

APÉNDICE PLAN PANDÉMICO COVID-19 DEL MANUAL DEL

Durante este tiempo de cierre de la escuela, mantener el vínculo entre la escuela y el hogar es crucial para garantizar que los estudiantes continúen aprendiendo y prosperando. Extrañamos mucho a nuestros estudiantes y esperamos continuar comunicándonos con ellos a través de la instrucción interactiva diaria. Reconocemos que la seguridad en línea es de gran importancia y esperamos que este documento ayude a proteger tanto al personal escolar como a los estudiantes, mientras están en línea.

El desarrollo de nuestro plan de aprendizaje a distancia viene a través de la colaboración con ustedes, nuestras familias. Apreciamos que responda a nuestras llamadas telefónicas y encuestas para que podamos obtener tanta información como sea posible para tomar las mejores decisiones para nuestra comunidad escolar.

También reconocemos que la colaboración en línea es esencial para el aprendizaje a distancia y que las familias están a favor de mayores oportunidades para mantener la conexión entre la escuela y el hogar. Además de nuestra enseñanza diaria en vivo, Hope Elementary School se esfuerza por proporcionar acceso a una variedad de herramientas en línea, que ayudarán a proporcionar una enseñanza y un aprendizaje más efectivos, al tiempo que permiten una mayor comunicación entre el personal, las familias y los estudiantes.

Se necesita su apoyo para ayudarnos a tener un gran comienzo del año escolar a pesar de que se está haciendo virtualmente. Recuerde a los estudiantes lo siguiente:



Pautas para una buena comunicación en línea en Hope School:

1. **Bajo ninguna circunstancia se pueden tomar fotos o grabaciones de videollamadas.**
2. Se espera que el personal, las familias y los estudiantes se comporten de manera apropiada, segura, respetuosa y amable en línea.
3. Es deber de los padres / tutores supervisar a los niños mientras trabajan en línea y asegurarse de que cualquier contenido que presenten a su maestro sea apropiado.
4. Los miembros del personal pueden comunicarse con los alumnos y sus familias a través de una aplicación establecida (por ejemplo, Seesaw, Class Dojo, ClassTag).
5. Cualquier forma electrónica de comunicación será con fines educativos y para permitir la comunicación con las familias.
6. Los estudiantes y el personal se comunicarán utilizando herramientas que han sido aprobadas por la escuela y de las cuales los padres han sido notificados (Seesaw, Zoom, Clasdojo, Google Classroom) Se
7. obtendrá el permiso de los padres antes de configurar un perfil para un estudiante en un foro de comunicación.
8. Para las llamadas de video / Zoom, el permiso de los padres está implícito, ya que el enlace a una llamada de video se comunicará a través de la dirección de correo electrónico del padre / tutor, así como el correo electrónico del estudiante. Esencialmente, en virtud de que el alumno inicia sesión en la llamada, se asume el permiso.
9. Por razones de seguridad, se proporcionarán contraseñas a las familias, cuando corresponda.
10. Hope Elementary School no puede aceptar la responsabilidad de la seguridad de las plataformas en línea, en caso de que sean pirateadas.
11. A veces, puede ser necesario un teléfono móvil para enviar fotos del trabajo del alumno al maestro. En ese caso, el maestro ha establecido un número de teléfono de Google para que el trabajo se envíe por mensaje de texto.

Pautas para los PERSONAL miembros del que usan métodos de comunicación en línea:

1. Bajo ninguna circunstancia se pueden tomar fotos o grabaciones de videollamadas a menos que lo apruebe el Superintendente.
2. Los miembros del personal se comunicarán con los estudiantes y las familias durante las horas de 8 am a 3:15 pm, cuando sea posible. Si se necesita un tiempo posterior, eso puede ser a discreción del maestro.
3. Los miembros del personal tendrán altas expectativas con respecto al comportamiento de los estudiantes, con cualquier comunicación que tenga lugar en línea.
4. Los miembros del personal buscarán familiarizarse con las aplicaciones antes de usarlas con los estudiantes.

5. El personal verificará que se haya dado su consentimiento, antes de configurar un perfil de estudiante para una aplicación en línea utilizada para el aprendizaje a distancia.
6. Los miembros del personal informarán al Superintendente cualquier inquietud relacionada con el comportamiento o las interacciones en línea.
7. Se alienta al personal a generar una nueva ID de reunión y contraseña para cada reunión de Zoom que se celebre.
8. Los miembros del personal notificarán a los padres / tutores de la fecha, hora y contraseña para una videollamada por correo electrónico.
9. Los miembros del personal solo admitirán a los participantes en videoconferencias, si reconocen que la dirección de correo electrónico / nombre de usuario está conectado a un estudiante.

Reglas para ESTUDIANTES que utilizan métodos de comunicación en línea:

Para enviar el aprendizaje:

1. envíe trabajos e imágenes que sean apropiadas; haga que un adulto eche un vistazo a su trabajo antes de enviarlo.
2. Usa palabras amables y amigables.

Para videollamadas / Zoom / Google Meet:

1. no se permiten imágenes ni grabaciones de la videollamada.
2. Recuerde las reglas de nuestra escuela: todavía están vigentes, incluso en línea.
3. Configure su dispositivo en un espacio tranquilo, sin distracciones en el fondo.
4. Únete al video con tu micrófono silenciado.
5. Levanta la mano antes de hablar, tal como lo harías en clase.
6. Si tiene la oportunidad de hablar, hable con su voz normal, usando palabras amables y amigables.
7. Muestre respeto escuchando a los demás mientras hablan.
8. Asegúrese de estar vestido apropiadamente para la videollamada.
9. Llegue a tiempo: establezca un recordatorio si es útil.
10. ¡Disfrutar! ¡No te olvides de saludar a todos cuando te unas!

Pautas para PADRES y TUTORES:

Para el aprendizaje

1. Es responsabilidad de los padres y tutores asegurarse de que los estudiantes sean supervisados mientras trabajan en línea.
2. Verifique el trabajo que los estudiantes envían a su maestro, asegurándose de que sea apropiado.
3. Continúe revisando las medidas de seguridad en línea con los estudiantes.

Para videollamadas / Zoom / Google Meet:

1. **Bajo ninguna circunstancia se pueden tomar fotos o grabaciones de videollamadas.**
2. Asegúrese de que la escuela tenga la dirección de correo electrónico correcta para invitarlo a unirse a aplicaciones y reuniones.
3. El objetivo principal de una videollamada es mantener una conexión social entre el personal de la escuela y los alumnos en este momento difícil. Anime a los estudiantes a escuchar, participar y disfrutar la experiencia.
4. Tenga en cuenta que cuando participa en videollamadas grupales, puede ser visto y escuchado a menos que esté silenciado o haya desactivado su cámara.
5. Ingresará automáticamente a una sala de espera cuando se ingrese el código para una llamada Zoom. Tenga en cuenta que el personal de la escuela solo aceptará usuarios en videollamadas si puede ser identificado por el nombre para mostrar en su cuenta de zoom.
6. Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo para un video programado, o puede ser bloqueado. Solicite unirse a la llamada de Zoom aproximadamente cinco minutos antes de la hora de inicio programada. Esto le dará tiempo al personal de la escuela para verificar su dirección de correo electrónico.
7. Asegúrese de familiarizar a su hijo con el software de antemano. Para video en particular, muéstrales cómo silenciar / activar el silencio y encender / apagar la cámara. Se le darán instrucciones cuando vaya a su reunión individual con el maestro durante la primera semana de clases.
8. Los participantes en la llamada deben estar vestidos apropiadamente.
9. Se debe elegir un fondo / sala apropiado para la videollamada.
10. Para obtener información detallada sobre Zoom, visite <https://zoom.us/privacy>



11. **** Es importante tener en cuenta que cualquier incumplimiento de las pautas anteriores dará lugar a la interrupción de este método de enseñanza y comunicación. Una violación también puede resultar en que una persona sea removida inmediatamente de una reunión o que una reunión sea terminada de inmediato. En este caso, los padres del niño recibirán un informe sobre el incidente.**

**** Si un estudiante no sigue las reglas o usa los dispositivos escolares de manera inapropiada, se llamará a los padres y se le dará una advertencia al estudiante. Si el estudiante continúa con el mal uso o no sigue las reglas de aprendizaje a distancia, se le pedirá a los padres que devuelvan la computadora durante una semana y se le dará un paquete de papel para la semana. Si hay una tercera violación, se les pedirá a los padres que devuelvan la computadora por el resto del semestre y se le dará al estudiante un paquete de papel o se le pedirá que use un dispositivo personal para conectarse a las lecciones.**

HORARIOS

Se espera que su hijo siga el horario que el maestro le proporciona durante su conferencia personal. Se verá muy similar al día escolar regular. Es muy importante que su hijo se apegue al horario. Aquí hay un *muestra* horario de:

- 8:15 EI** Estudiante inicia sesión en Zoom o Google Meets. Consulte con su maestro. El maestro asistirá y comenzará la lección de la mañana. Durante este tiempo, el maestro puede estar trabajando con toda la clase o un grupo de estudiantes. El ayudante de la clase ayudará a monitorear y también puede reunirse con un grupo de estudiantes.
- 9: 30-9: 45** Descanso
- 9:45** El estudiante vuelve a iniciar sesión para la próxima lección. Clase completa en grupos pequeños instrucción en.
- 11: 45-12: 30** Almuerzo
- 12: 30-2: 00** El estudiante vuelve a iniciar sesión para la próxima lección. Clase completa e instrucción en grupos pequeños
- 2:00** La mayoría de los estudiantes pueden cerrar sesión por el día. En este momento, los maestros trabajarán con grupos individuales o pequeños de estudiantes, tales como, entre otros: estudiantes con IEP o estudiantes del idioma inglés. Este es también el momento para que los maestros y asistentes

se comuniquen con los padres que necesitan apoyo y también para planificar y preparar la instrucción para el día siguiente.

ASISTENCIA

LA ASISTENCIA ES OBLIGATORIA Y SERÁ TOMADA CADA DÍA. Si un niño está enfermo o no puede asistir a las clases, los padres deben llamar a la oficina para informar la ausencia como lo harían normalmente si el niño estuviera en la escuela. Si tienen una cita con el médico o surge algo más y no pueden asistir a las lecciones, los padres deberán informarlo a la oficina.



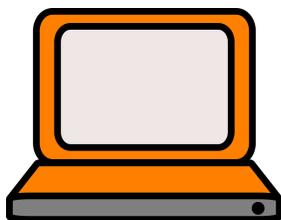
Si la asistencia de un niño se vuelve deportiva o si dejan de asistir a las lecciones, el maestro y la oficina se comunicarán con los padres. Si existen circunstancias atenuantes sobre por qué el estudiante no puede unirse a las lecciones del día, notifique a la oficina para que podamos elaborar un plan con usted. Si hemos agotado todos los medios para promover la asistencia de los estudiantes, se iniciará el proceso SARB. Otras consecuencias pueden incluir la revocación del estudiante de la transferencia entre distritos. Consulte el Manual para padres / estudiantes para obtener información sobre SARB.

CALIFICACIÓN Las

tareas asignadas a los estudiantes **SERÁN** calificadas. Si su hijo falta trabajo, el maestro de su hijo le notificará. Es importante que todo el trabajo se complete y entregue antes de la fecha de vencimiento. El maestro de su hijo le notificará sobre su política de calificaciones.



HERRAMIENTAS PARA APRENDER



Los estudiantes recibirán todo lo que necesitarán para aprender en casa. Esto incluye pero no se limita a: Chromebook, punto de acceso, libros de texto, lápices, papel, lápices de colores, manipuladores de matemáticas, materiales de ciencias, etc. Hay un Chromebook para cada estudiante. Si necesita uno para su hijo, llame a la oficina y lo prepararemos para que lo recoja. Todos los artículos son propiedad de la escuela y deben tratarse con cuidado.

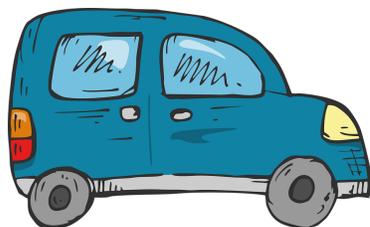
SERVICIO DE ALIMENTOS EI

servicio de comidas se ofrecerá los **lunes de 7-8: 30 am**. Los padres recibirán 5 días de desayuno y 5 días de almuerzo por cada niño inscrito en Hope.



RECOGIDA Y DEJADA DEL TRABAJO

Si su hijo necesita entregar el trabajo y recoger un nuevo trabajo durante el cierre de la escuela, esto se puede hacer los **viernes de 7: 30-4: 00**.



ABRIR LOS EDIFICIOS ESCOLARES EI

Condado de Tulare se incluyó en la lista de monitoreo del Gobernador a partir del 13 de julio de 2020. Debido a esto, una escuela debe realizar aprendizaje a distancia solamente, hasta que nuestro condado haya estado fuera de la lista de monitoreo por al menos 14 días. Una vez que hayamos sido retirados de la lista de monitoreo, podremos abrir para recibir instrucción "en persona".

Una vez que se vuelva a abrir Hope School, se tomarán medidas específicas para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. A continuación se encuentra la orientación actual del Departamento de Salud Pública de California sobre los revestimientos faciales.

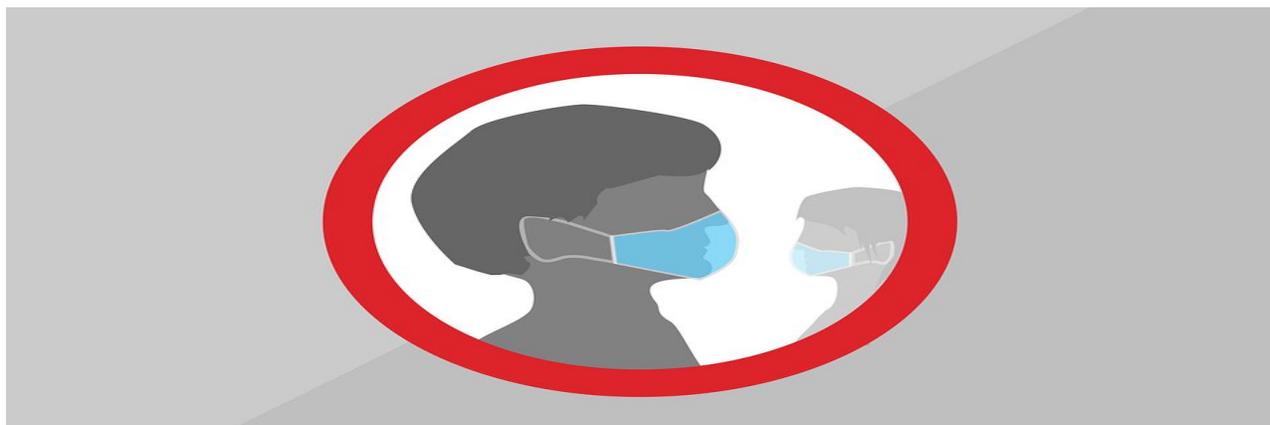
STUDENTS

Age	Face Covering Requirement
Under 2 years old	No
2 years old – 2nd grade	Strongly encouraged**
3rd grade – High School	Yes, unless exempt

Covid-19 Orientación de la industria: escuelas y programas basados en la escuela - Fecha de lanzamiento: 17 de julio de 2020

Todo el personal debe usar cubiertas para la cara de acuerdo con las pautas del CDPH. En situaciones limitadas donde las cubiertas para la cara no se pueden usar por razones pedagógicas o de desarrollo, se puede usar un protector facial se usa en lugar de una cubierta

de tela para la cara mientras está en el aula, siempre que el usuario mantenga el distanciamiento físico en la medida de lo posible.



¿QUÉ MEDIDAS DEBE TOMARSE CUANDO UN ESTUDIANTE, PROFESOR O MIEMBRO DEL PERSONAL TIENE SÍNTOMAS, ESTÁ EN CONTACTO CON ALGUIEN INFECTADO O DIAGNÓSTICO CON COVID-19?

	Alumno o personal con:	Acción	Comunicación
1	<p>1. Síntomas de COVID-19 (por ejemplo, fiebre, tos, pérdida del gusto u olfato, dificultad para respirar)</p> <p>Detección de síntomas: según las directrices específicas del sector escolar de CA</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Enviar a casa * Recomendar pruebas (si es positivo, ver # 3, si es negativo ver # 4) * Escuela / aula permanecen abiertas 	No se necesita acción
2	Contacto cercano con un caso COVID-19 confirmado	<ul style="list-style-type: none"> *Enviar a casa * Cuarentena durante 14 días desde la última exposición * Recomiendo pruebas (pero no acortará la cuarentena de 14 días) * Escuela / aula permanecen abiertas 	Considere la notificación de la comunidad escolar de un contacto conocido
3	Infección confirmada del caso COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> * Notificar al departamento de salud pública * Aislar el caso y excluirlo de la escuela durante 10 días desde el inicio de los síntomas o la fecha del examen * Identificar contactos, poner en cuarentena y excluir contactos expuestos (probablemente 	<ul style="list-style-type: none"> * Notificación a la comunidad escolar de un caso conocido * Si más del 5% de la población dio positivo, la escuela

		<p>toda la cohorte) durante 14 días después de la última fecha en que el caso estuvo presente en la escuela mientras era infeccioso</p> <ul style="list-style-type: none"> * Recomendar pruebas de contactos, priorizar contactos sintomáticos (pero no acortará la cuarentena de 14 días) * Desinfección y limpieza de aulas y espacios primarios donde el caso pasó mucho tiempo * La escuela permanece abierta si menos del 5% de la escuela está infectada 	<p>cerrará durante 14 días.</p>
4	<p>Prueba negativa después de los síntomas</p>	<p>Puede regresar a la escuela 3 días después de que los síntomas desaparezcan</p> <ul style="list-style-type: none"> * Escuela / aula permanecen abiertas 	<p>Considere la notificación de la comunidad escolar si se tiene conocimiento previo de las pruebas</p>

Cuando se sospeche un caso, el personal o el niño serán enviados a una tienda médica supervisada ubicada cerca de la oficina. En ese momento, los padres / tutores serán contactados para recoger al niño. El personal adulto será enviado a casa para consultar con su profesional médico y hacer un seguimiento con el Superintendente. Si el miembro del personal o el estudiante no realiza una prueba de Covid, deben controlar los síntomas y no regresar hasta que estén libres de síntomas (sin medicamentos) durante 24 horas.

Si hay un caso COVID confirmado, el aula estará cerrada por un período de 14 días. Toda la escuela cerrará si al menos el 5% del número total de personal y estudiantes dan positivo. Esto también será por un período de 14 días. Durante esos cierres, la escuela continuará a través del aprendizaje a distancia.

¿CUÁL ES NUESTRO COMPROMISO CON USTED?



SALUD Y SEGURIDAD

Hope School hace de la salud y la seguridad de todos los profesores y el personal una de las principales prioridades y se compromete a garantizar un entorno limpio y seguro para todos.



DIRECTIVAS DEL CONDADO Y DEL ESTADO

Estamos comprometidos a cumplir con todas las directivas y orientaciones que se brindan a las escuelas por parte de los funcionarios y agencias de salud públicas y estatales.

SERVICIOS DEL DISTRITO



Una vez que podamos reabrir, Hope se compromete a continuar brindando servicios de autobús. Los servicios de comida continuarán independientemente de la apertura o cierre. Estamos trabajando junto con CHOICES para proporcionar cuidado de niños cuando el edificio escolar pueda reabrir.

INSTRUCCIÓN DE CALIDAD

Al igual que lo hicimos el año pasado durante el cierre inicial, Hope School se compromete a proporcionar instrucción rigurosa y de calidad para cada estudiante.

Monitorearemos el crecimiento a través de evaluaciones formativas y sumativas.



BIENESTAR EMOCIONAL

Tenemos un compromiso con el bienestar social y emocional de todos los estudiantes. Además de que sus maestros se comuniquen con la salud mental y emocional de nuestros estudiantes, contamos con un asesor de selección de bienestar mental en el personal una vez por semana, así como un psicólogo para atender a nuestros estudiantes cuando surjan las necesidades.



APOYO DEL PERSONAL

Hope School se compromete a apoyar y capacitar al personal en todas las formas necesarias para apoyar a nuestros estudiantes.

