



Adenda del Manual del Empleado de GISD: Protocolos de Seguridad Relacionados con COVID-19 2020-2021

Última actualización: 13 de agosto, 2020

Estos protocolos están sujetos a cambios frecuentes a medida que se desarrolla nueva información u orientación sobre salud y seguridad. Este documento se publicará en el sitio web de GISD junto con el Manual del empleado 2020-2021 como referencia durante todo el año escolar.

Introducción a los Protocolos de Seguridad

La salud y seguridad de nuestro personal es de máxima prioridad mientras nos preparamos para que los empleados y estudiantes que regresan vuelvan a la escuela. Los protocolos y prácticas descritos en respuesta a la pandemia de COVID-19 se basan en la última guía de funcionarios y agencias federales, estatales y locales. Continuaremos monitoreando la guía a medida que evoluciona y actualizaremos estos protocolos en consecuencia.

Mantener nuestro lugar de trabajo lo más seguro posible requiere medidas apropiadas para mantener esta prioridad, que incluye la implementación de los siguientes protocolos de empleados.

GISD está comprometido con un plan para regresar a la escuela durante el año escolar 20-21 que considera la orientación de las autoridades federales, estatales y locales. Las fuentes consultadas incluyen:

- Agencia de educación de Texas
 - [SY 20-21 Orientación de salud pública](#)
- Oficina del gobernador de Texas
 - [Página web de recursos y respuesta de coronavirus](#)
 - [Informe para abrir Texas](#)
 - [Orden ejecutiva del gobernador sobre el uso de revestimientos faciales](#)
- Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas
 - [Página web de Coronavirus 2019](#)
- Centro de Orientación para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)
 - [Guía de los CDC para administradores escolares](#)
 - [Guía de los CDC para empleadores](#)
- Condado de Williamson
 - [COVID-19](#)

Protocolos de Seguridad del Empleado

El regreso seguro y exitoso a la escuela, así como su salud y la de los demás, depende de la adhesión de cada empleado a los siguientes protocolos mientras trabaja. Son las prácticas y precauciones cotidianas que tomamos como personas las que harán que la transición al trabajo en-sitio sea un éxito. Los siguientes son protocolos obligatorios para todo el personal, en todo momento:

Orientación Estatal y Federal

Todos los empleados deben seguir la guía contenida en este documento de apéndice del manual, así como:

- [TEA Orientación de salud pública](#); y
- Orientación de los CDC como:
 - [Pasos para mantenerse a salvo](#)
 - [Cómo protegerte](#)
 - [Reconociendo los síntomas del coronavirus](#)
 - [Qué hacer si estás enfermo](#)
 - [Manejo de la ansiedad y el estrés de COVID-19](#)

Autoexamen Diario Para Todos Los Empleados

La Agencia de Educación de Texas requiere que los maestros y el personal realicen un autoexamen de los síntomas de COVID-19 antes de ingresar al campus todos los días. **La autoevaluación incluye a maestros y personal que tomen su propia temperatura.** El autoexamen tiene la intención de prevenir la propagación de COVID-19 y reducir el riesgo potencial de exposición a nuestro personal y estudiantes. Estamos trabajando para asegurar una "aplicación" de autoevaluación que los empleados puedan usar en casa antes de que vengan a trabajar. Todos los empleados deberán utilizar la aplicación de autoevaluación a diario como herramienta de autoevaluación, hasta que el Distrito notifique a los empleados que ya no es necesaria la autoevaluación. La aplicación debería estar operativa a mediados de agosto.

- **Síntomas de COVID-19.** Al evaluar si tiene síntomas consistentes con COVID-19, considere si recientemente ha comenzado a experimentar cualquiera de los siguientes síntomas de una manera que no es normal para usted:
 - Sentirse febril o medir una temperatura mayor o igual a 100.4 grados Fahrenheit
 - Pérdida de sabor u olfato.
 - Nueva tos no controlada
 - Dificultad para respirar / falta de aliento
 - Fatiga
 - Nuevo inicio de dolor de cabeza severo, especialmente con fiebre
 - Dolor de garganta
 - Congestión o secreción nasal.
 - Temblores o escalofríos / escalofríos exagerados
 - Dolor muscular significativo o dolores corporales.
 - Diarrea, vómitos o dolor abdominal.

Uso de Equipo de Protección y Cubiertas Faciales

- **Revestimientos faciales.** De conformidad con la Agencia de Educación de Texas, todos los empleados de la escuela deben cumplir con la orden ejecutiva del gobernador con respecto al uso de máscaras o cubiertas faciales ([Orden ejecutiva del gobernador relacionada con el uso de cubiertas faciales](#)) hasta que esa orden se haya levantado y ya no sea necesaria por el distrito. Todo empleado deberá usar una cubierta facial sobre la nariz y la boca, como se requiere en los edificios públicos, siempre que no sea factible mantener un distanciamiento físico de seis pies. Las máscaras o cubiertas faciales deben usarse en espacios comunes o compartidos (baños, pasillos, etc.). Del mismo modo, se requieren cubiertas faciales en espacios públicos al aire libre, donde no sea factible mantener seis pies de distancia social de otra persona que no esté en el mismo hogar.
 - Las coberturas faciales (como se define en la Guía de Salud Pública de TEA) incluyen máscaras desechables de grado no médico, cubiertas faciales de tela (sobre la nariz y la boca) o protectores faciales completos para proteger los ojos, la nariz y la boca.
 - Las cubiertas faciales estarán disponibles para los empleados en todas las instalaciones del distrito, pero los empleados pueden proporcionar y usar las suyas propias, siempre que cumplan con los siguientes requisitos y estén aprobados por su supervisor::

- Debe cubrirse la nariz y la boca para mantener la efectividad.
 - No debe tener una válvula que esté diseñada para facilitar la exhalación, o estar hecha de material poroso, malla o tener aberturas, orificios o espacios visibles en el diseño o material que permitan que las secreciones escapen.
 - Debe ser apropiado para el trabajo y profesional.
- o Los empleados que no pueden cubrirse la cara debido a una condición de salud deben comunicarse con Recursos Humanos para discutir el proceso para determinar si una alternativa razonable es apropiada. Los empleados cuyas condiciones de trabajo sean tales que usar una cubierta para la cara puede aumentar el riesgo de enfermedades relacionadas con el calor o causar problemas de seguridad debido a la introducción de un peligro (por ejemplo, las correas atrapadas en la maquinaria) deben consultar con su supervisor para determinar la cobertura adecuada para la asignación de trabajo o entorno.
- o Lleve con usted y use el Equipo de Protección Personal (PPE) necesario para llevar a cabo de manera segura los detalles de su trabajo (cubiertas faciales, guantes, etc.). Avise a su supervisor si necesita PPE adicional apropiado para su asignación.
- o **Excepciones.** Las excepciones al uso de cubiertos faciales en el lugar de trabajo incluyen:
 - (1) cuando trabaje solo en su espacio de trabajo personal sin otras personas presentes (se requieren cubiertas faciales hacia y desde espacios de trabajo personales o cuando otros ingresen a su espacio de trabajo)
 - (2) mientras consume alimentos o bebidas (practique esta excepción según sea necesario con un distanciamiento social apropiado de los demás y preferiblemente en los descansos designados)
 - (3) durante los descansos programados para cubrirse la cara al aire libre si existe un distanciamiento social adecuado.

Cómo quitarse con seguridad una cubierta facial:

- o Lávese las manos con agua y jabón o desinfectante para manos antes de tocar la cubierta facial.
- o Evite tocar la frente de la cubierta. El frente de la cubierta puede estar contaminado. Solo toque las orejeras / corbatas / banda.
- o Tire la cubierta desechable a la basura..
- o Si es reutilizable, guárdelo de manera segura en una bolsa de plástico hasta que se pueda lavar. Lave la cubierta reutilizable a diario.
- o Lávese las manos con agua y jabón o desinfectante para manos. Como recordatorio, las cubiertas faciales no reemplazan la necesidad de mantener el distanciamiento social y el lavado frecuente de manos

Guantes. Generalmente no se requieren guantes, excepto en las siguientes circunstancias:

- (1) Cuando está ayudando a un estudiante o limpiando, desinfectando o desinfectando un área donde es probable que entre en contacto con fluidos corporales; o
 - (2) Si su supervisor le indica que use guantes de acuerdo con sus deberes laborales o tareas específicas.
 - o Tocarse la cara con las manos contaminadas, con guantes o no, presenta un riesgo significativo de infección.
 - o El uso de guantes no disminuye la necesidad de lavarse las manos. Recuerde lavarse las manos correctamente, ya que es la defensa número uno contra cualquier virus.
 - o Además, la extracción adecuada de los guantes reduce el riesgo de exposición a la contaminación.
- **Tenga en cuenta que el distanciamiento social aún debe practicarse cuando sea posible, incluso con el uso de guantes y cubiertas faciales.**

Prácticas Apropriadas de Distanciamiento e Higiene

Nuestras prácticas de seguridad diarias tendrán un impacto significativo en la creación de un lugar de trabajo más seguro para usted y para los demás, así como un entorno escolar más seguro para nuestros estudiantes. Asegúrese de seguir estas prácticas:

- Practique [el distanciamiento social apropiado](#):
 - Mantenga al menos 6 pies de espacio entre usted y los demás en todo momento.
 - Evite espacios cerrados pequeños (de una sola oficina) para reuniones o discusiones en persona.
 - No se reúnan en grupos grandes. Las reuniones virtuales todavía se recomiendan cuando hay un gran número de personas involucradas y / o cuando no se puede mantener el distanciamiento social.
- Frecuentemente lávese las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes y después de comer o usar el baño.
- Mantenga una práctica de uso regular de desinfectante para manos con al menos 60% de alcohol entre lavados al salir y entrar a diferentes habitaciones o edificios.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca a menos que se haya lavado las manos.
- Desinfecte regularmente los espacios de trabajo y el equipo (especialmente los espacios compartidos) antes y después de su uso, según sea posible.
- Minimice las visitas de maestros o estudiantes de otras aulas fuera de los equipos o niveles de grado y solo permita visitas según sea necesario.
- Mantenga las estaciones de trabajo / escritorios despejados para permitir la limpieza adecuada por parte del personal de limpieza.

Empleados Con Síntomas o Diagnóstico de COVID-19

Los maestros y el personal deben informar a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos si tiene síntomas de COVID-19 o si se confirmó en el laboratorio con COVID-19, y, de ser así, debe permanecer fuera del campus o lejos de las instalaciones del distrito hasta que cumpla con los criterios para regresar. Póngase en contacto con su supervisor y consulte el [Mapa del proceso del lugar de trabajo del empleado](#) para obtener orientación sobre el reingreso y complete el [formulario de informe de servicios de salud](#) de COVID.

- Si está enfermo o presenta síntomas relacionados con COVID-19, **¡NO SE REPORTE AL TRABAJO!**
- Si tiene síntomas de COVID-19, solicite asistencia médica.
- Debe informar a su supervisor o al departamento de recursos humanos lo antes posible si tiene síntomas de COVID-19 o si ha sido confirmado por laboratorio con COVID-19 para obtener orientación sobre cómo acceder a las opciones de licencia adicionales disponibles para usted ([FFCRA](#)).

Requisitos de regreso al trabajo. Cualquier empleado que: (a) haya sido confirmado por laboratorio de tener COVID-19; o (b) experimentar los síntomas de COVID-19 debe permanecer en casa durante todo el período de infección y no puede regresar al campus hasta que se cumplan las siguientes condiciones para el reingreso:

- **Diagnosticado.** En el caso de un empleado que fue diagnosticado con COVID-19, el empleado puede regresar a la escuela y al trabajo cuando se cumplen los tres criterios siguientes:

- (1) ha transcurrido al menos un día (24 horas) desde la recuperación (resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles);
 - (2) el individuo tiene mejoría de los síntomas (p. ej., tos, falta de aliento); y
 - (3) Han transcurrido al menos diez días desde que aparecieron los primeros síntomas.
- **Sintomático.** En el caso de un empleado que tiene síntomas que podrían ser COVID-19 y que no es evaluado por un profesional médico o examinado para COVID-19, se supone que el empleado tiene COVID-19 y no puede regresar al campus hasta que el empleado ha completado el mismo conjunto de criterios de tres pasos enumerados anteriormente. Si un empleado tiene síntomas que podrían ser COVID-19 y quiere regresar a la escuela antes de completar el período de estadía en el hogar anterior, el empleado debe:
 - (a) obtener una nota de un profesional médico autorizando el regreso de la persona en función de un diagnóstico alternativo; o
 - (b) obtenga una prueba de infección aguda en un lugar de prueba aprobado que se encuentra en (<https://tdem.texas.gov/covid-19/>) que arroje un resultado negativo para COVID-19.

Contacto Cercano Con Alguien Confirmado de Tener COVID-19

Los empleados deben informar a su supervisor o RR. HH. Si han tenido contacto cercano con una persona que ha sido confirmada en laboratorio con COVID-19 y deben permanecer fuera del campus hasta que haya pasado el período de incubación de 14 días. (Vea [Mapa de proceso del lugar de trabajo del empleado](#))

(1) Determine Contacto Cercano. Este documento se refiere al "contacto cercano" con una persona que está confirmada por laboratorio de tener COVID-19, utilizando la definición de TEA y otras pautas de salud pública.

- Para mayor claridad, **el contacto cercano se define como:**
 - (a) exponerse directamente a secreciones infecciosas (p. ej., toser sin usar una cubierta facial); o
 - (b) estando dentro de los 6 pies por una duración acumulada de 15 minutos, sin usar una cubierta facial, si alguno de los contactos cercanos anteriores ocurrió en algún momento en los últimos 14 días al mismo tiempo que el individuo infectado era infeccioso.
- Se **presume que las personas son infecciosas** al menos dos días antes del inicio de los síntomas o, en el caso de las personas asintomáticas confirmadas en laboratorio con COVID-19, dos días antes de la prueba de laboratorio de confirmación.

(2) Próximos Pasos Si Se Produjo un Contacto Cercano. Si estuvo en contacto cercano con una persona que ha sido confirmada por laboratorio de tener COVID-19 como se define arriba, **¡NO SE REPORTE PARA TRABAJAR!**

- Autoinforme a su supervisor o directamente a Recursos Humanos antes de regresar al trabajo y busque orientación para acceder a las opciones de licencia adicionales disponibles para usted ([FFCRA](#)). Consulte el [Mapa del proceso del lugar de trabajo](#) del empleado para obtener orientación y para el formulario de informe. El empleado o el supervisor pueden enviar el [formulario de informe de salud](#).
- Si tuvo un contacto menos sustancial que el definido anteriormente o una exposición indirecta a una persona con COVID-19, por favor busque el consejo de su supervisor o de Recursos Humanos sobre cualquier medida de precaución necesaria, controle diariamente los síntomas y comuníquese con Recursos Humanos si alguna de sus circunstancias cambia.

Protocolos de Viaje de Empleados

- Por favor coordine con su supervisor antes de registrarse o comprometer fondos del distrito para cualquier viaje fuera de los límites de la Región 13. Siga las Pautas de viaje de GISD para todos los viajes fuera del estado / internacionales.
- Los viajes internacionales son riesgosos y el CDC ha ordenado a los viajeros que se queden en casa durante 14 días después de regresar. Sin embargo, incluso viajar dentro de los EE. UU. conlleva un riesgo. El [rastreador de datos](#) CDC COVID-19 proporciona datos en tiempo real sobre casos por estado.
- Cualquier empleado que viaje voluntariamente a los puntos de acceso de COVID o áreas de alto riesgo y que posteriormente deba aislarse a sí mismo al regresar de un viaje voluntario, deberá usar su permiso.
- Si más de un empleado viaja en un vehículo a un destino, el CDC recomienda que las personas intenten separarse en el vehículo tanto como sea posible (es decir, utilizar el asiento trasero, si está disponible). Siempre se deben usar cubiertas faciales y se debe utilizar otro equipo de protección personal (EPP) según corresponda (por ejemplo, guantes). La limpieza y desinfección de las superficies duras del vehículo debe realizarse después de cada uso.

Entrenamiento de Empleados

- Es muy importante que todos los empleados comprendan los requisitos de seguridad, los protocolos y las expectativas para garantizar que todos en la escuela se mantengan seguros y ayuden a prevenir la propagación del virus.
- Todo el personal debe ver este video de 9 minutos: [Coronavirus 101: lo que necesita saber](#).

Recursos Relacionados para Empleados

- [Acta de Familias Primero Respuesta al Coronavirus](#)
- [Guía de los CDC: coronavirus \(COVID-19\)](#)

Protocolos de Administrador y Supervisor para la Seguridad en el Trabajo

La administración del distrito, en colaboración con los directores, directores y supervisores administrativos, debe:

- Asegúrese de que la [Lista de verificación del gobernador para todos los empleadores](#) y la [Guía de salud pública de TEA](#) se sigan en el campus o departamento que dirija.
- Asegúrese de que se respeten y apliquen los protocolos de los empleados para el regreso al trabajo.
- Asegúrese de que los espacios de trabajo están diseñados para permitir y fomentar el distanciamiento social apropiado (disposición de muebles, marcando distancias de 6 pies donde se forman líneas o las personas tienden a congregarse, etc.)
- Asegúrese de que la limpieza y desinfección adecuadas de los espacios de trabajo se realicen después del uso de los empleados.
- Asegúrese de que los carteles del lugar de trabajo apropiados con los protocolos adecuados se muestran de manera destacada (comuníquese con Recursos Humanos si es necesario)

- Asegúrese de que el personal tenga acceso al Equipo de Protección Personal (PPE) según sea necesario (por ejemplo, máscaras o cubiertas faciales; desinfectante de manos, desinfectantes del espacio de trabajo o limpieza diaria del espacio de trabajo).
- Asegúrese de que el personal reciba cualquier capacitación o información adicional necesaria para cumplir con los protocolos requeridos
- Proporcione este video de 9 minutos para que lo vea todo el personal: [Coronavirus 101: lo que necesita saber](#).
- Intente reducir las reuniones de personal en persona u otras oportunidades para que los adultos se congreguen en entornos cercanos. Cuando esas reuniones son necesarias y no se pueden hacer por medios electrónicos, todos deben seguir los protocolos de máscara en estos protocolos, permanecer al menos a 6 pies de distancia donde sea posible, considerar el uso de divisores y considerar si es posible un mayor flujo de aire desde el exterior en esos ajustes
- Asegure un monitoreo frecuente por parte de los supervisores del personal y los estudiantes para detectar síntomas o signos de enfermedad.
- En el caso de una notificación de diagnóstico o exposición a COVID-19, siga el [Mapa del proceso del lugar de trabajo](#) del empleado para obtener orientación e informar el diagnóstico / exposición del empleado.