



UN DISTRITO DE UNIVERSIDAD TEMPRANA

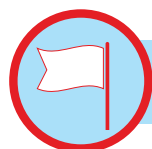
DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE  
**BROWNSVILLE**

**PLAN DE  
REAPERTURA  
DEL BISD  
2020-2021**

**UN INICIO  
FIRME**



Revised: August 26, 2020



# ÍNDICE DE CAPÍTULOS

<b>ÍNDICE DE CAPÍTULOS</b>	<b>1</b>
<b>CONSEJO DIRECTIVO DE BISD</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>COMITÉ DE PLAN DE CONTINUIDAD EDUCATIVA</b>	<b>5</b>
<b>EQUIPO ESPECIAL DE PLANIFICACIÓN CONTRA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS ENCUESTAS</b>	<b>6</b>
<b>CRONOLOGÍA DE REAPERTURA AÑO 2020-2021</b>	<b>8</b>
<b>MÉTODOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>11</b>
<b>APRENDIZAJE SINCRÓNICO Y ASINCRÓNICO:</b>	<b>13</b>
<b>PROTOCOLOS DE APRENDIZAJE SINCRÓNICO:</b>	<b>13</b>
<b>PROTOCOLOS DE APRENDIZAJE ASINCRÓNICO:</b>	<b>14</b>
<b>INSTRUCCIÓN PRESENCIAL:</b>	<b>14</b>
<b>INSCRIPCIÓN:</b>	<b>14</b>
<b>ASISTENCIA:</b>	<b>15</b>
<b>POLÍTICA DE CALIFICACIÓN:</b>	<b>16</b>
<b>MONITOREO DE PROGRESO:</b>	<b>16</b>
<b>APOYO Y SERVICIOS PARA POBLACIONES ESPECIALES</b>	<b>17</b>
<b>APOYO SOCIAL - EMOCIONAL:</b>	<b>18</b>
<b>APOYO PARA LA EDUCACIÓN BILINGÜE:</b>	<b>19</b>
<b>PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL</b>	<b>19</b>
<b>APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	<b>20</b>
<b>APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE P/MADRES DE FAMILIA Y FAMILIAS:</b>	<b>20</b>
<b>HORARIO DE ESCUELA SECUNDARIA</b>	<b>23</b>
<b>6° Año Escolar</b>	<b>23</b>
<b>7° Año Escolar</b>	<b>23</b>

<b>8° Año Escolar</b>	<b>24</b>
<b>HORARIO DE ESCUELA PREPARATORIA</b>	<b>24</b>
<b>INSTRUCCIÓN PRESENCIAL:</b>	<b>25</b>
<b>PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA</b>	<b>25</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES PROTOCOLOS PARA LA EDUCACIÓN DE BELLAS ARTES</b>	<b>26</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>	<b>27</b>
<b>PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES</b>	<b>27</b>
<b>PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE</b>	<b>27</b>
<b>PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>29</b>
<b>PROTOCOLOS DEL PERSONAL</b>	<b>29</b>
<b>PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</b>	<b>30</b>
<b>INSTRUCCIÓN PRESENCIAL</b>	<b>30</b>
<b>PROTOCOLOS DE CHEQUEOS DE ENTRADAS ESTUDIANTES</b>	<b>31</b>
<b>PERSONAL DOCENTE Y EMPLEADOS</b>	<b>31</b>
<b>PADRES Y MADRES DE FAMILIA</b>	<b>32</b>
<b>VISITANTES</b>	<b>32</b>
<b>PROTOCOLOS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO</b>	<b>32</b>
<b>PROTOCOLOS DE EQUIPO PROTECTOR PERSONAL</b>	<b>33</b>
<b>PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>33</b>
<b>PROTOCOLOS DE PLANTELES ESCOLARES</b>	<b>34</b>
<b>COORDINADOR DEL PROGRAMA COVID-19</b>	<b>34</b>
<b>PROTOCOLOS DE PLANTELES PARA REDUCIR EL CONTAGIO DEL VIRUS PROTOCOLOS DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS</b>	<b>35</b>
<b>PROTOCOLOS DE HIGIENE</b>	<b>35</b>

<b>PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES</b>	<b>36</b>
<b>PROTOCOLOS DE CIERRES</b>	<b>38</b>
<b>SÍNTOMAS DEL COVID-19</b>	<b>39</b>
<b>BOTIQUINES DE COVID DEL PERSONAL DOCENTE</b>	<b>39</b>
<b>MEDIDOR DE COVID – Matriz de Amenaza de la Ciudad de Brownsville</b>	<b>40</b>
<b>CHEQUEOS DE COVID-19 EN SERVICIOS DE ENFERMERÍA</b>	<b>41</b>
<b>Plan de Acción para Aprendizaje a Distancia de Servicios de la Salud</b>	<b>42</b>
<b>Cuestionario de Diagnóstico para COVID-19</b>	<b>45</b>
<b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b>	<b>50</b>







## CONSEJO DIRECTIVO DE BISD

**Eddie Garcia**

**Presidente del Consejo**

**Dr. Prisci Roca Tipton**

**Vicepresidenta del Consejo**

**Drue Brown**

**Secretaria del Consejo**

**Daniella Lopez Valdez**

**Secretaria Asistente del Consejo**

**Denise Garza**

**Miembro**

**Jessica G. Gonzalez**

**Miembro**

**Minerva M. Peña**

**Miembro**

**Dr. René Gutiérrez**

**Superintendente Escolar**



## INTRODUCCIÓN

BISD ha trabajado arduamente en la formulación de un plan de reapertura en el otoño 2020. Nuestra prioridad es la salud y seguridad de nuestros estudiantes y nuestro personal. Este plan cubrirá y brindará apoyo a nuestros funcionarios escolares para exitosamente reabrir los planteles escolares de una forma segura y conforme a los protocolos de salud y seguridad recomendados por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y el Estado de Texas. El virus que causa COVID-19 puede contagiar a personas de todas las edades, y los funcionarios del sistema educativo deben hacer todo lo posible para mantener a salvo a los estudiantes, personal docente, empleados, y a nuestras comunidades. Investigaciones de los Centros para el Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) entre otros, han encontrado que mientras que los niños si sufren contagios del COVID-19, relativamente pocos de ellos con COVID-19 son hospitalizados o padecen síntomas severos. Asimismo, la Academia Estadounidense de Pediatría señala que los riesgos de COVID-19 deben compensarse con la necesidad de la asistencia escolar de forma presencial, ya que la falta de acceso físico a la escuela resulta en un número de negativas consecuencias.

Este documento contiene información de cuatro series de prácticas recomendadas por la Agencia de Educación de Texas que reducen la posibilidad de riesgo viral, incluyendo algunos de los requerimientos para las escuelas y otras recomendaciones a considerar.

**PROPORCIÓN DE AVISOS:** Requerimientos para avisos a p/madres de familia y avisos públicos.

**PREVENCIÓN:** Requerimiento de prácticas para prevenir que el virus penetre las escuelas.

**INTERVENCIÓN:** Requerimiento de prácticas para responder a la confirmación de un caso en la escuela.

**MITIGACIÓN:** Prácticas recomendadas y requeridas para la reducción del contagio dentro de la escuela.



## COMITÉ DE PLAN DE CONTINUIDAD EDUCATIVA

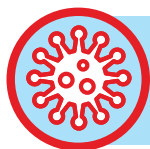
- Conformado por superintendentes adjuntos, administradores de departamento, directores escolares, docentes, representantes de educación superior, y empresarios.
- Desarrollo de un Plan de Continuidad Educativa para los estudiantes participantes de aprendizaje virtual ya sea durante todo el año escolar o como resultado de posibles cierres de distrito, ciudad, o del estado.

- Establece directrices educacionales para una instrucción virtual efectiva y brinda apoyo de estructuras a las personas interesadas.
- Ejecuta cumplimiento de las directrices de la Agencia de Educación de Texas.

Este equipo especial fue dividido en dos grupos. Uno de ellos abordó el tema de la planificación instructiva y la revisión de materiales educativos. El otro grupo desarrolló un manual que consta de herramientas utilizadas en métodos de enseñanza en dado caso que el distrito ponga en práctica métodos de aprendizaje de días completos o una combinación de clases virtuales o presenciales.

El equipo especial trabajó diligentemente en los meses de mayo y junio para identificar los métodos con los cuales BISD puede de forma segura permitir que sus empleados entren a los edificios y lograr mantener la prioridad de seguridad y bienestar de todos sus empleados.

Debido a las circunstancias cambiantes este documento es un documento vivo y sufrirá cambios de acuerdo a las directrices de salud pública. El distrito continuará monitoreando condiciones de salud y realizará modificaciones según sea necesario, basado en las normas y leyes locales, estatales, y federales.



## EQUIPO ESPECIAL DE PLANIFICACIÓN CONTRA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

El Equipo Especial de Planificación Contra Enfermedades Contagiosas consiste de personal fundamental que colabora diariamente con funcionarios de salud de la ciudad y del estado. El equipo especial:

- Evaluó asesoramiento de funcionarios de la salud y la educación locales, estatales y federales.
- Desarrolló los procedimientos para priorizar y enfatizar la salud y la seguridad de todas las personas en el distrito escolar.



## CONSEJOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO

# ¿Cuánto tiempo libre pagado pueden recibir los empleados?



En general, esto aplica a su estado si usted es un empleado de un empleador privado con menos de 500 empleados o de un empleador cubierto del sector privado.



Cumple usted una cuarentena federal, estatal, o local o una orden de quedarse en casa o cuarentena por un proveedor de la salud



Padece de síntomas de COVID-19 y está en espera de un diagnóstico

### TIEMPO LIBRE

Hasta dos semanas u 80 horas de baja por enfermedad pagadas sobre un salario regular o mínimo.\*



Debe cuidar de alguien bajo cuarentena federal, estatal, o local, o bajo una orden de quedarse en casa o de cuarentena por un proveedor de la salud



Debe cuidar de su hijo/a cuya escuela, proveedor de cuidados, o guardería está indisponible debido a COVID-19.

### TIEMPO LIBRE

Hasta dos semanas u 80 horas de baja por enfermedad pagadas sobre 2/3 de salario regular o mínimo.\*



Debe cuidar de su hijo/a cuya escuela, proveedor de cuidados, o guardería está indisponible debido a COVID-19



Ha sido empleado por lo menos 30 días corridos

### TIEMPO LIBRE

Hasta 10 semanas adicionales de ausencia familiar pagada sobre 2/3 de salario regular.\*

\*La ausencia pagada es cubierta en cantidades máximas específicas por empleado.

Para más información visite [dol.gov/FFCRA](https://dol.gov/FFCRA)



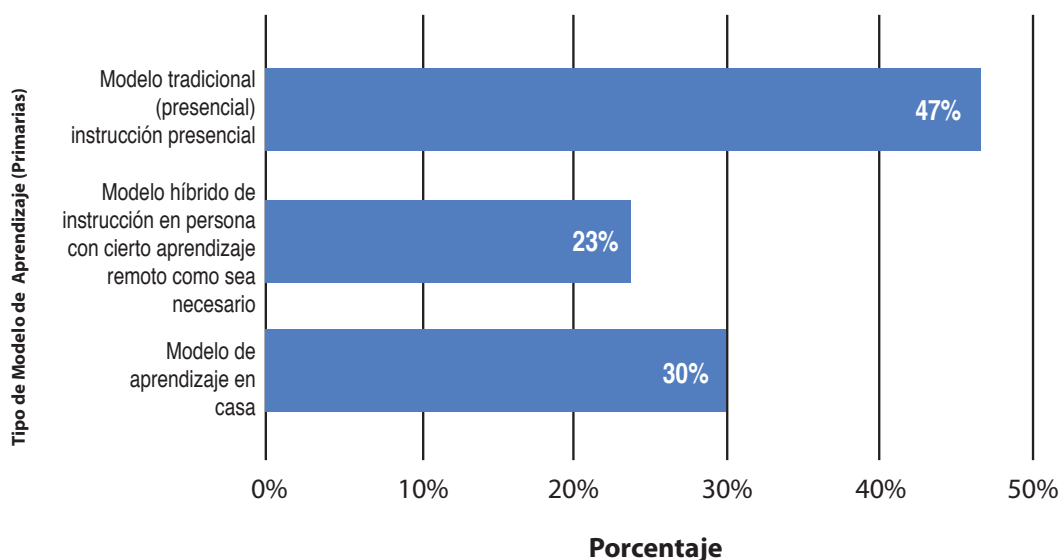


## ENCUESTAS

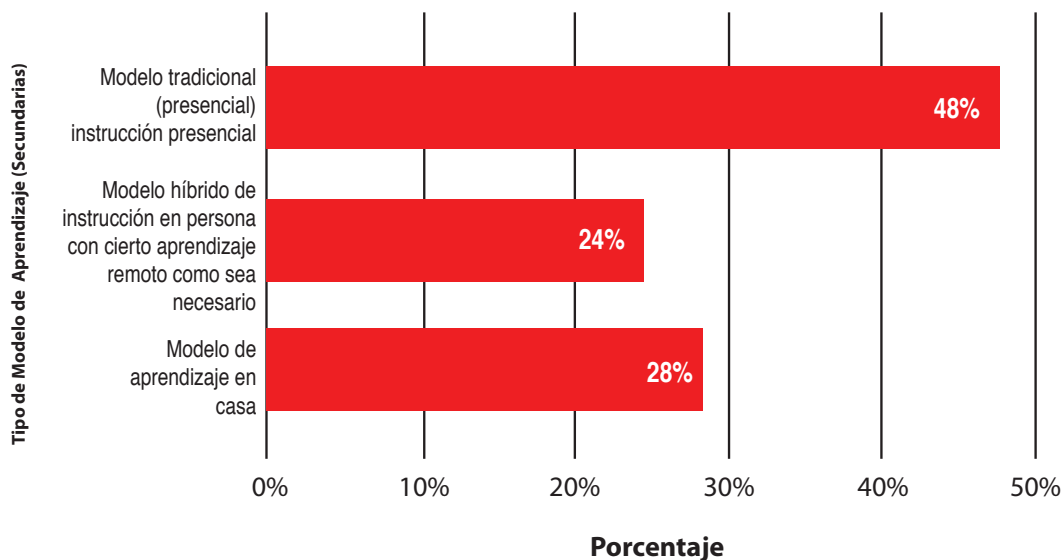
Nuestra retroalimentación fue recopilada a través de encuestas realizadas a p/madres de familias y educadores. Un total de 11,090 hogares contestaron dichas encuestas las cuales fueron conducidas del 19 de mayo, 2020 al 15 de junio, 2020. De igual manera, el distrito condujo encuestas a administradores y educadores. Un total de 2,453 encuestas fueron recopiladas de los educadores las cuales fueron conducidas del 20 de mayo, 2020 al 1° de junio, 2020.

### Encuesta a Padres y Madres de Familia de BISD: Método de Aprendizaje

#### Tipo de Modelo de Aprendizaje (Primarias) / Porcentaje

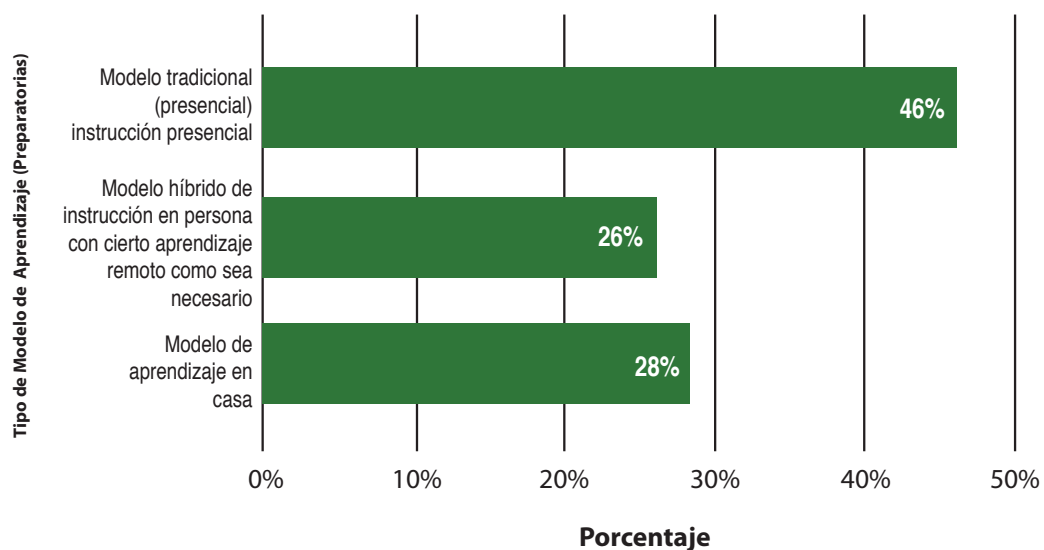


#### Tipo de Modelo de Aprendizaje (Secundarias) / Porcentaje



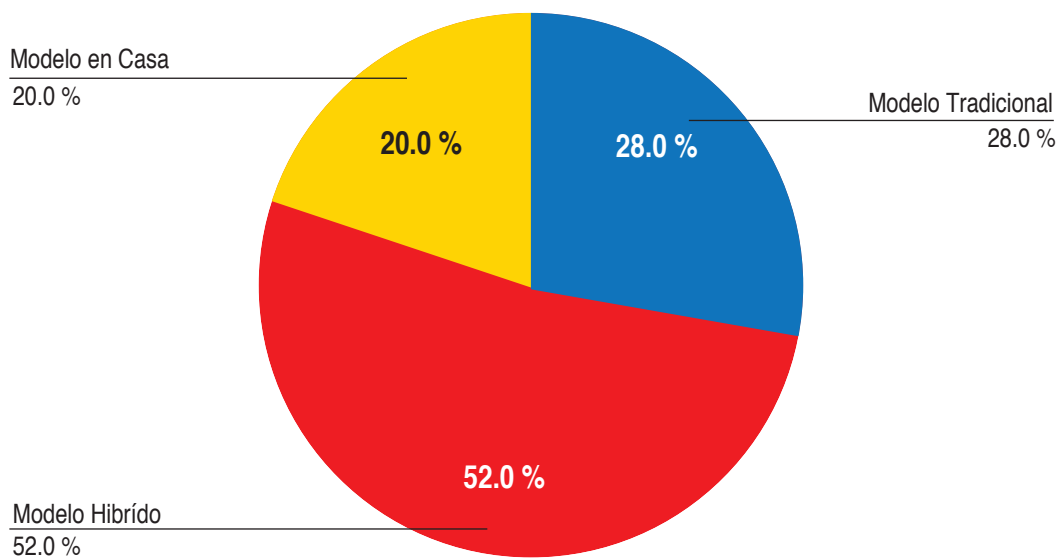


### Tipo de Modelo de Aprendizaje (Preparatorias) / Porcentaje



### Encuesta a Docentes de BISD: Método de Aprendizaje

#### Modelo de Aprendizaje Preferido / Porcentaje





## CRONOLOGÍA DE REAPERTURA 2020-2021

Debido a las circunstancias de salud pública, BISD impartirá aprendizaje virtual a partir del 25 de agosto, 2020, según el mandato del Juez del Condado Cameron Eddie Treviño, la Corte de Comisionados, y del Alcalde de Brownsville Trey Mendez el cual decreta que planteles educativos permanecerán cerrados para los estudiantes hasta el 8 de septiembre, 2020.

Las familias podrán continuar solicitando aprendizaje remoto durante todo el semestre o año escolar. Los padres y madres de familia deben comprometerse a realizar aprendizaje remoto a partir del 10 de agosto, 2020. Un estudiante que se compromete a realizar aprendizaje remoto, podría no regresar a la instrucción presencial hasta el término del periodo de las seis semanas. Asimismo, los estudiantes que asistan a un aprendizaje presencial podrían elegir el cambio a un aprendizaje remoto al final de cada periodo de seis semanas. El distrito desarrollará un curso de módulos para los padres titulado, Curso en Línea de Aprendizaje Virtual el cual también debe ser visto por los padres y madres de familia que soliciten el aprendizaje a distancia (<https://bisdpro.weebly.com/parent-resources.htm>). El curso estará disponible el 3 de agosto, 2020 el sitio web principal del distrito.





## **CRONOGRAMA DE BISD**

<b>AÑO ESCOLAR 2020-2021</b>	<b>PUNTOS DESTACADOS</b>
<b>19 y 20 de agosto</b>	<b>Desarrollo virtual del personal docente</b>
<b>21 de agosto</b>	<b>Desarrollo virtual del distrito</b>
<b>24 de agosto</b>	<b>Los maestros prepararán salones para aprendizaje virtual de forma voluntaria</b>
<b>25 de agosto</b>	<b>Primer día de aprendizaje virtual hasta nuevo aviso</b>
<b>18 de diciembre</b>	<b>Último día del primer semestre</b>
<b>4 de enero</b>	<b>Desarrollo del personal del distrito (en persona o virtual)</b>
<b>5 de enero</b>	<b>Día de preparación de docentes</b>
<b>6 de enero</b>	<b>Primer día de escuela</b>
<b>10 de junio</b>	<b>Último día de clases para estudiantes</b>
<b>11 de junio</b>	<b>Último día para docentes</b>



## MÉTODOS DE APRENDIZAJE

El distrito escolar ofrecerá instrucción presencial al igual que instrucción remota (sincrónico/asincrónico). Los padres y madres de familia pueden elegir enviar a su hijo/a a la escuela o mantenerlos en casa para recibir aprendizaje a distancia. Los padres y madres necesitarán comprometerse a mantener una sana distancia durante dos semanas antes del inicio del año escolar. En caso de que padres y/o madres escojan el aprendizaje a distancia y desean que su hijo/a cambie a un aprendizaje presencial, el estudiante necesitará esperar hasta el fin del periodo en curso para cambiar su método educacional.

<b>Instrucción Presencial (Detalles pendientes)</b>	<b>Aprendizaje Remoto</b>
<p>Los estudiantes seguirán el horario proporcionado por la escuela y estarán presentes físicamente en el salón de clases y serán guiados por docentes a través de métodos como aprendizaje en grupo, aprendizaje individual, práctica guiada e independiente, cumpliendo con las medidas de salud y de seguridad pertinentes.</p> <p><b>Aprendizaje Híbrido 9°-12° Año Escolar</b> Instrucción presencial con el número de estudiantes presentes menor debido a estudiantes que asisten dos días de forma presencial y 3 días de forma virtual.</p>	<p><b>Aprendizaje Sincrónico 3°- 12° Año Escolar</b> Instrucción entre docentes y estudiantes por computadora u otro dispositivo electrónico durante un horario específico del día.</p> <p><b>Aprendizaje Asincrónico Pre-K-12° Año Escolar</b> Aprendizaje a demanda será proporcionada a estudiantes. Los estudiantes terminarán sus asignaturas diarias por un Sistema de Gestión de Aprendizaje o por teléfono.</p>
	



## APRENDIZAJE SINCRÓNICO Y ASINCRÓNICO

Los estudiantes empezarán el año escolar a través de métodos de aprendizaje remoto. Todo estudiante necesitará contar con acceso a internet y a un dispositivo para así poder interactuar en vivo con la maestra. Para un aprendizaje asincrónico, los estudiantes necesitan poder utilizar el Sistema de Gestión de Aprendizaje aunque también podrían participar en clase utilizando teléfonos inteligentes, correo electrónico, y otros medios de comunicación.

**Instrucción Sincrónica:** La Agencia de Educación de Texas (TEA por sus siglas en inglés) lo define como una instrucción virtual, bidireccional, en tiempo real/vivo entre docentes y estudiantes cuando los estudiantes no están presentes en el plantel escolar. Este método requiere que los estudiantes cumplan con los siguientes lapsos de tiempos/minutos de forma virtual:

Pk-2°

3°-5°: 180 minutos

6°-12°: 240 minutos

Los estudiantes deben estar “presentes” virtualmente utilizando una computadora o dispositivo electrónico o vía telefónica. El método educacional debe cumplir con el plan curricular requerido según TEC 28.002.

**Instrucción Remota Asincrónica:** La TEA lo define como una instrucción que no requiere al docente y al estudiante involucrados entre sí de forma simultánea. En este método, los estudiantes aprenden a través de una instrucción que no es necesariamente impartida en persona o en tiempo real. Este tipo de instrucción podría incluir varias formas de aprendizaje digital y en línea, tal como lecciones en video pre-grabadas o tareas de aprendizaje basadas en juegos las cuales los estudiantes realizan por sí mismos, y trabajo pre-asignado y análisis formativos en papel disponibles para los estudiantes. El método educativo debe cubrir el plan curricular requerido según TEC 28.002.

## PROTOCOLOS DE APRENDIZAJE SINCRÓNICO:

### Requisitos:

- El aprendizaje sincrónico debe ocurrir cuando los estudiantes y los docentes interactúan en tiempo real, típicamente a través de plataformas de interacción.



- Los estudiantes deben cumplir con un horario de participación en el salón de clases y así poder registrar su asistencia.
- Los padres y madres de familia deben comprometerse al método de aprendizaje virtual por escrito.
- Un monitoreo de progreso para el método de aprendizaje sincrónico.
- La TEA no permite aprendizaje sincrónico para estudiantes de PK-2°.

## PROTOSCOLOS DE APRENDIZAJE ASINCRÓNICO:

### Requisitos:

- El aprendizaje asincrónico es un diseño educacional que permite a los estudiantes acceder contenido o participar en el aprendizaje fuera de su salón de clases y a su conveniencia.
- La plataforma de aprendizaje distancia debe contar con la capacidad de identificar la asistencia de los estudiantes y monitorear su progreso.
- El instructor debe comunicarse con el estudiante diariamente vía correo electrónico, vía telefónica o por plataforma de aprendizaje, etc.
- Un monitoreo de progreso para todos los estudiantes de aprendizaje asincrónico.
- La TEA permite aprendizaje asincrónico para estudiantes de PK-12°.

## INSTRUCCIÓN PRESENCIAL:

Previo a que los planteles escolares sean abiertos a los empleados, padres y madres de familia, estudiantes, y a la comunidad, los planteles escolares serán totalmente desinfectados de acuerdo a las directrices de salud. Los planteles escolares también serán equipados con los artículos desinfectantes necesarios y con equipo protector personal (PPE por sus siglas en inglés).

## INSCRIPCIÓN:

La inscripción de estudiantes nuevos podrá ser terminada en línea en [www.bisd.us](http://www.bisd.us). Los padres y madres de familia pueden comunicarse directamente con la escuela perteneciente para más asistencia.

- Las escuelas zonificadas y su información de contacto pueden ser encontradas en [www.bisd.us/Directory/Zoning Maps](http://www.bisd.us/Directory/Zoning Maps)

- Padres y madres recientes en BISD e interesados en matricular a sus hijo/a/s en una escuela fuera de su zona asignada pueden solicitar una transferencia fuera de distrito hasta después del 1° de agosto (de acuerdo a FDB (LOCAL)).
- Las solicitudes para transferencia intra-distrital están disponibles en [www.bisd.us](http://www.bisd.us) o en el portal de Servicios a Estudiantes.
- Los padres y madres que residen fuera de los límites de BISD y desean asistir a una escuela perteneciente a BISD pueden llenar una solicitud para asistencia dentro del distrito.
- Solicitudes de asistencia inter-distrital están disponibles en [www.bisd.us](http://www.bisd.us) o en el portal de Servicios a Estudiantes. Para más información o solicitar ayuda puede llamar al Depto. de Servicios a Estudiantes al (956)544-3966.
- BISD está trabajando para digitalizar el proceso completo de un paquete de inscripción.
- Aún existe cupo para estudiantes de pre-kinder. Puede encontrar la disponibilidad específica en [www.bisd.us](http://www.bisd.us). Padres y madres de familia deben comunicarse a la escuela asignada para obtener mayor información y disponibilidad de cupo.

Todos los estudiantes matriculados en BISD serán inscritos en los planteles escolares asignados a su zona y no se les requerirá contestar ningún documento de inscripción adicional.

## **ASISTENCIA:**

Los estudiantes que participen de forma virtual (sincrónica o asincrónica) por la plataforma Seesaw o Google Classroom y entreguen las tareas requeridas serán considerados como "presentes" y no serán registrados como ausentes. De acuerdo al Código de Educación de Texas (TEC 25.092), todo estudiante debe asistir a clases el 90% del tiempo que el curso es impartido al día (con algunas excepciones) para poder recibir el puntaje para el curso y/o ser promovido al siguiente año escolar correspondiente. Este requerimiento permanece vigente durante el año escolar 2020-2021.

### **Política de Asistencia**

Para ser considerados "presentes" y no ser registrados como ausentes los estudiantes deben cumplir con uno o más de los siguientes requisitos de aprendizaje:

- Participar vía Seesaw o Google Classroom y tareas de lectura o trabajo de forma independiente.
- Interactuar con la maestra de forma virtual vía Seesaw o Google Classroom como parte de una instrucción en vivo o en pequeño grupo.

- Terminar y entregar las tareas vía Seesaw o Google Classroom. Cuando sea imposible entregar tareas vía el Sistema de Gestión de Aprendizaje, los estudiantes pueden presentarlas vía correo electrónico, fotos, conferencias telefónicas u otras formas por escrito.

Los estudiantes que no cumplan con al menos uno de los requerimientos durante los horarios indicados en la parte posterior serán registrados como ausentes.

Primaria: 3:15 PM

Secundaria: 3:00 PM

Preparatoria: 4:30 PM

La ausencia de un estudiante puede ser resuelta si el estudiante cumple con uno de los tres requisitos mencionados en la parte de arriba para las 11:59 PM del mismo día.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIONES:**

- Las calificaciones serán registradas por los docentes en el Sistema de Información Estudiantil.
- Las calificaciones serán calculadas de acuerdo a la Política de Calificaciones de Educación Primaria y Secundaria 2020-2021.
- Los cursos de Registro Dual serán sujetos a las políticas de calificaciones de ambos, del distrito y de la Institución de Educación Superior.
- Los docentes registrarán las calificaciones de acuerdo a la política de calificaciones del distrito. Las calificaciones estarán disponibles para estudiantes y padres y madres de familia en el Centro de Acceso en Casa de BISD (HAC).

Los docentes recibirán entrenamiento y orientación en el registro de calificaciones de aprendizaje remoto y la política de calificaciones para el año escolar 2020-2021. Los educadores deben asegurarse cumplir con la Política de Calificaciones 2020-2021 para estudiantes de educación presencial y virtual para así asegurar consistencia.

## **MONITOREO DE PROGRESO:**

Los docentes continuarán utilizando Tango Central, Eduphoria, y el Sistema de Calificaciones en Línea (Online Grading System) para asegurar el monitoreo de progreso de los estudiantes.

- Los sistemas de gestión de aprendizaje que serán utilizados durante el año escolar 2020-2021 son Seesaw PK-2 o Google Classroom PK-12. Los programas de inscripción dual pueden utilizar otros sistemas de gestión de aprendizaje como Canvas. Estos sistemas también pueden ser utilizados para el monitoreo de progreso y para los docentes tomar decisiones para tutorías, correcciones, e intervenciones.
- Sistemas de datos (Tango y Eduphoria) serán utilizados para recopilar datos de puntos de referencia para el monitoreo de progreso.
- Los datos recopilados serán utilizados para identificar a los estudiantes que necesiten apoyo adicional e intervenciones.
- Departamentos a nivel distrito utilizarán datos de estudiantes para implementar apoyo adicional e intervenciones para las escuelas consideradas como "prioridad".



## APOYO AL ESTUDIANTE

### APOYO Y SERVICIOS PARA POBLACIONES ESPECIALES

El Distrito Escolar Independiente de Brownsville continuará brindando oportunidades educacionales a la población general de estudiantes durante el cierre. La escuela debe asegurarse que los estudiantes con discapacidades también cuenten con el acceso equitativo a las mismas oportunidades, incluyendo la provisión de Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE por sus siglas en inglés). El distrito se asegurará de que, en la mayor medida posible, a cada estudiante con discapacidad se le brinde la educación especial y servicios relacionados identificados con el Plan de Educación Individual (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante o del Plan de la Sección 504.

- Los estudiantes que reciben servicios de poblaciones especiales continuarán recibiendo servicios de tecnología, alojamientos, y modificaciones requeridas de acuerdo al Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante o del Plan de la Sección 504.
- El distrito escolar continuará identificando, ubicando, y evaluando estudiantes que tienen o podrán tener una discapacidad y tengan la necesidad de obtener una educación especial.
- El Departamento de Educación Especial y la Sección 504 continuarán proporcionando instrucción auxiliar, servicios de apoyo, alojamientos, y/o servicios relacionados por las plataformas digitales/de aprendizaje para todos los estudiantes.

- Los Comités ARD o del Programa de la Sección 504 continuarán reuniéndose para determinar las necesidades educacionales individualizadas de estudiantes que reciben educación especial o Servicios del Programa de la Sección 504.
- Los padres y madres de familia tendrán la oportunidad de asistir a juntas de ARD o Sección 504 de forma virtual y recibirán copias impresas o digitales del Plan 504 o IEP de sus hijos.
- Los padres y madres de los estudiantes que reciben programas de educación especial especializados recibirán apoyo individualizado de una trabajadora social de educación especial para asegurar que las necesidades del estudiante sean cumplidas.
- Los padres y madres de estudiantes dotados y talentosos continuarán asistiendo a juntas virtuales.

## **APOYO SOCIAL - EMOCIONAL:**

El Departamento de Asesoramiento y Consejería continuará brindando lecciones de consejería en todos los niveles de los años escolares sobre temas que incluyen la salud mental, eficacia personal, preparación post-preparatoria y salud / seguridad personal utilizando las plataformas de aprendizaje en línea.

- Las lecciones enfatizarán técnicas de concientización, meditación, habilidades de reafirmaciones positivas, gestión del estrés y otros temas que fomentan la salud mental y el bienestar de los estudiantes.
- Los consejeros escolares continuarán promoviendo las líneas directas de salud mental, servicios de apoyo en línea, y referencias para la salud mental de la comunidad para los servicios de consejería para los estudiantes y familias de BISD.
- Todo plantel escolar cuenta con un equipo de apoyo para los estudiantes capacitado para identificar y responder a todo estudiante que manifieste señales de daño físico a sí mismo y a otras personas. El equipo de apoyo colaborará con los estudiantes y sus familias para brindarles los servicios de salud mental y el seguimiento apropiado.
- Los consejeros brindarán servicios de extensión para incluir consejería individual y de grupo utilizando plataformas virtuales.
- Los consejeros continuarán brindando servicios de planeación individualizados e intervenciones para un desarrollo personal y académico apropiado.
- Se continuará brindado apoyo de desarrollo profesional al personal de las escuelas para asegurar que la administración escolar, consejeros, docentes y personal estén equipados para brindar apoyo a los estudiantes en crisis.
- Se han diseñado protocolos de situaciones de crisis para docentes y el personal de cada escuela para reportar sospechas de abuso o daño físico a los estudiantes mientras se practica el aprendizaje remoto.



## APOYO PARA LA EDUCACIÓN BILINGÜE:

Los estudiantes de aprendizaje del idioma inglés continuarán recibiendo apoyo de lenguaje, instrucción, alojamientos y de tecnología.

- Los estudiantes del idioma inglés continuarán recibiendo instrucción de parte de docentes entrenados en estrategias de instrucción Bilingüe/ESL para todas las áreas de contenido principales. Asistentes de instrucción del Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC por sus siglas in inglés) colaborarán con educadores y continuarán brindando apoyo a los estudiantes del idioma inglés para que cumplan con el dominio del idioma y con sus necesidades académicas.
- Estudiantes del idioma inglés continuarán recibiendo apoyo a través de múltiples plataformas educativas digitales.
- Los comités LPAC y educadores de estudiantes del idioma inglés continuarán identificando y monitoreando el desempeño académico, la asistencia, y disciplina de sus estudiantes.
- El Departamento de Educación Bilingüe / ESL continuará colaborando con los padres de familia de los estudiantes del idioma inglés para revisar el progreso, estatus y las necesidades de apoyo del estudiante para un dominio del idioma y el éxito académico.
- El Departamento del Programa Bilingüe/ESL efectuará juntas virtuales y eventos para los padres y madres de familia (Conferencia Anual para Padres y Madres de Estudiantes del Idioma Inglés y actividades de Participación Familiar y Comunitaria).

## PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL

### **Estudiantes Dotados y Talentosos/AP:**

Los estudiantes dotados y talentosos (GT por sus siglas en inglés) continuarán siendo apoyados por educadores calificados en todos los niveles de forma virtual. Los estudiantes de primaria serán agrupados de forma uniforme de acuerdo al nivel de año escolar. Estudiantes GT de nivel secundaria serán apoyados en las áreas académicas principales a través de cursos de honores. Los estudiantes GT preparatorianos recibirán servicios a través de cursos de honores académicos, cursos de registro dual, y/o cursos AP. Cursos de registro dual y cursos AP serán impartidos de forma virtual, y se les alentará a los estudiantes matriculados en un curso AP presentar el/los examen(es) AP en el mes de mayo.

### **Registro Dual /ECHS/TSI:**

El programa de Registro Dual/ECHS continuará vigente en los planteles escolares de ECHS del Distrito Escolar con el propósito que todos los estudiantes de BISD se gradúen de la universidad y cuenten con la oportunidad de graduarse con un Diploma Asociado. Todos los planteles escolares de secundaria y preparatoria continuarán siendo sitio de exámenes TSI y los planteles escolares EHCS brindarán múltiples avenidas a los estudiantes para la preparación de dichos exámenes.

## **APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR:**

El Departamento de Asesoramiento y Consejería continuará brindando apoyo a los estudiantes en la preparación de estudios postsecundarios, militares, y el proceso de planeación profesional.

- Oficiales de Posicionamiento Profesional brindarán un apoyo continuo para que los estudiantes tengan acceso a la exploración de universidades, carreras y posicionamiento profesional para referencias CTE/programas de estudio, certificaciones y prácticas.
- Todos los estudiantes de todos los años escolares recibirán información en la planeación de sus carreras universitarias a través de las lecciones de currículo.
- Estudiantes de secundaria y preparatoria contarán con información y apoyo para la matriculación de cursos duales de universidad para la terminación de cursos universitarios en el plan principal común y/o un diploma asociado.
- Todo estudiante participará en una entrevista de estudiante de doceavo año escolar que incluye una lista para la planeación de educación superior que incluye el proceso de una solicitud de universidad y una solicitud de ayuda financiera.
- Consejeros y el personal de Go Center (acceso a la universidad) mantendrán la comunicación directa con los estudiantes y familias para guiarlos con el proceso de planeación postsecundario.
- BISD continúa su asociación con instituciones de educación superior para brindar apoyo a los estudiantes en el proceso de planeación universitaria, el proceso de la solicitud de ayuda financiera, la solicitud de becas e inscripción para los exámenes universitarios correspondientes.
- Los estudiantes tendrán acceso abierto a reclutadores militares y representantes universitarios en ferias universitarias virtuales y recorridos universitarios virtuales.

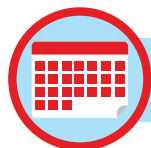
## **APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y FAMILIAS:**

Padres y madres de familia continuarán recibiendo información, entrenamiento y los recursos disponibles en el distrito, planteles escolares, y comunidad utilizando una variedad de herramientas de comunicación.

- Padres y madres de familia participarán en entrenamientos/juntas virtuales o podrán ver sesiones pregrabadas a su conveniencia.

- Información recopilada a través de sondeos para padres y madres de familia ayudarán a identificar las necesidades de familias que necesiten atención.
- Actualizar y monitorear la información de contactos de padres y madres de familia y tutores en escuelas virtuales (eSchools).
- Seguir apoyando los Enlaces con Padres y Madres (Parent Liaisons) y planteles escolares con las herramientas necesarias para conducir una comunicación entre padres y madres de familia y tutores.
- Continuar proporcionando información a través del sistema de notificaciones a padres y madres de familia del distrito.
- Continuar brindando continuo entrenamiento al personal de escuelas en la documentación de información de contactos de p/madres/tutores/estudiantes en eSchools.
- Intermediarios de padres y madres de familia y asistencia estudiantil continuarán comunicación con padres y madres en áreas, sin limitación a, visitar caseras, correos electrónicos y llamadas telefónicas.
- Monitorear asistencia estudiantil a través de reportes de registros de asistencia diaria y de contacto
- La continua colaboración con el distrito y aliados de la comunidad para brindar información de recursos disponibles a las familias.





# MUESTRA DE HORARIOS DE ESTUDIANTES

A continuación existen muestras de horarios para estudiantes de primaria y secundaria

## Horario de Estudiante de Primaria

### Horario Principal 2020-2021 del Distrito Escolar Independiente de Brownsville

Instrucción Asincrónica Nivel Primaria con Puntos de Toque en Vivo y Plan de Cierre Intermitente:

Usar 15 minutos de instrucción asincrónica a sincrónica para periodo de matemáticas = 180 minutos sincrónicos  
(página #44 Manual de Planeación de TEA)

ASINCRÓNICO *Código ADA con puntos de toque en vivo durante el día	Pre-Kinder P3/P4	Kinder	1st	2nd	3rd	4th	5th
<b>*Medición de progreso diario (1). LMS-Seesaw/Google Classroom (2). Interacciones T/S diarias (3). Ejecución de tareas</b>							
Periodo 1 8:05 - 8:50 45 min	<b>Lectura ELAR</b> <b>Matemáticas</b>	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica	<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 30 min sinc / 15 asinc
Periodo 2 9:00 - 9:45 45 min	<b>Ciencias Naturales</b> <b>Ciencias Sociales</b>	45 min Asincrónica (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)	45 min Asincrónica (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)	45 min Asincrónica (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)	45 min Asincrónica (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)	<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 30 min sinc / 15 asinc	<b>Lectura ELA</b> 45 min Sincrónica
Periodo 3 9:55 - 10:40 45 min	<b>Nivel 1</b> 10:30-11:00 <b>Ed. Física</b> (4 días) 30 min Sincrónica/ Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 30 min Sinc 9:55-10:25 15 Asinc emp. a 10:25	<b>Cont. ELAR</b> Asincrónica 45 min (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)	45 min Asincrónica (Nivel Rtl 2 y 3 inst. de pequeños grupos)
Periodo 4 10:50 - 11:35 45 min	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 15 min Asinc 10:50-11:05 30 min Sinc emp. a 11:05	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Matemáticas</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica
11:35 - 12:30 Receso para estudiantes		11:35 - 11:50 Prep. de Instrucción de Maestros / Comunicación P/Madres-Estudiantes			11:50 - 12:20 Receso para maestros		
Periodo 5 12:30 - 1:15 45 min	<b>12:30-2:30</b> <b>Asincrónica</b> <b>Actividades de pequeños grupos sinc. y Nivel 2 y Nivel 3</b>	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Naturales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica
Periodo 6 1:25 - 2:10 45 min		<b>Ed. Física</b> (min. 4 días) <b>Arte/Música/Biblioteca/Consejería</b> (1 día) 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica	<b>Ciencias Sociales</b> 30 min Sincrónica 15 min Asincrónica
Periodo 7 2:20 - 3:15 55 min	<b>Maestros K-5 año</b> - Tiempo asincrónico continuo - utilizado para Rtl/Padres/Estudiantes				<b>Maestros de Ed. Física y P3/P4</b> - Planeación de 2:30-3:15 <b>Maestros de K - 5</b> - Planeación durante 4 min de tiempo ed. física		
Total: 305 minutos instructivos	180 Sinc 145 Asinc	165 Sinc 160 Asinc	165 Sinc 160 Asinc	165 Sinc 160 Asinc	165 Sinc 160 Asinc	165 Sinc 160 Asinc	165 Sinc 160 Asinc

Educadores: Instrucción asincrónica durante el día debe ser utilizada para Rtl/Padres/Estudiantes

Horario actualizado 7/20/20

## HORARIO DE ESCUELA SECUNDARIA

\*Aviso: Los viernes se alternarán entre horarios de lunes/miércoles y martes/jueves.

### 6° Año

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes A/B*		Duración
7:45am 9:15am	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	90 minutos
9:15am 10:45am	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	90 minutos
10:45m 12:00pm	5° RECESO	5° RECESO	5° RECESO	5° RECESO	5° RECESO		75 minutos
12:00pm 1:30pm	6° Periodo	7° Periodo	6° Periodo	7° Periodo	6° Periodo	7° Periodo	90 minutos
1:30pm 3:00 pm	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	90 minutos

### 7° Año

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes A/B*		Duración
7:45am 9:15am	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	90 minutos
9:15am 10:45am	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	90 minutos
10:45m 12:00pm	6° RECESO	6° RECESO	6° RECESO	6° RECESO	6° RECESO		75 minutos
12:00pm 1:30pm	5° Periodo	7° Periodo	5° Periodo	7° Periodo	5° Periodo	7° Periodo	90 minutos
1:30pm 3:00 pm	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	90 minutos



## 8° Año

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes A/B*		Duración
7:45am 9:15am	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	90 minutos
9:15am 10:45am	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	90 minutos
10:45m 12:00pm	7° RECESO	7° RECESO	7° RECESO	7° RECESO	7° RECESO		75 minutos
12:00pm 1:30pm	5° Periodo	6° Periodo	5° Periodo	6° Periodo	5° Periodo	6° Periodo	90 minutos
1:30pm 3:00 pm	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	90 minutos

## HORARIO DE PREPARATORIA

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes*(45 min)	
8:50-10:20	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo	2° Periodo	1 <sup>er</sup> Periodo 8:50-9:35	2° Periodo 9:40-10:25
10:25-11:55	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo	4° Periodo	3 <sup>er</sup> Periodo 10:30-11:15	4° Periodo 12-12:45
11:55-12:55 RECESO*	RECESO 5°	RECESO 5°	RECESO 5°	RECESO 5°	RECESO 5° 11:15-11:55	
1:00-2:30	7° Periodo	6° Periodo	7° Periodo	6° Periodo	6° Periodo	7° Periodo
					12:50-1:35	1:40-2:25
2:35-4:05	9° Periodo	8° Periodo	9° Periodo	8° Periodo	8° Periodo 2:30-3:15	9° Periodo 3:20-4:05

\*Periodos de receso dependen de horarios formulados en las escuelas. Si una escuela tiene dos periodos de receso, éstos combinarán ambos periodos de receso con el propósito de alimentar a estudiantes presenciales y remotos.



## INSTRUCCIÓN PRESENCIAL

Antes que las escuelas sean abiertas a empleados, padres y madres de familia, estudiantes, y la comunidad, los planteles escolares serán completamente desinfectados de acuerdo a las directrices de salud. Los planteles escolares también estarán equipados con los artículos desinfectantes necesarios y equipo protector personal (PPE). Todos los empleados y estudiantes también obtendrán el entrenamiento requerido sobre nuevos **protocolos de salud y seguridad** los cuales incluyen chequeos de entrada diarios, el uso de protectores faciales y cubre bocas, el protocolo de lavar manos, y la práctica de la sana distancia.



## PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA

El Distrito Escolar Independiente de Brownsville ha adquirido 21,000 dispositivos electrónicos Chromebooks adicionales para ayudar a las escuelas con las necesidades de tecnología. Asimismo, los planteles escolares han realizado inventario de los dispositivos disponibles en sus escuelas para que el Departamento de Tecnología pueda distribuir los dispositivos adicionales según sea necesario. Algunos de estos dispositivos incluyen iPads y tabletas. El distrito recibió una subvención llamada The Sprint Million Project, el cual ayuda al distrito a proveer cobertura inalámbrica a los estudiantes.

Cuando el Distrito Escolar cerró sus puertas debido a la pandemia, la subvención de The Sprint Million Project nos asistió a modificar los requerimientos de la subvención para que el Distrito Escolar proporcione servicio de internet inalámbrico a estudiantes de secundaria y preparatoria ya que dicha subvención sólo era para estudiantes de preparatoria. De las 3,342 unidades de servicio inalámbrico brindadas a estudiantes preparatorianos durante el año escolar 2019-2020, 351 unidades de servicio

inalámbrico fueron enviadas a estudiantes de PK-8 año bajo petición. El resto fueron proveídos a estudiantes de preparatoria. Los estudiantes pueden quedarse con estos servicios inalámbricos el resto de su educación pública y universidad.

Los padres de familia que necesiten un dispositivo de tecnología deben comunicarse con la escuela de su hijo/a antes del inicio del año escolar.

El distrito escolar continuará brindando apoyo a los padres y madres de familia por la línea directa del Departamento de Tecnología de BISD. Las escuelas también cuentan con una persona asignada para ayudar a los padres de familia con las necesidades de tecnología y programas de software. Favor de comunicarse con la escuela perteneciente para más información.

Módulos en línea para brindar ayuda a docentes, padres y madres de familia, y estudiantes con entrenamiento adicional pueden ser encontrados en el portal del distrito escolar en, [www.bisd.us](http://www.bisd.us).



## PROTOSCOLOS PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares seguirán los mismos protocolos de seguridad empleados en los planteles escolares durante el horario escolar, igualmente serán reanudadas cuando la instrucción presencial de inicio.

Todas las reuniones de estudiantes serán postergadas hasta nuevo aviso. Lecciones fuera del plantel al igual que recorridos a universidades serán totalmente virtuales hasta que regresemos a instrucción presencial y todas las actividades de viajes y lecciones de recorridos tendrán que ser aprobadas por el superintendente adjunto, superintendente auxiliar, y superintendente.



## PROTOSCOLOS PARA LA EDUCACIÓN DE BELLAS ARTES

Al iniciar este nuevo año escolar, la instrucción de Bellas Artes en general continuará a través de las plataformas virtuales. La educación de Bellas Artes significa un importante papel para brindar apoyo a las necesidades sociales y emocionales de los estudiantes para que se puedan expresar de una manera segura y positiva. Nuestros planes serán modificados de acuerdo a los cambios de COVID-19. Una vez que nuestros funcionarios de la salud del área y la mesa directiva de BISD aprueben el regreso de nuestro personal y estudiantes a una instrucción presencial, nuestras directrices serán revisadas, practicadas, y

documentadas para asegurar que las personas involucradas estén informadas, entrenadas, y preparadas para las probables prácticas y ejecuciones.



## PROTOCOLOS PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

La instrucción deportiva en general continuará por medio de plataformas virtuales. Los entrenadores continuarán trabajando con nuestros atletas en la estrategia deportiva, fortalecimiento, acondicionamiento, nutrición, y desarrollo de carácter. Los entrenadores recibirán instrucción de organizaciones estatales y locales para así asegurar que todo el personal y los estudiantes permanezcan seguros y saludables.



## PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES

Todas las escuelas primarias estarán abiertas y ofrecerán y entregas de alimento en el plantel de 10:00am a 1:00pm. No hay necesidad que los estudiantes estén a bordo del vehículo. El Depto. de Servicios de Alimentación y Nutrición de BISD (FNS por sus siglas en inglés) puede SOLAMENTE alimentar estudiantes matriculados de BISD durante el año escolar. Los padres y madres de familia recibirán un alimento caliente y un desayuno frío por estudiante. Los padres y madres de familia deben traer consigo el documento de identificación con código de barra del estudiante proveído por el Distrito Escolar. Los códigos de barra deben ser visibles en el parabrisas del auto para permitir que sea escaneado por los empleados, verificar matriculación y entregar los alimentos sin tener contacto alguno con los padres o madres de familia o tutores. Si el padre o madre de familia no cuenta con la identificación del código de barra del estudiante, se les pedirá reubicarse a un lado con su auto para proporcionar el nombre del estudiante, su número de identificación, fecha de nacimiento, dirección, y plantel escolar perteneciente e intentar encontrar la información relevante para asegurar una entrega eficiente en el futuro. Los padres y madres de familia recogerán un recipiente pre empaquetado y caliente y podrán elegir productos lácteos, fruta y vegetales (los cuales no son requeridos a elegir o recoger). FNS escaneará el código de barra para mantener la integridad del programa y repartir un tipo de alimento (desayuno y almuerzo) por cada estudiante.



## PROTOCOLOS PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE

Protocolos y plan de apoyo para el transporte:

- Fase 1: Apoyar el retraso de las instrucciones de reapertura de escuelas (instrucción virtual general) al asignar choferes en diferentes ubicaciones; distritos escolares, autobuses con servicio inalámbrico de internet, y/o el Departamento de Servicios de Alimentación y Nutrición, u otra ubicación según sea requerido.
  - Tiempo de duración: 4 o más semanas y según sea requerido.
- Fase 2: Brindar apoyo modificado según sea necesario para el plan de reapertura en un futuro con instrucciones en los planteles escolares e instrucciones en línea y/o combinación de ambos.
  - Tiempo de duración: PENDIENTE
- Fase 3: Cambio total a los requisitos tradicionales o usuales de transporte para instrucciones presenciales cuando sean aprobadas por el Superintendente.
  - Tiempo de duración: PENDIENTE

### **Protocolos de Transporte según su Fase:**

#### Fase 1:

- El personal es requerido a reportarse a una ubicación asignada hasta nuevo aviso.
- El personal es requerido a usar cubre bocas protectores.
- El personal es requerido a mantener una sana distancia física y practicar el lavado de manos.
- Cumplir con el protocolo del Distrito Escolar en los procedimientos requeridos de la contingencia.
- El Distrito Escolar proporcionará Equipo Protector Personal.

#### Fases 2 y 3:

- Transportar estudiantes según las directrices de CDC/TEA/Distrito Escolar.
- Conducir autobuses con las ventanas abiertas.
- Desinfectar el autobús después de cada transporte.
- Efectuar y cumplir con el monitoreo y revisión del distrito para asegurarse que los estudiantes porten cubre bocas y mantengan una sana distancia apropiada.
- El chofer del autobús asignará asientos a los estudiantes.
- Cumplir con el protocolo en caso de detectar una infección de COVID-19 en estudiantes o empleados o en caso de ser reportado por un padre o madre de familia.

- Seguir las instrucciones de la escuela en la entrega de estudiantes transportados.
- Si un pasajero, estudiante o chofer resulta positivo del contagio del virus, el autobús será desinfectado de forma inmediata.



## PROTOCOS DE COMUNICACIÓN

BISD está comprometido a brindar la información necesaria a los padres y madres de familia, estudiantes, personal, y personas interesadas sobre el Plan de Reapertura de BISD 2020-2021 en anticipación al inicio del año escolar venidero. El plan será traducido al idioma español y distribuido por una variedad de medios de comunicación.

- Correos electrónicos y mensajes telefónicos
- Publicaciones de blogs
- Portales electrónicos
- Conferencias comunitarias y del personal
- Redes sociales
- Medios informativos
- Manuales a padres y madres de familia
- Instrumentos principales

El Plan de Reapertura y toda la información relevante estará disponible en la Página de Reapertura dedicada de parte del Distrito: <http://bisd.us/reopening.html>.



## PROTOCOS DEL PERSONAL

- Empleados de BISD continuarán cumpliendo con las expectativas laborales impuestas por sus empleadores, sujetas a términos de contrato laboral pertenecientes.
- Docentes y personal deben específicamente ser entrenados en los protocolos señalados en este documento ya que indica las directrices de la TEA. El Servicio de Extensión Agrícola de Texas ofrece un curso gratuito sobre Consideraciones Especiales para el Control de Contagio Durante COVID-19. Éste es un curso de dos horas de duración con el propósito de preparar a los trabajadores del cuidado a la niñez. También aplica para los empleados de planteles escolares.
- Los planteles escolares deben intentar evitar las reuniones presenciales de personal u otras posibilidades de congregación entre el personal. Cuando una junta sea necesaria, deben asegurarse que sea realizada en ubicaciones en donde los asistentes puedan practicar la sana distancia y ejecutar los protocolos de cubre bocas/protectores faciales. No hace falta recalcar que se debe intentar todo lo posible conducir reuniones de manera virtual utilizando plataformas como Zoom o Microsoft Teams.



## PROTOSCOLOS DE SEGURIDAD

### INSTRUCCIÓN PRESENCIAL

Previo a que los planteles escolares reabran sus puertas a empleados, padres y madres de familia, estudiantes y miembros de la comunidad, éstos deben ser completamente desinfectados y todas las directrices de la CDC, protocolos de salud, y protocolos de consejos de salud de la TEA serán revisadas y puestas en práctica. Las directrices de seguridad incluyen protocolos requeridos y recomendados. La mitigación incluye prácticas requeridas y recomendadas para evitar un posible contagio dentro de planteles escolares.

Protocolos de Seguridad serán implementados para un método de aprendizaje presencial. Los protocolos de seguridad son prácticas requeridas y recomendadas.

- Los protocolos requeridos serán implementados para reducir los riesgos de vulnerabilidad al COVID-19 entre los estudiantes, el personal y las familias. Estos protocolos son considerados como el mínimo nivel de ejecución y el Distrito Escolar no podría ser menos restrictivo.
- Los protocolos recomendados son estrategias adicionales como opción para la utilización de las escuelas y así reducir el contagio de COVID-19. No todas las prácticas recomendadas serán posibles en todos los sectores, y por lo tanto deben ser diseñadas de acuerdo a la estructura del plantel escolar y año escolar perteneciente.

### PROTOSCOLOS DE CHEQUEOS DE ENTRADAS

Se realizarán chequeos diarios a los empleados, docentes, estudiantes, padres y madres de familia y visitantes esenciales conducidos por supervisores de chequeo dentro de cada ubicación. Las siguientes directrices serán puestas en práctica para asegurar un chequeo eficaz al inicio del día y basadas en tasas de matriculación:

500 o menos:	5 supervisores
1000 o menos:	10 supervisores
2000 o menos:	15 supervisores



2500 o más:                   20 supervisores

Cuando se le pregunte a una persona si presenta síntomas de COVID-19, el personal administrativo o enfermeras del Distrito Escolar deben solamente requerir que esa persona conteste con un “sí” o “no” a la pregunta realizada sobre síntomas de COVID-19, en comparación a pedirle a la persona especificar ciertos síntomas. Asimismo, según directrices de la TEA, los distritos escolares no son autorizados a recopilar datos durante chequeos de información de salud específica de una persona aparte de indagar posibles síntomas del virus. Preguntas sobre los chequeos pueden ser encontradas en la página 34.

Si el chequeo recopila una respuesta afirmativa a cualquier pregunta, el/la empleado/a será enviada a casa y los estudiantes serán enviados a un cuarto de espera hasta que un padre/madre de familia o tutor pueda pasar a recogerlos. Si el empleado o el estudiante resulta positivo del virus, necesitarán cumplir con los parámetros para obtener nuevo acceso al plantel escolar. Todas las encuestas serán destruidas por el empleado cuando éste haya sido aprobado a reingresar al plantel escolar.

## ESTUDIANTES

- Chequeos de temperatura y sondeos de síntomas serán realizados por las mañanas, previo a la entrada al edificio.
- Los estudiantes que presenten síntomas NO serán permitidos a entrar a los salones de clases y serán acompañados a un cuarto de espera para ser aislados.

## PERSONAL DOCENTE Y EMPLEADOS

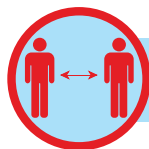
- El personal docente y los empleados son requeridos a examinarse diariamente, previo al inicio del horario escolar.
- Se conducirán chequeos de temperatura y sondeos entre el personal docente y empleados.
- Los docentes y empleados que presenten síntomas no serán permitidos a entrar al plantel. Los docentes podrán regresar solamente con una autorización de un médico. La enfermera del plantel determinará esa decisión.
- Todo miembro del personal docente/empleado/a que resulte positivo de contagio debe permanecer alejado del plantel escolar hasta que reúna los requisitos de reingreso. De la misma manera, docentes y empleados deben reportar a la administración el haber sido expuestos a una persona que ha sido confirmada de contagio de COVID-19 conforme a la definición brindada en este documento. Asimismo, deben permanecer alejadas del plantel hasta que el día 14° del periodo de incubación haya ocurrido.

## PADRES Y MADRES DE FAMILIA

- Se proporcionarán entrenamientos para padres y madres de familia por medio del involucramiento de los mismos sobre protocolos de seguridad y síntomas de COVID-19.
- Los padres y madres de familia necesitarán contestar un cuestionario de síntomas previo a ingresar a un edificio y recibir un chequeo de temperatura.
- NO se permitirá la entrada al edificio a todo padre o madre que resulte positivo de contagio de COVID-19.

## VISITANTES

- Se efectuarán chequeos de temperatura a todos los visitantes que deseen entrar al edificio.
- Los cuestionarios de síntomas deben ser contestados en su totalidad.
- NO se permitirá la entrada a planteles escolares a todo visitante que resulte positivo de contagio de COVID-19 hasta que haya cumplido con los requisitos de reingreso.
- No se permitirá la entrada a visitantes no esenciales en el edificio.
- Los empleados que trabajen en la Oficina Administrativa (CAB) serán examinados al entrar al edificio y no serán reexaminados al visitar las escuelas. En caso de que un empleado de la oficina central se reporte de forma directa a alguna escuela, será requerido a realizar chequeo al visitar dicha escuela.



## PROTOSCOLOS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- BISD contará con C de distanciamiento físico/asientos en los planteles escolares.
- El índice de estudiantes en cada clase será reducido cuando sea necesario.
- Indicadores de 6 pies de distanciamiento serán colocados para recordar a los estudiantes y el personal de siempre mantener la sana distancia en líneas de espera y en congregaciones (por ejemplo, durante el receso, ingreso y despido, en los sanitarios, y casilleros, etc.).
- Asegurar que todo plantel escolar cuente con una entrada y una salida para los estudiantes. Si la matriculación es numerosa en el plantel, se asignarán educadores por año escolar y pasillo para que por ejemplo, todos los estudiantes de 6° grado sean colocados en el mismo pasillo y entren al plantel por el pasillo más cercano a sus salones de clase. Otro ejemplo sería que los estudiantes que serán transportados en autobús entren por otro pasillo, se dirijan a su salón y al final del día escolar, salir por el pasillo más cercano hacia el autobús.
- Esparcir los tiempos de entrada y salida para reducir aglomeraciones. La entrega y recolección de estudiantes debe ocurrir afuera del plantel escolar.

- Utilizar señales visuales, carteles, y barricadas para dirigir el flujo de tráfico e indicar y exhortar el distanciamiento físico.
- Dividir puntos de entrada en vez de dirigir a todos los estudiantes por los mismos espacios de entradas y salidas.
- Ofrecer recordatorios diarios/frecuentes de distanciamiento social por medio de anuncios y redes sociales.



## PROTOSCOLOS DE EQUIPO PROTECTOR PERSONAL

- Los cubrebocas incluyen cubrebocas quirúrgicos, protectores de tela (sobre la nariz y boca), o protectores faciales para protegen ojos, nariz, y boca. Los protectores faciales pueden ser superiores a los cubrebocas de tela en muchas circunstancias, ya que brindan la oportunidad de ver los movimientos de la boca y mejoran la circulación de aire.
- Las escuelas son requeridas a cumplir con la orden ejecutiva del Gobernador Greg Abbott sobre el uso de cubrebocas y de protectores faciales.
- Estudiantes, personal de BISD, padres y madres de familia y todos los miembros de la comunidad deben usar cubrebocas en todo momento que se encuentren en cualquier ubicación de planteles escolares y oficinas del Distrito Escolar.
- La Agencia de Educación de Texas proveerá cubrebocas para el personal de escuelas y para estudiantes que olviden traer su cubrebocas al plantel escolar o tengan la necesidad de uno.
- Los estudiantes y personal tienen la libertad de usar sus protectores faciales al igual que sus cubrebocas. Al participar en actividades deportivas o extracurriculares, podría ser de gran eficacia que algunos estudiantes porten sus cubrebocas o protectores faciales. Los estudiantes necesitarán usar sus cubrebocas o protectores faciales al entrar y/o salir las instalaciones y áreas de práctica y cuando estén inactivos participando en esas actividades. Las escuelas permitirán que los estudiantes remuevan sus cubrebocas o protectores faciales cuando estén practicando ejercicio mientras mantengan una sana distancia o al menos seis pies de distancia de otros estudiantes, docentes, o personal que no porten cubrebocas o protectores faciales. De tal manera, las escuelas deben requerir que los estudiantes, docentes, y personal usen cubrebocas o protectores faciales al estar conscientes de colocarse en lugares que les permitan mantener una sana distancia.



## PROTOSCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Los empleados del Departamento de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones al igual que conserjes de planteles escolares se asegurarán que todos los planteles escolares sean desinfectados de manera apropiada y cumpliendo con las directrices locales, estatales y federales. El Distrito Escolar ha trabajado diligentemente para suministrar a los planteles educativos con el equipo y materiales necesarios para desinfectar todas las escuelas en su totalidad.



# PROTOSCOLOS DE PLANTELES ESCOLARES

## REQUISITOS:

- Asegurarse de la disponibilidad del material adecuado para proporcionar saludables comportamientos de limpieza (por ejemplo, jabón, desinfectante de manos, servilletas, toallitas húmedas desinfectantes, y pañuelos de papel) y estratégicamente colocar estos artículos en áreas de tráfico frecuente.
- Desarrollar procesos para frecuentemente actualizar y suministrar la necesidad de artículos de limpieza y desinfección (por ejemplo, disponibilidad de desinfectante de manos cerca de equipo compartidos, desinfectante de manos cerca de las entradas/salidas de escuelas, etc).
- Asignar rutinas de higiene de manos dentro del horario escolar para los estudiantes y personal, incluyendo el lavado de manos recesos de higienización durante y entre actividades escolares.
- Exhibir carteles en ubicaciones de alta visibilidad para promover expectativas de las normas de salud.

## COORDINADOR DEL PROGRAMA COVID-19

- Todos los planteles escolares asignarán un Coordinador del Programa COVID-19. Según sea necesario, dicho coordinador tendrá la obligación de comunicar las consternaciones, los desafíos, y lecciones aprendidas de las actividades preventivas de la contingencia, al personal, estudiantes, familias, funcionarios del Distrito Escolar y funcionarios locales de la salud.
- El coordinador de COVID-19 monitoreará la situación del virus en su plantel escolar. También se asegurará de efectuar los avisos apropiados de una manera oportuna.

## PROTOSCOLOS DE PLANTELES PARA REDUCIR EL CONTAGIO DEL VIRUS

Los salones de clases serán reconfigurados para asegurar al máximo posible, el distanciamiento físico de al menos 6 pies de distancia. Algunas áreas de algunas escuelas no podrán cumplir con esta recomendación pero administradores de planteles educativos se asegurarán que estas directrices sean cumplidas en áreas en donde se puedan realizar dichos cambios. Cada que las directrices de la CDC al igual que las normas estatales y locales sean actualizadas, el Distrito Escolar se asegurará al máximo posible, que estas directrices sean cumplidas en áreas con presencia estudiantil.

- Personal escolar se asegurará contar con la información de contacto correcta para los padres y madres de familia de los estudiantes registrados en sus escuelas. Toda forma de comunicación con respecto a estas directrices o cualquier información de COVID-19, será enviada a los padres y madres de familia en su idioma de preferencia.

- Empleados y estudiantes de escuelas deben seguir todos los protocolos requeridos pertenecientes a este plan en las escuelas.
- NO se permitirá que los estudiantes compartan pertenencias personales, dispositivos tecnológicos, artículos, materiales, botellas de agua, disfraces, o uniformes.
- Diseñar una rutina de limpieza y desinfección ambiental en las superficies de constante tráfico y equipo compartido durante el día. Incrementar el ritmo de frecuencia de desinfección en periodos de alta actividad durante el horario escolar.
- Las áreas de trabajo compartidas estarán protegidas con plexiglás al igual que las áreas más frecuentes de los visitantes como lo son las áreas de recepción de cada escuela.
- Los baños serán desinfectados de manera frecuente según indique el horario recomendado del Departamento de Mantenimiento. Como se mencionó previamente, es altamente recomendado que cada plantel escolar cuente con un método de monitoreo para limitar el número de estudiantes en los baños y asegurar que la sana distancia sea practicada.
- Las áreas de juegos NO estarán abiertas hasta que sea considerado usarlas de forma segura. Una vez que sean aprobadas para su uso, se practicará implementación de la sana distancia y su desinfección frecuente y profunda.
- Asignar un conserje para los baños quien desinfecte éstas áreas entre los horarios de clase.
- Habrá disponible una lista en cada área de los baños para documentar las horas de limpieza.
- Todos los bebederos de agua serán clausurados. Se les alentará a los estudiantes traer su propia agua embotellada.



## PROTOSCOLOS DE SIMULACROS DE EMERGENCIA

BISD continuará cumpliendo los protocolos de seguridad indicados para el Distrito Escolar y los planteles escolares durante simulacros de situaciones de emergencia. Estos incluyen simulacros contra incendios, cierres preventivos, cierres de emergencia, y evacuaciones.



## PROTOSCOLOS DE HIGIENE

- Las escuelas deben intentar contar con desinfectante de manos y/o estaciones de lavados de manos con jabón y agua en todas las entradas. También deben intentar proporcionar desinfectante de manos y/o estaciones de lavado de manos con jabón y agua en cada salón de clases.
- Se debe alentar a estudiantes, docentes, personal, y visitantes a desinfectar y/o lavar sus manos de manera frecuente.
  - ❖ Se exhorta a los sistemas escolares supervisar el lavado de manos de los estudiantes por lo menos 20 segundos al menos dos veces al día, además de alentarlos a lavarse las manos después de usar el baño y antes de comer.
  - ❖ Se exhorta a los sistemas escolares enseñar técnicas eficaces de lavado de manos a los estudiantes.
  - ❖ Se exhorta a estudiantes, docentes, personal, y visitantes de escuelas que al toser cubran su boca, y al estornudar su nariz y boca con un pañuelo de papel, y si no hay pañuelos a

la mano, cubrir su boca y nariz en el codo o antebrazo. Los pañuelos de papel usados deben ser desechados en el cesto, y las manos deben ser lavadas inmediatamente con jabón.



## PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

### CONTACTO CERCANO

Un contacto cercano es determinado por una agencia de salud apropiada. Para más certeza, un contacto cercano es definido como:

- El estar directamente expuesto a secreciones infecciosas (por ejemplo, cuando alguien tosió y usted no portaba cubrebocas o protector facial); o
- el haber estado menos de 6 pies de distancia durante un total de 15 minutos, al no haber traído puesto su cubrebocas o protector facial;
- si cualquiera de las dos cosas ocurrió en cualquier momento durante los últimos 14 días al mismo tiempo que la persona contagiada era considerada infecciosa
- toda persona es considerada infecciosa por al menos dos días previo a manifestar síntomas o, en el caso de personas asintomáticas que han sido confirmados contagio de COVID-19, dos días previo a la confirmación de parte de un laboratorio.

### PERSONAS CONFIRMADAS O BAJO SOSPECHA DE INFECCIÓN

Toda persona que bien: (a) haya sido confirmada por un laboratorio de contagio de COVID-19; o (b) presente síntomas del virus (nombrados posteriormente) deben quedarse en casa durante el periodo de infección, y NO pueden regresar al plantel escolar hasta que el sistema escolar examine al paciente y haya determinado que las condiciones nombradas a continuación han sido cumplidas para su reingreso al plantel escolar:

- En el caso que una persona haya sido diagnosticada de COVID-19, esa persona puede regresar a la escuela cuando los tres siguientes requisitos hayan sido cumplidos:
- ya hayan pasado al menos tres días (72 horas) desde su recuperación (conclusión de fiebre sin el uso de medicamento para su mitigación);
- la persona ha manifestado mejoría de sus síntomas (por ejemplo: tos, dificultad al respirar); y por lo menos hayan pasado diez días desde la manifestación de síntomas.

En el caso de que una persona padezca síntomas relacionados al COVID-19 y no ha sido evaluado por un profesional de la salud o analizado de COVID-19, dicha persona es considerada contagiosa/infectada de COVID-19, y NO puede regresar al plantel escolar hasta que haya completado los mismos tres requisitos del parámetro nombrado anteriormente.

Sí la persona padece de síntomas relacionados al COVID-19 y quiere regresar a la escuela antes de terminar la permanencia en casa mencionada, la persona debe ya sea (a) obtener una aprobación por escrito de un médico permitiendo su regreso basado en un diagnóstico alternativo; o (b) obtener dos confirmaciones por separado en al menos 24 horas aparte indicando ser libre de COVID-19 vía exámenes de infección aguda de una ubicación aprobada de análisis de COVID-19 encontrada en: <https://tdem.texas.gov/covid-19/>.

### **DETECCIÓN DE POSIBLES CASOS DE COVID-19 EN ESCUELAS:**

- Todas las escuelas deben inmediatamente separar a un estudiante que muestre síntomas de COVID-19 al estar en el plantel escolar hasta que el estudiante sea recogido por su padre/madre o tutor.
- La administración escolar necesitará asignar un cuarto para aislar a un estudiante con síntomas cuando esté en espera a ser recogido. NO se debe utilizar la estación de enfermería ya que otros estudiantes que no están enfermos y/o no han sido diagnosticados con el virus también podrían acudir a la enfermería.
- Se debe realizar profunda limpieza en las áreas utilizadas por las personas con síntomas de COVID-19 al estar en la escuela (estudiante, docente, personal) lo más pronto posible.
- Se les debe checar la temperatura inmediatamente a estudiantes que reporten sensación de fiebre para así determinar si son sintomáticos de COVID-19.

### **RESOLUCIÓN: PRÁCTICAS DE RESPUESTA A CASOS CONFIRMADOS EN PLANTELES ESCOLARES**

Acciones requeridas en caso de confirmaciones de casos en escuelas

- Si una persona que haya estado presente en una escuela ha sido diagnosticada con infección del virus, la escuela debe rendir aviso al Departamento de Salud del área, y de acuerdo a las leyes y reglamentos federales, estatales y locales correspondientes, incluyendo los requerimientos de confidencialidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés).
- Las escuelas deben clausurar las áreas mayormente utilizadas por la persona confirmada de COVID-19 (estudiante, docente, o personal) hasta que las áreas no porosas en esos lugares hayan sido desinfectadas, a menos que ya hayan pasado más de 3 días de la presencia de la persona en el plantel.
- De acuerdo a los requerimientos de notificaciones de escuelas para otros tipos de enfermedades contagiosas, y a los requerimientos de confidencialidad, las escuelas deben rendir aviso a todos los docentes, personal, y familias de todos los estudiantes de un caso de COVID-19 confirmado detectado entre sus estudiantes, docentes, o su personal que participen en actividades escolares.



## PROTOSCOLOS DE CIERRES

En caso que el superintendente del Distrito Escolar rinda orden a un plantel escolar de emitir un cierre debido a un caso confirmado de COVID-19, la escuela debe inmediatamente alternar a un método de aprendizaje virtual al siguiente día escolar. Cada plantel escolar debe contar con un plan de transición al método de aprendizaje virtual. La distribución de dispositivos, materiales, entrenamiento a maestro/as, directrices de comunicación a padres y madres de familia, y procedimientos para estudiantes de educación especial deben ser incluidos en este plan.

Las plataformas Google Classroom and Seesaw han sido oficialmente adoptadas por el Distrito Escolar. Estas dos plataformas principales serán utilizadas por las escuelas en general para reducir el número de plataformas tecnológicas y evitar confusión y retrasos en el aprendizaje de familias y estudiantes. Las plataformas de comunicación como Remind solamente serán utilizadas como un medio de comunicación con los estudiantes fuera de su enseñanza educativa actual.

Empleados del Distrito Escolar y de planteles escolares continuarán utilizando la plataforma Microsoft TEAMS como medio para conducir juntas virtuales y difundir información de la oficina central al personal de planteles escolares.

El Departamento de Mantenimiento de BISS entrenará a los conserjes de escuelas cómo utilizar la máquina de limpieza Clorox Deep Cleaning al igual que de los procedimientos de limpieza profunda para la desinfección de las escuelas. El superintendente del Distrito Escolar puede ordenar el cierre de la escuela de mínimo 1 día a un máximo de 5 días.







## PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE SALUD

### SÍNTOMAS DE COVID-19

- Sensación de fiebre o una temperatura mayor de o de 100.0 grados Fahrenheit.
- Pérdida del sentido del gusto y/o del olfato
- Tos
- Dificultad para respirar
- Falta de aliento
- Dolor de cabeza
- Escalofríos
- Dolor de garganta
- Estremecimientos
- Dolor muscular
- Diarrea

### BOTIQUINES DE COVID DEL PERSONAL DOCENTE

Los docentes recibirán un botiquín de COVID el cual incluirá lo siguiente:

- Cubrebocas (desechables y lavables)
- Guantes desechables
- Termómetros
- Protectores faciales
- Aerosol desinfectante
- Toallitas húmedas desinfectantes
- Servilletas de papel



## MEDIDOR DE COVID – Matriz de Riesgos de la Ciudad de Brownsville

NIVEL DE AMENAZA	DEFINICIÓN	ACCIÓN	RESPUESTA DE RESIDENTE
<b>5</b> EXTREMA	<b>NIVEL CINCO</b> significa que <b>NO</b> hay capacidad en hospitales para atender a pacientes de COVID-19.	<b>MOVIMIENTO RESTRINGIDO</b>	Salidas restringidas fuera de la casa deben ser <b>SOLAMENTE</b> emergentes. Permanecer atentos a Notificaciones de Agencias Oficiales y Regulatorias de Gobierno para instrucciones. Restricciones de viajes o toques de queda podrían ser implementados.
<b>4</b> SEVERA	<b>NIVEL CUATRO</b> significa un nivel severo o desmesurado de COVID-19 en Brownsville.	<b>PERMANEZCA EN CASA</b>	Los residentes deben tomar acción para evitar contacto con otros, evitar salir de casa con excepción de necesidades esenciales. Asegúrese suministrar alimentos y medicamentos para su hogar. Se podrían implementar restricciones de viaje y toques de queda.
<b>3</b> ELEVADA	<b>NIVEL TRES</b> significa un nivel desmesurado de COVID-19 en Brownsville.	<b>EVITAR TODO TIPO DE CONTACTO</b>	Residentes deben evitar contacto con otras personas, limitarlo a 10 personas, evitar reuniones medianas o grandes y solamente visitar comercios permitidos que cumplen con las normas de salud.
<b>2</b> MODERADA	<b>NIVEL DOS</b> significa un nivel moderado, pero controlado de COVID-19 en Brownsville.	<b>PERMANEZCA ALERTA</b>	Los residentes deben permanecer alertas, y reanudar contacto con otras personas y reanudar salir de casa.
<b>1</b> MÍNIMA	<b>NIVEL UNO</b> significa un nivel mínimo y controlado de COVID-19 en Brownsville. Nuevas cadenas de transmisión son limitadas y rápidamente quebrantadas.	<b>REANUDAR ACTIVIDADES NORMALES</b>	Residentes pueden reanudar contacto normal con otras personas a menos que estén enfermas.



## CHEQUEOS DE COVID-19 EN SERVICIOS DE ENFERMERÍA

Personal / Estudiante acude a la enfermería con síntomas (Enfermera protegida adecuadamente (PPE))

### **Indicios y síntomas de COVID-19 a lo largo de la enfermedad:**

Fiebre, tos, congestión y flujo nasal, dolor de garganta, falta de aire, diarrea, náusea, vómito, cansancio, dolor de cabeza, mialgia, falta de apetito, sarpullido, enrojecimiento de ojos, labios resecos/partidos, lengua roja/inflamada, inflamación de pies/manos, dolor estomacal.

### **Evaluación de enfermería:**

VERBAL: Inicio de síntomas, viaje reciente, asociación a la enfermedad

VISUAL: Respiración rápida o dificultosa, enrojecimiento de ojos, mejillas enrojecidas, tos

EXAMEN FÍSICO: (UTILIZAR PPE) Temperatura mayor de 100 grados Fahrenheit o < Saturación de Oxígeno.

**Estudiante:** Aislamiento, llamar a padre o madre, enviar al médico, notificar a Administrador de Servicios a la Salud para casos de COVID-19, y al administrador de la escuela.

**Personal:** Referir al paciente a su médico y proporcionar el número telefónico del **Depto. de Salud del Condado Cameron: 956-247-3650** portal <https://btxcares.com>, UTRGV 833-887-4863, notificar al Administrador de Servicios a la Salud para casos de COVID-19 al (956) 698-0142.

**Empleados deben comunicarse con el Depto. de Recursos Humanos si son puestos en cuarentena por posible contagio de o confirmación de contagio de COVID-19 al (956- 548-8031)**

### **LLAME INMEDIATAMENTE A SERVICIOS DE EMERGENCIA (911)**

Problemas respiratorios

Dolor o presión constante en el pecho

Confusión

Inhabilidad para caminar o permanecer alerta

Rostro o labios azulados

**Se requerirá una orden médica para poder regresar a la escuela/trabajo**



## PLAN DE ACCIÓN DE APRENDIZAJE REMOTO DE SERVICIOS DE LA SALUD

COVID-19 es una inquietud pública pero las enfermeras de las escuelas son especialistas en la salud pública. De acuerdo a la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares, "las enfermeras escolares cumplen con el esquema de *Prácticas de Enfermeras Escolares del Siglo 21 (NASN 2016)*, con principios de Liderazgo, Normas de Desempeño, Mejoras de Calidad, Coordinación de Cuidados, y la Salud Comunitaria/Pública".

Actividades que enfermeras escolares practicarán durante los cierres escolares debido a la pandemia ocasionada por COVID-19.

### Liderazgo

- Estar al tanto de la información de COVID-19 para apropiadamente brindar respuestas a estudiantes, padres y madres de familia, personal, y administración escolar utilizando las directrices de la TEA y del CDC, y políticas, procedimientos y demás recursos del Distrito Escolar Independiente de Brownsville (BISD).
- Brindar asesoría a estudiantes, padres y madres de familia, personal, y administración escolar sobre los temas relacionados al distanciamiento físico, uso de cubrebocas, lavado de manos, y el uso de desinfectante de manos utilizando apropiadamente las herramientas de enseñanza de acuerdo a su edad.
- Contar con una lista de recursos disponible para compartir con estudiantes y familias que los conecte a BISD y sus recursos durante los cierres escolares debido a COVID-19.
- Continuar instruyendo a los estudiantes, padres y madres de familia, personal y administración escolar sobre COVID-19 y comunicar cualquier inquietud y ansiedad proporcionando información sobre la enfermedad y asegurarse alertarlos sobre fuentes de información incorrecta en las redes sociales.
- Analizar las políticas y procedimientos de BISD sobre brotes de enfermedades contagiosas.
- Colaborar con la secretaria de registro de datos y estar al tanto de los índices de asistencia. Si un estudiante está ausente, llamar al padre o madre y ofrecer la ayuda necesaria para que el/la estudiante asista a clases virtuales.
- Estar preparadas en caso de cierres escolares para continuar brindando apoyo a estudiantes, padres y madres de familia, personal y la administración escolar.
- **Realizar los entrenamientos virtuales:** CPS, epilepsia, alergias, (uso de Epi-pen), agentes patógenos sanguíneos, amenaza de comportamiento suicida.
- **Trabajar en la revisión de las inscripciones en línea:** Realizar revisión de inscripción electrónica: tarjetas de emergencia, formularios de alergias, diagnósticos médicos, hacer referencias al Programa 504 o SPED en caso de ser necesario.
- **Revisión de AED (Desfibrilador Externo Automatizado)**
- **Calibración de Audiómetro**
- **Realizar formulario de suministros de artículos sanitarios**

- **Vacunas:** Delinear validez de vacunas y revisar diariamente, y enviar aviso o llamar a padres o madres en caso de detectar algún retraso en algún estudiante.
- **Planes de estudio para estudiantes de primaria:** Brindar entrenamientos sobre la diabetes, el cuidado dental y el crecimiento y desarrollo (recordar enviar mensajes electrónicos para obtener permisos y enviar cartas antes de la lección).

### Mejoras de calidad

- **Recopilación de información:** Mantenerse actualizados de las estadísticas de enfermedades contagiosas según el reporte semanal de enfermedades contagiosas publicado los martes a mediodía.
- **Rastreo de datos:** Rastreo de datos de asistencia, rastreo diario de envíos a casa de los estudiantes y del personal debido a síntomas de COVID-19.
- **Rastreo de datos:** el método de rastreo de las enfermeras de los estudiantes, al realizar Planes de Cuidado de Salud de acuerdo a los diagnósticos.
- **Rastreo de datos:** de estudiantes con necesidades de alojamientos en los Programas 504 y SPED al igual que al mantener una lista de las juntas ARD (ingreso, evaluación y destitución) asistidas.

### Coordinación de Cuidados:

- Una de las fundamentales funciones de las enfermeras escolares con los estudiantes es administrar, prevenir y minimizar problemas de salud al abordar diagnósticos de salud existentes y generar un plan de cuidado de salud personalizado con el/la estudiante, padres/madres, docentes, consejeros/as, y su médico de cabecera.
- **Detectar necesidades desatendidas:** Estudiantes con diagnósticos médicos pre-existentes o condiciones de salud mental pudieron haber discontinuado su tratamiento ya sea por no contar con su medicamento o por no acudir a sus citas médicas.
- **Estudiantes del Programa 504 con necesidades de alojamientos:** Existe la posibilidad de que no hayan recibido los servicios educacionales o los servicios relacionados necesarios.
- **Estudiantes médicamente frágiles:** Revisar planes de cuidado de salud personalizados, obtener actualizaciones en ordenes médicas, coordinar con el resto del equipo escolar las necesidades del estudiante.
- **Seguir el diagrama de flujo de COVID-19 para Servicios a la Salud** al regreso escolar en persona.
- **Asegúrese recordar a los padres y madres de familia que el proveedor de cuidados médicos, la Sala de Urgencias y el Servicio 911 EMS necesita ser notificado por adelantado si el paciente padece de síntomas de COVID-19.**

### Salud Comunitaria/Pública

- La enfermera escolar brindará educación de salud para la comunidad.

- Evaluar que las directrices del CDC están siendo cumplidas por el personal, padres y madres de familia, y estudiantes.
- Colocar carteles visibles a los estudiantes, padres y madres, y el personal.
- Contar con material disponible para reducir el estigma sobre COVID-19.
- Asegurarse realizar todos los entrenamientos obligatorios sobre la influenza, tos ferina, asma, diabetes, alergias severas, (el uso de EpiPen, convulsiones, y vacunas).
- Debido a la pandemia por COVID-19 se han sufrido pérdidas de empleos los cuales requieren de la evaluación y referencia de la enfermera según sea necesario, disponibilidad o falta de servicios médicos, si no cuentan con cobertura de seguro médico brindar la asistencia necesaria, proporcionar alimento gratis para una nutrición adecuada, evaluar su situación de vivienda y referirlos al Programa para Jóvenes Sin Hogar en caso de ser necesario.
- Se realizar una revisión por orden estatal una vez que los estudiantes regresen a la escuela de forma presencial.
- **Estudiantes con problemas de aprendizaje: (Recomendados por personal docente)**
  - Llamar a los padres/madres y detectar indicios y síntomas de dificultades de la vista y del oído.

**Visión:** indicios de posibles dificultades de la vista

**1. Apariencia de los ojos:** Ojos cruzados hacia fuera o dentro, ojos llorosos y enrojecidos, ojos lagañosos, y ojos con perrillas (orzuelos).

1. **Quejas relacionadas con el uso de los ojos:** Torpeza, dolores de cabeza, náusea, mareos, ardor o comezón de ojos, vista borrosa al mirar hacia arriba, visión doble, sensibilidad a la luz.

2. **Comportamiento:** Rigidez corporal al ver objetos a distancia, dirigir cabeza hacia adelante o hacia atrás al mirar objetos a distancia, déficit de atención a corto plazo, voltear la cabeza para utilizar solamente un ojo, doblar la cabeza hacia un lado, colocar la cabeza cerca de un libro o escritorio al leer o escribir, parpadeo excesivo, frotamiento de ojos, cerrar o cubrir un ojo, entrecerrar los ojos.

**Sentido del oído:** Indicios de posibles dificultades del sentido del oído

1. **Indicios de comportamiento:** Solicita la repetición de palabras con frecuencia, voltear su cabeza hacia el hablante, observa y se concentra en los labios del hablante, no presta atención en el salón de clases, tiende a aislarse socialmente, muestra problema con el habla y/o ha padecido una grave enfermedad últimamente.

2. **Síntomas físicos:** Respira por la boca, padece de secreción de oídos, padece de mareos, reporta zumbido, ruido o estruendo en los oídos.



## CUESTIONARIO DE CHEQUEO PARA COVID-19

**1. Ha tenido contacto con alguien que usted ha sido diagnosticado de COVID-19?** Sí      No

*\*El contacto cercano es definido como un acercamiento de 6 pies durante más de 15 minutos sin haber usado cubrebocas con alguien diagnosticado de COVID-19.*

*El tener contacto directo son cubrebocas con secreciones infecciosas con alguna persona contagiada de COVID-19 (por ejemplo, que hayan tosido o estornudado sobre o cerca de usted)*

**2. Le ha resultado algún examen positivo de COVID -19 por actividad de virus durante los últimos 10 días?** Yes      No

**3. Padece de algunos de los siguientes síntomas:** Yes      No

Fiebre o escalofríos  
Tos o congestión nasal  
Falta de aire o dificultad al respirar  
Cansancio  
Dolores musculares o corporales  
Dolores de cabeza  
Reciente pérdida del sentido del gusto u olfato  
Dolor de garganta  
Náusea o vómito  
Diarrea

**Si la respuesta a cualquiera de esas preguntas es positiva**

No permita que el estudiante, personal o visitante entre al plantel escolar. Si la respuesta a cualquiera de esas preguntas es positiva.

- No permita que el estudiante, empleado o visitante entre al plantel escolar
- Inmediatamente separe al estudiante, empleado o visitante de otras personas
- Exhorte la administración de un examen de COVID-19 lo más pronto posible

- Estudiantes o personal deben ser examinados dentro de un periodo de 48 horas por haber sido expuestos al contagio de virus
- Se necesitará una autorización de un proveedor médico o del Depto. de Salud del Condado Cameron para el seguro regreso a la escuela o al trabajo





# 10 maneras de manejar los síntomas respiratorios en casa

**Si tiene fiebre, tos o dificultad para respirar, llame a su proveedor de atención médica. Es posible que le recomienden manejar el cuidado de su salud en casa. Siga estos consejos:**

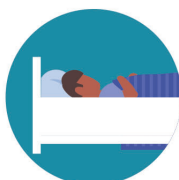
- 1. Quédese en casa**, no vaya al trabajo ni a la escuela, y evite visitar otros lugares públicos. Si debe salir, evite usar transporte público, vehículos compartidos o taxis.



- 2. Monitoree sus síntomas** con mucha atención. Si sus síntomas empeoran, llame de inmediato a su proveedor de atención médica.



- 3. Descanse y manténgase hidratado.**



- 4.** Si tiene una cita médica, **llame al proveedor de atención médica** antes de ir, e infórmele que tiene o podría tener COVID-19.



- 5.** Si tiene una emergencia médica, llame al 911 y **avísele a la operadora** que tiene o podría tener COVID-19.



- 6. Cúbrase la nariz y la boca al toser o estornudar.**



- 7. Lávese las manos frecuentemente** con agua y jabón por al menos 20 segundos o límpieselas con un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol.



- 8.** En la medida de lo posible, **quédese** en una habitación específica y **alejado de las demás personas** que viven en su casa. Además, de ser posible, debería utilizar un baño separado. Si debe estar en contacto con otras personas dentro o fuera de su casa, use una mascarilla.



- 9. Evite compartir artículos personales** con las demás personas en su casa, como platos, vasos, cubiertos, toallas y ropa de cama.



- 10. Limpie todas las superficies** que se tocan frecuentemente, como los mesones, las mesas y las manijas de las puertas. Utilice limpiadores de uso doméstico, ya sea en rociador o toallitas, según las instrucciones de la etiqueta.



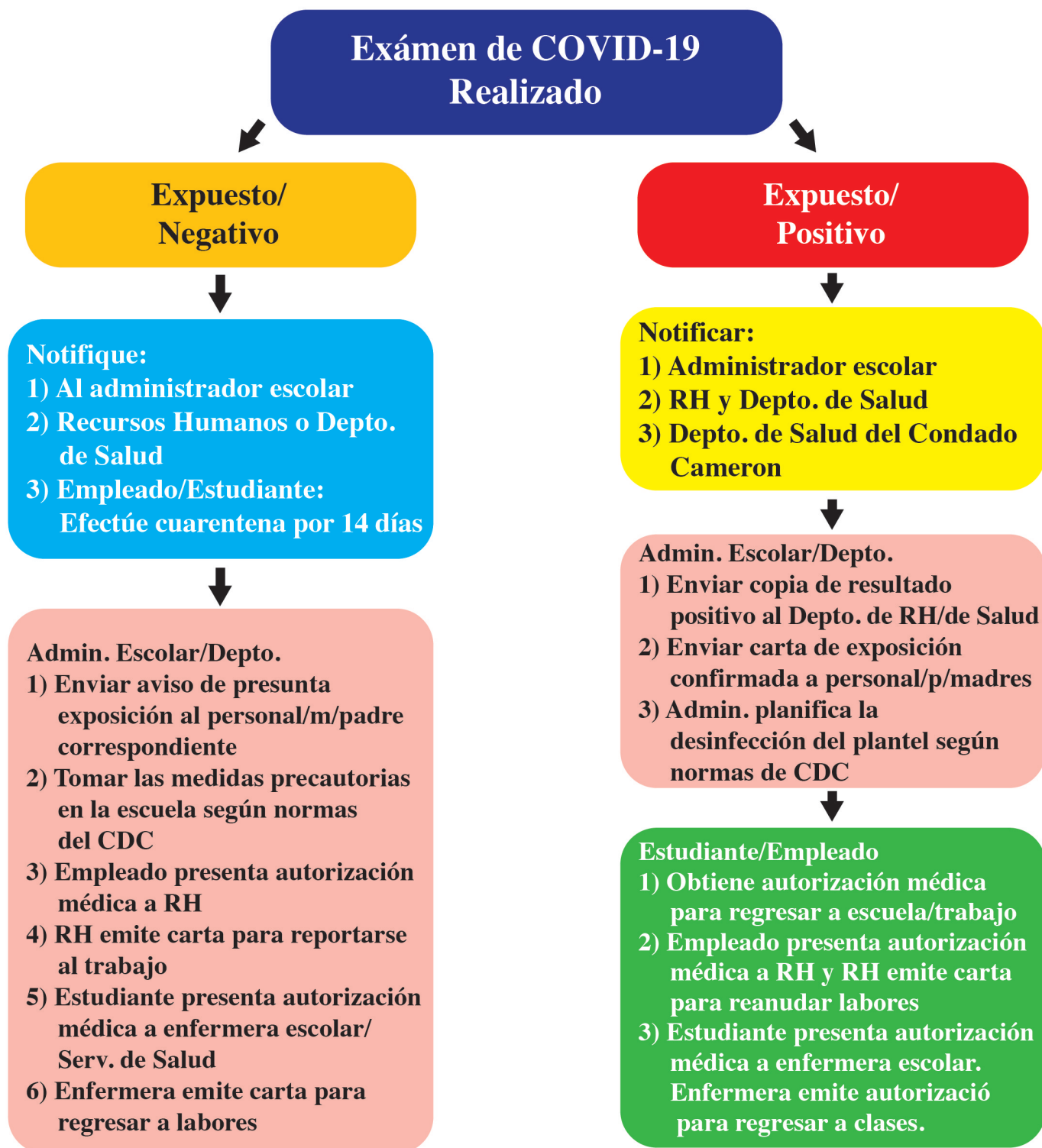
MP 315822-A 03/12/2020

Para obtener más información: [www.cdc.gov/COVID19-es](http://www.cdc.gov/COVID19-es)



## Distrito Escolar Independiente de Brownsville

# Procedimientos del Distrito Escolar sobre COVID-19



\*Indagaciones de medios deben hablar con Depto. de Relaciones Públicas

## Referencias:

Centro para el Control y Prevención de Enfermedades. (2020) Centro de Recursos de Vigilancia Continua. <https://www.cdc.gov/surveillancepractice/>.

Agencia Federal de Gestión de Emergencias. Instituto de Gestión de Emergencias. (2019, Septiembre 12). IS-100.C: Introducción al sistema de comando de incidentes, ICS 100.c

Ms. R-H, Enfermera Minuto y el Equipo de Liderazgo TAPA 6-23-2020

Asociación Nacional de Enfermeras Escolares. (2016). Esquema para la práctica de enfermería escolar del Siglo 21, NASN School Nurse, 31,45-53. Doi:10.1177/1942602x15618644.

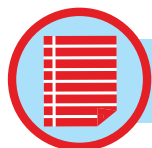
Directrices de Planificación de Salud Pública de la Agencia de Educación de Texas para el Año Escolar 2020-2021, Julio 17, 2020

Portal del Depto. de Servicios a la Salud de Texas

Manuales de Instrucción de Vista y Oído del Depto. de Servicios a la Salud de Texas

Portal de la Organización Mundial de la Salud





## APÉNDICE / ANEXOS

Distrito Escolar Independiente de Brownsville

PLANTEL ESCOLAR: \_\_\_\_\_

DIRECTOR/A: \_\_\_\_\_

Tipo de Escuela: Primaria \_\_\_\_\_ Secundaria \_\_\_\_\_ Preparatoria \_\_\_\_\_

La siguiente lista es para proporcionar asesoría y asegurar de estar tomando las medidas necesarias para brindar un ambiente seguro para todos los estudiantes y empleados durante la pandemia de COVID-19

### Requerimientos

1. La escuela implementó el Plan Un Inicio Firme de BISD que incluye lo siguiente:
  - Un Plan de Reapertura Seguro
  - Planes describiendo cada uno de los eventos indicados en la parte de abajo
  
2. La escuela tiene planes que describen cómo:
  - Empleará monitoreos semanales, directrices del CDC y de la Agencia de Educación de Texas sobre COVID-19
  - Limitará el uso de instalaciones escolares por parte de organizaciones comunitarias externas
  - Limitará visitantes y voluntarios no esenciales del plantel

3. El plantel estará preparado para brindar apoyo a las necesidades funcionales y de acceso a estudiantes con riesgo de infección o alguna enfermedad desconocida:
- Revisión de planes de salud estudiantil existente para identificar estudiantes con necesidad de alojamientos adicionales
  - Identificación de preparaciones adicionales para salones y entornos necesitados para grupos que podrían tener:
    - ❖ Una movilidad limitada o requieran contacto prolongado o cercano a otras personas.
    - ❖ Tienen dificultad para comprender información o prácticas de medidas preventivas, como el lavado de manos y distanciamiento físico.
    - ❖ Privación para poder comunicar síntomas de enfermedad
4. El plantel está preparado para instruir y reafirmar el lavado de manos, evitar contacto con ojos, nariz, y garganta, y cubrir nariz y boca al toser y estornudar entre los estudiantes y el personal.
- Usar pañuelos de papel para limpiar la nariz, y toser/estornudar dentro del pañuelo o en el antebrazo
  - Lavar sus manos antes y después de comer; después de toser o estornudar; después de estar a la intemperie; y antes y después de usar el baño
  - Lavar sus manos con jabón durante 20 segundos y frotar profundamente. Secarse las manos con toallas de papel.
  - Usar gel desinfectante de manos en caso de no poder lavarse las manos.
5. La escuela ha desarrollado planes para asegurar que su personal y estudiantes se laven las manos y usen gel desinfectante de manos frecuentemente durante el día.
- Proporcionar acceso frecuente y regular a lugares para el lavado de las manos
  - Proporcionar carteles con imágenes en sitios visibles
  - Prevenir multitud de personas en los baños
  - Desarrollar rutinas para facilitar el lavado de manos entre estudiantes y personal en intervalos escalonados

6. La escuela ha desarrollado planes para instruir y exhortar el uso de cubrebocas de tela y protectores faciales

7. La escuela cuenta con artículos adecuados disponibles para apoyar un comportamiento de higiene saludable, incluyendo jabón, pañuelos de papel, cubrebocas, y desinfectantes de manos.

8. Directora/es escolares se asegurarán que el personal use cubrebocas o y requerirán equipo protector personal (PPE).

### **Incrementar Higiene, Desinfección, y Ventilación**

9. Directora/es escolares se asegurarán que las bebederos de agua han sido desconectados y les recomendarán a los estudiantes y personal traer su propia suministro de agua para uso personal

10. La escuela contará con planes de frecuencia de limpieza y desinfección de áreas y superficies altamente transitadas dentro de la escuela de al menos una vez al día, y de acuerdo a como sea necesario durante el día. Las superficies con un alto nivel de uso podrían incluir:

- Perillas de puertas
- Interruptores de luces
- Manijas de lavabos/fregaderos
- Superficies en el area de los baños
- Mesas
- Escritorios de estudiantes y docentes
- Sillas

### **Practicar el Distanciamiento Físico**

11. El plantel ha desarrollado planes que describen las medidas utilizadas para mantener el distanciamiento físico en los siguientes entornos. Si las escuelas determinan que 6 pies de distancia no son practicados entre los estudiantes en uno o más de los siguientes entornos, el plan describe la razón por la que el distanciamiento físico no es práctico en cada entorno y las medidas que serán utilizadas para amplificar el espacio entre los estudiantes.

- Durante los chequeos diarios de temperatura y de los síntomas de estudiantes
- Durante la entrada de los estudiantes al plantel y cuando estén en espera de su primer clase
- Durante periodos de receso
- Durante la espera del transporte escolar

**Practicar el Distanciamiento Físico continuación:**

- Entre horarios de clases
- Espacios de instrucción en los salones
- Baños
- Durante las salidas del plantel de los estudiantes
- Durante actividades o programas extracurriculares

12. El plan escolar usará las siguientes medidas cuando sea posible

- Espaciar tiempos y ubicaciones de llegadas y salidas
- Designar rutas para entradas y salidas
- Horarios de recesos
- Poner en práctica otros protocolos para limitar el contacto directo entre personas

13. El plantel se asegurará de las siguientes medidas en la mayor manera posible:

- Los estudiantes permanecerán en el mismo lugar y en grupos lo más pequeños posible. Mantener a los estudiantes, docentes y personal con cada grupo la mayor manera posible
- Reducir el movimiento de estudiantes lo más posible
- Reconsiderar la planeación de actividades en grupos más pequeños y reorganizar los muebles y áreas de juegos para practicar el distanciamiento físico
- Poner en práctica procedimientos para la entrega de tareas para así evitar el mayor contacto posible
- Reducir lo más posible las congregaciones en movimiento en los pasillos
- Limitar el uso de áreas comunes como cafeterías, bibliotecas, áreas de casilleros la mayor manera posible.
- Servir alimentos en los salones o a la intemperie en vez de hacerlo en la cafetería o en grupos en la mayor medida posible
- Limitar visitantes, voluntarios, y actividades no esenciales que involucren otros grupos al mismo tiempo

14. La escuela desarrollará planes para reducir espacio entre los espacios para sentarse y los escritorios. Distanciar los escritorios de docentes y empleados al menos 6 pies de distancia de los escritorios de los estudiantes la mayor medida posible. Si esto no es posible, la escuela ha considerado maneras de establecer la separación de escritorios bajo otras medidas tales como espacios entre escritorios, señalamientos en el piso de los salones para exhortar el distanciamiento físico, o acomodar escritorios en cierta manera para reducir el contacto cara a cara.



## Instrucción de Alta Calidad

15. Las escuelas han creado un nuevo sistema educacional remoto el cual aborda lo siguiente:

- Modelos de aprendizaje sincrónico y asincrónico cuando la asistencia escolar no es posible o es limitada, los docentes estarán preparados para presentar un modelo combinado que distribuye tiempo educacional entre el aprendizaje presencial y el aprendizaje a distancia o una instrucción completamente remota
- Horarios de estudiantes en edad apropiada bajo instrucción de docentes
- Estudiantes y educadores que no cuenten con acceso suficiente al internet y hardware han sido identificados para así evaluar las necesidades críticas, desarrollar soluciones para un acceso equitativo, y asegurar conectividad virtual
- Docentes han recibido el Desarrollo Profesional adecuado antes del inicio del año escolar y el cual continuará durante el año escolar. El entrenamiento incluye un contenido relevante y también aborda el nuevo ambiente educacional y sus prácticas
- Evaluaciones estudiantiles serán valoradas para priorizar destrezas y mejorar los imperfectos educativos. Debido a la pandemia, se requerirá de un esfuerzo especial para diagnosticar apropiadamente los niveles de aprendizaje y necesidades de los estudiantes
- Las evaluaciones son recursos educativos afables y relevantes y se brindará el apoyo necesario según las normas de las Destrezas y Conocimiento Esencial de Texas
- Programas especiales incluyendo el Programa de Educación Especial, el Programa 504, la Población de Escasos Recursos, Estudiantes del Idioma Inglés, Estudiantes Dotados y Talentosos, y Estudiantes en Riesgo, serán proporcionados con servicios y recursos suplementarios a estudiantes para asegurar una éxito en la enseñanza y el aprendizaje

## Limitar la compartición

16. La escuela limitará el uso de objetos y equipo compartido, y cuando no sea posible, evitar la manera que los artículos sean limpiados y desinfectados entre usos (juegos, artículos de arte, libros, y equipo electrónico)

- Mantener las pertenencias del estudiante separadas y etiquetar individualmente los recipientes de almacenamiento, casilleros, u otros espacios. Las pertenencias deben ser llevadas a casa y ser desinfectadas cuando sea posible.

### **Limitar la compartición cont.**

- Mantener las pertenencias del estudiante separadas y etiquetar individualmente los recipientes de almacenamiento, casilleros, u otros espacios. Las pertenencias deben ser llevadas a casa y deben ser desinfectadas cuando sea posible

### **Entrenar a Todo el PERSONAL y Educar a las Familias**

17. La escuela tiene un plan que describe como entrenarán a su personal y proporcionarán material educativo a familias de las siguientes maneras:

- Prácticas de desinfección intensificadas
- Directrices de distanciamiento físico y su importancia
- La importancia del uso de cubrebocas y protectores faciales
- Prácticas de chequeos de salud
- Identificación de específicos síntomas de COVID-19
- El uso, retiro, y lavado apropiado de los cubrebocas de tela

18. De la mayor manera posible, el entrenamiento debe ser proporcionado de forma virtual. Si la opción presencial es practicada, se exhorta un distanciamiento físico de 6 pies de distancia al igual que el uso de cubrebocas o protector facial

### **Chequeo de Indicios y Síntomas**

19. La escuela ha desarrollado un plan para practicar chequeos diarios de síntomas y de temperatura de todos los estudiantes, personal y visitantes antes de entrar al plantel

- Se exhortará a todo el personal analizarse antes de dirigirse al trabajo
- Los estudiantes enfermos y que hayan tenido contacto con una persona contagiada de COVID-19 deben quedarse en casa
- Se efectuarán chequeos visuales de bienestar durante el día para monitorear al personal y estudiantes de indicios o síntomas de enfermedad

20. La escuela tiene planes que describen la manera que se documentarán/rastrearán incidentes de posible exposición y notificará al Superintendente Adjunto, Depto. de Recursos Humanos de BISD, y al Supervisor Inmediato

### **Plan para Casos Posibles de Enfermedades de Empleados, Estudiantes o Visitantes**

21. La escuela ha desarrollado un plan de acción en caso que un empleado, niño/a o visitante contraiga alguna enfermedad. El plan describe cómo la escuela:

- Utilizará un cuarto o área de aislamiento para separar a las personas que muestren síntomas de COVID-19
- Todo estudiante o empleado que muestre síntomas debe inmediatamente esperar en un área aislada hasta que puedan ser transportados fuera del plantel
- Aconsejará a empleados enfermos NO regresar al plantel hasta que hayan cumplido con los requisitos del CDC y sean autorizados a regresar por un profesional de la salud
- Para reducir exposición, NO DEBEN UTILIZARSE las áreas de aislamiento utilizadas por alguna persona enferma hasta que sean desinfectadas en su totalidad.
- Asegurarse que TODOS los estudiantes, incluyendo estudiantes con discapacidades, cuenten con acceso a la instrucción cuando estén fuera de clase de acuerdo a las leyes federales y estatales.

### **Mantener Operaciones Saludables**

22. La escuela tiene planes para describir cómo:

- Monitoreará la asistencia del personal y contará con una lista de personal sustituto capacitado.
- Designar a una persona del personal como el/la responsable de las inquietudes de COVID-19 ( Coordinador de COVID -19)
- Mantener sistemas de comunicación que permitan que empleados y familias reporten síntomas y reciban notificaciones de exposiciones y cierres escolares manteniendo la confidencialidad según requerido por FERPA y por la ley estatal relacionada a los derechos de privacidad de expedientes académicos (Coordinador COVID-19).**

