

## MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

entre la

ASOCIACIÓN DE EDUCACIÓN DE BELLEVUE

y el

DISTRITO ESCOLAR DE BELLEVUE

Con respecto al impacto de la pandemia de coronavirus para el año escolar 2021-2022 y el regreso para recibir instrucción presencial a tiempo completo

**Declaración de filosofía:** El Distrito Escolar de Bellevue (BSD) y la Asociación de Educación de Bellevue (BEA) seguirán la orientación de las autoridades y agencias de salud pública, salud ocupacional y educación a medida que las escuelas estén completamente abiertas para el año escolar 2021-2022. Como resultado, este Memorando de Entendimiento establece un acuerdo sobre que la escuela sea lo más familiar y estable posible para los estudiantes y el personal. Este Memorando de Entendimiento es un enfoque inclusivo, que incorpora programas y personal especializados bajo un solo conjunto de pautas.

A medida que las recomendaciones y los requisitos cambien y se actualicen, el Distrito y la Asociación seguirán las pautas en este orden de proximidad a la jurisdicción local: Salud Pública - Condado de Seattle y King, Departamento de Salud del Estado de Washington (WA-DOH) y luego el Centro de Enfermedades Control y Prevención (CDC). El Apéndice A sirve como referencia visual. Los empleados del Distrito Escolar de Bellevue también seguirán la guía de Trabajo e Industrias (L&I), la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI), el Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE), la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA), y la División de Seguridad y Salud Ocupacional. (DOSH).

1. **Programas de verano:** En consonancia con los cambios del WA-DOH, seguiremos los requisitos y las pautas de salud y seguridad que se describen en el [sitio de SharePoint de salud y seguridad del distrito](#) para los programas de verano.

Para los programas de verano que comienzan el 1 de julio, los cambios específicos al Memorando de Entendimiento del 2 de abril de 2021 incluyen lo siguiente:

- a. Los programas en todos los niveles funcionarán con 3 pies de distancia física en las aulas en la mayor medida posible.
- b. No habrá atestaciones ni exámenes de salud.

Si se realizan cambios en los requisitos u orientación durante el período de los programas de verano, el personal implementará aquellos que estén alineados con las condiciones del Memorando de Entendimiento de julio de 2021.

2. **Licencias:** Para el año escolar 2021-2022, las disposiciones de licencia volverán a las cubiertas en el Artículo 17, Licencias del convenio colectivo (CBA). La BEA y el BSD entienden que la Sección 13, Excepciones de Licencia del Artículo 17 continúa aplicándose, que incluye la consulta con la BEA a través de Reuniones y Conferencias.

3. **Revisión de las condiciones de salud y seguridad en todo el distrito:** Un equipo multidisciplinario de salud y seguridad del distrito con representación garantizada para la BEA servirá como organismo central para la coordinación de los requisitos de salud y seguridad, orientación e implementación de cualquier cambio de las agencias públicas. El propósito del equipo es recopilar y distribuir recursos, revisar guías, y datos nuevos y actualizados de agencias relevantes como se describe en el Apéndice A, difundir información en la [página de SharePoint](#) del año escolar 2021-2022 del distrito, y otras acciones para apoyar las necesidades de salud y seguridad. La información sobre la orientación y los procedimientos actualizados se comunicará a los equipos basados en el edificio que revisan los datos de salud y seguridad. Todas las recomendaciones del Equipo de Salud y Seguridad del Distrito serán consistentes tanto con la orientación de las agencias apropiadas como con los CBA existentes para los grupos de empleados. En caso de que el representante de la BEA plantee objeciones o inquietudes en torno a las recomendaciones de este equipo en función de la orientación cambiante durante el año, estos temas se aplazarán para su revisión a través de Reuniones y Conferencias.
4. **Salud y seguridad del edificio:** La BEA y el BSD reconocen que muchos centros ya han formado equipos de seguridad en funcionamiento para las escuelas en años anteriores a los afectados por la COVID-19. Para evitar interrumpir los sistemas y grupos de trabajo actuales, estos equipos de seguridad existentes pueden asumir la tarea de revisar los datos trimestrales de cada edificio. Si los equipos de seguridad del edificio existentes no deciden asumir esta tarea adicional, el equipo de liderazgo del edificio puede formar o designar otro equipo.

Las preguntas que los edificios pueden considerar en la composición de su equipo incluyen:

- i. ¿El equipo refleja la composición diversa del personal?
- ii. ¿Hay voces o perspectivas que faltan claramente?
- iii. ¿Hay algún puesto de trabajo presencial certificado que falte?
- iv. ¿El equipo incluye perspectivas de otros grupos laborales/personal?
- v. Algún miembro del equipo proporciona perspectivas únicas que es importante tener en cuenta, tales como:
  - a) ¿Educadores que también son padres?
  - b) ¿Educadores que viven con familias de alto riesgo?
  - c) ¿Educadores que viven con sus padres u otros familiares mayores?
  - d) ¿Educadores de la comunidad BIPOC?
  - e) ¿Educadores de comunidades que se sabe que se ven afectadas de manera desproporcionada por la COVID-19?
  - f) ¿Educadores con familia que se muda entre varios hogares?
  - g) ¿Educadores que viven dentro de la comunidad/Bellevue?

El equipo será responsable de consultar el sitio de SharePoint del equipo de seguridad del distrito para obtener información y recomendaciones para los procedimientos relacionados con la salud y la seguridad. Los edificios individuales tendrán acceso a plantillas de SharePoint para modificar e implementar procedimientos específicos de la escuela. Los equipos de seguridad del edificio o las personas designadas prepararán estos elementos de procedimiento enumerados en la sección de preparación de sistemas de este memorando de entendimiento a continuación.

Después de la implementación de procedimientos adicionales para el otoño de 2021, este grupo revisará, cada trimestre, los datos de informes de seguridad relevantes proporcionados por el Equipo de Salud y Seguridad del Distrito, incluidos, entre otros: informes de protocolo de seguridad, infección escolar y datos de rastreo de contactos, salud local datos de condición disponibles de Salud Pública, Seattle y el condado de King y otros materiales relevantes. Sobre la base de estas revisiones, el equipo realizará los ajustes necesarios a los procedimientos relacionados con la salud y la seguridad, y los comunicará al personal del edificio.

5. **Preparación de sistemas:** En cada centro escolar, el equipo de seguridad del edificio, BLT o un grupo designado, antes del primer día de aprendizaje profesional del período de otoño, prepararán lo siguiente:
  - a. Procedimientos de entrada y salida
  - b. Procedimientos para el horario del almuerzo y las comidas
  - c. Procedimientos de recreo
  - d. Procedimientos para almuerzo del personal y para el espacio compartido del personal

Los procedimientos de muestra están disponibles a través de la página de SharePoint del año escolar 2021-2022 en “[Recursos escolares](#)”. Los equipos de seguridad del edificio deben usar estas plantillas y modificarlas según sea necesario.

6. **Procedimientos de notificación de seguridad del personal:** La BEA y el BSD se comprometen a garantizar que se sigan respetando los protocolos y las medidas de seguridad.

Cualquier inquietud de seguridad o presunta infracción de los protocolos de seguridad de la COVID 19 y los procedimientos de mitigación de riesgos provenientes del personal de BSD se informará lo antes posible de acuerdo con la siguiente estructura:

1. Informe un problema de seguridad completando [el formulario en línea](#) (el informe puede ser anónimo)
2. El representante del equipo de seguridad del edificio (o el equipo designado) informará la infracción a los administradores del o sus designados.
3. Los administradores del edificio tienen hasta un (1) día hábil para abordar el problema e informar la resolución al empleado informante.
4. Si no se encuentra una resolución dentro de un (1) día hábil, el empleado puede informar a la BEA y a Recursos Humanos, al Asistente del Superintendente o a la persona designada.
5. Si no se puede confirmar ninguna infracción o inquietud, dicho resultado se informará al empleado.
6. Una copia de todos los informes se generará automáticamente y se enviará al Presidente de la Asociación al final de cada día que se genere un informe.
7. El personal puede informar inquietudes/infracciones no resueltas o repetidas a la BEA para abordarlas a través del Artículo 27, Procedimiento de quejas y posibles informes a L&I.

El equipo de seguridad del edificio del centro (o el equipo designado) revisará un informe trimestral que resume los resultados de seguridad de cada edificio individual. Los resúmenes de los informes de seguridad trimestrales se revisarán en Reuniones y Conferencias. Los empleados involucrados en informar los protocolos de seguridad de la COVID 19 y las infracciones de mitigación de riesgos, ya sea como denunciante, testigo, representante de la BEA o de otra manera, no sufrirán ninguna restricción, interferencia, discriminación, coerción ni represalia por su participación en el proceso de informe según lo dispuesto en el Artículo 27 de la CBA, Procedimiento de quejas, Sección 6, Libre de represalias.

7. **Recomendaciones adicionales relacionadas con la salud y la seguridad:** En reconocimiento de las condiciones continuas de salud y seguridad que existen en las escuelas durante el año escolar 2021--2022, se ofrece la siguiente orientación:

- a) Todo el personal certificado debe consultar y familiarizarse con las pautas de salud y seguridad proporcionadas en el sitio SharePoint del [año escolar 2021-2022](#) del distrito para procedimientos tales como limpieza de espacios, monitoreo de entradas y salidas, movimiento en todo el edificio, etc.
  - b) Se recomienda a todo el personal certificado brindar la mayor cantidad posible de apoyo de salud y seguridad con las mejores prácticas para los estudiantes junto con otros miembros del personal, tales como:
    - i. Recordar a los estudiantes que hagan uso frecuente de las estaciones de lavado y desinfección de manos durante todo el día.
    - ii. Ayudar a monitorear los espacios de los pasillos durante las transiciones entre clases, y recomendar a los estudiantes llegar de manera eficiente a su próxima clase y evitar reunirse o bloquear los pasillos.
    - iii. Establecer expectativas claras de desinfección de escritorios y asientos.
    - iv. Monitorear el movimiento de los estudiantes fuera del espacio del aula para el baño y otras razones personales en la medida de lo posible mientras atiende las necesidades de los estudiantes.
    - v. Monitorear los pasillos y ayudar a alentar a los estudiantes a salir del campus de una manera ordenada y segura físicamente distanciados cuando hayan completado todas sus actividades.
8. **Capacitación del personal:** Se requiere que todo el personal certificado reciba y complete la capacitación identificada a continuación:
- a. Capacitación sobre la COVID19 de SafeSchools
  - b. Capacitación específica del centro relacionada con la seguridad y los procedimientos
  - c. La capacitación específica para roles con respecto al distanciamiento físico y otras medidas de seguridad es para puestos que pueden tener un mayor riesgo de exposición, incluidas, entre otras, enfermeros, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, SLP, educación especial u otros roles.
  - d. Toda la capacitación deberá estar de acuerdo con las pautas de seguridad más recientes como se hace referencia en el Apéndice A.
9. **Almuerzo:** Para los edificios y departamentos que brindan comidas en el campus, se deben seguir todos los requisitos y la orientación de las agencias relevantes. Según el CBA, Artículo 6, Condiciones generales de empleo, Sección 13, Supervisión del comedor, no se requiere que ningún miembro del personal certificado supervise a los estudiantes durante la hora del almuerzo.
10. **Cambios en el horario de los estudiantes:** Para el año escolar 2021-2022, el empleado hará un seguimiento de las horas de trabajo adicionales requeridas para los consejeros en la reprogramación de los estudiantes debido a cambios en el programa relacionados con la COVID, y se pagarán a una tarifa diaria hasta un total máximo de veinticuatro (24) horas.
11. **Servicios de recuperación:** El BSD continúa aprendiendo sobre las expectativas de los servicios de recuperación a través de la retroalimentación de OSPI en audiencias de debido proceso y quejas ciudadanas, colaboración regional y otras fuentes. En la primavera de 2021, el BSD creó dos (2) grupos de retroalimentación del BSD y de la BEA para incluir la opinión del educador para finalizar el proceso y la entrega de los servicios de recuperación de la siguiente manera:
- Grupo de retroalimentación de datos para consultar sobre la creación de un tablero de datos dinámico que sirva como una herramienta para ayudar a los educadores a recopilar datos para los servicios de recuperación y para informar la elegibilidad y finalización de

los servicios de recuperación para que pueda haber una supervisión sistémica centralizada para el apoyo y la implementación del programa.

- Grupo de retroalimentación del programa para apoyar la creación de un conjunto de programas de servicios de recuperación para ofrecer servicios de recuperación.

El BSD y la BEA seguirán las recomendaciones presentadas por estos grupos de comentarios. Si un equipo del IEP determina que los servicios de recuperación se llevarán a cabo durante el año escolar, el personal certificado puede ofrecerse como voluntario y recibirá el pago de viáticos de acuerdo con el CBA. En la mayor medida posible, este trabajo no se programará durante la jornada escolar.

12. **Academia Virtual:** Para el año escolar 2021-2022, con el fin de abordar los impactos continuos de la COVID-19, el Distrito ofrecerá una ubicación virtual del BSD para estudiantes solo por un (1) año (utilizando fondos de Experiencia de Aprendizaje Alternativo). Este modelo de aprendizaje no está destinado a ser utilizado para nada más que los estudiantes que eligen una opción de escolarización 100% virtual para el año escolar. El Distrito y la Asociación se han comprometido a agregar un puesto de consejero de 0,4 FTE (equivalente a tiempo completo) y un puesto de primaria de hasta 1,0 FTE en todo el distrito para apoyar la integración de los estudiantes en el entorno escolar. El FTE en las escuelas no se reducirá como resultado de este programa de emergencia de un (1) año. Los impactos de la carga de trabajo en los educadores presenciales relacionados con los servicios para los estudiantes en el entorno virtual están sujetos a corrección a través del proceso IAP. El control y la supervisión de los impactos de la Academia Virtual se llevarán a cabo a través del proceso de Reuniones y Conferencias.
13. **Apoyo para la administración de evaluaciones:** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes es una parte importante de nuestro plan de recuperación después de una pandemia. Los siguientes apoyos para educadores estarán disponibles para compensar el impacto adicional y están destinados a minimizar la pérdida de tiempo de instrucción para las pruebas requeridas en el plan de recuperación presentado por el Distrito a OSPI.
  - a. **Apoyo para educadores de primaria:** Los equipos de liderazgo del edificio o las personas designadas (p. ej., ITCL, equipo de MTSS) identificarán a los educadores que posiblemente necesiten asistencia con la administración de evaluaciones como se describe en el plan de recuperación del Distrito. Será responsabilidad de ese grupo buscar y preguntar directamente sobre el apoyo que necesitarán los educadores afectados.

Los educadores a los que se les debe ofrecer apoyo directo incluyen, entre otros:

- Educadores con un 25% o más de estudiantes en la clase que evalúan por debajo del nivel de grado en las métricas aplicables según los evaluadores de inicio de año
- Educadores novatos, maestros en sus primeros dos (2) años de enseñanza
- Educadores que tienen una cantidad desproporcionada de estudiantes que obtienen evaluaciones por debajo del nivel de grado en las métricas aplicables en comparación con sus compañeros en el mismo edificio
- Educadores de inmersión bilingüe/en idiomas que toman evaluaciones en varios idiomas

Los ejemplos de apoyos disponibles incluyen, entre otros:

- Otro educador certificado en el edificio para apoyar o brindar cobertura en el aula mientras el educador toma las evaluaciones
- Otro educador certificado que brinda apoyo directo con la administración de evaluaciones

- Apoyo de personal adicional
- Apoyo en el análisis de datos de evaluación para determinar apoyos educativos para los estudiantes.

b. **Apoyo para educadores de secundaria:** El equipo de liderazgo del edificio (BLT) o las personas designadas (p ej., el equipo MTSS) desarrollarán un proceso para distribuir equitativamente los impactos del tiempo de clase de las pruebas y encuestas requeridas. Un equipo de evaluación de la oficina central proporcionará una recomendación de programa de evaluación de muestra a los BLT antes del comienzo del año escolar.

14. **Consideraciones del personal de enfermería:** Los enfermeros escolares son profesionales médicos esenciales en el apoyo y la implementación de medidas y protocolos de seguridad, desarrollo de capacitación y consulta en salud para el personal, y cuidado y bienestar general de los estudiantes. En reconocimiento de esto, los enfermeros reciben la máxima prioridad para todos los equipos de protección personal en consonancia con las pautas de Trabajo e Industrias.

En situaciones de emergencia en que un enfermero escolar no esté disponible para servir en un edificio, el personal como el administrador del edificio o el administrador de la oficina que haya sido capacitado para trabajar en la sala de salud o en la sala de aislamiento cubrirá al enfermero escolar. Todo el personal que trabaje en la sala de aislamiento debe tener acceso a los niveles adecuados de EPP descritos en las Pautas de Trabajo e Industrias.

15. **Protocolos de rastreo de contactos:** De acuerdo con las pautas de las agencias pertinentes, si una persona da positivo en la prueba de la COVID-19, el personal capacitado dirigirá el rastreo de contactos según lo requieran las autoridades estatales y locales en la escuela y el lugar de trabajo. El BSD y la BEA seguirán todas las pautas y requisitos de salud y seguridad relevantes en la realización y el seguimiento del rastreo de contactos, y sus efectos en los programas educativos.

16. **Citas de vacunación:** Durante el año escolar 2021-2022, el personal certificado puede fijar citas para vacunas contra la COVID-19 para ellos mismos o sus propios hijos/tutelados durante su jornada laboral regular. Cualquier licencia que se tome hasta cuatro (4) horas para una cita de vacunación será una licencia pagada y no se deducirá de la licencia general del empleado. Cualquier licencia para tales citas debe comunicarse al supervisor del empleado con anticipación y de acuerdo con las disposiciones de licencia en el Artículo 17 del CBA.

17. **Verificación de vacunación:** Actualmente, el Distrito Escolar de Bellevue no requiere que el personal se vacune contra la COVID-19, pero requerirá prueba de vacunación para aquellos que decidan hacerlo. Si el BSD requiere que el personal se vacune contra la COVID-19, debe negociar cualquier impacto a los sujetos obligatorios de negociación. La práctica actual está alineada con la [Política de la Junta 6512](#) con respecto a los informes de vacunación. En el caso de un brote de una enfermedad prevenible por vacunación en la escuela, el funcionario de salud local tiene la autoridad para excluir a un miembro del personal susceptible en un esfuerzo por proteger al educador.

El Distrito Escolar de Bellevue mantiene una base de datos confidencial para que el personal reporte su información de vacunación a través de un portal seguro. Un número limitado de miembros del personal del distrito tiene acceso a esta información. La información personal y los porcentajes colectivos de las tasas de vacunación del personal no se compartirán en los correos electrónicos del personal ni de la comunidad, en las redes sociales ni de ninguna otra manera, a menos que lo exija la ley o un tribunal de jurisdicción competente.

18. **Uso de dispositivos personales:** No se requiere ni se alienta a ningún empleado a usar dispositivos personales/domésticos para comunicarse con los estudiantes y las familias. Se recomienda a los empleados hacer uso de la tecnología y los recursos apropiados proporcionados por el Distrito Escolar de Bellevue.
19. **Modificación de la fecha de inicio del jardín de infantes para el año escolar 2021-22:** Las partes acuerdan modificar el calendario previamente adoptado incluido en el CBA cambiando el primer día de jardín de infantes del martes 7 de septiembre de 2021 al viernes 3 de septiembre de 2021. Las partes también acuerdan cambiar el 7 de septiembre de 2021 a un día sin estudiantes para jardín de infantes a fin de mantener el tercer día sin estudiantes identificado para que los maestros de jardín de infantes cumplan con sus responsabilidades para WAKIDS.
20. **Prevalencia:** Este Memorando de Entendimiento estará en vigencia para el año escolar 2021-2022, hasta el 31 de julio de 2022. A menos que se identifique expresamente en este Memorando de Entendimiento, todas las demás disposiciones del CBA permanecerán en pleno efecto. Este Memorando de Entendimiento, y las prácticas y políticas que describe para la mitigación de la epidemia de la COVID-19 no establece un precedente y está destinado a abordar las circunstancias específicas y sin precedentes presentadas por la respuesta a la pandemia durante el año escolar 2021-2022.
21. **Temas abiertos para consideración:** Las partes acuerdan que, en base a la probabilidad de cambios en las regulaciones de la agencia de salud pública relacionadas con la cuarentena de estudiantes o personal relacionada con la COVID, no se producirá ningún discurso público de los funcionarios de la BEA o administradores del BSD sobre estos temas hasta que las partes vuelvan a reunirse el 12 y 13 de agosto de 2021 para abordar los temas abiertos para su consideración.
22. **Monitoreo y supervisión:** Las partes acuerdan monitorear las disposiciones de este Memorando de Entendimiento y los componentes relacionados del Convenio Colectivo para garantizar la salud y seguridad del personal, la consistencia y eficacia del ambiente laboral y educativo, y el cumplimiento e interpretación de estas disposiciones. La supervisión se realizará a través de Reuniones y Conferencias programadas regularmente durante el año escolar 2021-2022.

Fecha: 1 de julio de 2021

Por el distrito:

Por la asociación:

---

Dr. Art Jarvis  
Superintendente Interino

---

Jillian Rock  
Vicepresidente

Distrito Escolar de Bellevue

Asociación de Educación de Bellevue

---

Eva Collins  
Superintendente Interina

Distrito Escolar de Bellevue