



FISD Otono 2021 COVID-19 Procedimientos de Ausencia de Empleados

Empleado Enfermo o sintomático:

1. Si un empleado está ausente debido a que está enfermo o tiene síntomas de COVID-19, el empleado ingresa la licencia en Frontline como un día por enfermedad.
2. Si un empleado está ausente y se le hace la prueba de COVID-19 (resultado negativo de la prueba), el empleado ingresa la licencia en Frontline como un día por enfermedad.
3. Si un empleado recibe la vacuna COVID-19 y luego se enferma, el empleado ingresa la ausencia en Frontline como un día de enfermedad.
4. Si un empleado está ausente debido a la exposición al COVID-19, el empleado ingresa las ausencias en Frontline como días por enfermedad o días personales.
5. Si un empleado está ausente debido a que un niño o un miembro de la familia está enfermo, sintomático o con una prueba positiva/negativa de COVID-19, el empleado ingresa las ausencias en Frontline como días por enfermedad o días personales.

Las pruebas de los empleados son positivas para COVID-19:

Una vez que el empleado recibe un resultado positivo de la prueba COVID-19, debe identificar inmediatamente su elección de licencia para los 10 días que está en cuarentena. No se permitirá ni aceptará enviar la licencia más tarde.

Opción 1: Si algún empleado da positivo en la prueba de COVID-19, puede acceder al [Licencia por enfermedad remunerada de emergencia del distrito del FISD](#). El empleado califica para esta licencia en la fecha en que recibe un resultado positivo de la prueba COVID-19. El empleado debe completar y enviar el formulario de [Licencia por enfermedad remunerada de emergencia del distrito del FISD](#) el día que reciba los resultados positivos de la prueba COVID-19. Un empleado debe presentar la licencia dentro de las 24 horas. Para que el empleado envíe la solicitud de licencia, debe tener una copia del resultado positivo de la prueba COVID-19 para cargarlo en el formulario.

Opción 2: Si un empleado da positivo en la prueba de COVID-19 y su puesto de trabajo está en el [Puestos de trabajo del año escolar 2021-2022 del FISD elegibles para teletrabajo en todo el distrito](#), el empleado es responsable de su decisión de teletrabajar en la fecha en que el resultado positivo de la prueba de COVID-19 está recibido. Esto asegurará que la licencia del empleado esté codificada correctamente. El empleado no está obligado a teletrabajar, es una elección individual del empleado.

*** Si un empleado da positivo en la prueba de COVID-19 por segunda vez durante el semestre de otoño de 2021 y ya ha agotado sus 10 días de Licencia por Enfermedad Pagada por Emergencia del Distrito del FISD y no es elegible para teletrabajo, se le pedirá que use los días de enfermedad o los días personales.