

St. Francis de Sales School for the Deaf
Preparation & Response Plan for COVID-19

The purpose of this document is to provide information about SFDS's plans to prepare for and respond to COVID-19 and possible exposure in our school.

This plan provides faculty, families, students and other members of the community with assurances that our school has established guidelines and procedures to respond to COVID-19 in a thoughtful and effective manner.

The SFDS Administrative Team will share and implement precautionary measures called for by state and local health departments and will communicate them to staff, students, and families regularly.

SFDS has and will continue to communicate information to all staff, students, families, consultants, contractors and other visitors who maybe in our building.

Centers for Disease Control and Prevention (CDC) recommendations:

- Avoid close contact with people who are sick.
- Avoid touching your eyes, nose, and mouth.
- Stay home when you are sick.
- Cover your cough or sneeze with a tissue, then throw the tissue in the trash.
- Clean and disinfect frequently touched objects and surfaces using a regular household cleaning spray or wipe.
- Follow the CDC's recommendations for using a facemask (people with symptoms and health workers).
- Wash your hands often with soap and water for at least 20 seconds, especially after going to the bathroom; before eating; and after blowing your nose, coughing, or sneezing.
- If soap and water are not readily available, use an alcohol-based hand sanitizer with at least 60 percent alcohol.
- Always wash hands with soap and water if hands are visibly dirty.

Hygiene & Cleanliness:

1. Handwashing is part of the classroom routine/schedule and cafeteria routine.
2. Hand sanitizers with at least 60% alcohol content are provided throughout the building. All classrooms, offices, therapy rooms & common spaces have hand sanitizer with 60% alcohol which is effective in preventing the spread of COVID-19.

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

3. Due to the alcoholic content, students are properly supervised around hand sanitizers.
4. Hospital grade disinfectant wipes (Sani-Cloths) are provided throughout the building. All classrooms, offices, therapy rooms & common spaces have Sani-Cloths. They are used by staff only to clean classroom surfaces and high frequency touch points such as, doorknobs, keyboards, etc.
5. Soap at all sink locations are monitored and immediately replenished.
6. High Frequency Touch Points such as railings, doorknobs, drinking fountains, elevator buttons have been added to the regular cleaning schedule.
7. SFDS follows the NYS Education Guidance on acceptable disinfecting products & procedures.
8. SFDS is included in the NYC DOE nonpublic list receiving communication on locations for pickup of disinfecting products & medical supplies.
9. Supervisors will review with staff the NYS Department of Health required procedures for hand hygiene, respiratory hygiene & routine cleaning.
10. Supervisors will review already established protocols such as Universal Precautions, Daily Health Checks, Diapering Procedures & Food Prep Procedures.

Employee Absences

1. Supervisors will plan for staff absenteeism.
2. Executive Director & Business Manager will/have reviewed Attendance and Sick Leave Policies.
3. If an employee is **MANDATED** to quarantine, they will not lose sick or personal days. All of the days that an employee is subject to a **MANDATED** quarantine will be considered paid, non-attendance days.
4. Critical functions and positions will/have been identified and plans for alternative coverage will be developed.
5. Alert local health officials about large increases in staff absenteeism, particularly if absences appear due to respiratory illnesses (like the common cold or the “flu” which has symptoms similar to the symptoms of COVID 19).

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

Student Absences

1. School Nurse & Social Worker will monitor student absenteeism.
2. Review the normal absenteeism patterns at SFDS students in conjunction with, Educational Supervisor, Social Worker & School Nurse
3. Families will be encouraged to keep students home when sick.
4. Identify students with the 5 preexisting underline conditions (heart disease, lung disease, cancer, diabetes, & compromised immune system) and follow state and city guidelines for these students.
5. Alert local health officials about large increases in student absenteeism, particularly if absences appear due to respiratory illnesses (like the common cold or the “flu” which has symptoms similar to the symptoms of COVID-19).

Procedures for Students and Staff who are Sick While at School:

1. The School Nurse will be the first line authority in implementing these procedures and decisions.
2. Symptoms Information to date suggests that causes mild-to-moderate illness and symptoms like the flu, including fever, cough, and difficulty breathing.
3. Already established procedures to ensure students and staff who become sick at school or arrive at school sick are sent home as soon as possible will be shared with all stakeholders.
4. Sick students and staff will be physically separated from well students and staff until they are able to leave.
5. The School is not expected to screen students or staff to identify cases of COVID-19. The majority of respiratory illnesses are not COVID-19. If a community (or more specifically, a school) has cases of COVID-19, local health officials will help identify those individuals and will follow up on next steps.

Communication:

1. Communicate to families:
 - a. Letters in backpacks
 - b. Website www.sfdesales.org
 - c. Getting all families emails/text numbers into K12Alert system for Email/Text blasts
2. Communication to Staff:
 - a. School wide e-mail
 - b. Website www.sfdesales.org
 - c. K12 Email/text Blasts, if school closure is necessary

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

Transportation:

1. Supervisor of Operations & Instruction contacted OPT to find out NYC DOE protocols for bus cleaning & disinfecting to share with families.

Visitors:

1. All non-programmatic outside visits will be canceled and/or postponed:
 - a. Volunteers
 - b. Renters
 - c. Community service volunteers
 - d. Observers

School Trips:

1. All school trips will be canceled and/or postponed.

School Closure Plans- if necessary:

SFDS will follow all guidance and mandates from New York City and New York State. We will collaborate with NYC Department of Health, NYS Department of Health, NYC Department of Education and NYS Education Department in the event additional guidance and/or mandates are provided.

General Information:

SFDS emphasis facts before fear. We will remain vigilant against stigma due to perceived race, national origin or recent travel. SFDS must remain a supportive community free from rumors or associations of a virus with a specific population.

Links/Resources:

CDC's dedicated 2019-nCoV website at <https://www.cdc.gov/nCoV>.

NYSDOH's dedicated 2019-nCoV website at
<https://www.health.ny.gov/diseases/communicable/coronavirus/>

NYSDOH directory of local health departments
https://www.health.ny.gov/contact/contact_information/

New York State Center for School Health website at www.schoolhealthny.com

St. Francis de Sales School for the Deaf
Plan de Preparación y Respuesta para el COVID-19

El proposito de este documento es de SFDS proveer información de el plan de preparación y como responder al COVID-19 ante una posible exposición en nuestra escuela.

Este plan provee a la facultad, familias, estudiantes y otros miembros de la comunidad con garantías que nuestra escuela ha establecido pautas y procedimientos para responder al COVID-19 en una manera reflexiva y efectiva.

El Equipo Administrativo de SFDS compartirá e implemetará medidas designadas por el departamento de salud local y del estado y les comunicará al personal, estudiantes, y sus familiares.

SFDS ha y continuará informando a todo el personal, estudiantes, familias, asesores, contratistas y otros visitantes que quizás esten en nuestro edificio.

El Centro para la Prevención y Control de Enfermedades (por sus siglas en inglés CDC) recomienda:

- Evitar contacto con personas que estan enfermas.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Quedarse en su hogar si esta enfermo.
- Cubrirse la boca con una toalla desechable cuando toza o estornude, y despues tirarla al zafacón.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente los objetos y superficies mas tocados usando su tipico limpiador de rociador que tiene en su hogar o toallitas desinfectantes.
- Seguir las recomendaciones de CDC en el caso que tuviera que usar máscaras (personas con síntomas y personal medico).
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente despues de usar el baño; antes de comer; y despues de soplar la nariz, y si toze o estornuda.
- Si no hay jabón y agua disponible al momento, usar un desinfectante de mano con un minimo de 60 porciento de alcohol.
- Siempre lavarse las manos con agua y jabón si sus manos estan visiblemente sucias.

Higiene y Limpieza:

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

1. Lavarse las manos es parte de la rutina/programa del aula y comedor escolar.
2. Desinfectante de manos con un contenido mínimo de 60% de alcohol han sido provistos en todo el edificio. Todas las aulas, oficinas, salones de terapia y espacios comunes han sido provistos con desinfectante de manos con un contenido mínimo de 60% de alcohol, el cual es efectivo en la prevención de la propagación de COVID-19.
3. Debido al contenido de alcohol, los estudiantes son adecuadamente supervisados cuando usan desinfectantes de mano.
4. Toallitas desinfectantes de calidad de Hospital (Sani-Cloths) han sido provistos en todo el edificio. Todas las aulas, oficinas, salones de terapia y espacios comunes han sido provisto con Sani-Cloths. El personal utilizará los Sani-Cloths solamente para limpiar las superficies del aula y los lugares tocados con mas frecuencia, como las perillas de las puertas, teclados, etc.
5. Los jabones en los baños estan siendo monitoreados y reemplazados inmediatamente.
6. Los lugares tocados con mas frecuencia como las barandas o pasamanos, perillas de las puertas, fuentes de agua, botones del elevador han sido añadidos al programa regular de limpieza.
7. SFDS sigue las Normas de Educación de el Estado de Nueva York en relación a cuales productos desinfectantes son aceptables y el procedimiento a seguir.
8. SFDS esta en la lista de escuelas no públicas del Departamento de Educación de la Ciudad de NY para recibir comunicación de donde se puede recoger productos desinfectantes y provisiones médicas.
9. De acuerdo con los procedimientos requeridos por el Departamento de Salud de el Estado de NY, los Supervisores revisarán con el personal el procedimiento a seguir para la higiene de manos, higiene respiratoria y rutina de limpieza.
10. Supervisores revisarán el protocolo ya establecido de las Precauciones Universales, Controles de Salud Diario, Procedimiento de Cambio de Pañales y Procedimiento para Preparación de Alimentos.

Absentismo de el Empleado

1. Supervisores planearán cuando el personal se ausente.
2. Director Ejecutivo y el Gerente Empresarial de la Escuela han revisado y revisarán las Políticas de Atendencia y Licencia por Enfermedad

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

3. Si un empleado es EXIGIDO a mantener cuarentena, no perderán días de enfermedad o personales. Todo el tiempo que el empleado este EXIGIDO a mantener cuarentena será considerado pagado, días de no asistencia.
4. Funciones críticas y posiciones han sido y continuarán siendo identificandose, y se desarrollará un plan de cobertura alternativo.
5. Alertar a los funcionarios locales de salud sobre el aumento de absentismo en el personal, particularmente si las ausencias aparecen debido a enfermedades respiratorias (tal como un resfriado común o el “flu” el cual tiene síntomas similares a los síntomas de el COVID-19).

Absentismo Estudiantil

1. Enfermera Escolar y la Trabajadora Social monitorearan las ausencias del estudiante.
2. Revisaran los patrones del absentismo normal de los estudiantes en SFDS en conjunto con el Supervisor de Educación, Trabajador Social y la Enfermera Escolar.
3. Se le fomentara a las familias que mantengan los estudiantes en el hogar si estan enfermos.
4. Identificar estudiantes con 5 condiciones pre-existente (enfermedades de el corazón, pulmonares, cancer, diabetes, y sistema inmunitario comprometido) y seguir las pautas de el estado y la ciudad para estos estudiantes.
5. Alertar a los funcionarios locales de salud sobre el aumento de absentismo estudiantil particularmente si las ausencias aparecen debido a enfermedades respiratorias (tal como un resfriado común o el “flu” el cual tiene síntomas similares a los síntomas de el COVID-19).

Procedimientos para Estudiantes y Personal que están Enfermos Mientras están en la Escuela:

1. La enfermera escolar será la autoridad de primera línea en la implementación de estos procedimientos y decisiones.
2. La Información de Síntomas hasta la fecha es lo que sugiere lo que causa una enfermedad leve a moderada y síntomas como la gripe “flu”, incluyendo fiebre, tos y dificultad para respirar.
3. Procedimientos ya establecidos para asegurar que los estudiantes y el personal que se enfermen en la escuela o arriven a la escuela enfermos se envíaran de vuelta al hogar lo mas antes posible y se le comunicara a todas las partes interesadas.
4. Los estudiantes y el personal enfermo se separarán físicamente de los estudiantes y del personal sano hasta que esten disponibles a irse.
5. No se espera que la escuela evalúe a los estudiantes o al personal para identificar casos de COVID-19. La mayoría de las enfermedades respiratorias no son COVID-19. Si una comunidad (o más específicamente, una escuela) tiene casos de COVID-19, los

3.9.20: 12:30 pm jf
SFDS PREPARATION PLAN COVID-19

funcionarios locales de salud ayudarán a identificar aquellos individuos y daremos seguimiento con los próximos pasos a seguir.

Comunicación:

1. Comunicar a las familias:
 - a. Cartas en mochilas
 - b. Sitio web www.sfdesales.org
 - c. Obtener los números de correo electrónico / texto de todas las familias e ingresarlos al sistema K12Alert para recibir notificaciones por correo electrónico o texto.
2. Comunicación al personal:
 - a. Correo electrónico de la escuela.
 - b. Sitio web www.sfdesales.org
 - c. Obtener los números de correo electrónico / texto de todas las familias e ingresarlos al sistema K12Alert para recibir notificaciones por correo electrónico o texto.

Transportación:

1. El Supervisor de Operaciones e Instrucción contactó a OPT para informarse de los protocolos del Departamento de Educación de NYC en la limpieza y desinfección de los autobuses para compartir la información con las familias.

Visitantes:

1. Todas las visitas externas no programadas serán canceladas y/o pospuestas:
 - a. Voluntarios
 - b. Arrendatarios
 - c. Voluntarios de servicio comunitario
 - d. Observadores

Viajes Escolares:

1. Todos los viajes escolares serán cancelados y/o pospuestos.

Planes de Cierre de la Escuela - si es necesario:

SFDS seguirá todas las pautas y mandatos de la ciudad de Nueva York y el estado de Nueva York. Colaboraremos con el Departamento de Salud de NYC, el Departamento de Salud de NYS, NYC Departamento de Educación y Departamento de Educación del Estado de Nueva York en el evento de orientación adicional y/o mandatos proporcionados.

Información General:

SFDS enfatiza los hechos antes que el miedo. Seguiremos vigilantes contra el estigma debido a la raza percibida, origen nacional o viaje reciente. SFDS debe seguir siendo una comunidad de apoyo libre de rumores o asociaciones del virus con poblaciones específicas.

Enlaces/Recursos:

CDC's dedicated 2019-nCoV website at <https://www.cdc.gov/nCoV>.

SFDS PREPARATION PLAN COVID-19 NYSDOH's dedicated 2019-nCoV

NYSDOH's dedicated 2019-nCoV website at
<https://www.health.ny.gov/diseases/communicable/coronavirus/>

NYSDOH directory of local health departments
https://www.health.ny.gov/contact/contact_information/

New York State Center for School Health
website at www.schoolhealthny.com