

COVID POSITIVE REPORTING STEPS **for campus administrators**

Dallas ISD has developed a specific protocol for campus staff to follow if they are informed of a confirmed case of COVID-19 involving a student or staff. The district will provide campuses a Laserfiche form that can be used by employees, administrators, supervisors, or the school nurse to document cases.

When notified of a confirmed COVID-19 case, campus staff are to:

1. Notify the following:

- a. Health Services Covid-19 Hotline 972-925-4211**
- b. Campus Administrator**
- c. Campus Nurse**

2. Health Services will inform the following:

a. Dallas County Health Department

Health Services will notify the Dallas County Health Department and provide necessary information to begin contact tracing. Dallas County will provide guidance regarding communication to contacts and recommended school closing based on current CDC, federal, state and county guidelines

b. Dallas ISD Environmental, Health and Safety

Health Services will work with the district's Environmental, Health and Safety department to determine the necessary levels of cleaning and disinfecting based on current guidelines and risk of exposure.

c. Dallas ISD Communications Service

Health Services will collaborate with the district's Communications department to convey pertinent information to students, families and the general public in compliance with recommendations of the Dallas County Health Department

3. Upon notification, the campus principal will review documentation regarding exposure.

- a. Once individuals are identified, the campus principal will provide the district approved memo to all identified individuals who have been in close contact with the individual identified as a positive case.
- b. The campus nurse will follow up with the individual (positive) and provide information regarding return to school or work environment.
- c. The person who is identified as positive has a right to privacy under HIPPA and the name of the individual can NOT be released.
- d. Health Services Department will provide additional information as needed.

4. Clearance to return to campus

Staff members displaying COVID-19 symptoms will follow district protocols including isolating away from students and other staff. Students and staff who have tested positive for COVID-19 will be permitted to return to school when:

- They are three days (72 hours) fever-free without using fever-reducing medication;
- They show improved symptoms (cough, difficulty breathing, etc.);
- Ten days have passed since symptoms began.

PASOS PARA ADMINISTRADORES DE PLANTELES para reportar casos positivos de COVID

Dallas ISD ha desarrollado un protocolo específico en el caso de ser informado de un caso positivo de COVID de un estudiante o miembro del personal. El distrito ha proporcionado un documento de Laserfiche para el uso de empleados, administradores, supervisores o la enfermera escolar para documentar los casos.

Cuando se le avise de un caso confirmado de COVID-19 de un estudiante o miembro del personal

1. Avise a los siguientes:

- a. Línea de Covid-19 de Servicios de Salud al 972-925-4211
- b. Administrador de la escuela
- c. Enfermera de la escuela

2. Servicios de Salud informará a los siguientes:

a. Departamento de Salud del condado de Dallas

Servicios de Salud avisará al Departamento de Salud del condado de Dallas y proporcionará la información necesaria para empezar el rastreo de contactos. El condado de Dallas proporcionará orientación sobre la información que se proveerá a los contactos y recomendación sobre el cierre del plantel basado en las normas actuales de los CDC, el condado, y el gobierno federal y estatal.

b. Departamento de Salud y Seguridad Ambiental de Dallas ISD

Servicios de Salud trabajará con el Departamento de Salud y Seguridad Ambiental para definir los recursos necesarios para limpiar y desinfectar basándose en las normas actuales y el riesgo a estar a expuesto.

c. Departamento de Comunicaciones de Dallas ISD

Servicios de Salud colaborará con el Departamento de Comunicaciones sobre las recomendaciones proporcionadas por el condado de Dallas con el fin de transmitir información pertinente a los estudiantes, familias y a la población en general.

3. Una vez se le avise, el director de la escuela revisará el formulario de Laserfiche para determinar la exposición.

- a. Una vez que se identifique a las personas, el director del plantel proporcionará el memorando aprobado por el distrito a todas las personas identificadas que hayan tenido contacto con la persona que dio positivo.
- b. La enfermera del plantel le dará seguimiento y se comunicará con la persona (caso positivo) y proporcionará información sobre el regreso a clases o al lugar de trabajo.
- c. La persona que ha dado positivo tiene derecho a la privacidad bajo HIPPA y el nombre de la persona NO puede ser revelado.
- d. El Departamento de Servicios de Salud proporcionará información adicional, según sea necesario.

4. Autorización para volver al trabajo

Miembros del personal que presenten síntomas de COVID-19 seguirán los protocolos del distrito que incluye el aislamiento de los estudiantes y otros miembros del personal. Los estudiantes y miembros del personal que han dado positivo por COVID-19 podrán volver a la escuela cuando:

- Hayan pasado tres días (72 horas) sin fiebre y sin el uso de medicamento para reducir la fiebre;
- Hayan mejorado los síntomas (tos, dificultad para respirar, etc.);
- Han pasado 10 días desde que comenzaron a presentarse los síntomas.