

Lista de verificación para organizadores de eventos escolares



¿Qué pueden hacer las escuelas para crear un Evento Seguro e INTELIGENTE?

Antes del evento:

Ubicación

- Organice eventos al aire libre siempre que sea posible o proporcione un espacio al aire libre para comer y beber cuando sea posible.
- Si está en interiores, mejore la [ventilación](#), la filtración y la calidad general del aire.

Consideraciones locales

- Siga las noticias locales y regionales de COVID-19 para rastrear la prevalencia y la gravedad de la enfermedad en su área. Consulte los [sitios web de su departamento de salud local](#) para obtener la información más actualizada sobre su comunidad o [los Niveles Comunitarios de COVID-19 de los CDC por el Mapa del Condado](#).
- Asegure el cumplimiento de las pautas o los [requisitos locales y estatales](#).

Consideraciones para los Invitados

- Consideraciones para los invitados que corren un [alto riesgo de contraer una enfermedad](#) grave, como los californianos mayores y las personas inmunodeprimidas (p. ej., opciones de eventos virtuales, horarios reservados, etc.).
- Considere mecanismos para recopilar información de contacto y notifique a los invitados y al personal si alguien en el evento se enferma o estuvo expuesto a alguien con COVID-19.

Comunicación al Personal y a los Invitados

- Aliente a que todo el personal y los invitados, antes de salir de casa, monitoreen su propia salud y que se queden en casa si están enfermos o tienen [síntomas](#).
- Anime a que los invitados [se vacunen](#).
- Informe a todos sobre las estrategias de prevención que se implementarán en el evento de ante mano, incluyendo los requisitos o recomendaciones de vacunas, pruebas o el uso de mascarillas para los invitados.
- Informe a todos sobre las herramientas para promocionar la seguridad, como mascarillas, vacunas, comprobantes de pruebas y el registrarse en [CA Notify](#).
- Informe a todos sobre qué hacer en caso de exposición a COVID-19 en el evento.
- Asegúrese de que toda la información proporcionada sea accesible para todas las personas que deseen asistir al evento (diferentes idiomas y formatos).

Durante el Evento:

- Aliente a todos los invitados y personal a usar mascarillas (según la [guía actual del uso de mascarillas del CDPH](#)) mientras están en interiores.
- Tenga mascarillas disponibles para dárselas a los invitados si se lo piden.
- Asegúrese de que los invitados y el personal sigan las prácticas de protección contra el COVID-19 establecidas por el lugar.
- Publique letreros para comunicar las políticas de COVID-19 o publique la Lista de Verificación para los Invitados a Eventos Escolares.

Después del Evento:

- Informe a los invitados, empleados y autoridades de salud local de cualquier caso o brote.



Para obtener más información sobre cómo planear o asistir a eventos Seguros e INTELIGENTES lea nuestra [Guía de Eventos Seguros e INTELIGENTES](#)

