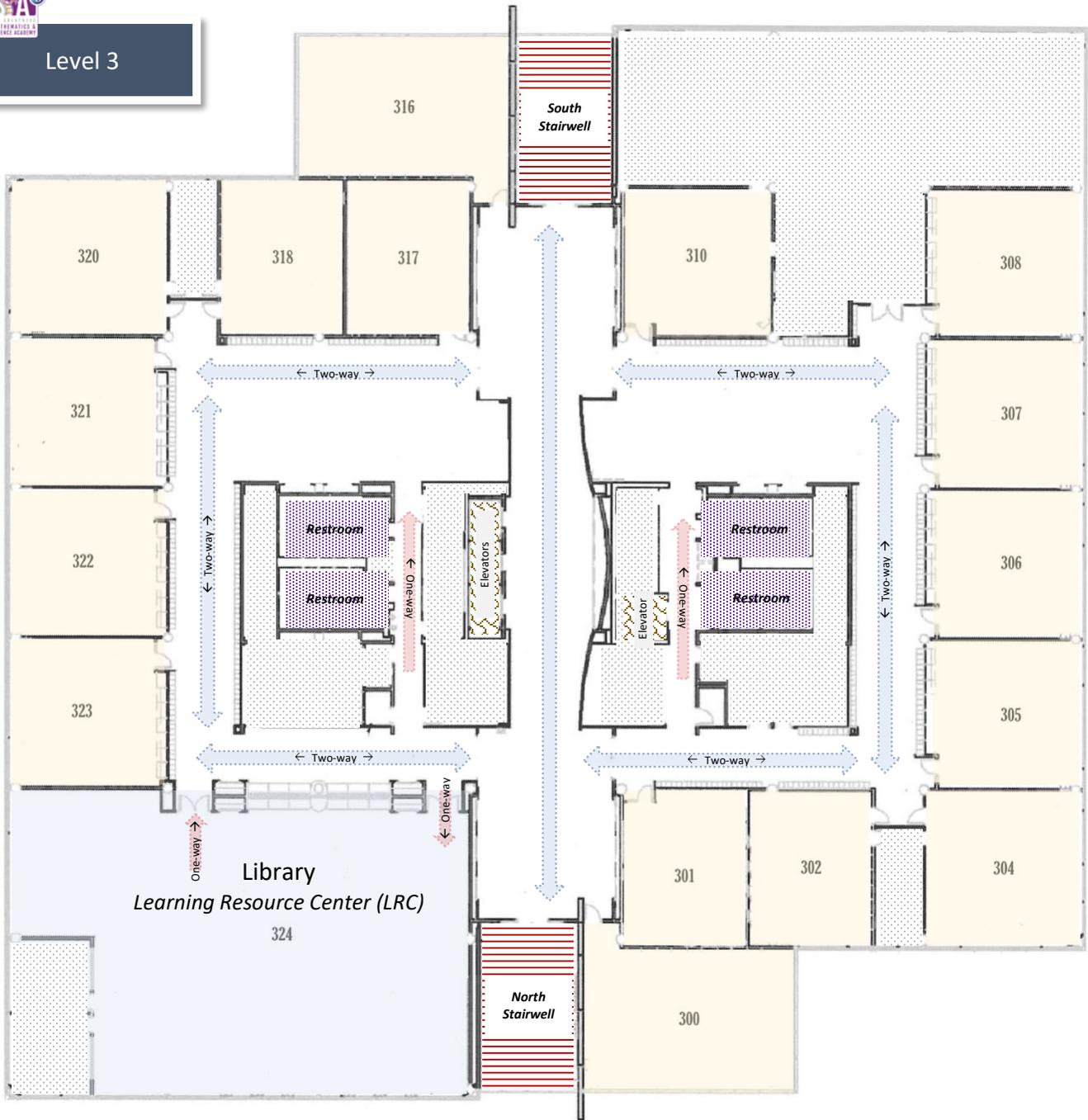
Level 1



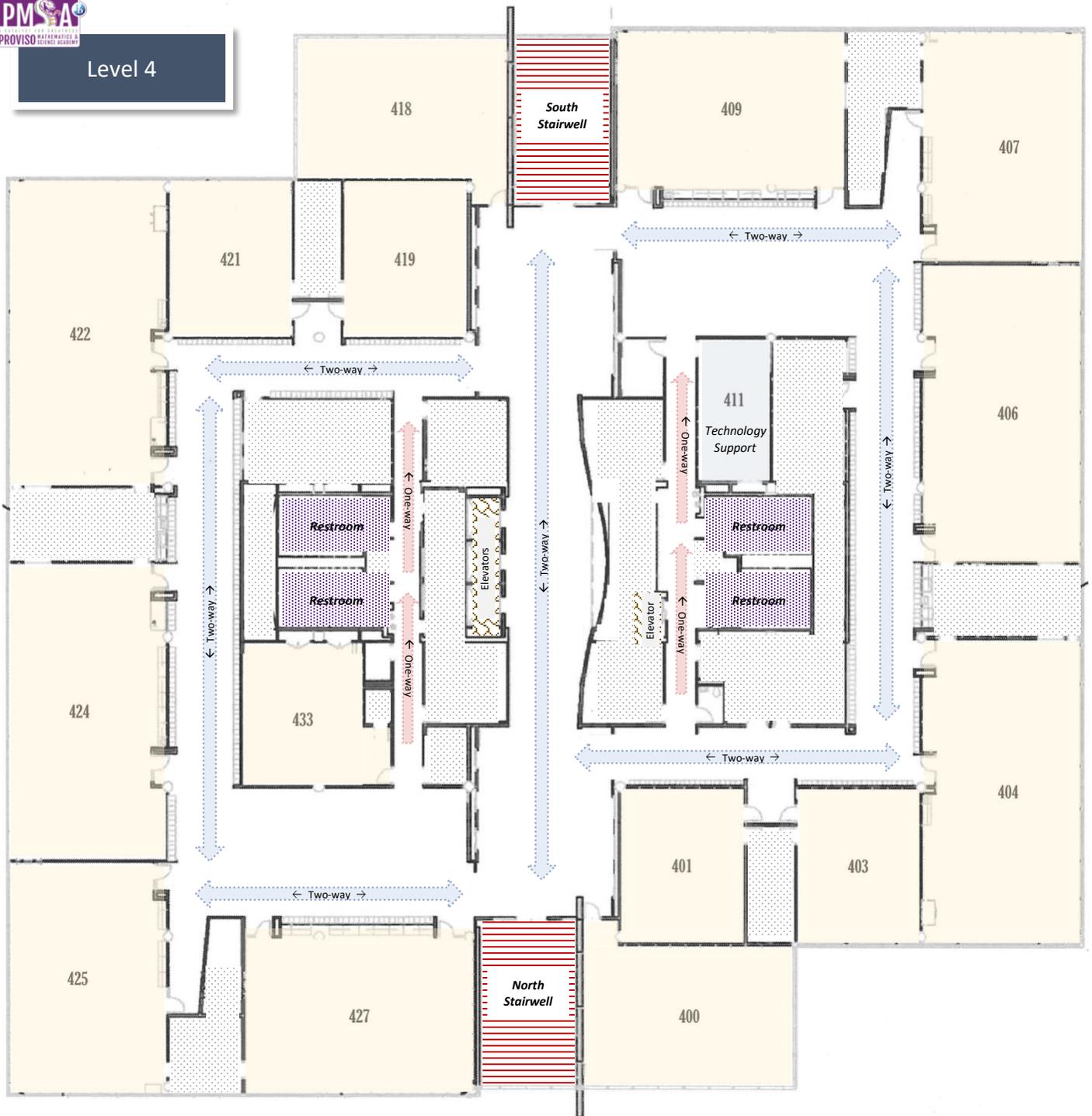
Level 2



Level 3



Level 4



Level 5

