

## Caliber ChangeMakers COVID-19 Plan de Prevención<sup>1</sup> & Protocolo de Acceso al Campus 2020-2021

**Versión 1.0** - Publicado 8/13/2020

A la fecha de esta versión del plan, Academia ChangeMakers está operando en un modo de Aprendizaje a la Distancia y pocos o ningún estudiante estará en el campus. Las siguientes medidas de prevención de COVID-19 se centran en las acciones que se tomarán para proteger la salud del personal y los visitantes durante este tiempo. El plan se actualizará antes de admitir a un número significativo de estudiantes al campus en el futuro.

### INSTRUCCIONES DE APRENDIZAJE A LA DISTANCIA

**En un esfuerzo por permanecer seguro y saludable, necesitamos que se asocie con nosotros para cumplir con los siguientes procedimientos.**

#### HOURS OF OPERATION:

- 7:45 AM - 3:00 PM MONDAY - THURSDAY
- 7:45 AM - 1:00 PM FRIDAY

**\*\*\*Staff will be expected to leave campus to ensure cleanliness and disinfectant of building\*\*\* Sorry No Exceptions**

### DEFENSORA DE LA SALUD

**Cecilia Garibay: Directora de Operaciones Escolar**, 707.980.9023 [cgaribay@calibercma.org](mailto:cgaribay@calibercma.org)

Responsable de la implementación del plan de prevención de COVID-19 en el campus, de abordar cualquier pregunta relacionada con la salud del personal o las familias, y de coordinar la respuesta de la escuela a cualquier incidente o problema de COVID-19 que afecte a la escuela.

En cualquier momento que la Defensora de la Salud no esté en el campus mientras la instalación esté abierta, se identificará a una Coordinador de Salud para que actúe en su lugar. La identidad de la Defensora de la Salud o el Coordinador de salud que está de servicio en un momento dado se comunicará al personal y se mostrará de manera destacada en la oficina principal en todo momento.

<sup>1</sup> The CDPH's [COVID-19 Industry Guidance for Schools and School Based Programs](#), requires that each school establish a worksite-specific COVID-19 prevention plan, perform a comprehensive risk assessment of all work areas and work tasks, and designate a person at each school to implement the plan. This document, in conjunction with Caliber's network-wide COVID-19 Operations Plan (see latest version [here](#)) is intended to fulfill this requirement and will serve as CMA's COVID-19 prevention plan. Cecilia Garibay is designated as the individual responsible for ensuring the plan's implementation and is designated at the Health Advocate for the CMA campus.

## LÍDER DE LA ESCUELA (COORDINADORAS DE SALUD) / PERSONAL DE APOYO REQUERIDO EN EL CAMPUS

**Lunes:** Laura/Asha/Alesha

**Martes:** Laura/Tracee

**Miércoles:** Claudia/Kim

**Jueves:** Melissa/Aisha/Soundhari

**Viernes:** Claudia/Krystal

## EQUIPO LIDERAZGO DE LA ESCUELA

**Cecilia Garibay:** Directora de Operaciones Escolar, 707.980.9023 [cgaribay@calibercma.org](mailto:cgaribay@calibercma.org) **DEFENSORA DE LA SALUD** **En el campus diferentes días de la semana**

**Asha Canady,** Directora 6to-8vo, 707.867.2034 [acanady@calibercma.org](mailto:acanady@calibercma.org)

**Rachael Weingarten,** Directora TK-5to, 707-400-4493 [rweingarten@calibercma.org](mailto:rweingarten@calibercma.org)

**Soundhari Balaguru,** Directora de Social Emocional Aprendizaje & Salud Mental, 707-867-2711 [sbalaguru@calibercma.org](mailto:sbalaguru@calibercma.org)

**Kimberly Berry,** Especialista en Programas de Educación Especial, 707.917.0889 [kberry@calibercma.org](mailto:kberry@calibercma.org)

**Tracee Matias,** Asistente de Directora TK-5to 707.867.2713 [tcotto@calibercma.org](mailto:tcotto@calibercma.org)

**Aisha Ford,** Asistente de Directora TK-5to [aishaford@calibercma.org](mailto:aishaford@calibercma.org)

**Malaysia Anderson,** Asistente de Directora 6to-8vo [manderson@calibercma.org](mailto:manderson@calibercma.org) **(Actualmente Ausente de la Escuela)**

**Krystal Johnson,** Entrenadora de Instrucción de La Escuela Primaria 707.867.2703 [kjohnson@calibercma.org](mailto:kjohnson@calibercma.org)

**Alesha Williams,** Entrenadora de Instrucción de La Escuela Secundaria 707.590.5718 [awilliams@calibercma.org](mailto:awilliams@calibercma.org)



## INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA EL PERSONAL OPERACIONES

**Claudia Ortega**, Asistente Administrativa Bilingüe, **Asistencia** 707. 563.9827 [cortega@calibercma.org](mailto:cortega@calibercma.org)

**Laura Vargas**, Asistente Administrativa Bilingüe, **Inscripción** 707. 805.7038 [lvargas@calibercma.org](mailto:lvargas@calibercma.org)

**Melissa Mendoza**, Asistente Administrativa Bilingüe, **Educación Especial** 707.980.3714 [mmendoza@calibercma.org](mailto:mmendoza@calibercma.org)

**Alvin Tajima**, Formulario Para Apoyo de Tecnología [IT Support Google Form](#)

**Blake Baker**, Líder de Instalaciones 707.590.8763 [blakebaker@calibercma.org](mailto:blakebaker@calibercma.org)

**Maria**, Encargada de Limpieza

OPERACIONES	
<b>Estos protocolos no excluyen los descritos en el Manual Para La Familia / El Personal</b>	
PLAN	RECURSOS / NOTAS / PUNTOS DE ACCIÓN
<b>ESTUDIANTE ANTES DE LLEGAR AL CAMPUS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Encuesta de Evaluación <b>Completa a DIARIO</b> antes de llegar al campus en el siguiente enlace <a href="#">CMA Daily Health Screening</a></li> <li>■ Tome la temperatura <b>DIARIA</b>: Requisito como parte del proceso de evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Puede encontrar información adicional en <b>SALUD / SEGURIDAD / EDUCACIÓN</b></li> </ul>
<b>LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES</b>	
<p><b>LLEGADA:</b> Academia ChangeMakers no es responsable de los estudiantes que se dejen antes de la hora identificada en la que se abren las puertas de la escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Personal se Publicará en las Sigüientes Ubicaciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 Personal el la Calle Napa Paso de Peatones</li> <li>○ 1 Personal a la Salida de Valet a la Calle Napa (Doblar a La Derecha SOLAMENTE)</li> <li>○ 1 Personal en la curva entre las Calles Napa y Oregon</li> <li>○ 1 Personal en las Calles Napa &amp; Valle Vista Paso de Peatones</li> <li>○ 1 Personal at CMA Gate on Valle Vista (For Student(s) - Consent to walk/take bus home)</li> <li>○ 4 Personal en Valet                   <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Personal por Poste de Bandera</li> <li>✓ 1 Personal por Signo de Discapacidad</li> <li>✓ 1 Personal en la Calle Oregon, Entrada al Estacionamiento</li> <li>✓ 1 Personal en la Calle Oregon, Estacionamiento de la Clínica Adventista</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>■ CMA deberá cumplir con todas las pautas de distanciamiento físico establecidas por los funcionarios locales en nuestras áreas</li> </ul>	

- El personal de Caliber puede recibir a los estudiantes a medida que llegan, pero sólo manteniendo una distancia física adecuada.
- Si camina a la escuela, se espera que los padres / tutores esperen con sus hijos hasta que se abran las puertas de la escuela, ya que los niños no estarán supervisados hasta ese momento. Mantener un distanciamiento físico adecuado
- Entrada de Llegada de Estudiantes: [CMA C19 MAP](#)
- Puntos de entrada al campus:
  - 2 Personal en Valle Vista = Entrada para los grados 6to, 7mo y 8vo
  - 2 Personal en Kinder Gate (calles Oregon / Napa) = Entrada para los grados TK, K, 1ro
  - 2 Personals en la entrada principal (Oregón) = Entrada para los grados 2do y 3ro
  - 2 Personal en Black Top Playground (Oregon) = Entrada para los grados 4to y 5to
- Todos los estudiantes y el personal se desinfectarán las manos al entrar al edificio
- Al final de la hora de llegada programada, todas las puertas / portones del campus se cerrarán. Todos los estudiantes que lleguen tarde (sin importar el grado) deben ir a la entrada principal del campus para ser examinados y admitidos. Deben seguir las pautas de distanciamiento social basadas en calcomanías / letreros en esa entrada.
- El personal de la oficina de recepción marcará la tardanza del estudiante y notificará al maestro a través del mensaje SLACK con la hora de llegada
- **DESPIDO:**
  - El Personal se Publicará en las Siguietes Ubicaciones:
    - ✓ 1 Personal el la Calle Napa Paso de Peatones
    - ✓ 1 Personal a la Salida de Valet a la Calle Napa (Doblar a La Derecha SOLAMENTE)
    - ✓ 1 Personal en la curva entre las Calles Napa y Oregon
    - ✓ 1 Personal en las Calles Napa & Valle Vista Paso de Peatones
    - ✓ 1 Personal at CMA Gate on Valle Vista (Para estudiantes: consentimiento para caminar / tomar el autobús a casa)
    - ✓ 4 Personal en Valet
      - 1 Personal por Poste de Bandera
      - 1 Personal por Signo de Discapacidad
      - 1 Personal en la Calle Oregon, Entrada al Estacionamiento

- 1 Personal en la Calle Oregon, Estacionamiento de la Clínica Adventista
- ✓ Los estudiantes saldrán del interior de las aulas. Los estudiantes deben salir de sus escritorios. Cuando se le llame, un estudiante colocará su silla sobre su escritorio.
- **Alentaremos el uso de la línea de recogida de automóviles, Valet siempre que sea posible** a menos que existan circunstancias atenuantes. Los padres indicarán en la documentación de orientación si no tienen acceso a un vehículo y / o necesitan caminar para que los recojan
- El proceso de salida reflejará un servicio de valet de la siguiente manera:
  - ✓ Los estudiantes deben ser recogidos con prontitud
  - ✓ Los vehículos entrarán en el carril de recogida
  - ✓ Cada vehículo tendrá un letrero con el nombre (s) del estudiante (s) que van a recoger
  - ✓ Los padres permanecen en los vehículos y NO los dejan desatendidos
  - ✓ TODO el personal tendrá un walkie talkie durante la salida
  - ✓ El personal en la entrada se comunicará por radio con el grado o salón de clases correspondiente
  - ✓ Los estudiantes esperarán en sus aulas hasta que su familia venga a recogerlos
  - ✓ Los estudiantes que caminarán a casa saldrán a pie. El personal estará en las salidas designadas para garantizar que los estudiantes salgan de manera segura. **El formulario de consentimiento para caminar a casa / tomar el autobús estará disponible cuando regresemos al horario "NORMAL"**
- Recogidas tardías: Los padres no entrarán a la escuela
- Los programas extracurriculares deben seguir todos los protocolos de salida de CMA
- **RECOGIDA TEMPRANA:**
  - Llame al personal de oficina principal y proporcione el nombre y el grado del estudiante, la hora de recogida y el motivo.
  - La oficina principal notificará al maestro que envíe al estudiante a la oficina
  - A la llegada del padre / tutor, use el intercomunicador o llame a la oficina principal donde se encuentra afuera y un miembro del personal le entregará a su estudiante (s)
  - Los padres / tutores deberán proporcionar tarjetas de identificación para que los estudiantes sean entregados.
  - El personal de la recepción ingresará en Illuminate la fecha, la hora, el motivo y la relación con el niño / la niña que lo recogió

- Por favor informe a sus Autorizadores para recoger / dejar a su estudiante (s) de los protocolos de CMA. Sus autorizadores deberán estar incluidos en los registros escolares. El formulario estará disponible cuando regresemos al horario “NORMAL”

## STUDENT/FAMILY REQUIREMENTS

- Si siente algún **síntoma de COVID-19**, quédese en casa y mejore.
- Por favor lea la nota ubicada en la entrada del edificio: **PROTOCOLO DE DISTANCIA SOCIAL (SOCIAL DISTANCING PROTOCOL)**
- Entrar y salir de la entrada del edificio principal únicamente.
- CMA requerirá el uso de una máscara, cubiertas faciales y / o pantalla facial de acuerdo con las pautas de [CDPH](#) y [Cal/OSHA](#)
- Se alentará a las personas que están exentas de usar una máscara o cubrirse el rostro y eligen no hacerlo a que usen un protector facial en su lugar
- Siga las marcas de distancia social de 6 pies
- La oficina principal mantiene una carpeta de contactos de emergencia para estudiantes
- Se solicita a los estudiantes que traigan una botella de agua a prueba de derrames de 20 oz cada día, ya que no habrá fuentes de agua disponibles.
- Lleve su Chromebook y sus auriculares en una mochila segura
- Siga las marcas de distancia social de 6 pies
- Cambio de ropa en caso de accidentes
- Bolsa de útiles individual por alumno. No se permite compartir para evitar la contaminación cruzada. Puede mantenerse en el lugar, el personal será responsable de limpiar al final del día
- Los suministros adicionales estarán disponibles a pedido del personal.
- Si corresponde, los medicamentos de los estudiantes pueden conservarse con el personal y administrarse si es necesario

## SCHOOL ZONE

- Respete todos los límites de velocidad y las leyes de tránsito de cada zona escolar para garantizar la seguridad de nuestra comunidad CMA y de

quienes se encuentran alrededor de los terrenos de la escuela

- Siempre ceda el paso a los peatones en la carretera, incluso a aquellos que no están usando los cruces peatonales marcados
- Espere un aumento del tráfico en las zonas escolares y sus alrededores, especialmente entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. y las 2:00 p.m. a las 4:00 p.m. Conduzca despacio y con cuidado durante estos momentos para mantener seguros a los estudiantes y a los padres

## PARKING

- El Personal y Padre/Tutor pueden estacionarse en el estacionamiento de enfrente. Se puede acceder a estacionamiento en la acera adicional en las siguientes calles; Oregon, Napa (SOLO FRENTE A LA OFICINA DE CORREOS) y Valle Vista No hay accesibilidad de ESTACIONAMIENTO en Broadway
- No se permite estacionamiento doble. La recogida / devolución / espera se debe realizar en un lugar legal seguro
- NO ESTACIONAMIENTO Permitido en la entrada de autos de los vecinos o en los estacionamientos en Valle Vista, La Oficina de Correos, El Transporte de Autobús de VCUSD o La Clínica Adventista
- Si se estacionan en el Centro de Mujeres (frente a la oficina de correos), respete su propiedad NO se permite tirar basura
- Deje el área del valet despejada para las entregas de comida y contratistas

## RESTROOMS

- El conserje diurno limpiará cada baño 2 veces al día y según sea necesario
- El conserje nocturno limpiará todas las noches

## AULAS

- Barrer y trapear con desinfectante
- Los conserjes limpiarán y desinfectarán mesas, sillas, perillas de puertas, interruptores de luz, mostradores, puertas, todas las superficies
- Esto se hará DIARIAMENTE, constantemente durante todo el día

## ÁREA DE JUEGOS



- Área de juegos / asfalto de Valle Vista disponible para su uso siempre que todos los usuarios mantengan una distancia física de 6 pies en todo momento, usen máscaras en todo momento y no compartan / usen el equipo del área de juegos
- El personal supervisor se asegurará de que los artículos perdidos y encontrados se devuelvan a los estudiantes y recojan el equipo después de cada uso.
- Asegúrese de que las puertas estén cerradas
- Asegúrese de cerrar las puertas al entrar al edificio
- El patio del jardín de infantes estará cerrado para su uso hasta nuevo aviso
- El equipo de conserjería limpiará y desinfectará mesas, postes y contenedores de basura

## COMIDA

**Servicio de Comidas:** Durante nuestro **Plan de Aprendizaje a la Distancia**, nuestras Operadoras del Equipo de Comidas (*Meal Team Operators - MTO*) continuarán distribuyendo desayunos y almuerzos a nuestra comunidad de CMA. En un esfuerzo por continuar protegiendo a nuestro personal y a nuestras familias, las familias recibirán comidas envasadas que durarán un par de días. Puede recoger comidas todos los **lunes y miércoles de 10:00 a.m. a 12 del mediodía**. Continuaremos con el sistema drive-thru. Permanezca en su vehículo, abra su baúl y MTO colocará su comida dentro y en un lugar limpio y cerrará su baúl. Por favor use su cubreboca. Padres / tutores, por favor estén listos para proporcionar al equipo de MTO nombre completo y grado de su hijo/a. Si desea y puede ser útil, coloque un cartel escrito a mano en el parabrisas de su vehículo con la información, ***ej. Cecilia Garibay - 7mo Gr. La Distribución de Comida empieza el 17 de agosto***

## SALUD/SEGURIDAD/EDUCACIÓN

### PLAN

### RECURSOS / NOTAS / PUNTOS DE ACCIÓN

## COMUNICACIÓN

- Asegúrese de que los miembros de la comunidad de Caliber se mantengan seguros y saludables siguiendo las mejores prácticas
- Asegúrese de que haya empleados adicionales para cubrir a los que están enfermos

## DEFENSORA DE LA SALUD, COORDINADORAS DE SALUD, CONSULTANTES

- Defensora de La Salud: **Cecilia Garibay**
  - Empleada de Caliber
  - Responsable de la implementación general del plan de prevención de COVID-19 en el campus, de abordar cualquier pregunta relacionada con la salud del personal o las familias, y de coordinar la respuesta de la escuela a cualquier incidente o problema de COVID-19 que afecte a la escuela.
- Coordinadoras de Salud: **Asha/Alesha/Tracee/Aisha/Krystal/Soundhari/Kim**
  - Empleada (s) de Caliber
  - Actúa como respaldo cuando el defensor de la salud no está en el campus
  - Capacitado por el Defensor de la Salud para cubrir sus funciones en su ausencia

## ANUNCIOS DE SEGURIDAD

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ DESDE CDC:</li> <li>■ Colocado en la entrada del campus</li> <li>■ Colocados en ubicaciones clave en el campus</li> <li>■ Carteles adicionales publicados para apoyar a los estudiantes y al personal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Centros de Control y Prevención de Enfermedades</li> </ul> <p>Enlace a los Anuncios:<br/> <a href="https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/communication/print-resources.html?Sort=Date%3A%3Adesc">https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/communication/print-resources.html?Sort=Date%3A%3Adesc</a></p> <p>Anuncio de Síntomas:<br/> <a href="https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/Please-Read.pdf">https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/Please-Read.pdf</a></p> <p>Anuncio evitar prevención de COVID-19 si se encuentra enfermo:<br/> <a href="https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/sick-with-2019-nCoV-fact-sheet.pdf">https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/sick-with-2019-nCoV-fact-sheet.pdf</a></p> |
|---|--|

## DISTANCIAMIENTO SOCIAL

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DESDE CDC:</li> <li>■ Limitar el contacto cara a cara con otras personas es la mejor manera de reducir la propagación de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19)</li> <li>■ El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", significa mantener un espacio entre usted y otras personas fuera de su hogar</li> <li>■ Para practicar el distanciamiento social o físico, manténgase al menos a 6 pies de distancia (aproximadamente 2 brazos de adulto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Centros de Control y Prevención de Enfermedades</li> <li>■ Que Es Distanciamiento Social:  <a href="https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/social-distancing.html">https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/social-distancing.html</a> </li> </ul>
<b>MASCARILLAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se requiere que el personal e estudiantes use una máscara o una máscara transparente antes de ingresar al campus y mientras esté en el campus</li> <li>■ La cubierta facial de tela debe lavarse después de cada uso</li> <li>■ Máscara desechable adicional disponible antes de ingresar al campus y al aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Centros de Control y Prevención de Enfermedades  <a href="https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html">https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html</a> </li> </ul>
<b>LAVADO DE MANOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DESDE CDC:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 20 segundos completos de lavarse las manos</li> <li>○ Desinfectante Para Manos de Alcohol:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Use un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol</li> <li>➤ Supervise a los niño(a) pequeños cuando utilice desinfectante de manos para evitar que tomar alcohol, especialmente en las escuelas y las guarderías</li> <li>➤ Ponga suficiente desinfectante en sus manos para cubrir todas las superficies</li> <li>➤ Frote sus manos hasta que se sientan secas (esto debería tomar 20 segundos)</li> <li>➤ NO enjuague ni limpie el desinfectante de manos antes de que se seque; puede que no funcione bien contra los gérmenes</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Centros de Control y Prevención de Enfermedades  <a href="https://www.cdc.gov/handwashing/pdf/wash-your-hands-poster-spanish-508.pdf">https://www.cdc.gov/handwashing/pdf/wash-your-hands-poster-spanish-508.pdf</a>  <a href="https://www.cdc.gov/handwashing/pdf/Handwashing-BOY-superhero-SPANISH-8x11-p.pdf">https://www.cdc.gov/handwashing/pdf/Handwashing-BOY-superhero-SPANISH-8x11-p.pdf</a> </li> </ul>

## ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

- CMA identificó la Sala de Usos Múltiples (MPR) como la Sala de Enfermedades
- Si el estudiante informa o el personal nota algún síntoma de COVID-19, siga las pautas:
  - Lleve al estudiante / personal a MPR
  - El líder de la escuela en el sitio examinará al estudiante / personal
  - Toma temperatura
  - Para el ESTUDIANTE, comuníquese con el padre / tutor y recoja en Valle Vista Gate
- DESDE CDC: Los Síntomas del Coronavirus (COVID-19) pueden variar de una enfermedad leve a grave y aparecer de 2 a 14 días después de haber estado expuesto al virus que causa el COVID-19
  - Tos
  - Fiebre
  - Resfriado
  - Dolor muscular
  - **\* Falta de aire o dificultad para respirar**
  - Dolor de garganta
  - Nueva pérdida del gusto u olfato
  - Congestión o secreción nasal.
  - Náuseas o vómitos
  - Diarrea
  - Fatiga
- **\* Busque atención médica de inmediato si alguien tiene señales de advertencia de emergencia de COVID-19**
  - Dificultad para respirar
  - Dolor o presión persistente en el pecho
  - Nueva confusión
  - Incapacidad para despertar o permanecer despierto
  - Labios o cara azulados
- Si es necesario, comuníquese con los servicios de emergencia marcando el 911 o llame a la

instalación de emergencia local: Informe al representante del centro de llamadas que está buscando apoyo para alguien que tenga o pueda tener COVID-19

- Equipo de contacto

## CUARENTENA DOMÉSTICA / AISLAMIENTO

- DESDE CDC:
- **“CUARENTENA: mantiene a alguien que estuvo en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19 lejos de los demás**
  - Si tuvo contacto cercano con una persona que tiene COVID-19
  - Quédese en casa hasta 14 días después de su último contacto
  - Controle su temperatura dos veces al día y observe los síntomas de COVID-19
  - Si es posible, manténgase alejado de las personas que corren un mayor riesgo de enfermarse gravemente por COVID-19.
- **AISLAMIENTO: mantiene alejado de los demás a alguien que está enfermo o dio positivo en la prueba de COVID-19 sin síntomas, incluso en su propia casa**
  - Si está enfermo y cree o sabe que tiene COVID-19
    - Quédate en casa hasta después
      - 3 días sin fiebre y
      - Los síntomas mejoraron y
      - 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas
  - Si dio positivo en COVID-19 pero no tiene síntomas
    - Quédate en casa hasta después
      - Han pasado 10 días desde su prueba positiva
- Si vive con otras personas, quédese en una “habitación o área para enfermos” específica y lejos de otras personas o animales, incluidas las mascotas. Use un baño separado, si está disponible "

## RECURSOS

### PLAN

#### CONDADO DE SOLANO

- Enfermedad Por Coronavirus del Condado de Solano 2019 (COVID-19): <https://www.solanocounty.com/depts/ph/ncov.asp>
- Sitios de Prueba Comunitarios Operados Por el Estado:  
[https://www.solanocounty.com/depts/ph/coronavirus\\_links/faq\\_\\_community\\_testing\\_sites.asp](https://www.solanocounty.com/depts/ph/coronavirus_links/faq__community_testing_sites.asp)
- Línea Calidad de COVID-19 707.784.8988 L-V 9:00 AM - 5:00 PM
- Correo Electrónico: [covid19@solanocounty.com](mailto:covid19@solanocounty.com)

#### RECURSOS ADICIONALES

- Estado de California: <https://covid19.ca.gov/>
- Sitio Web de La Casa Blanca: [coronavirus.gov](https://www.whitehouse.gov/coronavirus.gov)
- CDC: [cdc.gov/covid19](https://www.cdc.gov/covid19)
- Universidad de Johns Hopkins: [Global Number of Cases](https://www.jhu.edu/2020/03/11/global-number-of-cases/)
- Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (*Occupational Safety and Health Administration* - OSHA):  
<https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/controlprevention.html>