



Escuelas Autónomas Públicas Fenton

PROGRAMA DE PREVENCIÓN COVID-19

Efectivo a partir del 30 de noviembre de 2020

De conformidad con el estándar temporal de emergencia de la Junta de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional de California (Cal/OSHA, por sus siglas en inglés), el Programa de Protección COVID-19 de las Escuelas Autónomas Públicas Fenton ("Fenton") ha sido actualizado, con efecto inmediato.

Este programa se aplica a todos los empleados (en este caso denominados colectivamente "empleados") que trabajan en cualquiera de los sitios de la escuela de Fenton u oficina de negocios. **Este programa no se aplica a los empleados que trabajan desde casa.**

Definiciones

"**COVID-19**" significa enfermedad del coronavirus, una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave 2 (SARS-CoV-2).

"**CASO COVID-19**" significa una persona que:

- (1) Tiene una "prueba COVID-19" positiva como se define en esta sección;
- (2) Está sujeto a la orden relacionada con COVID-19 de aislar emitida por un funcionario de salud local o estatal; O
- (3) Ha muerto debido a COVID-19, en la determinación de un departamento de salud local o por inclusión en las estadísticas COVID-19 de un condado.

Una persona ya no es un "caso COVID-19" en esta sección cuando un profesional de la salud con licencia determina que la persona no tiene COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones hechas por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH) o el departamento de salud local de conformidad con la autoridad otorgada bajo el Código de Salud y Seguridad o el título 17, Código de Regulaciones de California a CDPH o el Departamento de Salud local.

"**Exposición COVID-19**" significa estar dentro de seis pies de un caso COVID-19 para un total acumulado de 15 minutos o más en cualquier período de 24 horas dentro o superpuesto con el "período de exposición de alto riesgo" definido por esta sección. Esta definición se aplica independientemente del uso de revestimientos faciales.

"**Peligro COVID-19**" significa la exposición a material potencialmente infeccioso que puede contener SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19. Los materiales potencialmente infecciosos incluyen gotas en el aire, aerosoles de partículas pequeñas y núcleos de gotas en el aire, que más comúnmente resultan de una persona o personas exhalar, hablar o vocalizar, toser, estornudar o procedimientos realizados en personas que pueden aerosolizar saliva o fluidos del tracto

respiratorio, entre otras cosas. Esto también incluye objetos o superficies que pueden estar contaminados con SARS-CoV-2.

"Síntomas COVID-19" significa fiebre de 100.4 grados Fahrenheit o superior, escalofríos, tos, dificultad para respirar o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida de sabor u olor, dolor de garganta, congestión o sequedad de nariz, náuseas o vómitos, o diarrea, a menos que un profesional de la salud con licencia determine que los síntomas de la persona fueron causados por una condición conocida que no sea COVID-19.

"Prueba COVID-19" significa una prueba viral para SARS-CoV-2 que es:

- (1) Aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA) o tiene una Autorización de Uso de Emergencia de la FDA para diagnosticar la infección actual con el virus SARS-CoV-2; y
- (2) Administrado de acuerdo con la aprobación de la FDA o la Autorización de Uso de Emergencia de la FDA según corresponda.

"Cubierta facial" significa un tejido hermético o material no tejido sin orificios o aberturas visibles, que cubre la nariz y la boca.

"Período de exposición de alto riesgo" significa el siguiente período de tiempo:

- (1) Para las personas que desarrollan síntomas de COVID-19: desde dos días antes de que primero desarrollen síntomas hasta 10 días después de que aparecieron los síntomas por primera vez, y 24 horas han pasado sin fiebre, sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre, y los síntomas han mejorado; o
- (2) Para las personas que dan positivo que nunca desarrollan síntomas de COVID-19: desde dos días antes hasta diez días después de que la muestra se recogió para su primera prueba positiva para COVID-19.

Comunicación

Nuestro objetivo es ser claros y transparentes. Nos esforzamos por garantizar que nuestros empleados permanezcan seguros y saludables. A cambio, es su obligación comunicarse con Fenton honestamente y sin temor a represalias. Como tal, todos los empleados deben reportar posibles síntomas COVID-19, posibles exposiciones COVID-19 y posibles peligros COVID-19 en el lugar de trabajo. Los informes de tales síntomas, exposiciones o peligros deben hacerse al Gerente de Nómina/Recursos Humanos (Sandra Reyes) lo antes posible. Todos los informes realizados bajo esta sección serán recibidos confidencialmente, e investigados como se describe en la sección "Investigar y responder a casos COVID-19" a continuación. Para aquellos asignados a un sitio escolar, comuníquese con el Director de la Escuela o designado administrativo. Para los asignados a la Oficina de Negocios de FCPS, comuníquese con la Gerente de Nómina/Recursos Humanos, Sandra Reyes.

Se alienta a los empleados que tienen cualquier condición médica u otro condición que pueda ponerlos en mayor riesgo de enfermedad COVID-19 grave a informar de tales condiciones, sin temor a represalias. Si aún no lo hacen, dichos empleados pueden solicitar trabajar desde casa u otras adaptaciones para reducir el riesgo de exposición a los peligros de COVID-19. Tras el aviso, la Gerente de Nómina/Recursos Humanos, Sandra Reyes, comunicará cualquier adaptación disponible para dichos empleados.

Con el fin de mantener a nuestros empleados informados de cualquier actualización relacionada con COVID-19, Fenton difundirá información de la siguiente manera:

- Actualizaciones en nuestra página web.
- Correos electrónicos enviados a la lista de correo electrónico de FCPS. Dichas comunicaciones pueden provenir del Director Ejecutivo, Director Académico, Directores de Escuelas, de Nómina/Gerente de Recursos Humanos, Gerente de TI, Gerente de Instalaciones, Gerente de Datos de Negocios o Gerente de Asistencia.
- Las pólizas y procedimientos clave se publicarán a medida que se desarrollen.
- Varios otros canales de comunicación como redes sociales, boletines, etc.

Se alienta a los empleados a acercarse a su supervisor inmediato o Director de la Escuela con cualquier pregunta que puedan tener. Fenton también continuará informando a los empleados y al público de los detalles clave a través de varios canales de comunicación externos.

Identificación, Evaluación y Examen

Todos los empleados que se reportan al trabajo deben ser examinados primero antes de entrar a cualquier sitio de Fenton. Las pruebas se llevarán a cabo sometiendo un control de temperatura sin contacto en el lugar de trabajo y por los empleados realizando un auto examen de los síntomas de COVID-19.

Se recomienda a los empleados que tienen fiebre (temperatura de más de 100.4 grados Fahrenheit) o que tienen algún síntoma de COVID-19 después del examen, que regresen a casa y trabajen de forma remota. Para familiarizar a todos los empleados con las precauciones adecuadas cuando están enfermos, se anima a los empleados a visitar el sitio web del CDC en:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html>

Investigar y Responder a Casos COVID-19

Se alienta a los empleados a consultar con un proveedor de atención médica con licencia y a tomar las pruebas COVID-19 recomendadas si sospechan que han estado expuestos a COVID-19. Los empleados que reciban una prueba COVID-19 positiva deberán notificarlo tan pronto como sea posible a Fenton si han estado en el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo. Los asignados a un sitio escolar deben comunicarse con el Director de la Escuela. Los asignados a la Oficina de Negocios de FCPS deben ponerse en contacto con el Gerente de Nómina/Recursos Humanos.

Los informes de casos COVID-19 o exposición a COVID-19 en cualquiera de nuestras oficinas de California se investigarán oportunamente. Fenton tomará las siguientes medidas cuando haya habido cualquier informe de este tipo en cualquiera de nuestras oficinas de California:

- (1) Determinar el día y la hora en que el caso COVID-19 estuvo presente por última vez y, en la medida de lo posible, la fecha de la(s) prueba(s) COVID-19 positiva(s) y/o diagnóstico, y la fecha en que el caso COVID-19 tuvo primero uno o más síntomas COVID-19, si se experimentaban.
- (2) Determinar quién pudo haber tenido una exposición COVID-19. Esto requiere una evaluación de las actividades del caso COVID-19 y de todos los lugares del lugar de trabajo

que puedan haber sido visitados por el caso COVID-19 durante el período de exposición de alto riesgo.

- (3) Dar aviso de la posible exposición COVID-19, dentro de un día hábil, de una manera que no revele ninguna información de identificación personal del caso COVID-19, a los siguientes:
 - a. Todos los empleados que pueden haber tenido exposición COVID-19 y sus representantes autorizados.
 - b. Contratistas independientes y otros presentes en o que pasaron por el lugar de trabajo durante el período de exposición de alto riesgo.
- (4) Ofrecer pruebas COVID-19 sin costo durante sus horas de trabajo a todos los empleados que tuvieron una exposición potencial COVID-19 en el lugar de trabajo y proporcionarles la información sobre los beneficios, incluyendo los beneficios específicos de COVID-19, según lo exija la ley.
- (5) Investigar si alguna condición laboral podría haber contribuido al riesgo de exposición a COVID-19 y qué se podría hacer para reducir la exposición a los peligros de COVID-19.

En la investigación de posibles casos COVID-19 o exposición en el lugar de trabajo, trataremos a todos los empleados relevantes, independientemente de los síntomas o los resultados negativos de la prueba COVID-19, como potencialmente infecciosos.

La información de identificación personal de los casos COVID-19 o de las personas con síntomas de COVID-19 se mantendrá confidencial. Todas las pruebas COVID-19 o los servicios médicos relacionados proporcionados por Fenton en virtud de esta sección se proporcionarán de manera que se garantice la confidencialidad de la información personal de los empleados. Sin embargo, según lo exija la ley, Fenton proporcionará la información necesaria sobre los casos COVID-19, u otra información relacionada solicitada, al departamento de salud local, CDPH, Cal/OSHA, el Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH), u otras autoridades locales, estatales o federales.

En caso de que una investigación resulte en la identificación de un peligro COVID-19, Fenton corregirá el peligro de manera oportuna. Se alienta a todos los empleados, incluidos sus representantes autorizados, a trabajar con Fenton en cualquier investigación para que FCPS pueda identificar, evaluar y responder de manera adecuada y rápida a cualquier peligro COVID-19.

Entrenamiento e instrucción

Fenton ofrecerá capacitación e instrucción a todos los empleados por correo electrónico, seminarios web y reuniones de zoom a medida que la nueva información esté disponible. Las capacitaciones se centrarán en:

- (1) Las pólizas y procedimientos COVID-19 de Fenton para proteger a los empleados de los peligros de COVID-19.
- (2) Información sobre los beneficios relacionados con COVID-19 a los que el empleado puede tener derecho bajo las leyes federales, estatales o locales aplicables. Esto incluye los beneficios disponibles bajo la ley de compensación de trabajadores, la Ley Federal de Respuesta al Primer Virus de las Familias, las Secciones 248.1 y 248.5 del Código Laboral, las Secciones 3212.86 a 3212.88 del Código Laboral, los requisitos gubernamentales locales, las pólizas de licencia propia de Fenton y las licencias garantizadas por contrato.
- (3) Los hechos sobre COVID-19, incluyendo que COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se puede propagar por el aire cuando una persona infecciosa habla o vocaliza, estornuda, tos o exhala; que COVID-19 puede transmitirse cuando una persona

toca un objeto contaminado y luego toca sus ojos, nariz o boca, aunque eso es menos común; y que una persona infecciosa puede no tener síntomas.

(4) Métodos de distanciamiento físico de al menos seis pies y la importancia de combinar el distanciamiento físico con el uso de revestimientos faciales.

(5) El hecho de que las partículas que contienen el virus pueden viajar más de seis pies, especialmente en interiores, por lo que el distanciamiento físico debe combinarse con otros controles, incluidas las cubiertas faciales y la higiene de las manos, para ser eficaz.

(6) La importancia del lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos y el uso de desinfectante de manos cuando los empleados no tienen acceso inmediato a un fregadero o a una instalación de lavado de manos, y que el desinfectante de manos no funciona si las manos están sucias.

(7) El uso adecuado de las cubiertas faciales y el hecho de que las cubiertas faciales no son equipos de protección respiratoria.

(8) Síntomas COVID-19, y la importancia de no venir a trabajar y obtener una prueba COVID-19 si el empleado tiene síntomas COVID-19.

Distanciamiento Social, Controles Administrativos, Revestimientos Faciales y Equipo de Protección Personal ("EPP")

Estamos tomando varias medidas para garantizar la salud y seguridad de nuestros empleados a través de ajustes en nuestras instalaciones. Si bien algunas oficinas no requieren máscaras faciales, es nuestra posición que todos los empleados usan máscaras faciales cuando están en el edificio, en áreas comunes en el lugar de trabajo o cuando están a menos de seis pies de otro individuo.

EPP y Distanciamiento Social:

Todos los empleados deben usar cubiertas faciales que cubran la nariz y la boca cuando están en el edificio, en áreas comunes en el lugar de trabajo o cuando estén a menos de seis pies de otra persona. Fenton proporcionará máscaras faciales para cualquier empleado que no tenga cubiertas faciales.

Las personas en oficinas privadas no están obligadas a usar cubiertas faciales mientras están solos en sus oficinas. Aunque se pueden usar protectores faciales junto con cubiertas faciales para una protección adicional, los protectores faciales no son un reemplazo para las cubiertas faciales y su uso no será una excusa para no usar cubiertas faciales.

Las cubiertas faciales se pueden quitar al comer o beber, siempre que los empleados estén al menos a seis pies de distancia. Fenton, cuando sea práctico, trabajará con las personas y entidades responsables para garantizar que el suministro de aire exterior en el edificio, se haya maximizado.

Excepción: Los empleados que no pueden usar coberturas faciales debido a una condición médica o de salud mental o discapacidad, o que están con discapacidad auditiva o que se comunican con una persona con discapacidad auditiva no necesitan usarlo. Sin embargo, dichos empleados deberán llevar una alternativa efectiva no restrictiva, como un protector facial con una cortina en la parte inferior, si su condición o discapacidad lo permite. Fenton proporcionará protectores faciales con una cortina en la parte inferior para cualquiera de estos empleados.

Cualquier empleado que no pueda usar mascarillas o los escudos faciales requeridos deberá informar de tales condiciones a Fenton para que Fenton pueda acomodar su condición o discapacidad.

A pesar de cualquier otra póliza, los empleados pueden usar cubiertas faciales incluso cuando no sea necesario a menos que cree un peligro para la seguridad para ellos u otros empleados o individuos.

Se prohíbe el uso compartido de equipos de protección personal.

En la medida de lo posible, los artículos con los que los empleados entran en contacto físico regular, como teléfonos, auriculares, escritorios, teclados, materiales de escritura, instrumentos y herramientas. Cuando no sea factible impedir el uso compartido, se minimizará el uso compartido y dichos artículos y equipos serán desinfectados entre usos por diferentes personas.

Todos los empleados estarán separados de otras personas por al menos seis pies, excepto cuando dicha separación no sea posible, y excepto la exposición momentánea mientras las personas estén en movimiento. Los métodos de implementación de distanciamiento social incluyen: teletrabajo u otros arreglos de trabajo remoto; reducir el número de personas en un área a la vez, incluidos los visitantes; señales visuales tales como señales y marcas de suelo para indicar dónde deben ubicarse los empleados y otros o su dirección y camino de viaje; tiempos escalonados de llegada, salida, trabajo y descanso; y procesos o procedimientos de trabajo ajustados, como reducir la velocidad de producción, para permitir una mayor distancia entre los empleados. Cuando no sea posible mantener una distancia de al menos seis pies, los individuos estarán lo más separados posible.

En lugares de trabajo fijos donde no es posible mantener el requisito de distanciamiento físico en todo momento, se han instalado particiones sólidas, que se pueden limpiar y que reducen eficazmente la transmisión de aerosoles entre el empleado y otras personas.

Procedimientos de Limpieza y Desinfección:

Sanearamiento: Se han implementado prácticas mejoradas de desinfección y limpieza de nuestras oficinas. Las toallitas y desinfectantes estarán disponibles para que las personas limpien superficies y objetos en sus áreas individuales, como teléfonos, manijas de puertas, etc. Además, se producirá una profunda limpieza y desinfección en y alrededor de las áreas, el material y el equipo utilizados por un caso COVID-19 durante el período de exposición de alto riesgo. Para proteger a los empleados de los peligros COVID-19, hemos evaluado nuestras instalaciones de lavado de manos y complementado las instalaciones de lavado de manos con estaciones de distribución de desinfectantes de manos eficaces. Animamos a los empleados a lavarse las manos durante al menos 20 segundos cada vez, y a utilizar con frecuencia las estaciones de distribución del desinfectante de manos.

Salas de Almuerzo: No se permite congregarse en comedores ni zonas de descanso. Los empleados deben comer sus comidas en sus escritorios o en sus oficinas. Guantes y toallitas estarán disponibles en los comedores y áreas de descanso. Los empleados que usan el comedor y las áreas de descanso deben limpiar cualquier superficie que toquen durante su período de comida o descanso.

Vasos Para Beber: Los empleados deben usar los vasos desechables para el agua y las máquinas de café. No se permiten tazas, cantinas ni tazas reutilizables para rellenar en las salas de descanso y en los comedores comunes.

Superficies Comunes: Las superficies y objetos tocados con frecuencia, como las agarraderas de las puertas, los botones del ascensor, el equipo, las herramientas, los pasamanos, las manijas y las microondas se limpian y desinfectan con mayor frecuencia.

Máquinas de Hielo: Por razones sanitarias, las máquinas de hielo no estarán disponibles para su uso hasta nuevo aviso.

Oficinas/Cubículos: Las personas con oficinas individuales o cubículos de vidrio tendrán que tener en cuenta el distanciamiento social cuando otros entren en su espacio de trabajo. Los empleados que se sientan en estaciones de trabajo abiertas deben usar una cubierta facial en todo momento. Los empleados que tienen oficinas privadas o cubículos cerrados pueden quitarse la máscara solo cuando están solos en su oficina/cubículo de vidrio.

Puertas Cerradas: Las mesas con toallitas desinfectantes se ubicarán cerca de las puertas cerradas para su uso antes de la entrada.

Informes, Mantenimiento de Registros y Acceso

Informaremos al departamento de salud local sobre los casos COVID-19 siempre que lo exija la ley, y proporcionaremos cualquier información relacionada solicitada por el departamento de salud local. Además, deberá informar inmediatamente a Cal/OSHA de cualquier enfermedad grave o fallecida relacionada con COVID-19, tal como se define en el artículo 330(h), de un empleado que se produzca en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo. Mantenemos registros de las medidas tomadas para implementar el Programa de Prevención COVID-19 escrito de acuerdo con la sección 3203(b).

El Programa de Prevención COVID-19 por escrito está disponible en el lugar de trabajo para empleados, representantes de empleados autorizados y representantes de Cal/OSHA inmediatamente a petición.

Mantenemos un registro y realizamos un seguimiento de todos los casos COVID-19 con el nombre del empleado, la información de contacto, la ocupación, la ubicación donde trabajaba el empleado, la fecha del último día en el lugar de trabajo y la fecha de una prueba COVID-19 positiva. La información médica se mantendrá confidencial según lo exija la ley. La información se pondrá a disposición de los empleados, de sus representantes de empleados autorizados o según lo exija la ley, y se eliminará la información de identificación personal.

Nota: Las disposiciones anteriores no alteran el derecho de los empleados o sus representantes a solicitar y obtener el Registro de Lesiones y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo de Fenton, sin redacción, o a solicitar y obtener otra información según lo permita la ley.

Exclusión de casos COVID-19. *El propósito de esta sección es limitar la transmisión de COVID-19 en el lugar de trabajo*

Los empleados que sean diagnosticados como casos COVID-19 serán excluidos del lugar de trabajo, y NO se permitirán en ninguna oficina de Fenton hasta que se cumplan los requisitos de Regreso al Trabajo. Además, los empleados con exposición COVID-19 desde el lugar de trabajo también serán excluidos del lugar de trabajo durante 14 días después de la última exposición COVID-19 conocida a un caso COVID-19. En el momento de la exclusión, Fenton proporcionará al empleado la información sobre los beneficios.

Excepción: Los empleados que no han sido excluidos o aislados por el departamento de salud local no pueden ser excluidos, si son reasignados temporalmente a trabajar donde no están en contacto con otras personas.

Para los empleados excluidos del lugar de trabajo y de otra manera capaces y disponibles para trabajar, sus ganancias, señoría, y todos los demás derechos y beneficios de los empleados, incluyendo el derecho del empleado a su estado de trabajo anterior, se mantendrán como si el empleado no hubiera sido removido de su trabajo. Sin embargo, si el trabajo a distancia no es posible durante el período de exclusión, Fenton puede exigir que el empleado excluido utilice los beneficios de licencia por enfermedad de los empleados proporcionados por Fenton y considere

los pagos de beneficios de fuentes públicas para determinar cómo mantener los ingresos, derechos y beneficios, cuando lo permita la ley y cuando no esté cubierto por la compensación de los trabajadores.

Excepción: El plan para mantener los ingresos, la señoría y otros derechos y beneficios de los empleados excluidos no se aplica:(1) a ningún período de tiempo durante el cual el empleado no pueda trabajar por razones distintas de proteger a las personas en el lugar de trabajo de la posible transmisión COVID-19;y (2) cuando la exposición COVID-19 no esté relacionada con el trabajo.

Este plan no limita ninguna otra ley aplicable o póliza de Fenton que proporcione mayores protecciones.

Criterios de Retorno al Trabajo

Con el fin de garantizar que se reduzca la transmisión de casos COVID-19 conocidos o sospechosos, la Firma ha instituido las siguientes pólizas:

Casos Sintomáticos COVID-19: Los casos de COVID-19 conocidos con síntomas DE COVID-19 no volverán a trabajar hasta:

- (1) Han pasado al menos 24 horas desde que se resolvió una fiebre de 100,4 o más sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre;
- (2) Los síntomas de COVID-19 han mejorado; y
- (3) Han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas de COVID-19.

Casos COVID-19 Asintomáticos: Los casos DE COVID-19 que dieron positivos pero nunca desarrollaron síntomas COVID-19 no volverán a trabajar hasta que hayan transcurrido un mínimo de 10 días desde la fecha de recogida de muestras de su primera prueba COVID-19 positiva.

Individuos sujetos a órdenes de aislamiento o cuarentena: Si una orden de aislar o poner en cuarentena a un empleado es emitida por un funcionario de salud local o estatal, el empleado no regresará al trabajo hasta que se complete el período de aislamiento o cuarentena o se levante la orden. Si no se especificó ningún período, el período será de 10 días a partir del momento en que la orden de aislamiento fue efectiva, o 14 días a partir del momento en que la orden de cuarentena fue efectiva.

No se requerirá una prueba COVID-19 negativa para que un empleado vuelva al trabajo.

Conclusión

Este es un momento sin precedentes para Fenton y para todos nosotros como individuos. Nos inspira el espíritu y la determinación demostrados por todos a medida que continuamos sirviendo a nuestros alumnos y a sus familias, y nos centramos en el futuro. Juntos seguiremos avanzando en la misión de Fenton mientras nos mantenemos seguros y saludables. Llegará un día, con suerte en un futuro cercano, en el que todos podemos mirar hacia atrás y decir con orgullo que "Fenton Sobresalió".

