



2020-2021

# START OF SCHOOL PLAN

A WORK IN PROGRESS



## Forbes Middle School COVID Plan de Seguridad del Plantel Escolar

### LLEGADA DEL PERSONAL

#### PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:

- Los maestros deben usar mascarillas mientras están en el edificio.
- Todo el personal realizará un autoexamen para detectar los síntomas de COVID-19 a diario, y las personas con síntomas serán aisladas y enviadas a sus hogares.
- El personal debe mantener una distancia física de 6 pies de los demás.

#### Expectativas del estudiante:

- El personal con estudiantes llevará a sus estudiantes a su salón de clases hasta que sea hora de reportarse al primer período a menos que estén desayunando en la cafetería.

#### Expectativas del personal:

- Escanee el código QR ubicado en las puertas para completar la auto evaluación.
- Si se registran aspectos positivos, comuníquese con su supervisor directo y la Sra. Herd para obtener una cobertura secundaria.
- Todo el personal ingresará al edificio con máscaras.

### LLEGADA ESTUDIANTIL - AUTOBÚS

#### PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:

- Los estudiantes serán recibidos por el personal en el autobús.
- El personal usará un aerosol desinfectante para desinfectar las manos de los estudiantes cuando bajen del autobús.

- Todos los estudiantes entrarán por las puertas traseras del pasillo principal para reportarse al primer periodo.
- Ningún estudiante se congregará en la parte trasera del edificio.

**Expectativas del estudiante:**

- Los estudiantes deben tener máscaras al entrar, subir y bajar del autobús.
- Cumplir con la sanitización de manos.
- Los estudiantes deben guardar la distancia física en la mayor medida posible.
- Si no desayuna, los estudiantes deben reportarse al primer período.

**Expectativas del personal:**

- Los maestros se reportan a las 8:20 am a las aulas para que reciban a los niños el primer período.
- Los maestros sin primer período tendrán una ubicación asignada.

## **LLEGADA DE ESTUDIANTES - AUTOMÓVIL**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- Los estudiantes serán recibidos en la entrada principal por el personal.
- Los estudiantes se desinfectan las manos.
- Todos los estudiantes entrarán por las puertas de entrada y se reportarán al aula del primer período.
- Ningún estudiante se congregará en los pasillos.

**Expectativas del estudiante:**

- Los estudiantes deben tener mascarilla al entrar al edificio.
- Los estudiantes que esperan entrar al edificio deben tener mascarilla puestas a menos que estén a 6 pies de distancia.
- Los estudiantes que esperan entrar al edificio deben participar en distanciamiento físico.
- Cumplir con la sanitización de manos.
- Si no desayuna, los estudiantes deben reportarse al primer período.

**Expectativas del personal:**

- Los maestros se reportan a las 8:20 am a las aulas para que reciban a los niños el primer período.
- Los maestros sin primer período tendrán una ubicación asignada.

## LLEGADA DE ESTUDIANTES - CAMINANDO / BICICLETA

### PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS:

- Los estudiantes serán recibidos en la entrada principal por el personal
- Los estudiantes se desinfectarán las manos
- Todos los estudiantes entrarán por las puertas del pasillo principal y se reportarán al primer período.
- Ningún estudiante se congregará en los pasillos.
- Los estudiantes usarán cada otro espacio en el portabicicletas para mantener la distancia cuando lleguen a la escuela.

### Expectativas del estudiante:

- Los estudiantes deben tener máscaras al entrar al edificio.
- Los estudiantes deben distanciarse físicamente en la medida de lo posible.
- Cumplir con la sanitización de manos.
- Si no desayuna, se reporta al primer período.

### Expectativas del personal:

- Los maestros se reportan a las 8:20 am a las aulas para que reciban a los niños el primer período.
- Los maestros sin primer período tendrán una ubicación asignada
- El personal supervisará a los estudiantes para garantizar el distanciamiento físico y el uso de mascarillas.

## USO DEL BAÑO ESTUDIANTIL

### PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:

- Los estudiantes podrán ir al baño solo durante el tiempo de clase con el permiso del maestro, un estudiante a la vez.
- Los baños no pueden usarse durante el período de transición de clase.
- El número de estudiantes que usan el baño no debe exceder el número de espacios disponibles.
- Los baños serán monitoreados por el personal como sea disponible.
- Distancia física cuando sea posible.

### Expectativas del estudiante:

- Los estudiantes usarán el baño durante la clase con el permiso del maestro.
- Los estudiantes cumplirán con el sistema del plantel escolar para el uso del baño.
- Debe lavarse las manos antes de regresar al aula.
- Distanciamiento físico en todo momento cuando sea posible.

**Expectativas del personal:**

- Los maestros cumplen con el sistema del plantel escolar para el uso del baño de los estudiantes.
- Los maestros monitorean a los estudiantes para el cumplimiento.
- Los maestros se aseguran de que solo un alumno salga del aula a la vez.

**PPE (USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL) Y LAVADO DE MANOS**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- El personal y los estudiantes usan / usan mascarillas de acuerdo con las recomendaciones de CDC.
- El personal y los estudiantes se lavan y desinfectan las manos de acuerdo con las recomendaciones de CDC.
- Se muestran carteles que fomentan la seguridad sanitaria.

**Expectativas del estudiante:**

- Use mascarillas faciales adecuadamente, asegurándose de seguir el código de vestimenta en el código de conducta del estudiante.
- Lavarse o desinfectarse las manos con frecuencia.

**Expectativas del personal:**

- Instruya y monitoree el uso de la mascarilla y responda según sea necesario.
- Responda al incumplimiento utilizando la pirámide de disciplina.

**CAFETERÍA / DESAYUNO**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL:**

- Los estudiantes que compren el desayuno comerán en la cafetería y luego se reportarán al primer período.
- Solo los estudiantes que desayunen podrán ingresar a la cafetería.
- El design lab (aula) y la biblioteca se utilizarán como un área de desayuno si la

cafetería no tiene espacio para desayunar.

- Divisores de plexiglás en mesas y marcadores físicamente distanciados.
- Las mesas se limpiarán cada vez que un estudiante termine el desayuno y deje la mesa.

**Expectativas del estudiante:**

- Utilice todos los protocolos de seguridad para la limpieza de manos y distanciamiento de 6 pies mientras come.
- No comparta alimentos y/o bebidas.
- Use mascarilla hasta que esté sentado y listo para comer y beber.

**Expectativas del personal:**

- Monitorear los protocolos de seguridad de los estudiantes.
- Ayudar a los conserjes a limpiar las mesas según sea necesario.
- Dirija a los estudiantes que no coman camino a su clase del primer período.

## PASILLOS

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- El patrón de flujo del pasillo se marcará con flechas.
- El personal reforzará las expectativas.
- Estudiantes y personal beben agua de botellas de agua.
- Use fuentes de agua para llenar las botellas de agua tanto como sea posible.

**Expectativas del estudiante:**

- Siga el patrón de flujo marcado por flechas.
- Caminar directamente a su destino.
- Mascarillas requeridas.
- Manos, pies y pertenencias personales guardadas para uno mismo.
- Use el llenador de botellas de agua según sea necesario con el permiso del maestro.
- Permanecer en el pasillo asignado de acuerdo con el horario de clases.

**Expectativas del personal:**

- Los maestros con las clases entrantes estarán en la puerta del aula saludando a los estudiantes y monitoreando su aula.
- Los maestros sin clases entrantes estarán estacionados en el medio del pasillo para reforzar y redirigir a los estudiantes.

## RECESO

### **PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- Los estudiantes pueden salir al "recreo" durante los últimos 15 minutos de almuerzo.
- Los estudiantes deben usar máscaras en todo momento cuando estén afuera a menos que tomen un descanso.
- Los estudiantes que necesitan un "descanso de la mascarilla" deben practicar un distanciamiento social de 6 pies.
- El equipo deportivo propiedad de la escuela utilizado durante el recreo será desinfectado al final del recreo.

### **Expectativas del estudiante:**

- Los estudiantes usarán mascarillas en todo momento mientras estén afuera a menos que tomen un descanso.
- Los estudiantes que toman un descanso de la mascarilla deben practicar un distanciamiento social de 6 pies
- Los estudiantes usarán desinfectante para manos al volver a entrar al edificio.

### **Expectativas del personal:**

- Monitorear los protocolos de seguridad de los estudiantes.
- Ayudar con desinfección de manos.
- Asistir en sanitización de equipos deportivos.

## PERÍODOS DE TRANSICIÓN DE CLASE

### **PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- Los períodos de cambio de clases serán de dos minutos.
- Los períodos de paso estarán marcados por campanas.
- Los estudiantes que viajan más lejos recibirán excusa si llegan un poco tarde.

### **Expectativas del estudiante:**

- Caminar directamente a sus clases sin parar.
- Comuníquese con el maestro si tiene problemas para llegar a clase a tiempo.
- Siga el flujo del patrón para el pasillo.
- Siga las instrucciones para adultos la primera vez.
- Mantener manos, pies y pertenencias personales para sí mismo.
- Usa mascarilla.
- Permanecer en la ubicación asignada de acuerdo con el horario de clases
- Si el maestro no está en la puerta, alinee en la pared mirando hacia adelante hasta que llegue el maestro.

### **Expectativas del personal:**

- Monitoree la tardanza de los estudiantes, busque la razón de la tardanza buscando el horario o conversando con el estudiante, y extienda la gracia a los estudiantes con clases en otros pasillos o circunstancias especiales.
- Los maestros con las clases entrantes estarán en la puerta del aula saludando a los estudiantes y monitoreando su aula.
- Los maestros sin clases entrantes estarán estacionados en el medio del pasillo para reforzar y redirigir a los estudiantes.
- Otro personal disponible estacionado en el medio del pasillo y/o áreas de baño para reforzar y redirigir a los estudiantes.
- Cuide las necesidades personales coordinando con un vecino u otro miembro cercano del personal.
- Haga todo lo posible para estar en la puerta o en el lugar asignado durante los períodos de tránsito.
- Todos los maestros tienen una rutina de ingreso al aula para involucrar a los estudiantes.

## AULA HIGIENE / SEGURIDAD

### **PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- Los maestros se pararán en la puerta y saludarán a los estudiantes mientras mantienen la línea de visión en ambos salones y pasillos.
- Los estudiantes usarán el desinfectante de manos montado en la pared dentro de la puerta del aula o los maestros se encontrarán con un desinfectante de manos al entrar al aula.
- Las puertas permanecerán cerradas pero un poco abiertas para la circulación del aire.
- Los asientos se asignarán y se aplicarán estrictamente, con el área física marcada
- Los estudiantes que necesiten un "descanso de la mascarilla" usarán el pasillo para el descanso y deben mantenerse a 6 pies o más de otros estudiantes o personal.
- Antes del final de la clase, los escritorios serán desinfectados usando aerosoles desinfectantes proveídos por el distrito.

### **Expectativas del estudiante:**

- Cumplir con las solicitudes del personal y los procedimientos de seguridad.
- Sentarse en el asiento asignado.
- Desinfección frecuente de manos.
- Evitar el contacto con otros estudiantes.
- Use útiles escolares propios, los estudiantes no compartirán suministros entre ellos.

### **Expectativas del personal:**

- Monitorear el uso de desinfectante para manos.
- Monitorear la autolimpieza de los escritorios de los estudiantes.
- Monitoree el uso de la máscara facial y responda según sea necesario
- Responda al incumplimiento utilizando la pirámide de disciplina
- Asignar asientos para estudiantes, mirando hacia la misma dirección.
- Crear y publicar procedimientos en el aula.
- Evite los procedimientos de clase donde los estudiantes se congregan o comparten materiales.
- Utilizar para tareas en grupos.



## PROTOCOLO DE USO DE SALA DE AISLAMIENTO

### PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS:

- Todos los estudiantes que exhiban síntomas consistentes con Covid-19 serán evaluados por la enfermera del campus y, si se considera necesario, serán transportados a la Clínica de Aislamiento y se notificará a los padres para que recojan al estudiante dentro de 30 minutos.
- La clínica de aislamiento estará cerrada para todos los demás estudiantes y personal en todo momento.
- La enfermera seguirá el protocolo del distrito que está en línea con CDC y las recomendaciones del Departamento de Salud del Condado de Williamson.
- Si la enfermera no está en el plantel, el personal sabrá notificar a un administrador y el administrador inmediatamente acompañará al estudiante a la sala de aislamiento y se comunicará con los padres para que lo recojan. El administrador supervisará al estudiante hasta que los padres lo recojan. El administrador notificará a la Enfermera Principal ese día (tan pronto como sea posible) de cualquier estudiante enviado a casa por enfermedad y hará un seguimiento con la Enfermera del Plantel cuando regrese a FMS.

### Expectativas del estudiante:

- Informe los síntomas de la enfermedad inmediatamente al adulto más cercano.
- Use mascarilla en todo momento.

### Expectativas del personal:

- Monitoree e informe los síntomas de enfermedad en un estudiante de inmediato llamando a la enfermera. Asegúrese de que todos usen mascarilla en todo momento y mantenga políticas y procedimientos relacionados con Covid-19 en el aula.

## PROTOCOLO DE USO DE SALA BIEN

### Expectativas del estudiante:

- Los estudiantes deben informar cualquier inquietud relacionada con la salud a su maestro.
- Los estudiantes no se remitirán a la Clínica Well o la Clínica de aislamiento.
- Los estudiantes usarán máscaras en todo momento y mantendrán el distanciamiento social.
- Los estudiantes que toman medicamentos diariamente tendrán acceso a la Clínica

**Well en momentos específicos y deben presentarse allí según las indicaciones.**

- **Los estudiantes diabéticos, estudiantes con alergias severas, asmáticos y otras personas que la enfermera considere apropiadas tendrán acceso a la Clínica Well en los momentos especificados y según sea necesario para recibir atención urgente o de emergencia y recibirán una dirección y expectativas claras.**

**Expectativas del personal:**

- **Evalúe a los estudiantes y cuide a los estudiantes en el aula según las indicaciones. Llame a la enfermera con preguntas según sea necesario.**
- **NO envíe a un estudiante a la Clínica Well a menos que se lo indiquen.**
- **Asegúrese de usar mascarillas y de que se sigan los procedimientos de distanciamiento en todo momento.**

## **CAFETERÍA /ALMUERZO**

**PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS:**

- **Todos los estudiantes ingresarán a través de la cafetería, desinfectarán las manos y marcarán los asientos con la ayuda del personal.**
- **La cafetería estará llena hasta capacidad, luego los estudiantes serán dirigidos al laboratorio de diseño. La biblioteca se utilizará como desbordamiento.**
- **Los estudiantes PUEDEN comer en las aulas del maestro si ese maestro lo aprueba, maestro responsable de garantizar el distanciamiento social.**
- **A los estudiantes se les permitirá salir 15 minutos para almorzar.**
- **Las líneas de servicio serán monitoreadas por el personal y seguirán el mismo procedimiento que en años anteriores.**
- **Los estudiantes deberán usar mascarillas mientras estén en la cafetería y en la**

**línea de servicio; los estudiantes sólo pueden quitarse las máscaras faciales cuando comen/beben**

- **Los asientos se marcarán con "puntos" para indicar un distanciamiento adecuado.**
- **Los divisores de plexiglás se colocarán a lo largo de todas las mesas de la cafetería.**

**Expectativas del estudiante:**

- **Siga 6 pies de distancia mientras come.**
- **Limpie su mesa después de comer: el personal de limpieza desinfectará.**
- **Máscara facial, excepto mientras se come/bebe activamente.**
- **Siga las instrucciones para adultos la primera vez.**

**Expectativas del personal:**

- **Monitorear el distanciamiento adecuado mientras las máscaras facial no se usan y los estudiantes comen.**
- **Ayudar a los conserjes a desinfectar las mesas.**
- **Ayudar a los alumnos a sentarse y redirigir al laboratorio de diseño cuando la cafetería esté a capacidad.**

## **LLEGADA DEL VISITANTE**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- **Todos los visitantes deben registrarse en el área de recepción.**
- **Todos los visitantes pasarán por protocolos de autoevaluación.**
- **Todos los visitantes deben tener una cita.**
- **Todos los visitantes deben usar una máscara, desinfectar las manos y distanciarse físicamente.**

**Expectativas del estudiante:**

- **No aplica.**

**Expectativas del personal:**

- **El personal de recepción garantiza que todos los visitantes tengan una cita.**
- **Haga citas según sea necesario.**
- **Asegúrese de que todos los visitantes inicien sesión y sigan el protocolo de detección.**
- **Notificar a los administradores por cualquier inquietud o problema.**

**ELEMENTOS DE ACCIÓN:**

- **Coloque máscaras adicionales en la recepción.**
- **Carteles con expectativas para los visitantes.**

## ÁREAS COMUNES

### PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:

- Los espacios flexibles al frente de la escuela se usarán sólo para el trabajo de grupos pequeños liderados por adultos. Los adultos deben desinfectar después de su uso.
- Las encimeras y bancos de los pasillos se pueden utilizar como un "área tranquila" para un estudiante según sea necesario, los estudiantes no utilizarán esas áreas para el trabajo en grupo.
- Las encimeras y bancos se marcarán con un espacio de 6 pies.
- Los estudiantes no tendrán acceso a la biblioteca sin una actividad dirigida por un maestro.
- La videoconferencia será el medio principal por el cual la reunión de la PTA y Coffee with the Principals funcionarán hasta que se relajen las pautas de seguridad.
- La videoconferencia será el medio principal por el cual las reuniones de padres / maestros/equipo funcionarán hasta que las pautas de seguridad se relajen.

### Expectativas del estudiante:

- Siga todos los protocolos de salud y seguridad.
- Ayudar a desinfectar áreas después de su uso.

### Expectativas del personal:

- Límite y monitoree a los estudiantes que necesitan "espacio tranquilo".
- Abstenerse de utilizar cualquier espacio flexible para el trabajo en grupo.
- Asegúrese de que el espacio flexible se controle y se desinfecte.

## DESPIDO ESTUDIANTIL / VIAJEROS EN AUTOBÚS

### PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS:

- Los números de los autobuses se llamarán por el intercomunicador.
- Los estudiantes permanecerán en su última clase hasta las 4:20 p.m.
- A las 4:20 pm, el personal acompaña a los estudiantes restantes a la cafetería.

### Expectativas del estudiante:

- Permanezca en su clase de último período mientras espera en su autobús.
- Voz nivel 1 para que los anuncios se puedan escuchar en las aulas.
- Salga de la clase sólo cuando se llame a su número de autobús.

- Si no se ha llamado a su número de autobús, informe a la cafetería a las 4:20 cuando se anuncie por el intercomunicador
- Usa tu máscara facial.
- Siga los procedimientos de embarque del autobús.

**Expectativas del personal:**

- Conozca los planes de sus estudiantes del séptimo período para salir de la escuela para saber cuándo deben ser llamados.
- Detenga a los pasajeros de su autobús hasta que su autobús sea llamado por el intercomunicador.
- Acompañe a los estudiantes restantes a la cafetería después del anuncio a las 4:20 p.m.

### **SALIDA ESTUDIANTIL/CAMINADORES**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- Los caminadores saldrán por la parte delantera del edificio cuando suene el timbre a las 4:02 pm con la máscara facial puesta para minimizar la cantidad de estudiantes que salen por las puertas delanteras al mismo tiempo.

**Expectativas del estudiante:**

- Solo salga de la clase a las 4:02 pm si es un caminador.
- Sal directamente y camina a casa.
- Use su máscara facial mientras esté en la propiedad escolar a menos que esté a 6 pies de distancia de todos.

**Expectativas del personal:**

- Conozca los planes de sus estudiantes del séptimo período para dejar la escuela para saber cuándo deben ser llamados.
- El personal da permiso a los caminadores del aula del séptimo período a las 4:02 p.m.

### **SALIDA ESTUDIANTIL/AUTOMÓVIL**

<p><b>PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los pasajeros saldrán al frente del edificio cuando suene la campana a las 4:00 pm con su máscara puesta una vez que salga del aula.</li> </ul>
<p><b>Expectativas del estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo salga de clase a las 4:00 pm si es recogido en automóvil.</li> <li>• Salga directamente y súbase al auto o espere en la acera.</li> <li>• Use su máscara mientras esté en la propiedad escolar a menos que esté a 6 pies de distancia de todos.</li> </ul>
<p><b>Expectativas del personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conozca los planes de sus estudiantes del séptimo período para abandonar la escuela para saber cuándo deben ser llamados.</li> <li>• El personal despide a los pasajeros del aula del séptimo período a las 4:00 p.m.</li> <li>• El personal monitorea la seguridad de los estudiantes afuera</li> </ul>

### **HORARIOS DE CLASE**

<p><b>PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los horarios de clases se imprimirán y enviarán por correo antes del 7 de agosto y se podrán ver en línea en Skyward Family.</li> <li>• Los procedimientos de cambio de horario se comunican con la distribución del horario de clases.</li> </ul>
<p><b>Expectativas del estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue el horario de clases.</li> <li>• Permanecer en la ubicación asignada de acuerdo con el horario de clases.</li> </ul>
<p><b>Expectativas del personal:</b></p>

### **PLAN DE DISTRIBUCION TECNOLOGICA**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- **lunes 8/17 11 am - 1 pm y 4 pm - 6 pm - Distribución al primer 1/3 de alfabeto.**
- **martes 8/18 11 am - 1 pm y 4 pm - 6 pm - Distribución a la segunda 1/3 de alfabeto.**
- **miércoles 8/19 11 am - 1 pm y 4 pm - 6 pm - Distribución al tercer 1/3 de alfa**
- **Todos los dispositivos tecnológicos serán verificados a través de un sistema de inventario para cada estudiante.**
- **Los padres envían la solicitud de punto de acceso de internet (hotspot) según sea necesario.**

**Expectativas del estudiante:**

- **Los dispositivos permanecen en una funda protectora cuando no están en uso.**
- **Use cinta para etiquetar dispositivos (accesorios de carga, dispositivo y funda).**
- **Informe cualquier artículo dañado, perdido o robado de inmediato.**
- **Use el dispositivo del distrito para todos los cursos de GISD.**
- **Cumplir con la política de uso aceptable del distrito y el código de conducta del estudiante.**

**Expectativas del personal:**

- **Ajuste las horas diarias en días de distribución de 10 a.m. a 6 p.m.**
- **Monitorear el uso de los estudiantes de la tecnología del distrito.**
- **Utilizar aplicaciones LMS y Classlink aprobadas por el distrito.**

**¿CÓMO/CUÁNDO SE ENSEÑARÁN ESTAS EXPECTATIVAS A LOS ESTUDIANTES?**

- **A través de maestros asesores durante los primeros días de clases.**

**SIMULACRO - BLOQUEO, EVACUACIÓN, MAL TIEMPO**

**PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:**

- **Simulacros de incendio: los estudiantes evacuarán al campo de fútbol, se reagruparán por clase de segundo período para asistir. Las clases tendrán áreas designadas en el campo y se distanciarán de otras clases. Los simulacros pueden alternar por el pasillo para garantizar el distanciamiento.**
- **Simulacros de cierre: las puertas permanecerán abiertas durante el período de clase abierto pero permanecerán cerradas en todo momento. Cuando se anuncia un cierre, las puertas se cerrarán y se colocarán cortinas para evitar que se vea dentro de la habitación. Las persianas se cerrarán. Los estudiantes se alejarán de**

<p>las puertas y ventanas, pero podrán permanecer "sin contacto"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ejercicio de mal tiempo: este procedimiento no cambiará. Los estudiantes DEBEN usar máscaras faciales durante todo el simulacro.</b></li> </ul>
<p><b>Expectativas del estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Cumplir con los protocolos de seguridad y salud; mantener las máscaras faciales en todo momento durante las emergencias</b></li> <li>● <b>Siga las instrucciones para adultos de forma rápida y tranquila.</b></li> <li>● <b>Nivel de voz 0</b></li> <li>● <b>Simulacros de evacuación solamente: reagruparse con la clase del segundo período en el campo de fútbol.</b></li> </ul>
<p><b>Expectativas del personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Asegúrese de que las puertas estén cerradas pero abiertas mientras los estudiantes están en el aula.</b></li> <li>● <b>Asegúrese de que haya cortinas en las puertas.</b></li> <li>● <b>Monitorear los protocolos de seguridad de los estudiantes durante los simulacros.</b></li> <li>● <b>Tome la carpeta de emergencia con asistencia, actualice la hoja de asistencia regularmente</b></li> <li>● <b>Cuenta para cada estudiante en la lista/</b></li> </ul>

## SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

<p><b>PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL ESCOLAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>40 minutos cada clase básica</b></li> <li>● <b>27 minutos cada clase electiva</b></li> <li>● <b>Utilice Class Link: Consola del profesor para Análisis (Teacher Console for Analytics)</b></li> </ul>
<p><b>Expectativas del estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Acceda a todo el trabajo del curso a través de Classlink - Mochila para estudiantes</b></li> <li>● <b>Revisa cada clase cada día</b></li> <li>● <b>Tareas completas</b></li> <li>● <b>Entregar tareas</b></li> <li>● <b>Comuníquese con el maestro según sea necesario.</b></li> </ul>
<p><b>Expectativas del personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Utilice Classlink - Teacher Console para agregar aplicaciones para cada clase</b></li> <li>● <b>Los líderes de nivel de grado crean hojas de cálculo de nivel de grado</b></li> <li>● <b>El equipo lidera la participación de los documentos en la hoja de cálculo durante</b></li> </ul>



**las reuniones del equipo**

- **Si el estudiante pasa dos días sin compromiso, discuta en la reunión del equipo y haga una llamada telefónica seguida de un correo electrónico a los padres y al estudiante.**
- **Los equipos dividen las llamadas telefónicas según sea necesario**
- **Utilice jabber para hacer llamadas telefónicas cuando no pueda usar los teléfonos del aula**
- **Los equipos hacen dos intentos de contactar por teléfono y seguir el correo electrónico**
- **Si no hay contacto después de los intentos del equipo, envíe el nombre del estudiante al asistente del director, dividido for alfabeto (BK A-L y TV M-Z)**
- **AD trabajará con la Sra. Arnold, la Sra. Herd y la Sra. Rojas para comunicarse.**
- **Si aún no hay contacto, Referencia al oficial Hall para la visita a domicilio.**