



2021-2022 Nuevo Coronavirus (COVID-19)
Plan de recuperación y seguridad ante una pandemia



Última actualización: 10/29/2021

Índice de contenidos:

ÍNDICE DE CONTENIDOS:	2
RESUMEN EJECUTIVO	4
CARTA DE LA DIRECCIÓN	5
ANTECEDENTES Y ENFOQUE DEL PLAN	6
LA IMPORTANCIA DE MANTENER LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD	6
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y CUIDADORES	7
APOYO A LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA	7
APOYO A LOS ESTUDIANTES FUERA DE LA ESCUELA	8
SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES	8
SÍNTOMAS DE ATESTADO Y COVID	9
DIRECTRICES GENERALES DE ASISTENCIA	9
EXPOSICIÓN DE LOS ESTUDIANTES A COVID-19	9
FORMULARIOS NECESARIOS PARA LOS ESTUDIANTES	10
COVID-19 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y NORMAS	10
PLAN DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL	11
CUBIERTAS FACIALES	11
PROTOCOLOS DE HIGIENE	12
PROTOCOLOS DE LIMPIEZA MEJORADOS	13
PROTOCOLO DE AISLAMIENTO Y CONTROL SANITARIO DE LOS ESTUDIANTES	13
VACUNAS/PRUEBA DE EXAMEN FÍSICO	13
COMIDAS	14
VIAJES DE CAMPO	14
BIBLIOTECA	14
TRANSPORTE	14
ATLETISMO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	14
SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES	14
DORMITORIO DE LA ESCUELA MARIE PHILIP	15
PERSONAL Y OPERACIONES	15
PROTOCOLOS DE EXPOSICIÓN DE LOS EMPLEADOS Y ENFERMEDADES CONFIRMADAS	16
PROTOCOLOS DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS	16
PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA DE LOS INFORMES	16
CONSIDERACIONES SOBRE LA VUELTA AL TRABAJO	17
CONSIDERACIONES SOBRE LA SALUD MENTAL DE LOS EMPLEADOS	18





RECOMENDACIONES ADICIONALES DE APOYO A LOS EMPLEADOS	19
PROTOCOLOS DE LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO	20
PLAN DE COMUNICACIÓN	22
ACCESO AL EDIFICIO	22
USO DEL ASCENSOR	22
REGISTRO A DISTANCIA DE PAYLOCITY	22
VIAJES PERSONALES:	23
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	23
REFLEXIÓN Y PRÓXIMOS PASOS	23





2021-22 Nuevo Coronavirus (COVID-19) Plan de Recuperación y Seguridad de la Pandemia

Destinatarios de este documento: Los miembros de la comunidad de TLC, incluyendo: todos los empleados, estudiantes, familias, cuidadores, clientes, pacientes, agencias educativas locales, partes interesadas y socios de la comunidad. Este plan también debe ser compartido con las agencias estatales que otorgan las licencias y los contratos.

Resumen ejecutivo

Este documento ha sido creado siguiendo las pautas desarrolladas por el Centro de Control de Enfermedades (CDC), la Junta de Salud de Framingham (BOH), la guía de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), el Departamento de Educación y Cuidado Temprano (EEC), el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), la Asociación de Escuelas Privadas Aprobadas de Massachusetts (maaps) y Cushman and Wakefield (C&W). TLC seguirá todos los requisitos gubernamentales.

El Plan de Recuperación y Seguridad ante una Pandemia de TLC se basa en la consideración de cinco componentes interconectados: 1) los riesgos para la salud pública y de los miembros de la organización, 2) la importancia de las escuelas/programas para el apoyo a las familias y el acceso a la comunicación, 3) el impacto en el aprendizaje y la prosperidad de los estudiantes y las familias, 4) la preparación para la protección, y 5) la responsabilidad individual.

Este documento retoma el camino donde lo dejó nuestro plan de reapertura 2020-2021, en un entorno continuo de desafíos sin precedentes, incluyendo la mitigación del riesgo del virus, la escasez de personal y el agotamiento social, emocional y mental de los continuos ajustes de la pandemia. Sin embargo, también comienza en un lugar más optimista y de colaboración, incluyendo el acceso a las vacunas, y los equipos de respuesta de la escuela cuyo objetivo es proporcionar un acceso equitativo al aprendizaje y apoyo académico.

Nuestro plan describe los pasos continuos que TLC está tomando para seguir abordando el COVID-19, incluyendo la variante Delta, y destaca la responsabilidad personal de todas las partes interesadas, según lo aconsejado por el [CDC](#). Al publicar esta expectativa, TLC está comunicando nuestros planes para el futuro, destacando los protocolos del lugar de trabajo y de la escuela para proteger la seguridad, y establecer un nivel de comodidad para todos nuestros empleados, estudiantes, familias y clientes.

Este Plan de Seguridad y Recuperación de la Pandemia describe nuestro enfoque para un regreso exitoso y solidario de todos los estudiantes y el personal a la Escuela Marie Philip y Walden, así como el éxito continuo de nuestros otros programas comunitarios. El Comité de Seguridad de TLC identificó la **equidad y la inclusión**, la **seguridad física y emocional**, la **excelencia académica** y la **salud mental** como prioridades principales para perfeccionar un sistema flexible que podrá evaluar y responder rápidamente a las necesidades de los estudiantes.

Nuestra máxima prioridad para los programas académicos para el año escolar 2021-22 es proporcionar una experiencia de aprendizaje ininterrumpido en persona para todos los estudiantes. Esto significa que seguiremos vigilando de cerca todas las directrices de salud y seguridad de las organizaciones locales y nacionales. También significa que vamos a rastrear y compartir las estadísticas locales y estatales relativas a la prevalencia de COVID-19 y las tasas de vacunación en nuestra comunidad. Esto nos permitirá revisar nuestros protocolos según sea necesario para proporcionar el entorno más seguro para todos.

La diversidad de programas y servicios proporcionados por TLC, tanto en el campus como en la comunidad, hace necesario que este documento sirva de guía general y se aplique a todos los programas de TLC.





Carta de la dirección

Estimada comunidad de TLC, padres, cuidadores, estudiantes y personal:

Nuestro Plan de Seguridad y Recuperación de la Pandemia 2021-2022 describe nuestro enfoque para un regreso exitoso, seguro y solidario de todos los estudiantes al Centro de Aprendizaje para Sordos. Dado que la información cambia continuamente, este documento ha sido desarrollado en base a la información del otoño de 2021. A medida que la información adicional se modifique y esté disponible, este documento será revisado y se destacará un resumen de los cambios en nuestra [página web COVID-19](#).

Ante todo, nuestras acciones están guiadas por nuestra misión: **Garantizar que todos los niños y adultos sordos y con dificultades auditivas prosperen al tener el conocimiento, la oportunidad y el poder de diseñar el futuro de su elección.**

Reconocemos que los últimos más de 19 meses han sido extremadamente difíciles para los miembros de la comunidad de TLC. Nos comprometemos a asegurar que nuestra recuperación de la pandemia no negará el trauma y el impacto de la pandemia, ni hará suposiciones sobre las experiencias únicas de los estudiantes y las familias individuales.

La única manera en que la comunidad de TLC ha podido responder a los complejos desafíos que enfrentamos originalmente cuando la pandemia de COVID-19 apareció por primera vez fue a través de la dedicación y la vigilancia de tantos empleados, profesores y líderes. Lo que pensábamos que sería un problema a corto plazo se ha convertido en un reto a largo plazo. Seguimos estando agradecidos por el incansable trabajo de tantos. Gracias a todos aquellos que continúan capeando el temporal, respondiendo a las preguntas de la comunidad y a los problemas emergentes, y resolviendo cualquier desafío que enfrentemos, incluyendo a nuestros dedicados miembros de planificación del Área de Enfoque y a los esforzados administradores, directores, líderes de programas educativos y comunitarios.

Por último, pero no por ello menos importante, seguimos agradecidos a los estudiantes, al personal, a los padres y a los cuidadores por su continua colaboración - Sabemos que los retos y las ansiedades han sido implacables. Gracias por su paciencia y por su continua fe en nosotros. Hemos aprendido de nuestras experiencias compartidas en 2020, y de la reapertura gradual de la primavera pasada, y sus aportaciones han ayudado a informar este plan.

No será fácil, y será diferente, pero confiamos en que el TLC seguirá prosperando y será más fuerte que nunca.

Sinceramente,

Dra. Sarah Glenn-Smith

Director General

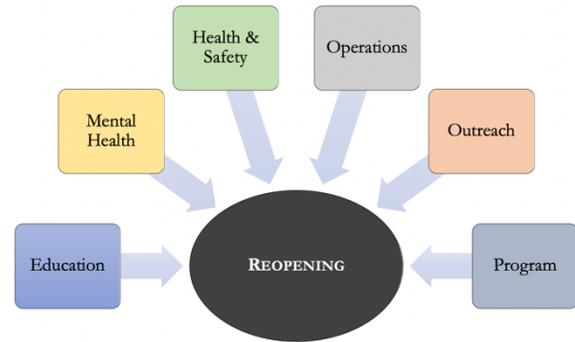
El Centro de Aprendizaje para
Sordos



Antecedentes y enfoque del plan

El coronavirus (COVID-19) es un nuevo coronavirus que no ha sido identificado previamente. El COVID-19 es una enfermedad muy contagiosa causada por un virus que puede propagarse de persona a persona. Los síntomas pueden ser desde leves (o asintomáticos) hasta graves. Para más información, consulte el sitio web principal [de los CDC](#).

El Plan fue desarrollado por el Equipo de Respuesta a la Reapertura de TLC, compuesto por Capitanes de Equipo, Co-Capitanes y un mínimo de 5 Miembros Contribuyentes, asignados a cada Área de Enfoque. Adhiriéndose a las directrices de seguridad de las mejores prácticas disponibles en ese momento, seguiremos centrándonos de forma vigilante en lo que podemos controlar, confiando en el asesoramiento de los expertos, asociándonos con todos los socios locales, estatales y naturales y con los órganos de gobierno, y seguiremos adaptando nuestro plan a medida que evolucionen las directrices y los datos disponibles.



La importancia de mantener las políticas de seguridad

Gracias al cumplimiento de un amplio conjunto de requisitos sanitarios y de seguridad fundamentales, hemos conseguido que nuestros alumnos, el personal y las familias vuelvan a la escuela de forma segura.

La mayoría de nosotros estamos ya bastante familiarizados con las prácticas sanitarias y de seguridad fundamentales que reducen el riesgo de transmisión del COVID-19, incluida la variante Delta. Entre ellas se encuentran la higiene y el lavado de manos rigurosos, el uso de mascarillas/recubrimientos faciales, el distanciamiento físico, la reducción de la interacción entre grupos, la permanencia en casa cuando se está enfermo, la protección de los más vulnerables a la enfermedad y la ampliación de las capacidades de análisis y rastreo, entre otras.

Sin embargo, lo que a menudo puede perderse en las largas listas de prácticas es que no es una sola estrategia de mitigación, sino una *combinación* de todas estas estrategias tomadas en conjunto lo que reducirá sustancialmente el riesgo de transmisión. En otras palabras, seguir siendo persistentes con la cultura de salud y seguridad establecida en nuestras escuelas y programas que se centra en hacer cumplir regularmente estas importantes prácticas es más importante que cualquier medida.

[Volver al TOC](#)





Comunicación entre padres y cuidadores

La comunicación con los padres sigue siendo una parte integral de nuestros programas educativos, y valoramos nuestra conexión con las familias. A continuación se describen las diferentes maneras de comunicarse con nuestros departamentos escolares:

ECC

-
- VP: 508-283-1026

Primaria

- elementarydept@tlcdeaf.org
- VP: 774-244-3122

Secundaria

- secondary@tlcdeaf.org
- VP: 774-999-0926

Escuela Walden

- walden@tlcdeaf.org
- 508-626-8581 (voz)
- 508-318-0260 (VP-Patricia Bowen)
- 774-406-3672 (VP-Karen Enge)

Departamento de Enfermería

-
- (508) 879-5110 x520 de 7:30 AM - 8:30 PM de lunes a viernes
- (508) 879-5423 Fuera de horario y fines de semana

El Superintendente de TLC y/o los directores envían comunicaciones semanales por correo electrónico a las familias. Estas comunicaciones se presentan en ASL, en inglés escrito y se traducen al portugués, español y francés. Los materiales clave que se comparten con las familias, incluidos los formularios, también se traducen.

A todos los alumnos se les asignan profesores de seguimiento (ECC, Primaria, Secundaria y Walden School). Cada profesor de seguimiento mantiene una comunicación regular con las familias para asegurar que nuestros estudiantes tengan los recursos y el apoyo necesarios. Además de nuestros profesores, tenemos consejeros responsables de cada departamento que también están disponibles para apoyar a nuestros estudiantes y familias.

Nuestros protocolos de comunicación también incluyen un sistema de notificación por texto para las familias/cuidadores en caso de emergencia o cierre.

Por favor, consulte los enlaces [aquí](#) para ver los calendarios académicos más actualizados del Colegio Marie Philip y del Colegio Walden.

Apoyo a los estudiantes en la escuela

TLC reconoce la importancia de la salud mental y el apoyo social emocional, incluso a través de nuestros consejeros escolares y trabajadores sociales. La facultad y el personal de la escuela harán referencias a Walden Community Services u otras agencias externas apropiadas según sea necesario.





Nuestros estudiantes residenciales seguirán recibiendo instrucción en habilidades de vida independiente y apoyo académico y lingüístico de los consejeros residenciales después del horario escolar.

A la luz de los recientes acontecimientos, y de un movimiento nacional de lucha por la justicia racial, es aún más crítico que nuestros estudiantes reciban oportunidades adicionales de aprendizaje a través de las cuales podamos participar en [discusiones significativas](#) sobre el antirracismo, proporcionar apoyo a la salud mental, y ayudar a preparar a nuestros jóvenes para lograr los cambios que nuestro mundo necesita desesperadamente.

Las escuelas están informando de un aumento de las tasas de estrés crónico, ansiedad y depresión entre los estudiantes debido a la pandemia, el aislamiento social, una economía debilitada y el trauma racial que muchos estudiantes han experimentado. TLC reconoce la necesidad de identificar proactivamente las necesidades de los estudiantes y abordarlas con el [apoyo apropiado](#). Como parte del Plan de Apoyo a la Salud Mental de TLC que será publicado este año, hemos identificado al Equipo de Respuesta Estudiantil y a los maestros de los estudiantes como las primeras líneas de apoyo. Por favor, póngase en contacto con el Equipo de Respuesta Estudiantil, compuesto por psicólogos escolares, clínicos y consejeros y/o el maestro de su hijo si desea comprobar o discutir el bienestar emocional y social de su hijo para asegurar que, juntos, continuemos proporcionando apoyo multifacético.

Apoyo a los estudiantes fuera de la escuela

Si el personal de la escuela nota que un estudiante tiene dificultades en el aula y necesita más apoyo, se puede remitir a los Servicios Comunitarios de Walden.

El programa de Servicios Comunitarios de Walden en TLC provee tratamiento cultural y lingüísticamente apropiado y estabilización familiar para familias con un miembro sordo y/o con problemas de audición. Nuestro enfoque basado en la fuerza, individualizado y basado en la evidencia apoya a los jóvenes y las familias a través de la terapia en el hogar, la coordinación de la atención intensiva (Wraparound), los servicios de tutoría terapéutica, y el apoyo familiar y la estabilización. Para obtener más información sobre estos servicios, por favor visite [Acerca de Walden Community Services](#), o [Behavioral Health Online Referral](#) para solicitar una evaluación y la elegibilidad para los servicios.

Salud y seguridad de los estudiantes

Contactar con nuestro departamento de enfermería:

Las enfermeras escolares del Departamento de Servicios de Salud pueden ser contactadas en:

- (508) 879-5110 x520 de 7:30 AM - 8:30 PM de lunes a viernes
- (508) 879-5423 Fuera de horario y fines de semana
- Fax: (508) 872-7191

Nuestras orientaciones sobre la salud y la seguridad de los estudiantes tienen como objetivo principal proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, los profesores, el resto del personal escolar, sus familias y las comunidades. El papel único y crítico que desempeñan las escuelas las convierte en una prioridad para abrir y permanecer abiertas, permitiendo que los estudiantes reciban tanto instrucción y apoyo académico como servicios críticos.

La pandemia en curso y la aparición de la variante Delta nos obligaron a mantener muchas de las estrategias puestas en marcha desde el año pasado. Regresar a la escuela completamente en persona en el otoño de 2021 planteó nuevos desafíos para las escuelas, incluyendo la continuación de las estrategias de mitigación, (por ejemplo, el distanciamiento social, la limpieza y la desinfección, la higiene de las manos y el uso continuo de





cobertores faciales de tela), el tratamiento de las necesidades sociales, emocionales y de salud mental de los estudiantes, el tratamiento de las posibles pérdidas de aprendizaje y la preparación para la probabilidad de casos de COVID-19/Delta y otras variantes dentro de la comunidad escolar más amplia.

[Volver al TOC](#)

Síntomas de atestado y COVID

Las familias continuarán jugando un papel importante ayudando con nuestros protocolos de seguridad. Hemos pedido a los padres / cuidadores de nuevo este año escolar para llenar y devolver un [formulario de declaración de los padres de una sola vez](#) antes de que su hijo comienza la escuela.

El formulario requiere que los padres/cuidadores atestigüen que su hijo **no ha** presentado, **ni ninguno de los miembros del hogar**, ninguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de [100,0 grados](#) Fahrenheit o superior, sensación de fiebre/calor o escalofríos, o temblores
- Tos
- Dolor de garganta
- Dificultad para respirar o falta de aliento
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Síntomas gastrointestinales (diarrea, náuseas, vómitos)
- Fatiga
- Dolor de cabeza
- Congestión nasal o secreción nasal no debida a otras causas conocidas, como las alergias
- Nuevos dolores musculares o cualquier otro signo de enfermedad

Además, el certificado confirma que el niño no ha tenido contacto estrecho con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 o cualquier otra variante de COVID y que el padre/cuidador no le ha dado al niño medicamentos para bajar la fiebre (*véanse las pautas generales de asistencia más abajo*).

Directrices generales de asistencia

- Se seguirán las consideraciones de salud de los estudiantes y del personal antes de acudir a la escuela.
- Los estudiantes y el personal deben quedarse en casa si no se sienten bien. Hemos creado un [diagrama de flujo](#) para orientar a los padres a la hora de determinar si deben enviar a su hijo a la escuela. Esto es muy importante para prevenir la propagación del COVID-19.
- Los estudiantes y el personal con una temperatura superior a 100,0 grados no deben asistir a la escuela hasta que hayan estado libres de fiebre (por debajo de 100,0 grados) durante 24 horas días y sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre, como Tylenol, Motrin, Advil o Ibuprofeno.
- Los estudiantes y los miembros del personal enfermos no deben regresar a la escuela hasta que hayan cumplido con los criterios establecidos por el [Departamento de Salud de Massachusetts](#). Los estudiantes/familias deben consultar con el Departamento de Enfermería, y el personal debe consultar con Recursos Humanos, antes de regresar. El regreso seguro a la escuela se basa en los síntomas, la duración de los síntomas, los resultados de las pruebas y la autorización.

Exposición de los estudiantes a COVID-19

Una de las recientes actualizaciones publicadas por los CDC se refiere a la nueva [variante Delta](#). Los CDC descubrieron que la variante Delta crece mucho más rápido en las vías respiratorias. Se ha descubierto que la variante Delta "es más infecciosa y provoca una mayor transmisibilidad en comparación con otras variantes",





incluso en personas vacunadas. Los individuos que han sido vacunados pueden mostrar síntomas más leves como resfriado común, dolor de cabeza, fiebre y pérdida de olfato.

Como resultado, las nuevas directrices recomendadas por los CDC para las personas vacunadas incluyen un cambio en las pruebas cuando se produce la exposición. Cuando una persona totalmente vacunada ha estado expuesta a alguien que se sospecha o se ha confirmado que tiene cualquier variante de COVID-19, la persona debe someterse a la prueba 3-5 días después de la exposición y llevar una máscara en entornos públicos interiores durante 14 días o hasta que reciba un resultado negativo.

Por lo tanto, al recibir una prueba negativa y sin síntomas, la enfermera de la escuela autorizará al estudiante a regresar a la escuela.

En el caso de las personas no vacunadas, todos los estudiantes de TLC que hayan estado expuestos, o se sospeche que han estado expuestos a alguien con COVID-19, **deben**:

- cuarentena;
- se hacen las pruebas 5 días después de la exposición, y;
- vigilar los síntomas;

Si la prueba da un resultado negativo, el alumno puede volver a la escuela tres días después del resultado negativo de la prueba, siempre que no presente síntomas.

Los estudiantes no pueden volver a la escuela hasta que la enfermera de la escuela reciba el resultado negativo de la prueba y los autorice a volver al campus.

Si el estudiante da positivo, deberá estar en cuarentena durante 10 días y ser asintomático (libre de cualquier síntoma) antes de volver a la escuela.

La enfermera de la escuela trabajará con las familias para fijar una fecha de regreso a la escuela.

[Volver al TOC](#)

Formularios necesarios para los estudiantes

TLC ha exigido una serie de formularios electrónicos o impresos para todos los estudiantes nuevos y que regresan. Estos formularios están disponibles en inglés, español, portugués y francés, y se traducirán a cualquier otro idioma según sea necesario para garantizar el reconocimiento de la información sobre salud y emergencias de los estudiantes, la atestación de que llegan al campus sólo si están sanos y libres de cualquier signo o síntoma de COVID o enfermedad relacionada. Los formularios de regreso a la escuela incluyen:

- [Información de emergencia para estudiantes](#) (MPS Day/Residencial y Walden Commuter)
- [Información de emergencia para estudiantes](#) (Residencial Walden)

En nuestro [sitio web se](#) pueden encontrar recursos adicionales para las familias.

COVID-19 Política de seguridad y normas

Esta Política de Estándares de Seguridad COVID-19 (la "Política") tiene como objetivo proporcionar instrucciones relacionadas con los pasos que TLC ha tomado para implementar los estándares de seguridad en el lugar de trabajo y lo que se espera de los empleados, estudiantes y clientes. Estos estándares de seguridad están categorizados de la siguiente manera:

- Distanciamiento social
- Cubiertas faciales





- Protocolos de higiene
- Personal y operaciones
- Limpieza y desinfección

La política está sujeta a cambios o modificaciones a discreción de TLC, de acuerdo con las leyes o directrices relacionadas con la pandemia o según se requiera. El éxito de nuestro plan de acción de regreso al trabajo/escuela depende de la forma en que las personas sigan los protocolos de distanciamiento social y de salud y seguridad.

Si tiene preguntas o inquietudes específicas sobre esta Política, por favor, póngase en contacto con la Líder del Equipo de Respuesta COVID Sarah Glenn-Smith, CEO, o con los miembros del Equipo de Respuesta COVID-19, [aquí](#). **Por favor, envíe preguntas generales al grupo de correo electrónico de Salud y Seguridad en HEALTHANDSAFETY@TLCDEAF.ORG.**

Plan de distanciamiento social

Los empleados, estudiantes y clientes deben seguir las mejores prácticas de distanciamiento social mientras estén en todas las instalaciones de TLC, incluyendo pero no limitado a: estaciones de trabajo, cafeterías, gimnasio, áreas comunes, salas de descanso, biblioteca, oficina principal y espacios administrativos, y mientras realicen trabajo de TLC en la comunidad. En este momento, el DESE y el CDC no requieren restricciones de distanciamiento social. Aunque reconocemos nuestra comunidad diversa, **no tenemos un requisito de distancia, pero en la mayor medida posible, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, fomentaremos 3 pies de distancia.**

Cubiertas faciales

Todos los individuos, incluyendo a los empleados, estudiantes, visitantes y vendedores, están **obligados** a usar coberturas faciales mientras estén dentro de cualquier edificio de TLC o realizando trabajos en nombre de TLC, excepto cuando el uso de una cobertura facial no sea seguro debido a una condición médica, impacto de la discapacidad, otra consideración de salud o seguridad, o una razón permisible bajo la orientación del estado (mientras se come, o "descansos de máscara" de distanciamiento social). Si algún empleado no puede llevar el rostro cubierto debido a una condición médica o a una discapacidad, debe ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos para discutir un ajuste razonable antes de volver a trabajar en el sitio o en la comunidad. Los protectores **faciales son obligatorios independientemente del estado de vacunación de la persona.**

Los padres/cuidadores son responsables de enviar a su hijo a la escuela todos los días con un cubrecara o mascarilla, y de lavarlo o reemplazarlo diariamente. Se tomarán medidas para los alumnos que se olviden de llevar un protector facial o una mascarilla a la escuela. Los descansos de las mascarillas se darán a lo largo del día.

Aunque el 29 de mayo de 2021 se anuló el mandato general de la Commonwealth sobre el uso de mascarillas, varias áreas siguieron [exigiendo que se cubriera la cara](#), incluidos los sistemas de transporte público y privado, y en los entornos sanitarios. Las advertencias sobre el uso de mascarillas siguen vigentes, especialmente debido al aumento de los casos de la variante Delta. Las [directrices actualizadas](#) de los CDC recomiendan que incluso las personas totalmente vacunadas lleven máscaras o se cubran la cara cuando estén en interiores si hay otros factores de riesgo. Además, el DESE recientemente [extendió el mandato de máscaras](#) para todas las escuelas públicas y privadas hasta **el 15 de enero de 2022**. TLC continuará siguiendo los mandatos de máscaras del DESE para los entornos escolares, y tomará en cuenta las recomendaciones de máscaras de los CDC y maaps para los entornos de atención médica, dado que nuestra Escuela Walden es un programa terapéutico y residencial 24/7.



La expectativa en TLC es que todo el personal use coberturas faciales apropiadas según las pautas del CDC, en el interior en todo momento, (excepto cuando esté solo en un espacio de oficina privado o solo en un salón de clases). También se espera que todo el personal de TLC lave sus máscaras individuales diariamente. En el caso ocasional de que un empleado se olvide de traer su cubierta facial al trabajo, puede contactar a su supervisor o a Lynn Power, Directora de Servicios de Salud, en LPower@TLCDeaf.org para usar una cubierta facial desechable por el día. La Oficina de Relaciones con los Visitantes y las oficinas de los directores disponen de máscaras desechables adicionales.

De acuerdo con las directrices de los CDC, los empleados deben llevar los protectores faciales correctamente, cubriendo la nariz y la boca y asegurándolos bajo la barbilla de forma que queden bien ajustados a los lados de la cara, asegurándose de que pueden respirar correctamente. Teniendo en cuenta las directrices de los CDC, las polainas para el cuello y los pañuelos no se consideran un protector facial adecuado. Las coberturas faciales no deben estar alrededor del cuello ni sobre la frente. Después de tocar la cubierta facial, todos deben limpiarse las manos como se describe en los Protocolos de Higiene.

[Volver al TOC](#)

Protocolos de higiene

Según los CDC, se cree que el COVID-19 se transmite de persona a persona y las siguientes medidas son fundamentales para prevenir la propagación del virus:

Lavado de manos y desinfección: Todas las personas deberán lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos al llegar al campus por la mañana. Todas las personas deben lavarse las manos con frecuencia a lo largo del día después de entrar en contacto con cualquier superficie compartida en todo el espacio de trabajo y el edificio, antes y después de quitarse los protectores faciales, así como antes y después de los descansos y las comidas.

Limpieza y desinfección: TLC pondrá a disposición de los empleados desinfectantes y otros productos de limpieza y se asegurará de que las zonas de alto contacto, como los equipos compartidos, los pomos de las puertas, etc., se limpien y desinfecten regularmente.

Además, los individuos deben:

- Cubra la tos y los estornudos con el antebrazo y el codo; no utilice las manos;
- No se toque la cara, los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar. Si lo hace, lávese las manos inmediatamente.
- Evita el contacto físico con los demás. No des la mano ni choques el puño o el codo.
- Lavar la mascarilla a diario.
- Evite tocar superficies que puedan haber sido tocadas por otros cuando sea posible.
- Las personas sólo deben entrar y salir por las entradas designadas, cuando las señales del edificio así lo indiquen, y evitar reunirse en los portales.
- Siga cualquier señalización publicada sobre las prácticas de distanciamiento social de COVID-19.
- Desinfectar su espacio de trabajo/aula con frecuencia.
- Lávese las manos con frecuencia.
- Evite las reuniones innecesarias.



Por favor, controle su correo electrónico y siga cualquier orientación adicional que se le proporcione.



[Volver al TOC](#)

Protocolos de limpieza mejorados

El departamento de mantenimiento, como parte de la mejora de la limpieza, contratará a más limpiadores, ha contratado a un supervisor de limpieza y limpiará las aulas y las oficinas con más frecuencia. Todas las fuentes de agua/refrigeradores abiertos se han convertido en estaciones de llenado de botellas individuales.

Protocolo de aislamiento y control sanitario de los estudiantes

El Departamento de Enfermería y la Administración de la Escuela han designado tres **áreas de aislamiento** (separadas de las dos oficinas de enfermería) para ser utilizadas como cuartos de aislamiento médico en caso de que un estudiante se enferme mientras está en la escuela.

Los alumnos que deban esperar en la zona de aislamiento estarán supervisados en todo momento por una enfermera u otro personal designado que lleve el EPI adecuado. No se permitirá que otras personas entren en la zona de aislamiento sin el EPP adecuado. Las zonas de aislamiento tendrán una puerta cerrada y una ventilación adecuada. Se dispondrá de baños privados o separados para uso exclusivo de los enfermos. La enfermera de la escuela seguirá las precauciones estándar y contra las gotas. Las áreas de aislamiento no deben volver a ser ocupadas hasta que las áreas hayan sido limpiadas en profundidad después para evitar la contaminación cruzada.

Una enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el padre/cuidador para que recoja a su hijo en un lugar exterior designado en el campus. No se permitirá que los alumnos salgan de la escuela en el autobús o en el taxi. Se utilizará una salida separada de la habitual para aquellos alumnos que sean dados de alta con una presunta infección.

Si un estudiante llega a la escuela sin sentirse bien, una enfermera de la escuela evaluará al estudiante y determinará si el niño puede entrar en el aula, o ser aislado y enviado a casa. Si el personal de enfermería determina que un niño es sintomático y debe irse a casa antes de que termine la jornada escolar, la enfermera se pondrá en contacto con los padres/cuidadores para que recojan a su hijo en un plazo de 30 a 60 minutos después de la llamada. La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres/cuidadores en caso de ausencias de más de 2 días consecutivos o cuando la enfermera lo considere oportuno.

La enfermera de la escuela determinará cuándo empezó el niño a experimentar los síntomas y tendrá en cuenta los dos días anteriores a la aparición cuando determine quién ha estado en contacto estrecho con el niño. Se informará a las personas que estén en contacto [estrecho con el alumno](#) de la posible exposición. **Toda la información personal sobre la salud de su hijo se mantendrá confidencial y se divulgará SÓLO cuando sea necesario.**

Si algún estudiante ha estado expuesto a COVID-19, independientemente de los síntomas, no se debe permitir que el niño regrese al programa escolar y, si ya está presente, debe ser enviado a casa. Si un niño ha estado expuesto a una persona enferma o sintomática, deben seguirse los protocolos indicados en el [Diagrama de Respuesta del Estudiante](#).

Vacunas/prueba de examen físico

Todos los padres/cuidadores han sido notificados de que es obligatorio que los registros de inmunización actualizados y la prueba de un examen físico reciente (dentro de un año) para su hijo deben ser presentados al departamento de enfermería antes de que su hijo comience la escuela. La enfermera de la escuela revisará las





vacunas actuales de cada estudiante antes del comienzo de la escuela. Los padres/cuidadores también han sido notificados por la enfermera de la escuela para que presenten las órdenes de los médicos de sus hijos antes del año escolar y el permiso escrito de los padres para administrar medicamentos.

Para los alumnos que requieren tratamientos con nebulizadores y cuidados de traqueotomía, se ha identificado un espacio separado y se han desarrollado protocolos en conjunto con los proveedores prescriptores y la enfermera de la escuela.

[Volver al TOC](#)

Comidas

Las directrices actuales de los CDC y el DESE no imponen ninguna restricción en cuanto al número de estudiantes que se sientan en cada mesa durante las comidas. Cuando el tiempo es apropiado para comer al aire libre, proporcionaremos mesas al aire libre. El gimnasio también estará disponible cuando haga más frío en el exterior. Las comidas de la cafetería se servirán en una caja para llevar, con vajilla de plástico desechable y envuelta individualmente, y no requieren refrigeración. Los alumnos pueden traer comida de casa siempre que no requiera refrigeración o el uso de microondas dentro de la cafetería. Las enfermeras de la escuela proporcionarán una lista de estudiantes con alergias alimentarias a cada clase. Los alumnos no pueden compartir la comida con nadie.

Viajes de campo

Este año se permiten las excursiones para los alumnos de la escuela Marie Philip y de la escuela Walden, con una cuidadosa consideración y consulta con el departamento de enfermería. Las excursiones requerirán un permiso escrito de la familia por adelantado y seguirán todos los protocolos de salud y seguridad, incluyendo mascarillas en público.

Biblioteca

La biblioteca estará disponible para las clases según lo programado por el personal. Los estudiantes podrán utilizar y sacar libros de la biblioteca.

Transporte

En la mayoría de los casos, el transporte de los estudiantes hacia y desde el TLC es responsabilidad de los distritos escolares de origen. Las empresas de transporte deben seguir todas las directrices actuales del DESE y del CDC. Actualmente, cada persona en un vehículo debe estar enmascarada en todo momento.

Atletismo y actividades extraescolares

En este momento, nuestros programas de atletismo y de actividades extraescolares están funcionando a plena capacidad. Los eventos deportivos en interiores (prácticas y juegos) requieren que los atletas, funcionarios, entrenadores y espectadores estén completamente enmascarados. Los eventos al aire libre no requieren participantes enmascarados. Los estudiantes de nuestros programas extraescolares deben llevar máscaras en todo momento cuando están en el interior. Los atletas seguirán [las directrices de la MIAA](#). Los juegos o viajes de campo fuera del estado deben ser pre-aprobados por el Superintendente, en colaboración con el Director de Servicios de Salud.

Salud mental de los estudiantes

TLC entiende que vivir la pandemia del COVID-19 ha aumentado los niveles de estrés y ansiedad para todos. El bienestar de los estudiantes y sus familias, algunos con estrés familiar adicional, falta de estructura,





aislamiento social y barreras lingüísticas que conducen a una mayor privación del idioma, ha pasado factura. Y para algunos, su entorno incluía que un ser querido enfermara o muriera, la inseguridad alimentaria, o tal vez ser testigos de situaciones que tienen un impacto significativo en su salud mental. Debido a los importantes factores de estrés que probablemente hayan experimentado los estudiantes, se han tenido en cuenta las necesidades de salud mental a la hora de elaborar los planes de respuesta. El personal de TLC trabajará en colaboración entre los departamentos y con los estudiantes y las familias para proporcionar apoyo socio-emocional para que los estudiantes prosperen durante el año escolar, incluyendo la atención a las necesidades psicológicas básicas de los estudiantes antes de sumergirse en el contenido académico más tradicional.

Además de la pandemia global, la crisis de salud pública de la injusticia racial, los constantes relatos en los medios de comunicación y en las redes sociales de la violencia contra los miembros de la Comunidad Negra, y el auge del movimiento Black Lives Matter, tiene un impacto significativo en los estudiantes de TLC, particularmente en los estudiantes que se identifican como Negros, Indígenas, Personas de Color (BIPOC). Hay múltiples capas de preocupaciones adicionales que se están abordando actualmente y [continuarán siendo abordadas](#) y apoyadas a lo largo del próximo año escolar.

El equipo clínico interdisciplinario, compuesto por clínicos de la Escuela Walden, la Escuela Marie Philip y los Servicios Comunitarios de Walden, ha desarrollado planes para atender las necesidades de salud mental de los estudiantes. Nuestro objetivo es proporcionar una forma informal para que los estudiantes se conecten y se apoyen unos a otros teniendo diálogos de grupo sobre diversas experiencias que les han impactado. El compromiso y la conexión con los estudiantes y las familias es un trabajo continuo y sistémico que es fundamental para que las escuelas ofrezcan experiencias educativas de alta calidad en entornos de aprendizaje seguros y de apoyo.

Dormitorio de la escuela Marie Philip

El programa residencial de MPS está funcionando a plena capacidad este año escolar. Los estudiantes están obligados a llevar máscaras en todo momento en el interior con la excepción de cuando están en sus dormitorios personales. En la actualidad, siguiendo las directrices del EOHHS, todos los estudiantes residenciales se someten a pruebas de COVID-19 una vez a la semana.

[Volver al TOC](#)

Personal y operaciones

El Centro de Aprendizaje para Sordos ofreció tres oportunidades voluntarias en 2021 para que el personal recibiera una o dos dosis de la vacuna COVID-19 (Pfizer, Moderna o J&J), así como una vacuna de refuerzo de COVID-19, sin coste alguno para el miembro del personal.

Si un empleado experimenta [síntomas](#) de cualquier variante de COVID-19 debe **permanecer en casa** y ponerse en contacto con Lisa Channen, LChannen@TLCDeaf.org, para recibir más orientación.

Los empleados que tengan síntomas de una enfermedad respiratoria aguda deben buscar inmediatamente atención médica y seguir la orientación de un proveedor de atención médica. Los empleados deben autoidentificarse e informar a TLC si experimentan síntomas. Esta información se mantendrá estrictamente confidencial y sólo se compartirá en caso de necesidad con las personas responsables de aplicar las medidas de seguridad. Los empleados a los que se les haya diagnosticado o sepan que han estado expuestos directamente a COVID-19 **deben** notificarlo a RRHH. Esta información se mantendrá confidencial y sólo se compartirá con las personas que necesiten conocerla.





Protocolos de exposición de los empleados y enfermedades confirmadas

Mantener la seguridad de los empleados es la máxima prioridad de TLC. Para lograr esta tarea, TLC ha creado varios procedimientos para examinar a los empleados que regresan al trabajo, para tratar la exposición a COVID-19, para responder a un caso confirmado de COVID-19 y para informar sobre la transparencia.

Protocolos de selección de empleados

Se espera que los empleados de TLC se queden en casa si tienen algún síntoma o si se sienten enfermos. La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo permite a los empleadores medir la temperatura corporal de los empleados antes de permitirles ingresar al lugar de trabajo. TLC se reserva el derecho de implementar un protocolo de detección de síntomas, como controles de temperatura y/o certificaciones firmadas, en cualquier momento. En caso de que los exámenes de los empleados sean necesarios, se implementarán sobre una base no discriminatoria, y toda la información recopilada será tratada como información médica confidencial -específicamente, la identidad de los trabajadores que muestren fiebre u otros síntomas de COVID-19. La información sólo se compartirá con los miembros de la dirección de TLC cuando sea necesario.

Los empleados cuya temperatura sea superior a 100,0 o que presenten síntomas de enfermedad deberán abandonar el trabajo inmediatamente.

Los empleados que comienzan a mostrar síntomas de COVID-19 mientras están en el trabajo (dentro o fuera del campus): Cualquier persona que tenga síntomas mientras está en TLC debe aislarse inmediatamente de otras personas e informar a Lisa Channen, HR Business Partner, y a su supervisor. Se le pedirá al empleado que abandone el trabajo inmediatamente. Los empleados que sean enviados a casa no deben utilizar el transporte público. TLC trabajará con usted para arreglar un transporte alternativo, como el de un miembro de la familia, según sea necesario. Los empleados que estén en el campus, y no puedan conducir, esperarán en un área de cuarentena asignada mientras esperan el transporte. Los empleados que sean enviados a casa deberán ponerse en contacto con su proveedor de atención médica inmediatamente para recibir asesoramiento y asistencia médica. Los empleados que sean enviados a casa pueden ser requeridos a auto-cuarentena y son requeridos a cooperar en cualquier esfuerzo de rastreo de contactos de TLC.

El rastreo de contactos es realizado por la Junta de Salud del Pueblo de Framingham, así como por Lynn Power, Directora de Servicios de Salud, y Lisa Channen, Socia de Negocios de Recursos Humanos, quienes han completado cursos profesionales y certificados. **Se recuerda al personal que debe mantener la confidencialidad de toda la información relacionada con el COVID.** Si un miembro del personal es identificado como un contacto cercano, será notificado por Recursos Humanos de TLC. Si un contacto cercano es identificado fuera de la organización de TLC, será contactado por la Junta de Salud de Framingham. El personal no debe autoidentificarse como contacto cercano y no debe asumir que es un contacto cercano a menos que sea contactado directamente por un individuo certificado.

Empleo adicional: Si un empleado tiene otro trabajo fuera de TLC, debe notificar a RRHH la naturaleza de ese puesto para ayudar a identificar cualquier problema con la posible exposición a COVID-19 y para permitir mejorar los esfuerzos de rastreo de contactos, si procede.

Protocolo de transparencia de los informes

Reporte de exposición a COVID-19 o prueba positiva de COVID-19: Cualquier empleado que dé positivo en la prueba de COVID-19 o crea que ha sido infectado **debe** notificar al Departamento de Recursos Humanos de TLC y será instruido para seguir el consejo de un profesional médico calificado y auto-aislarse.





TLC tomará las medidas apropiadas para limpiar y desinfectar el lugar de trabajo y realizar el rastreo de contactos si es necesario. Si se notifica que un empleado ha dado positivo en la prueba de COVID-19, TLC, de acuerdo con las normas estatales de reapertura, notificará a la Junta de Salud local (BOH) y a la Colaboración de Rastreo Comunitario de COVID-19 (el "Equipo COVID de MA") [aquí](#) y trabajará con ellos para rastrear los contactos probables en el lugar de trabajo y aconsejar a los trabajadores, cuando sea apropiado, que se aíslen y auto-cuarenten. El TLC mantendrá la confidencialidad del empleado positivo a COVID-19, en la medida de lo posible, y utilizará la información estrictamente para rastrear [probables contactos en el lugar de trabajo](#), asesorar a los trabajadores y planificar la limpieza.

Informe de contacto cercano con COVID-19: Si un empleado ha estado en [contacto cercano](#) con alguien que tiene un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, debe notificar a TLC y se le puede pedir que busque más atención y/o consejo médico antes de que se le permita regresar al trabajo. Por **favor, tenga en cuenta, según los CDC, que las personas que han tenido COVID-19 en los últimos 90 días (desde el día de la aparición de los síntomas o el día de la primera prueba positiva si es asintomática), Y las personas que han recibido dos dosis de las vacunas Moderna o Pfizer COVID-19 o una sola dosis de la vacuna Janssen (J&J) COVID-19, hace al menos 14 días, no tienen que estar en cuarentena después de una exposición.** Las personas totalmente vacunadas que hayan estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19 deben someterse a una prueba entre tres y cinco días después de la fecha de su exposición, y llevar una mascarilla en lugares públicos interiores durante 10 días o hasta que reciban un resultado negativo en la prueba. Deben aislarse si el resultado es positivo.

Al autoaislarse, los empleados deben:

- Manténgase alejado de otras personas en su casa tanto como sea posible, permaneciendo en una habitación separada y utilizando un baño separado si está disponible.
- No permitir visitas.
- Llevar una mascarilla si tienen que estar cerca de la gente.
- Evite compartir objetos de la casa, como vasos, utensilios para comer, toallas y ropa de cama.
- Limpie diariamente las superficies que se tocan mucho.
- Continúe vigilando sus síntomas, llamando a su proveedor de atención médica si su condición empeora.
- Mantener el contacto con RRHH para actualizar la vuelta al trabajo.

[Volver al TOC](#)

Consideraciones sobre la vuelta al trabajo

En particular, los empleados sintomáticos o que hayan dado positivo no deben volver al trabajo hasta que se cumplan las condiciones indicadas en el cuadro siguiente y se hayan puesto en contacto con RRHH para iniciar un plan de reincorporación:

Consideraciones sobre la vuelta al trabajo:	
El empleado era sintomático pero no se le hizo la prueba de COVID-19:	El empleado ha dado positivo en COVID-19:



<p>El empleado puede volver al trabajo si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cumplen una cuarentena de 10 días; ● No han tenido fiebre durante al menos 24 horas y no han utilizado medicamentos antifebriles durante ese tiempo. ● Son asintomáticos. 	<p>El empleado puede volver al trabajo si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llevan 24 horas sin fiebre y no han utilizado medicamentos antifebriles durante ese tiempo. ● Son asintomáticos. ● Han recibido dos pruebas negativas con al menos 24 horas de diferencia. <p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Han pasado 10 días desde su primera prueba positiva y no han tenido ningún síntoma desde que recibieron el resultado de esa prueba.
--	--

Cualquier empleado de TLC que experimente síntomas de COVID-19 o que haya dado positivo en la prueba de COVID-19 debe notificarlo a RRHH lo antes posible. Se pedirá al empleado que colabore en el rastreo de contactos. Esta información será rastreada por separado de los registros de personal, y los nombres no serán revelados. Dependiendo de las circunstancias, TLC notificará a los empleados afectados si hay un caso confirmado de COVID-19 en el lugar de trabajo. El Centro de Aprendizaje para Sordos puede optar por cerrar la oficina durante un período de tiempo provisional después de un caso confirmado para permitir la limpieza y la desactivación natural del virus.

Personas especialmente vulnerables a COVID-19: Los empleados pueden revisar la guía de los CDC [aquí](#) para determinar si pueden ser considerados vulnerables a COVID-19. Los empleados, en colaboración con sus proveedores de atención médica, deben utilizar su mejor criterio para determinar si pueden ser particularmente vulnerables a COVID-19 y, si se determina que lo son, deben ponerse en contacto con Lisa Channen, socia de Recursos Humanos, para discutir una adaptación razonable, en su caso. Recursos Humanos evaluará la posibilidad de trabajar desde casa, en la medida de lo posible y en base a la consulta con su supervisor y las necesidades de los programas.

Consideraciones sobre la salud mental de los empleados

TLC entiende que vivir la pandemia de COVID-19 ha aumentado los niveles de estrés y ansiedad para todos nosotros, y que la vuelta al trabajo aumentará el estrés para muchos. Nos tomamos muy en serio el bienestar de cada uno de los empleados y cómo se ven afectados por su trabajo, su vida familiar y el COVID-19. Queremos dar prioridad a la salud mental de nuestros empleados durante estos tiempos de incertidumbre. Como tal, hemos hecho todo lo posible para proporcionar un retorno seguro al trabajo. Si necesita apoyo adicional, por favor, póngase en contacto con su supervisor, un colega de confianza, el Departamento de Recursos Humanos o considere la posibilidad de pedir ayuda a los de su comunidad o red de salud mental para ayudar a manejar el estrés. Aquí encontrará una lista de recursos para los empleados (sólo de acceso interno): [Recursos de salud mental por departamento de RRHH](#).

Los empleados que tengan preocupaciones con respecto a su salud mental deben solicitar recursos adicionales a Recursos Humanos. TLC tiene un Programa de Asistencia al Empleado y [muchos otros recursos](#) que pueden ser útiles. Además, el Departamento de Salud Pública de Massachusetts ha proporcionado un [sitio web](#) para mantener la salud emocional y el bienestar durante el brote de COVID-19, que proporciona recursos y consejos.



[Volver al TOC](#)

Recomendaciones adicionales de apoyo a los empleados

Autocuidado: Los programas crearán oportunidades para el autocuidado dentro de sus departamentos. Los supervisores deben:

- Compruebe frecuentemente con los empleados;
- Cree un horario que permita descansos (descansos para la máscara y para la salud mental);
- Reconocer que el autocuidado difiere de una persona a otra;
- Participar en la formación ofrecida por el equipo clínico para aumentar la conciencia sobre cómo apoyar las necesidades de salud mental del personal.

Abordar el Burn-Out: El agotamiento sigue siendo un efecto significativo de la COVID-19, ya que los empleados están cumpliendo con sus expectativas de trabajo al mismo tiempo que equilibran su vida familiar. La gente se siente más abrumada y menos apoyada. Junto con la escasez de personal, el personal se enfrenta a jornadas laborales más largas y a una mayor demanda de tareas y productividad.

Es esencial que las necesidades sociales y emocionales del personal, los educadores, los consejeros y los equipos de apoyo formen parte de la conversación, sobre todo porque los educadores son a menudo las personas con más probabilidades de proporcionar apoyo inicial a los estudiantes. Nuestra prioridad es seguir desarrollando iniciativas para crear relaciones de apoyo entre profesores y alumnos, así como espacios seguros para que nuestro personal se comprometa y reflexione sobre los impactos de la pandemia. A través de las oportunidades de desarrollo profesional, los equipos de recursos compartidos, los talleres virtuales y las conversaciones inclusivas, esperamos proporcionar un espacio adicional para apoyar las necesidades socio-emocionales de nuestro personal.

Política de permisos: Un empleado que debe permanecer en casa debido a COVID-19 que tiene la aprobación previa para trabajar a distancia puede hacerlo. Si un empleado no se encuentra lo suficientemente bien como para trabajar a distancia, puede solicitar un permiso por enfermedad pagado de emergencia o utilizar su PTO/enfermedad/vacaciones según corresponda. Los empleados que tengan preguntas sobre sus opciones de licencia deben ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos.

Si ve algo, diga algo: TLC le anima a informar a su supervisor y/o a Recursos Humanos si ve algo que le preocupa en el lugar de trabajo. Por ejemplo: si le preocupa que cualquier individuo, incluyendo un estudiante, pueda estar mostrando síntomas de COVID-19, o no está manteniendo la distancia social, se le anima a hablar con su supervisor, o el Departamento de Recursos Humanos. No habrá represalias contra usted por hablar con cualquier persona en TLC sobre su salud, incluyendo su potencial exposición a COVID-19, o sobre cualquier otra preocupación de salud o seguridad que pueda tener. Si usted siente que sus preocupaciones no están siendo reconocidas a través de la presentación de informes internos en TLC, el Estado de MA tiene información en su sitio web para presentar un informe de [incumplimiento](#).

Formación: TLC ha impartido formación a los empleados sobre los protocolos adecuados de distanciamiento social e higiene en el lugar de trabajo, así como sobre las medidas que deben adoptar los empleados para reducir la transmisión de enfermedades, entre ellas:

- El uso adecuado de las cubiertas faciales;
- Autocontrol en casa, incluyendo controles de temperatura o de síntomas;
- La importancia de no acudir al trabajo si se está enfermo;
- Cuándo buscar atención médica si los síntomas se agravan;
- Qué condiciones de salud subyacentes pueden hacer que las personas sean más susceptibles de contraer y sufrir un caso grave del virus y;





- Uso seguro y eficaz del equipo de protección.

Se han establecido los siguientes protocolos:

Política de visitas: TLC permitirá visitas limitadas en el campus, incluyendo a las potenciales familias remitentes. También se permitirá la visita en persona de las LEA y otros consultores educativos que trabajen con los estudiantes y el personal. A todos nuestros visitantes se les pide que se autoevalúen los síntomas antes de llegar al campus y que lleven una máscara en todo momento cuando estén en el interior.

Anuncios: TLC ha desarrollado un Plan de Control de COVID-19 que describe cómo su lugar de trabajo evitará/frenará la propagación de COVID-19, y los formularios de declaración requeridos por la Commonwealth de MA están publicados en los siguientes lugares: 848 Central Street, Framingham; 63 Fountain Street, Framingham; 41 Taylor St, Springfield. Además, el TLC exhibirá carteles que describen las normas generales para:

- protocolos de higiene de manos
- requisitos de la máscara
- limpieza y desinfección
- distanciamiento social

[Volver al TOC](#)

Protocolos de limpieza en el lugar de trabajo

El Centro de Aprendizaje para Sordos ha implementado varios protocolos en el lugar de trabajo diseñados para preservar la salud y la seguridad de nuestros empleados. Para obtener información adicional, póngase en contacto con su supervisor.

Se incluyen cheques para cada edificio del campus:

- Sistemas HVAC (circulación de aire, filtros). (Basándose en las directrices de los CDC para la filtración del aire [en este caso](#), TLC ha sustituido todos los filtros con MERV-13 o el más alto compatible con el bastidor del filtro, y ha sellado los bordes del filtro para limitar la derivación).
- Evaluación de todos los equipos de calefacción, ventilación y aire acondicionado para garantizar una entrada mínima del 20% de aire exterior
- Fontanería (asegurándose de que los desagües del suelo, los fregaderos y los inodoros se limpian para evitar la acumulación de aguas residuales).
- Necesidades de custodia (limpieza y desinfección de cada edificio, inspección del equipo de aspiración, identificación de las zonas de mayor contacto, **elaboración de un programa de limpieza más adecuado y alcance de la limpieza**).
- Artículos de limpieza (se han comprado dispensadores adicionales de jabón y desinfectante de manos, productos de limpieza, toallitas desinfectantes.)
- Se ha instalado una señalización en todos los edificios que indica los protocolos de salud y seguridad de COVID-19.

Puede encontrar una lista de comprobación más detallada [aquí](#).

Protocolos y productos de limpieza:

C&W ha mantenido un aumento del personal de limpieza durante la pandemia. Cada edificio tendrá una lista específica de protocolos de limpieza y desinfección para ese edificio accesible al personal. Como mínimo, cada edificio se limpiará una vez al día y se desinfectará una vez al día. Los puntos de mayor contacto se limpiarán y desinfectarán a lo largo del día. Se ha colgado una [lista de comprobación](#) de la limpieza en cada edificio.



C&W sigue todas las directrices de los CDC y las recomendaciones de los fabricantes con respecto a los productos de limpieza y el protocolo. Todos los productos de limpieza utilizados por C&W cumplen con las directrices de los CDC para la limpieza de virus y bacterias. TLC ha estado manteniendo un inventario de productos de limpieza y desinfectante de manos para los programas actualmente abiertos y en previsión de la reapertura de los programas que actualmente están trabajando a distancia. Una lista de ingredientes y hojas de datos de seguridad para cada producto de limpieza y desinfectante de manos se proporcionará a petición.

El Centro de Aprendizaje para Sordos puede optar por cerrar la oficina durante un período de tiempo provisional después de un caso confirmado para permitir la desactivación natural del virus y/o para permitir una limpieza profunda.

Para ayudar a los empleados a mantenerse sanos, el Centro de Aprendizaje para Sordos tiene desinfectante de manos y toallitas desinfectantes disponibles en todas las instalaciones. Se sugiere que los empleados se laven las manos con más frecuencia de lo normal. Además, C&W ha instruido al equipo de limpieza para que desinfecte las áreas clave como los grifos y las manijas de las puertas a lo largo del día. Las definiciones de limpieza son las siguientes:

Limpieza profunda: eliminación del polvo, los residuos y la suciedad de las superficies mediante el fregado y el lavado. Esto incluye el lavado de alfombras, la limpieza de paredes, el decapado/encerado y la eliminación de las manchas aplicables cuando sea posible. Esta terminología también incluye la desinfección de las superficies. Si está programado, todos los artículos deben estar fuera del suelo u organizados para apoyar este esfuerzo.

Desinfección: reduce las bacterias identificadas en la etiqueta de un producto en las superficies. Se trata de una limpieza general, pero no llamaremos a la desinfección, ya que se trata de una limpieza profunda o de una desinfección.

Desinfección: destruye o inactiva tanto las bacterias como los virus identificados en la etiqueta del producto (es decir, COVID/Influenza) en superficies duras y no porosas. En general, lo llamamos así cuando se desinfectan los puntos de alto contacto con productos químicos aprobados (es decir, Oxivir TB) que han sido aprobados por el CDC e incluyen pomos, escritorios, sillas, grifos, urinarios, inodoros, barras de empuje, botones, interruptores, etc.

Protocolo de desinfección:

Los empleados deben poner de su parte para ayudar a mantener las oficinas y las aulas lo más limpias posible, limpiando y desinfectando sus puestos de trabajo, escritorios y superficies que utilizan habitualmente, siguiendo las directrices de los CDC para la limpieza. Los empleados también deben evitar utilizar los puestos de trabajo, las herramientas y los equipos de otros. Si tienen que tocar el equipo con la mano, deben limpiarlo antes y después de utilizarlo. Los suministros de limpieza y desinfección adecuados serán proporcionados por TLC. Los empleados deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos después de limpiar o desinfectar una superficie.

TLC facilitará la limpieza de las zonas comunes y otras superficies que se tocan con frecuencia, según sea necesario. La frecuencia de esta limpieza puede variar en función de la situación.

Suministros para prevenir el contagio:

TLC ha proporcionado los siguientes equipos y/o suministros para prevenir la propagación de COVID-19 en el lugar de trabajo:

- dos máscaras lavables por persona





- desinfectante de manos
- toallitas desinfectantes (toallitas Oxivir)
- solución limpiadora desinfectante en spray (Oxivir)
- toallas de papel
- jabón de manos
- Lápiz óptico para utilizar en zonas de alto contacto (fotocopiadoras, botones de ascensor, etc.)
- se proporcionarán otros equipos de protección personal (dependiendo de la función), como protectores faciales, batas, etc., en función de las necesidades

En todo el campus se podrá ver una sólida campaña de "Keep TLC Healthy" (Mantén la salud en TLC) que recuerda a todos que deben quedarse en casa si están enfermos, que deben distanciarse socialmente, que deben lavarse las manos con agua y jabón y que deben llevar una mascarilla.

[Volver al TOC](#)

Plan de comunicación

La comunicación con todas las partes interesadas es fundamental para garantizar una información transparente y accesible. El plan de comunicación y divulgación de TLC es sólido y multifacético, y tiene como objetivo presentar información precisa, actualizada e informada con frecuencia en lengua de signos americana e inglés, así como en cualquier otro idioma que soliciten nuestras familias.

El logotipo de Salud y Seguridad de TLC se encuentra en toda la señalización y comunicación pertinente sobre COVID-19. La comunicación con preguntas relacionadas con COVID-19 debe continuar siendo enviada al grupo de correo electrónico de Salud y Seguridad healthandsafety@tlcdeaf.org. Toda la información sobre nuestros planes de recuperación, incluyendo videos de presentaciones también, actualizaciones del DESE y directrices del CDC, información de salud y seguridad, y Preguntas Frecuentes (FAQs) están disponibles en el [sitio web de TLC](#) para los padres y otras partes interesadas.

TLC emplea varios métodos de comunicación activa con las familias, incluyendo correos electrónicos de Constant Contact con actualizaciones e información semanales, alertas de texto de Blackboard, encuestas y foros. La información se presenta sistemáticamente en ASL, inglés, español, portugués y francés, así como en otros idiomas que las familias indiquen.

Acceso al edificio

En determinados edificios de gran afluencia, hay un punto de entrada (siempre que sea posible) y otro de salida. En cada edificio hay una señalización para indicar la salida y la entrada y, siempre que sea posible, la creación de pasillos unidireccionales para aliviar la congestión del tráfico peatonal.

Uso del ascensor

El uso del ascensor está restringido a una persona a la vez y los carteles en el ascensor lo recordarán a todos. Una excepción a esto es cuando un estudiante u otra persona necesita ayuda y no puede estar solo en el ascensor. Si esto ocurre, la capacidad máxima es de dos personas y se requieren máscaras.

Registro a distancia de Paylocity

Todos los empleados por hora deben "fichar" utilizando la aplicación Paylocity en su ordenador, tableta o teléfono para que sus horas sean introducidas en la nómina. Las instrucciones sobre cómo registrarse usando la aplicación se pueden encontrar aquí en inglés ([primera](#), [segunda](#) y [tercera](#) parte), y en [ASL](#). Cada empleado





debe registrar su entrada al inicio de su trabajo y su salida al final de su jornada laboral. La aplicación móvil de Paylocity incluye GPS.

Viajes personales:

Cualquier empleado que viaje personalmente debe seguir las [directrices de](#) orden de viaje y autoaislamiento del estado de MA. A medida que las directrices sigan desarrollándose, supervisaremos y ajustaremos todos los protocolos de seguridad para garantizar la salud y la seguridad de nuestros empleados. Es importante tener en cuenta que este plan es fluido y está sujeto a cambios y actualizaciones en función de los continuos cambios de las directrices estatales y locales, y de la evolución de la pandemia.

Equipo de protección personal

El equipo de protección personal (EPP) se utiliza para ayudar a minimizar el riesgo de exposición a virus y bacterias. TLC ha estado comprando EPP a varios proveedores durante el cierre. Se ha adquirido un inventario de máscaras, guantes, desinfectante de manos, suministros de limpieza, gafas y batas, y se seguirá comprando durante las fases de cierre y reapertura para cumplir con la directriz general de tener un suministro de tres meses a mano. Para la mayor parte del personal del TLC, el único EPI que se necesitará es un protector facial. Para algunos miembros del personal de TLC, cuyo trabajo requiere un EPI adicional, TLC tiene un suministro a mano y se proporcionará al personal. Todo el PPE se está distribuyendo en base a los requerimientos de trabajos específicos. Por favor, vea a su supervisor para asegurarse de que tiene el EPP correcto para hacer su trabajo con seguridad.

Reflexión y próximos pasos

Como empleados de organizaciones sin ánimo de lucro -en particular los de nuestro campo de la educación y los servicios comunitarios- el ritmo de cambio que hemos experimentado en el último año y medio es mayor que el ritmo de cambio que han experimentado los sistemas escolares y de organización en las últimas dos décadas. Ahora, más que nunca, vamos a tener que ser pacientes, amables y confiar en los demás para abrir nuestros corazones y mentes a las perspectivas de los demás. Con más cambios en el horizonte, y la implementación de nuevos sistemas y modelos de liderazgo, servicio, enseñanza y aprendizaje, agradecemos las aportaciones, y seguiremos organizando formas de conectar y resolver problemas juntos. Las aportaciones que nos han hecho han sido muy valiosas y queremos seguir aprendiendo de cada uno de ustedes.

[Volver al TOC](#)

