

**EMPLEADOS QUE SE REPORTAN A TRABAJAR: CÓDIGOS  
ROJO/NARANJA/VERDE**

<b>CÓDIGO ROJO</b>	<b>CÓDIGO NARANJA</b>	<b>CÓDIGO VERDE*</b>
Personal que tiene que reportarse a trabajar a pesar del mal tiempo (a la hora especificada)	Personal que tiene que reportarse a trabajar a pesar del mal tiempo (a tiempo en su horario habitual)	Personal que tiene que reportarse a trabajar a pesar del mal tiempo (a tiempo en su horario habitual)
	Administradores de escuela/de la oficina central y empleados clasificados de 250 días, teletrabajo durante horas normales de trabajo. Empleados cuyos trabajos no se pueden realizar de forma remota (por ej., Alimentos y Nutrición, Transporte e Instalaciones) recibirán instrucciones específicas de su supervisor	Administradores de escuela/de la oficina central (una hora más tarde)
	Los empleados en la escala de docentes, teletrabajo para brindar instrucción remota siguiendo el horario normal de la jornada escolar, a menos que se indique lo contrario	Empleados clasificados de 250 días (una hora más tarde)

**HORA PARA REPORTARSE A TRABAJAR EN APERTURA DEMORADA DE DOS HORAS**

<b>HORARIO HABITUAL</b>	<b>UNA HORA MÁS TARDE</b>	<b>DOS HORAS MÁS TARDE</b>
Personal que tiene que reportarse a trabajar a pesar del mal tiempo	Administradores de escuela/de la oficina central	Docentes (todos los empleados en el escalafón de pago 12)
Personal de Servicios de Alimentos y Nutrición Escolar	Empleados clasificados de 250 días	Todos los demás empleados no exentos que trabajan menos de 250 días
	Conductores de autobús, asistentes de autobús, encargados de rutas y despachadores	SACC

**CIERRE MÁS TEMPRANO**

<b>PUEDE SER JUSTIFICADA UNA SALIDA TEMPRANA DESPUÉS DE QUE LOS ESTUDIANTES SE HAYAN RETIRADO DE MANERA SEGURA</b>	<b>HORARIO DE TRABAJO HABITUAL, A MENOS QUE SEA EXPRESAMENTE JUSTIFICADA UNA SALIDA EN EL ANUNCIO</b>
Docentes Asistentes de docentes Biblioteca Intérpretes de lenguaje de señas Enfermeros/as escolares (Empleados cuya responsabilidad principal es trabajar con estudiantes)	Administradores  Todos los demás empleados

\*La división de la Superintendencia tiene la autoridad para demorar el horario para reportarse de todos los empleados de la división escolar (por ejemplo: Todos los empleados se reportan con dos horas de demora).