

## **AABR REOPENING DAY PROGRAM POLICY SUMMARY**

Full policy can be found at [aabr.org/reopeningguidance](http://aabr.org/reopeningguidance)

In an effort to ensure the health and safety of all individuals and staff at AABR day programs, AABR has developed policies and procedures in accordance with OPWDD, the Department of Health (DOH), and the Center for Disease Control (CDC). All staff, individuals, parents and visitors into the building will be required to operate in accordance with these policies.

### **Entering/Exiting Day Program Site**

*Please Note: Entrance into sites will be restricted to essential staff responsible for the direct provision of service. Signage will be posted alerting nonessential visitors that they are not allowed.*

### **Transportation**

- AABR will ensure that only individuals and staff traveling to and from the same day program be transported together.
- Buses, vans, and other vehicles transporting individuals from multiple residences will be reduced to 50% of total capacity.
- Individuals and staff who reside/work together in the same home may be transported together to day program(s) in the same vehicle without a vehicle capacity reduction.
- Arrival and departure times will be staggered times to reduce entry and exit density.
- Staff and drivers must always wear face coverings in the vehicle.
- Individuals will wear a mask as long as it can be medically tolerated.
  - Social distancing will be maintained for individuals who cannot tolerate wearing a mask and, when possible, such individuals will be transported alone or with members of the same household.
- Where appropriate and safe, windows will be safely opened to permit airflow.
- Busses will be cleaned and disinfected after every trip.

### **Screening Procedure**

- All staff and individuals, as well as any essential visitors, must be screened prior to entry into the day program site and monitored for signs and symptoms of COVID-19 thereafter.
- A supervisory level staff or health care professional will conduct the daily screenings.
- Screeners will require individuals and their families to self report to the extent they are able.
- Each morning Guardians/Family Members of individuals will complete a health assessment survey on the provided form.
- Family Members/Guardians who are transporting individuals are still required to fill out the health assessment survey. Upon arriving at the building, they are to

call and notify staff and who will meet them outside to greet the individual we will then prescreen and provide the sign in sheet for you to sign.

- When picking up, after you notify us that you have arrived we will bring the individual outside when where you can then sign them out.

## **Health Assessment**

- Health Assessment responses will be documented and reviewed each day.
- For individuals with any positive responses to the below questions, the family/guardian is to contact their healthcare provider for further guidance.
- The Assessment will consist of the following questions.
  - In the past 14 days has the individual:
    - Exhibited COVID-19 symptoms?
    - Tested positive for COVID-19?
    - Been in close contact with a confirmed or suspected COVID-19 case?
      - Individuals may not return to or attend the day program while a member of their household or certified residence is being quarantined or isolated.
    - Traveled within one of the designated states with significant community spread?
- **DO NOT SEND THE INDIVIDUAL TO PROGRAM IF YOU ANSWER YES TO ANY OF THE ABOVE QUESTIONS!**

## **Suspected or Confirmed COVID-19 Cases**

### **Individuals Exhibiting Signs or Symptoms**

- The individual will be immediately quarantined in the isolation room until transportation is immediately arranged to either home or medical facility depending on need.
- Their guardian will be instructed to contact their healthcare provider for assessment and testing.
- The day program will inform NYC health department and OPWDD about the suspected case. The day program will provide the individual's family/guardian with information on healthcare and testing resources.
- Individuals sent home from program shall consult with their healthcare practitioner prior to returning to the program.
- Clearance is required to return to program.

### **Individuals or Their Families Testing Positive**

- If anyone in a cohort is confirmed to have COVID-19, the classroom will be closed and all individuals in the cohort will be asked to self-isolate for 14 days before returning to program.
- It is up to the parent/guardian to choose if the individual will be taken to be tested for COVID-19.
- After a 24 hour period the room will be cleaned and disinfected.

- AABR will seek guidance from NYS/NYC officials and/or other regulatory bodies to determine when a positive testing individual can return to the program and what additional steps are needed.
- We will close off the areas used by the person for 24 hours to be cleaned and disinfected.
- Once the area has been appropriately disinfected, it will be opened for use.
- If there are 2 confirmed positive COVID-19 individuals in separate cohorts, the entire program will be closed and length of closing will be determined.
- AABR will follow NYS, DOH and OPWDD guidance related to reporting and contact tracing in the case of a positive or presumed positive COVID-19 individual or staff.
- In the event an individual, staff or anyone they reside with is placed on quarantine or isolation, the responsible party (i.e. self, guardian, residence manager etc.) must notify the day program immediately and must suspend attending day program until they are medically cleared to return to work/program.

## **Health and Safety Procedures**

### **Social Distancing**

*Please Note: Social distancing may not always be possible when caring for individuals with higher medical, behavioral or adaptive support needs. Their specific treatment plans may necessitate physical contact to ensure health and safety during activities of daily living (e.g. toileting, eating etc.), behavior intervention techniques or medical treatments (e.g. administration of daily medication or first aid etc.). However, the below guidelines will be followed to the best of our abilities.*

- At least six feet of physical distance is maintained among individuals and staff, unless safety of the core activity requires a shorter distance or an individual's treatment plan requires that closer contact be maintained with a staff member.
- AABR will ensure that different stable groups of up to 15 individuals have no or minimal contact with one another nor utilize common spaces at the same time, to the greatest extent possible.
- AABR will take additional measures to prevent congregation in lobbies, hallways, and in elevators.
- Bi-directional foot traffic will be reduced using tape or signs with arrows in narrow aisles, hallways, or spaces, and post signage and distance markers denoting spaces of six feet in all commonly used areas and any areas in which lines are commonly formed or people may congregate.
- When distancing is not feasible between workspaces, AABR will provide and require the use of face coverings or erect physical barriers, such as plastic shielding walls where they would not affect air flow, heating, cooling, or ventilation.

## Face Coverings/Masks

- Individuals receiving services are encouraged to wear face coverings, if they can medically tolerate one, whenever social distancing can't be achieved.
- Disposable masks are preferred, but cloth is acceptable as long as it covers both the mouth and nose.
- Face coverings must be cleaned or replaced after daily use and may not be shared.
- AABR will work with individuals to desensitize to disposable face coverings.
- PPE will be provided by AABR to all staff and participants.

## Hygiene and Cleaning

*Strict adherence to hygiene and sanitation requirements is required to reduce transmission as advised by DOH, OPWDD and CDC.*

- All individuals must perform hand hygiene immediately upon entering the program and throughout the day.
- An adequate stock of cleaning and CDC & EPA approved disinfecting agents will be maintained.
- Frequent cleaning and rigorous disinfection of high-risk areas and high touch surfaces will be maintained.
- Cleaning products, sanitizers and disinfectants will be kept secure and out of reach of individuals.
  - Products will be locked in a separate supply closet or cabinet, with only staff having access.
  - After sanitizing or disinfecting any gloves, paper towels or other disposable items used will be immediately discarded, tied in a trash bag and removed from the environment.
- AABR will limit the sharing of objects, such as electronic equipment, arts and craft materials, touchscreens, as well as the touching of shared surfaces.
- When an object must be shared, staff and individuals will practice hand hygiene before and after contact and the object will be sanitized after each use.
  - Items that cannot be cleaned and sanitized will not be used (i.e. soft toys, cloth placemats, etc.) and cannot be brought from home.
- Hand hygiene stations will be provided throughout the facility and will include:
  - Hand washing: soap, running warm water, and disposable paper towels.
  - Hand sanitizing: alcohol-based hand sanitizer containing at least 60% alcohol.
    - Use of hand sanitizer by individuals will be supervised as needed by staff.
- Any soiled clothing will be bagged and returned home unwashed.

## Daily Programming Activity

*Class curriculums will focus on domestic living, hygiene, recreation, arts, and fitness.*

### **Grouping and Cohorting**

- Program classrooms will include the same grouping of individuals with the same staff each day to the extent possible and avoid crossing with other rooms.
- Those who are transported together will be cohorted in the same classroom.
- AABR will maintain a staffing plan that does not require employees to “float” between different rooms or groups of individuals to the extent possible.

### **Classrooms and Enclosed Spaces**

- Tasks and activities that most easily adhere to social distancing will be prioritized.
- Gatherings of more than 15 people (excluding staff) in a shared space, at any given time is prohibited.
- Seating will be spaced six-feet apart and floor markers will be used to designate six-foot distances and additional seating will be removed.
- Rooms will be reconfigured or repurposed to limit density and expand usable space.
- AABR will ensure that, for any programming occurring indoors, capacity is limited to the number of required participants and staff
- AABR will increase ventilation with outdoor air to the greatest extent possible unless such air circulation poses a safety or health risk.
- For sport and athletic activities, programs will focus on activities with little or no physical contact and do not rely on shared equipment.

### **Food Services**

- AABR will not be providing food services, the kitchen is closed at this time.
- Buffet-style dining is prohibited. AABR has discontinued use of large cafeterias for meals.
- Food brought from home should require limited preparation at the day program site and be packed appropriately.
- Shared food and beverages are prohibited.
- Cohorts will be eating together in their classrooms.
- All reusable food utensils and storage containers will be returned home unwashed.

### **Registered Nurse:**

- Individuals requiring medication will be waiting outside of the nurse’s office with 6 feet distance between them until it is their turn to enter the nurse’s office.
- If individual is unable to wait outside of nurse’s office, nurse will contact classroom when individual is cleared to go to the nurse’s office for medication.
- Nurse’s office will be cleaned between individuals.

### **Bathroom:**

- Only one person in a bathroom at a time, unless accompanied by staff.
- We will also have a staff member dedicated to monitoring and disinfecting restrooms after each use.

## **RESUMEN DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA DEL DÍA DE REAPERTURA DE AABR**

La política completa se puede encontrar en [aabr.org/reopeningguidance](http://aabr.org/reopeningguidance)

En un esfuerzo por garantizar la salud y la seguridad de todas las personas y el personal de los programas del día de la AABR, la AABR ha desarrollado políticas y procedimientos de acuerdo con la OPWDD, el Departamento de Salud (DOH) y el Centro para el Control de Enfermedades (CDC). Todo el personal, las personas, los padres y los visitantes del edificio deberán operar de acuerdo con estas políticas.

### **Entrada / salida del sitio del programa diurno**

*Tenga en cuenta: La entrada a los sitios estará restringida al personal esencial responsable de la prestación directa del servicio. Se colocarán letreros para alertar a los visitantes no esenciales que no están permitidos.*

#### **Transporte:**

- AABR se asegurará de que solo las personas y el personal que viajen hacia y desde el programa del mismo día sean transportados juntos.
- Los autobuses, camionetas y otros vehículos que transporten a personas desde múltiples residencias se reducirán al 50% de la capacidad total.
- Las personas y el personal que residen / trabajan juntos en el mismo hogar pueden ser transportados juntos a los programas diurnos en el mismo vehículo sin una reducción de la capacidad del vehículo.
- Los horarios de llegada y salida serán horarios escalonados para reducir la densidad de entrada y salida.
- El personal y los conductores siempre deben usar cubiertas para la cara en el vehículo.
- Las personas usarán una mascarilla siempre que sea médicamente tolerada.

Se mantendrá el distanciamiento social para las personas que no puedan tolerar el uso de una máscara y, cuando sea posible, dichas personas serán transportadas solas o con miembros del mismo hogar.

- Donde sea apropiado y seguro, las ventanas se abrirán de manera segura para permitir el flujo de aire.
- Los autobuses se limpiarán y desinfectarán después de cada viaje.
- 

#### **Procedimiento de selección:**

- Todo el personal y las personas, así como los visitantes esenciales, deben ser examinados antes de ingresar al sitio del programa diurno y deben ser monitoreados para detectar signos y síntomas de COVID-19 a partir de entonces.
- Un personal de nivel supervisor o un profesional de la salud llevará a cabo las evaluaciones diarias.
- Los evaluadores requerirán que las personas y sus familias se informen por sí mismos en la medida de lo posible.
- Cada mañana, los tutores / familiares de las personas completarán una evaluación en línea a través de una computadora o un teléfono. Si no tienen acceso a Internet, se les permitirá un formulario manual.
- Los miembros de la familia / tutores que están transportando a personas aún deben completar la encuesta de evaluación de salud. Al llegar al edificio, deben llamar y notificar al personal y quién se reunirá con ellos afuera para saludar a la persona, luego realizaremos una preselección y le proporcionaremos la hoja de registro para que la firme.
- Al recoger, después de que nos notifique que ha llegado, llevaremos a la persona afuera cuando pueda firmar su salida.

#### **Valoración de Salud:**

- Las respuestas de las evaluaciones de salud se documentarán y revisarán cada día.
- Para las personas con respuestas positivas a las siguientes preguntas, la familia / tutor debe comunicarse con su proveedor de atención médica para obtener más orientación.
- La Evaluación constará de las siguientes preguntas.
- En los últimos 14 días, el individuo:

- ¿Exhibió síntomas de COVID-19?
- ¿Dio positivo para COVID-19?
- ¿Ha estado en contacto cercano con un caso de COVID-19 confirmado o sospechado?
  - Las personas no pueden regresar o asistir al programa diurno mientras un miembro de su hogar o residencia certificada esté en cuarentena o aislado.
- ¿Viajó dentro de uno de los estados designados con una extensión comunitaria significativa?

**• ¡NO ENVÍE AL INDIVIDUO AL PROGRAMA SI RESPONDE SÍ A CUALQUIERA DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES!**

Casos de COVID-19 sospechosos o confirmados

**Personas que presentan signos o síntomas:**

- La persona será inmediatamente puesta en cuarentena en la sala de aislamiento hasta que se organice de inmediato el transporte al hogar o al centro médico, según la necesidad.
- Se le indicará a su tutor que se comunique con su proveedor de atención médica para una evaluación y pruebas.
- El programa diurno informará al departamento de salud de la Ciudad de Nueva York ya la OPWDD sobre el caso sospechoso. El programa diurno proporcionará a la familia / tutor del individuo información sobre la atención médica y los recursos para las pruebas.
- Las personas enviadas a casa desde el programa deberán consultar con su médico antes de regresar al programa.
- Se requiere autorización para regresar al programa.

**Individuos o sus familias que dan positivo:**

- Si se confirma que alguien en un aula / grupo de cohorte tiene COVID-19, el aula / grupo se cerrará durante 24 horas para ser desinfectado. (NECESITA ACLARACIÓN DE ALINA)
- AABR buscará orientación de los funcionarios de NYS / NYC y / u otros organismos reguladores para determinar cuándo una persona que da positivo en la prueba puede regresar al programa y qué pasos adicionales se necesitan.
- Cerraremos las áreas utilizadas por la persona durante 24 horas para su limpieza y desinfección.
- Una vez que el área se haya desinfectado adecuadamente, se abrirá para su uso.
- Si hay 2 personas COVID-19 positivas confirmadas en cohortes separadas, se cerrará todo el programa y se determinará la duración del cierre.

AABR seguirá las pautas de NYS, DOH y OPWDD relacionadas con la presentación de informes y el rastreo de contactos en el caso de una persona o personal de COVID-19 positivo o presuntamente positivo.

- En el caso de que un individuo, personal • cualquier persona con la que resida sea puesto en cuarentena o aislamiento, la parte responsable (es decir, él mismo, tutor, administrador de la residencia, etc.) debe notificar al programa diurno de inmediato y debe suspender la asistencia al programa diurno hasta que esté médicamente autorizado para volver al trabajo / programa.

**Procedimientos de salud y seguridad**

**Distanciamiento social:**

Tenga en cuenta: Es posible que el distanciamiento social no siempre sea posible cuando se atiende a personas con mayores necesidades médicas, conductuales o de apoyo adaptativo. Sus planes de tratamiento específicos pueden requerir contacto físico para garantizar la salud y la seguridad durante las actividades de la vida diaria (por ejemplo, ir al baño, comer, etc.), técnicas de intervención conductual o tratamientos médicos (por ejemplo, administración de



medicamentos diarios o primeros auxilios, etc.). Sin embargo, las siguientes pautas se seguirán lo mejor que podamos.

- Se mantiene una distancia física de al menos seis pies entre las personas y el personal, a menos que la seguridad de la actividad principal requiera una distancia más corta o el plan de tratamiento de una persona requiera que se mantenga un contacto más cercano con un miembro del personal.
- AABR se asegurará de que diferentes grupos estables de hasta 15 personas no tengan o tengan un contacto mínimo entre sí ni utilicen los espacios comunes al mismo tiempo, en la mayor medida posible.
- AABR tomará medidas adicionales para evitar la congregación en vestíbulos, pasillos y ascensores.
- El tráfico peatonal bidireccional se reducirá utilizando cinta o letreros con flechas en pasillos estrechos, pasillos o espacios, y colocar letreros y marcadores de distancia que denoten espacios de seis pies en todas las áreas de uso común y cualquier área en la que las líneas se forman comúnmente o la gente puede congregarse.
- Cuando el distanciamiento no sea factible entre los espacios de trabajo, AABR proporcionará y requerirá el uso de revestimientos faciales o promulgará barreras físicas, como paredes protectoras de plástico donde no afectarían el flujo de aire, la calefacción, la refrigeración o la ventilación.

### **Cubiertas faciales / máscaras**

- Se anima a las personas que reciben servicios a que se cubran la cara, si pueden tolerarlo médicamente, siempre que no se pueda lograr el distanciamiento social.
- Se prefieren las mascarillas desechables, pero la tela es aceptable siempre que cubra tanto la boca como la nariz.
- Los revestimientos faciales deben limpiarse o reemplazarse después del uso diario y no pueden compartirse.
- AABR trabajará con las personas para desensibilizarse a las cubiertas faciales desechables.
- AABR proporcionará PPE a todo el personal y participantes.

### **Higiene y limpieza**

Se requiere un estricto cumplimiento de los requisitos de higiene y saneamiento para reducir la transmisión según lo recomendado por DOH, OPWDD y CDC.

- Todas las personas deben realizar la higiene de manos inmediatamente después de ingresar al programa y durante todo el día.
- Se mantendrá una reserva adecuada de agentes de limpieza y desinfectantes aprobados por los CDC y la EPA.
- Se mantendrá la limpieza frecuente y la desinfección rigurosa de las áreas de alto riesgo y las superficies de alto contacto.
- Los productos de limpieza, desinfectantes y desinfectantes se mantendrán seguros y fuera del alcance de las personas.
  - Los productos se guardarán en un armario o gabinete de suministros separado, al que solo el personal tendrá acceso.
  - Después de esterilizar o desinfectar los guantes, las toallas de papel u otros artículos desechables utilizados se desecharán inmediatamente, se atarán en una bolsa de basura y se retirarán del medio ambiente.
- AABR limitará el intercambio de objetos, como equipos electrónicos, materiales de arte y manualidades, pantallas táctiles, así como el contacto de superficies compartidas.
- Cuando se deba compartir un objeto, el personal y las personas practicarán la higiene de las manos antes y después del contacto y el objeto se desinfectará después de cada uso.
- Los artículos que no se pueden limpiar y desinfectar no se utilizarán (es decir, juguetes blandos, manteles individuales de tela, etc.) y no se pueden traer de casa.
- Se proporcionarán estaciones de higiene de manos en toda la instalación e incluirán:
- Lavarse las manos: jabón, agua tibia corriente y toallas de papel desechables.



- Desinfectante de manos: desinfectante de manos a base de alcohol que contiene al menos un 60% de alcohol.
- El uso de desinfectante de manos por parte de las personas será supervisado por el personal según sea necesario.
  - Toda la ropa sucia se guardará en bolsas y se devolverá a casa sin lavar.

### **Actividad de programación diaria**

#### **Agrupación y cohorte**

- Los salones de clases del programa incluirán el mismo grupo de personas con el mismo personal cada día en la medida de lo posible y evitarán cruzarse con otros salones.
- Aquellos que sean transportados juntos serán agrupados en el mismo salón de clases.
- AABR mantendrá un plan de personal que no requiera que los empleados “floten” entre diferentes salas o grupos de individuos en la medida de lo posible.

#### **Aulas y espacios cerrados**

- Se priorizarán las tareas y actividades que se adhieran más fácilmente al distanciamiento social.
- Quedan prohibidas las reuniones de más de 15 personas (excluido el personal) en un espacio compartido, en cualquier momento.
- Los asientos estarán espaciados a seis pies de distancia y se usarán marcadores de piso para designar distancias de seis pies y se quitarán asientos adicionales.
- Las habitaciones se reconfigurarán o reutilizarán para limitar la densidad y ampliar el espacio utilizable.
- AABR se asegurará de que, para cualquier programación que se lleve a cabo en interiores, la capacidad se limite al número de participantes y personal necesarios
- AABR aumentará la ventilación con aire exterior en la mayor medida posible, a menos que dicha circulación de aire represente un riesgo para la seguridad o la salud.
- Para las actividades deportivas y atléticas, los programas se centrarán en actividades con poco o ningún contacto físico y no dependerán de equipos compartidos.

#### **Servicios de comida**

- AABR no proporcionará servicios de comida, la cocina está cerrada en este momento.
- Se prohíbe la cena estilo buffet. AABR ha interrumpido el uso de grandes cafeterías para las comidas.
- Los alimentos que se traen de casa deben requerir una preparación limitada en el lugar del programa diurno y deben empaquetarse adecuadamente.
- Se prohíben las comidas y bebidas compartidas.
- Las cohortes comerán juntas en sus aulas.
- Todos los utensilios de comida y recipientes de almacenamiento reutilizables se devolverán a casa sin lavar.

#### **Enfermera registrada:**

- Las personas que necesiten medicamentos estarán esperando fuera de la oficina de la enfermera con una distancia de 6 pies entre ellas hasta que sea su turno de entrar a la oficina de la enfermera.
- Si la persona no puede esperar fuera de la oficina de la enfermera, la enfermera se comunicará con el salón de clases cuando la persona esté autorizada para ir a la oficina de la enfermera a buscar medicamentos.
- La oficina de la enfermera se limpiará entre personas.

**Baño:**

- Solo una persona en el baño a la vez, a menos que esté acompañada por personal.
- También tendremos un miembro del personal dedicado a monitorear y desinfectar los baños después de cada uso.