

MOC-Floyd Valley Distrito Escolar Comunitario



MOC-FLOYD VALLEY
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Fostering learning, excellence and civic responsibility

**Sugerido plan de regreso al
aprendizaje
2020-2021**

**MOC-Floyd Valley Community School District
Plan de regreso al aprendizaje 2020-2021**

[Tabla de Contenido](#)

[Introducción](#)

[Equipos de planificación de liderazgo](#)

[17 de julio de 2020 Proclamación de salud pública](#)

[Calendario de distrito 2020-2021](#)

[Hospers Elementary Plan de regreso al aprendizaje](#)

[Orange City Elementary Plan de regreso al aprendizaje](#)

[MOC-FV Middle School Plan de regreso al aprendizaje](#)

[MOC-FV High School Plan de regreso al aprendizaje](#)

[Guía de salud—la detección de COVID](#)

[MOC-FV CSD Solicitud de formulario de aprendizaje remoto](#)

Saludos Familia MOC-Floyd Valley,

¡Estamos entusiasmados con el nuevo año escolar que se acerca rápidamente y esperamos reunirnos nuevamente!

¡Mientras nos esforzamos por cumplir nuestra misión de fomentar el aprendizaje, la excelencia y la responsabilidad cívica, estamos totalmente comprometidos con la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal de MOC-Floyd Valley! Esa es la base del Plan de regreso al aprendizaje MOC-FV CSD, descrito en las páginas siguientes.

Estamos agradecidos por la orientación del equipo del Gobernador Reynolds, el Departamento de Educación de Iowa, el Departamento de Salud Pública de Iowa y nuestros socios del Condado de Sioux en Community Health Partners. Este documento describe nuestra mejor planificación hasta la fecha, pero está sujeto a cambios a medida que la situación evoluciona y se recibe nueva información o nueva orientación.

Con gratitud y respeto,

Russ Adams, Superintendente

Junta de educación

Shane Jager
Amy Kleinhesselink
Christine Koerselman
Mere Reyes
Kley De Jong

**Equipo de liderazgo e
infraestructura**

Marcia De Graaf
Mike Landhuis
Cam Smith
Joel Bundt
Mark Gunderson
Mike Mulder
Russ Adams

**Equipo de salud y
seguridad**

Karina Nonnemacher
Ashley Van Voorst
Darlo Zeutenhorst
Russ Adams

**Equipo de limpieza y
desinfección**

Darlo Zeutenhorst
Joe Bomgaars
Eric Gober
Jeff Kleinhesselink
Mark Miller
Russ Adams

**Equipo social-
emocional/salud conductal**

Rebecca Mangold
Jackie Olson
Scott Starkweather
Loren De Jong
Todd McDonald
Marcia De Graaf

Equipos de liderazgo y planificación

Mike Landhuis
Cam Smith
Mike Mulder
Russ Adams

**Equipo de aprendizaje
continuo requerido- Elem**

Angie Boersma
Jackie Olson
Erin Peters
Lisa Bunkers
Gina Paulsen
Rachel Honken
Brady Aalbers
Cecilia Salazar
Marcia De Graaf
Mike Landhuis

**Equipo de aprendizaje
continuo requerido-MS**

Diane Te Grotenhuis
Blake Wiekling
Adam Boone
Scott Starkweather
Lisa Purdy Ciesiesleski
Sandy Groom-Meeks
Michelle Te Grootenhuis
Sarah Wrather
Cam Smith

**Equipo de aprendizaje
continuo requerido-HS**

Doug De Zeeuw
Joel Bundt
Jamie Furlong
Shane Williams
Grant Hegstad
Sara Burmakow
Jolyn Van Es
Trish Sandbulte
Kayti Pfaffle

Mark Gunderson
Mike Mulder

**Equipo de aprendizaje del
distrito**

Ryan Noteboom
Sandy Groom-Meeks
Joel Bundt
Marissa Maassen
Gina Paulsen
Adam Boone
Joel Dolieslager
Michelle Te Grootenhuis
Sarah Wrather
Grant Hegstad
Marcia De Graaf
Mike Landhuis
Cam Smith
Mike Mulder
Russ Adams

PROCLAMACIÓN DE SALUD PÚBLICA
AVANZANDO EL REGRESO DE IOWA PARA APRENDER LA ESTRATEGIA
(Publicado el viernes 17 de julio de 2020)

La proclamación del gobernador Reynolds dirige a todas las agencias estatales, distritos escolares y gobiernos locales a centrarse en prepararse para dar la bienvenida de forma segura a los estudiantes y maestros a la escuela en persona en el otoño.

También proporciona claridad sobre cuándo una escuela puede pasar al aprendizaje principalmente remoto, autorizándolo cuando:

- Los padres seleccionan el aprendizaje remoto como la mejor opción para su familia;
- El Departamento de Educación de Iowa, en consulta con el Departamento de Salud Pública de Iowa, aprueba un cambio temporal al aprendizaje en línea para todo un edificio o distrito en respuesta a las condiciones de salud pública;
- Una escuela, en consulta con los funcionarios de salud pública locales y estatales, determina que los estudiantes individuales o las aulas deben pasar temporalmente al aprendizaje en línea; o
- Una escuela elige pasar temporalmente al aprendizaje en línea debido al mal tiempo en lugar de tomar un día de nieve.

Finalmente, proporciona un alivio regulatorio para abordar nuestra fuerza laboral educativa, incluida la eliminación de las limitaciones sobre la frecuencia y la duración de los maestros sustitutos que pueden enseñar y ampliar el grupo de Iowa que son elegibles para servir como maestros sustitutos.

La proclamación completa se muestra a continuación:

AHORA POR LO TANTO, YO, KIMBERLY K. REYNOLDS, Gobernador del Estado de Iowa, por el poder y la autoridad que me confiere la Constitución de Iowa, art. IV, §§ 1, 8 y el Código de Iowa §§ 29C.6 (1), 135.140 (6) y 135,144 por la presente proclaman un ESTADO DE EMERGENCIA DE DESASTRES DE SALUD PÚBLICA continúa existiendo en todo el estado de Iowa y por la presente ORDEN y DIRIGIR lo siguiente: INSTRUCCIÓN EN PERSONA

SECCION 1.

Según la ley de Iowa, "la instrucción en persona es el método de instrucción presunto" para todos los distritos escolares y las escuelas no públicas acreditadas durante el año escolar 2020-2021. Indico que todas las agencias estatales, distritos escolares y otros organismos y agencias gubernamentales locales deben hacer todo lo posible para prepararse para dar la bienvenida de regreso a los estudiantes y maestros a la escuela en persona este otoño. Estos esfuerzos también asegurarán que las escuelas tengan la flexibilidad de continuar brindando educación remota si es necesario y que los padres tengan la opción de seleccionar un modelo de aprendizaje para sus hijos que mejor satisfaga las necesidades de su familia. Pero los mejores intereses de los estudiantes y las familias requieren que nuestras escuelas estén preparadas para proporcionar un entorno académico estructurado, seguro y enriquecedor.

AUTORIZACIÓN DE DETERMINADOS APRENDIZAJE REMOTO

SECCION 2.

De conformidad con el Capítulo 1107 de las Actas de Iowa 2020 (Archivo del Senado 2310), sección 15, subsección 1, autorizo a un distrito escolar tradicional o una escuela no pública acreditada para proporcionar instrucción principalmente a través de oportunidades de aprendizaje remoto solo en las siguientes situaciones:

A.

Consentimiento de los padres: si un padre o tutor selecciona voluntariamente la oportunidad de aprendizaje remoto proporcionada por las múltiples opciones proporcionadas por el distrito escolar o la escuela no pública de acuerdo con su Plan de Regreso al Aprendizaje; o

B.

Edificio escolar temporal aprobado o cierre del distrito: si El Departamento de Educación de Iowa, en consulta con el Departamento de Salud Pública de Iowa, aprueba el cambio temporal al aprendizaje principalmente remoto para todo un edificio escolar o distrito debido a las condiciones de salud pública en el edificio o distrito.

C.

Aprendizaje remoto temporal para estudiantes individuales o aulas: si el distrito escolar o la escuela no pública acreditada determina, en consulta con los departamentos de salud pública estatales y locales, que los estudiantes individuales o las aulas, pero no todos los estudiantes en un edificio escolar, deben trasladarse temporalmente a la escuela primaria aprendizaje remoto debido a las condiciones de salud pública en el edificio.

D.

Aprendizaje remoto temporal debido a las inclemencias del tiempo: si el distrito escolar o la escuela no pública acreditada determina que todo un edificio escolar o distrito debe trasladarse temporalmente a un aprendizaje principalmente remoto debido a las inclemencias del tiempo durante un período que no exceda cinco días escolares consecutivos a menos que el Departamento de Educación de Iowa aprueba un período más largo.

Siempre que cualquier aprendizaje remoto se proporcione de acuerdo con un plan de Regreso al Aprendizaje compatible y esté autorizado en esta sección o no sea el método principal de instrucción (porque al menos la mitad del distrito escolar o la instrucción de una escuela no acreditada se proporciona en -persona durante dos semanas período), cualquier tiempo de instrucción proporcionado por el aprendizaje remoto contará para los requisitos de horas y días de la ley de Iowa según lo dispuesto por 2020 Iowa Actos Capítulo 1107 (Archivo del Senado 2310), sección 9.

EDUCACION DE LA LICENCIA DE LA FUERZA DE TRABAJO

SECCION 3.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reguladoras de Iowa Administración. Regla de código 282-22.2, que limita el número de días consecutivos y el número total de días en un período de 30 días que una persona puede servir como maestro sustituto durante una asignación de trabajo, y de Iowa Administración. Regla de código 282-13.16 (2) que limita el número de días de enseñanza en una tarea durante un año escolar. Durante la duración de esta proclamación de desastre y cualquier extensión de esta suspensión, una autorización sustitutoria o licencia sustitutiva permitirá que un individuo sustituya en los grados de pre-jardín de infantes hasta el 12, excepto en un aula de educación para conductores por cualquier período de tiempo.

SECCION 4.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reguladoras de Iowa Administración. Regla de código 282-22.2 (1) (a) (2), que requiere un título de bachillerato o superior de una institución acreditada regionalmente para que se le emita una autorización sustitutiva, pero solo en la medida en que el solicitante haya obtenido un título de asociado o haya completado 60 horas semestrales de cursos universitarios de una institución acreditada regionalmente.

SECCION 5.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reglamentarias del Código de Iowa § 272.2 (14) (b) (2)) y Iowa Administración. Regla de código 282-22.2 (1) (a) (3), que requiere que el solicitante tenga al menos veintiún años de edad, pero solo en la medida en que el solicitante tenga al menos veinte años de edad.

SECCION 6.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reglamentarias del Código de Iowa § 272.12 y el Administrador de Iowa. Regla de código 282-22.2, que limita al titular de un certificado de para educador con una autorización sustituta que aparece en el certificado a sustituir solo en el aula de educación especial en la que está empleado el para educador. Durante la duración de esta proclamación de desastre y cualquier extensión de esta suspensión, un para educador que posee u obtiene una autorización sustitutiva en un certificado de para educador puede sustituir en cualquier aula en los grados de pre jardín de infantes hasta el 12, excepto en una clase de educación para conductores.

SECCION 7.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reguladoras de Iowa Admin. Las reglas del código 282-13.16 (3), 22.2, 22.9 y cualquier otra ley de Iowa que prohíba al titular de una autorización secundaria profesional y técnica o una autorización secundaria técnica y

profesional inicial que haya completado al menos un año de experiencia docente empleada por un distrito escolar de servir como maestro sustituto en cualquier salón de clases desde pre-kindergarten hasta el grado 12, excepto en un salón de clases de educación vial. Mientras dure esta proclamación de desastre y cualquier extensión de esta suspensión, el titular de una autorización secundaria técnica y profesional o una autorización secundaria técnica y profesional inicial que haya completado al menos un año de experiencia docente empleada por un distrito escolar puede sustituir en cualquier salón de clases en los grados de pre jardín de infantes a 12, excepto en un salón de clases de educación vial sin ninguna otra autorización de la Junta de Examinadores Educativos.

SECCION 8.

La Junta de Examinadores Educativos proporcionará orientación a los distritos escolares e individuos interesados en servir como maestros sustitutos sobre estas oportunidades ampliadas para ayudar a proporcionar la fuerza laboral de educación necesaria en todo Iowa.

COLEGIO COMUNITARIO CARGA MAXIMA DE ENSEÑANZA

SECCION 9.

De conformidad con el Código de Iowa § 29C.6 (6) y el Código de Iowa § 135.144 (3), y en conjunto con el Departamento de Salud Pública de Iowa, suspendo temporalmente las disposiciones reglamentarias del Código de Iowa § 260C.48 (2) y el Administrador de Iowa. Regla de código 281-24.5 (2), que proporciona una carga de enseñanza máxima para los instructores de los colegios comunitarios, pero solo en la medida en que una administración de un colegio comunitario que asigne a un instructor una carga de enseñanza superior a la carga de crédito máxima mantenga documentación escrita de que el instructor y la administración del colegio comunitario consentido mutuamente a las tareas adicionales.

IMPLEMENTACION E INTERPRETACION

SECCION 10.

El Departamento de Seguridad Pública de Iowa, el Departamento de Salud Pública de Iowa, el Departamento de Educación de Iowa, el Departamento de Seguridad Nacional y Gestión de Emergencias de Iowa, el Departamento de Transporte de Iowa y otras agencias estatales participantes se encargan de supervisar el funcionamiento y la implementación de esta proclamación para asegurar la salud y seguridad del público.

SECCION 11.

Nada de lo contenido en esta declaración se interpretará como una exención de cualquier otra parte del Código de Iowa o del Código Administrativo de Iowa que no esté específicamente identificado en esta proclamación.

SECCION 12.

Las disposiciones de esta proclamación serán efectivas de inmediato, a menos que se indique lo contrario. Esta proclamación no se interpretará para modificar de otra manera la proclamación emitida el 25 de junio de 2020. Este estado de emergencia por desastre de salud pública continuará expirando el 25 de julio de 2020 a las 11:59 p.m., a menos que yo lo rescinda o extienda antes por escrito.

MOC-Floyd Valley Community School District–2020-2021 Calendar

First Day = August 24
Last Day = May 25

Summary of Calendar:

Days in classroom:
First Semester 83
Second Semester 97
TOTAL DAYS/HRS 180/1124

CALENDAR LEGEND

Start/End
1:15 PD Dismissal
1:15 Dismissal
Holidays
Vacation Days
Prof Dev Days
Professional Development Full Days: August 18, 19, 20, 21*
January 4
February 15*
May 28

1:15 Dismissals (Breaks)
May 25 (Last Day of School)

1:15 Dismissals
Teacher Planning and
Collaboration Time
Every Friday

**Contractual
Holidays**

Labor Day (9/7)
Thanksgiving Day (11/26)
Christmas Day (12/25)
New Year's Day (1/1)
Memorial Day (5/31)

Snow Days

#1 = Feb 15, #2 = *April 1, #3 = May 26, #4 = May 27, #5 = 28, #6 = June 1, etc . . .

Dead Week

July 26 – August 2

August					Student Days
M	T	W	Th	F	
03	04	05	06	07	
10	11	12	13	14	
17	18	19	20	21	
24	25	26	27	28	5
31					6
September					
	01	02	03	04	10
07	08	09	10	11	14
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	24
28	29	30			27
October					
			01	02	29
05	06	07	08	09	34
12	13	14	15	16	39
19	20	21	22	23	44
26	27	28	29	30	49
November					
02	03	04	05	06	54
09	10	11	12	13	59
16	17	18	19	20	64
23	24	25	26	27	66
30					67
December					
	01	02	03	04	71
07	08	09	10	11	76
14	15	16	17	18	81
21	22	23	24	25	83
28	29	30	31		
January					
				01	
04	05	06	07	08	87
11	12	13	14	15	92
18	19	20	21	22	97
25	26	27	28	29	102
February					
01	02	03	04	05	107
08	09	10	11	12	112
15	16	17	18	19	116
22	23	24	25	26	121
March					
1	02	03	04	05	126
08	09	10	11	12	131
15	16	17	18	19	136
22	23	24	25	26	141
29	30	31			144
April					
			01	02	144
05	06	07	08	09	149
12	13	14	15	16	152
19	20	21	22	23	159
26	27	28	29	30	164
May/June					
03	04	05	06	07	169
10	11	12	13	14	173
17	18	19	20	21	178
24	25	26	27	28	180
31	01	02	03	04	
07	08	09	10	11	

180 Day/1080 Hours Calendar

Date	Events
Aug 13, 14	New Teacher In-Service
Aug 18-20	Pre-School Workshop
Aug 21*	Pre-School Workshop (am on-site/pm choice)
Aug 24	Begin 1 st Semester
Sept 7	Labor Day (No School)
Sept 23	Mid-Term 1 st Qtr. (22 days)
Oct 23	End 1 st Qtr. (44 days)
Oct 26	P-T Conf (4:00 – 8:00) ES
Oct 29	P-T Conf (4:00 – 8:00) MS/HS
Nov 3	P-T Conf. (4:00 – 8:00) All
Nov 3	Election Day
Nov 6	No School (Teacher Comp day)
Nov 24	Mid-Term 2 nd Qtr (22days)
Nov 25-27	Thanksgiving Break (No School)
Dec 22	End 2 nd Qtr (39) & 1 st Sem (83)
Dec 25	Christmas
Dec 23-Jan 3	Winter Break
Jan 1	New Year's Day (No School)
Jan 4	Teacher In-service Day
Jan 5	Begin 2 nd Sem
Feb 5	Mid-Term Qtr 3 (24 days)
Feb 15	*Teacher In-Service Day
Mar 12	End 3 rd Qtr. (48 days)
Mar 18	P-T Conf. (4:00 – 8:00) ES
Mar 23	P-T Conf. (4:00 – 8:00) MS/HS
Mar 25	P-T Conf. (4:00 – 8:00) All
Apr 1	*Spring Break (No School)
Apr 2	Spring Break (No School)
Apr 5	Teacher Comp Day (No School)
Apr 16	Mid-Term Qtr. 4 (23 days)
Apr 30	1:15 Dismissal (Service Day & Prom)
May 13	11:15 Dismissal (Tulip Festival)
May 14	No School (Tulip Festival)
May 18	Last day for seniors
May 23	Commencement
May 25	End 4 th Qtr (26) & 2 nd Sem. (97)
May 26	Teacher In-service Day
May 31	Memorial Day

Hospers Elementary School: Plan de regreso al aprendizaje

¡Como siempre, el Distrito Escolar MOC-Floyd Valley está profundamente comprometido con la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal! Esta es la base del Plan de Regreso al Aprendizaje del Distrito MOC-FV.

Modelos de aprendizaje

Desarrollamos nuestro Plan de Regreso al Aprendizaje con tres modelos de aprendizaje diferentes que podrían utilizarse en cualquier momento durante el año escolar. De acuerdo con la visión del Departamento de Educación de Iowa, podremos pasar de un modelo a otro a medida que las condiciones relacionadas con COVID-19 cambien dentro de los edificios estatales, comunitarios o escolares. Los tres modelos descritos en este plan son:

- [Modelo 1: Hospers Elementary Aprendizaje en el sitio](#) – Regresamos a las clases normales en el otoño
- [Modelo 2: Hospers Elementary Aprendizaje Híbrido](#) - Una combinación de aprendizaje en línea y aprendizaje en persona
- [Modelo 3: Hospers Elementary Aprendizaje en línea](#) – Obligatorio, aprendizaje continuo fuera del sitio

Papeles de aprendizaje a distancia y responsabilidades

- [Hospers Elementary papeles y responsabilidades de la escuela](#)
- [Hospers Elementary papeles y responsabilidades del estudiante](#)
- [Hospers Elementary papeles y responsabilidades de la familia](#)

A partir de hoy, nuestro plan es comenzar el año escolar el 24 de agosto de 2020, utilizando el Modelo 1, el modelo de aprendizaje en el sitio. Tenemos la esperanza de que este sea el modelo a través del cual operamos durante todo el año, pero estamos preparados para la transición a cualquiera de los otros dos modelos si la situación lo amerita. Esa determinación se realizará en consulta con Community Health Partners, el Departamento de Salud Pública de Iowa y el Departamento de Educación de Iowa.

Modelo 1: Hospers Elementary Aprendizaje en el sitio

El aprendizaje en el sitio ocurre cuando se toma la decisión de que los edificios pueden operar y los estudiantes pueden regresar a la escuela. En este modelo, todos los estudiantes y el personal de la escuela están en los edificios de manera normal. En la medida de lo posible, se utilizarán precauciones de seguridad para mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos. Se seguirá el calendario adoptado y el horario asignado (normal) para los estudiantes.

Información general

- Las fuentes de agua estarán cerradas. Por favor traiga agua de su casa en botellas transparentes con tapas o algún tipo de cierre. Los estudiantes pueden rellenar botellas de agua en estaciones de llenado de botellas de agua.
- Se darán recordatorios diarios para lavarse las manos, para cubrir estornudos / tos, así como para la distancia social tanto como sea posible.
- Oficina de enfermeras escolares: limitaremos el número de viajes a la oficina de enfermeras. Estudiantes que tienen cortes menores, contusiones, etc. . será atendido por el profesor. Todos los salones tienen kits de emergencia con los suministros necesarios.
- Los artículos que los padres traen a la oficina serán entregados a las aulas o el personal docente deberá obtenerlos. Los estudiantes no serán enviados a la oficina por este motivo.
- Los padres y los voluntarios no podrán visitar las aulas.
- El acceso para agencias externas se determinará caso por caso.
- Eliminaremos las áreas de alto contacto tanto como sea posible. Los que no podamos eliminar se limpiarán con más frecuencia.
- Las políticas de asistencia pueden ser revisadas para satisfacer las necesidades debido a COVID.
- Las aulas se organizarán para maximizar el espacio entre los estudiantes para permitir el mayor distanciamiento social posible. La realidad es que, en la mayoría de los casos, este espacio será menor que los 6 pies sugeridos.
- A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc. . .
- El recreo se limitará al aula y posiblemente a nivel de grado.

Transportación escolar

Estamos explorando opciones para proporcionar el transporte más seguro posible. Aquellos que puedan pueden considerar transportar a sus propios hijos personalmente. A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Llegada a la escuela

- Los estudiantes y el personal no deben asistir a la escuela si tienen fiebre de 100.4 o más, o si han tenido una exposición conocida a COVID. (Consulte las Pautas de detección de salud COVID de MOC-Floyd Valley para obtener más detalles).
- En la medida de lo posible, les pedimos a los estudiantes que no lleguen antes de las 8:00 cada mañana. Esto permitirá un mayor distanciamiento social con los estudiantes que lleguen más temprano en los autobuses.
- Se colocarán estaciones de desinfección de manos en cada entrada. Se espera que los estudiantes y el personal los utilicen al ingresar al edificio.
- Los estudiantes se reportarán directamente a sus salones al ingresar al edificio.
- Los estudiantes que desayunan lo harán en sus aulas.

Paso del pasillo

- Haremos la distancia social tanto como sea posible y escalonaremos los tiempos cuando salgamos del aula

Procedimientos en el aula

- El desinfectante para manos estará disponible en cada salón de clases.
- Las aulas se organizarán con todos los escritorios orientados en una dirección.
- Tanto como sea posible, los estudiantes permanecerán en sus salones de clase
- En las clases donde los maestros típicamente enseñan múltiples secciones sobre la misma materia, los maestros rotarán y los estudiantes permanecerán en sus aulas.
- Si colabora en grupos pequeños, se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Siempre que sea posible, la educación física se reunirá afuera para la clase.
- Otros especiales se llevarán a cabo en las aulas de educación general.
- Ciertas clases pueden reubicarse en áreas más grandes para permitir una mayor distancia entre los estudiantes.

Procedimientos de almuerzo

- Para comenzar el año, el almuerzo se comerá en las aulas.

Baños

- Los baños serán limpiados periódicamente durante todo el día por el personal de limpieza.
- No más de cuatro personas deben estar en un baño al mismo tiempo.

Despido de la escuela

- Los estudiantes saldrán a través de sus entradas/salidas designadas
- Los padres no podrán entrar al edificio para recoger a sus hijos.

Modelo 2: Hospers Elementary Aprendizaje híbrido

Modelo 2/Opción 1:

En esta opción, la escuela estará en sesión regular. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad o inquietud relacionada con la salud, se le proporcionarán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que ocurren en el sitio.

Los maestros registrarán la instrucción directa en caso de que los estudiantes necesiten mirar en una fecha u hora posterior (debido a una enfermedad, por ejemplo).

Modelo 2/Opción 2:

Si surge la situación en la que necesitamos proporcionar un distanciamiento social más sustancial y limitar el número de personas en los centros de asistencia, dividiremos nuestro alumnado para que la mitad de los estudiantes asistan cada día. Reduciremos la cantidad de estudiantes en cada salón de clases para permitir un distanciamiento social más sustancial, y operaremos el día escolar de la manera más normal posible. Los estudiantes que están aprendiendo de forma remota recibirán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que se realizan en el sitio.

Nota:

- Los estudiantes que requieren tiempo y apoyo adicional pueden ser programados para asistir con mayor frecuencia si se puede gestionar el distanciamiento social.
- Todos los estudiantes que asisten en el sitio continuarán siguiendo las rutinas y procedimientos descritos en el Modelo 1.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente
Semana 1 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 2 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia
Semana 2 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente

Modelo 3: Hospers Elementary Plan de aprendizaje en línea

En caso de que la escuela esté cerrada por un período prolongado, se invocará el plan de aprendizaje a distancia para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes aprendan en formatos sincrónicos y asincrónicos.

¿Qué es el aprendizaje sincrónico? El aprendizaje sincrónico es el tipo de aprendizaje que ocurre en tiempo real. Esto significa que los estudiantes y el maestro interactúan en un lugar virtual específico, a través de un medio en línea específico, en un momento específico. En otras palabras, no está exactamente en ninguna parte, de todos modos, en cualquier momento. Los métodos de aprendizaje en línea sincrónico incluyen videoconferencia, teleconferencia, chat en vivo y conferencias de transmisión en vivo.

¿Qué es el aprendizaje asincrónico? El aprendizaje asincrónico ocurre en el horario del estudiante. El maestro proporcionará materiales para lectura, conferencias para ver, tareas para completar y exámenes para evaluación, usted tiene la capacidad de acceder y satisfacer estos requisitos dentro de un marco de tiempo flexible. Los métodos de aprendizaje en línea asíncrono incluyen módulos de lecciones autoguiados, transmisión de contenido de video, bibliotecas virtuales, notas de conferencias publicadas e intercambios a través de paneles de discusión o plataformas de redes sociales.

Plan de estudios

- Tendremos una combinación de asistencia virtual sincrónica y actividades de aprendizaje asincrónicas.
- Los maestros registrarán la asistencia diaria dentro de Infinite Campus a través de la finalización en línea o la asistencia dentro de las actividades en línea.
- Lexia se usará para todos los estudiantes de K-5to grado. (Literatura)
- IXL se usará para diferenciar la práctica de matemáticas y artes del lenguaje K-5.
- Epic se utilizará como K-5 disponible.
- Se proporcionarán paquetes de papel según sea necesario.

Evaluación de tareas y exámenes

- Se proporcionará comentarios a los estudiantes y padres semanalmente.
- Los maestros utilizarán "informes de progreso" de varias aplicaciones de aprendizaje en línea.
- Los comentarios sobre las tareas en línea y en papel se darán semanalmente.
- Los maestros se registrarán personalmente a través de Google Meet o una llamada telefónica con cada estudiante y / o padre individual semanalmente.

Comunicación

- Class Dojo se utilizará como la herramienta de comunicación principal para los estudiantes y las familias de PK-5.
- Los grados 2-5 también utilizarán Google Classroom.
- Los maestros publicarán actividades semanales en un documento.

- Los maestros se registrarán personalmente a través de Google Meet o una llamada telefónica con cada estudiante y / o padre individual semanalmente.
- Los maestros pueden dejar los paquetes según sea necesario.
- Los maestros publicarán actividades semanales (incluyendo Google Meets) para lectura, escritura y matemáticas en un documento que aborde los estándares y objetivos esenciales del nivel de grado. El contenido de ciencias y estudios sociales se integrará en las actividades de lectura y escritura.
- Los maestros de clase especial (Arte, Música, Educación Física) enviarán actividades una vez por semana.
- Los maestros de ELL se utilizarán como un recurso para que los maestros de clase mantengan contacto con los estudiantes y las familias de ELL.
- El consejero proporcionará lecciones semanales de SEL.
- El consejero se reunirá por teléfono o Google Meet con estudiantes / familias en riesgo semanalmente.

Educación especial

- Todos los Planes de educación individualizados serán revisados con el equipo del IEP para asegurar que los planes apropiados estén en su lugar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
- Los maestros de educación especial se reunirán individualmente o con pequeños grupos de estudiantes a través de Google Meet diariamente con estudiantes del IEP.

Tecnología

- Estudiantes en grados TK-1 recibirán un iPad si sea necesario.
- Estudiantes en grados 2-5 recibirán un ChromeBook.
- La política de uso aceptable será revisada y compartida con todos los estudiantes y sus familias.
- Si un estudiante necesita reparaciones tecnológicas o algo no funciona correctamente, envíe información sobre la inquietud al maestro.

Papeles y responsabilidades escolares	
Administración	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear y distribuir el Plan de regreso al aprendizaje (RTL) ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL
Departamento de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcione al menos un dispositivo por alumno en los grados 2-5, y según sea necesario en los grados TK-1. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Proporcionar apoyo por escrito / video para ayudar a la facultad a usar los recursos identificados por el distrito ● Estar disponible para maestros y estudiantes según sea necesario para brindar

	<p>apoyo y responder a problemas tecnológicos identificados. Complete un ticket de la mesa de ayuda cuando sea necesario.</p>
Director	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con los maestros para llegar a los estudiantes que no han participado activamente. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL; responda cuando surjan problemas.
Maestros	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con otros miembros de apoyo en su equipo para coordinar el aprendizaje. ● Usar el currículo y los recursos del distrito para comunicarse y entregar contenido ● Mantenga un registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión diaria y finalización del trabajo. ● Comuníquese con los padres a qué recursos en línea accederán sus alumnos una vez que se implemente el plan y cuando se realicen cambios. Incluya el nombre del recurso en su comunicación. ● Comuníquese y brinde comentarios oportunos 2-3 veces a la semana con sus estudiantes; llegar a los estudiantes que no han participado activamente ● Comunicarse con los padres, según sea necesario. ● Se proporcionarán paquetes de papel a los estudiantes que luchan por tener éxito con el aprendizaje en línea después de múltiples intentos de trabajar con maestros o para estudiantes que tienen problemas de conectividad.
Maestros de educación especial	<ul style="list-style-type: none"> ● Programe reuniones de IEP con estudiantes, padres / tutores, maestros de educación especial, otros maestros o personal de apoyo para completar la página "I" del IEP que aborde cada uno de los elementos enumerados. ● Proporcionar actividades que apoyen los objetivos del IEP. ● Comunicarse regularmente con estudiantes y padres. ● Revise los IEP para asegurarse de que todos los objetivos sean compatibles ● Proporcione paquetes de trabajo en papel / lápiz cuando un estudiante no tenga éxito con el aprendizaje en línea o no pueda conectarse con el aprendizaje en línea.
Maestros para los que aprenden inglés	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado. ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Comuníquese regularmente con los estudiantes en sus casos y / o sus padres ● Proporcionar actividades de remediación o extensión en grupos pequeños.
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> ● Servir de enlace para la comunicación con estudiantes / familias en crisis. ● Proporcionar recursos para que los estudiantes y las familias los apoyen mientras están fuera de la escuela. ● Comuníquese regularmente con los maestros de aula para ver si los estudiantes en sus clases necesitan apoyo. ● Proporcionar horas de oficina (Google) para apoyar a los estudiantes en crisis. ● Proporcionar referencias a agencias externas si corresponde
Especialista en medios	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con colegas para encontrar recursos para experiencias e investigaciones de aprendizaje a distancia de alta calidad. ● Consulte regularmente con los maestros de las materias y del aula para identificar formas de apoyar su diseño de experiencias de aprendizaje a distancia.

Asociados y otros empleados clasificados	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Se puede pedir a los asociados que ayuden a los maestros de educación especial a apoyar las necesidades académicas y socioemocionales de los estudiantes a los que sirven. Esto podría incluir leerles a los estudiantes, registrarse, hacer paquetes, etc.
Entrenadores instruccionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo educativo a los maestros. ● Proporcionar soporte tecnológico según sea necesario.

Papeles y responsabilidades del alumno

- Participar en trabajos de clase sincrónicos.
- Completar todo el trabajo escolar necesario y cumplir con los plazos.
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda trabajar de manera efectiva y exitosa
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda participar en el aprendizaje en línea.
- Participar en todo el aprendizaje con honestidad académica.
- Comunícate de manera proactiva con tus maestros si no puedes cumplir con los plazos o si necesitas apoyo adicional
- Cumplir con las políticas de uso aceptable.

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o enlace de escritorio técnico https://mocfv.incidentiq.com
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sra. Mangold, Profesional de salud mental rmangold@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sra. De Graaf, Directora mdegraaf@mocfv.org

Papeles y responsabilidades familiares

Provea apoyo a su estudiante al:

- Establecer rutinas y expectativas.
- Definir el espacio físico para que su estudiante estudie
- Supervisar las comunicaciones de los maestros de su hijo.
- Tomar un papel activo en ayudar a su hijo a procesar su aprendizaje
- Establecer tiempos para la tranquilidad y la reflexión.
- Fomentar la actividad física y / o el ejercicio.
- Permanecer consciente del estrés o la preocupación de su hijo.
- Monitorear cuánto tiempo pasa su hijo en línea
- Mantener a su hijo social, pero establecer reglas en torno a sus interacciones en las redes sociales

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o enlace de escritorio técnico https://mocfv.incidentiq.com
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sra. Mangold, Profesional de salud mental rmangold@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sra. De Graaf, Directora mdegraaf@mocfv.org

[Tabla de Contenido](#)

Orange City Elementary School Plan de regreso al aprendizaje

¡Como siempre, el Distrito Escolar MOC-Floyd Valley está profundamente comprometido con la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal! Esta es la base del Plan de Regreso al Aprendizaje del Distrito MOC-FV.

Modelos de aprendizaje

Desarrollamos nuestro Plan de Regreso al Aprendizaje con tres modelos de aprendizaje diferentes que podrían utilizarse en cualquier momento durante el año escolar. De acuerdo con la visión del Departamento de Educación de Iowa, podremos pasar de un modelo a otro a medida que las condiciones relacionadas con COVID-19 cambien dentro de los edificios estatales, comunitarios o escolares. Los tres modelos descritos en este plan son:

- [Modelo 1: Orange City Elementary Aprendizaje en el sitio](#) – Regresamos a las clases normales en el otoño
- [Modelo 2: Orange City Elementary Aprendizaje Híbrido](#) – Una combinación de aprendizaje en línea y aprendizaje en persona
- [Modelo 3: Orange City Elementary Aprendizaje en línea](#) – Obligatorio, aprendizaje continuo fuera del sitio

Papeles de aprendizaje a distancia y responsabilidades

- [Orange City Elementary School papeles y responsabilidades de la escuela](#)
- [Orange City Elementary papeles y responsabilidades del estudiante](#)
- [Orange City Elementary papeles y responsabilidades de la familia](#)

A partir de hoy, nuestro plan es comenzar el año escolar el 24 de agosto de 2020, utilizando el Modelo 1, el modelo de aprendizaje en el sitio. Tenemos la esperanza de que este sea el modelo a través del cual operamos durante todo el año, pero estamos preparados para la transición a cualquiera de los otros dos modelos si la situación lo amerita. Esa determinación se realizará en consulta con Community Health Partners, el Departamento de Salud Pública de Iowa y el Departamento de Educación de Iowa.

Modelo 1: Orange City Elementary Aprendizaje en el sitio

El aprendizaje en el sitio ocurre cuando se toma la decisión de que los edificios pueden operar y los estudiantes pueden regresar a la escuela. En este modelo, todos los estudiantes y el personal de la escuela están en los edificios de manera normal. En la medida de lo posible, se utilizarán precauciones de seguridad para mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos. Se seguirá el calendario adoptado y el horario asignado (normal) para los estudiantes.

Información general

- Las fuentes de agua estarán cerradas. Por favor traiga agua de su casa en botellas transparentes con tapas o algún tipo de cierre. Los estudiantes pueden rellenar botellas de agua en estaciones de llenado de botellas de agua.
- Se darán recordatorios diarios para lavarse las manos, para cubrir estornudos / tos, así como para la distancia social tanto como sea posible.
- Oficina de enfermeras escolares: limitaremos el número de viajes a la oficina de enfermeras. Estudiantes que tienen cortes menores, contusiones, etc. . será atendido por el profesor. Todos los salones tienen kits de emergencia con los suministros necesarios.
- Los artículos que los padres traen a la oficina serán entregados a las aulas o el personal docente deberá obtenerlos. Los estudiantes no serán enviados a la oficina por este motivo.
- Los padres y los voluntarios no podrán visitar las aulas.
- El acceso para agencias externas se determinará caso por caso.
- Eliminaremos las áreas de alto contacto tanto como sea posible. Los que no podamos eliminar se limpiarán con más frecuencia.
- Las políticas de asistencia pueden ser revisadas para satisfacer las necesidades debido a COVID.
- Las aulas se organizarán para maximizar el espacio entre los estudiantes para permitir el mayor distanciamiento social posible. La realidad es que, en la mayoría de los casos, este espacio será menor que los 6 pies sugeridos.
- A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc. . .
- El recreo se limitará al aula y posiblemente a nivel de grado.

Transportación escolar

Estamos explorando opciones para proporcionar el transporte más seguro posible. Aquellos que puedan pueden considerar transportar a sus propios hijos personalmente. A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Llegada a la escuela

- Los estudiantes y el personal no deben asistir a la escuela si tienen fiebre de 100.4 o más, o si han tenido una exposición conocida a COVID. (Consulte las Pautas de detección de salud COVID de MOC-Floyd Valley para obtener más detalles).
- En la medida de lo posible, les pedimos a los estudiantes que no lleguen antes de las 8:00 cada mañana. Esto permitirá un mayor distanciamiento social con los estudiantes que lleguen más temprano en los autobuses.
- Se colocarán estaciones de desinfección de manos en cada entrada. Se espera que los estudiantes y el personal los utilicen al ingresar al edificio.
- Los estudiantes se reportarán directamente a sus salones al ingresar al edificio.
- Los estudiantes que desayunan lo harán en sus aulas.

Paso del pasillo

- Haremos la distancia social tanto como sea posible y escalonaremos los tiempos cuando salgamos del aula

Procedimientos en el aula

- El desinfectante para manos estará disponible en cada salón de clases.
- Las aulas se organizarán con todos los escritorios orientados en una dirección.
- Tanto como sea posible, los estudiantes permanecerán en sus salones de clase
- En las clases donde los maestros típicamente enseñan múltiples secciones sobre la misma materia, los maestros rotarán y los estudiantes permanecerán en sus aulas.
- Si colabora en grupos pequeños, se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Siempre que sea posible, la educación física se reunirá afuera para la clase.
- Otros especiales se llevarán a cabo en las aulas de educación general.
- Ciertas clases pueden reubicarse en áreas más grandes para permitir una mayor distancia entre los estudiantes.

Procedimientos de almuerzo

- Para comenzar el año, el almuerzo se comerá en las aulas.

Baños

- Los baños serán limpiados periódicamente durante todo el día por el personal de limpieza.
- No más de cuatro personas deben estar en un baño al mismo tiempo.

Despido de la escuela

- Los estudiantes saldrán a través de sus entradas/salidas designadas
- Los padres no podrán entrar al edificio para recoger a sus hijos.

Modelo 2: Orange City Elementary Aprendizaje Híbrido

Modelo 2/Opción 1:

En esta opción, la escuela estará en sesión regular. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad o inquietud relacionada con la salud, se le proporcionarán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que ocurren en el sitio.

Los maestros registrarán la instrucción directa en caso de que los estudiantes necesiten mirar en una fecha u hora posterior (debido a una enfermedad, por ejemplo).

Modelo 2/Opción 2:

Si surge la situación en la que necesitamos proporcionar un distanciamiento social más sustancial y limitar el número de personas en los centros de asistencia, dividiremos nuestro alumnado para que la mitad de los estudiantes asistan cada día. Reduciremos la cantidad de estudiantes en cada salón de clases para permitir un distanciamiento social más sustancial, y operaremos el día escolar de la manera más normal posible. Los estudiantes que están aprendiendo de forma remota recibirán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que se realizan en el sitio.

Nota:

- Los estudiantes que requieren tiempo y apoyo adicional pueden ser programados para asistir con mayor frecuencia si se puede gestionar el distanciamiento social.
- Todos los estudiantes que asisten en el sitio continuarán siguiendo las rutinas y procedimientos descritos en el Modelo 1.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente
Semana 1 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 2 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia
Semana 2 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente

Modelo 3: Orange City Elementary Plan de aprendizaje en línea

En caso de que la escuela esté cerrada por un período prolongado, se invocará el plan de aprendizaje a distancia para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes aprendan en formatos sincrónicos y asincrónicos.

¿Qué es el aprendizaje sincrónico? El aprendizaje sincrónico es el tipo de aprendizaje que ocurre en tiempo real. Esto significa que los estudiantes y el maestro interactúan en un lugar virtual específico, a través de un medio en línea específico, en un momento específico. En otras palabras, no está exactamente en ninguna parte, de todos modos, en cualquier momento. Los métodos de aprendizaje en línea sincrónico incluyen videoconferencia, teleconferencia, chat en vivo y conferencias de transmisión en vivo.

¿Qué es el aprendizaje asincrónico? El aprendizaje asincrónico ocurre en el horario del estudiante. El maestro proporcionará materiales para lectura, conferencias para ver, tareas para completar y exámenes para evaluación, usted tiene la capacidad de acceder y satisfacer estos requisitos dentro de un marco de tiempo flexible. Los métodos de aprendizaje en línea asíncrono incluyen módulos de lecciones autoguiados, transmisión de contenido de video, bibliotecas virtuales, notas de conferencias publicadas e intercambios a través de paneles de discusión o plataformas de redes sociales.

Plan de estudios

- Tendremos una combinación de asistencia virtual sincrónica y actividades de aprendizaje asincrónicas.
- Los maestros registrarán la asistencia diaria dentro de Infinite Campus a través de la finalización en línea o la asistencia dentro de las actividades en línea.
- Lexia se usará para todos los estudiantes de K-5to grado. (Literatura)
- IXL se usará para diferenciar la práctica de matemáticas y artes del lenguaje K-5.
- Epic se utilizará como K-5 disponible.
- Se proporcionarán paquetes de papel según sea necesario.

Evaluación de tareas y exámenes

- Se proporcionará comentarios a los estudiantes y padres semanalmente.
- Los maestros utilizarán "informes de progreso" de varias aplicaciones de aprendizaje en línea.
- Los comentarios sobre las tareas en línea y en papel se darán semanalmente.
- Los maestros se registrarán personalmente a través de Google Meet o una llamada telefónica con cada estudiante y / o padre individual semanalmente.

Comunicación

- Class Dojo se utilizará como la herramienta de comunicación principal para los estudiantes y las familias de PK-5.
- Los grados 2-5 también utilizarán Google Classroom.
- Los maestros publicarán actividades semanales en un documento.
- Los maestros se registrarán personalmente a través de Google Meet o una llamada telefónica con cada estudiante y / o padre individual semanalmente.

- Los maestros pueden dejar los paquetes según sea necesario.
- Los maestros publicarán actividades semanales (incluyendo Google Meets) para lectura, escritura y matemáticas en un documento que aborde los estándares y objetivos esenciales del nivel de grado. El contenido de ciencias y estudios sociales se integrará en las actividades de lectura y escritura.
- Los maestros de clase especial (Arte, Música, Educación Física) enviarán actividades una vez por semana.
- Los maestros de ELL se utilizarán como un recurso para que los maestros de clase mantengan contacto con los estudiantes y las familias de ELL.
- El consejero proporcionará lecciones semanales de SEL.
- El consejero se reunirá por teléfono o Google Meet con estudiantes / familias en riesgo semanalmente.

Educación especial

- Todos los Planes de educación individualizados serán revisados con el equipo del IEP para asegurar que los planes apropiados estén en su lugar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
- Los maestros de educación especial se reunirán individualmente o con pequeños grupos de estudiantes a través de Google Meet diariamente con estudiantes del IEP.

Tecnología

- Estudiantes en grados TK-1 recibirán un iPad si sea necesario.
- Estudiantes en grados 2-5 recibirán un ChromeBook.
- La política de uso aceptable será revisada y compartida con todos los estudiantes y sus familias.
- Si un estudiante necesita reparaciones tecnológicas o algo no funciona correctamente, envíe información sobre la inquietud al maestro.

Papeles y responsabilidades escolares	
Administración	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear y distribuir el Plan de regreso al aprendizaje (RTL) ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL
Departamento de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcione al menos un dispositivo por alumno en los grados 2-5, y según sea necesario en los grados TK-1. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Proporcionar apoyo por escrito / video para ayudar a la facultad a usar los

	<p>recursos identificados por el distrito</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estar disponible para maestros y estudiantes según sea necesario para brindar apoyo y responder a problemas tecnológicos identificados. Complete un ticket de la mesa de ayuda cuando sea necesario.
Director	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con los maestros para llegar a los estudiantes que no han participado activamente. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL; responda cuando surjan problemas.
Maestros	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con otros miembros de apoyo en su equipo para coordinar el aprendizaje. ● Usar el currículo y los recursos del distrito para comunicarse y entregar contenido ● Mantenga un registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión diaria y finalización del trabajo. ● Comuníquese con los padres a qué recursos en línea accederán sus alumnos una vez que se implemente el plan y cuando se realicen cambios. Incluya el nombre del recurso en su comunicación. ● Comuníquese y brinde comentarios oportunos 2-3 veces a la semana con sus estudiantes; llegar a los estudiantes que no han participado activamente ● Comunicarse con los padres, según sea necesario. ● Se proporcionarán paquetes de papel a los estudiantes que luchan por tener éxito con el aprendizaje en línea después de múltiples intentos de trabajar con maestros o para estudiantes que tienen problemas de conectividad.
Maestros de educación especial	<ul style="list-style-type: none"> ● Programe reuniones de IEP con estudiantes, padres / tutores, maestros de educación especial, otros maestros o personal de apoyo para completar la página "I" del IEP que aborde cada uno de los elementos enumerados. ● Proporcionar actividades que apoyen los objetivos del IEP. ● Comunicarse regularmente con estudiantes y padres. ● Revise los IEP para asegurarse de que todos los objetivos sean compatibles ● Proporcione paquetes de trabajo en papel / lápiz cuando un estudiante no tenga éxito con el aprendizaje en línea o no pueda conectarse con el aprendizaje en línea.
Maestros para los que aprenden inglés	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado. ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Comuníquese regularmente con los estudiantes en sus casos y / o sus padres ● Proporcionar actividades de remediación o extensión en grupos pequeños.
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> ● Servir de enlace para la comunicación con estudiantes / familias en crisis. ● Proporcionar recursos para que los estudiantes y las familias los apoyen mientras están fuera de la escuela. ● Comuníquese regularmente con los maestros de aula para ver si los estudiantes en sus clases necesitan apoyo. ● Proporcionar horas de oficina (Google) para apoyar a los estudiantes en crisis. ● Proporcionar referencias a agencias externas si corresponde

Especialista en medios	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con colegas para encontrar recursos para experiencias e investigaciones de aprendizaje a distancia de alta calidad. ● Consulte regularmente con los maestros de las materias y del aula para identificar formas de apoyar su diseño de experiencias de aprendizaje a distancia.
Asociados y otros empleados clasificados	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Se puede pedir a los asociados que ayuden a los maestros de educación especial a apoyar las necesidades académicas y socioemocionales de los estudiantes a los que sirven. Esto podría incluir leerles a los estudiantes, registrarse, hacer paquetes, etc.
Entrenadores instruccionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo educativo a los maestros. ● Proporcionar soporte tecnológico según sea necesario.

Papeles y responsabilidades del alumno

- Participar en trabajos de clase sincrónicos.
- Completar todo el trabajo escolar necesario y cumplir con los plazos.
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda trabajar de manera efectiva y exitosa
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda participar en el aprendizaje en línea.
- Participar en todo el aprendizaje con honestidad académica.
- Comunícate de manera proactiva con tus maestros si no puedes cumplir con los plazos o si necesitas apoyo adicional
- Cumplir con las políticas de uso aceptable.

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o enlace de escritorio técnico https://mocfv.incidentiq.com
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sra. Olson, Consejera jolson@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Landhuis, Director mlandhuis@mocfv.org

Papeles y responsabilidades familiares

Provea apoyo a su estudiante al:

- Establecer rutinas y expectativas.
- Definir el espacio físico para que su estudiante estudie
- Supervisar las comunicaciones de los maestros de su hijo.
- Tomar un papel activo en ayudar a su hijo a procesar su aprendizaje
- Establecer tiempos para la tranquilidad y la reflexión.

- Fomentar la actividad física y / o el ejercicio.
- Permanecer consciente del estrés o la preocupación de su hijo.
- Monitorear cuánto tiempo pasa su hijo en línea
- Mantener a su hijo social, pero establecer reglas en torno a sus interacciones en las redes sociales

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o enlace de escritorio técnico https://mocfv.incidentiq.com
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sra. Olson, Consejera jolson@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Landhuis, Director mlandhuis@mocfv.org

[Tabla de Contenido](#)

MOC-Floyd Valley Middle School Plan de regresar al aprendizaje

¡Como siempre, el Distrito Escolar MOC-Floyd Valley está profundamente comprometido con la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal! Esta es la base del Plan de Regreso al Aprendizaje del Distrito MOC-FV.

Modelos de aprendizaje

Desarrollamos nuestro Plan de Regreso al Aprendizaje con tres modelos de aprendizaje diferentes que podrían utilizarse en cualquier momento durante el año escolar. De acuerdo con la visión del Departamento de Educación de Iowa, podremos pasar de un modelo a otro a medida que las condiciones relacionadas con COVID-19 cambien dentro de los edificios estatales, comunitarios o escolares. Los tres modelos descritos en este plan son:

- [Modelo 1: Middle School Aprendizaje en el sitio](#) – Regresamos a las clases normales en el otoño
- [Modelo 2: Middle School Aprendizaje Híbrido](#) – Una combinación de aprendizaje en línea y aprendizaje en persona
- [Modelo 3: Middle School Aprendizaje en línea](#) – Obligatorio, aprendizaje continuo fuera del sitio

Papeles de aprendizaje a distancia y responsabilidades

- [Middle School papeles y responsabilidades de la escuela](#)
- [Middle School papeles y responsabilidades del estudiante](#)
- [Middle School papeles y responsabilidades de la familia](#)

A partir de hoy, nuestro plan es comenzar el año escolar el 24 de agosto de 2020, utilizando el Modelo 1, el modelo de aprendizaje en el sitio. Tenemos la esperanza de que este sea el modelo a través del cual operamos durante todo el año, pero estamos preparados para la transición a cualquiera de los otros dos modelos si la situación lo amerita. Esa determinación se realizará en consulta con Community Health Partners, el Departamento de Salud Pública de Iowa y el Departamento de Educación de Iowa.

Modelo 1: MOC-FV Middle School Aprendizaje en el sitio

El aprendizaje en el sitio ocurre cuando se toma la decisión de que los edificios pueden operar y los estudiantes pueden regresar a la escuela. En este modelo, todos los estudiantes y el personal de la escuela están en los edificios de manera normal. En la medida de lo posible, se utilizarán precauciones de

seguridad para mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos. Se seguirá el calendario adoptado y el horario asignado (normal) para los estudiantes.

Información general

- Las fuentes de agua estarán cerradas. Por favor traiga agua de su casa en botellas transparentes con tapas o algún tipo de cierre. Los estudiantes pueden rellenar botellas de agua en estaciones de llenado de botellas de agua.
- Se darán recordatorios diarios para lavarse las manos, para cubrir estornudos / tos, así como para la distancia social tanto como sea posible.
- Oficina de enfermeras escolares: limitaremos el número de viajes a la oficina de enfermeras. Estudiantes que tienen cortes menores, contusiones, etc. . será atendido por el profesor. Todos los salones tienen kits de emergencia con los suministros necesarios.
- Los artículos que los padres traen a la oficina serán entregados a las aulas o el personal docente deberá obtenerlos. Los estudiantes no serán enviados a la oficina por este motivo.
- Los padres y los voluntarios no podrán visitar las aulas.
- El acceso para agencias externas se determinará caso por caso.
- Eliminaremos las áreas de alto contacto tanto como sea posible. Los que no podamos eliminar se limpiarán con más frecuencia.
- Las políticas de asistencia pueden ser revisadas para satisfacer las necesidades debido a COVID.
- Las aulas se organizarán para maximizar el espacio entre los estudiantes para permitir el mayor distanciamiento social posible. La realidad es que, en la mayoría de los casos, este espacio será menor que los 6 pies sugeridos.
- A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Transportación escolar

- Estamos explorando opciones para proporcionar el transporte más seguro posible. Aquellos que puedan pueden considerar transportar a sus propios hijos personalmente. A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Llegada a la escuela

- Los estudiantes y el personal no deben asistir a la escuela si tienen fiebre de 100.4 o más, o si han tenido una exposición conocida a COVID. (Consulte las Pautas de detección de salud COVID de MOC-Floyd Valley para obtener más detalles).
- Se colocarán estaciones de desinfección de manos en cada entrada. Se espera que los estudiantes y el personal los utilicen al ingresar al edificio.
- Se espera que los estudiantes y el personal sigan los patrones de flujo de tráfico designados para los pasillos tan pronto como sea posible al ingresar al edificio.

- Los estudiantes pueden detenerse en sus casilleros para comenzar el día, pero deben planear llevar una mochila y no regresar a los casilleros hasta su turno de almuerzo. Los estudiantes no deben quedarse en sus casilleros o en el pasillo, sino que deben reportarse directamente a su clase del primer período.
- Los estudiantes que lleguen antes de las 8:00 a.m. pueden sentarse en la cafetería con no más de 4 personas en una mesa y espaciados a 6 pies de distancia.

Paso de pasillo entre clases

- Los estudiantes pasarán de una clase a otra con un período de aprobación de 3-4 minutos. Los estudiantes no deben detenerse en sus casilleros ni quedarse en los pasillos.
- Los estudiantes pueden optar por usar una máscara entre los períodos que pasan.
- A los estudiantes con problemas de salud u otras personas con inquietudes sobre el tráfico de estudiantes entre períodos aprobados se les permitirá pasar uno o dos minutos antes.
- Se espera que los estudiantes y el personal sigan los patrones de flujo de tráfico designados para los pasillos para minimizar el tráfico cara a cara.
- Los horarios serán alterados para minimizar el tráfico y la congestión en los pasillos durante el día escolar

Procedimientos en el aula

- El desinfectante para manos estará disponible en cada salón de clases.
- Las aulas se organizarán con todos los escritorios orientados en una dirección.
- Si colabora en grupos pequeños, se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Los estudiantes se sentarán en asientos asignados durante cada clase para minimizar los riesgos de exposición en la medida de lo posible. Los maestros mantendrán cuadros de asientos precisos para cada sección.
- La banda y el coro practicarán el distanciamiento social en la sala de música.
- Ciertas clases tendrán lugar en áreas más grandes para permitir una mayor distancia entre los estudiantes.

Procedimientos del almuerzo

- El almuerzo se comerá en la cafetería y el gimnasio viejo.
- Los estudiantes se sentarán en asientos asignados y se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Los supervisores del almuerzo despedirán a los estudiantes a la fila por mesa.
- Las estaciones de desinfectante para manos se colocarán al frente de la línea del almuerzo. Los estudiantes usarán desinfectante de manos antes de obtener su bandeja de comida.
- Los supervisores del almuerzo desinfectarán cada mesa antes del próximo turno de estudiantes.

Baños

- Los baños serán limpiados periódicamente durante todo el día por el personal de limpieza.

- No más de cuatro personas deben estar en un baño al mismo tiempo.

Casilleros

- A los estudiantes se les permitirá llevar mochilas de una clase a otra. Los estudiantes pueden detenerse en sus casilleros cuando ingresan al edificio por el día, al comienzo de su turno de almuerzo y al final del día.
- Los estudiantes no deben quedarse en los pasillos y deben permitir el distanciamiento social durante las visitas a los casilleros.

Despido de la escuela

- Los estudiantes recogerán sus pertenencias personales y saldrán del edificio usando los patrones de flujo de tráfico designados para llegar a la salida necesaria. No debe persistir en los pasillos o en la escuela.

Modelo 2: MOC-FV Middle School Aprendizaje Híbrido

Modelo 2/Opción 1:

En esta opción, la escuela estará en sesión regular. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad o inquietud relacionada con la salud, se le proporcionarán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que ocurren en el sitio.

Los maestros registrarán la instrucción directa en caso de que los estudiantes necesiten mirar en una fecha u hora posterior (debido a una enfermedad, por ejemplo).

Modelo 2/Opción 2:

Si surge la situación en la que necesitamos proporcionar un distanciamiento social más sustancial y limitar el número de personas en los centros de asistencia, dividiremos nuestro alumnado para que la mitad de los estudiantes asistan cada día. Reduciremos la cantidad de estudiantes en cada salón de clases para permitir un distanciamiento social más sustancial, y operaremos el día escolar de la manera más normal posible. Los estudiantes que están aprendiendo de forma remota recibirán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que se realizan en el sitio.

Nota:

- Los estudiantes que requieren tiempo y apoyo adicional pueden ser programados para asistir con mayor frecuencia si se puede gestionar el distanciamiento social.
- Todos los estudiantes que asisten en el sitio continuarán siguiendo las rutinas y procedimientos descritos en el Modelo 1.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1	Asistir	Asistir a	Asistir	Asistir a	Asistir

Grupo A Apellidos (A - ?)	físicamente	distancia	físicamente	distancia	físicamente
Semana 1 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 2 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia
Semana 2 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente

Modelo 3: MOC-FV Middle School Plan de aprendizaje en línea

En caso de que la escuela esté cerrada por un período prolongado, se invocará el plan de aprendizaje a distancia para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes aprendan en formatos sincrónicos y asincrónicos.

¿Qué es el aprendizaje sincrónico? El aprendizaje sincrónico es el tipo de aprendizaje que ocurre en tiempo real. Esto significa que los estudiantes y el maestro interactúan en un lugar virtual específico, a través de un medio en línea específico, en un momento específico. En otras palabras, no está exactamente en ninguna parte, de todos modos, en cualquier momento. Los métodos de aprendizaje en línea sincrónico incluyen videoconferencia, teleconferencia, chat en vivo y conferencias de transmisión en vivo.

¿Qué es el aprendizaje asincrónico? El aprendizaje asincrónico ocurre en el horario del estudiante. El maestro proporcionará materiales para lectura, conferencias para ver, tareas para completar y exámenes para evaluación, usted tiene la capacidad de acceder y satisfacer estos requisitos dentro de un marco de tiempo flexible. Los métodos de aprendizaje en línea asíncrono incluyen módulos de lecciones autoguiados, transmisión de contenido de video, bibliotecas virtuales, notas de conferencias publicadas e intercambios a través de paneles de discusión o plataformas de redes sociales.

Plan de estudios

- El horario de aprendizaje a distancia se ejecutará de la siguiente manera:
- Los estudiantes deberán asistir a clases "asincrónicamente".
- Los estudiantes que necesiten asistencia adicional tendrán un tiempo asignado para reunirse sincrónicamente.
- Instrucción directa impartida por el maestro a través de un estilo de "lección invertida".
- El aprendizaje basado en proyectos se utilizará cuando sea posible.
- Se entregarán clases principales + clases exploratorias.
- PE + Band estará en un "sistema de registro".
- La carga de trabajo debe ser de aproximadamente 15-30 minutos por clase, con el entendimiento de que esto variará día a día y estudiante por estudiante.
- El objetivo sería que el estudiante "típico" terminara con sus 5 clases principales + clase exploratoria en 2.5-3 horas.
- PE, minutos de lectura y minutos de práctica de banda / coro / orquesta no están incluidos en este tiempo.
- Para aquellos que no pueden utilizar el aprendizaje en línea, estableceremos un sistema de "recogida de paquetes".
 - Los padres / tutores recogerán el paquete con copias en papel para la semana el lunes por la mañana entre las 8 y las 10 de la mañana. Dejarán los paquetes completos la semana siguiente al mismo tiempo que recogen el nuevo paquete de la semana.
 - Los maestros deberán establecer una forma de verificar los "estudiantes de papel" a diario para que sepamos que están "presentes" y contabilizados para fines de asistencia.

Evaluación de tareas y exámenes

- Se proporcionarán evaluaciones y comentarios a través del aula de Google.
- Los maestros se comunicarán con los estudiantes a través de Google Classroom y por correo electrónico directo.
- Las calificaciones se ingresarán en Infinite Campus
- El acceso al portal para padres (junto con llamadas por correo electrónico / teléfono) les dará a los padres comentarios sobre el progreso de sus estudiantes.

Comunicación

- Continuaremos con un boletín mensual y correos electrónicos masivos de Infinite Campus para obtener información.
- Las tareas de los estudiantes se seguirán publicando en la página web.
- Los maestros se pondrán en contacto con los padres de STAR semanalmente para compartir información sobre sus estudiantes.
- La comunicación individual con los estudiantes y los padres se realizará según sea necesario por correo electrónico, llamada telefónica o cara a cara.
- Los estudiantes pueden comunicarse con los maestros por correo electrónico o Google Classroom cuando tengan preguntas / necesiten ayuda.
- Los maestros pondrán una agenda / planes de lecciones en el aula de Google al comienzo de cada semana, notificando a los estudiantes qué pasará en su clase durante la semana.

- La comunicación directa se realizará con los estudiantes que no participan en la clase.
- Planaremos usar Google Classroom en la escuela secundaria. Además, utilizaremos Google Meet como una forma de interactuar y colaborar con estudiantes y colegas.
- Los padres y estudiantes recibirán un "horario sugerido" para el día escolar asíncrono. Los padres pueden optar por seguir este horario o no ... lo que funciona mejor para su familia y su estudiante.
- Los maestros tendrán "horas de oficina" para que los estudiantes hagan preguntas / obtengan ayuda adicional.
- Los horarios y planes semanales se publicarán en Google Classroom, las tareas se seguirán publicando en la página web.

Comportamiento

- Las expectativas y pautas de la escuela intermedia serán seguidas por todos los estudiantes y el personal.
 - Las acciones inapropiadas se abordarán situación por situación.

Educación especial

- Todos los Planes de educación individualizados serán revisados con el equipo del IEP para asegurar que los planes apropiados estén en su lugar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

Tecnología

- Todos los estudiantes recibirán un ChromeBook.
- La política de uso aceptable será revisada y compartida con todos los estudiantes y sus familias.
- Si un estudiante necesita reparaciones tecnológicas o algo no funciona correctamente, envíe información sobre la inquietud a la oficina de tecnología a support@mocfv.org

Papeles y responsabilidades escolares	
Administración	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear y distribuir el Plan de regreso al aprendizaje (RTL) ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL
Departamento de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcione al menos un dispositivo por alumno en los grados 9-12. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Proporcionar apoyo por escrito / video para ayudar a la facultad a usar los recursos identificados por el distrito ● Estar disponible para maestros y estudiantes según sea necesario para brindar apoyo y responder a problemas tecnológicos identificados. Complete un ticket de la mesa de ayuda cuando sea necesario.

Director	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar con los maestros para llegar a los estudiantes que no han participado activamente. ● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia ● Ayudar a los maestros a implementar RTL; responda cuando surjan problemas.
Maestros	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con otros miembros de apoyo en su equipo para coordinar el aprendizaje. ● Usar el currículo y los recursos del distrito para comunicarse y entregar contenido ● Mantenga un registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión diaria y finalización del trabajo. ● Comuníquese con los padres a qué recursos en línea accederán sus alumnos una vez que se implemente el plan y cuando se realicen cambios. Incluya el nombre del recurso en su comunicación. ● Comuníquese y brinde comentarios oportunos 2-3 veces a la semana con sus estudiantes; llegar a los estudiantes que no han participado activamente ● Comunicarse con los padres, según sea necesario. ● Se proporcionarán paquetes de papel a los estudiantes que luchan por tener éxito con el aprendizaje en línea después de múltiples intentos de trabajar con maestros o para estudiantes que tienen problemas de conectividad.
Maestros de educación especial	<ul style="list-style-type: none"> ● Programe reuniones de IEP con estudiantes, padres / tutores, maestros de educación especial, otros maestros o personal de apoyo para completar la página "I" del IEP que aborde cada uno de los elementos enumerados. ● Proporcionar actividades que apoyen los objetivos del IEP. ● Comunicarse regularmente con estudiantes y padres. ● Revise los IEP para asegurarse de que todos los objetivos sean compatibles ● Proporcione paquetes de trabajo en papel / lápiz cuando un estudiante no tenga éxito con el aprendizaje en línea o no pueda conectarse con el aprendizaje en línea.
Maestros para los que aprenden inglés	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado. ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Comuníquese regularmente con los estudiantes en sus casos y / o sus padres ● Proporcionar actividades de remediación o extensión en grupos pequeños.
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> ● Servir de enlace para la comunicación con estudiantes / familias en crisis. ● Proporcionar recursos para que los estudiantes y las familias los apoyen mientras están fuera de la escuela. ● Comuníquese regularmente con los maestros de aula para ver si los estudiantes en sus clases necesitan apoyo. ● Proporcionar horas de oficina (Google) para apoyar a los estudiantes en crisis. ● Proporcionar referencias a agencias externas si corresponde
Especialista en medios	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con colegas para encontrar recursos para experiencias e investigaciones de aprendizaje a distancia de alta calidad. ● Consulte regularmente con los maestros de las materias y del aula para identificar formas de apoyar su diseño de experiencias de aprendizaje a distancia.
Asociados y otros	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Se puede pedir a los asociados que ayuden a los maestros de educación especial

empleados clasificados	a apoyar las necesidades académicas y socioemocionales de los estudiantes a los que sirven. Esto podría incluir leerles a los estudiantes, registrarse, hacer paquetes, etc.
Entrenadores instruccionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo educativo a los maestros. ● Proporcionar soporte tecnológico según sea necesario.

Papeles y responsabilidades del alumno

- Participar en trabajos de clase sincrónicos.
- Completar todo el trabajo escolar necesario y cumplir con los plazos.
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda trabajar de manera efectiva y exitosa
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda participar en el aprendizaje en línea.
- Revise el correo electrónico diariamente (al escribir correos electrónicos, escriba en el cuadro de texto y no en la línea de notas)
- Participar en todo el aprendizaje con honestidad académica.
- Comunícate de manera proactiva con tus maestros si no puedes cumplir con los plazos o si necesitas apoyo adicional
- Cumplir con las políticas de uso aceptable.

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o a la oficina de tecnología a support@mocfv.org
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sr. Starkweather, Consejero sstarkweather@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Smith, Director csmith@mocfv.org

Papeles y responsabilidades familiares

- Provea apoyo a su estudiante al:
- Establecer rutinas y expectativas.
 - Definir el espacio físico para que su estudiante estudie
 - Supervisar las comunicaciones de los maestros de su hijo.
 - Tomar un papel activo en ayudar a su hijo a procesar su aprendizaje
 - Establecer tiempos para la tranquilidad y la reflexión.
 - Fomentar la actividad física y / o el ejercicio.

<ul style="list-style-type: none"> ● Permanecer consciente del estrés o la preocupación de su hijo. ● Monitorear cuánto tiempo pasa su hijo en línea ● Mantener a su hijo social, pero establecer reglas en torno a sus interacciones en las redes sociales 	
Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o a la oficina de tecnología a support@mocfv.org
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sr. Starkweather, Consejero sstarkweather@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Smith, Director csmith@mocfv.org

[Tabla de Contenido](#)

MOC-Floyd Valley High School Plan de regreso al aprendizaje

¡Como siempre, el Distrito Escolar MOC-Floyd Valley está profundamente comprometido con la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal! Esta es la base del Plan de Regreso al Aprendizaje del Distrito MOC-FV.

Modelos de aprendizaje

Desarrollamos nuestro Plan de Regreso al Aprendizaje con tres modelos de aprendizaje diferentes que podrían utilizarse en cualquier momento durante el año escolar. De acuerdo con la visión del Departamento de Educación de Iowa, podremos pasar de un modelo a otro a medida que las condiciones relacionadas con COVID-19 cambien dentro de los edificios estatales, comunitarios o escolares. Los tres modelos descritos en este plan son:

- [Modelo 1: MOC-FV HS Aprendizaje en el sitio](#) – Regresamos a las clases normales en el otoño
- [Modelo 2: MOC-FV HS Aprendizaje Híbrido](#) – Una combinación de aprendizaje en línea y aprendizaje en persona
- [Modelo 3: MOC-FV HS Aprendizaje en línea](#) – Obligatorio, aprendizaje continuo

Papeles de aprendizaje a distancia y responsabilidades

- [MOC-FV High School papeles y responsabilidades de la escuela](#)
- [MOC-FV HS papeles y responsabilidades del estudiante](#)
- [MOC-FV HS papeles y responsabilidades de la familia](#)

A partir de hoy, nuestro plan es comenzar el año escolar el 24 de agosto de 2020, utilizando el Modelo 1, el modelo de aprendizaje en el sitio. Tenemos la esperanza de que este sea el modelo a través del cual operamos durante todo el año, pero estamos preparados para la transición a cualquiera de los otros dos modelos si la situación lo amerita. Esa determinación se realizará en consulta con Community Health Partners, el Departamento de Salud Pública de Iowa y el Departamento de Educación de Iowa.

Modelo 1: MOC-FV High School Aprendizaje en el sitio

El aprendizaje en el sitio ocurre cuando se toma la decisión de que los edificios pueden operar y los estudiantes pueden regresar a la escuela. En este modelo, todos los estudiantes y el personal de la escuela están en los edificios de manera normal. En la medida de lo posible, se utilizarán precauciones de seguridad para mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos. Se seguirá el calendario adoptado y el horario asignado (normal) para los estudiantes.

Información general

- Las fuentes de agua estarán cerradas. Por favor traiga agua de su casa en botellas transparentes con tapas o algún tipo de cierre. Los estudiantes pueden rellenar botellas de agua en estaciones de llenado de botellas de agua.
- Se darán recordatorios diarios para lavarse las manos, para cubrir estornudos / tos, así como para la distancia social tanto como sea posible.
- Oficina de enfermeras escolares: limitaremos el número de viajes a la oficina de enfermeras. Estudiantes que tienen cortes menores, contusiones, etc. . será atendido por el profesor. Todos los salones tienen kits de emergencia con los suministros necesarios.
- Los artículos que los padres traen a la oficina serán entregados a las aulas o el personal docente deberá obtenerlos. Los estudiantes no serán enviados a la oficina por este motivo.
- Los padres y los voluntarios no podrán visitar las aulas.
- El acceso para agencias externas se determinará caso por caso.
- Eliminaremos las áreas de alto contacto tanto como sea posible. Los que no podamos eliminar se limpiarán con más frecuencia.
- Las políticas de asistencia pueden ser revisadas para satisfacer las necesidades debido a COVID.
- Las aulas se organizarán para maximizar el espacio entre los estudiantes para permitir el mayor distanciamiento social posible. La realidad es que, en la mayoría de los casos, este espacio será menor que los 6 pies sugeridos.
- A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Transporte Escolar

- Estamos explorando opciones para proporcionar el transporte más seguro posible. Aquellos que puedan pueden considerar transportar a sus propios hijos personalmente. A partir de ahora, el equipo de protección personal (máscaras y protectores faciales) será opcional para los estudiantes y el personal. Se les pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto de las elecciones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.

Llegada a la escuela

- Los estudiantes y el personal no deben asistir a la escuela si tienen fiebre de 100.4 o más, o si han tenido una exposición conocida a COVID. (Consulte las Pautas de detección de salud COVID de MOC-Floyd Valley para obtener más detalles).
- Se colocarán estaciones de desinfección de manos en cada entrada. Se espera que los estudiantes y el personal los utilicen al ingresar al edificio.
- Se espera que los estudiantes y el personal sigan los patrones de flujo de tráfico designados para los pasillos tan pronto como sea posible al ingresar al edificio.
- Los estudiantes pueden detenerse en sus casilleros para comenzar el día, pero deben planear llevar una mochila y no regresar a los casilleros hasta su turno de almuerzo. Los estudiantes no deben quedarse en sus casilleros o en el pasillo, sino que deben reportarse directamente a su clase del primer período.

- Los estudiantes que lleguen antes de las 8:00 a.m. pueden sentarse en la cafetería con no más de 4 personas en una mesa y espaciados a 6 pies de distancia.

- Las mesas en la cafetería serán limpiadas y desinfectadas después de las 8:20 por la mañana.

Paso de pasillo entre clases

- Los estudiantes pasarán de una clase a otra con un período de aprobación de 3-4 minutos. Los estudiantes no deben detenerse en sus casilleros ni quedarse en los pasillos.
- Los estudiantes pueden optar por usar una máscara entre los períodos que pasan.
- A los estudiantes con problemas de salud u otras personas con inquietudes sobre el tráfico de estudiantes entre períodos aprobados se les permitirá pasar uno o dos minutos antes.
- Se espera que los estudiantes y el personal sigan los patrones de flujo de tráfico designados para los pasillos para minimizar el tráfico cara a cara.

Procedimientos en el aula

- El desinfectante para manos estará disponible en cada salón de clases.
- Las aulas se organizarán con todos los escritorios orientados en una dirección.
- Si colabora en grupos pequeños, se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Los estudiantes se sentarán en asientos asignados durante cada clase para minimizar los riesgos de exposición en la medida de lo posible. Los maestros mantendrán cuadros de asientos precisos para cada sección.
- Cuando sea posible, la Banda de marchar tendrá lugar afuera.
- El coro mezclado y el coro de concierto no usarán las plataformas, pero practicarán distanciamiento social en el aula de música o la sala.
- Ciertas clases se reubicarán en áreas más grandes para permitir una mayor distancia entre los estudiantes.

Procedimientos del almuerzo

- El almuerzo se comerá en la cafetería y el gimnasio viejo.
 - Lunch A and B2 se comerá en la cafetería.
 - Lunch B1 and C se comerá en el gimnasio viejo.
- Los estudiantes se sentarán en asientos asignados y se seguirán las pautas de distancia social tanto como sea posible.
- Los supervisores del almuerzo despedirán a los estudiantes a la fila por mesa.
- Las estaciones de desinfectante para manos se colocarán al frente de la línea del almuerzo. Los estudiantes usarán desinfectante de manos antes de obtener su bandeja de comida.
- Los supervisores del almuerzo desinfectarán cada mesa antes del próximo turno de estudiantes.

Los baños

- Los baños serán limpiados periódicamente durante todo el día por el personal de limpieza.

- No más de cuatro personas deben estar en un baño al mismo tiempo.

Casilleros y vestuario

- A los estudiantes se les permitirá llevar mochilas de una clase a otra. Los estudiantes pueden detenerse en sus casilleros cuando ingresan al edificio por el día, al comienzo de su turno de almuerzo y al final del día.
- Los estudiantes no deben quedarse en los pasillos y deben permitir el distanciamiento social durante las visitas a los casilleros.
- Se espera que los estudiantes tengan una distancia social en los vestuarios y deben traer sus propias toallas si planean ducharse.

Despido de la escuela

- Los estudiantes recogerán sus pertenencias personales y saldrán del edificio usando los patrones de flujo de tráfico designados para llegar a la salida necesaria. No debe persistir en los pasillos o en la escuela.

Modelo 2: MOC-FV High School Aprendizaje Híbrido

Modelo 2/Opción 1:

En esta opción, la escuela estará en sesión regular. Si un estudiante no puede asistir debido a una enfermedad o inquietud relacionada con la salud, se le proporcionarán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que ocurren en el sitio.

Los maestros registrarán la instrucción directa en caso de que los estudiantes necesiten mirar en una fecha u hora posterior (debido a una enfermedad, por ejemplo).

Modelo 2/Opción 2:

Si surge la situación en la que necesitamos proporcionar un distanciamiento social más sustancial y limitar el número de personas en los centros de asistencia, dividiremos nuestro alumnado para que la mitad de los estudiantes asistan cada día. Reduciremos la cantidad de estudiantes en cada salón de clases para permitir un distanciamiento social más sustancial, y operaremos el día escolar de la manera más normal posible. Los estudiantes que están aprendiendo de forma remota recibirán lecciones / trabajos en línea o impresos para que se correspondan con las lecciones / trabajos que se realizan en el sitio.

Nota:

- **Los estudiantes que requieren tiempo y apoyo adicional pueden ser programados para asistir con mayor frecuencia si se puede gestionar el distanciamiento social.**
- **Todos los estudiantes que asisten en el sitio continuarán siguiendo las rutinas y procedimientos descritos en el Modelo 1.**

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente
Semana 1 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 2 Grupo A Apellidos (A - ?)	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia
Semana 2 Grupo B Apellidos (? - Z)	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente

Modelo 3: MOC-FV High School Plan de aprendizaje en línea

En caso de que la escuela esté cerrada por un período prolongado, se invocará el plan de aprendizaje a distancia para todos los estudiantes.

Se espera que los estudiantes aprendan en formatos sincrónicos y asincrónicos.

¿Qué es el aprendizaje sincrónico? El aprendizaje sincrónico es el tipo de aprendizaje que ocurre en tiempo real. Esto significa que los estudiantes y el maestro interactúan en un lugar virtual específico, a través de un medio en línea específico, en un momento específico. En otras palabras, no está exactamente en ninguna parte, de todos modos, en cualquier momento. Los métodos de aprendizaje en línea sincrónico incluyen videoconferencia, teleconferencia, chat en vivo y conferencias de transmisión en vivo.

¿Qué es el aprendizaje asincrónico? El aprendizaje asincrónico ocurre en el horario del estudiante. El maestro proporcionará materiales para lectura, conferencias para ver, tareas para completar y exámenes para evaluación, usted tiene la capacidad de acceder y satisfacer estos requisitos dentro de un marco de tiempo flexible. Los métodos de aprendizaje en línea asíncrono incluyen módulos de lecciones autoguiados, transmisión de contenido de video, bibliotecas

virtuales, notas de conferencias publicadas e intercambios a través de paneles de discusión o plataformas de redes sociales.

El horario de aprendizaje en línea será así:

Lunes – Maestros presentan una lección en vivo por medio de TEAMS o Google Meet a los períodos de clase 1-4:

1. 9:00 – Período 1
2. 9:30 – Período 2
3. 10:00 – Período 3
4. 10:30 – Período 4
5. El resto de los períodos de clase (5-8) completarían una lección asincrónica

Martes – Maestros presentan una lección en vivo por medio de TEAMS o Google Meet a los períodos de clase 5-8:

1. 9:00 – Período 5
2. 9:30 – Período 6
3. 10:00 – Período 7
4. 10:30 – Período 8
5. El resto de los períodos de clase (1-4) completarían una lección asincrónica

Miércoles – Maestros presentan una lección en vivo por medio de TEAMS o Google Meet a los períodos de clase 1-4:

1. 9:00 – Período 1
2. 9:30 – Período 2
3. 10:00 – Período 3
4. 10:30 – Período 4
5. El resto de los períodos de clase (5-8) completarían una lección asincrónica

Jueves – Maestros presentan una lección en vivo por medio de TEAMS o Google Meet a los períodos de clase 5-8:

1. 9:00 – Período 5
2. 9:30 – Período 6
3. 10:00 – Período 7
4. 10:30 – Período 8
5. El resto de los períodos de clase (1-4) completarían una lección asincrónica

Viernes – Todas las clases serían asincrónicas para permitir que los maestros planifiquen para la próxima semana.

Plan de estudios

- La combinación de nuevo aprendizaje y material revisado se presentará a los estudiantes en un entorno asíncrono / sincrónico que se complementa con sesiones sincronizadas de TEAMS / Google Meet.
 - El formato de aprendizaje asincrónico permite a los estudiantes interactuar con el contenido a un ritmo que funcione para ellos y sus familias.
 - Las oportunidades sincrónicas en vivo permiten que los estudiantes tengan respuestas o explicaciones de preguntas en un formato en tiempo real
- Los instructores proporcionarán a los estudiantes planes semanales de instrucción cada lunes por la mañana.
 - Los instructores brindarán oportunidades de horas de oficina virtual en vivo 2 veces por semana para responder preguntas, etc., sobre el nuevo aprendizaje.
- Los instructores se centrarán en los aprendizajes esenciales mientras confían en los datos de aprendizaje formativo y sumativo para ayudar a guiar el ritmo de su instrucción.

Evaluación de tareas y exámenes

- Los instructores calificarán y proporcionarán comentarios sobre el trabajo y las evaluaciones de los alumnos asignados a través de su plataforma de aula en línea (Google Classroom o Microsoft Teams).
 - Todas las calificaciones de los estudiantes se actualizarán semanalmente en Infinite Campus y se comunicarán a las familias a través de la actualización en línea.

Comunicación

- Los instructores se comunicarán semanalmente con los estudiantes a través de la plataforma de su clase.
 - La comunicación individual entre maestro y alumno se realizará según sea necesario
 - Esta comunicación puede ser un estímulo para participar, un reconocimiento de compromiso de calidad, etc.

Comportamiento

- Las expectativas y pautas de la escuela serán seguidas por todos los estudiantes y el personal.
 - Las acciones inapropiadas se abordarán situación por situación

Educación especial

- Todos los Planes de educación individualizados serán revisados con el equipo del IEP para asegurar que los planes apropiados estén en su lugar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

Tecnología

- Todos los estudiantes recibirán un ChromeBook.
- La política de uso aceptable será revisada y compartida con todos los estudiantes y sus familias.
- Si un estudiante necesita reparaciones tecnológicas o algo no funciona correctamente, envíe información sobre la inquietud a la oficina de tecnología a support@mocfv.org

Papeles y responsabilidades escolares	
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Crear y distribuir el Plan de regreso al aprendizaje (RTL) • Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia • Ayudar a los maestros a implementar RTL
Departamento de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcione al menos un dispositivo por alumno en los grados 9-12. • Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia • Proporcionar apoyo por escrito / video para ayudar a la facultad a usar los recursos identificados por el distrito • Estar disponible para maestros y estudiantes según sea necesario para brindar apoyo y responder a problemas tecnológicos identificados. Complete un ticket de la mesa de ayuda cuando sea necesario.
Director	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con los maestros para llegar a los estudiantes que no han participado activamente. • Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia • Ayudar a los maestros a implementar RTL; responda cuando surjan problemas.
Maestros	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con otros miembros de apoyo en su equipo para coordinar el aprendizaje. • Usar el currículo y los recursos del distrito para comunicarse y entregar contenido • Mantenga un registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión diaria y finalización del trabajo. • Comuníquese con los padres a qué recursos en línea accederán sus alumnos una vez que se implemente el plan y cuando se realicen cambios. Incluya el nombre del recurso en su comunicación. • Comuníquese y brinde comentarios oportunos 2-3 veces a la semana con sus estudiantes; llegar a los estudiantes que no han participado activamente • Comunicarse con los padres, según sea necesario. • Se proporcionarán paquetes de papel a los estudiantes que luchan por tener éxito con el aprendizaje en línea después de múltiples intentos de trabajar con maestros o para estudiantes que tienen problemas de conectividad.

Maestros de educación especial	<ul style="list-style-type: none"> ● Programe reuniones de IEP con estudiantes, padres / tutores, maestros de educación especial, otros maestros o personal de apoyo para completar la página "I" del IEP que aborde cada uno de los elementos enumerados. ● Proporcionar actividades que apoyen los objetivos del IEP. ● Comunicarse regularmente con estudiantes y padres. ● Revise los IEP para asegurarse de que todos los objetivos sean compatibles ● Proporcione paquetes de trabajo en papel / lápiz cuando un estudiante no tenga éxito con el aprendizaje en línea o no pueda conectarse con el aprendizaje en línea.
Maestros para los que aprenden inglés	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado. ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Comuníquese regularmente con los estudiantes en sus casos y / o sus padres ● Proporcionar actividades de remediación o extensión en grupos pequeños.
Consejeros	<ul style="list-style-type: none"> ● Servir de enlace para la comunicación con estudiantes / familias en crisis. ● Proporcionar recursos para que los estudiantes y las familias los apoyen mientras están fuera de la escuela. ● Comuníquese regularmente con los maestros de aula para ver si los estudiantes en sus clases necesitan apoyo. ● Proporcionar horas de oficina (Google) para apoyar a los estudiantes en crisis. ● Proporcionar referencias a agencias externas si corresponde
Especialista en medios	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con colegas para encontrar recursos para experiencias e investigaciones de aprendizaje a distancia de alta calidad. ● Consulte regularmente con los maestros de las materias y del aula para identificar formas de apoyar su diseño de experiencias de aprendizaje a distancia.
Asociados y otros empleados clasificados	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar como personal de apoyo en cursos programados. ● Se puede pedir a los asociados que ayuden a los maestros de educación especial a apoyar las necesidades académicas y socioemocionales de los estudiantes a los que sirven. Esto podría incluir leerles a los estudiantes, registrarse, hacer paquetes, etc.
Entrenadores instruccionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar apoyo educativo a los maestros. ● Proporcionar soporte tecnológico según sea necesario.

Papeles y responsabilidades del alumno

- Participar en trabajos de clase sincrónicos diariamente desde las 9-10:30.
- Completar todo el trabajo escolar necesario y cumplir con los plazos.
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda trabajar de manera efectiva y exitosa
- Identifique un espacio en su hogar donde pueda participar en el aprendizaje en línea.
- Durante cualquier aprendizaje en vivo en línea, siéntese en una mesa y use la vestimenta apropiada para la escuela
- Revise el correo electrónico diariamente (al escribir correos electrónicos, escriba en el cuadro de texto y no en la línea de notas)

<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en todo el aprendizaje con honestidad académica. ● Comunícate de manera proactiva con tus maestros si no puedes cumplir con los plazos o si necesitas apoyo adicional ● Cumplir con las políticas de uso aceptable. 	
Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o a la oficina de tecnología a support@mocfv.org
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sr. McDonald, Consejero tmcdonald@mocfv.org ; Sr. De Jong, Consejero ldejong@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Mulder, Director mmulder@mocfv.org

Papeles y responsabilidades familiares	
Provea apoyo a su estudiante al: <ul style="list-style-type: none"> ● Establecer rutinas y expectativas. ● Definir el espacio físico para que su estudiante estudie ● Supervisar las comunicaciones de los maestros de su hijo. ● Tomar un papel activo en ayudar a su hijo a procesar su aprendizaje ● Establecer tiempos para la tranquilidad y la reflexión. ● Fomentar la actividad física y / o el ejercicio. ● Permanecer consciente del estrés o la preocupación de su hijo. ● Monitorear cuánto tiempo pasa su hijo en línea ● Mantener a su hijo social, pero establecer reglas en torno a sus interacciones en las redes sociales 	
Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro de clase
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o a la oficina de tecnología a support@mocfv.org
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Sr. McDonald, Consejero tmcdonald@mocfv.org ; Sr. De Jong, Consejero

	ldejong@mocfv.org
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Sr. Mulder, Director mmulder@mocfv.org

[Tabla de Contenido](#)

**DISTRITO ESCOLAR COMUNITARIO DEL VALLE DE MOC-FLOYD
GUÍA DE EVALUACIÓN DE SALUD DE COVID**

COVID-19 Definiciones de salud

Exposición = Si ha estado a menos de 6 pies de una persona infectada durante al menos 15 minutos a partir de 48 horas antes de que esa persona comenzara a sentirse enferma hasta el momento en que se aisló al paciente. Los hermanos MOC-FV también se quedan en casa durante los 14 días.

Síntomas y preguntas de detección

*Pregunta de detección # 1: ¿Estoy experimentando **UNO** de los siguientes?:*

- 1) Fiebre de (100.4+) o escalofríos,
- 2) una nueva tos,
- 3) Falta de aliento

O

*Pregunta de detección #2—¿Estoy experimentando **DOS O MÁS** de lo siguiente:*

- 1) Síntomas gastrointestinales de náuseas, vómitos o diarrea
- 2) Un nuevo dolor de garganta
- 3) Nuevos dolores musculares
- 4) Nueva pérdida de olfato/sabor
- 5) Congestión/secreción nasal

Si responde "sí" a cualquiera de estas preguntas de detección, le recomendamos que se quede en casa, que se mantenga alejado de otras personas y que se comunique con su proveedor de atención médica.

Sin exposición / sin síntomas

- 1) Proceder a la escuela

Sin exposición / síntomas

- 1) Quédese en casa desde la escuela
- 2) Póngase en contacto con la enfermera de la escuela
 - a) Los dos criterios que deben cumplirse antes de regresar a la escuela son:
 - i) El individuo no ha tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles Y
 - ii) El individuo tiene una mejora significativa de los síntomas.

Exposición / sin síntomas

- 1) Quédese en casa desde la escuela
- 2) Póngase en contacto con la enfermera de la escuela
 - a) Los tres criterios que deben cumplirse antes de regresar a la escuela son:
 - i) El individuo no ha tenido fiebre durante 72 horas sin el uso de medicamentos antifebriles Y
 - ii) El individuo no tiene síntomas Y
 - iii) han pasado 14 días desde la fecha de exposición

Exposición / síntomas

- 1) Quédese en casa desde la escuela

- 2) Póngase en contacto con la enfermera de la escuela
 - a) Los tres criterios que deben cumplirse antes de regresar a la escuela son:
 - i) El individuo no ha tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles Y
 - ii) El individuo tiene una mejora significativa de los síntomas Y
 - iii) Han pasado 10 días desde el inicio de los síntomas

Diagnóstico positivo de COVID-19

- 1) Quédese en casa desde la escuela
- 2) Póngase en contacto con la enfermera de la escuela
 - a. Los tres criterios que deben cumplirse antes de regresar a la escuela son:
 - i. El individuo no ha tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles Y
 - ii. El individuo tiene una mejora significativa de los síntomas Y
 - iii. Han pasado 10 días desde el inicio de los síntomas

[Tabla de Contenido](#)

**DISTRITO ESCOLAR COMUNITARIO DEL VALLE DE MOC-FLOYD SOLICITUD
RELACIONADA CON COVID PARA FORMULARIO DE APRENDIZAJE REMOTO**

Nombre del estudiante: _____ Centro de asistencia: _____

Padre/Tutor: _____

Yo, _____ (Padre/Tutor) solicito alojamiento para mi hijo, _____ (Nombre del estudiante) para participar en oportunidades de aprendizaje remoto durante la emergencia pública declarada, o hasta que haya determinado que mi hijo puede regresar de manera segura al aprendizaje tradicional en persona en su centro de asistencia designado, lo que ocurra primero.

Entiendo que el distrito hará todo lo posible para satisfacer las necesidades de aprendizaje de mi hijo, pero que algunas oportunidades de aprendizaje pueden necesitar modificaciones en un entorno remoto. La provisión de educación especial y acomodaciones para los estudiantes que tienen programas de educación individualizados (IEP) o planes de la Sección 504 serán determinados por cada IEP respectivo o equipo de la Sección 504.

Entiendo que para que mi hijo continúe participando en el aprendizaje obligatorio, se tomará su asistencia remota, se administrarán las evaluaciones y las calificaciones se contarán para el promedio de calificaciones acumulativo de mi hijo. Entiendo que cualquier dispositivo, tecnología o material que se le dé a mi hijo para facilitar el aprendizaje remoto es propiedad del distrito y debe devolverse al final del período de aprendizaje remoto.

Solicito que las oportunidades de aprendizaje remoto comiencen el _____ (fecha) y continúen hasta [_____ (fecha) o *se descarte la emergencia pública declarada*].

(Padre/Tutor) _____ (fecha) _____

Solicitud aprobada por: _____ (Oficial de la escuela) _____

(fecha) _____

Nota: Este formulario debe ser utilizado por los padres / tutores de un estudiante que, durante el curso de una emergencia pública declarada, crea que la asistencia adicional del estudiante a la escuela tradicional en persona sería perjudicial para la salud o la seguridad del estudiante o El miembro de la familia del estudiante que reside con el estudiante. Este formulario no es necesario cuando el edificio escolar está cerrado al aprendizaje tradicional en persona y las oportunidades de aprendizaje remoto ya están disponibles para los estudiantes. Solo se utilizará durante una emergencia pública declarada por funcionarios estatales o locales cuando el aprendizaje tradicional en persona continúe.

[Tabla de Contenido](#)