



## **Plan de reapertura de San Columbkille**

### **Comenzando el Año Escolar de Manera Inteligente**

**Primavera 2021**



## Plan de reapertura de San Columbkille

### Introducción

Febrero 2021

Estimadas familias de la Escuela San Columbkille,

Siguiendo la guía de la Arquidiócesis de Los Ángeles, el Departamento de Educación de California y los funcionarios de salud pública, la Escuela San Columbkille busca reducir el riesgo de contagio viral de COVID-19, mientras promueve el desarrollo de nuestros estudiantes académica, emocional y socialmente. y, lo más importante, espiritualmente. Reconocemos que no podemos eliminar por completo ese riesgo, pero podemos hacer todo lo posible para adoptar medidas prudentes en el campus para minimizar la propagación de COVID-19 y otras enfermedades. Estamos ansiosos por asociarnos con nuestras familias para garantizar que podamos seguir con seguridad la instrucción en el campus.

El Departamento de Escuelas Católicas ha emitido pautas que describen formas de modificar nuestro entorno y procedimientos escolares para cumplir con las directivas establecidas por los funcionarios estatales y locales. Actualmente estamos trabajando para hacer los ajustes necesarios en nuestra escuela siguiendo las pautas, de modo que podamos seguir con seguridad la instrucción en el campus.

Creemos que los beneficios de la escuela en persona apoyan el desarrollo social, emocional, físico, espiritual y académico de nuestros estudiantes. También entendemos que la situación puede cambiar a diario y continuaremos monitoreando y haciendo los ajustes necesarios para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y nuestras familias. Tenga en cuenta que los estudiantes y las familias que no deseen regresar a la instrucción en persona en este momento aún podrán participar en el aprendizaje a distancia.

A continuación, describimos las medidas y precauciones que planeamos para garantizar que podamos brindar un entorno seguro para los estudiantes, el personal y las familias y reducir la

posible propagación del virus. La facultad y el personal serán capacitados en todos los procedimientos y protocolos, así como en reconocer los síntomas de la enfermedad del estudiante.

### **Ajustes familiares**

Los estudiantes y adultos con síntomas de COVID-19 no deben venir al campus durante 14 días a partir del final de los síntomas o hasta que se proporcione prueba de una prueba COVID-19 aprobada. La exposición a COVID-19 debe comunicarse a la oficina de la escuela lo antes posible por teléfono y correo electrónico.

Los estudiantes y adultos con fiebre (100.4 o más) no deben venir al campus durante 72 horas.

Los estudiantes que no superen la verificación de síntomas deben ser recogidos de inmediato.

Se anima a las familias a practicar el distanciamiento social, el uso de máscaras y todos los demás comportamientos apropiados y recomendados. Hacerlo permite que nuestra escuela permanezca abierta, que nuestros estudiantes y sus familias se mantengan seguros y que nuestro crecimiento continúe en un entorno más óptimo. El incumplimiento reiterado de estas expectativas puede poner en peligro a nuestra comunidad y requerir que la administración de la escuela y la parroquia tome medidas.

Por último, animamos a nuestras familias a dar un ejemplo espiritual y positivo a nuestros estudiantes. Si tiene inquietudes, tráigalas a nuestra administración, en lugar de desahogarse frente a sus hijos. Trabajando juntos en comunión, podemos asegurar el mejor resultado posible para todos.

### **Equipo de cumplimiento de COVID-19**

Responsable de establecer y hacer cumplir todos los protocolos COVID-19. El equipo estará formado por lo siguiente:

- Directora, Ms. Jacqueline Reyes
- Gerente de Oficina / Contadora, Erika Espinoza
- Personal de conserjería, Ana Fanny Acosta Colmenares
- Secretaria, Susana Enriquez

## **Misión**

Nuestra misión es educar al estudiante en su totalidad, guiando a cada uno, modelando los valores del Evangelio, para que comprendan quiénes son como hijos de Dios y ciudadanos del mundo. Nuestro objetivo es crear líderes del mañana desafiando a los estudiantes a sobresalir en todos los aspectos de la educación.

## **Filosofía**

Nosotros, la comunidad de la escuela St. Columbkille, proporcionamos un entorno seguro y enriquecedor que conduce al aprendizaje. Afirmamos la importancia de que la escuela, el hogar y la comunidad trabajen juntos enfocados en el éxito general de cada estudiante. Nos esforzamos por enseñar las verdades y los valores católicos, educar hacia la paz y la justicia y preparar a los estudiantes para que se conviertan en aprendices de por vida.

Inculcamos el valor del respeto en cada estudiante de la escuela St. Columbkille. Tenemos la expectativa de que todos los estudiantes se respeten a sí mismos y a los demás a través de sus palabras y acciones, así como también respeten la creación de Dios. Mantenemos un ambiente que fomenta el éxito académico, donde los estudiantes establecen metas, se esfuerzan por lograrlas y evalúan continuamente su progreso. Se anima a los estudiantes a ser ciudadanos responsables ante la comunidad inmediata y global participando en actividades cívicas y siendo catalizadores de un cambio positivo.

Enseñamos a los estudiantes a comunicarse de manera efectiva, crítica y empática. Educamos a los estudiantes para que identifiquen, analicen y encuentren soluciones a problemas. Preparamos a los estudiantes para adaptarse a las condiciones cambiantes. La comunidad de St. Columbkille estimula la curiosidad y el entusiasmo de cada niño por aprender.

## **Expectativas de Aprendizaje de toda la Escuela**

### Un estudiante Católico

- Sigo los pasos de Jesús y sirvo a los demás.
- Respeto a todas las personas, religiones, culturas y la creación de Dios.
- Tomo decisiones morales basadas en los valores del Evangelio: compasión, justicia y respeto por la dignidad de la vida.

### Un Comunicador

- Leo, hablo y escribo con eficacia.
- Escucho activamente y proporciono comentarios constructivos.
- Pido y acepto ayuda cuando la necesito.
- Demuestro confianza y respeto a través de mis acciones.

### Un Solucionador de Problemas

- Pienso críticamente.
- Me adapto a las condiciones cambiantes.
- Identifico problemas, hago una lluvia de ideas e implemento soluciones efectivas.
- Colaboro con otros para encontrar soluciones pacíficas.

### Un Aprendiz Responsable de por Vida

- Alimento mi curiosidad, establezco metas y soy responsable de lograrlas.
- Asumo la responsabilidad de iniciar, completar asignaciones y evaluar mi progreso académico.
- Utilizo la tecnología de forma responsable y ética como herramienta de aprendizaje.
- Participo en las preocupaciones de la comunidad y del mundo de manera responsable a través de la compasión y el servicio.

## **Oración**

*Dios, concédeme la serenidad para aceptar las cosas que no puedo cambiar, el valor para cambiar las cosas que puedo y la sabiduría para reconocer la diferencia. Vivir un día a la vez, disfrutar un momento a la vez; aceptar las dificultades como un camino hacia la paz; tomando, como lo hizo Jesús, este mundo pecaminoso como es, no como yo lo tendría; confiando en que arreglarás todas las cosas si me entrego a tu voluntad; para que pueda ser razonablemente feliz en esta vida y supremamente feliz contigo para siempre en la próxima.*

*Amén.*

*Reinhold Niebuhr*

## Aprendizaje Híbrido

### ¿Qué es el aprendizaje híbrido?

Este modelo es una forma de combinar las experiencias tradicionales del aula, los objetivos de aprendizaje y la impartición de cursos digitales que enfatiza el uso de la mejor opción para cada objetivo de aprendizaje.

### ¿Cómo funcionará el aprendizaje híbrido?

Se proporcionará un plan de aprendizaje híbrido para satisfacer las necesidades de los estudiantes en cada nivel de grado. La instrucción incluirá una combinación de lecciones asincrónicas y sincrónicas, instrucción en grupos pequeños dirigida por el maestro, trabajo independiente y horas de oficina diarias para que los estudiantes reciban apoyo, según sea necesario. Los estudiantes se dividirán en la Cohorte A y la Cohorte B. La Cohorte A tendrá instrucción en persona los martes y miércoles y trabajo independiente en casa los jueves y viernes. La cohorte B tendrá instrucción en persona los jueves y viernes y trabajo independiente en casa los martes y miércoles. Los lunes serán días especiales para ambas cohortes en casa.

### **Terminología clave para el aprendizaje híbrido**

Aprendizaje híbrido: cualquier tipo de instrucción que implique la creación de contenido mediante el uso de herramientas presenciales y en línea.

Aula tradicional: interacción típica cara a cara entre el profesor y los alumnos. El modelo puede ser aumentado por medios digitales / tecnológicos, pero la mayor parte, si no toda, la instrucción y el aprendizaje lo realiza el maestro en el aula.

Asincrónico: las interacciones de la clase ocurren a través del sistema de gestión del aprendizaje (Google Classroom) sin interacción en tiempo real. Los estudiantes participan en los materiales de la clase y completan el trabajo a su propio ritmo, por lo general dentro de un período de tiempo determinado, a menudo utilizando foros de discusión para impulsar la participación entre pares.

Sincrónico: las interacciones de clase ocurren en tiempo real, al mismo tiempo. Los estudiantes pueden asistir virtualmente a clase juntos a través de videoconferencia, transmisión en vivo o chat. La mayoría de los cursos en línea son una combinación de contacto sincrónico y estudio / trabajo asincrónico.

Screencast: una grabación de video digital de la pantalla de su computadora, que generalmente incluye una narración de audio. Los screencasts son una forma de video instructivo.

Videoconferencia: una reunión virtual en la que los participantes en diferentes ubicaciones pueden comunicarse entre sí con audio y video. Usaremos Zoom o Google Hangouts para esta función.

**Blog:** Una plataforma de entrada digital para registrar pensamientos, asignaciones, contenido digital, etc. Se puede utilizar como herramienta para reflexionar o registrar, con texto o video, las experiencias del individuo. Los blogs suelen tener un tema específico que siempre tocan y se actualizan con una frecuencia determinada.

**Herramientas colaborativas:** generalmente se refiere a software de colaboración, como la colaboración de archivos PDF, hojas de cálculo, presentaciones, dibujos o documentos de texto. Las herramientas colaborativas generalmente se implementan dentro de los sistemas de gestión del aprendizaje.

**Foro de discusión:** un lugar de reunión en línea para discutir el contenido de la clase. Por lo general, el contenido se divide en categorías y los usuarios discuten sobre qué temas les interesan o están asignados.

**Aula invertida:** un tipo de enseñanza que implica colocar lo clásico en las actividades de clase, es decir, conferencias, en línea y asignarlas como tarea; mientras tiene discusiones y repasa problemas en clase.

## Comunicación con los padres

### **Administración:**

- La directora enviará un mensaje recordatorio o un correo electrónico en Gradelink al menos una vez por semana (o más según sea necesario) actualizando a los padres sobre cualquier cambio y enviando recordatorios sobre el aprendizaje a distancia.
- La escuela le enviará un mensaje recordatorio o un correo electrónico en Gradelink.
- La directora se unirá al aula Zoom.
- La directora estará disponible para reunirse con los padres en la sede de la escuela con cita previa, para discutir temas de importancia para ellos y sus hijos. Comuníquese con la oficina de la escuela para programar la cita.
- Cualquier pregunta o sugerencia también se puede hacer a través del correo electrónico de la directora en [jreyes@columbkille.org](mailto:jreyes@columbkille.org). Recuerde que el éxito de nuestros niños y la escuela depende de todos nosotros.

### **Las Maestras:**

- Publique un mensaje / carta para los padres en Remind o Class Dojo (semanalmente) a los padres todos los lunes por la mañana antes de las 9:00 am para darles una descripción general de la semana y publicar cualquier información importante. Junior High informará a los padres por tema.
- Comuníquese con los padres de manera oportuna si los estudiantes no están entregando sus tareas para determinar las razones y ayudar a solucionar el problema (dentro de las 24 horas).
- Mantenga el horario de oficina para las familias una vez a la semana entre las 5:00 p.m. y las 6:00 p.m. para satisfacer las necesidades de los padres que trabajan. Los padres pueden hacer una cita con el maestro para una reunión de Zoom. La reunión de Zoom es opcional y los padres pueden solicitar una reunión.
- Responda correos electrónicos, recordatorios o mensajes de Class Dojo lo más rápido posible (y definitivamente dentro de las 24 horas). Es más imperativo que nunca que los padres sientan que usted está presente y trabajando con y para su hijo.

## Comunicación con las Partes Interesadas

Comunique claramente a todo el personal su plan para regresar a la instrucción en persona y todos los protocolos para mantener la salud y seguridad de todos los adultos y estudiantes.

- Las escuelas deben comunicar por escrito las medidas preventivas y de precaución a los padres y las partes interesadas de la comunidad. El personal debe reunirse para una revisión formal de ese plan final antes de abrir la escuela. Considere formas creativas para asegurarse de que los padres estén familiarizados con el plan y que estén informados de todo el gran trabajo que está haciendo para mantener la salud y la seguridad de todos.
- Utilice el sitio web de la escuela, las redes sociales y otros métodos para comunicar protocolos y recordatorios de salud y seguridad tanto en inglés como en español, cuando sea necesario.
- Las escuelas deben considerar formas de involucrar a los padres antes del regreso a la escuela para ayudarlos a preparar a sus hijos para el regreso a la escuela, incluidos videos, canciones y otras formas de comunicar mensajes de una manera divertida.

## Póliza de Asistencia

La asistencia es muy importante para el éxito académico de nuestros niños. Los padres deben asegurarse de que el niño tenga acceso a Internet y un dispositivo para poder participar plenamente al completar el trabajo independiente en casa.

- Los estudiantes deben estar presentes en los días de cohorte a menos que haya una enfermedad o una ausencia justificada.
- Los maestros tomarán la asistencia al comienzo de cada día. Si un estudiante no está presente, se marcará como ausente para esa clase.
- Si los estudiantes no están presentes, los padres deben notificar al maestro a través de Recordatorio o Correo electrónico de la ausencia.
- Los padres deben proporcionar al maestro una nota del médico si el estudiante estará ausente por la mañana o por la tarde.

## Comunicación del Estudiante

La administración y los maestros se comunicarán con los estudiantes con respecto a las asignaciones y estarán disponibles entre las 8:00-3:00 de lunes a viernes.

Administración:



- La Directora estará disponible para reunirse con los estudiantes con cita previa de lunes a jueves de 12:00 a 2:00 p. M. Y los viernes de 8:00 a 11:00 a. M. A través de Zoom o Google Hangouts. Las maestras también pueden solicitar que el director se reúna con un estudiante.
- La directora tendrá un Zoom (30 minutos) con los estudiantes cada semana para conocer su progreso y cómo puede ayudarlos a que su proceso de capacitación sea más efectivo y excelente. (Se registrará un programa especial dividido por grado)

#### **Maestras:**

- Los maestros se comunicarán con los estudiantes a través de las siguientes formas:
- Mensajes a casa y tareas comunicadas a través de Google Classroom
- En persona: la instrucción en grupos pequeños se llevará a cabo de lunes a jueves de 12: 45 a 1:45 pm a través de Zoom o Google Hangouts

#### **Puntos de check in:**

El maestro se comunicará con los estudiantes. Asistir a clases en persona, publicar en foros de discusión, enviar correos electrónicos, enviar asignaciones, etc., constituyen registros. Si un niño no está completando el trabajo o no ha iniciado sesión en Zoom o Google Hangouts, el maestro se comunicará con sus padres individualmente.

#### **Ambas cosas:**

Tanto los administradores como los maestros seguirán todas las reglas con respecto a las pautas de la Arquidiócesis de Los Ángeles para interactuar con menores.

## Entrega de Asignaciones

#### **Tareas de los estudiantes: cómo y dónde:**

Las maestras utilizarán Google Classroom o Seesaw para comunicar las tareas y el trabajo, las lecciones se impartirán a través de Zoom o Google Hangouts.

#### **Con qué frecuencia:**

Las lecciones sincronizadas se impartirán de martes a viernes entre las 8:00 am y las 3:00 pm. Consulte los horarios para obtener más detalles.

Las asignaciones diarias vencerán a las 5:00 pm. Para asignaciones más largas, tendrán varios días para completar con las 8:00 pm. Como la hora límite del último día. Si un estudiante no puede enviar una tarea, el padre y el estudiante deben informar a la maestra.

#### **Qué:**

El trabajo será tanto sincrónico como asincrónico.

## Programa de Aprendizaje Híbrido

#### **Asignación diaria de asignaciones:**

<b>Content Area</b>	<b>TK-1st</b>	<b>2nd-4th</b>	<b>5th-8th</b>
<b>Religion</b>	30 minutes	30 minutes	30 minutes
<b>Math</b>	60 minutes	60 minutes	90 minutes
<b>ELA</b>	60 minutes	60 minutes	90 minutes
<b>Science</b>	30 minutes	30 minutes	90 minutes
<b>Social Studies</b>	30 minutes	30 minutes	90 minutes

*This guide is adapted and modified from the "Flexible Plan for Instructional Continuity" from Sacred Heart Preparatory, Atherton, CA ([tinyurl.com/instructionalcontinuity](http://tinyurl.com/instructionalcontinuity)), in addition to St. Mary School's (Escondido) Initial Distance Learning Plan . Guidance from the Archdiocese of Los Angeles for On-Campus Instruction for 2020-2021 School Year, "Starting the School Year Smart"*

## Daily Schedule for TK-2nd

TK-2nd	Tuesday-Friday
8:00am	Morning Meeting (Check-in, Attendance, Reminders and Positivity Project Activity)
8:30-9:00am	LIVE Religion Lesson
9:00-9:20am	Snack/Recess
9:20-9:45am	LIVE Lesson for Math
9:45-10:30am	Math Asynchronous/Independent Work Time
10:30-11:00am	LIVE Lesson for ELA
11:00-11:45am	Lunch
11:45am - 12:35pm	ELA Asynchronous /Independent Work Time
12:35-12:45pm	Break
12:45-1:15pm	GROUP A Small Group Instruction
1:15-1:45pm	GROUP B Small Group Instruction
1:45-1:55pm	Break
1:55-2:30pm	Asynchronous Social Studies (Monday & Wednesday) Asynchronous Science (Tuesdays and Thursdays)

TK-2nd	Mondays
8am - 12 pm Break/Snack 10-10:15am	Specials: Mass/prayer service, Art, Music, PE + Missing Assignments OR Asynchronous Day

*This guide is adapted and modified from the "Flexible Plan for Instructional Continuity" from Sacred Heart Preparatory, Atherton, CA ([tinyuri.com/instructionalcontinuity](http://tinyuri.com/instructionalcontinuity)), in addition to St. Mary School's (Escondido) Initial Distance Learning Plan . Guidance from the Archdiocese of Los Angeles for On-Campus Instruction for 2020-2021 School Year, "Starting the School Year Smart"*

## Daily Schedule 3rd-5th

3rd-5th	Tuesday-Friday
8:00am	Morning Meeting (Check-in, Attendance, Reminders and Positivity Project Activity)
8:30-9:00am	LIVE Religion Lesson
9:00-9:30am	LIVE Lesson for Math
9:30-9:50am	Snack/ Recess
9:50-10:30am	Math Asynchronous/Independent Work Time
10:30-11:15am	LIVE Lesson for ELA
11:15-11:50am	ELA Asynchronous /Independent Work Time
11:50-12:25pm	Lunch
12:25-12:45pm	LIVE Lesson for ELA
12:45-1:15pm	GROUP A Small Group Instruction
1:15-1:45pm	GROUP B Small Group Instruction
1:45-1:55pm	Break
1:55-2:30pm	Asynchronous Social Studies (Monday & Wednesday) Asynchronous Science (Tuesdays and Thursdays)

3rd-5th	Mondays
8am - 12 pm Break/Snack 10-10:15am	Specials: Mass/prayer service, Art, Music, PE + Missing Assignments OR Asynchronous Day

## Daily Schedule for Junior High

Junior High	Tuesday-Friday
8:00-8:30am	Morning Meeting Homeroom
Session One 8:30-10:00am	8th Grade Social Studies & Religion 7 <sup>th</sup> Grade ELA

*This guide is adapted and modified from the "Flexible Plan for Instructional Continuity" from Sacred Heart Preparatory, Atherton, CA ([tinyuri.com/instructionalcontinuity](http://tinyuri.com/instructionalcontinuity)), in addition to St. Mary School's (Escondido) Initial Distance Learning Plan . Guidance from the Archdiocese of Los Angeles for On-Campus Instruction for 2020-2021 School Year, "Starting the School Year Smart"*

	<b>6<sup>th</sup> Grade Math/Science</b>
<b>10:00-10:20am</b>	<b>Snack/Recess</b>
<b>Session Two 10:20-11:50am</b>	<b>8<sup>th</sup> Grade ELA</b> <b>7<sup>th</sup> Grade Math/ Science</b> <b>6<sup>th</sup> Grade Social Studies &amp; Religion</b>
<b>11:50-12:30</b>	<b>Small Group Instruction</b>
<b>12:30-1:15pm</b>	<b>Lunch</b>
<b>Session Three 1:15-2:30pm</b>	<b>8<sup>th</sup> Grade Math/ Science</b> <b>7<sup>th</sup> Grade Social Studies &amp; Religion</b> <b>6<sup>th</sup> Grade ELA</b>

<b>Junior High</b>	<b>Mondays</b>
8am - 12 pm Break/Snack 10-10:15am	Specials: Mass/prayer service, Art, Music, PE + Missing Assignments OR Asynchronous Day

### Disponibilidad de las Maestras

Cómo Con qué frecuencia	Cómo Con qué frecuencia
Instrucción en grupos pequeños Martes viernes	Instrucción en grupos pequeños Martes viernes
Horas de oficina semanales virtuales a través de Zoom o Google Hangouts 5-6pm Hora de oficina semanal por la noche para que las familias se comuniquen con los	<i>Horas de oficina semanales virtuales a través de Zoom o Google Hangouts 5-6pm Hora de oficina semanal por la noche para que las familias se comuniquen con los maestros con respecto a la asistencia, las asignaciones o el control de bienestar. Los maestros informarán a los padres sobre el horario de oficina.</i>

maestros con respecto a la asistencia, las asignaciones o el control de bienestar. Los maestros informarán a los padres sobre el horario de oficina.

\* Los padres / estudiantes o maestros pueden solicitar tiempo adicional para reunirse virtualmente fuera del horario de oficina estándar con previo aviso.

*\* Los padres / estudiantes o maestros pueden solicitar tiempo adicional para reunirse virtualmente fuera del horario de oficina estándar con previo aviso.*

## Planes de lecciones de Maestras

### Planes de lecciones

- Vence todos los lunes a las 8:00 am
- Debe incluir estándares y SLE
- Debe seguir el modelo CIP (objetivo, yo hago, nosotros hacemos, dos hacemos, evaluación formativa)

## Póliza de Calificación

**Comunicación del progreso:** TODOS los padres de los grados TK-8° tendrán acceso a Gradelink para ver y monitorear el progreso de sus hijos.

### Maestras

- Las calificaciones se publicarán quincenalmente.
- Se imputarán al libro de calificaciones un mínimo de 3 asignaciones por categoría.
- Estará disponible para reunirse con los padres para discutir el progreso académico.
- Padres
- Deben asegurarse de que tengan acceso a Gradelink y de que sepan cómo navegar por él.
- Debe monitorear el progreso de su hijo a través de Gradelink

### Estudiante

- Debe entregar todas las asignaciones
- Comunicarse con los padres y maestros de las tareas faltantes.
- Reúnase con el maestro para discutir el progreso o las tareas.

### Administración

- La directora planificará una reunión de padres que se llevará a cabo en agosto para enseñar a los padres cómo acceder y navegar por Gradelink
- La directora revisará las calificaciones cada dos semanas
- La directora se reunirá con los maestros para discutir el progreso académico.

## Póliza Asignaciones faltantes o atrasadas

Las maestras de San Columbkille se adaptarán a las tareas faltantes o tardías. El padre o el estudiante informará al maestro de las asignaciones que faltan o se retrasan. Habrá un período de gracia de una semana para entregar las tareas aprobadas por la maestra.

### Secundaria

Las maestras de San Columbkille se adaptarán a las tareas faltantes o tardías. El padre o el estudiante informará al maestro de las asignaciones que faltan o se retrasan. Habrá un período de gracia de una semana para entregar las tareas aprobadas por el maestro. Las maestras de secundaria aceptarán trabajos que falten o se retrasen, pero los puntos se deducirán al momento de la presentación.

## Evaluación del progreso del estudiante

Los estudiantes serán evaluados por su maestro usando una variedad de herramientas de evaluación en cualquier momento durante la unidad. Los maestros informarán a los padres sobre las evaluaciones en Remind, Class Dojo, Google Classroom o Newsletter.

- Recomendaciones de evaluación
- Evaluaciones múltiples, cortas y de bajo riesgo
- Haga preguntas abiertas
- Utilice las tareas de desempeño como evaluación sumativa
- Haga que todas las evaluaciones sean un libro / recurso abierto: no puede controlar a qué pueden acceder cuando completen las evaluaciones, así que cambie el diseño de sus evaluaciones a un libro / recurso abierto
- Centrarse en evaluaciones formativas para informar el proceso de enseñanza
- Cambiar el pensamiento para revisar la evidencia del aprendizaje de los estudiantes, en lugar de exámenes / cuestionarios

## Apoyo a la maestra

### Administración:

#### La directora

- estar disponible para reunirse con los maestros a través de Zoom o Google Hangouts y el teléfono para brindar apoyo según sea necesario.
- realizar recorridos virtuales diarios para observar las lecciones y proporcionar comentarios
- programar la hora del PLC todos los viernes de 2: 00-3: 00pm a través de las salas de reuniones de Zoom
- Facilite las reuniones de las instalaciones cada 1er y 3er viernes del mes de 1 a 3 pm. Durante este tiempo, los maestros reflexionarán sobre las prácticas actuales, buscarán ayuda y soluciones de sus compañeros y evaluarán el programa de aprendizaje a distancia de la escuela en su conjunto para que la escuela pueda refinar el programa según sea necesario para satisfacer las necesidades de sus estudiantes.

## Tecnología

La escuela San.Columbkille enviará a todos los estudiantes a casa con las herramientas que necesitarán para tener éxito con el aprendizaje a distancia.

### Estudiantes:

Durante este tiempo, los estudiantes (con la ayuda de sus padres) establecerán un espacio de trabajo que será propicio para el aprendizaje y se asegurará de que puedan iniciar sesión correctamente en todo lo que necesitan acceder.

### Dispositivos:

Los estudiantes en los grados TK-8 recibirán un dispositivo escolar que pueden usar en casa. Los estudiantes y los padres deben firmar una Certificación de usuario para estudiantes y padres / tutores antes de llevar el dispositivo a casa.

## Uso de Cubiertas Faciales

### Estudiantes:

La guía del CDPH sobre cubiertas faciales para estudiantes usa un lenguaje flexible y establece que, “Se debe alentar a los estudiantes a usar cubiertas faciales de tela. Los revestimientos faciales de tela son más esenciales en entornos donde la distancia física no se puede mantener fácilmente, como los autobuses escolares u otros entornos donde el espacio puede ser insuficiente”(p. 6). Por lo tanto, la expectativa general es enseñar y comunicar que los estudiantes deben usar máscaras y mantenerlas en la medida en que tenga sentido en un entorno determinado. Anticipamos que para algunos estudiantes, usar una máscara de manera constante será una cuestión de practicidad. Los estudiantes en los niveles de la primera infancia y la primaria probablemente tendrán dificultades para mantener la cara cubierta, así como para mantenerlos limpios. Además, es posible que los estudiantes con asma u otros problemas de salud no puedan usar una cara cubierta. Es aceptable si las cubiertas faciales se desprenden en un entorno determinado, siempre que se tomen medidas adicionales para mantener una distancia física adecuada. Los protectores faciales también son alternativas apropiadas si no se puede usar una máscara.

### Personal:

Para el personal, las pautas del CDPH utilizan un lenguaje más específico que indica que, “Todo el personal debe usar cubiertas faciales de tela a menos que las normas de Cal / OSHA requieran protección respiratoria). Los maestros pueden usar protectores faciales, si están disponibles, que permiten a los estudiantes más jóvenes ver las caras de sus maestros y evitar posibles barreras a la instrucción fonológica”(p. 6). Por lo tanto, se requiere que el personal use cubiertas faciales.

### Visitantes:

Los visitantes y todos los demás adultos deben usar cubiertas para la cara en el campus en todo momento.



## Distanciamiento Físico / Social

### **Distanciamiento físico en el aula:**

La guía del CDPH sobre el distanciamiento físico establece: “Maximice el espacio entre los asientos y los escritorios. Distancia de los escritorios de los maestros y otros miembros del personal al menos a seis pies de los escritorios de los estudiantes. Considere formas de establecer la separación de los estudiantes a través de otros medios, si es posible, como seis pies entre escritorios, particiones entre escritorios, marcas en el piso de las aulas para promover el distanciamiento o arreglar los escritorios de una manera que minimice el contacto cara a cara”(p. 9).

La distancia entre el escritorio del maestro y los estudiantes debe ser de al menos seis pies. La distancia entre los escritorios de los estudiantes debe ser de seis pies en la medida de lo posible. Si no es posible seis pies, entonces la distancia mínima no debe ser menor de cuatro pies. Los salones de clases con menos de seis pies entre escritorios deben usar otras técnicas de mitigación, como particiones o pantallas entre escritorios. Las funciones adicionales del entorno del aula deben incluir:

- Marcas (es decir, cinta adhesiva de pintor o de enmascarar) en el piso del aula para promover el distanciamiento
- Arreglos de escritorio para minimizar el contacto (es decir, configuración de escritorios en un estilo de tablero de ajedrez y mirando en la misma dirección)
- Mayor ventilación (es decir, apertura de ventanas y puertas)
- Las escuelas católicas no quieren deshacer 30 años de progreso al alejarse de los modelos educativos de conferencias hacia el aprendizaje colaborativo centrado en el estudiante. Sin embargo, las restricciones para la instrucción presencial en el aula hacen que esta última sea un desafío. Las escuelas deben considerar las formas en que los estudiantes pueden colaborar digitalmente, ya sea en el aula o en casa.
- Para adaptarse a los requisitos de distanciamiento físico, es posible que algunas escuelas deban considerar enfoques creativos para permitir un número menor de estudiantes en un aula en un momento dado. Esto puede incluir el uso flexible del personal, las rotaciones y los espacios fuera del aula.

### **Uso de otros espacios para instrucción:**

Para maximizar la distancia física, las escuelas deben considerar cómo los espacios al aire libre se pueden utilizar como aulas (es decir, campos, mesas de almuerzo) así como espacios de construcción que no se usan típicamente para la instrucción en el aula (es decir, centros parroquiales, conventos, iglesias, auditorios, gimnasios). , salas polivalentes). Para espacios al aire libre, asegúrese de que se tomen las precauciones necesarias, como sombra y protector solar, para evitar la exposición prolongada al sol y al calor.

### **Distanciamiento físico fuera del aula:**

Las escuelas deben hacer planes para reducir la congregación de estudiantes, especialmente en los pasillos, áreas de recreo y almuerzo, y fuera de las aulas. Esto incluye antes y después de clases, recreo, almuerzo y otras transiciones. Los procedimientos deben establecerse y comunicarse a los padres y estudiantes. También se deben utilizar marcas y señalización en el suelo.

Las escuelas secundarias deben eliminar el uso de casilleros para evitar la congregación y el contacto cercano de los estudiantes. Dependiendo de cómo se creen las cohortes, esto también puede ser aplicable para algunos niveles de grado junior-high en términos de recuperación de materiales de los salones principales entre bloques de horarios.

En este momento, no se permiten asambleas al aire libre ni grandes reuniones de ningún tipo (incluidas las asambleas de estudiantes semanales). Se informará a las escuelas si esto cambia.

### **Alteraciones físicas al campus:**

Las escuelas deben realizar modificaciones físicas en las aulas, pasillos, caminos y espacios comunes según sea apropiado para apoyar el distanciamiento físico. Se trata de alteraciones temporales que incluyen señalización, vías con cinta adhesiva, barreras de plástico transparente, etc. Consulte las listas de verificación vinculadas en el Apéndice B.

## **Entrada, salida y movimiento dentro de la Escuela**

*Describe cómo se manejará el movimiento de los estudiantes, el personal y los padres para evitar el contacto cercano y / o la mezcla de grupos.*

Tenemos una entrada que está abierta a la hora de dejar y recoger. Los estudiantes serán dejados en la fila de carros. No se permite que los padres entren a los salones de clases o al edificio de oficinas. Se colocarán marcadores de distancia física en el patio de recreo a seis pies de distancia para que los padres y los estudiantes sepan dónde alinearse cada mañana.

El tiempo de entrega es entre las 7:30 am y las 8:00 am, lo que permite un tiempo suficiente para mantener a las personas físicamente distanciadas. El área de juegos tiene un amplio espacio y marcadores de distancia física en toda el área. En caso de un día lluvioso, los estudiantes se dirigirán a sus aulas a su llegada.

## **Estudiantes en cohortes**

La guía del CDPH establece que, “Los estudiantes deben permanecer en el mismo espacio y en grupos tan pequeños y consistentes como sea posible. Mantenga a los mismos estudiantes y maestros o personal con cada grupo, en la mayor medida posible”(p. 9).

Las escuelas deben agrupar a los estudiantes en grupos más pequeños y mantenerlos juntos en la medida de lo posible. Además de limitar la propagación del coronavirus, el objetivo de agrupar a los estudiantes es facilitar el rastreo de contactos en caso de que un estudiante o maestro dé positivo por COVID-19. Al agrupar a los estudiantes, las escuelas podrían limitar el impacto en la instrucción en persona al poner en cuarentena solo a la cohorte, en lugar de a toda la escuela.

Para las escuelas primarias, los niveles de grado autónomos crean agrupaciones de cohortes naturales. Los líderes de primaria tal vez deseen considerar si una secundaria completa constituye una cohorte (generalmente los grados 6, 7 y

8); sin embargo, manténgase en cuenta que si se identifica un caso positivo y los funcionarios de salud pública imponen la cuarentena, esto afectaría a ese grupo más grande de estudiantes.

Los maestros especializados pueden viajar hacia y desde las aulas para enseñar a varios grupos o niveles de grado de los estudiantes. En tales casos, estos educadores deben ser especialmente conscientes de modelar y garantizar prácticas de higiene saludables.

Los estudiantes estarán en sus cohortes de nivel de grado. Todos los estudiantes permanecerán con sus compañeros de nivel de grado y practicarán el distanciamiento físico. Los tiempos de recreo y almuerzo serán escalonados. Los estudiantes almorzarán en el salón de clases para minimizar las áreas comunes compartidas. Los escritorios de los salones de clases se limpiarán y desinfectarán después del almuerzo. Los grupos estables irán juntos al recreo, pero se les asignarán áreas de juego específicas en el campus para jugar lejos de otros grupos, asegurándose de que los grupos no se mezclen. Los espacios de juego rotarán cada semana. Los grados primarios tendrán un asistente de instrucción que ayudará a dividir la clase en grupos más pequeños para la instrucción tanto dentro como fuera del tiempo de aprendizaje y tiempo de juego.

### Horario de recreo para jugar y lavarse las manos

Todos los grados comerán en sus aulas y serán supervisados por maestros, ayudantes, administración.

#### 1st Recess and Lunch

Grade	TK/K	1	2
Handwashing	Before snack/lunch	Before snack/lunch	Before snack/lunch
Snack	Classroom	Classroom	Classroom
Assigned Play Area	Softball Area	Map Area	Basketball Area
Assigned Restroom	TK Restroom	TK Restroom	TK Restroom

#### 2nd Recess and Lunch

Grade	3	4	5
Handwashing	Before snack/lunch	Before snack/lunch	Before snack/lunch
Snack	Classroom	Classroom	Classroom
Assigned Play Area	Softball Area	Map Area	Basketball Area
Assigned Restroom	Main Restroom	Main Restroom	Main Restroom

### 3rd Recess and Lunch

Grade	6	7	8
Handwashing	Before snack/lunch	Before snack/lunch	Before snack/lunch
Snack	Classroom	Classroom	Classroom
Assigned Play Area	Softball Area	Map Area	Basketball Area
Assigned Restroom	Main Restroom	Main Restroom	Main Restroom

### Horario de Supervisión

Grade	Time	Line up Area	Supervisor/Area	Time	Supervisor/Area
TK/K	9:00-9:20	Kinder Door	Ms V/Soft Ball Area	11:00-11:45	Ms V
1	9:00-9:20	Driveway Stairs/Rail	Ms Rivas/Map Area	11:00-11:45	Ms Rivas
2	9:00-9:20	Girls Restroom Rail	Bertha/Basketball Area	11:00-11:45	Bertha

Grade	Time	Line up Area	Supervisor/Area	Time	Supervisor/Area
3	9:30-9:50	In front of Kinder	Ms V/Soft Ball Area	11:50-12:25	Ms Rivas
4	9:30-9:50	Driveway Stairs/Rail	Ms Rivas/Map Area	11:50-12:25	Ms V
5	9:30-9:50	Girls Restroom Rail	Bertha/Basketball Area	11:50-12:25	Bertha

Grade	Time	Line up Area	Supervisor/Area	Time	Supervisor/Area
6	10:00-10:20	In front of Kinder	Ms V/Soft Ball Area	12:30-1:15	Ms V
7	10:00-10:20	Driveway Stairs/Rail	Ms Rivas/Map Area	12:30-1:15	Ms Rivas
8	10:00-10:20	Girls Restroom Rail	Bertha/Basketball Area	12:30-1:15	Bertha

## Prácticas de higiene saludable

*Describe la disponibilidad de estaciones de lavado de manos y desinfectante de manos, y cómo se promoverá e incorporará su uso en las rutinas.*

Los estudiantes y el personal tendrán oportunidades frecuentes para lavarse las manos durante un mínimo de 20 segundos con jabón, frotándose bien después de la aplicación y usando toallas de papel para secarse bien las manos.

Los descansos u oportunidades obligatorias para lavarse las manos con frecuencia (especialmente para los estudiantes más jóvenes) ocurrirán como mínimo: antes y después de comer, después de usar el baño, después de jugar al aire libre y antes y después de cualquier actividad grupal.

La escuela siempre mantendrá suficiente equipo de protección a mano para cumplir con las pautas del Departamento de Salud Pública de California (CDPH) para los estudiantes y el personal apropiado para cada clasificación o deber, así como la División de Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de California (Cal / OSHA) correspondiente. ) requisitos.

La escuela tendrá un suministro suficiente de Equipo de Protección Personal (PPE) que incluye desinfectantes para manos, jabón, estaciones para lavarse las manos, pañuelos de papel, toallas de papel, guantes, máscaras y escudos.

## Mantener un ambiente saludable

### **Examen de salud (en casa):**

Se recomienda encarecidamente a los padres que vigilen los síntomas en casa y se les debe recordar que mantengan a los niños enfermos en casa hasta que no tengan fiebre ni vómitos (sin medicamentos) durante 24 horas. Se realizarán controles de salud diarios en el lugar que consisten en controles de temperatura y exámenes de salud y se controlará a los estudiantes para detectar signos de enfermedad durante todo el día.

### **Controles de salud (en la escuela):**

Antes de ingresar al campus, todos los estudiantes (o tutores en nombre de los estudiantes) deben responder a un breve examen de salud. Si un estudiante (o tutor en nombre del estudiante) responde afirmativamente a cualquiera de las preguntas de selección, no debe ingresar al edificio de la escuela. La evaluación debe incluir preguntas sobre tos, dificultad para respirar, fiebre y cualquier otro síntoma anormal que el estudiante pueda estar experimentando.

Estas preguntas deben estar laminadas en una tarjeta para que el personal las use a diario. Para facilitar la entrada rápida al campus por la mañana, se recomienda a las escuelas que escalonen el día de inicio, lo que permite un tiempo suficiente para realizar evaluaciones y controles de temperatura al ingresar al campus, incluida la planificación de múltiples entradas al campus cuando sea posible. Las escuelas también pueden considerar el uso de aplicaciones de detección o formularios de Google que los estudiantes / padres pueden completar antes de llegar al campus.

### **Comprobaciones de temperatura:**

Antes de ingresar al campus, todos los estudiantes deben controlar su temperatura mediante termómetros de escaneo térmico sin contacto. Si un estudiante tiene fiebre, no debe entrar al edificio de la escuela. Los controles de temperatura deben incluirse con los exámenes de salud (consulte la declaración anterior).

### **Vacunas:**

El estado de California no ha cambiado sus requisitos para las vacunas infantiles. Como resultado, todas las escuelas deben seguir exigiendo registros de vacunación de los padres o tutores. Visite <https://www.shotsforschool.org> para obtener más información. Además, el CDPH recomienda encarecidamente a los profesores, el personal y los estudiantes que se vacunen contra la influenza en el otoño. Esto ayuda a disminuir la aparición de enfermedades con síntomas similares a COVID-19.

## **Cuando un miembro del personal, estudiante o visitante se enferma o presenta síntomas**

Supervise a los profesores, el personal y los estudiantes durante todo el día para detectar signos de enfermedad. Los estudiantes, profesores y personal con fiebre de 100.4 grados o más, que muestren tos, fatiga o dificultad para respirar, o que muestren otros síntomas de COVID-19 deben ser enviados a casa.

Cualquier estudiante, profesorado o personal que presente síntomas debe ser requerido de inmediato para cubrirse la cara y estar deben esperar en un área de aislamiento hasta que puedan ser transportados a casa o a un centro de atención médica, tan pronto como sea posible.

Las escuelas deben trabajar con enfermeras y otros proveedores de atención médica para identificar una sala o área de aislamiento para separar a cualquier persona que presente síntomas de COVID-19.

Las escuelas deben revisar las políticas del manual con respecto a las ausencias para que sean más flexibles y perdonables bajo COVID-19.

Se anima a las escuelas a tener planes de contingencia para varios maestros y / o personal que puedan estar ausentes al mismo tiempo debido a enfermedades personales, enfermedades en el hogar, autoaislamiento, etc.

### **Manejo de un caso positivo de COVID-19:**

Cada escuela debe asignar una persona de contacto COVID-19 que sea responsable de:

- establecer y hacer cumplir todos los protocolos de seguridad de COVID-19,

Asegurar que el personal y los estudiantes reciban educación sobre COVID-19, y servir como enlace con el Departamento de Salud Pública en caso de un brote en el campus.

Como se indicó anteriormente, las escuelas deben tener un plan para aislar a un estudiante o empleado si presenta síntomas. También debe existir un plan para desinfectar todas las áreas afectadas posteriormente. Las agencias de salud pública locales proporcionarán protocolos más específicos y comunicaciones de muestra en las próximas semanas.

Si tiene un caso positivo de COVID-19, siga todos los procedimientos de salud pública del condado y complete el Formulario de informe e instrucciones de ADLA COVID-19 para informarlo a la Arquidiócesis. Las escuelas ubicadas en el condado de Los Ángeles deben seguir el plan de manejo de exposición del condado

Si el departamento de salud o cualquier otra entidad se comunica con usted con la directiva de cerrar parcial o completamente, comuníquese con su asistente del superintendente para obtener orientación y apoyo.

### **Consideraciones para el cierre parcial o total de la escuela:**

En el caso de que una escuela experimente múltiples casos positivos en un período de 14 días, hicieron necesario, en Consultando con la Arquidiócesis y los funcionarios de salud locales, considere un cierre parcial o total de la escuela. Por favor refiérase a el documento COVID-19 y el Marco de reapertura de las escuelas K-12 en California para obtener detalles adicionales.

## Higiene, limpieza y desinfección

Los estudiantes y el personal deben recibir capacitación y recordarse con frecuencia sobre la higiene adecuada, limpieza, protocolos de distanciamiento físico, etc. Las escuelas pueden querer considerar formas para que los estudiantes tengan un papel de liderazgo en el cumplimiento y la educación de la comunidad sobre prácticas saludables. Para garantizar que los estudiantes cumplan con todos los requisitos de salud y seguridad, las escuelas deben considerar incluirlos en el manual de la escuela junto con las consecuencias graduales por no cumplir con las reglas.

### **Garantizar una higiene adecuada:**

Las escuelas deben desarrollar un plan y un horario claros para garantizar que los estudiantes y el personal se laven las manos y limpien los artículos y áreas de uso frecuente a intervalos regulares. El plan debe incluir el uso de baños en horarios designados, incluido que no se admitirán más estudiantes en un baño a la vez que los lavabos en los baños.

Los estudiantes y el personal deben tener oportunidades frecuentes de lavarse las manos durante 20 segundos con jabón, frotarse bien después de la aplicación y usar toallas de papel (o toallas de tela de un solo uso) para secarse bien las manos. No se deben utilizar secadores de manos. Los descansos u oportunidades obligatorias para lavarse las manos programadas con frecuencia (especialmente para los estudiantes más jóvenes) deben ocurrir como mínimo:

- antes y después de comer

- después de usar el baño
- después de jugar al aire libre
- antes y después de cualquier actividad grupal.
- Se instruye al personal a modelar y monitorear el lavado de manos frecuente y adecuado, especialmente en los grados inferiores donde la hora del baño es una oportunidad para reforzar hábitos saludables.

Se instruye al personal a modelar y monitorear el lavado de manos frecuente y adecuado, especialmente en los grados inferiores donde la hora del baño es una oportunidad para reforzar hábitos saludables. El lavado de manos es el método preferido para mantener una higiene adecuada.

Los desinfectantes de manos aprobados se pueden usar como sustituto cuando no es posible lavarse las manos. Tenga en cuenta que la FDA ha publicado una lista de desinfectantes de manos nocivos que no deben usarse, ya que contienen sustancias peligrosas ingredientes. Las escuelas deben evitar el uso de desinfectantes para manos que aparecen en esta lista.

### **Limpieza y desinfección:**

Antes de reabrir el campus, las escuelas deben haber sido completamente limpiadas y desinfectadas. Al reabrir, las escuelas deben mantener la seguridad limpiando y desinfectando continuamente según la tabla a continuación. Estos pasos de limpieza son para proteger a los estudiantes y al personal y reducir el riesgo de propagación de infecciones. Se espera que las escuelas creen un plan para garantizar que se cumplan estas expectativas de mantenimiento. El plan debe incluir personas de respaldo en caso de ausencia. Este plan escrito debe compartirse con los padres y las partes interesadas de la comunidad.

Todos los suministros de limpieza deben cumplir con los desinfectantes aprobados.

## **Procedimientos de mantenimiento del campus, Guía de referencia para el administrador**

<b>Category</b>	<b>Frequency</b>
Workspace (i.e., classrooms, office)	At the end of each use and day
Appliances (i.e., refrigerators, microwaves)	Daily
Electronic Equipment (i.e., copy machines, shared computers/devices, printers, telephones)	At the end of each use and day
General Used Objects (i.e., handles, light switches)	At least 4 times a day
Student and Teacher Restrooms	Twice a day
Faucets	Twice a day
Common Areas (i.e., Cafeteria, Library, Conference Rooms)	At the end of each use and day



## Equipo de protección personal y otros suministros

### **Disponibilidad de equipos:**

Antes de abrir, una escuela debe tener suficiente equipo de protección y tener suficiente stock a mano para cumplir con las pautas del Departamento de Salud Pública de California (CDPH) para estudiantes y personal apropiado para cada clasificación o deber, así como la División de Seguridad Ocupacional de California relevante y Requisitos de la Administración de Salud (Cal / OSHA). Las escuelas necesitan:

Tenga un plan para un suministro continuo de equipo de protección.

Compre una cantidad suficiente de termómetros de escaneo térmico sin contacto para la detección de síntomas.

Considere los diferentes requisitos de PPE / EPG para las diferentes poblaciones de estudiantes con discapacidades (es decir, para aquellos que requieren procedimientos médicos, asistencia para ir al baño, levantar objetos y movilidad).

### **Disponibilidad de suministros de limpieza:**

Una escuela también debe tener suficientes suministros de limpieza a mano para desinfectar continuamente el sitio de la escuela de acuerdo con las pautas del CDPH. Esto incluye un suministro suficiente de desinfectantes para manos, jabón, estaciones para lavarse las manos, pañuelos desechables, botes de basura sin contacto y toallas de papel.

Cualquier escuela que compre PPE, suministros de limpieza y otros suministros necesarios para cumplir con los requisitos de salud pública para la apertura bajo COVID-19 debe mantener registros detallados y contabilidad de las compras en caso de que las escuelas puedan ser reembolsadas con fondos de la Ley CARES.

### **Otro equipo de protección apropiado para asignaciones de trabajo:**

Para los empleados que participan en la detección de síntomas, la escuela debe proporcionar máscaras quirúrgicas, protectores faciales y guantes desechables. Para los empleados de la oficina principal y del servicio de alimentos, la escuela debe proporcionarles guantes desechables y cubiertas faciales. Las escuelas deben asegurarse de que los proveedores de servicios de alimentos cuenten con planes de salud y seguridad y sigan todas las órdenes de salud pública con respecto a la preparación, desinfección, higiene y distribución de alimentos.

Cal / OSHA requiere que se proporcione y use PPE para proteger eficazmente a los empleados de los peligros de los productos de limpieza utilizados y que se brinde capacitación al personal sobre los peligros de los productos químicos.

El personal clasificado / de conserjería dedicado a la limpieza y desinfección profundas debe estar equipado con el equipo de protección personal adecuado para la desinfección por COVID-19 (bata desechable, guantes, protección para los ojos y máscara o respirador) además del equipo de protección personal según lo requieren las instrucciones del producto. Todos los productos deben mantenerse fuera del alcance de los niños y almacenados en un espacio con acceso restringido.

Para la limpieza regular de superficies, las escuelas deben proporcionar guantes apropiados para toda limpieza y desinfección.

Para poder reabrir de manera segura para la instrucción en el campus, la escuela debe haber asegurado los siguientes equipos y suministros de protección:

**Requerido:**

- Desinfectante de manos con al menos un 60 por ciento de alcohol etílico para el personal y los niños que pueden usar un desinfectante de manos de forma segura.
- Tejidos
- Suministros desinfectantes y de limpieza
- Guantes
- Jabón
- Toallas de papel de un solo uso
- Botes de basura sin tocar
- Termómetros térmicos sin contacto
- Mascarillas faciales de tela
- Protectores faciales para profesores y jóvenes estudiantes

## Limitar compartir

**Limite el intercambio de suministros y materiales:**

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones y ejemplos para limitar el intercambio:

Mantenga las pertenencias de cada niño separadas y en áreas, cubículos o contenedores de almacenamiento etiquetados individualmente. Asegúrese de que las pertenencias se lleven a casa todos los días para limpiarlas.

Asegurar suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales de alto contacto (suministros de arte, equipo, etc.) en la medida de lo posible o limitar el uso de suministros y equipos a un grupo de niños a la vez y limpiar y desinfectar entre usos.

Evite compartir dispositivos electrónicos, ropa, juguetes, libros y otros juegos o ayudas para el aprendizaje tanto como sea posible.

Particularmente para las escuelas C3 Ignite, planifique específicamente la limpieza regular de iPads compartidos y otros dispositivos electrónicos similares entre el uso de los estudiantes.

Siempre que sea posible, las escuelas deben tratar de no utilizar papel y enviar las tareas y trabajar digitalmente para reducir la exposición al contacto.

**Limite el uso compartido de instalaciones:**

Los alquileres de las instalaciones deben ser limitados en el año escolar 2020-2021. El condado de Los Ángeles prohíbe específicamente el uso de las instalaciones escolares por parte de organizaciones externas para funciones no escolares. Esto incluye todos los edificios y espacios interiores. Los campos al aire libre se pueden alquilar siempre que el tercero cumpla con todas las órdenes de salud pública y las escuelas utilicen el Acuerdo de usuario para exteriores revisado. Si la parroquia o cualquier organización externa utilizan espacios interiores, asegúrese de que se sigan todas las pautas de salud pública con respecto al distanciamiento físico, la higiene y la limpieza y desinfección. Las escuelas deben desarrollar una lista de verificación para que la parroquia y las organizaciones la sigan antes y después del uso de las instalaciones. Las escuelas deben comprometerse con la parroquia con respecto al uso de las instalaciones escolares para el desbordamiento de misas o el respaldo para los feligreses.

Los programas de educación religiosa operarán a discreción del pastor. Alentamos encarecidamente a los directores a coordinar con los pastores lo antes posible sus planes para la reanudación de los programas de educación religiosa para el próximo año escolar. Los coordinadores de Educación Religiosa deben coordinarse con el director y el pastor para asegurar una comunicación clara y una planificación para cuando se reanuden las clases de Educación Religiosa. La instrucción en persona y el uso de los protocolos de espacio en el aula descritos en este documento también se aplican a las clases de educación religiosa.

Las escuelas deben asegurarse de mantener una lista maestra de todos los socios externos / terceros que operan en los terrenos de la escuela. Las escuelas deben conectarse con cada socio para garantizar que sea seguro continuar con esos esfuerzos. Los ejemplos incluyen, entre otros: proveedores de servicios de alimentos, niños y niñas exploradores, escuelas secundarias católicas locales que utilizan instalaciones de escuelas primarias católicas, programas externos después de la escuela que operan en los terrenos de la escuela (es decir, club de ajedrez, kárate, robótica), Caballeros de Colón , CYO, etc.

## Comunicación con las partes interesadas

Comunique claramente a todo el personal su plan para regresar a la instrucción en persona y todos los protocolos para mantener la salud y seguridad de todos los adultos y estudiantes.

- Las escuelas deben comunicar las medidas preventivas y de precaución a los padres y las partes interesadas de la comunidad en escritura. El personal debe reunirse para una revisión formal de ese plan final antes de abrir la escuela. Considere formas creativas para asegurarse de que los padres estén familiarizados con el plan y que estén informados de todo el gran trabajo que está haciendo para mantener la salud y seguridad de todos.
- Utilizar el sitio web de la escuela, las redes sociales y otros métodos para comunicar los protocolos de salud y seguridad y recordatorios en inglés y español, cuando sea necesario.
- Las escuelas deben considerar formas de involucrar a los padres antes del regreso a la escuela para ayudarlos a preparar a sus hijos para el regreso a la escuela, incluidos videos, canciones y otras formas de comunicar mensajes de manera divertida.

Los Apéndices incluyen recursos del CDC con respecto a la mensajería y la señalización imprimible para exhibir en el campus.

### **Mantener confidencialidad:**

Durante las etapas iniciales de la pandemia, algunas escuelas mostraron fotos de estudiantes en varias plataformas de redes sociales, en un esfuerzo por reconocer la actitud de “todos por uno” y reconocer los esfuerzos heroicos para apoyar a los estudiantes. Sin embargo, es importante recordar, incluso si las intenciones son loables, que no se debe poner en peligro la confidencialidad del estudiante. Con este fin, la confidencialidad será aún más importante en cualquier configuración escolar que se utilice este otoño. Las escuelas deben revisar y actualizar según sea necesario las políticas y los procedimientos de confidencialidad y divulgación a los medios de comunicación para reflejar las nuevas realidades.

Se debe recordar al personal las políticas de confidencialidad, especialmente en lo que se refiere al estado de salud de los estudiantes y profesores, para asegurarse de que no se divulgue inadvertidamente.

## Finanzas escolares y matrícula

A medida que la economía continúe recuperándose, los problemas financieros presentarán desafíos para las escuelas católicas. Se necesitarán respuestas explícitas a una variedad de escenarios.

- Las escuelas deberán revisar los procedimientos de cobro de matrículas para que reflejen las realidades actuales de la comunidad local escuelas. Es posible que sea necesario revisar las fechas de vencimiento de los pagos para tener en cuenta las situaciones familiares.
- Los procedimientos de asistencia para la matrícula deberán ajustarse para abordar la realidad de que algunas familias que nunca han tuvo que acceder a este servicio ahora puede estar pidiendo ayuda. Es posible que sea necesario proporcionar apoyo adicional a ayudar a las familias a acceder y navegar el proceso. Junto con esto, recordatorios al personal para la adopción de un enfoque puede ser útil.
- Enfoques creativos para las actividades tradicionales de recaudación de fondos (como galas, noches de trivia, torneos de golf, bingo, etc.) deberá utilizarse si los enfoques en persona son limitados debido a las regulaciones gubernamentales locales o orientación arquidiocesana.

### **Nota importante sobre la matrícula:**

Dado que la instrucción, los servicios y las actividades que tradicionalmente se ofrecen en las escuelas católicas se modifican y limitan a medida que las escuelas buscan cumplir con todos los requisitos de salud pública, algunos padres pueden buscar descuentos en la matrícula. Aunque es comprensible que un padre perciba que está recibiendo menos por la misma cantidad de matrícula, es importante que los líderes escolares brinden asistencia para la matrícula en lugar de descuentos en la matrícula y tengan mensajes claros, que incluyen lo siguiente:

- La matrícula ya es sustancialmente menor que el costo real de educar.
- Hay mayores costos de operación debido a los requisitos de salud y seguridad.
- La recaudación de fondos tradicional que ayuda a compensar la brecha entre la matrícula y el costo real será limitada debido a distanciamiento físico y otras órdenes de salud pública.
- Para las escuelas secundarias, las actividades auxiliares como retiros, atletismo, etc., a menudo no forman parte de la matrícula y las tarifas, sino se financian mediante cuotas de participación adicionales. Como tal, si esas actividades no se ofrecen o son limitadas, no se cobrarán cuotas de participación.

### **Desarrollo y recaudación de fondos:**

Si bien el impacto económico de COVID-19 ha afectado a muchos, la misión de nuestras escuelas de apoyar a los estudiantes de todos los orígenes sigue siendo tan importante como siempre. Al igual que con anteriores recesiones económicas, se puede anticipar una disminución en los ingresos por recaudación de fondos de algunas fuentes. Sin embargo, las escuelas deben aprovechar las nuevas oportunidades para cultivar los componentes nuevos y existentes y ser creativos en la planificación mientras continúan solicitando apoyo. Si bien las pautas de salud pueden restringir algunos eventos tradicionales, el uso de donaciones en línea y plataformas de reuniones virtuales ha permitido a muchas escuelas generar ingresos netos similares o más altos debido a la reducción de algunos costos asociados. En lugar de esperar un período de tiempo indefinido para que las cosas vuelvan a la "normalidad", las escuelas deben ajustar las estrategias para continuar el trabajo de desarrollo en el presente mientras se mantienen el distanciamiento social y otras pautas.

**Tenga en cuenta que este plan está sujeto a cambios según sea necesario durante el proceso de aprendizaje híbrido.**