



Distrito Escolar de Brawley Union High

Plan de Reapertura Escolar 2020-2021

Rosendo Garcia, Presidente

Gabe Contreras, Vice Presidente

Karin Morgan, Secretaria

Carol Sassie, Miembra

Patti Wilson, Miembra

Plan Adoptado por la

Mesa Directiva del Distrito Escolar de Brawley Union High

12 de octubre del 2020

Revisiones Adoptadas el 9 de septiembre del 2020

Tabla de Contenidos

Visión/Misión del Distrito Escolar de Brawley Union High	3
Metas Estratégicas.....	3
Valores y Creencias Fundamentales.....	3
Declaración del Superintendente	4
La Importancia de la Reapertura Escolar.....	5
Guías Principales para la Reapertura Escolar.....	5
Desarrollo de Plan.....	5
Modelo de Instrucción	6
Expectativas Estudiantiles	6
Horario de BUHS para Aprendizaje a Distancia.....	7
Horario de Educación Alternativa para Aprendizaje a Distancia	8
Regreso a las Instalaciones Escolares	9-10
Protocolos de Salud y Bienestar del Campo Escolar	10-11
Protocolos de Sanitación, Limpieza y Desinfección	11
Servicios de Nutrición.....	12
Tecnología	12
Plan de Respuesta COVID-19 para Instalaciones & Operaciones de BUHSD.....	13
Recursos Adicionales	32

Misión del Distrito Escolar de Brawley Union High

Proveer una experiencia educacional centrada en los alumnos, enfocado en altas expectativas académicas, en un entorno de aprendizaje seguro y protegido.

Visión del Distrito Escolar de Brawley Union High

Preparar a los alumnos para convertirse en ciudadanos globales productivos.

Metas Estratégicas

- Aumentar el logro educacional para todos nuestros alumnos
- Cerrar las brechas de logro
- Proveer un clima escolar positivo
- Mejorar los esfuerzos de comunicación con todos los interesados
- Garantizar un entorno seguro y ordenado

Valores & Creencia Fundamentales

- Excelencia en el aprendizaje, en enseñanza y en servicios para nuestros alumnos
- Equidad en el acceso, asignación de recursos y oportunidades educacionales
- Compromisos con nuestros alumnos, familias y nuestra comunidad
- Enriquecimiento curricular y ofertas extracurricular y actividades

Declaración del Superintendente

Esperamos que sus familias estén seguras y saludables. Extrañamos a nuestros alumnos durante el tiempo de distancia física. Nuestra situación actual es difícil para muchos de nosotros y el distrito escolar aprecia la paciencia y comprensión durante este tiempo. El viernes, 17 de julio del 2020, el Gobernador Newsom proporcionó orientación a los condados y distritos escolares sobre la reapertura escolar. El Gobernador Newsom creó una lista de observación para monitorear COVID-19 y ordenó a todos los condados en esta lista que regresen a escuela solamente en un modelo de aprendizaje a distancia. BUHSD se mantendrá en este modelo de aprendizaje hasta que El Condado Imperial sea eliminado de la lista de observación por 14 días consecutivos. En el momento de ser eliminado de la lista de observación, las escuelas serán permitidas a proveer instrucción en persona dependiente de las guías y requisitos de salud y seguridad extensivas. BUHSD está comprometido a trabajar en conjunto con el Departamento de Salud Pública del Condado Imperial y con la Oficina de Educación del Condado Imperial para garantizar la seguridad de todos interesados, desarrollar modelos de aprendizaje adecuados para nuestros alumnos y proveer a nuestros empleados capacitación relevante.

Adicionalmente, el lunes 20 de julio del 2020, la Oficina Estatal de la Federación Interescolar de California (CIF) anunció que condensará la tradición de deportes de las temporadas de otoño, invierno, y primavera a dos temporadas, otoño y primavera. Se anticipa que los deportes de otoño empezarán en diciembre del 2020. A medida que haya información disponible, mantendremos a nuestros alumnos, padres y empleados informados de estos cambios.

El distrito está comprometido a garantizar que estemos preparados para proveer experiencias educacionales de calidad para nuestros alumnos, mientras cumplimos con las órdenes estatales y del condado. Les damos las gracias por su apoyo y cooperación mientras nos dirigimos hacia el año escolar 2020-2021.

Atentamente,



Simon R. Canalez
Superintendente

La Importancia de la Reapertura Escolares

La pandemia COVID-19 y el cierre posterior de las instalaciones re-enfatizó el papel fundamental que juegan nuestras escuelas en nuestra comunidad, no solamente como instituciones educacionales, pero también para satisfacer las necesidades de nutrición, socio-emocionales, y de seguridad. La reapertura de las escuelas es crítica para abordar estos problemas mientras mitiga la pérdida de aprendizaje y se fomenta el crecimiento de los alumnos.

Principios Rectores para la Reapertura Escolar

- Garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos y los empleados
- Brindar instrucción de alta calidad a los alumnos, a pesar del modelo de entrega
- Brindar a los padres flexibilidad y opciones en los modelos de enseñanza según lo permitan las condiciones de salud

Desarrollo del Plan

Los líderes educacionales del Condado Imperial han trabajado diligentemente en un plan seguro para el regreso a la escuela en el otoño. Utilizando guías locales, regionales, estatales y federales, junto con las opiniones de las partes interesadas, este esfuerzo resultó en un desarrollo para El Plan de Reapertura de El Distrito Escolar de Brawley Union High.

Siguiendo las guías estatales para determinar las necesidades de la reapertura escolar de la comunidad, el Distrito Escolar de Brawley Union High creó los siguientes cuatro Grupos de Trabajo:

- Grupo de Vinculación de Familia y de Comunidad, quien trabajará en obtener información de los alumnos, padres/guardianes, y empleados sobre modelos de instrucción. También son responsables para proveer información a todos interesados.
- Grupo de Enseñanza y Aprendizaje, quien trabajará en desarrollar un plan de aprendizaje flexible, apoyo de aprendizaje diferenciado, apoyo de instrucción en tecnología, y apoyo de salud y comportamiento.
- Grupo de Salud y Seguridad, quien trabajará en la revisión del bienestar y la salud, el equipo de protección personal, distanciamiento físico, higiene en el campo escolar, acceso al campo escolar y el desarrollo de protección específica al sitio escolar.
- Grupo de Operación, quien se enfocará en el transporte, servicios de alimentación, programas extracurriculares, deportes, educación física, clubes, y en educación de carreras técnicas y tecnología.

La información obtenida por parte de estos grupos de trabajo ha llevado al desarrollo de este plan. Como con todos los aspectos de recuperación de la pandemia COVID-19, la paciencia y la flexibilidad son claves. Lo que sabemos y aprendemos del COVID-19 evolucionará, pero nuestro enfoque continuará en crear un ambiente en el cual nuestros alumnos se sientan seguros al aprender, nuestros maestros se sientan seguros al enseñar, y nuestras familias confíen que sus alumnos estarán seguros y protegidos bajo nuestro cuidado. Este documento continuará siendo ajustado mientras las condiciones y/o guías cambien.

Modelo de Instrucción

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Brawley Union High empezarán el año escolar 2020-2021 en el modelo de Aprendizaje a Distancia. Se les proveerá a los alumnos con una interacción diaria en vivo y participarán en un horario tradicional de 7:55 am – 3:01 pm con una combinación sincrónica (instrucción interactiva) y con asincrónico (oportunidades de aprendizaje independiente). Se tomará asistencia diaria; se enfatizará la entrega consistente del contenido alineado a nivel de grado; las calificaciones serán consistentes a las normas tradicionales de BUHSD.

Al mejorar las condiciones de salud, el distrito escolar puede pasar a un Modelo de Instrucción Híbrido. En este modelo, el grupo de alumnos asistirán a la escuela en persona en una base de rotación, mientras los demás se mantienen en aprendizaje a distancia. Si las condiciones de salud mejoran aún más, las escuelas podrán ofrecer un Modelo de Instrucción Tradicional.

Los padres/guardianes también tendrán la opción de mantener a sus alumnos en un Modelo de Aprendizaje a Distancia por el resto del año escolar.

Expectativas Estudiantiles

El Distrito Escolar de Brawley Union High, se espera que los alumnos exhiban los siguientes Valores Fundamentales en todos los modelos de instrucción:

Sé Respetuoso, Sé Responsable, Sé Amable, Sé Resistente, y Demuestra Integridad

Se espera que los alumnos inicien las sesiones de sus cursos diarios para asistencia y que se mantengan al tanto con sus trabajos de cursos. Los alumnos usarán Aula de Google (Google Classroom), correo electrónico de BUHS, Portal de Alumnos Aeries, y/u otros programas asignados.

Al participar en Interacción en Vivo con los maestros y compañeros, se obedecerá todos los procedimientos y normas disciplinarias de BUHSD.

Durante cualquier actividad de aprendizaje Sincrónica o colaboración virtual con maestros y compañeros de clase, los alumnos deben:

- Llegar a tiempo, como lo anote su maestro;
- Usar nombre completo como lo indica el programa;
- Solamente entrar a Google Meet, Zoom, u otras Entornos Virtuales que pertenecen a sus clases o eventos;
- Nunca entren o intenten de entrar a una sesión de clase fraudulentamente usando nombres de otros alumnos o miembros de la escuela;
- Reportarse a las sesiones apropiadamente vestidos y arreglados para clase;
- Usar lenguaje apropiado, sin profanidad ni obscenidades, y tratarse a uno a otro con cortesía y respeto;
- Seguir todos los procedimientos y protocolos del maestro mientras esté en clase; y
- Obedecer los procedimientos disciplinarios delineados por el Manual Estudiantil de BUHS;
- Vestir apropiadamente.

Muestra de Horario de BUHS de Aprendizaje a Distancia

BUHS Distance Learning Daily Schedule - Bell Schedule At-A-Glance

Be Respectful, Be Responsible, Be Kind, Be Resilient, and Show Integrity

Mon-Thurs Time	Monday (Odd)	Tuesday (Even)	Wednesday (Odd)	Thursday (Even)	Friday Time	Friday Alternates Odd/Even
8:00 - 8:30	Student Preparation	Student Preparation	Student Preparation	Student Preparation	8:00 - 8:30	Student Preparation
8:30-9:00 ✓	Tutorial Period	Tutorial Period	Tutorial Period	Tutorial Period	8:30 - 8:45 ✓	Period 1 [^] or 2 [^]
9:15-10:15 ✓	Period 1	Period 2	Period 1	Period 2	8:50 - 9:05 ✓	Period 3 [^] or 4 [^]
10:30-11:30 ✓	Period 3	Period 4	Period 3	Period 4	9:10 - 9:25 ✓	Period 5 [^] or 6 [^]
11:45-12:45 ✓	Period 5	Period 6	Period 5	Period 6	9:30 - 12:45	Student Learning & Tutoring
12:45-1:25	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	12:45-1:25	Lunch
1:25-3:01	Student Learning & Tutoring	1:30 - 3:01	Student Learning & Tutoring			

[^]Odd Fridays: August 21, September 4, September 18

^{*}Even Fridays: August 28, September 11, September 25

Please see the [BUHS Distance Learning Daily Schedule - Student](#) document for a complete description of the BUHS Bell Schedule and Expectations of students throughout the school day.

✓ = Attendance Will Be Taken

Muestra de Horario de Educación Alternativa de Aprendizaje a Distancia

DVHS/Renaissance Distance Learning Daily Schedule - Bell Schedule At-A-Glance

Respect Yourself, Respect Others, Respect Learning, Respect Property

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
8:00 - 8:30	Student Preparation				
8:30-9:00 ✓(Ren)	Tutorial Period				
9:00-10:00 ✓	Period 1				
10:05-11:05 ✓	Period 2				
11:10-12:10 ✓	Period 3				
12:10-12:50	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch
12:50-3:01	Student Learning & Tutoring				

Daily Tutorial Attendance is mandatory for Renaissance students. Please see the [DVHS Distance Learning Daily Schedule - Student](#) document for a complete description of the DVHS Bell Schedule and Expectations of students throughout the school day.

✓ = Attendance Will Be Taken

Como Será el Regreso a la Escuela para los Alumnos y el Personal

De Un Vistazo

Los alumnos y el personal regresarán a las instalaciones escolares con mayores medidas de salud para combatir los efectos de COVID-19 en nuestras escuelas. Los líderes del Distrito han recibido información por las partes interesadas y conversaciones significativas con las autoridades de salud para primeramente crear un plan de reapertura con seguridad y salud.

Revestimientos Faciales/Cubre Boca

Será requerido cubrimiento facial. No siempre es posible la distancia social en el entorno escolar, por lo tanto, se proveerá un cubre boca reusable para los alumnos y el personal y se espera que las usen mientras estén en los campos escolares donde no es posible el distanciamiento social y donde las excepciones no apliquen.

Distanciamiento

Los alumnos practicarán distancia social al momento de llegar a los campos hasta la salida. Los alumnos abordarán los autobuses empezando de atrás hacia el frente, aumentando distancia social para limitar la exposición a otros. El Horario de salida escalonado puede ser utilizado en el esfuerzo para disminuir la multitud.

Acceso Limitado para los Visitantes y Voluntarios

Es esencial crear un ambiente saludable y seguro limitando la exposición a COVID-19 cuando sea posible. Nuestro Distrito limitará acceso a visitantes y voluntarios solamente por citas. Los Administradores establecerán protocolos para recibir a los visitantes y para detectar temperaturas.

Modificaciones de Salones

Los alumnos estarán separados seis pies cuando es posible. Se limitarán los muebles en los salones para poder practicar la distancia social.

Maneras para Controlar el Movimiento

Para limitar la exposición de COVID-19 y promover la distancia social, los alumnos se moverán en grupo cuando sea posible durante el día, utilizando señalizaciones para controlar el movimiento en todo el campo escolar.

Modificaciones del Área Común

Se monitoreará a los alumnos en todas las localidades del área común para alentar distancia social. Las clases electivas, recursos especiales como educación física, Arte, y Música se adherirá al distanciamiento social mientras se limita las actividades colaborativas y recursos compartidos.

Servicios Nutritivos

Los alumnos recibirán nutrición al estilo agarre y salga. Los alumnos serán distanciados mientras en línea para la comida y no se usará dispositivos de entrada de pin. La comida estará preparada para llevar para reducir el tiempo en línea.

Reuniones Masivas

Para la seguridad de los alumnos y empleados en el campo escolar, no se permitirán eventos de porras, asambleas ni otras reuniones grandes hasta nuevo aviso.

Actividades Extracurriculares y Atletismo

Actividades extracurriculares pueden ser virtuales donde sea posible. Nuestro Distrito seguirá las guías de la Federación Interescolar de California para determinar cuando los deportes pueden resumir.

Programas Para Antes y Después de Escuela

La proporción de alumnos por empleados será reducida para fomentar distancia social. Alumnos y empleados practicarán lavado de manos frecuentemente. Los alumnos serán asignados a pequeños grupos, separados con actividades de tiempo al aire libre escalonados.

Protocolos de Salud y Bienestar del Campo Escolar

Al regresar en el otoño a la instrucción de cara a cara para los alumnos y empleados, el ambiente tradicional puede verse diferente debido a los protocolos para mejorar la seguridad y el bienestar. La nueva acción normal requerirá ajustes para todos, pero por último estos cambios mantendrán la salud y bienestar como prioridad en todos los campos escolares.

Cubertura de Cara

Conforme con la CDC, los cubre bocas han mostrado ser afectivas al disminuir la propagación de COVID-19 en conjunto con la distancia social, lavado de manos y desinfectando.

- **Requisito de cobertura de cara:** Alumnos, empleados, visitantes, y vendedores serán requeridos a cubrirse la cara en el campo escolar cuando no es posible la distancia social. Los alumnos serán requeridos cubrirse la cara durante actividades extracurriculares, así como en autobuses escolares. Los alumnos que lleven cubre bocas/faciales de casa deben ser apropiados para la escuela y no deben interferir con las normas/reglas de vestuario.
- **Máscaras/Cubrimientos proporcionados:** Empleados y alumnos recibirán una cantidad de máscaras de tela reutilizables por el Distrito para asegurar que cada persona siga las precauciones de salud. Si el empleado o el alumno se le olvida la máscara, se le proveerá una desechable para ese día.
- **Medidas de Aplicación:** Administración o empleados estarán estacionados en los puntos de entrada en las escuelas para recordar a los alumnos que usen las máscaras faciales. En aquellos casos donde las máscaras reusables se dejan en casa, se le proveerá una desechable para ese día. Para alumnos que continuamente no usan las máscaras mientras en los campos escolares, será educado sobre la importancia, mientras que la facultad trabaja para usar prácticas restaurativas para alentar a los alumnos a usar máscara.
- **Áreas Comunes:** Los alumnos deben usar cubre bocas en cada área donde no es posible la distancia social. Esto incluye en el salón si los escritorios no están distanciados por un mínimo de 6 pies, así como la cafetería, pasillos y otros espacios compartidos.

Excepciones: Los alumnos o empleados deben tener un problema médico por cual la razón los cubrimientos faciales causaría un impedimento. También hay una excepción aplicable para los empleados o alumnos quienes necesitan comunicarse con alguien que tiene problemas de audición y necesita ver la boca para comunicarse.

Confirmación de Casos Positivos a COVID-19

Comunicación: Tras la notificación de un resultado positivo, el padre o empleado notificará al director o supervisor respectivo. El director o supervisor notificará al superintendente. El Superintendente notificará al Departamento de Salud del Condado Imperial y al Departamento de Educación del Condado Imperial. Se dedicarán recursos para determinar a todos quienes hayan tenido contacto directo con el individuo quien es positivo, y el campo escolar.

Individuo que Tiene un Resultado Positivo a COVID-19

Estos individuos deben seguir las recomendaciones de sus proveedores de salud para los protocolos de aislamiento.

Regreso al Campo Escolar

Han pasado 14 días desde que aparecieron los síntomas; al menos 72 horas sin fiebre sin el uso de medicamento para reducir la fiebre, y todos los síntomas han disminuido.

Rastreo de Contacto

El Distrito Escolar de Brawley Union High colaborará con el Departamento de Salud Pública del Condado de Imperial y con la Oficina de Educación del Condado Imperial para asegurar que exista un seguimiento del rastreo de contacto en el distrito. Tras la notificación de un caso positivo en cualquier campo escolar, el Departamento de Recursos Humanos trabajará en conjunto con administración para rastrear el movimiento de la persona que dieron positivo y asegurar áreas afectadas. Se notificará a todos los individuos afectados.

Protocolos de Limpieza, Desinfección y Saneamiento

Las escuelas se limpiarán diariamente, con enfoque en los puntos importantes de entrada como lo son los pomos, puertas, agarraderas, botones de elevador, barandillas de escaleras, interruptores de luz y dosificadores de jabón. El personal de limpieza desinfectará todas las áreas utilizando productos adecuados y limpiar objetos.

Programación y Rutina: A lo largo del día de trabajo, el personal de mantenimiento implementará una rutina de limpieza a las superficies de los puntos importantes de entrada que se han identificado como los baños. El personal se presentará, en algunos casos, escalando turnos dependiendo de las horas de funcionamiento para asegurar prácticas de desinfección uniformes cuando los empleados principales de cada edificio estén presentes. Los turnos últimos de mantenimiento emplearán la limpieza completa rutinaria para la preparación del siguiente día. Se llevará a cabo desinfección adicional antes de la llegada del personal del distrito ubicados en áreas de mucho tránsito, como lo es la oficina del principal, El personal de mantenimiento usará materiales de protección.

Limpieza Profunda: El personal del distrito utilizará productos químicos autorizados y máquina de nebulización para desinfectar cualquier área como se considere necesario por medio del proceso de rastreo de contacto. Los productos químicos que se utilizarán cumplen con la Administración de Seguridad y Salud (OSHA).

Cierre de Escuelas: Cierre de escuelas como consecuencia de limpieza o casos positivos será determinado por cada escuela/facultad y se seguirán los protocolos adecuados para asegurar la limpieza necesaria.

Servicios de Nutrición

El Distrito Escolar de Brawley Union High participará en el programa de comida “lista para llegar” al inicio escolar. El servicio se proveerá de rápida entrega en el auto los lunes y miércoles entre las horas de 12:00 p.m. a 2:00 p.m. en la cafetería de BUHS ubicada entre la calle “C” y la calle 5ta. Estos servicios están disponibles para estudiantes de edad de 18 años y menores.

A medida que los alumnos regresen y cuando sea posible, las escuelas explorarán opciones de varios servicios de comida. Estas opciones podrían incluir comidas listas para llevar, opciones de comida en clase, o servicios de comida tradicional. Los alumnos no deberán compartir o pasar artículos, incluyendo comida de uno a otro.

Los alumnos deberán esperar en línea manteniendo distancia social. No utilizarán teclados para el ingreso del pin durante las transacciones del almuerzo; en su lugar, el personal del Servicio de Comidas entrará las claves de cada alumno o los alumnos podrán utilizar la identificación estudiantil conteniendo código de barra.

Se les recordará a los alumnos que la expectativa será el utilizar cubre bocas justo hacia el inicio del almuerzo e inmediatamente al terminar, el cubre boca deberá colocarse de nuevo. Cualquier periodo libre o de receso después del inicio del almuerzo, se requerirá el utilizar cubre-bocas.

Tecnología

Se le asignará a cada alumno un Chromebook (computadora portátil). Se les asignará dispositivos electrónicos a los maestros y el personal certificado cuando sea necesario.

Las escuelas trabajarán con las familias para asegurar que los alumnos cuenten con dispositivos y conexión inalámbrica adecuada para participar en el aprendizaje. BUHSD presentará talleres para los padres para apoyar a sus alumnos con el uso de la tecnología educacional. Todos los alumnos de BUHSD serán asignados una cuenta de correo electrónico Google que utilizarán para tener acceso al salón de Google y Google Meet.

Estamos comprometidos para apoyar el acceso de internet para todos los alumnos. BUHSD está colaborando con el Departamento de Educación del Condado Imperial para proveer el Programa “Borderlink”. Este programa permite acceso gratuito para los alumnos de Brawley y Westmorland. Por favor póngase en contacto con la escuela para asistencia.



BRAWLEY UNION HIGH SCHOOL DISTRICT INSTALACIONES Y OPERACIONES COVID-19 RESPONSE

El Distrito Escolar de Brawley Union High en coordinación con la Oficina de Educación del Condado Imperial han planeado y preparado nuestro sitio de trabajo para prevenir y ayudar a disminuir la transmisión de COVID-19. Reconocemos que nuestras instalaciones fueron identificadas como negocios esenciales durante el cierre al público por causa de COVID-19 y algunos de nuestros empleados necesitaron trabajar dentro de nuestras instalaciones. Al prepararnos una vez más para abrir las puertas al público, y más de nuestros empleados regresan al trabajo en las oficinas y operaciones, es crítico tener medidas específicas para garantizar la seguridad de nuestra comunidad y familias de BUHSD. Estamos listos y comprometidos para responder en maneras flexibles a los diferentes niveles de transmisión de la enfermedad en la comunidad y refinar nuestro plan de respuesta como cambie la situación.

BUHSD ha colaborado con oficiales locales, estatales y federales para brindar información y respuestas adecuadas. Es imperativo entender que las condiciones locales ejercerán influencia a las decisiones que tomarán las autoridades de salud sobre las estrategias de los niveles de la comunidad y BUHSD continuará obedeciendo las guías y restricciones puestas por el Itinerario y Recuperación del Condado Imperial, así como las provisiones incluidas en el plan de protección para el lugar de trabajo-específico. Nuestro Plan de Respuesta y plan de protección para el lugar de trabajo son documentos abiertos, comentarios y sugerencias son bien recibidos. Por favor mande sus recomendaciones a los supervisores o al Grupo de Salud y Seguridad.

BUHSD ha considerado la mejor manera en disminuir la transmisión de COVID-19 y reducir el impacto al sitio de trabajo. Lo siguiente son nuestros objetivos para abrir nuestras instalaciones al público:

- 1.) Mantener un ambiente de trabajo productivo y saludable
- 2.) Minimizar la transmisión entre empleados
- 3.) Proveer el mejor servicio posible para nuestra comunidad en una manera segura

Manteniendo un Ambiente de Trabajo Productivo y Saludable

Es importante mantener un ambiente de trabajo productivo y saludable. BUHSD apoya el uso apropiado de etiquetas respiratorios y la higiene de las manos para los empleados y miembros de nuestra comunidad escolar.

En nuestro esfuerzo de mantener un ambiente sano y un trabajo productivo, BUHSD ha adoptado las siguientes medidas:

- Proveer a los empleados con desinfectante de mano, cubre bocas, información de hábitos saludables y comportamiento para proteger así mismo y a otros durante COVID-19, y posters laminados para mostrar en áreas de trabajo personal con información de usa cubre bocas, distanciamiento social, e higiene saludable.
- Proveer a empleados designados con acceso a protección adicional como guantes y cuberturas faciales para cumplir las asignaciones específicas de trabajo y seguras.

- Asegura que todos los baños y estaciones de lavamanos estén bien provistos de jabón y toallas de papel.
- Poner desinfectantes de mano en varias locaciones para fomentar la higiene de las manos. Si no hay jabón y agua disponible, usar desinfectantes de alcohol conteniendo mínimo de 60% alcohol. Si las manos están sucias, usar jabón con agua es mejor que desinfectantes.
- Colocar carteles donde sea visible que fomenten la higiene de manos para ayudar a reducir la transmisión en el sitio de trabajo donde sea visible.
- Evitar saludando de mano y alentar otros métodos para saludar.
- Desarrollar protocolos vigorosos para limpiar y desinfectar. Rutinariamente limpiar y desinfectar frecuentemente todas las superficies que se tientan en las áreas de trabajo, como los teclados, teléfonos, pomos de puerta, e interruptores de luz.
- Desalentar a los empleados el uso de teléfonos, escritorios, herramientas, y/o otros equipos de sus compañeros de trabajo. Si es necesario alentar limpiar y desinfectar antes y después de usar estos artículos.
- Proveer artículos para limpiar las superficies que se usan con frecuencia (pomos de puertas, teclados, control remoto, y otros artículos) para el uso de los empleados antes y después de usar.
- Comprar 5 rociadores estáticos para desinfectar rápidamente sin contacto.
- Instalar sistema de filtro de UV y HVNA.
- Instalar plexiglás en las oficinas donde hay interacción frecuente con empleados y con el público.

BUHSD tiene un plan para la limpieza y desinfectar después que sea confirmado que personas tienen COVID-19 y estuvieron en los sitios escolares. Si un empleado es confirmado con COVID-19, el Departamento de Mantenimiento y Operaciones coordinará la limpieza y desinfección donde estuvo el empleado.

BUHSD seguirá los siguientes protocolos:

- El supervisor del departamento impactado coordinará con Recursos Humanos y Mantenimiento y Operaciones para determinar cuáles áreas serán aisladas de empleados hasta que sean desinfectadas.
- Confirmación con el Administrador/Supervisor para la fecha y horario para la limpieza.
- Generalmente, la limpieza ocurre horas después de que no hay otros empleados y/o personas del público presente.
- Fecha, tiempo, y circunstancias serán proveídas al Supervisor, Administrador, y Superintendente.

Minimizar la Transmisión Entre Empleados

Para minimizar la transmisión, BUHSD anima activamente a los empleados que se queden en casa cuando estén enfermos.

- Empleados con síntomas (p.ej. fiebre, tos, resfriados, dificultad para respirar, escalofríos, dolor de músculos, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida del olfato o sabor) informar a su supervisor y quedarse en casa.
 - Todos los empleados se harán un examen de salud diario antes de llegar al trabajo y se reportarán a la locación asignada para que se les tome la temperatura diaria. (ver el apéndice A para el chequeo de Salud Diaria)
 - Este chequeo de salud ayudará la investigación para seguir los contagiados si es necesario.
- Para los empleados enfermos se pide que sigan los pasos recomendados por el CDC - Empleados no regresaran al trabajo hasta que los criterios de la cuarentena se hayan cumplido, con consulta del proveedor de cuidado de salud y Recursos Humanos.
- Empleados que se sientan bien, pero quienes tienen a miembros de su familia en casa con COVID-19 deberán informar al supervisor y seguir las precauciones recomendadas por el CDC.

Si el empleado se queda en casa por cualquier razón mencionada arriba, ese empleado debe comunicarse con Recursos Humanos para recibir información sobre la elegibilidad de paga o media paga por las ausencias de acuerdo con Families First Coronavirus Act (FFCRA).

- Guías de OSHA, incluye guías para empleadores, se usa para proteger a los trabajadores de la posible exposición.
- BUHSD está consciente que algunos empleados pueden tener mayor riesgo a las enfermedades como los adultos mayores y esos con condiciones médicas crónicas. Por esta razón, tomaremos pasos para disminuir contacto de persona entre estos trabajadores, hemos asignado trabajo que permite mantener distancia de seis pies entre trabajadores, también con los clientes y visitantes, y poder tele-comunicarse cuando sea posible.

BUHSD también estableció protocolos para los supervisores sobre COVID-19 (protocolos especificados delineados en la sección de Exposición o Exposición Posible). Los protocolos se aplican a todos los empleados quienes trabajan en las oficinas o quienes se tele-comunican. Los procedimientos están establecidos para las siguientes posibilidades:

- Empleado está positivos para COVID-19
- Empleado muestra síntomas de COVID-19
- Empleado es potencialmente expuesto a un miembro de la familia o compañero de trabajo quién es positivo, pero el empleado salió negativo al examen y/o no tiene síntomas.

Los empleados tienen un papel importante en ayudar a reducir la transmisión de COVID-19 en el sitio de trabajo y en la comunidad. Se les recuerda lo siguiente:

- Tomar pasos para protegerse así mismo en el trabajo y en el hogar. Se sabe que las personas adultas mayores y personal con condiciones médicas crónicas están en alto riesgo de complicaciones.
- Seguir las normas y procedimientos de BUHSD relacionadas a las ausencias.
- Quedarse en casa si está enfermo, excepto para consultar al médico.
- Informar al supervisor si tiene miembros de la familia en casa enfermos con COVID-19.
- Lavar las manos seguido con jabón y agua por 20 segundos. Usar desinfectante de mano con alcohol de 60% si no hay jabón ni agua disponible.
- Evite tocarse los ojos, nariz, y la boca sin lavarse las manos.
- Cubra la boca y nariz con pañuelo de papel al toser o destornudar, o use en el doble del codo. Tirar el pañuelo de papel en la basura e inmediatamente lavarse las manos con jabón y agua por 20 segundos. Usar desinfectante de mano con alcohol de 60% si no hay jabón ni agua disponible.
- Todos limpiamos, todos desinfectamos.
 - Limpiar y desinfectar lo que se toca frecuentemente en las estaciones de trabajo, los teclados, teléfonos, pasamanos, y pomos de puerta. Superficies sucias se pueden limpiar con agua antes de desinfectar. Para desinfectar, use productos que cumplen con los criterios de EPA contra SARS-CoV-2, cual causa COVID-19, y que son apropiados para las superficies.
 - Al usar equipo de oficina (impresoras, fotocopadoras, etc...) limpiar y desinfectar después y antes de usar.
- Al llegar al trabajo, escoja la entrada y/o salida más cercana a su estación de trabajo.
- Quedarse en su área de trabajo lo más posible para evitar otros edificios.
- Siga las órdenes del Departamento de Salud Publico y practicar distancia social al evitar grandes reuniones y mantener distancia (aproximadamente 6 pies) de otras personas si es posible.

- Usar cubre bocas al interactuar con el público, cuando no es posible mantener 6 pies de distancia. Recuerde que mantener distancia social de 6-pies y otras medidas de prevención deben continuar para practicar la prevención del virus. Recuerden
 - Cubre bocas no te protegen, protegen a otros.
 - Cubre bocas pueden proteger a personas cercas de ti, pero no son un reemplazo para la distancia física.
 - Lavar los cubre bocas a diario.
 - No comparta el cubre boca.

Proveer el Mejor Servicio Posible para Nuestra Comunidad en Una Manera Segura

BUHSD entiende el papel crítico que tiene en la comunidad con los servicios que proveemos para nuestros estudiantes y familias. El equipo de liderazgo de BUHSD continua en colaborar para asegurar satisfacer las necesidades de nuestros empleados al proveer los mejores servicios posibles dadas nuestras limitaciones actuales. En un esfuerzo para apoyar medidas seguras, BUHSD ha hecho lo siguiente:

- Implementar flexibilidad baja por enfermedad y apoyar las normas y prácticas incluyendo, pero no se limita a:
 - FFCRA salidas
 - FFCRA formas de solicitud para salidas
- Asegurar que las salidas por enfermedad son flexibles y consistente con las guías de salud pública y los empleados están conscientes y comprenden las normas.
- Mantener normas que permiten empleados quedarse en casa para cuidar a miembros de la familia que están enfermos o para cuidar a niños por causa de las cerraduras escolares y/o guarderías de niños de acuerdo con las ausencias estatales, federales relacionadas con la Pandemia COVID-19.
- Repasar las normas de Recursos Humanos para asegurar que las prácticas y normas sean consistentes con las recomendaciones de salud pública y consistentes a las leyes estatales y federales de trabajo (p.ej. Departamento de Labor, y Comisión de Igualdad de Oportunidades laborales).
- Asegurar que los recursos comunitarios estén disponibles para el programa de asistencia al empleado (EPA).
 - Miembros cubiertos bajo SISC Recursos: <http://sisc.kern.org/covid/>
 - Miembros cubiertos bajo el servicio de Anthem EAP: http://sisc.kern.org/wp-content/uploads/sites/19/2020/04/SISC_COVID19stress.pdf
 - SISC Covered Parenting Recursos: file:///C:/Users/jalvarez.BUHSD/Downloads/SISC_COVID.pdf

Protocolos para la Exposición o Posible Exposición

Para asegurar la continuidad de las operaciones y funciones esenciales, el Centro para Enfermedades y Protección (CDC) aconsejó a los trabajadores de infraestructura crítica que pueden continuar con su trabajo en las siguientes exposiciones al COVID-19, si se mantienen asintomáticos y si las precauciones adicionales son implementadas para la protección de ellos mismos y la comunidad. Una exposición potencial quiere decir estar dentro un hogar o haber tenido contacto (entre 6 pies) con un individuo cual es confirmado o sospechado a COVID-19 como ha indicado un

proveedor médico. El periodo de tiempo de haber tenido contacto con ese individuo incluye 48 horas antes que el individuo tuvo síntomas.

BUHSD determinó que nuestra organización es bastante flexible para aceptar precauciones adicionales. En el evento de una sospecha y/o exposición actual, el empleado notificará al supervisor inmediato lo más pronto posible y se quedará en casa hasta nuevo aviso. El departamento afectado coordinará con Recursos Humanos quien colaborará con Administración para coordinar la respuesta adecuada.

Los supervisores de BUHSD asegurarán que los empleados trabajando en el sitio cuyo contacto fue probable con otros empleados o miembros comunitarios sigan las siguientes prácticas antes de y durante su horario de trabajo sin estar trabajando en el sitio escolar:

- Preselección: Los empleados realizarán una autoevaluación diaria de síntomas. Los que se reportan al sitio de trabajo en BUHSD someterán un Chequeo de Bienestar Diario antes de empezar el día de trabajo.
- Monitoreo Regular: Empleados deben monitorear síntomas durante el día. Si hay alguna duda, los empleados avisarán al supervisor para chequeo de temperatura adicional y para una evaluación de síntomas adicionales.
- Usar Cubre Bocas/Máscara: El empleado debe usar cubre boca todo el tiempo mientras está en el sitio de trabajo donde no es posible la distancia social. El Distrito suministrará cinco (5) cubre bocas de tela. Empleados pueden usar cubre bocas personales o desechables.
- Distancia Física: Empleados mantendrán una distancia física de 6 pies de sus compañeros de trabajo y/o cualquier visitante en el trabajo cuando sea posible.
- Limpiar y Desinfectar Espacio de Trabajo: Rutinariamente se limpia y desinfecta todas las áreas como las oficinas, baños, áreas comunes, equipo electrónico que es compartido.
- Exámenes: Empleados quienes son expuestos, pero no tienen síntomas serán alentados a que se hagan el examen para COVID-19 a su cargo/usando su seguro/sitios de examen gratuitos.

Si cualquier empleado se siente enfermo durante el día de trabajo, él/ella será regresado a casa inmediatamente. Si la enfermedad es sospechada ser COVID-19, superficies en su área de trabajo serán limpiadas/desinfectadas. El supervisor de esa área coordinará con Recursos Humanos para obtener información sobre las personas que tuvieron contacto con el empleado enfermo y contacto antes de 48 horas de los síntomas. Otros en ese sitio de trabajo cuales tuvieron contacto entre 6 pies del empleado contagiado se considerarán expuestos. El Departamento de Recursos Humanos colaborará con el supervisor para coordinar el seguimiento de contacto bajo nuestra organización.

BUHSD está constantemente evaluando las funciones esenciales y la confianza que nuestra comunidad tiene en nuestros servicios.

- Estamos preparados para cambiar nuestras prácticas de negocio como sea necesario, para mantener operaciones críticas (p.ej. identificar proveedores alternativos, priorizar los servicios existentes, o temporalmente suspender algunas operaciones si es necesario).
- Continuaremos a identificar otras alternativas de proveedores para los servicios críticos. Algunos bienes y servicios pueden estar bajo alta demanda o indisponible.
- Participaremos en conversaciones con los socios locales sobre los planes de respuesta locales y las mejores maneras de informar a todos en la comunidad, en los dos sectores privados y públicos, para mejorar nuestro esfuerzo de correspondencia.

BUHSD continua en monitorear la asistencia de empleados. Los líderes de BUHSD continua las conversaciones por si acaso el ausentismo de empleados aumenta por enfermedades, aquellos quienes se quedan en casa para cuidar a enfermos en su hogar, y aquellos quienes se quedan en casa para cuidar a sus hijos si no hay guardería de niños.

BUHSD se compromete a lo siguiente:

- Monitorearemos y responderemos al absentismo en el sitio de trabajo
- Implementaremos un plan para continuar las funciones esenciales del negocio en caso de experimentar ausencias excesivas más de lo normal.
- Estamos preparados a instituir normas flexibles sobre el absentismo en el sitio de trabajo
- Continuaremos a entrenar a empleados para actuar/cumplir las funciones esenciales para que el trabajo continúe operando, durante las ausencias de los empleados

BUHSD estableció prácticas para distanciamiento físico. La distancia física continuará ser implementada como es recomendada por las autoridades locales, estatales, y federales. Distancia física significa evitar reuniones grupales y mantener distancia (aproximadamente 6 pies) de otras personas cuando sea posible. BUHSD usa estrategias que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Sitio de trabajo flexible (p.ej. telecomunicación);
- Horas de trabajo flexibles (p.ej. turnos de trabajo escalonados);
- Aumento de espacio físico entre compañeros de trabajo y clientes; incluyendo particiones de vidrio;
- Aumento de mensajes y marcadores de piso;
- Juntas flexibles y opciones de viaje (p.ej. posponer juntas o eventos las cuales no son esenciales);
- Minimizar las operaciones; y
- Entrega de servicios de forma remota

Aunque BUHSD tiene más de una instalación, los supervisores de BUHSD en colaboración con el Superintendente, tienen la autoridad de tomar acciones apropiadas basadas en los servicios que cada departamento proporciona.

*APENDICE A – VERIFICACION DIARIA DE BIENESTAR DE
BUHSD*

Verificación Diaria de Bienestar

Empleados: Por favor de someter las respuestas antes de empezar el día de trabajo.

* **Requerido**

Primer Nombre *

Tu Respuesta

Apellido *

Tu Respuesta

Sitio de Trabajo *

- BUHS
- DVHS
- Oficina del Distrito
- Renaissance



Tienes alguna de los siguientes síntomas: Fiebre de 100.4° o más alta, dificultad al respirar, tos seca, dolor de garganta, dolor de cabeza, resfriado, dolor de músculos, perdida de sabor y/o olor?
Si tu respuesta es sí, por favor llama, manda mensaje de texto, o correo electrónico a tu supervisor, vete a casa y llama a HR para los siguiente pasos *

Si

No

Has sido expuesto (más cerca de 6 pies por 15 minutos o más) a alguien con COVID-19 en las últimas 48 horas? *

Si

No

Submit



PLAN DE PROTECCION ESPECIFICO DE SITIO

NOMBRE DE EMPRESA:

DOMICILIO:

A. SENALAMIENTO:

Señales de su Plan de Protección Especifico de Sitio están publicados en cada entrada de la empresa así como en los lugares de descanso de los empleado.

La información esta visible en cada entrada publica del lugar para informar a todos los empleados y clientes que deben: evitar entra si tienen tos o fiebre; deben usar cubrebocas, y donde sea posible, mantener seis pies de distancia de otras personas.

B. MEDIDAS PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES *(Marque todos los que apliquen):*

Todos los empleados que pueden hacer su trabajo desde su casa se les ha pedido que lo hagan.

El horario laboral ha sido alterado basado en el tamaño del edificio y número de empleados para que haya suficiente tiempo de limpiar y/o reabastecer.

Todos los empleados han sido informados que no se presenten a trabajar si están enfermos.

Una revisión universal diaria de todos los empleados se ha implementado para tos, falta de aire, O por lo menos DOS de los siguientes síntomas: fiebre, escalofríos, temblor con escalofrío, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, y reciente perdida de olfato y sabor.

Todos los empleados han sido proveidos con cubrebocas para uso durante el horario laboral o como se indica en los documentos de las Pautas de la Industria Estatales.

Los empleados han sido proveidos con distanciamiento físico adecuado/ barreras protectoras cuando posible, incluyendo seis pies de distancia y o barreras en los registros y areas de pago para los cajeros y clientes. Las medidas adecuadas han sido implementadas de la siguiente manera:

Las reuniones y/o capacitaciones son conducidos de manera virtual (teléfono, internet, zoom, etc.) lo más posible. Si una reunión o capacitación tiene que tomar lugar en persona, la reunión se limitara al menor número de empleados posible para asegurar distanciamiento social. Cuando sea necesario, varias reuniones pueden programarse para poder alcanzar a todos los empleados.

El horario para iniciar y terminar de trabajar ha sido cambiado cuando es práctico para prevenir la conglomeración de grupos entrando/saliendo del lugar de empleo al mismo tiempo.

Los tiempos de Descanso de los empleados son escalonados para reducir el número de empleados que están descansando a la misma vez para cumplir con los requisitos de distanciamiento social.



PLAN DE PROTECCION ESPECIFICO DE SITIO

Se requiere que los empleados se laven las manos cada hora. El lavado de manos adicional puede requerirse si es necesario incluyendo el lavado de manos antes y después de descansar.

Jabón y agua de una llave para las manos debe estar disponible para todos los empleados en los siguientes lugares:

Desinfectante para manos está disponible para los empleados en las siguientes áreas:

Desinfectante y suministros relacionados están disponibles para todos los empleados en el siguiente lugar (es):

Los clientes que traigan su propia bolsa se les pedirá que coloquen sus artículos/comestibles en sus bolsas; los empleados deberán usar bolsas nuevas para embolsar los artículos.

Opcional (Anote otras medidas):

C. MEDIDAS PARA PROTEGER LA SEGURIDAD DE LOS CLIENTES (Marque todas la que apliquen):

Empleado (s) asignado a una entrada del público para asegurar que el número total de personas dentro del edificio no se exceda.

La ocupación máxima se ha reducido de a lo cual siempre permitirá que los clientes y los empleados fácilmente puedan mantener distanciamiento social.

Se requiere que los visitantes y los clientes usen mascarillas/cubre bocas. No se le permitirá la entrada a personas que no usen mascarillas/cubre bocas.

Aparatos para forma de pago sin contacto directo han sido implementado.

Todos los portales de pago, plumas, serán desinfectados después de cada uso.

Todas las superficies de alto contacto serán desinfectadas frecuentemente (ej. manijas de puertas, mostradores tocados por los clientes)

Desinfectante para manos y toallas con desinfectante están disponibles en las entradas y salidas.



PLAN DE PROTECCION ESPECIFICO DE SITIO

Los empleados limpiaran todos los carritos y canastas con desinfectante entre cada uso.

Horario especial para servicio a personas de la tercera edad y de alto riesgo se ha establecido en los siguientes días _____ y horario _____.

Opcional (Anote otras medidas):

D. MEDIDAS PARA MANTENER A LAS PERSONAS CON SEIS PIES DE DISTANCIA (Marque todas las que apliquen):

Carteles o volantes con información se han colocado afuera del negocio recordándole a las personas de mantener por los menos seis pies de distancia, inclusive cuando se formen en fila.

El distanciamiento social es asegurado con pasillos de un solo sentido claramente marcados y en las filas para pagar claramente marcadas con por lo menos seis pies de distancia entre los clientes.

Marcadores han sido colocados con seis pies de distancia en los lugares donde se encuentran los clientes dentro del negocio en las aceras en las entradas públicas con carteles indicándole a los clientes que usen los marcadores para mantener seis pies de distancia con otras personas.

Los lugares donde se toman las ordenes de los clientes ha sido separado del lugar de entrega para prevenir la conglomeración de clientes.

Limites por persona se han implementado en los artículos que se están vendiendo rápidamente para reducir las filas y grupos de personas.

Existen múltiples filas para pagar; por lo tanto, un máximo de cada otro registro estará en uso a cualquier tiempo. Después de cada hora, los clientes y los empleados se cambiarán a los registros previamente cerrados. Los registros que se habían usado se limpiaran, incluyendo las máquinas de pago (a menos que se usen sin tocar) después de cada rotación.

Líneas múltiples de pago no están presentes.

Copias de Plan de Protección Especifico de Sitio ha sido distribuido a todos los empleados.

Opcional (Anote otras medidas):



PLAN DE PROTECCION ESPECIFICO DE SITIO

E. MEDIDAS PARA INCREMENTAR LA SANATIZACION (*Marque todas las que apliquen*):

Además de mantener protocolos de limpieza previamente establecidos en este negocio, áreas de alto uso serán limpiados y desinfectados de manera rutinaria de acuerdo a las pautas de los Centros de Prevención y Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en ingles) en espacios accesibles a clientes, inquilinos, u otras personas.

Áreas de descanso, baños, y otros lugares comunes serán desinfectados frecuentemente, y siguiendo este horario:

Área de Descanso:

Baños:

Otros:

Los siguientes protocolos se han establecido para ser ejecutados al descubrirse que una empresa ha sido expuesta a una persona que es probable que tengo o es un caso confirmado de COVID-19:



PLAN DE PROTECCION ESPECIFICO DE SITIO

Opcional (Anote otras medidas):

F. MEDIDAS ADICIONALES POR LA AUTORIDAD DE JURISDICCION:

TOME NOTA: Paginas adicionales que apoyen esta Plan de Protección Especifico de Sitio se han incluido para describir cualquiera medida adicional.

Puede comunicarse con la persona anotada en esta forma con cualquier pregunta o comentarios sobre el Plan de Protección Especifico de Sitio:

Nombre: _____

Teléfono (Requerido): _____

Cargo: _____

Fecha cuando Forma
fue Completada: _____

Correo Electrónico
(Opcional): _____



Certificación para que el Empleado Regrese al Trabajo

Después de Exhibir Síntomas de COVID-19 o Después de la Exposición al COVID-19

Yo _____, certifico que he estado libre de fiebre (fiebre se define como 100.4° F [37.88° C] o más alto usando un termómetro oral), señas de fiebre, y cualquier otro síntoma relacionado a COVID-19 (p.ej. tos, dificultad para respirar) por lo menos de 72 horas, sin usar medicinas para reducir la fiebre, y otros medicamentos alternativos para los síntomas (p.ej. supresores de la tos) O

He estado libre de fiebre (fiebre es definido como 100.4° F [37.88° C] o más alto usando un termómetro oral), señas de fiebre y cualquier otro síntoma relacionado a COVID-19 (p.ej. tos, dificultad para respirar) por lo menos de 72 horas, sin usar medicinas para reducir la fiebre, u otros medicamentos alternativos para los síntomas (p.ej. supresores de la tos) Y he recibido el resultado negativo para COVID-19 O

Al menos 14 días han pasado desde que los primeros síntomas aparecieron o desde que fui expuesto a COVID-19 Y he recibido resultado negativo O no tengo síntomas O

Al menos de 10 días han pasado desde el resultado positivo de COVID-19, estoy libre de fiebre al menos de 24 horas sin medicamento para reducir la fiebre, y los síntomas han mejorado.

Entiendo y seguiré las medidas de seguridad y de distanciamiento social que están puestos por BUHSD que incluye:

- Usar mascara/cubre boca
- Mantener 6 pies de distancia de otros cuando es posible
- Lavar las manos frecuentemente
- Chequeos de bienestar diarios al empezar mi tiempo de trabajo, puede incluir o no control de temperatura
- Desinfectar mi área de trabajo, equipo, y/u otras herramientas necesarias, y
- Usar otro Equipo Personal de Protección (PPE) específico a mi situación/deber como sea asignado por mi supervisor.

Entiendo que si muestro señas de tener COVID-19 (p.ej. fiebre, tos, dificultad para respirar), es mi deber informar a mi supervisor inmediatamente y Recursos Humanos puede dirigirme a quedarme en casa para obtener atención médica, o requerirme a someterme a una aptitud para el trabajo al gasto del Distrito.

Firma

Actualizado: 9 de septiembre del 2020

Fecha

RECURSOS

BUHSD

- BUHSD- INFORMACION COVID-19: <https://www.brawleyhigh.org/domain/148>
- RECUPERACION COVID-19: <https://www.brawleyhigh.org/domain/1453>

Condado

- Departamento de Salud Pública del Condado Imperial: www.icphd.org
- Condado Imperial Ruta de Recuperación: <http://www.icphd.org/roamap-to-recovery>
- Para consultas generales, llame a la línea de información del Departamento de Salud Pública Condado Imperial (442) 265-6700
- Prueba para COVID-19: <https://lhi.care/covidtesting>

Estado

- Oficina de California para Servicios de Emergencia: <http://www.oesnews.com/>
- Departamento de Salud Pública de California y DCPH sitio de red para anuncios públicos:
<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/Immunization/ncov2019.aspx>
www.covid19.ca.gov
- Agencia para el Desarrollo Laboral y de la Fuerza Laboral de California:
<https://www.edd.ca.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html>

Recursos Adicionales



COVID-19 DO YOUR PART: PROTECT YOURSELF AND OTHERS

July 22, 2020

Following our school values at work and home

Additional measures may be added or changed as information, conditions, and circumstances evolve.

DAILY WELLNESS CHECK 1	WASH YOUR HANDS 2	WEAR YOUR MASK & PRACTICE PHYSICAL DISTANCING 3	PERSONAL RESPONSIBILITY & EMOTIONAL SUPPORT 4	STAY HOME WHEN SICK 5
<ul style="list-style-type: none"> • Submit daily wellness checks at the start of every workday: Daily Wellness Check • MOT STAFF: report to staff lounge daily at the start of every work day to conduct wellness check with supervisor 	<ul style="list-style-type: none"> • Wash hands vigorously for 20 seconds w/ soap & water (if not available use hand sanitizer containing 60%+ alcohol) • Wash hands before reporting to work, before and after eating and using the restroom, and at end of work day • Dry hands w/ paper towel & use paper towel to shut off faucet/ open door before discarding 	<ul style="list-style-type: none"> • If you haven't already, pick up District issued mask from Superintendent's Office • Wear your mask daily: always when interacting with the public or when less than 6 feet away from coworkers • Wear your mask properly: secured over mouth and nose. Wash your mask regularly. • Avoid physical contact w/ others (handshakes/hugs) and keep your distance - 6ft away when possible • Attend meetings remotely w/zoom or google hangout or practice social distancing in small meetings of < 10 	<ul style="list-style-type: none"> • Disinfect work area and high touch items/ surfaces at end of day if supplies are available • Do not share personal items w/others (utensils, etc) • Practice all preventative measures: it is the best defense • Stay calm & Stay informed on the facts to dispel rumors & myths • Don't stigmatize others • SISC covered ees can contact EAP for emotional support here: http://sisc.kern.org/wp-content/uploads/sites/19/2020/04/SISC_COVID_19stre 	<ul style="list-style-type: none"> • Stay home with the following symptoms and contact supervisor and HR right away 1. Fever of 100.4+ 2. Short of breath 3. Dry cough 4. Sore throat 5. Headache 6. Chills 7. Muscle pain 8. Loss of taste or smell • Stay home until you have no symptoms and no fever over 100.4 for 72 hrs without medication
BE RESPONSIBLE	BE RESPECTFUL	BE KIND & RESILIENT	SHOW INTEGRITY	