

2020-2021

Distrito Escolar Newhall

PLANES DE REAPERTURA DE SALUD Y SEGURIDAD



25373 Orchard Village Rd,
Suite 200
Valencia, CA 91355
661-291-4000

Un Mensaje del Superintendente



Jeff Pelzel



La pandemia de COVID-19 ha creado obstáculos significativos para nuestra comunidad en el área de la salud y el bienestar, las finanzas y otras tensiones emocionales. En cuestión de semanas, nos enfrentamos de repente a una nueva normalidad. Como Superintendente, y miembro de la comunidad de Santa Clarita, me recuerdo una vez más que tengo la bendición de vivir y trabajar en una comunidad de personas resistentes y bondadosas que siempre ponen a nuestros hijos en primer lugar.

Durante los últimos meses, hemos estado planeando y preparándonos para lo que será la reapertura de nuestras escuelas una vez que podamos participar en experiencias cara a cara, y cómo podemos crear un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal. La información proporcionada tiene en cuenta las órdenes establecidas por el Departamento de Salud Pública del Estado de California y la Salud Pública del Condado de Los Ángeles que el Distrito Escolar de Newhall debe seguir. La intención de este documento es proporcionar a nuestras familias, estudiantes y personal una visión de cómo será el año escolar 2020-2021 una vez que podamos hacer la transición a la enseñanza en persona basándonos en la información que tenemos hoy en día.

La información aparentemente cambia de semana en semana, incluso día a día, pero por favor sepan que seguimos estando al día con las últimas directrices. Entiendo que la situación de cada familia es diferente y nuestro objetivo final es proporcionar un entorno de aprendizaje que empodere a cada niño todos los días.

Jeff Pelzel, Superintendent of Schools

Resumen Ejecutivo

Este documento describe los pasos necesarios para reabrir las escuelas del Distrito Escolar Newhall bajo los dos escenarios aprobados por la Junta Directiva, basados en las realidades actuales de la pandemia COVID-19 en el Condado de Los Ángeles. Cada plan describe las actividades y protocolos específicos que se llevarán a cabo en caso de que el plan sea activado.

- **Plan A:** El modelo de aprendizaje combinado AM/PM mezcla el aprendizaje en persona y a distancia con el distanciamiento social, clases de menor tamaño alternando con el aprendizaje digital los lunes, martes, jueves y viernes. Los viernes serán días completos de aprendizaje digital.
- **Plan B: Academia de Aprendizaje Digital.** Este plan de aprendizaje digital reforzado cumplirá todos los requisitos del proyecto de ley 98 del Senado. Este plan de aprendizaje 100% en línea se alinearán con las mejores prácticas de NSD y proporcionará a los estudiantes acceso a todos los programas y recursos del Distrito.

En el Apéndice, se delinean los protocolos para cada uno de los ámbitos de operación del Distrito para los dos escenarios. Es probable que sea necesario agregar hojas de protocolo adicionales para aclarar las operaciones en todo el Distrito.

Este método permite al Distrito responder de manera flexible a las necesidades de salud pública mientras se implementa el nivel más alto de participación posible para los estudiantes en un momento dado.

Estos planes fueron creados por el Equipo para Planificación del Inicio Escolar para que pudieran recopilarse opiniones de una variedad de partes interesadas. Se enviaron encuestas a los estudiantes, los padres y el personal con el fin de recopilar información valiosa.

Nuestros planes pueden seguir cambiando y ajustándose según la información más reciente de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), el Estado de California, el Departamento de Educación de California y la Oficina de Salud Pública del Condado. Como saben, el Distrito ha sido dirigido a comenzar este año en un modelo de aprendizaje a distancia 100% para todos los estudiantes. Los nuevos recursos de nuestro programa apoyan un ambiente más atrayente para nuestros estudiantes que incluye la enseñanza diaria en vivo, el chequeo regular en el salón de clases con los estudiantes para apoyar las necesidades socio-emocionales de nuestros estudiantes, y la comunicación continua con nuestras familias.

Introducción

El Plan de Reapertura del Distrito Escolar Newhall incorpora información recopilada de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC). Esta organización proporcionó información para que las escuelas la consideraran al diseñar los planes de reapertura para el otoño de 2020 debido a la pandemia global COVID-19. La información se puede encontrar aquí en el sitio web de los CDC: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/schools.html>

Es importante señalar que esta información se incluye como una consideración y no como un mandato. En el artículo se señala específicamente que "La aplicación debe guiarse por lo que sea factible, práctico, aceptable y adaptado a las necesidades de cada comunidad". Por lo tanto, se consideró la información y se tomaron decisiones basadas en ella.

El plan toma en consideración la información del Estado de California a medida que el Estado desarrolla un plan de reapertura de escuelas en todo el estado. El Departamento de Educación de California sigue publicando información actualizada y orientación para que las escuelas las consideren al reabrir sus puertas. NSD continuará monitoreando esta guía a medida que esté disponible: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/coronavirus.asp>. Además, se está considerando la información de las escuelas de todo el mundo que se enfrentan con este mismo dilema. Por último, en la siguiente página se incluye un esquema del CDC para considerar la reapertura de las escuelas.

La Junta Directiva del Distrito Escolar Newhall finalmente aprobará todos los planes de transición que se alinean con las órdenes de Salud Pública del Condado de Los Ángeles y garantizan la seguridad de nuestros estudiantes y personal. A medida que se disponga de nueva información, se harán ajustes al plan de reapertura.

Escuelas Durante la Pandemia COVID-19



El propósito de esta herramienta es ayudar a los administradores a tomar decisiones de reapertura con respecto a escuelas de K-12 durante la pandemia COVID-19. Es importante consultar con los funcionarios de salud estatales y locales y otros socios para determinar las acciones más apropiadas mientras se ajusta para satisfacer las necesidades y circunstancias únicas de la comunidad local.

¿Debería considerar la apertura?

- ¿La reapertura será consistente con las órdenes estatales y locales aplicables?
- ¿Está la escuela preparada para proteger a los niños y empleados con mayor riesgo de enfermedades graves?
- ¿Puede examinar a los estudiantes y empleados a su llegada por síntomas e historial de exposición?



¿Hay algún plan de acción recomendado para la salud y la seguridad?

* Promover prácticas de higiene saludables como lavarse las manos y utilizar una cubierta para la cara, según sea posible

*Intensificar la limpieza, desinfección y ventilación fomenta el distanciamiento social mediante un mayor espacio, los grupos pequeños y la mezcla limitada entre los grupos, si es factible

*Enseñar a todos los empleados los protocolos de salud y seguridad

SI
A
TODO

Cualquier **NO**

CUMPLIR CON LAS SALVAGUARDIAS PRIMERO

¿Se ha establecido una vigilancia continua?

*Desarrollar y aplicar procedimientos para comprobar los signos y síntomas de los estudiantes y emplea diariamente a su llegada como sea factible

*Alertar a toda persona que esté enferma a permanecer en su casa prevista si los estudiantes o empleados se enferman

*Regularmente comunicarse y vigilar los acontecimientos con los empleados de las autoridades locales y las familias en relación con los casos, exposiciones y actualizaciones de las políticas y procedimientos *Vigilar las ausencias de los estudiantes y empleados y tener políticas y prácticas de licencia flexibles

*Estar preparados para consultar con las autoridades sanitarias locales si hay casos en un centro o un aumento de los casos en el área local

SI
A
TODO

Cualquier **NO**

CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PRIMERO

SI
A
TODO

ABRIR Y CONTROLAR

cdc.gov/coronavirus

Modelos de Aprendizaje de NSD

Para el año escolar 2020-2021, la Junta Directiva de NSD aprobó los dos planes que se describen a continuación:

- **Plan A:** El Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM mezcla el aprendizaje en persona y a distancia con el distanciamiento social, clases de menor tamaño alternando con el aprendizaje digital los lunes, martes, jueves y viernes. Los viernes serán días completos de aprendizaje digital.
- **Plan B: Academia de Aprendizaje Digital.** Este plan de aprendizaje digital reforzado cumplirá todos los requisitos del proyecto de ley 98 del Senado. Este plan de aprendizaje 100% en línea se alinearán con las mejores prácticas de NSD y proporcionará a los estudiantes acceso a todos los programas y recursos del Distrito.



***Por favor, tenga en cuenta que todos los estudiantes están obligados a participar en el aprendizaje a distancia al 100% debido a las Directrices de Salud Pública del Estado y del Condado.**

Equipo para Planificación del Inicio Escolar de NSD

Un agradecimiento especial a nuestros increíbles socios comunitarios dentro del Distrito Escolar, y a los empleados del Distrito Escolar Newhall que han trabajado incansablemente para crear estos dos planes que tienen el objetivo de satisfacer las necesidades de nuestra comunidad, las familias, el personal, y especialmente nuestros estudiantes.



Plan A

El Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM

Plan A - Enfoque y Consideraciones Generales

En esencia, el Plan A se centra en el aprendizaje justo a través de un programa proporcionado mediante una combinación de aprendizaje digital e instrucción en persona socialmente distante.

Dentro de este enfoque, se abordan siete áreas grandes: 1. Seguridad y Bienestar, 2. Instrucción, 3. Educación Especial, 4. Instalaciones, 5. Operaciones de Sitio, 6. Tecnología y 7. Programación. Las consideraciones generales se abordan a continuación. Algunos de los aspectos clave enumerados debajo de cada uno pueden aplicarse a múltiples consideraciones generales, pero solo se enumeran una vez.

Seguridad y bienestar: Plan A tiene protocolos de seguridad y bienestar muy específicos. Las consideraciones generales se describen a continuación y los protocolos específicos se pueden encontrar en el documento Opciones del Plan. La programación es un componente increíblemente importante del Plan A y se describe en su propia sección a continuación.

Seguridad y Bienestar

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Chequeos de bienestar personal para los empleados y los estudiantes antes y durante el horario escolar
- Los estudiantes que muestren señales de fiebre, estornudos o tos serán enviados a la oficina de salud
- Estrictas directrices sobre qué artículos pueden viajar hacia y desde la escuela
- Los estudiantes deben traer sus propias botellas de agua a la escuela
- Se tomarán precauciones adicionales para el transporte a fin de tener en cuenta la salud y la seguridad
- Agrupación estática de estudiantes tanto como sea posible para minimizar la interacción de los estudiantes
- Lista de substitutes ampliada para que los empleados se animen a quedarse en casa cuando estén enfermos
- Atención al bienestar socio-emocional mediante la implementación de:
 - apoyos de aprendizaje socio-emocional (SEL) en todas las escuelas primarias
 - exámenes para determinar las necesidades de salud mental en todas las escuelas
 - apoyo de asesoramiento a distancia proporcionado a través de opciones virtuales y telefónicas
- Estaciones adicionales para lavarse las manos
- Desinfectante de manos disponible en cada escuela
- Mejores horarios de limpieza, incluida una mayor desinfección y saneamiento por parte del personal de custodia
- Se requerirá el uso de equipo de protección personal (PPE) (por ejemplo: máscaras o protectores faciales) para el personal y los estudiantes según las directrices del condado,
- Una pared de plexiglás instalada para el trabajo con pequeños grupos que requiere menos de 6 pies entre el estudiante y el terapeuta
- Máscaras KN95 disponibles para enfermeras y secretarias
- Ordenando guantes y máscaras adicionales sin látex, los artículos serán distribuidos el verano 2020
- Se ordenaron y entregaron termómetros adicionales en cada escuela
- Se ha establecido un protocolo para el uso y el desecho adecuado de los guantes y las máscaras
- Precauciones adicionales para el personal de oficina y de enfermería
- Estricta aplicación de la política de enfermedades, incluyendo el envío a casa de cualquier persona con una temperatura de 100 o más, o según las directrices del Condado
- Los estudiantes que estén tosiendo, estornudando o teniendo fiebre, tendrán una llamada telefónica a casa
- Asegurarse de que cada escuela tenga una "habitación para enfermos" con aislamiento y ventilación (por ejemplo: ventana, ventilador, circulación de aire, idealmente un lavamanos y un baño) y una habitación separada para la estación de primeros auxilios.
- Los informes de ausencia diarios/semanales se enviarán a la oficina del Superintendente según se solicite con notas de fiebre y tos.
- Solicitar a los padres que limiten el tiempo en la escuela y que usen las máscaras que se les proporcionen personalmente cuando no puedan distanciarse socialmente.

- Aumento de la señalización en todas las escuelas para distanciamiento social, lavado de manos y tráfico direccional

Instrucción

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Utilizando el Google Apps for Education (GAPE), que es lo mismo que el Plan B. Esto es importante en caso de que NSD tenga que hacer una transición completa al aprendizaje digital
- Atención a grupos de estudiantes específicos con respecto a la agrupación estática de estudiantes y las consideraciones de instrucción, por ejemplo: identificar nuestros grupos de estudiantes de bajo rendimiento y de riesgo, y un plan para que el aprendizaje a distancia/combinado no aumente la brecha de logros
- Abordar las brechas de aprendizaje a partir del aprendizaje a distancia de emergencia 2019-2020
- Evaluación auténtica en los componentes de aprendizaje en persona y digital
- Centrarse en la colaboración entre estudiantes en los componentes de aprendizaje en persona con distanciamiento y digital
- Políticas de calificación coherentes en el aprendizaje digital y en persona
- Personalización de la instrucción para adaptarse al entorno en línea frente a en persona
- Planificación del tiempo para los maestros todos los días
- Recopilar opiniones y comentarios del personal, los estudiantes y los padres
- Plan y protocolos detallados de la biblioteca que aseguran que los estudiantes puedan acceder con seguridad a los libros de la biblioteca
- Uso creativo de especialistas para apoyar las necesidades de distanciamiento, por ejemplo: técnicos científicos

Educación Especial

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Estudiantes en la Clase Especial Diurna (SDC) están en el sitio de la escuela para recibir instrucción de día completo el lunes, martes, miércoles y jueves
- Estudiantes que requieran instrucción académica especializada de un maestro del Programa de Recursos Especiales (RSP) y/u otros proveedores de servicios de apoyo al estudiante (SLP, OT, APE, PT) que se encuentren en la escuela para recibir servicios en persona
- Estudiantes que participen en el aprendizaje digital el viernes
- Evaluación para determinar la regresión desde el cierre
- Apoyo brindado por los paraeducadores
- Plexiglás instalado para el trabajo en pequeños grupos que requiere menos de 6 pies entre el estudiante y el terapeuta
- PPE mejorado para educación preescolar y Clases Especiales Diurnas (SDC)
- Servicios de telesalud proporcionados por psicólogos escolares, consejeros, trabajadores sociales para asegurar el bienestar emocional y social de los estudiantes
- La Línea de Educación Especial seguirá estando disponible para apoyar a las familias después de que se hayan comunicado con el proveedor de servicios de su hijo y/o la administración de la escuela y sigan teniendo preguntas
 - (661) 279-0187

Instalaciones

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Horario regular para la limpieza
- Suspender los permisos de uso de las instalaciones para mantener el campus desinfectado
- Desinfección diaria de todos los espacios compartidos, por ejemplo: salones, baños, cafetería
- Los escritorios de los estudiantes están situados a una distancia social de 6 pies
- Cuando sólo hay mesas disponibles, los estudiantes se sientan a 6 pies de distancia
- Evaluación sitio por sitio de las necesidades de limpieza
- Desinfectar las áreas entre las sesiones escolares de la mañana y la tarde
- Plexiglás instalado en cada oficina donde el público interactúa más - instalado el verano 2020

Operaciones de Sitio

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Definir claramente dónde pueden ir los estudiantes una vez que se permitan en cada escuela
- Políticas específicas y señalización sobre el uso de los pasillos, por ejemplo: señalización para el uso de pasillos de una sola ida
- Comunicación visual, como señales sobre como detener de la propagación/distanciamiento, lavado de manos, uso adecuado de la máscara, etc.; agregar marcadores de suelo en áreas de alto tráfico, como la oficina principal, los baños, las zonas de recogida, para indicar el distanciamiento
- Ajustes en la cafetería, como comidas empaquetadas que se llevan a casa durante una semana entera
- Menos fechas de salidas de la biblioteca para permitir artículos al menos 4 días sin que los estudiantes los utilicen
- Distanciamiento social en el autobús para el aprendizaje en persona requerido
- No se utilizarán voluntarios en las escuelas durante el día escolar, excepto para dejar y recoger a los niños
- Reducir las reuniones de grupos cercanos y fomentar el distanciamiento social según las directrices del condado
- Entrar por una puerta y salir por otra puerta exterior cuando sea posible
- Mantener las puertas de los salones abiertas durante la llegada y la despedida para minimizar el uso de la manija de la puerta
- Reducir el tiempo de espera fuera del salón en reuniones de grupo, o marcar el espacio de distanciamiento social para hacer fila
- Mantener las puertas exteriores del baño abiertas cuando sea posible
- Colocar los cubos de basura del baño junto a la puerta de salida cuando sea posible, y añada señales, para fomentar el uso de una toalla de papel para abrir las puertas.
- Reducir el número de estudiantes en las áreas de baño al mismo tiempo

Tecnología

Plan A para todo el Distrito requiere:

- Se establecerán protocolos adicionales para minimizar el intercambio de dispositivos y maximizar el acceso a la tecnología en el hogar
- A cada estudiante se le asigna su propio dispositivo (según sea necesario) para que no se comparta el dispositivo
- Acceso a Wi-Fi para todos los estudiantes que lo necesiten
- Identificación de plataformas clave para que todos los maestros las usen y aseguren suscripciones
- Mayor apoyo de los maestros/capacitación profesional para utilizar la tecnología para el aprendizaje digital y combinado (esto debería estar en línea con lo que se proporcionaría en el Plan B)
- Mayor apoyo familiar sobre cómo utilizar la tecnología

Programación

Uno de los aspectos más importantes del Plan A es la programación, porque es una de las formas en que las escuelas pueden satisfacer los requisitos de distanciamiento social. Por lo tanto, la programación se describe a continuación en su propia sección. El calendario escolar estudiantil de NSD para el 2020-2021 comienza desde el 13 de agosto de 2020 hasta el 11 de junio de 2021. El calendario del Distrito se puede encontrar en www.newhallschooldistrict.com.

Plan A para todo el Distrito requiere:

- El horario de medio día, significa que la mitad de los niños vienen por la mañana (las primeras 2.5 horas del día escolar normal) y la otra mitad por la tarde (las últimas 2.5 horas del día escolar normal)
- Dar prioridad a los hermanos para tener el mismo horario
- Asegurar que los estudiantes que reciben servicios de apoyo estudiantil tengan acceso a esos servicios
- **Los estudiantes de TK/K saldrán 10 minutos antes para aliviar la congestión**

Muestra Detallada del Plan A del Horario Para una Hora de Inicio de las 8:00 am					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo de Estudiantes AM	8:00-10:30 8:00- 8:10 Abierto/SEL 8:10-9:10 Matemáticas 9:10-10:30 ELA/ELD o Enriquecimiento	8:00-10:30 8:00-9:00 Matemáticas 9:00-10:20 ELA/ELD o Enriquecimiento 10:20-10:30 SEL	8:00-10:30 8:00- 8:10 Abierto/SEL 8:10-9:10 Matemáticas 9:10-10:30 ELA/ELD o Enriquecimiento	8:00-10:30 8:00-9:00 Matemáticas 9:00-10:20 ELA/ELD o Enriquecimiento 10:20-10:30 SEL	Aprendizaje Digital en Casa
Grupo AM con aprendizaje extendido durante cuidado infantil	10:30-3:00 Recreo Almuerzo Tiempo de Aprendizaje Digital (Ciencia, Estudios Sociales, Arte, Música, Educación Física)	10:30-3:00 Recreo Almuerzo Tiempo de Aprendizaje Digital	10:30-3:00 Recreo Almuerzo Tiempo de Aprendizaje Digital	10:30-3:00 Recreo Almuerzo Tiempo de Aprendizaje Digital	Aprendizaje Digital en Casa
Limpieza de Salones Almuerzo/ y Tiempo de Preparación para Maestros	10:30-12:30	10:30-12:30	10:30-12:30	10:30-12:30	Limpieza profunda Registrarse Maestro Tiempo PLC para Maestros/Planificación instruccional
Grupo PM con aprendizaje extendido durante cuidado infantil	8:00-12:30 Tiempo de Aprendizaje Digital (Ciencia, Estudios Sociales, Arte, Música, Educación Física) Recreo Almuerzo	8:00-12:30 Tiempo de Aprendizaje Digital Recreo Almuerzo	8:00-12:30 Tiempo de Aprendizaje Digital Recreo Almuerzo	8:00-12:30 Tiempo de Aprendizaje Digital Recreo Almuerzo	Aprendizaje Digital en Casa
Grupo de Estudiantes PM	12:30-3:00 12:30- 12:40 Open/SEL 12:40-1:40 Matemáticas 1:40-3:00 ELA/ELD o Enriquecimiento	12:30-3:00 12:30-1:30 Matemáticas 1:30-2:50 ELA/ELD o Enriquecimiento 2:50-3:00 SEL	12:30-3:00 12:30- 12:40 Open/SEL 12:40-1:40 Matemáticas 1:40-3:00 ELA/ELD o Enriquecimiento	12:30-3:00 12:30-1:30 Matemáticas 1:30-2:50 ELA/ELD o Enriquecimiento 2:50-3:00 SEL	Aprendizaje Digital en Casa
Clases con Especialistas					
Música: 1 vez x semana					
Arte: Enviar los materiales a casa para que los estudiantes puedan completar el arte con lecciones en línea					
Apoyos de Intervención (“WIN”)					
Ocurre durante el día escolar extendido para los estudiantes					
Educación Especial					
RSP y Servicios Relacionados: Durante el día de instrucción. Dentro o fuera de la clase determinado por el IEP de cada estudiante. Es posible que deban crearse modificaciones para apoyar la reducción de minutos en la escuela. Aprendizaje digital proporcionado según sea necesario.					
SDC: Durante el día de instrucción, aumentar el PPE					
Apoyos para Estudiantes Aprendices del Idioma Ingles (ELs)					
ELD designado: Enseñanza cara a cara y apoyo en línea					
ELD integrado: Integrado en apoyo cara a cara y en línea					

Plan B

Modelo de Academia de Aprendizaje Digital

Enfoque del Plan B y Consideraciones Generales

En esencia, el Plan B está diseñado para estudiantes y familias que prefieren un entorno de aprendizaje completo en línea. Los componentes del Plan B se utilizarán para las partes de aprendizaje digital de los Planes A.

Dentro de este enfoque, se abordan cinco grandes áreas: 1. Seguridad y Bienestar, 2. Instrucción, 3. Educación Especial, 4. Instalaciones, y 5. Tecnología. Cada una de las consideraciones generales se abordan a continuación. Algunas de los aspectos clave enumerados debajo cada uno pueden aplicarse a múltiples consideraciones generales, pero sólo se enumeran una vez.

Seguridad y Bienestar

- Comunicación clara y bien diseñada con los estudiantes, las familias y los miembros de la comunidad sobre las pautas del Plan B, por ejemplo: infografías, videos en la primera página de todos los sitios web
- Chequeos de bienestar social-emocional para el personal y los estudiantes que incluyen el bienestar emocional
- Se seguirán pautas estrictas si se recogen artículos en la escuela, por ejemplo: libros, materiales de clase, etc.
- Capacitación del personal sobre todos los componentes del Plan B
- Se requerirá el uso de equipo de protección personal (PPE) (por ejemplo: guantes y máscara sin látex) para los estudiantes y el personal según las pautas del condado cuando estén en la escuela.
- Máscaras KN95 disponibles para enfermeras y secretarías
- Controlar el tiempo de pantalla de los estudiantes y el personal

Instrucción

- Utilizando una plataforma a distancia común en todos los niveles de grado – “Google Apps for Education – GAFE”
- Utilizando software y programas apoyados por el Distrito que funcionan bien con el aprendizaje digital
- Atención a grupos de estudiantes específicos con respecto a consideraciones de instrucción, por ejemplo: identificar nuestros grupos de estudiantes de bajo rendimiento y de riesgo, y un plan para que el aprendizaje a distancia no aumente la brecha de rendimiento
- Programar instrucción en pequeños grupos durante las primeras semanas para ayudar a los maestros a construir una comunidad y superar las expectativas. Probablemente utilizando “Zoom” o “Hangout”
- Abordar las brechas de aprendizaje a partir del aprendizaje a distancia de emergencia 2019-2020
- Evaluación auténtica
- Enfoque en la colaboración de los estudiantes
- Capacitación para asistentes de clase como brindar apoyo durante el aprendizaje a distancia
- Políticas de calificaciones coherentes
- Personalización de la instrucción para adaptarse al entorno en línea
- Tiempo de planificación para los maestros
- Recopilar información y comentarios continuos del personal, los padres y los estudiantes
- Uso creativo de especialistas para apoyar el aprendizaje a distancia, por ejemplo: técnicos de biblioteca
- Consideraciones especiales para ELD y la instrucción de educación especial

Educación Especial

- Acuerdos para el aprendizaje a distancia
- Desarrollar evaluaciones para determinar los avances el progreso de las metas en el nuevo formato de DL
- Se han desarrollado habilidades de tele-evaluación con todos los proveedores
- Servicios descritos en el IEP del estudiante proporcionados a través de una plataforma digital y/o materiales de aprendizaje proporcionados a los padres
- Apoyo proporcionado por para-educadores para los componentes de aprendizaje a distancia
- Capacitación profesional adicional para el especialista en educación y otros proveedores de servicios para mejorar la terapia y el aprendizaje a distancia
- Servicios de telesalud proporcionados por psicólogos escolares, consejeros, trabajadores sociales para asegurar el bienestar emocional y social de los estudiantes
- La Línea de Educación Especial seguirá estando disponible para apoyar a las familias después de que se hayan comunicado con el proveedor de servicios de su hijo y/o la administración de la escuela y sigan teniendo preguntas
 - (661) 279-0187

Instalaciones

- Se seguirán estrictas pautas en caso de que los estudiantes y los padres vengan a las escuelas a recoger los materiales
- Horario regular para la limpieza
- Comunicación visual, como señales sobre como detener de la propagación/distanciamiento, lavado de manos, uso adecuado de la máscara, etc.; agregar marcadores de suelo en áreas de alto tráfico, como la oficina principal, los baños, las zonas de recogida, para indicar el distanciamiento
- Plexiglás instalado en cada oficina donde el público puede interactuar con los trabajadores esenciales
- Evaluación sitio por sitio de las necesidades de limpieza y modificación
- Ajustes de espacio compartido siguiendo las directrices del condado
- Suspender los permisos de uso de las instalaciones para mantener el campus desinfectado

Tecnología

- Los puntos de acceso serán prestados a cualquier estudiante o miembro del personal que lo necesite para el aprendizaje a distancia
- Los dispositivos se entregarán a cualquier estudiante que necesite uno
- Mayor apoyo familiar sobre cómo utilizar la tecnología
- Mayor apoyo de los maestros/capacitación profesional para utilizar la tecnología para el aprendizaje digital
- Apoyar el software y los programas comprados por el distrito que funcionan bien con el aprendizaje a distancia

Apéndice

Protocolos completos

Comportamiento

Salón de Clases

Servicio de Comida

Salud

Oficina Escolar

Estudiante

Tecnología

Pruebas en la Escuela

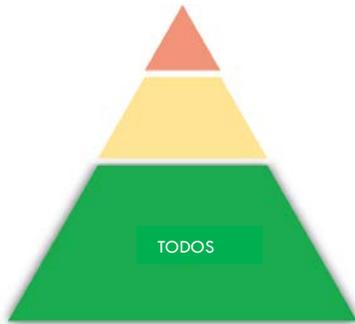
Transporte

Protocolo de Comportamiento

Protocolos y procedimientos del Distrito con respecto a la disciplina estudiantil para el año escolar 2020-21:

En el Distrito Escolar Newhall, hemos desarrollado Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva (conocido en sus siglas como “PBIS”) de tres niveles para apoyar el bienestar de los estudiantes y el aprendizaje en nuestro ambiente escolar como sigue:

¿Qué es el Apoyo de Nivel 1?



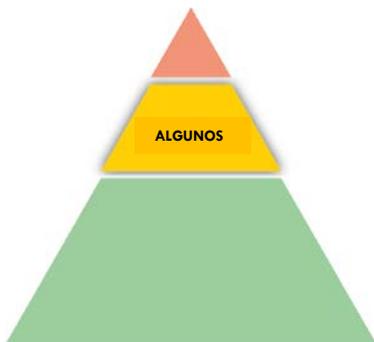
El triángulo PBIS: El área verde representa el Nivel 1 que apoya a todos los estudiantes.

Los sistemas, datos y prácticas del Nivel 1 afectan a todos en todos los entornos. Establecen la base para ofrecer apoyo regular y proactivo y prevenir comportamientos no deseados. El Nivel 1 enfatiza las habilidades y expectativas prosociales al enseñar y reconocer el comportamiento apropiado del estudiante. Equipos, datos, políticas consistentes, desarrollo profesional y evaluación son componentes esenciales para que estas prácticas funcionen de manera efectiva.

Los principios básicos que guían el PBIS del Nivel 1 incluyen el entendimiento de que podemos y debemos:

- Enseñar efectivamente el comportamiento apropiado a todos los niños
- Intervenir temprano antes de que los comportamientos no deseados se intensifiquen
- Utilizar intervenciones basadas en la investigación y validadas científicamente siempre que sea posible
- Supervisar el progreso de los estudiantes
- Usar datos para tomar decisiones
- Asegurar que el apoyo al comportamiento es equitativo

¿Qué es el Apoyo de Nivel 2?



El triángulo PBIS. El área amarilla representa el Nivel 2 que apoya a algunos estudiantes. Los apoyos del Nivel 1 se siguen utilizando con los estudiantes que participan en los apoyos del Nivel 2.

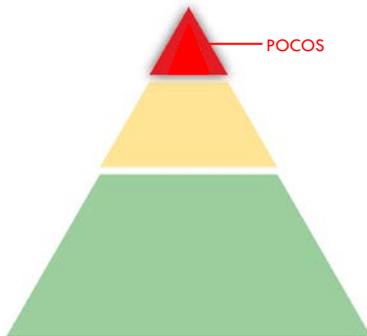
Las prácticas y los sistemas del Nivel 2 brindan apoyo específico a los estudiantes que no tienen éxito con los apoyos del Nivel 1 solamente. El enfoque es apoyar a los estudiantes que están en riesgo de desarrollar problemas de

conducta más serios antes de que empiecen. Esencialmente, el apoyo a este nivel está más enfocado que el Nivel 1 y menos intensivo que el Nivel 3.

Los apoyos del Nivel 2 a menudo involucran intervenciones de grupo con diez o más estudiantes participando. Las intervenciones específicas del Nivel 2 incluyen prácticas como grupos de habilidades sociales, autogestión y apoyos académicos. Intervenciones dirigidas como estas, implementadas por personal escolar típico, es probable que demuestren efectos positivos para hasta el 67% de los estudiantes referidos.[1] Las intervenciones de Nivel 2 son:

- Disponibilidad continua
- Accesible dentro de las 72 horas posteriores de la remisión
- Muy poco esfuerzo por parte de los maestros
- Implementadas por todo el personal de una escuela.
- Flexible y basado en la evaluación.
- Basado en funciones
- Asignación de recursos adecuados
- El estudiante elige participar
- Monitoreo continuo

¿Qué es el Apoyo de Nivel 3?



El triángulo PBIS: El área roja representa el nivel 3 que apoya a unos pocos estudiantes. Los APOYOS de los Niveles 1 y 2 se siguen utilizando con los estudiantes que participan en los apoyos del Nivel 3.

El marco de trabajo de PBIS no sólo funciona con apoyos escolares y específicos. También es una forma efectiva de abordar comportamientos a veces peligrosos, a menudo muy disruptivos, que crean barreras al aprendizaje y excluyen a los estudiantes de los entornos sociales.

En la mayoría de las escuelas, hay un 1-5% de estudiantes para los cuales los apoyos de Nivel 1 y Nivel 2 no se han conectado. En el Nivel 3, estos estudiantes reciben un apoyo más intensivo e individualizado para mejorar sus resultados conductuales y académicos. Las estrategias del Nivel 3 funcionan para estudiantes con discapacidades de desarrollo, autismo, trastornos emocionales y de comportamiento, y estudiantes sin ninguna etiqueta de diagnóstico.

Resumen:

Es importante tener en cuenta tres factores al tratar con la disciplina, independientemente del escenario en el otoño:

1. Un incidente disciplinario "mayor" debe ser relacionado a un código de educación específico en 48900 a-r, .2, .3, .4 o 48915
2. Debe haber un "nexo" establecido con la escuela para investigar y aplicar medidas disciplinarias.
3. Cualquier investigación de un incidente "mayor" debe incluir entrevistas y declaraciones firmadas de los testigos de la presunta víctima, los testigos (si los hay) y el acusado. Se debe informar al acusado y a sus padres de cualquier consecuencia disciplinaria que se haya producido.

Plan B– Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM

- Si un estudiante es acusado de una ofensa “mayor” y es enviado/llevado a la oficina, las partes entrevistadoras deben cumplir con las directrices de distancia social razonable
- Si los estudiantes son entrevistados a menos de 6 pies, o dentro de una habitación cerrada, el personal debe usar una máscara o una cubierta para la cara
- Si se entrevista a varios estudiantes al mismo tiempo, se debe implementar un distanciamiento social entre los estudiantes
- Si un testigo, una víctima o un delincuente se encuentra fuera de la escuela cuando se inicia una investigación, se debe tener en cuenta la seguridad de los estudiantes y del personal en lo que se refiere a la inmediatez de comunicarse con esas partes y exigirles que regresen a la escuela. Si las entrevistas pueden realizarse por teléfono, es preferible
- Las ofensas estudiantiles relacionadas con la negación de seguir el distanciamiento social o las precauciones de salud/seguridad probablemente se alinean con una violación de 48900 (k). Las consecuencias de estas ofensas deben ajustarse a las leyes aplicables a esa ofensa.
- Para las ofensas de los estudiantes relacionados con formas más agresivas de comportamiento como toser, escupir o amenazar a otros estudiantes con infecciones de COVID 19, lo más probable es que se trate de una violación de 48900 (a1) o 48900 (r) y/o 48900.4. Las consecuencias pueden alinearse con las consideraciones individuales normales para cada incidente y estudiante
- En el caso de las ofensas de estudiantes que impliquen a una víctima, considerar si la víctima es o no es miembro de una clase protegida y si / como el incidente puede tener componentes de discriminación o acoso. Si es así, el administrador que responde puede ser responsable de ofrecer a la víctima y su familia la opción de presentar una UCP o queja, y puede requerir una documentación más intensiva del incidente
- Las consecuencias asignadas a un delincuente tienen en cuenta que éste siempre tiene derecho a prestar su propia declaración o testimonio sobre las acusaciones antes de ser informado de la consecuencia. Como siempre, los padres también deben ser notificados de las consecuencias

Plan B- Modelo de Academia de Aprendizaje Digital

Si otro estudiante o personal hace una alegación sobre una ofensa, se debe establecer un nexo o relación con la escuela o una actividad relacionada con la escuela antes de proceder con una investigación.

- Todas las entrevistas de los estudiantes y el personal deben realizarse por teléfono o en Zoom. La confidencialidad de los estudiantes será protegida. Todas las partes deben autorizar cualquier grabación

Protocolo de Salón de Clase

Plan A– Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM

- Se **requieren** máscaras para todos los estudiantes y el personal
- Se les recordará a los estudiantes las prácticas de higiene adecuadas, incluyendo lavarse las manos durante 20 segundos y cubrirse la boca al toser
- Los chequeos de bienestar se reforzarán para que los estudiantes con fiebre y estornudos se queden en casa
- Se animará a los estudiantes a lavarse las manos y/o usar desinfectante de manos antes y después de cada clase
- Arregle los escritorios de los estudiantes y las mesas con 6 pies de espacio con todos los estudiantes mirando en la misma dirección con sólo la mitad de la clase presente a la vez.
- Minimizar el paso de papeles
- Cuando los estudiantes están esperando en las filas, enséñeles el espacio adecuado entre los estudiantes
- Enseñar a los estudiantes comportamientos en línea apropiados para la escuela

Plan B- Modelo de Academia de Aprendizaje Digital

- Todos los salones de clase serán virtuales
- Enseñar a los estudiantes comportamientos en línea apropiados para la escuela

Protocolo de Servicio de Alimentación

El siguiente es un documento preliminar destinado a ser utilizado para planificar la reapertura de los programas de servicios de alimentación de las escuelas de NSD en el otoño de 2020. Se deben seguir todas las directrices del CDC. Esto se actualizará cuando se publique nueva información del USDA/CDE. Este protocolo está implementado para la seguridad de todos.

- Todas las recogidas de comida deben ser transacciones sin contacto: pedidos realizados en línea o por teléfono, hora y lugar de recogida designados para los kits semanales, colocados en la cajuela (sin contacto)
- No meter la mano en los vehículos, para promover el distanciamiento social
- Máscaras y guantes usados por el personal cuando el distanciamiento social no es posible
- Se recomienda máscaras para recoger la comida (familias)
- Poner letreros para informar a los clientes de los protocolos de recogida de alimentos
- Evite dar las comidas directamente a las personas, ya que esto no favorece el distanciamiento social
- Usar carpas para protegerse de la lluvia y el sol
- Fomentar el uso de sombreros y protector solar (¡lavarse las manos antes y después de la aplicación!)

Protocolo de Salud

Suministros COVID-19 para las Escuelas

- Artículos en caja: termómetro electrónico, cubiertas de sonda, desinfectante para las manos, guantes
- Artículos adicionales para agregar o tener disponibles: pañuelos de papel, toallas de papel, portapapeles, botes de basura
- Suministros de sanitación y desinfección: COVID-19 se propaga a través de gotas respiratorias
- Si el estudiante debe esperar mucho tiempo para que la familia lo recoja, considere la edad del estudiante y posiblemente: barras de granola y agua, vasos desechables, libros de colorear desechables, lápices de colores desechables, videos/música relajante
- Radio para comunicar con el resto del personal si los teléfonos no funcionan o no hay teléfono en la habitación
- Máscaras adicionales
- Máscaras faciales con telas para cubrir la cara
- Papel para que los estudiantes se sienten o se acuesten (opcional)

Consideraciones de la Oficina de Salud

- Los estudiantes que entren a la oficina de salud deben ponerse una mascarilla y usar desinfectante de manos antes de entrar a la oficina
- El técnico de salud usará una mascarilla y se lavará las manos o usará un desinfectante de manos antes de ayudar al estudiante
- Dispensar los medicamentos con cita previa
- Los sitios deben designar una "habitación para enfermos" para los estudiantes que muestren síntomas de fiebre, tos... para esperar hasta que puedan ser recogidos por un padre.

Descripción General de la Habitación para Enfermos

Para los estudiantes y el personal enfermos esperen a que sus familiares los recojan

- La habitación para enfermos se usará para los estudiantes enfermos
- La habitación para enfermos debe estar cerca de un baño y agua
- La habitación para enfermos debe estar bien ventilada
- La habitación para enfermos debe tener espacio para que las personas enfermas se sienten y/o se acuesten
- La habitación para enfermos debe tener acceso a la comunicación: teléfono, walkie talkie, así como listas de teléfonos de la escuela y del distrito.

Cuidando a los estudiantes que pueden ser infecciosos

Pautas y actividades de la habitación para enfermos

- **Decida** quién atenderá la habitación de los enfermos y tenga una persona de apoyo: use la máscara KN95, guantes, lávese las manos frecuentemente, cambie los guantes y lávese las manos entre los estudiantes
- **Evaluar** a los estudiantes en busca de síntomas de la gripe: temperatura de 100.0°, tos, dificultad para respirar, síntomas gastrointestinales
- **Enmascarar** a los estudiantes con tos, fiebre
- Haga que los estudiantes se **laven las manos**
- **Documentar** en Aeries: Registro médico diario; el equipo de enfermería puede usar las notas médicas para información confidencial
- Proporcionar Cuidados de Confort y Precauciones Sobre Enfermedades Transmisibles
- Enseñar/recordar a los estudiantes a cubrirse la tos, el uso de pañuelos desechables y la eliminación adecuada, y el lavado de manos
- Los estudiantes se sientan a unos 6 pies de distancia (precauciones contra las gotas) si es posible
- Supervisar el entretenimiento tranquilo, dar consuelo verbal, comida, líquidos si es necesario
- **Comuníquese con el padre/tutor:** use Aeries para información del padre/tutor
- **Despedir** al estudiante a los padres
- **Informe enviado al Superintendente y a la enfermera del Distrito**

Recursos:

CDC: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-schools.html>

CSNO COVID-19 Response

Protocolo de la Oficina de la Escuela

Letreros consistente en todos los sitios escolares para explicar los protocolos:

Todos los visitantes que entren en la oficina...

- **Deben usar** una máscara facial
- Debe usar desinfectante de manos antes de entrar
- Debe seguir el distanciamiento social - mantener 6 pies entre las personas
- Si no se siente bien, por favor no entre en la oficina
- Técnicas adecuadas de lavado de manos
- El uso adecuado de los guantes
- Uso adecuado de las mascarillas

Capacitación de los Empleados

Protocolo que debe seguir el personal de la oficina cada día:

- Comprobar su propia temperatura a la llegada
- Uso de desinfectante/lavado de manos con regularidad
- Usar máscaras faciales para las interacciones si el distanciamiento social no es posible y durante las horas de mucho tráfico (antes/después de la escuela, recreos, descansos...)
- Limpiar el espacio de trabajo al principio y al final del día
- Use guantes según lo recomendado por el personal de salud
- Mantenga contenedores de bolígrafos limpios y usados, limpie los bolígrafos usados con regularidad
- Todo el personal de la oficina debe ser entrenado para usar productos desinfectantes

Exámenes

- Actualizar los procedimientos para el cuidado de los estudiantes enfermos - enfermeras
- Termómetro de personal disponible en la oficina para uso diario del personal

Limpieza y Desinfección

- Cada escritorio tiene un spray desinfectante y un paño para limpiar los espacios de trabajo cada vez que una nueva persona entra en contacto
- Desinfectante de manos en cada entrada, se requiere su uso para entrar
- Mayor apoyo de custodia para la limpieza regular de las zonas comunes
- Los baños de la oficina tienen un horario regular de desinfección; limitar el uso de los baños por los estudiantes en el espacio de la oficina

Distanciamiento Físico / Ambiente

- Limite el acceso a la oficina
- Configure el acceso a la oficina para el acceso exterior tanto como sea posible, crear áreas de alineación con espacio
- Designe entradas para visitantes, estudiantes, personal
- Flujo de tráfico designado: tráfico unidireccional
- Aumentar la señalización para el flujo de tráfico
- Espacios de trabajo separados por 6 pies de distancia en la medida de lo posible
- Instale plexiglás en el lugar donde el público interactúa con la secretaria. Mantenga los espacios de trabajo bien ventilados con ventanas abiertas
- Visitantes / estudiantes esperan afuera para acceder a la oficina
- Cree un formulario de Google para programar citas en lugar de tener visitas de estudiantes sin cita previa
- Anime a los padres a llamar para concertar una cita en lugar de tener visitas sin cita previa. Si se necesita una reunión, intente utilizar reuniones de “Google Meet” o “Zoom” siempre que sea posible
- Todos los visitantes **deben usar** máscaras
- El personal de la oficina no puede usar máscaras todo el día, pero usará máscaras cuando esté frente al público

Descripciones y consideraciones sobre el espacio físico

- Escritorios de las Secretarías (Sitio, Recepción, Administración, Consejería...)
- Espacios de trabajo de los maestros

Procedimientos de visita a la oficina para:

Estudiantes

- Designar la entrada para los estudiantes. Registrarse desde afuera (ventana). Esperar afuera con un espacio de 6 pies
- Los estudiantes usan desinfectante de manos y se ponen una máscara antes de entrar (si los estudiantes llevan máscaras en el salón, o si vienen a la oficina de salud)
- Limitar las razones por las que se permite la entrada- Realice tantos negocios fuera de la oficina como sea posible
- Considere la posibilidad de utilizar mensajeros de oficina para las entregas a los estudiantes

Personal

- Designar la entrada para el personal
- El personal usa desinfectante de manos antes de entrar y usa máscara, si se usan máscaras en los salones
- Usar el tráfico en un solo sentido cuando sea posible
- Limpie el equipo de oficina después de su uso

Visitantes Externos

- Designar la entrada para los visitantes externos. Registrarse desde el exterior
- Espere afuera con un espacio de 6 pies
- Los visitantes usan desinfectante de manos y se ponen una máscara antes de entrar en la oficina. Limitar las razones por las que se permite la entrada
- Lleve a cabo la mayor cantidad de negocios fuera de la oficina como sea posible. Los padres dejan los materiales para los estudiantes en un lugar externo. Entrega en Office Depot / UPS / Fed-X en una ubicación exterior

Protocolo del Estudiante

Plan A– Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM

- Se **requieren** máscaras en todo momento
- Lávese las manos durante 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de estornudar, toser o sonarse la nariz
- Use desinfectante para manos si el agua y el jabón no son una opción
- Evite tocarse la cara
- Practique la etiqueta respiratoria: estornude en un pañuelo de papel o en la parte interior del codo; cubra su tos
- Mantenga una distancia física adecuada
- Mantenga sus útiles y materiales escolares organizados y solo para usted
- Guarde su comida, bebida y artículos personales solo para usted. Esperaremos para compartir en el futuro
- Mantén las manos quietas en clase y en la escuela
- Los estudiantes que reciban la confirmación de un diagnóstico positivo de COVID-19 de su médico o del Departamento de Salud Pública, se le pedirá que notifique a la escuela y mantenerse en cuarentena durante 14 días de acuerdo con las instrucciones del PHD

Plan B- Modelo de Academia de Aprendizaje Digital

- Ve a tu "Google Classroom" todos los días para ver las lecciones, tareas y reuniones de cada día
- Entregar su trabajo a tiempo, según lo asignado
- Conecta con tu maestro si necesitas ayuda o tienes preguntas
- Si estás enfermo en casa, por favor pide a tus padres/tutores que notifiquen a tu escuela el día que te enfermes

Protocolo de Tecnología

Plan A – Modelo de Aprendizaje Combinado AM/PM

Todos los estudiantes recibirán un dispositivo personal, si es necesario.

- Se pedirá a los estudiantes que carguen los dispositivos en casa cada noche
- Los dispositivos no se intercambiarán entre los estudiantes
- Los dispositivos dañados o que no funcionan se intercambiarán en la oficina principal
- El personal de apoyo técnico seguirá trabajando a distancia y vendrá a la oficina cuando sea necesario manteniendo 6 pies de distancia
- Las áreas de alto contacto en el equipo de IT serán limpiadas con desinfectante antes de manejar usando las pautas del distrito para manejar los desinfectantes de manera segura
- El personal de apoyo técnico utilizará desinfectante de manos antes y después de manejar los equipos informáticos
- Las áreas de alto contacto en la flota de vehículos del distrito se limpiarán con desinfectante antes y después de su uso, utilizando las directrices del distrito para manejar seguro los desinfectantes

Plan B - Modelo de Academia de Aprendizaje Digital

- Todos los estudiantes que necesiten un dispositivo o un punto de acceso, sacaran uno de la escuela
- El personal de apoyo técnico continuará proporcionando servicios de asistencia a distancia a los estudiantes, padres y personal de la escuela
- Todos los estudiantes se comunicarán con sus escuelas para reemplazar los dispositivos Chromebook o puntos de acceso
- Las áreas de alto contacto con el equipo de IT serán limpiadas con desinfectante antes de manejar usando las pautas del distrito para manejar los desinfectantes de manera segura
- El personal de apoyo técnico utilizará desinfectante de manos antes y después de manejar los equipos informáticos
- Las áreas de alto contacto en la flota de vehículos del distrito se limpiarán con desinfectante antes y después de su uso, utilizando las directrices del distrito para manejar seguro los desinfectantes

Protocolo de Pruebas en la Escuela:

Plan A o B

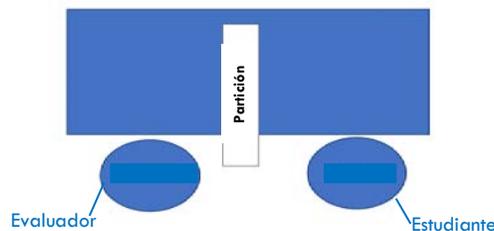
- Designar la entrada para los visitantes externos. Registrar desde el exterior con un miembro del equipo de evaluación y se realiza un protocolo de evaluación de salud tanto para el padre como para el estudiante
- Esperar afuera con un espacio de 6 pies
- Los visitantes (padres y estudiantes) usan desinfectante de manos y se ponen una máscara antes de entrar a la oficina.

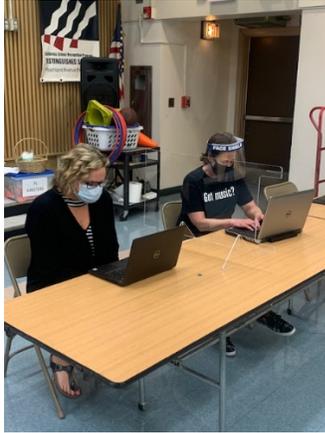
Estudiantes Aprendices del Idioma Inglés: ELPAC Inicial

La Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de California (conocido con sus siglas “ELPAC”) es un examen estatal obligatorio para determinar el dominio del idioma inglés de los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés. La ELPAC inicial es una evaluación individualizada que se da a los potenciales aprendices de inglés dentro de los primeros 30 días de ingreso a una escuela de EE.UU.

Los protocolos de seguridad que se describen a continuación se basan en la orientación del Departamento de Educación de California y los funcionarios de salud locales.

- Las citas de los estudiantes se escalonan para asegurar que el distanciamiento social sea posible
- El miembro del equipo de evaluación (posición de bienvenida) se reúne con el estudiante y los padres y los acompaña al área de pruebas después del registro (oficina)
- La configuración de las pruebas es en la cafetería con no más de 4 o 5 estudiantes examinando a la vez
- El evaluador usa protector facial con paño y guantes
- Tanto el evaluador como el estudiante usarán desinfectante de manos antes y después de la evaluación
- El estudiante mantiene la máscara puesta excepto en la parte de hablar, si es necesario, para mayor claridad
- Una partición de plexiglás está en el escritorio entre el evaluador y el estudiante durante la evaluación
- Los padres están sentados a 6 pies de distancia fuera la cafetería para esperar a su hijo
- Al terminar la evaluación, el estudiante y los padres son acompañados fuera de la escuela
- Después de que cada estudiante es evaluado, el área de evaluación y todos los materiales de prueba serán desinfectados antes de que comience la siguiente evaluación del estudiante
- Se pondrá un baño público para padres y estudiantes con letreros que indiquen que solo una familia puede entrar a la vez





Educación Especial: Estudiantes con IEPs

Las evaluaciones en persona serán administradas por maestros con credenciales del Departamento de Apoyo Estudiantil (“SSS”) y proveedores de servicios de SSS. Las evaluaciones son necesarias para determinar la elegibilidad continua para los servicios de educación especial y son obligatorias por el Código de Educación del Estado y la Ley Federal. Estas evaluaciones obligatorias son una parte importante de los datos que justifican los objetivos, el punto de referencia y los servicios en los Programas de Educación Individual (IEP) iniciales, trienales o de reevaluación de los estudiantes. Los siguientes protocolos de seguridad son necesarios para todas las evaluaciones en persona y se actualizarán según sea necesario en base a las normas de salud y seguridad más actuales:

- El padre y el estudiante se registrarán en la oficina principal
- Se requiere que los padres permanezcan en su auto en el estacionamiento o en la oficina principal durante la evaluación
- Se requiere que los padres usen máscaras al entrar al edificio
- Los estudiantes deben usar máscaras al entrar al edificio y durante la evaluación, a menos que la evaluación requiera que se quiten la máscara para propósitos de evaluación
- Se requiere que la lista de verificación de la evaluación de síntomas COVID-19 sea completada al llegar a la escuela
- Distanciamiento social entre el evaluador y el estudiante durante la duración de la evaluación
- El evaluador usará equipo de protección, incluyendo un protector facial con una cortina o una máscara y guantes desechables
- El evaluador usará equipo de protección opcional (bata), si es necesario
- El evaluador y el estudiante deben desinfectarse las manos antes y después de la evaluación
- Un número limitado de personas en el área de evaluación, que incluye el maestro y/o proveedor de servicios y estudiante
- El área de evaluación, incluyendo los protocolos de evaluación y/o los manipuladores de evaluación, será desinfectado por el personal antes de cada evaluación (después de cada estudiante)
- Los tiempos de evaluación se escalonarán durante el día para permitir saneamiento del área de evaluación, incluyendo los protocolos de evaluación y/o los manipuladores de evaluación, entre los estudiantes
- Se programará un número limitado de evaluaciones por día para permitir saneamiento entre los estudiantes
- Los psicólogos de la escuela crearán un documento de Google para un programa de evaluación (equipo). Este documento será compartido con los administradores de las escuelas. La plantilla incluirá: Día/hora, nombre del estudiante, información de contacto de los padres, evaluador, lugar preferido para la evaluación, etc.
- Los maestros de SSS y los proveedores de servicios programarán su evaluación en colaboración con el equipo de evaluación
- Para los estudiantes de habla y lenguaje, el SLP creará y administrará los horarios de evaluación

- Se colocarán barreras de plexiglás entre el estudiante y el evaluador en el escritorio o mesa, según sea necesario y apropiado
- Se utilizarán diversos entornos de prueba para asegurar una ventilación adecuada, incluyendo un salón grande, una biblioteca abierta, el exterior en las mesas de picnic, etc.
- Si el estudiante no puede usar una máscara debido a problemas de salud o discapacidades, la administración de la escuela trabajará individualmente con la familia para posibles adaptaciones que garanticen la seguridad tanto del estudiante como del evaluador.

Si un padre/tutor no se siente cómodo con la evaluación en persona de su hijo, SSS y la administración del sitio trabajarán individualmente con cada familia.



Protocolo de Transporte

Plan A

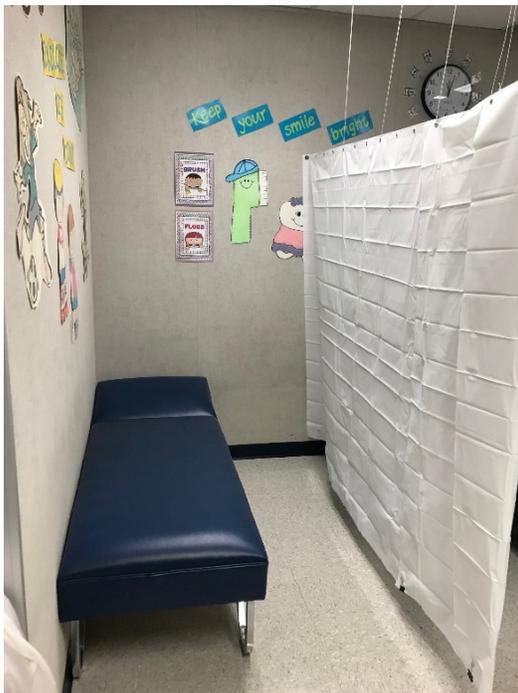
- Los estudiantes deben llevar una máscara en todo momento en el autobús
- Se proporciona desinfectante para las manos cuando los estudiantes entran y salen del autobús. Instalarlos en el autobús con el permiso de la Patrulla de Carreteras de California (“CHP”)
- Los conductores desinfectarán los autobuses después de cada uso
- Cuando es posible, los estudiantes se sientan con sus hermanos
- Espaciar a los estudiantes en cada asiento y tener solo un estudiante por asiento
- Línea de autobús - 6 pies de distancia social
- Los estudiantes y los conductores usan máscaras en el autobús
- El número de pasajeros tendría que limitarse con requisitos de distanciamiento social

Plan B

- No se proporciona transporte ya que los estudiantes están inscritos en la Academia de Aprendizaje Digital y trabajan desde casa

Letreros y Recursos de Seguridad Escolar





Un agradecimiento especial al Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis por crear esta plantilla.