

Plan Americano de Rescate Económico Fondo de Compensación para Escuela Primaria y Secundaria (ESSER III) Regreso Seguro a Instrucción en Persona Plantilla del Plan de la Agencia Educativa Local

Antecedentes sobre ESSER

El Plan Americano de Rescate Económico (ARP, por sus siglas en inglés) confirmado como ley el 11 de marzo de 2021, proporcionó casi \$122 miles de millones de dólares para el Fondo de Compensación para Escuela Primaria y Secundaria (ESSER, por sus siglas en inglés). Fondos de ARP ESSER, también conocido como ESSER III, son proporcionados a las agencias educativas Estatales en la misma proporción que recibió cada Estado bajo Título I-A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés) en el año fiscal (FY, por sus siglas en inglés) 2020. El Departamento de Educación (ED, por sus siglas en inglés) de EE. UU. publicó Requisitos Finales Interinos (IFR, por sus siglas en inglés) el 22 de abril de 2021 requiriendo que las Agencias Educativas Locales (LEA, por sus siglas en inglés) que reciben fondos ESSER III entreguen un Plan LEA para el Regreso Seguro a Instrucción en Persona y Continuidad de Servicios. Si un LEA ya había desarrollado un plan para regreso seguro a instrucción en persona y continuidad de servicios antes de la promulgación de ARP que cumple los requisitos reglamentarios de la sección 2001(i) pero no abordó todos los requisitos en IFR, el LEA debe modificar y publicar su plan a más tardar seis meses vigente de recibir sus fondos ESSER III. Esto aplica sin importar que el LEA haya estado realizando instrucción en personal de tiempo completo, pero no aplica a escuelas y LEA que son únicamente virtuales.

El estatuto IFR y ARP, junto con otros recursos útiles, se encuentra aquí:

- AFR de abril de 2021: <https://www.govinfo.gov/content/pkg/FR-2021-04-22/pdf/2021-08359.pdf>
- Texto de la Ley ARP: <https://www.congress.gov/117/bills/hr1319/BILLS-117hr1319enr.pdf>
- Guía de Operación Escolar durante COVID-19 del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés): https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/operation-strategy.html#anchor_1616080023247
- Manual para COVID-19 de ED - Volumen I: <https://www2.ed.gov/documents/coronavirus/reopening.pdf>
- Manual para COVID-19 de ED - Volumen II: <https://www2.ed.gov/documents/coronavirus/reopening-2.pdf>
- Guía a base de Evidencia de ESEA: <https://oese.ed.gov/files/2020/07/guidanceusesinvestment.pdf>
- Preguntas Frecuentes de ED para ESSER y Compensación Educativa de Emergencia del Gobernador (GEER, por sus siglas en inglés):
https://oese.ed.gov/files/2021/05/ESSER.GEER_FAQs_5.26.21_745AM_FINALb0cd6833f6f46e03ba2d97d30aff953260028045f9ef3b18ea602db4b32b1d99.pdf

Propósito de la Plantilla

El IFR emitidos por el ED detalla varios requisitos para todos los LEA que reciben fondos ESSER III, incluyendo que los LEA tengan en pie un plan para asegurar seguridad durante instrucción en persona (ya sea en curso o planeado), así como asegurando continuidad de servicios si es que el LEA o una o más de sus escuelas es requerida cerrar provisionalmente debido a razones de salud pública relacionada a COVID-19 en el futuro. Los LEA que tenían un plan establecido para el 11 de marzo de 2021, que incorporó oportunidad para comentario público y fue publicado de forma pública tienen seis meses vigente la fecha que se completaron sus Garantías ESSER III para actualizar y modificar los planes para cumplir aquellos requisitos. Ejemplos de previos planes que podrán permitirse fueran a ser un completado plan Cal/OSHA o Proyecto de Ley de la Asamblea 86, siempre y cuando cumpla con los requisitos previamente declarados. Los LEA que no tenían un plan de cumplimiento reglamentario establecido vigente el 11 de marzo de 2021, deben crear y publicar este plan dentro de 30 días de completar sus Garantías ESSER III.

Si tiene preguntas sobre cual categoría aplica a su LEA, favor de contactar a EmergencyServices@cde.ca.gov. Planes son requeridos para todos los LEA, sin importar el estatus de operación, al menos que un LEA sea únicamente virtual sin

ninguna ubicación física. Todos los planes deben ser repasados, y, según corresponda, modificados, al menos cada seis meses para incorporar nuevas o modificadas guías del CDC y otros factores distintos.

Esta plantilla ha sido creada para ayudar los LEA con la creación de estos planes y para asegurar que se cumplan todos los elementos requeridos. Los siguientes requisitos y garantías se relacionan tanto a los requisitos reglamentarios como el IFR publicado por ED. Los LEA pueden proporcionar cualquier información adicional que ellos creen ser útil en evaluar su plan. Si tiene alguna pregunta, favor de contactar a EmergencyServices@cde.ca.gov.

Plan del LEA para Regreso Seguro a Instrucción en Persona y Continuidad de Servicios

Nombre del LEA:

Distrito de la Unión Escolar de Delano

Opción para asegurar instrucción en persona y continuidad de servicios segura:

1. Favor de elegir uno:

- El LEA tuvo un plan, vigente el 11 de marzo de 2021, que ya cumplía con el estatuto ARP y lo repasará y, según corresponda, lo modificará cada seis meses para tomar en consideración los requisitos adicionales del IFR; o

NOTA: Si tu LEA ya cuenta con un plan conforme vigente el 11 de marzo de 2021, y ha asegurado esto al marcar la caja arriba, puedes saltar las preguntas 2-4 y completar las secciones de Garantía y Contacto.

- El LEA ha modificado/creado un plan conforme con el IFR usando esta plantilla y ha publicado/publicará dentro de 30 días de completar las Garantías ESSER III.

NOTA: Si marcas la caja arriba indicando que estar usando esta plantilla para cumplir los requisitos del plan de 30 días, debes responder a cada pregunta en la plantilla.

Favor de notar si es que el LEA cuenta con un plan conforme e incluir un enlace al plan, o confirma que el LEA está entregando un nuevo plan y lo publicará dentro de 30 días de recibir fondos.

El Distrito Escolar de la Unión de Delano (DUSD, por sus siglas en inglés) cuenta con un plan de conformidad publicado en el sitio de internet <https://www.duesd.org/domain/510>. DUSD revisó el plan a partir de marzo de 2022.

2. El LEA mantendrá la salud y seguridad de los alumnos, educadores y otro personal escolar y del LEA, y el nivel al cual ha adoptado políticas y una descripción de cualquier tal política, sobre cada una de las recomendaciones de seguridad de CDC, incluyendo utilización universal y correcta de cubrebocas; modificando instalaciones para permitir distanciamiento físico; etiqueta sobre lavado de manos y respiratoria; limpieza y mantenimiento de instalaciones sanas, incluyendo mejorando ventilación; rastreo de contactos en combinación con aislamiento y cuarentena, en colaboración con departamentos de salud a nivel del estado, local, territorial o tribal; pruebas de examinación y diagnóstico; esfuerzos para proporcionar vacunas a las comunidades escolares; adaptaciones apropiadas para alumnos con discapacidades con respecto a políticas de salud y seguridad; y coordinación con funcionarios estatales y locales de salud.

Describe como el LEA mantendrá o continuará manteniendo políticas y procedimientos de salud y seguridad. Incluya una descripción sobre cualquier política y procedimiento adoptado relacionado a las recomendaciones de seguridad de CDC (o disponibles enlaces al sitio web del LEA con tales políticas). Incluya descripciones sobre adaptaciones apropiadas adoptadas y esfuerzos de coordinación con funcionarios de salud externos a nivel estatal y local. Favor de incluir o describir condiciones actuales de salud pública, aplicables reglas y restricciones estatales y locales y otra información contemporánea que forma su procesa de toma de decisiones.

Como lo requiere la División de Salud y Seguridad Ocupacional de California (Cal-OSHA, por sus siglas en inglés), el Distrito Escolar de la Unión de Delano ha adoptado un Plan de Prevención (CPP, por sus siglas en inglés) para COVID-19 basado en el modelo revisado emitido por Cal-OSHA en marzo de 2022. Este CPP se adjunta e incorpora al presente Plan de Continuidad de Servicios y Regreso Seguro a la Instrucción en Persona de los Fondos para el Alivio de Emergencia de Escuelas Primarias y Secundarias III (ESSER III, por sus siglas en inglés).

El 13 de enero de 2022, el Centro para el Control y la Prevención de las Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) actualizó las directrices para la prevención de COVID-19 en las escuelas de kínder a 12º grado. El 9 de marzo de 2022, el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés) actualizó las directrices para kínder-12º. El Distrito Escolar de la Unión de Delano continuará adhiriéndose a las pautas y directrices de CDC y CDPH, y en consecuencia seguirá estableciendo y haciendo cumplir las políticas, regulaciones y procedimientos locales.

3. El LEA asegurará continuidad de servicios, incluyendo pero no limitado a servicios para abordar las necesidades académicas de los alumnos y las necesidades sociales, emocionales, salud mental y otras necesidades de los alumnos y el personal, que podrá incluir servicios alimenticios y salud estudiantil.

Describe como el LEA asegurará continuidad de servicios en caso de que se requiera aislamiento, cuarentena o futuro cierre escolar, incluyendo como el LEA cumplirá las necesidades de los alumnos con discapacidades y estudiantes del inglés.

En el supuesto de que el cierre escolar fuera necesario en el futuro, el Distrito Escolar de la Unión de Delano (DUSD, por sus siglas en inglés) implementará el aprendizaje a distancia para todos los alumnos afectados, consistente con las políticas del consejo, las regulaciones administrativas y los acuerdos negociados, para mantener la continuidad de los servicios para todos los alumnos. El DUSD implementó aprendizaje a distancia desde marzo de 2020 hasta junio de 2021, y existen los recursos, el equipo y la capacitación para implementar el aprendizaje a distancia con poca anticipación para los sitios escolares afectados. Durante un período de cierre, los estudiantes con discapacidades y los estudiantes del inglés recibirán instrucción en persona en ubicaciones alternativas por medio de un modelo de cohortes, en la medida en que esto se pueda lograr en cumplimiento con las necesidades de salud y seguridad de los alumnos y el personal.

4. El LEA solicitó comentarios públicos en el desarrollo de su plan y tomó estos comentarios en cuenta al desarrollar su plan.

Describe la política o práctica del LEA que le proporcionó al público una oportunidad para proporcionar comentarios y opiniones y el proceso de recopilación. Describe como cualquier comentario fue incorporado en el desarrollo del plan.

Proyecto del plan publicado en la página de internet del Distrito el 10 de abril de 2022. Aviso de Audiencia Pública publicado en Bakersfield Californian el 11 de abril de 2022, donde se notifica a los padres la oportunidad de acceder al plan y de aportar comentarios. La adopción de este plan se incluyó como un elemento de agenda para la reunión regular del Consejo Administrativo el 25 de abril de 2022; el público tuvo una oportunidad de abordar el plan durante los comentarios públicos. Los elementos constitutivos del plan, incluido el Plan de Prevención de COVID-19 y las políticas, regulaciones y acuerdos incorporados en dicho plan, fueron desarrollados/adoptados con la participación directa de representantes de empleados y/o con oportunidades para los comentarios del público en reuniones de la junta programadas regularmente. El Consejo de Seguridad de los Empleados del Distrito incluye representantes de unidades de negociación de certificados y clasificados, y es responsable de desarrollar y mantener el Plan de Prevención de Enfermedades y Lesiones, el Plan de Prevención de COVID-19 y el Plan de Prevención Respiratorio (revisado y adoptado por el Consejo Administrativo, con oportunidades para comentarios públicos).

Además, el LEA proporciona las siguientes garantías:

- El LEA ha hecho (en el caso de planes con cumplimiento reglamentario) o próximamente hará (en el caso de nuevos planes) su plan públicamente disponible no más de 30 días después de recibir su asignación ARP ESSER.
- o Favor de incluir el enlace al plan:

<https://www.duesd.org/domain/510>

- El LEA solicitó comentario público en el desarrollo de su plan y tomó aquellos comentarios públicos en cuenta al desarrollar su plan.
- El LEA periódicamente repasará y, según apropiado, modificará su plan, al menos cada seis meses.
- El LEA solicitará comentario público al determinar si es que debe modificar su plan y, si determina que son necesarias modificaciones, sobre las modificaciones que hace al plan.
- Si el LEA modifica su plan, asegurará que su plan modificado aborda cada uno de los aspectos de seguridad actualmente recomendados por el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), o si el CDC ha modificado su guía, las recomendaciones actualizadas de seguridad al momento que el LEA está modificando su plan.
- El LEA ha creado su plan en un formato comprensible y uniforme.
- El plan del LEA es, al nivel práctico, redactado en un lenguaje que pueden entender los padres, o si no práctico, traducido oralmente.
- El LEA, bajo petición de un padre que es una persona con una discapacidad, proporcionará el plan en un formato alternativo accesible a aquel padre.

La siguiente persona o personas es/son el contacto apropiado para cualquier pregunta o inquietud sobre el plan anteriormente mencionado.

Favor de incluir el/los nombre(s), el/los cargo(s), dirección, condado e información de contacto para la(s) persona o personas responsable(s) por desarrollar, entregar y modificar el plan LEA.

James Hay, Director de Seguridad y Protección, 1405 12th Avenue, Delano, Condado de Kern, California, 93215, 661-721-5000.

Programa de Prevención de COVID-19 (CPP, por sus siglas en inglés) Distrito de la Unión Escolar de Delano

Este CPP está diseñado para controlar exposición al virus SARS-CoV-2 (coronavirus de tipo 2 causante del síndrome respiratorio agudo severo) que causa COVID-19 (Enfermedad por Coronavirus de 2019) que puede ocurrir en nuestro lugar de trabajo.

Fecha: 10 de marzo de 2022

Autoridad y Responsabilidad

James Hay, Director of Safety and Security, tiene la autoridad y responsabilidad por implementar las provisiones de este CPP en nuestro lugar de trabajo. Además, todos los manejadores y supervisores son responsables por implementar y mantener el CPP en sus áreas de trabajo asignadas y para asegurar que los empleados reciban respuestas a preguntas sobre el programa en un lenguaje que entiendan.

Todos los empleados son responsables por usar prácticas laborales seguras, siguiendo todas las directivas, políticas y procedimiento, así como ayudando con mantener un ambiente seguro de trabajo.

Identificación y Evaluación de Peligros debido a COVID-19

Implementaremos lo siguiente en nuestro lugar de trabajo:

- Realizar evaluaciones específicas al lugar de trabajo usando el formulario Apéndice A: Identificación de Peligros debido a COVID-19.
- Documenta el estatus de vacunas de nuestros empleados al usar Apéndice E: Documentación del Estatus de Vacunas de COVID-19 de los Empleados.
- Evaluar las potenciales exposiciones en el lugar de trabajo de los empleados a todas las personas en, o que podrán ingresar a, nuestro lugar de trabajo.
- Desarrollar políticas y procedimientos sobre COVID-19 para responder efectiva e inmediatamente a las personas en el lugar de trabajo que son un caso de COVID-19 para prevenir o reducir el riesgo de transmisión en el lugar de trabajo.

- Repasar las ordenes aplicables y orientación específica a la industria del Estado de California, Cal/OSHA y el departamento local de salud relacionado a los peligros y la prevención de COVID-19.
- Evaluar controles actuales de prevención para COVID-19 en nuestro lugar de trabajo y la necesidad de distintos o adicionales controles.

- Realizar inspecciones periódicas usando el formulario Apéndice B: Inspecciones de COVID-19 según corresponda para identificar condiciones dañinas, prácticas y procedimientos laborales relacionados a COVID-19 y para asegurar con nuestras políticas y procedimientos sobre COVID-19.

El Distrito mitiga proactivamente los riesgos de COVID-19, incluidos, entre otros, los esfuerzos de mitigación asociados con las instalaciones, el equipo, el saneamiento y el equipo de protección personal. El Distrito supervisa al personal y realiza inspecciones de manera continua para garantizar el cumplimiento de las directivas, expectativas y pautas del Distrito.

Participación de Empleados

Los empleados y sus representantes autorizados son alentados participar en la identificación y evaluación de peligros debido a COVID-19 al:

El Distrito de la Unión Escolar de Delano, la Asociación de Maestros del Distrito de la Unión Escolar de Primarias de Delano ("DUESTA") y el Capítulo 175 de la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA) participan en consultas frecuentes y continuas en relación con la amplia gama de problemas de COVID-19. El distrito DUSD ha celebrado acuerdos negociados con DUESTA y Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés) en relación con la respuesta a COVID-19; estos acuerdos se publican en el sitio web de Recursos Humanos y se incorporan al Programa de Prevención de Enfermedades y Lesiones del distrito DUSD. Tanto DUESTA como la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés) están representados en el Consejo de Seguridad de los Empleados del Distrito, que es responsable de mantener el Programa de Prevención de Enfermedades y Lesiones del distrito DUSD y el Plan de Protección Respiratoria del distrito DUSD.

La Política del Consejo 0470 – Plan de Mitigación de COVID-19 establece:

"El Consejo prohíbe la discriminación basada en una condición médica real o percibida o en el estado de discapacidad (Código de Gobierno 11135). Los alumnos individuales y el personal no serán identificados como COVID-positivos, ni los alumnos serán avergonzados, tratados de manera diferente o se le negará el acceso a una educación pública gratuita y apropiada debido a su estado o condición médica de COVID-19. El personal no divulgará información confidencial o privilegiada, incluido el historial médico o la información de salud de los alumnos y el personal (Código de Educación 49450). El Superintendente o la persona designada investigará cualquier informe de acoso, intimidación y hostigamiento dirigido a cualquier alumno en función del estado de COVID, la exposición o el estado de alto riesgo".

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"El Distrito y DUESTA acuerdan consultas en curso para abordar la implementación de dichas directrices. Esta consulta se llevará a cabo de manera oportuna (dentro de una semana calendario) a solicitud de cualquiera de las partes".

"Cualquier miembro de la unidad de negociación puede informar, por escrito, cualquier presunta condición insegura en el entorno de trabajo al oficial de seguridad designado del Distrito. El Distrito deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles, responder por escrito al empleado, con copia simultánea a DUESTA, indicando lo que el Distrito encuentre en relación con la(s) alegación(es), y lo que el Distrito pretende para remediar cualquier condición insegura. Este método para resolver las preocupaciones de seguridad no desplazará el derecho a presentar quejas de OSHA u otras quejas administrativas o a presentar una queja por violación de este acuerdo".

"El Distrito acuerda iniciar el proceso interactivo para los empleados cuyo médico los designe como "de alto riesgo" o "vulnerables" en relación con la exposición a COVID-19, y puede proporcionar adaptaciones razonables para los

empleados particularmente vulnerables a COVID-19 debido a una afección médica. El Distrito acuerda mantener los procedimientos para mantener confidenciales las comunicaciones de los empleados sobre condiciones de salud que no sean COVID-19".

Según el acuerdo negociado con Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito acuerda mantener actualizado el Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) y el Plan de Prevención de COVID-19 para abordar circunstancias únicas durante la crisis de COVID-19, y acuerda hacer que las actualizaciones sean accesibles para los empleados y padres publicándolas en el sitio web de la escuela".

"En aras de proteger la salud de la comunidad y el lugar de trabajo, cualquier miembro de la unidad de negociación puede informar, por escrito, cualquier condición insegura en el entorno de trabajo al director de Seguridad del Distrito. El Distrito deberá, dentro de los dos (2) días hábiles, responder por escrito al empleado, con copia simultánea a Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés), indicando lo que el Distrito pretende para remediar la condición de seguridad o, si no se tomará ninguna medida, la razón (s) por la cual. Este método para resolver las preocupaciones de seguridad no desplazará el derecho a presentar quejas de OSHA u otras quejas administrativas o a presentar una queja por violación de este acuerdo".

"El Distrito reconoce explícitamente que el proceso interactivo puede ser necesario para hacer que el trabajo sea seguro para los empleados con condiciones de salud que aumentan el riesgo de resultados graves con COVID-19. El Distrito acuerda mantener los procedimientos para mantener confidenciales las comunicaciones de los empleados sobre condiciones de salud no COVID. El Distrito acuerda iniciar el proceso interactivo para los empleados cuyo médico los designe como de "alto riesgo" o "vulnerables" en relación con la exposición a COVID-19, y puede proporcionar adaptaciones razonables para los empleados particularmente vulnerables a COVID-19 debido a una afección médica, que puede incluir, entre otros: Proporcionar Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés) adicional o mejorado; Colocar barreras físicas para separar al empleado vulnerable de sus compañeros de trabajo o del público; Eliminar, reducir o sustituir funciones laborales menos críticas y no esenciales que crean más riesgo de exposición; Mover las estaciones de trabajo de los empleados".

"Las partes reconocen que la epidemia de COVID-19 está evolucionando y también lo está la respuesta gubernamental. Las partes cumplirán con otras leyes u órdenes estatales o federales que afecten los términos y condiciones de empleo de los empleados de la unidad de negociación, y negociarán según sea necesario sobre los efectos de tales directivas adicionales".

Examinación de Empleados

Examinamos nuestros empleados y respondemos a aquellos con síntomas de COVID-19 al:

Se indicará a los empleados que participen en la autoevaluación de forma regular y continua, y deberán informar cualquier síntoma relacionado con COVID-19 a su supervisor. En las pautas del Distrito, los empleados han sido instruidos de la siguiente manera:

"Cada empleado es responsable de autocontrolarse e informar a su supervisor si son sintomáticos (fiebre o escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos, o diarrea) o expuestos (familiar enfermo en casa con COVID-19, ha tenido contacto con alguien con COVID-19 confirmado por laboratorio o ha

visitado un lugar donde se está propagando COVID-19). Recursos humanos hará un seguimiento de los empleados que son sintomáticos de COVID-19 y seguirán las pautas recomendadas de los CDC y / o CDPH ".

Los empleados participarán en las pruebas de COVID-19 programadas regularmente en cada oficina, sitio, departamento e instalación del Distrito durante las horas de trabajo regulares sin costo para los empleados. Los empleados serán notificados de dichas pruebas por el director de Servicios de Salud del distrito DUSD. Los empleados participarán en dichas pruebas en sus respectivos lugares de trabajo. Cuando las pruebas de COVID-19 se realizan en interiores, se usarán cubiertas faciales durante la detección tanto por los examinadores como por los empleados que no estén completamente vacunados.

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"El Distrito requerirá que los miembros de la unidad de negociación participen en las actividades de detección de COVID-19 durante las horas de trabajo regulares, en las instalaciones del Distrito, sin costo para los miembros de la unidad de negociación. Dicha detección puede incluir, entre otras, controles de temperatura y pruebas de vigilancia de COVID-19. Los resultados de cualquier examen requerido serán confidenciales. Los miembros de la unidad de negociación no estarán sujetos a medidas disciplinarias por cualquier hallazgo positivo en cualquier actividad de selección".

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito requerirá que los miembros de la unidad de negociación participen en las actividades de detección de COVID-19 durante las horas de trabajo regulares, en las instalaciones del Distrito, sin costo para los miembros de la unidad de negociación. Dicha detección puede incluir, entre otras, controles de temperatura y pruebas de vigilancia de COVID-19. Los resultados de cualquier examen requerido serán confidenciales. Los miembros de la unidad de negociación no estarán sujetos a medidas disciplinarias por cualquier hallazgo positivo en cualquier actividad de selección".

"El Distrito acuerda monitorear al personal y a los alumnos durante todo el día para detectar signos de enfermedad; enviar a casa al personal y a los alumnos con fiebre de 100.4 grados o más, tos u otros síntomas de COVID-19".

"Si un termómetro que requiere un método táctil (debajo de la lengua o el brazo, la frente, etc.) es el único tipo disponible, solo debe usarse cuando se sospecha fiebre".

"Los termómetros deben limpiarse y desinfectarse adecuadamente después de cada uso".

"El Distrito acuerda alentar la autoevaluación del personal antes de salir para asistir a su turno".

"Se alentará al personal a autoevaluarse antes de salir a trabajar (verificar la temperatura para garantizar temperaturas inferiores a 100.4 grados Fahrenheit, verificar los síntomas descritos por los funcionarios de salud pública) y quedarse en casa y notificar a Recursos Humanos si tienen síntomas consistentes con COVID-19 o si han tenido contacto cercano con una persona diagnosticada con COVID-19. Recursos Humanos hará arreglos para que el empleado consulte con el personal de los Servicios de Salud del Distrito para obtener orientación adicional".

"El Distrito acuerda participar en la siguiente "Detección activa" del personal: Participar en la detección de síntomas a medida que el personal ingresa a los lugares de trabajo, de acuerdo con la guía de salud pública, que incluye controles de bienestar visual y controles de temperatura con termómetros sin contacto (verifique la temperatura para garantizar temperaturas inferiores a 100.4 grados Fahrenheit), y preguntar a todo el personal sobre los síntomas de COVID-19 en las últimas 24 horas y si alguien en su hogar ha tenido síntomas de COVID-19 o una prueba positiva. No se requerirá que los miembros de la unidad de negociación respondan a las preguntas del cuestionario de detección que no estén

establecidas en los síntomas reconocidos por los CDC, que incluyen: fiebre; tos; falta de aliento o dificultad para respirar".

"Los controles de temperatura y los cuestionarios se realizarán de manera confidencial."

"Los registros de selección se mantendrán confidenciales".

"Los registros de detección se destruirán después de 30 días".

"Las partes acuerdan que no puede ocurrir ninguna disciplina de los empleados relacionada con los hallazgos relacionados con la salud o los resultados de las evaluaciones".

"Los exámenes de seguridad y cualquier examen médico necesario se limitan estrictamente a COVID y no se utilizarán para investigar otras afecciones médicas".

"Las partes acuerdan que la selección se considerará parte de la jornada laboral estándar. Ningún empleado deberá ser examinado antes de su hora de inicio designada".

Corrección de Peligros Debido a COVID-19

Condiciones peligrosas y dañinas de trabajo, prácticas o procedimientos serán documentadas en el formulario Apéndice B: Inspecciones de COVID-19 y corregidas de forma oportuna basado en la severidad de los peligros, de acuerdo con lo siguiente:

Todas las ubicaciones físicas en el Distrito están bajo la supervisión de la administración, los gerentes y los supervisores del Distrito / sitio. Estas personas son directamente responsables de mantener condiciones de trabajo seguras en sus respectivas áreas. Las condiciones de trabajo están bajo observación directa de forma continua, y se ordenan inspecciones formales según sea necesario, que pueden involucrar al personal de Gestión de Riesgos de SISC. El Distrito requiere que todos los empleados informen cualquier condición de trabajo insegura o insalubre.

Las Normas distritales establecen, en la parte pertinente:

"Asumiremos la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo seguro y protegido. Realizaremos nuestras funciones de una manera que contribuya a la seguridad de todos los alumnos y todos los empleados; estaremos atentos a cualquier posible problema de seguridad / protección, e informaremos cualquier inquietud relacionada con la seguridad / protección de inmediato y directamente al administrador o supervisor responsable de la seguridad en esa ubicación específica".

Para cualquier informe de condiciones de trabajo inseguras o insalubres, el Distrito tomará medidas inmediatas para evaluar la gravedad del peligro y determinar las medidas correctivas necesarias y los plazos correspondientes, a fin de lograr el pleno cumplimiento de los requisitos y pautas de CDPH y Cal-OSHA, con las disposiciones de los acuerdos negociados y con cualquier otro estándar aplicable. Se consultará a la Responsabilidad y Propiedad de SISC y/o Gestión de Riesgos SISC si/cuando se necesiten conocimientos especializados y orientación adicionales. Los administradores y gerentes de distrito con responsabilidad de evaluar y corregir condiciones inseguras o insalubres incluyen: Director de

Servicios de Salud; Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte; Director de Seguridad y Protección. Otros administradores y supervisores del Distrito contribuirán a los esfuerzos de evaluación y mitigación según sea necesario y apropiado, y en relación con sus respectivas áreas de responsabilidad. Los empleados pueden ser asignados a tareas en otros lugares hasta el momento en que las condiciones de trabajo se hayan evaluado y mitigado de manera adecuada y exitosa. El Director de Servicios de Salud; El Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte, y/o el Director de Seguridad y Protección documentarán los esfuerzos de evaluación y mitigación.

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"Cualquier miembro de la unidad de negociación puede informar, por escrito, cualquier presunta condición insegura en el entorno de trabajo al oficial de seguridad designado del Distrito. El Distrito deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles, responder por escrito al empleado, con copia simultánea a DUESTA, indicando lo que el Distrito encuentre en relación con la(s) alegación(es), y lo que el Distrito pretende para remediar cualquier condición insegura. Este método para resolver las preocupaciones de seguridad no desplazará el derecho a presentar quejas de OSHA u otras quejas administrativas o a presentar una queja por violación de este acuerdo".

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"En aras de proteger la salud de la comunidad y el lugar de trabajo, cualquier miembro de la unidad de negociación puede informar, por escrito, cualquier condición insegura en el entorno de trabajo al Director de Seguridad del Distrito. El Distrito deberá, dentro de los dos (2) días hábiles, responder por escrito al empleado, con copia simultánea a la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés), indicando lo que el Distrito pretende para remediar la condición de seguridad o, si no se tomará ninguna medida, la razón (s) por la cual. Este método para resolver las preocupaciones de seguridad no desplazará el derecho a presentar quejas de OSHA u otras quejas administrativas o a presentar una queja por violación de este acuerdo".

"Todos los miembros de la unidad de negociación tendrán derecho, sin represalias, a negarse a realizar trabajos que se consideren razonablemente inseguros, notificando a su supervisor en persona y por escrito dicha negativa y la base de esta. A los miembros de la unidad de negociación se les puede ordenar que completen el trabajo alternativo o el trabajo en condiciones modificadas según lo indicado hasta que las condiciones sean seguras para la finalización de la asignación original, siempre que la modificación aborde suficientemente las preocupaciones de seguridad".

Controles de Peligros debido a COVID-19

Cubre bocas

Proporcionamos cubrebocas limpios y nuevos y aseguramos que sean utilizados de forma correcta por los empleados sin vacunación al estar bajo techo y o en vehículos, y donde se requiere por órdenes del Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés).

El Distrito DUSD proporciona cubiertas faciales limpias y sin daños a todos los empleados sin costo alguno, y los supervisores monitorean al personal para garantizar que los empleados usen adecuadamente las cubiertas faciales sobre la nariz y la boca cuando están en interiores, y al aire libre cuando trabajan cerca de otros empleados y / o alumnos.

El Distrito DUSD mantiene señalización en todas las entradas públicas para comunicar los requisitos de cobertura facial a los no empleados, incluidos los padres / tutores, miembros de la comunidad, proveedores y otros.

La Política del Consejo 0470 – Plan de Mitigación de COVID-19 establece:

"El Consejo alienta a los alumnos, el personal y los visitantes a usar Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés) mientras están en los planteles o autobuses escolares, especialmente en áreas de alto tráfico y / o cuando el distanciamiento social no es posible. Si el uso de PPE en las escuelas es requerido por funcionarios de salud estatales o locales, el distrito proporcionará PPE a los alumnos y al personal que no traigan su propio PPE personal. Los alumnos y el personal recibirán instrucción sobre el uso adecuado, la extracción, la eliminación y la limpieza de los PPE".

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"El Distrito proporcionará a todos los miembros de la unidad de negociación todo el Equipo de Protección Personal ("PPE", por sus siglas en inglés) requerido sin costo alguno para el miembro de la unidad de negociación".

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito pondrá a disposición de todos los empleados de la unidad de negociación cualquier equipo de protección necesario para completar las tareas asignadas. Si no se dispone de equipo de protección adecuado, no se requerirá que los empleados realicen la tarea asignada y se les asignará una tarea alternativa cuando se disponga del equipo de protección requerido".

Las siguientes son excepciones al uso de cubrebocas en nuestro lugar de trabajo:

- Cuando un empleado está solo en un cuarto o un vehículo.
- Al comer y beber en el lugar de trabajo, dado que los empleados estén al menos seis pies de alejados y suministro de aire externo al área, si está bajo techo, se ha maximizado al nivel posible.
- Empleados son requeridos utilizar máscaras protectoras de acuerdo con nuestro programa de máscaras protectoras que cumple con los requisitos de la sección 5144.
- Empleados que no pueden utilizar cubrebocas debido a una condición o discapacidad médica o mental, o hipoacúsica o comunicando con una persona hipoacúsica. Tales empleados utilizarán una alternativa efectiva, sin restricción física, tal como un protector facial con una gasa en la parte inferior, si lo permite su condición. Si su condición no lo permite, entonces el empleado estará al menos seis pies de alejado de todas las otras personas y ya sea totalmente vacunado o realizando prueba de COVID-19 al menos semanalmente.
- Trabajos específicos que no se pueden realizar de forma viable con un cubrebocas. Esta excepción se limita al tiempo en que tales trabajos se están realizando.

Cualquier empleado no utilizando un cubrebocas se mantendrá a al menos seis pies de alejado de todas las otras personas al menos que el empleado sin cubrebocas ya sea esté totalmente vacunado o realice una prueba de COVID-19 al menos semanalmente.

No prevendremos que cualquier empleado utilice un cubrebocas cuando no se requiera al menos que fuera a crear un peligro de seguridad, tal como interfiriendo con la operación segura de equipo.

Cubre bocas también serán proporcionados a cualquier empleado que lo solicite, sin importar su estatus de vacunación.

Controles de Ingeniería

Para ubicaciones bajo techo, usando Apéndice B, identificamos y evaluamos como maximizar, al nivel práctico, ventilación con aire externo usando la filtración de mayor eficacia compatible con nuestro sistema actual de ventilación y si es que el uso de unidades portátiles o fijas de filtración Aire Particulado de Alta Eficiencia (HEPA, por sus siglas en inglés), u otros sistemas de filtración de aire, fuera a reducir el riesgo de transmisión al:

Durante el período de 2014 a 2021, el Distrito reemplazó una serie de unidades de Climatización envejecidas para mejorar la eficiencia energética. Desde marzo de 2020, el Distrito ha instalado filtros de Valor Mínimo de Informes de Eficiencia (MERV, por sus siglas en inglés) 13 en todas las unidades de Climatización, e instalado unidades de ionización GPS-FC-48-AC y GPS-iMOD de "Global Plasma Solutions" en todas las unidades de Climatización.

La Política del Consejo 0470 – Plan de Mitigación de COVID-19 establece:

"El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y que el flujo de aire y la ventilación dentro de las instalaciones del distrito se incrementen, en la medida de lo posible, abriendo ventanas y puertas y utilizando ventiladores y aire acondicionado".

Limpiando y desinfectando

Implementamos las siguientes medidas de limpieza y desinfección para superficies y objetos de frecuente contacto cercano, tal como pomos, botones de elevadores, equipo, herramientas, barandales, manillas, controles, teléfonos, superficies del baño y volantes:

Los empleados que han completado su capacitación anual en línea aprobada por SISC para manejar productos de limpieza aprobados por la EPA pueden solicitar toallitas desinfectantes, productos de limpieza, etc. en el almacén. La Política del Consejo 0470 – Mitigación de COVID-19 establece:

"Las instalaciones escolares, los autobuses escolares y el equipo compartido, como escritorios, mesas, equipos deportivos / de patio de recreo, computadoras, manijas de puertas, interruptores de luz y otros equipos y suministros de uso frecuente, se limpiarán y desinfectarán diariamente con agentes de limpieza apropiados. Los desinfectantes y agentes de limpieza se almacenarán adecuadamente y de una manera que no sea accesible para los alumnos".

El Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte, y el Supervisor de Mantenimiento, son responsables de mantener el inventario necesario de suministros para la limpieza y desinfección. Los inventarios se mantienen en el almacén de M.O.T. del Distrito y se transfieren a las ubicaciones de campo según sea necesario. La Oficina de Negocios del Distrito se dedica a todas las compras necesarias.

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito mantendrá suministros de limpieza adecuados apropiados para la escuela para desinfectar continuamente el sitio de la escuela de acuerdo con la guía del CDPH y relevante para los requisitos de Cal / OSHA".

"El Distrito establecerá y mantendrá un programa de limpieza de rutina de acuerdo con las pautas y órdenes estatales. " El horario de limpieza" se define como un plan para mantener las instalaciones escolares en un alto nivel de limpieza, particularmente la desinfección de superficies de alto contacto".

Los empleados de mantenimiento tienen horarios de trabajo fijos, regulares y verificables, así como asignaciones específicas de edificios / áreas. El personal es adecuado para satisfacer todas las necesidades de limpieza y desinfección. Las horas de servicio adicionales se asignan si / cuando sea necesario para administrar la carga de trabajo. El Distrito consulta con los representantes de las unidades de negociación de manera continua en todos los asuntos relacionados con la mitigación de COVID-19, incluida la frecuencia y el alcance de la limpieza y desinfección.

Si tenemos un caso de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo, implementaremos los siguientes procedimientos:

Si el Distrito tiene un informe de caso de COVID-19 confirmado por laboratorio para trabajar, se notificará a Mantenimiento, Operaciones y Transportación (MOT, por sus siglas en inglés) y se desplegará un equipo de limpieza profunda para desinfectar el área (salón de clases, oficina, cafetería, etc.). Un equipo de limpieza profunda de cuatro miembros del personal capacitado limpiará y desinfectará a fondo el área y cerrará el área durante 24 horas cuando sea posible. El Distrito tiene capacitación de aproximadamente 20 miembros del personal de mantenimiento sobre el uso adecuado de las máquinas Clorox 360, el uso adecuado de productos químicos, así como el uso apropiado del Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés). Los miembros del equipo han sido probados con máscaras N95 y aprobaron su examen físico en Profesión Clínica Integral, y la evidencia de su autorización está archivada en Recursos Humanos.

Desinfectando las manos

A fin de implementar efectivos procedimientos para desinfectar las manos, nosotros:

Las unidades dispensadoras de desinfectante de manos se proporcionan para estaciones de trabajo individuales y en áreas comunes, incluidas las entradas de edificios y salas de descanso. El supervisor de mantenimiento es responsable de mantener el inventario, la distribución y la disponibilidad. El personal puede solicitar suministros del almacén a través del sistema de órdenes de trabajo de "School Dude".

Todos los miembros del personal tienen acceso a instalaciones para lavarse las manos. Los baños con capacidad para lavarse las manos están ubicados en todo el Distrito en todos los edificios e instalaciones, y todos los empleados tienen acceso listo y sin restricciones a los baños en cualquier momento durante sus horas de trabajo regulares, y el acceso no se limita a los descansos y / o almuerzos. El desinfectante de manos utilizado por el Distrito cumple con las normas de los CDC y CDPH; el Distrito no utiliza desinfectantes para manos que contengan metanol (es decir, alcohol metílico). Las pautas del Distrito alientan a los empleados a lavarse las manos durante al menos 20 segundos cada vez, y se han colocado letreros en todo el Distrito para reforzar esta expectativa.

Equipo de protección personal (PPE) utilizado para controlar la exposición de los empleados a COVID-19

Evaluamos la necesidad para PPE (tal como guantes, lentes de protección y protectores faciales) según se requiere por CCR Título 8, sección 3380 y proporcionamos tal PPE según correspondía.

Bajo petición, proporcionamos máscaras protectoras para uso voluntario a todos los empleados que no están totalmente vacunados y que están trabajando bajo techo o en vehículos con más de una persona.

Los empleados que soliciten el uso de un respirador deberán participar en un examen médico y una prueba de aptitud física de acuerdo con el Plan de Protección Respiratoria del Distrito, adjunto y por el presente incorporado a este Plan. Se espera que los empleados utilicen respiradores de manera consistente con el Plan de Protección Respiratoria, con el uso para ser monitoreados por los respectivos supervisores, con el apoyo del Director de Servicios de Salud.

Proporcionamos y aseguramos el uso de máscaras protectoras de acuerdo con la sección 5144 cuando se considere necesario por Cal/OSHA.

También proporcionamos y aseguramos uso de protección ocular y respiratoria cuando los empleados son expuestos a los procedimientos que pueden transmitir en aerosol material potencialmente contagioso tal como saliva o líquidos del tracto respiratorio.

Pruebas para empleados sintomáticos

Habrán pruebas de COVID-19 disponibles gratuitamente para los empleados con síntomas de COVID-19 sin vacunación total, durante el horario de paga de los empleados.

Investigando y Respondiendo a Casos de COVID-19

Hemos desarrollado efectivos procedimientos para investigar casos de COVID-19 que incluyen solicitando información de nuestros empleados relacionado a casos de COVID-19, contactos físicos, resultados de pruebas y aparición de síntomas. Esto es logrado al usar el formulario **Apéndice C: Investigando Casos de COVID-19**.

También aseguramos que lo siguiente sea implementado:

A los empleados que tuvieron un contacto cercano se les ofrecerá la prueba de COVID-19 sin costo durante sus horas de trabajo, excluyendo: Empleados que fueron completamente vacunados antes del contacto cercano y no tienen síntomas; Casos de COVID-19 a los que se les permitió regresar al trabajo según nuestros criterios de regreso al trabajo y han permanecido libres de síntomas durante 90 días después del inicio inicial de los síntomas, o para casos que nunca desarrollaron síntomas, durante 90 días después de la primera prueba positiva.

La información sobre los beneficios descritos en Capacitación e Instrucción, y Exclusión de Casos de COVID-19 a continuación, será proporcionada a los empleados por el Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos.

El Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos deberá proporcionar un aviso por escrito dentro de un día del conocimiento del Distrito de un caso de COVID-19 de que el personal en el lugar de trabajo puede haber estado expuesto a COVID-19. Este aviso se proporcionará a todos los empleados (y su representante autorizado), contratistas independientes y otros empleadores en el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo. Estas notificaciones deben cumplir con los requisitos de la sección 3205 (c) (3) (B) del T8CCR y la sección 6409.6 (a) (4) del

Código Laboral; (a) (2); y (c), y en una forma fácilmente comprensible para los empleados y que se pueda anticipar que será recibida por el empleado.

La Política del Consejo 0470 – Plan de Mitigación de COVID-19 establece:

"El distrito monitoreará las ausencias de alumnos y personal y los datos proporcionados por los funcionarios de salud locales para determinar si existe un riesgo de resurgimiento de COVID-19 y la necesidad de volver a cerrar los planteles escolares para la protección de los alumnos, el personal y la comunidad. El Superintendente o la persona designada elaborará planes y procedimientos para métodos alternativos de operaciones en la medida de lo posible en caso de que sea necesario el nuevo cierre."

"Si se sabe que alguna persona diagnosticada con COVID-19 ha estado en los edificios del distrito, el Superintendente o la persona designada notificará inmediatamente a los funcionarios de salud locales para determinar un curso de acción. El edificio debe cerrarse hasta que se pueda completar la limpieza y desinfección del edificio y el distrito pueda consultar con los funcionarios de salud locales para determinar, sobre la base de información actualizada sobre los casos específicos en la comunidad, si se necesita un cierre prolongado para detener o retrasar una mayor propagación de COVID-19".

"Si los funcionarios de salud locales informan que no ha habido transmisión comunitaria de COVID-19, o transmisión mínima a moderada en la comunidad, los planteles escolares pueden no estar necesariamente cerrados, pero el distrito continuará tomando todas las medidas preventivas descritas en esta política".

"Si los funcionarios de salud locales informan una transmisión comunitaria sustancial de COVID-19, pueden ser necesarios cierres del plantel escolar de más de dos semanas, y el Superintendente o la persona designada cancelará las actividades y eventos grupales durante ese período. Los planteles escolares no reabrirán hasta que lo recomienden los funcionarios de salud locales".

La Regulación Administrativa 4157 – Seguridad de los Empleados establece:

"Si el distrito recibe un aviso de posible exposición a COVID-19, el Superintendente o la persona designada deberá, dentro de un día hábil de la notificación, tomar todas las siguientes medidas (Código Laboral 6409.6):

"Proporcionar un aviso por escrito a todos los empleados, y a los empleadores de empleados subcontratados, que estaban en las instalaciones en el mismo lugar de trabajo que la persona calificada dentro del período infeccioso de que pueden haber estado expuestos a COVID-19. El aviso se proporcionará de una manera que normalmente se usa para comunicar información relacionada con el empleo, que puede incluir, entre otros, servicio personal, correo electrónico o mensaje de texto si se puede anticipar razonablemente que será recibido por el empleado dentro de un día hábil posterior al envío.

"Proporcionar un aviso por escrito al representante exclusivo, si lo hubiera, de los empleados que estuvieron en las instalaciones dentro del período infeccioso".

"Proporcionar a todos los empleados que puedan haber estado expuestos y al representante exclusivo, si lo hubiera, información sobre:

"Beneficios relacionados con COVID-19 a los que el empleado puede tener derecho bajo las leyes federales, estatales o locales aplicables, que incluyen, entre otros: compensación de trabajadores; Opciones de licencia disponibles para empleados expuestos;

Protecciones antiretalización y antidiscriminación del empleado".

"Notificar a todos los empleados, y a los empleadores de los empleados subcontractados y al representante exclusivo, si corresponde, del plan de desinfección y seguridad que el distrito planea completar de acuerdo con las pautas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades".

"Las notificaciones anteriores se mantendrán durante un período de al menos tres años (Código Laboral 6409.6)".

"Si se notifica al distrito el número de casos que cumplen con la definición de un brote de COVID-19, según lo definido por el Departamento de Salud Pública de California, dentro de las 48 horas, el Superintendente o la persona designada deberá, dentro de las 48 horas posteriores al aviso, notificar a la agencia local de salud pública de los nombres, número, ocupación y lugar de trabajo de los empleados que cumplen con la definición de una persona calificada. El Superintendente o la persona designada continuará notificando al departamento de salud local de cualquier caso posterior de COVID-19 confirmado por laboratorio en el lugar de trabajo (Código Laboral 6409.6)".

"En el caso de que Cal/OSHA prohíba la entrada a cualquier lugar de trabajo del distrito o el desempeño de una operación o proceso del distrito basado en una determinación de que el lugar de trabajo expone a los empleados al riesgo de infección por COVID-19 y constituye un peligro inminente para los empleados, el distrito publicará un aviso de ello proporcionado por Cal/OSHA en un lugar visible en el sitio de trabajo. Este aviso no será retirado excepto por un representante autorizado de Cal/OSHA y solo cuando el lugar de empleo, operación o proceso sea seguro y se proporcionen las medidas de seguridad requeridas o los dispositivos o dispositivos de seguridad (Código Laboral 6325)".

Sistema para Comunicar

Nuestra meta es asegurar que tengamos efectiva comunicación de dos vías con nuestros empleados, de forma que puedan fácilmente entender y que incluye la siguiente información:

- A quien y como deben los empleados reportar los síntomas de COVID-19 y posibles peligros:

Los empleados del distrito DUSD informarán cualquier síntoma de COVID-19 y posibles peligros a su supervisor, al Director de Servicios de Salud y / o al Director de Seguridad y Protección.

- Que empleados pueden reportar síntomas, posible contacto cercano y peligros sin temer represalia.
- Como los empleados con condiciones médicas u otro tipo que los ponen en riesgo de mayor riesgo de severa enfermedad COVID-19 pueden petitionar adaptaciones.

- Acceso a pruebas de COVID-19 cuando se requieren pruebas.

Los empleados del distrito DUSD informarán cualquier síntoma de COVID-19 y posibles peligros a su supervisor, al Director de Servicios de Salud y / o al Director de Seguridad y Protección.

- Los peligros de COVID-19 a cuáles los empleados (incluyendo otros empleadores y personas en contacto con nuestro lugar de trabajo) podrán estar expuestos, que se está haciendo para controlar aquellos peligros y nuestras políticas y procedimientos sobre COVID-19.

Los empleados participarán en las pruebas de COVID-19 programadas regularmente en cada oficina, sitio, departamento e instalación del Distrito durante las horas de trabajo regulares sin costo para los empleados. Los empleados serán notificados de dichas pruebas por el Director de Servicios de Salud del distrito DUSD. Los empleados participarán en dichas pruebas en sus respectivos lugares de trabajo. Cuando las pruebas de COVID-19 se realizan en interiores, se usarán cubiertas faciales durante la detección tanto por los examinadores como por los empleados que no estén completamente vacunados.

En el caso de que se requiera que el distrito DUSD proporcione pruebas debido a una exposición o brote en el lugar de trabajo, el Director de Servicios de Salud comunicará el plan para proporcionar pruebas e informará a los empleados afectados sobre el motivo de la prueba y las posibles consecuencias de una prueba positiva.

Esta información está contenida en el Plan de Prevención de COVID-19, que se incorpora al Plan de Prevención de Enfermedades y Lesiones del distrito DUSD. Ambos planes, así como la información relevante, las recomendaciones y la orientación de CDPH y Cal-OSHA, se publican en el sitio web del distrito DUSD.

El Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos y el Director de Servicios de Salud, o sus respectivos designados, serán responsables de comunicarse con los empleados afectados y tomarán medidas para garantizar la confidencialidad adecuada, de acuerdo con los estándares normales de Servicios de Salud y Recursos Humanos y los requisitos legales aplicables relacionados con los registros médicos, y de acuerdo con las recomendaciones y pautas de CDPH y Cal-OSHA, y con acuerdos negociados.

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"El Distrito acuerda mantener los procedimientos para mantener las comunicaciones confidenciales de los empleados sobre condiciones de salud que no sean COVID-19".

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito acuerda mantener los procedimientos para mantener las comunicaciones confidenciales de los empleados sobre las condiciones de salud no COVID".

El Distrito utiliza una variedad de métodos para comunicarse con el personal. Todos los planes, procedimientos, manuales y pautas aplicables se publican en el sitio web del Distrito. El Distrito utiliza sistemas de correo electrónico y mensajes de voz según sea necesario y apropiado. Muchos empleados del Distrito tienen teléfonos celulares proporcionados por el empleador que se utilizan para la comunicación situacional. La información se distribuye en forma impresa a través de buzones y reuniones.

Capacitación e Instrucción

Proporcionaremos efectiva capacitación e instrucción que incluye:

- Nuestras políticas y procedimientos sobre COVID-19 para proteger nuestros empleados de los peligros de COVID-19 y cómo participar en la identificación y evaluación de peligros de COVID-19.
- Información relacionada a beneficios para COVID-19 (incluyendo licencia obligatoria de enfermedad y vacación) a cuál el empleado podrá tener derecho bajo aplicables leyes federales, estatales o locales.
- El hecho que:
 - COVID-19 es una enfermedad contagiosa que se puede propagar por el aire.
 - COVID-19 se puede transmitir cuando una persona toca un objeto contaminado y luego se toca los ojos, la nariz o boca.
 - Una persona contagiosa no necesariamente tiene síntomas.
- El hecho que partículas conteniendo con el virus pueden viajar más de seis pies, especialmente bajo techo, por lo tanto distanciamiento físico, cubrebocas, mayor ventilación bajo techo y protección respiratoria disminuye la propagación de COVID-19 y es más efectivo cuando se usa en combinación.
- El derecho de los empleados que no están totalmente vacunados por solicitar una máscara protectora para uso voluntario, sin temor de represalia y nuestras políticas para proporcionar las máscaras protectoras. Empleados voluntariamente usando máscaras protectoras serán capacitados de acuerdo con los requisitos de la sección 5144(c)(2):
 - Como utilizarlos correctamente.
 - Como realizar una revisión del sello de acuerdo con las instrucciones del fabricante cada vez que se use una máscara protectora y el hecho que vello facial puede interferir con un sello.
- La importancia de frecuente lavado de manos con jabón y agua por al menos 20 segundos y usando líquido antiséptico cuando los empleados no tienen acceso inmediato a un lavamanos o instalación de lavado de manos y que líquido antiséptico no funcionar cuando las manos están sucias.
- Uso apropiado de cubrebocas y el hecho que los cubrebocas no son equipo de protección respiratoria. Como COVID-19 es una enfermedad transmitida por aire, cubrebocas N95 y máscaras protectoras de mayor protección protegen las personas utilizándolas de enfermedades transmitidas por aire, mientras que los cubrebocas principalmente protegen a otro alrededor del usuario.
 - Las condiciones en cuales los cubrebocas deben utilizarse en el lugar de trabajo.
 - Que los cubrebocas son adicionalmente recomendados al aire libre para las personas que no están totalmente vacunados si no se puede mantener seis pies de distancia.
 - Empleados pueden petitionar cubrebocas y pueden usarlos en el trabajo sin importar el estatus de vacunación y sin temor de represalia.
- Síntomas de COVID-19 y la importancia de obtener una prueba de COVID-19 y no presentándose al trabajo si el empleado cuenta con síntomas de COVID-19.
- Información sobre nuestras políticas de COVID-19 y como acceder las pruebas y vacunas de COVID-19 y el hecho que vacunación es efectiva para prevenir COVID-19, protegiendo tanto contra transmisión y enfermedad seria como fallecimiento.

El Distrito proporcionará capacitación e instrucción adecuadas a todos los empleados en relación con las políticas y procedimientos de COVID-19 y la gestión de riesgos relacionada. Dicha capacitación será proporcionada por la administración, supervisores y gerentes del Distrito / sitio, incluidos, entre otros: Director de Servicios de Salud; Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte; Director de Seguridad y Vigilancia; y/o sus respectivos designados. La capacitación abordará las directivas, requisitos y pautas de todo el Distrito, según los requisitos y pautas de CDPH y Cal-OSHA, así como las instrucciones específicas de la posición y de la clasificación.

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"El Distrito acuerda seguir las recomendaciones de capacitación en higiene del CDE y/o CADPH".

"El Plan del Distrito para abordar las prácticas de higiene para garantizar la salud y la seguridad personal en las instalaciones escolares y los vehículos".

"De acuerdo con la guía de CDPH y Cal/OSHA y en consulta con los funcionarios de Salud Pública del Condado de Kern, desarrollar un plan para el lavado de manos que incluya: Brindar oportunidades para que los alumnos y el personal cumplan con la guía de frecuencia de lavado de manos; Garantizar un acceso suficiente a las estaciones de lavado de manos y desinfectante".

"El Distrito se adherirá a la guía de los CDC sobre el uso adecuado del Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés)".

"El Distrito acuerda notificar, desarrollar y proporcionar capacitación al personal o utilizar la capacitación proporcionada por el estado, con respecto a los siguientes temas: Frecuencia de desinfección y herramientas / productos químicos utilizados de acuerdo con la Ley de Escuelas Saludables, la guía de CDPR y las regulaciones de Cal / OSHA; Para el personal que utiliza productos químicos peligrosos para la limpieza, cualquier capacitación especializada que se requiera; Distanciamiento físico del personal y alumnos; Técnicas adecuadas para usar máscaras y otras cubiertas faciales; Detección de síntomas, incluidos controles de temperatura; Actualizaciones del Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) y el Plan de Prevención de COVID-19; Cambios significativos en los estándares / recomendaciones de salud estatales y locales".

Apéndice D: Lista de Capacitación para COVID-19 será utilizado para documentar esta capacitación.

Exclusión de Casos de COVID-19

Donde contamos con un caso de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo, limitaremos transmisión al:

- Asegurando que los casos de COVID-19 sean excluidos del lugar de trabajo hasta que se cumplan nuestros requisitos de regreso-al-trabajo.
- Excluyendo empleados que han tenido contacto cercano del lugar de trabajo hasta que se haya cumplido nuestro criterio de regreso-al-trabajo, con las siguientes excepciones:
 - Empleados que están totalmente vacunados antes del contacto cercano y que no desarrollan síntomas de COVID-19, siempre y cuando use cubrebocas y mantengan seis pies de distancia física de otras personas en el lugar del trabajo por 14 días después de la última fecha de contacto cercano.
 - Casos de COVID-19 que regresaron al trabajo de acuerdo con nuestro criterio de regreso al trabajo y han permanecido libres de síntomas de COVID-19, siempre y cuando use cubrebocas y mantengan seis pies de distancia física de otras personas en el lugar del trabajo por 14 días después de la última fecha de contacto cercano.
 - Casos de COVID-19 que regresaron al trabajo de acuerdo con nuestro criterio de regreso-al-trabajo y han permanecido libre de síntomas de COVID-19, por 90 días después de la primera prueba positiva, siempre y cuando use cubrebocas y mantengan seis pies de distancia física de otras personas en el lugar del trabajo por 14 días después de la última fecha de contacto cercano.
- Si no excluimos un empleado que tuvo contacto cercano según permitido por las tres excepciones mencionadas, proporcionaremos el empleado con información sobre cualquier aplicable precaución recomendada por CDPH para personas con contacto cercano.

- Para empleados excluidos del trabajo, continuando y manteniendo los ingresos, el sueldo, la antigüedad y todos los otros derechos y beneficios de los empleados. Esto se logrará al

La Regla Administrativa 4157.1 – Lesiones Relacionadas con el Trabajo establece:

"Hasta el 1 de enero de 2023, se presume que un empleado tiene derecho a beneficios de compensación laboral por enfermedad o muerte como resultado de COVID-19 si el diagnóstico se realizó dentro de los 14 días posteriores a que el empleado realizó trabajo o servicios en el lugar de empleo y si el empleado contrajo COVID-19 durante un brote en el lugar de empleo específico del empleado (Código Laboral 3212.86, 3212.88)."

"Para este propósito, un brote significa que, dentro de los 14 días calendario, uno de los siguientes ocurre en un lugar específico de empleo: (Código Laboral 3212.88)"

"Si un lugar de empleo específico tiene 100 empleados o menos, cuatro empleados dan positivo por COVID-19".

"Si un lugar específico de empleo tiene más de 100 empleados, el cuatro por ciento del número de empleados que se reportaron al lugar específico de empleo dan positivo por COVID-19".

"Un departamento de salud pública local, el Departamento de Salud Pública de California, Cal/OSHA o el Superintendente ordenan cerrar un lugar de empleo específico debido a un riesgo de infección con COVID-19".

"El Superintendente o la persona designada puede refutar una presunción de que COVID-19 se contrajo durante el curso y el alcance del empleo ofreciendo evidencia a la Junta de Apelaciones de Compensación de Trabajadores, como las medidas que estaban en vigor en el lugar de empleo específico del empleado para reducir la posible transmisión de COVID-19 y evidencia del riesgo no ocupacional de un empleado de contraer COVID-19 (Código Laboral 3212.86, 3212.88)."

Según el acuerdo negociado con DUESTA:

"En el caso de que cualquier instalación del Distrito deba cerrarse, o cualquier operación del Distrito se reduzca debido a la respuesta al COVID-19, los miembros de la unidad de negociación no sufrirán ninguna pérdida de compensación o beneficios por el período de cierre o reducción. Específicamente, el Distrito continuará compensando a los miembros de la unidad de negociación incluso si no pueden presentarse para el servicio en su sitio de trabajo asignado debido a la reducción relacionada con COVID-19 en el uso de las instalaciones del Distrito. Los miembros de la unidad de negociación que no estén enfermos no estarán obligados a utilizar la licencia por enfermedad pagada o cualquier otra forma de tiempo libre pagado durante tal eventualidad".

Según el acuerdo negociado con la Asociación de Empleados Escolares de California (CSEA, por sus siglas en inglés):

"Si el miembro de la unidad de negociación está expuesto al coronavirus en el año escolar 2021-2022, se utilizará la Licencia por Enfermedad Pagada Suplementaria de COVID-19 de California, si está disponible, para mantener al empleado en estado pagado hasta que se haya otorgado la autorización médica de recuperación / autorización médica. Si el miembro de la unidad de negociación está expuesto al coronavirus por segunda vez o más durante el año escolar 2021-2022 (o si no hay licencia por enfermedad pagada suplementaria COVID-19 de California disponible), y si el resultado de la prueba de coronavirus es negativo, el empleado deberá usar la licencia por enfermedad acumulada o la licencia por enfermedad extendida para permanecer en estado pagado durante la cuarentena. Si los resultados de las pruebas dan positivo, el Distrito colocará a dicho empleado en la Licencia por Enfermedad Pagada Suplementaria COVID-

19 de California o en la licencia acumulada por los miembros de la unidad de negociación hasta que se haya dado una prueba médica de recuperación / autorización médica".

"Licencia por enfermedad pagada suplementaria de COVID-19 de California: Las partes reconocen que la licencia por enfermedad pagada suplementaria de COVID-19 de California proporciona a la mayoría de los empleados hasta ochenta (80) horas de licencia pagada por ausencias relacionadas con el coronavirus".

"Las partes reconocen que dicha licencia según lo dispuesto por la Licencia por Enfermedad Pagada Suplementaria de COVID-19 de California estará disponible para todos los empleados del Distrito en las circunstancias apropiadas, y se sorteará antes de cualquier otra forma de licencia pagada o no remunerada disponible para dichos empleados".

"En el caso de que cualquier instalación del Distrito deba cerrarse, o cualquier operación del Distrito se reduzca debido a la respuesta al COVID-19, los miembros de la unidad de negociación no sufrirán ninguna pérdida de compensación o beneficios por el período de cierre o reducción. Específicamente, el Distrito continuará compensando a los miembros de la unidad de negociación incluso si no pueden presentarse para el servicio en su sitio de trabajo asignado debido a la reducción relacionada con COVID-19 en el uso de las instalaciones del Distrito. Los miembros de la unidad de negociación que no estén enfermos no estarán obligados a utilizar la licencia por enfermedad pagada o cualquier otra forma de tiempo libre pagado durante tal eventualidad".

- Proporcionando los empleados al momento de exclusión con información sobre beneficios disponibles.

Reportando, Contabilidad y Acceso

Es nuestra política:

- Reportar información sobre casos de COVID-19 en nuestro lugar de trabajo al departamento local de salud en cualquier momento que sea requerido por ley, y proporcionar cualquier información relacionada solicitada por el departamento local de salud.
- Mantener registros de pasos tomados para implementar nuestro redactado Programa de Prevención de COVID-19 de acuerdo con CCR Título 8 sección 3203(b).
- Hacer disponible nuestro redactado Programa de Prevención de COVID-19 en el lugar de trabajo a los empleados, representantes autorizados y a los representantes de Cal/OSHA inmediatamente bajo pedido.
- Usar el formulario **Apéndice C: Investigando Casos de COVID-19** para mantener un registro de y rastrear todos los casos de COVID-19.

El Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos y el Director de Servicios de Salud mantienen otros registros necesarios, incluidos, entre otros, registros de casos, registros de exposición y registros de vacunación.

Criterio para Regreso-a-Trabajo

- **Casos de COVID-19 con síntomas** no regresarán al trabajo hasta que todo lo siguiente haya ocurrido:
 - Hayan pasado al menos 24 horas desde una fiebre de 100.4 °F o superior haya terminado sin el uso de medicamentos para reducir fiebre, y
 - Síntomas de COVID-19 hayan mejorado, y
 - Hayan pasado al menos 10 días desde que inicialmente aparecieron síntomas de COVID-19.

- **Casos de COVID-19 que resultaron positivos, pero nunca desarrollaron síntomas** de COVID-19 no regresarán al trabajo hasta un mínimo de 10 días desde que haya pasado la fecha de colección de espécimen de su primera prueba positiva de COVID-19.
- Una prueba negativa de COVID-19 no será requerida para que un empleado regrese al trabajo ya que los requisitos para “casos con síntomas” o “casos que resultaron positivos pero nunca desarrollaron síntomas” (arriba) se hayan cumplido.
- Personas que han tenido contacto cercano pueden regresar al trabajo de acuerdo con lo siguiente:
 - Contacto cercano pero nunca desarrollaron síntomas: cuando han pasado 10 días desde el último contacto cercano.
 - Diez días han pasado desde la última fecha de contacto cercano y la persona usa un cubrebocas y mantiene seis pies de distancia física de otras personas al estar en lugar de trabajo por 14 días vigente la fecha más reciente de contacto cercano.
 - Siete días han pasado desde la última fecha de contacto cercano; la persona resultó con prueba negativa para COVID-19 usando una prueba COVID-19 con una muestra tomada en los últimos cinco días vigente el último conocido contacto cercano; y la persona usa un cubrebocas y mantiene seis pies de distancia física de otras personas al estar en lugar de trabajo por 14 días vigente la fecha más reciente de contacto cercano.
 - Contacto cercano con síntomas: cuando el criterio (arriba) de “casos de COVID-19 con síntomas” se ha cumplido, al menos que lo siguiente sea cierto:
- Si una orden para aislar, cuarentena o excluir un empleado es emitida por un funcionario médico local o estatal, el empleado no regresará al trabajo hasta que el periodo de aislamiento o cuarentena se complete o la orden se rescinda.

Director of Safety and Security

10 de marzo de 2022

**Cargo del Dueño o Representante Principal de
Administración**

Firma

Fecha