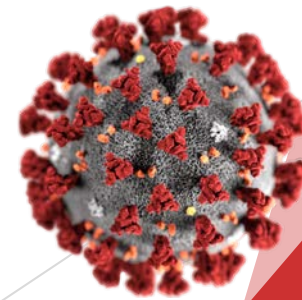




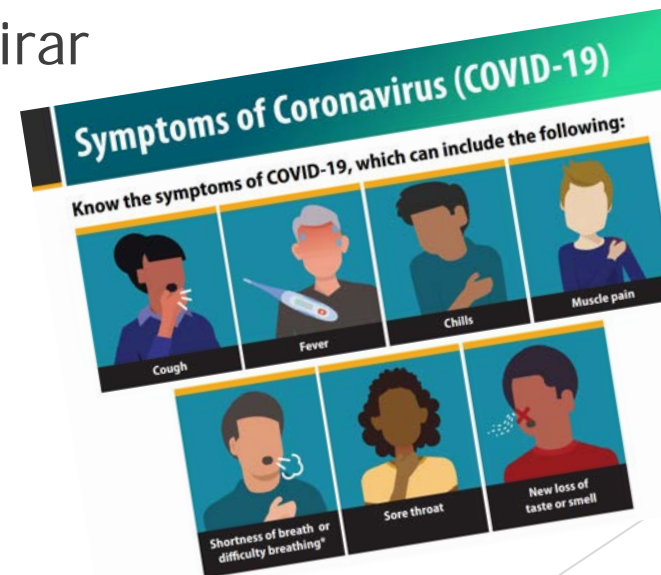
Liberty Union High School District

Pautas COVID-19



Controles Diarios de Bienestar

- ▶ Antes de cada día de trabajo/escuela, los empleados deben autoevaluarse para detectar síntomas de COVID-19. Los síntomas incluyen:
 - ▶ Fiebre de 100.4 grados Fahrenheit (38 grados Celsius) o mayor
 - ▶ Escalofríos
 - ▶ Tos
 - ▶ Falta de aire o dificultad para respirar
 - ▶ Fatiga
 - ▶ Dolores de cuerpo o musculares
 - ▶ Dolor de cabeza
 - ▶ Pérdida nueva de olfato o gusto
 - ▶ Dolor de garganta
 - ▶ Congestión o secreción nasal
 - ▶ Náusea, vómitos, o diarrea



Un empleado debe quedarse en casa si...



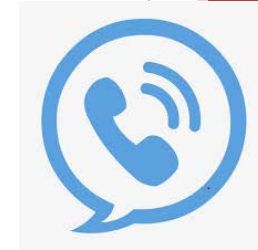
- ▶ Responde SÍ a cualquiera de las preguntas de autoevaluación.
- ▶ Ha estado en contacto cercano con alguien con COVID-19.
 - ▶ (CDC define el contacto cercano como cualquier persona que haya estado a menos de 6 pies de una persona infectada durante un tiempo acumulado de 15 minutos, 2 días antes del inicio de la enfermedad)
- ▶ Se siente enfermo.
- ▶ Si ha dado positivo en una prueba de COVID-19.

Si el empleado siente síntomas estando en el trabajo...

- ▶ Informar inmediatamente al supervisor y regresar a casa. Llamar al proveedor de atención primaria. Si el proveedor de atención primaria descarta COVID-19 o el resultado de la prueba es negativo, puede regresar 24 horas después de que se resuelvan los síntomas.

Informes de Empleados

- ▶ Todos los empleados, ya sea que trabajen desde casa o en un sitio escolar, deben informar lo siguiente a Denise Rugani: ruganid@luhsd.net o al 925-634-2166 x 2045:
- ▶ **Síntomas de COVID-19**: si experimentan alguno de los síntomas identificados de COVID-19.
- ▶ **Posible exposición a COVID-19**: si han estado expuestos o posiblemente expuestos a una persona que es positiva o han sido diagnosticada con COVID-19.
- ▶ **Prueba positiva para COVID-19**: si su prueba es positiva.
- ▶ **Posible situación de COVID-19 en el lugar de trabajo**: si algún empleado se da cuenta de una posible situación en el lugar de trabajo que podría aumentar la probabilidad de exposición a COVID-19.
- ▶ **** Si Denise no se comunica con usted dentro de las 12 horas, informe a su supervisor inmediato.**





Pasos a Seguir si Tiene CUALQUIER (1 o más) Síntomas de COVID/Exposición o Prueba Positiva



Desde CASA- NO PRESENTARSE A TRABAJAR!

INMEDIATAMENTE completar los siguientes pasos:

PASO 1: Comuníquese con RRHH Denise Rugani
ruganid@luhsd.net o al 925-634-2166 ext. 2045

Deje su nombre y apellido y su mejor número de contacto. Espere una llamada dentro de las 24 horas.

PASO 2: Actualice Frontline.

PASO 3: Póngase en cuarentena en casa, programe la prueba COVID y comuníquese con su proveedor de atención médica.

PASO 4: Manténgase en contacto con RRHH.

En el TRABAJO - Haga arreglos para irse.

INMEDIATAMENTE completar los siguientes pasos:

PASO 1: Póngase en contacto con su supervisor, a través de mensaje de texto, correo electrónico o correo de voz y hágalos saber que se va.

PASO 2: Comuníquese con RRHH Denise Rugani
ruganid@luhsd.net o AL 925-634-2166 ext. 2045

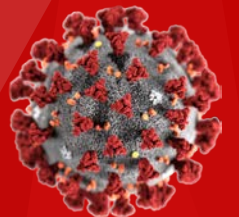
Deje su nombre y apellido y su mejor número de contacto. Espere una llamada dentro de las 24 horas.

PASO 3: Póngase en cuarentena en casa, programe la prueba COVID y comuníquese con su proveedor de atención médica.

PASO 4: Manténgase en contacto con RRHH.

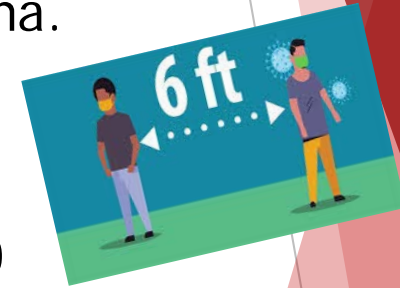


Contactar a RRHH Denise Rugani con cualquier pregunta o inquietud
ruganid@luhsd.net o al 925-634-2166 ext. 2045



Después de Consultar con RRHH, si el Empleado es:

- ▶ Un Contacto Cercano: el empleado ha estado a menos de 6 pies de una persona con o sin una cubierta facial durante más de 15 minutos acumulativos en cualquier período de 24 horas.
 - ▶ El empleado debe estar en cuarentena en casa durante 10 días después del último día conocido de contacto cercano con una persona que sea positiva para COVID-19. Se recomienda realizarla prueba. Una prueba negativa NO libera a nadie de la cuarentena.
- ▶ Positivo para COVID-19: Empleado debe aislarse en casa:
 - ▶ Con síntomas: Puede regresar después de que hayan pasado 10 días desde el inicio de los síntomas, siempre que los síntomas estén mejorando y no haya fiebre durante 24 horas (sin medicación para reducir la fiebre).
 - ▶ Sin síntomas: Puede regresar después de que hayan pasado 10 días desde la fecha de la prueba COVID-19 positiva. Si los síntomas se desarrollan durante el período de aislamiento, puede regresar 10 días después de la prueba si los síntomas mejoran y no hay fiebre durante 24 horas (sin medicamentos para reducir la fiebre).



Pasos de Recursos Humanos Después del Contacto del Empleado:

- ▶ RR.HH. habla con cada empleado personalmente y hace preguntas sobre los síntomas, la fecha de las pruebas y los contactos.
- ▶ RRHH completará los siguientes pasos de notificación:
 - ▶ RR.HH. notificará personalmente a todos los contactos potenciales de los empleados y hará un seguimiento con una carta.
 - ▶ RR.HH. enviará una carta a todos los empleados que trabajan en el sitio escolar donde trabaja la persona que dio positivo.
 - ▶ RR.HH. también informará a varias agencias, incluidos los Servicios de Salud del Condado.
- ▶ La notificación con respecto a cualquier estudiante que dé positivo en la prueba vendrá de los enlaces COVID-19 del sitio escolar a través de la enfermera del distrito.
 - ▶ El proceso de notificación es el mismo que el anterior.



COVID-19 Prevención: Cubiertas Faciales

- ▶ Los empleados usarán cubiertas para la cara (que cubran la nariz y la boca) cuando:
 - ▶ adentro;
 - ▶ en autobuses; en depósitos; en parque de autobuses;
 - ▶ entra en aulas u oficinas;
 - ▶ esté al aire libre y a menos de seis pies de distancia de otra persona.
- ▶ Las siguientes son excepciones al requisito de cubierta facial:
 - ▶ Cuando el empleado está solo en su salón/oficina;
 - ▶ Mientras come y bebe en el lugar de trabajo, siempre que los empleados estén al menos a 6 pies de distancia y afuera. Si está en el interior, debe maximizar el suministro de aire exterior en la medida de lo posible y permanecer a una distancia de 6 pies.



COVID-19 Prevención: Distanciamiento Social

- ▶ Siempre que sea posible, se espera que los empleados estén físicamente a una distancia mínima de seis (6 pies) de otras personas.
- ▶ El distrito ha instalado barreras de plexiglás alrededor de las estaciones de trabajo y los escritorios de los maestros, así como divisores en otras áreas, donde el distanciamiento físico es difícil.
- ▶ Los paraprofesionales, que se trasladen de un aula a otra, recibirán barreras portátiles personales.
- ▶ A los empleados que trabajen con estudiantes que no puedan usar cubiertas faciales se les proporcionarán cubiertas faciales, escudos, batas y guantes, así como máscaras N95, cuando corresponda.
- ▶ Se han colocado carteles y autoadhesivos en el piso de áreas claves.



Prevención COVID-19: Higiene/Limpieza

- ▶ Fomentar el lavado de manos frecuente por parte de los empleados;
- ▶ Se han colocado estaciones de desinfección de manos en todos los sitios escolares y oficinas;
- ▶ Se proporciona desinfectante de manos en todos los salones de clase y espacios de trabajo.
- ▶ Se han implementado protocolos elevados de limpieza y desinfección;
- ▶ Se realiza una limpieza frecuente de las áreas de alto contacto: baños, espacios de trabajo común.



Pruebas

- ▶ Liberty Union HS District proporcionará pruebas a todos los empleados:
- ▶ Las pruebas están disponibles a través del condado, a través de su seguro y/o mediante los de Autoevaluación del Distrito.
 - ▶ Nuestro distrito ofrecerá pruebas en los sitios escolares a los empleados. Se ofrecerá realizar la prueba cada mes al cincuenta (50%) por ciento de nuestros empleados.
 - ▶ Si hay un caso positivo de un empleado que está trabajando en el campus, a todos los empleados que trabajan en el campus se les ofrecerá hacer una prueba.
 - ▶ Los empleados que opten por realizar la prueba con los Kits de Autoevaluación del Distrito deberán proporcionar las tarjetas de seguro para la visita inicial. Las pruebas se llevarán a cabo en la oficina del distrito y en los sitios escolares designados.



Tipos de licencias disponibles para empleados

- Licencia por Enfermedad
- Licencia por Necesidad Personal
- Licencia por Vacaciones - (solo clasificados)
- CFRA/FMLA
- Licencia por Embarazo
- Licencia por Vínculo con Bebé
- Licencia de Compensación Laboral



Enfermedad ~ Personal ~ Licencia de vacaciones

Licencia por Enfermedad

Empleados Clasificados ~ Obtiene un (1) día por mes (nueve a doce días) dependiendo del año de trabajo.

Empleados Certificados ~ Obtiene diez (10) días por año escolar

Licencia por Necesidad Personal

Los empleados pueden usar siete (7) días de licencia por enfermedad por necesidades personales, tres (3) de los cuales pueden usarse como días sin aviso.

Licencia por Vacaciones

Los Empleados Clasificados reciben vacaciones en julio según el contrato de CSEA.



CFRA/FMLA (Ley de Licencia Médica Familiar)

Puede usarse de forma intermitente o consecutiva

- Solo puede tener una asignación de doce (12) semanas en un período de doce (12) meses.
- El empleado debe haber trabajado 1250 horas en los doce (12) meses anteriores a la fecha de la licencia.
- Funciona al mismo tiempo que la licencia por enfermedad.

Dos tipos

La enfermedad de un empleado

- Doce (12) semanas de licencia se pueden extender hasta 100 días/cinco meses. Una vez que se agota la licencia por enfermedad, el empleado recibe pago diferencial.

Para cuidar a un miembro de la familia

- Doce (12) semanas de licencia sin goce de sueldo. LUHSD permite a los miembros agotar los saldos de licencias antes de tomar una licencia sin goce de sueldo.



Discapacidad del Embarazo/Licencia por Vínculo con Bebé

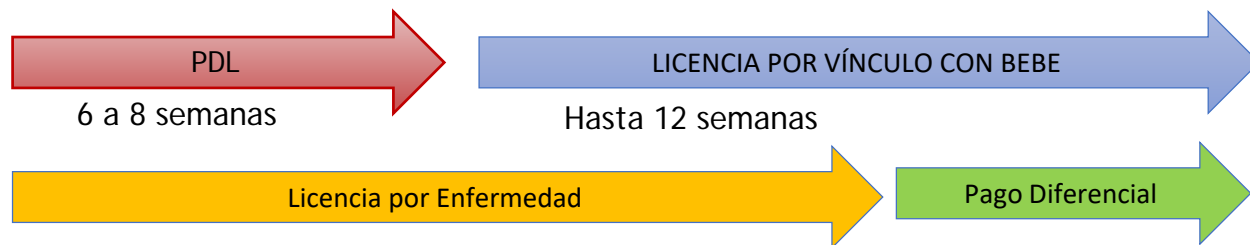
Licencia por Incapacidad por Embarazo (PDL)

Seis (6) a ocho (8) semanas de licencia dependiendo de un parto natural o cesárea. Funciona al mismo tiempo que la licencia por enfermedad.

Licencia por Vínculo con Bebé

Un empleado debe estar empleado al menos doce (12) meses antes de comenzar la licencia por vínculo con bebé. Esta licencia por maternidad/paternidad también se aplica a la adopción o el cuidado de crianza temporal de un niño.

Hasta doce (12) semanas de licencia. El empleado primero debe agotar la licencia por enfermedad y luego comienza el diferencial.



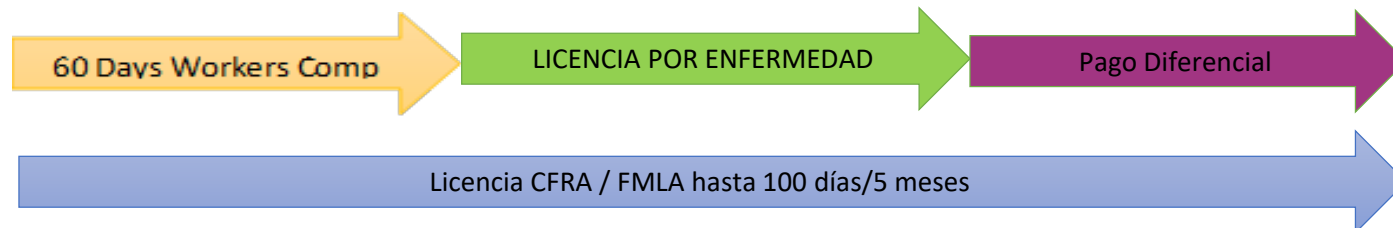
Licencia de Compensación Laboral

Los empleados tienen derecho a presentar un reclamo de Compensación Laboral por una lesión o enfermedad sufrida durante su ámbito de trabajo.

Si la Compensación Laboral acepta el reclamo, se asignan al empleado hasta sesenta (60) días laborales de licencia por compensación laboral.



Una vez que se hayan agotado los sesenta (60) días, el empleado puede extender la licencia hasta 100 días/5 meses agotando primero la licencia por enfermedad y luego pasando al pago diferencial.





¿¿¿Preguntas???

Por favor contactar a Denise Rugani

ruganid@luhsd.net

925-634-2166 x2045

