

# MOC-Floyd Valley Community School District



**MOC-FLOYD VALLEY**  
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

*Fostering learning, excellence and civic responsibility*

## **Plan de regreso al aprendizaje 2020-2021**

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

[Tabla de Contenido](#)

[Introducción](#)

<u><a href="#">Equipos de planificación de liderazgo District Calendar 2020-2021</a></u>	<u><a href="#">(Página 5)</a></u>
<u><a href="#">MOC-Floyd Valley Plan de regreso al aprendizaje – Modelos de aprender</a></u>	<u><a href="#">(Página 6)</a></u>
<u><a href="#">Modelo 1: Aprendizaje en el sitio</a></u>	<u><a href="#">(Página 6)</a></u>
<u><a href="#">Modelo 2: Aprendizaje Híbrido</a></u>	<u><a href="#">(Página 11)</a></u>
<u><a href="#">Modelo 3: Aprendizaje en línea</a></u>	<u><a href="#">(Página 12)</a></u>
<u><a href="#">Elementary Aprendizaje en línea</a></u>	<u><a href="#">(Página 12)</a></u>
<u><a href="#">Middle School Aprendizaje en línea</a></u>	<u><a href="#">(Página 13)</a></u>
<u><a href="#">High School Aprendizaje en línea</a></u>	<u><a href="#">(Página 15)</a></u>
<u><a href="#">MOC-Floyd Valley Aprendizaje en línea – Papeles y responsabilidades</a></u>	<u><a href="#">(Página 18)</a></u>
<u><a href="#">Papeles y responsabilidades de la escuela</a></u>	<u><a href="#">(Página 18)</a></u>
<u><a href="#">Papeles y responsabilidades del estudiante</a></u>	<u><a href="#">(Página 20)</a></u>
<u><a href="#">Papeles y responsabilidades de la familia</a></u>	<u><a href="#">(Página 21)</a></u>
<u><a href="#">Máscaras y cubiertas faciales aceptables</a></u>	<u><a href="#">(Página 22)</a></u>
<u><a href="#">Guía de salud—la detección de COVID-19</a></u>	<u><a href="#">(Página 23)</a></u>
<u><a href="#">MOC-FV CSD Solicitud de formulario de aprendizaje remoto</a></u>	<u><a href="#">(Página 25)</a></u>

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*

Russ Adams, Superintendent

**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  
Mike Landhuis  
Cam Smith

**Equipos de liderazgo y planificación**

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

## 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 26

**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
<b>September</b>					
	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
<b>October</b>					
			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
<b>November</b>					
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
<b>December</b>					
	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		
<b>January</b>					
				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
<b>February</b>					
01	02	03	04	05	107
08	09	10	11	12	112
15	16	17	18	19	116
22	23	24	25	26	121
<b>March</b>					
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
<b>April</b>					
			01	02	144
05	06	07	08	10	149
12	13	14	15	16	152
19	20	21	22	23	159
26	27	28	29	30	164
<b>May/June</b>					
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 <sup>st</sup> Semester
Sept 7	Labor Day (No School)
Sept 23	Mid-Term 1 <sup>st</sup> Qtr. (22 days)
Oct 23	End 1 <sup>st</sup> 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 <sup>nd</sup> Qtr (22days)
Nov 25-27	Thanksgiving Break (No School)
Dec 22	End 2 <sup>nd</sup> Qtr (39) & 1 <sup>st</sup> 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 <sup>nd</sup> Sem
Feb 5	Mid-Term Qtr 3 (24 days)
Feb 15	*Teacher In-Service Day
Mar 12	End 3 <sup>rd</sup> 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 <sup>th</sup> Qtr (26) & 2 <sup>nd</sup> Sem. (97)
May 26	Teacher In-service Day
May 31	Memorial Day

# MOC-Floyd Valley 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.

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: Aprendizaje en el sitio** - Regresamos a las clases normales en el otoño
- **Modelo 2: Aprendizaje Híbrido** - Una combinación de aprendizaje en línea y aprendizaje en persona
- **Modelo 3: Aprendizaje en línea** - Obligatorio, aprendizaje continuo fuera del sitio

**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: 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.

### **EVALUACION DE SALUD DE COVID**

#### **Todo el distrito**

Estudiantes y personal deben ser evaluados en casa antes de salir para escuela. Si está experimentando uno de los síntomas, tienen que quedarse en casa.

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

- 1) Una nueva tos
- 2) Falta de aliento
- 3) Nueva pérdida de olfato/sabor

#### **Pregunta de detección #2 – ¿Estás experimentando DOS O MAS de lo siguiente:**

- 1) Fiebre de (100+)
- 2) Dolor de cabeza

- 3) Nuevos dolores musculares
- 4) Fatiga
- 5) Dolor de garganta
- 6) Secreción nasal
- 7) Síntomas gastrointestinales de náuseas, vómitos o diarrea

## **MASCARAS O CUBRIMIENTOS FACIALES**

### **Todo el distrito**

- El Distrito recomienda encarecidamente que los estudiantes y el personal usen mascarillas o cubiertas para el rostro cuando el distanciamiento social no sea posible.
- Se pide a los padres que hablen con sus hijos sobre el respeto a las decisiones personales de los demás con respecto al uso de máscaras, etc.
- Los visitantes a los edificios, durante el día escolar, deberán usar máscaras o cubiertas para la cara.
- Durante eventos extracurriculares o cocurriculares que caen fuera del día escolar, se recomendará encarecidamente a todos los asistentes que se cubran el rostro o máscaras.

## **GUIA GENERAL**

### **Todo el distrito**

- 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.

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Todo el distrito**

- Los vehículos del distrito se limpiarán a diario.

- En la mayoría de los casos, los estudiantes no podrán tener una distancia social en el transporte del distrito, por lo que recomendamos encarecidamente que todos los estudiantes usen una mascarilla de tela o una cubierta facial en los autobuses y otros vehículos del distrito.
- Los hermanos deben sentarse juntos en el autobús.

## **LA LLEGADA A LA ESCUELA**

### **Todo el distrito**

- 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.

### **Elementary**

- Los estudiantes se reportarán directamente a sus salones al ingresar al edificio.
- Los estudiantes que desayunan lo harán en sus aulas.

### **Middle School and High School**

- 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 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.

## **Paso de pasilo**

### **Elementary**

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

### **Middle School and High School**

- 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.
- 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 se modificarán para minimizar el tráfico y la congestión en los pasillos durante el día escolar.

## **Procedimientos en el aula**

### **Todo el distrito**

- 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.
- 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 se reubicarán en áreas más grandes para permitir una mayor distancia entre los estudiantes.

### **Elementary**

- Tanto como sea posible, los estudiantes permanecerán en sus salones de clase.
- En las clases en las que los maestros suelen enseñar varias secciones de la misma materia, los maestros rotarán y los estudiantes permanecerán en sus aulas.

### **Middle & High School**

- 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 gráficos de asientos precisos para cada sección.
- La banda y el coro practicarán el distanciamiento social en la sala de música y se les anima a usar máscaras de tela o cubrirse la cara cuando no estén cantando o tocando.

## **PROCEDIMIENTOS DE ALMUERZO**

### **Elementary**

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

### **Middle & High School**

- 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.

## **RECREO**

### **Elementary**

- Solo los grupos de salones de clases estarán en la misma área del patio de recreo en un momento dado.
  - Se alentará a los estudiantes a que se alejen por lo menos 6 pies cuando jueguen en el patio de recreo.

### **BAÑOS**

#### **Todo el distrito**

- 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.

### **DESPEDIDO DE LA ESCUELA**

#### **Todo el distrito**

- Los padres no podrán entrar al edificio para recoger a sus hijos.

#### **Elementary**

- Los estudiantes saldrán a través de sus entradas/salidas designadas

#### **Middle & High School**

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: APRENDIZAJE HÍBRIDO

### Model 2/Option 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
<b>Semana 1 Grupo A Apellidos (A - ?)</b>	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente
<b>Semana 1 Grupo B Apellidos (? - Z)</b>	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia	Asistir físicamente	Asistir a distancia

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

## **MODELO 3: 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.

## **ELEMENTARY APRENDIZAJE EN LÍNEA**

### **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.

## **Technología**

- 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.

## **MIDDLE SCHOOL DISTANCE LEARNING**

### **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 entregarían 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](mailto:support@mocfv.org)

## HIGH SCHOOL APRENDIZAJE EN LÍNEA

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.

## **Technología**

- 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](mailto:support@mocfv.org)

**MOC-FLOYD VALLEY APRENDIZAJE EN LÍNEA**  
**PAPELES Y RESPONSABILIDADES**

Papeles y responsabilidades escolares	
Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear y distribuir el Plan de regreso al aprendizaje (RTL)</li> <li>● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia</li> <li>● Ayudar a los maestros a implementar RTL</li> </ul>
Departamento de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcione al menos un dispositivo por alumno en los grados 9-12.</li> <li>● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia</li> <li>● Proporcionar apoyo por escrito / video para ayudar a la facultad a usar los recursos identificados por el distrito</li> <li>● 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.</li> </ul>
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajar con los maestros para llegar a los estudiantes que no han participado activamente.</li> <li>● Apoyar a los docentes y estudiantes / familias que cambian a un ambiente de aprendizaje a distancia</li> <li>● Ayudar a los maestros a implementar RTL; responda cuando surjan problemas</li> </ul>
Maestros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaborar con otros miembros de apoyo en su equipo para coordinar el aprendizaje.</li> <li>● Usar el currículo y los recursos del distrito para comunicarse y entregar contenido</li> <li>● Mantenga un registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión diaria y finalización del trabajo.</li> <li>● 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.</li> <li>● Comuníquese y brinde comentarios oportunos 2-3 veces a la semana con sus estudiantes; llegar a los estudiantes que no han participado activamente</li> <li>● Comunicarse con los padres, según sea necesario.</li> <li>● 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.</li> </ul>
Maestros de educación especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li> <li>● Proporcionar actividades que apoyen los objetivos del IEP.</li> <li>● Comunicarse regularmente con estudiantes y padres.</li> <li>● Revise los IEP para asegurarse de que todos los objetivos sean compatibles</li> <li>● Proporcionar 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.</li> </ul>

<p>Maestros para los que aprenden inglés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar instrucción directa cuando sea apropiado.</li> <li>● Participar como personal de apoyo en cursos programados.</li> <li>● Comuníquese regularmente con los estudiantes en sus casos y / o sus padres</li> <li>● Proporcionar actividades de remediación o extensión en grupos pequeños.</li> </ul>
<p>Consejeros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Servir de enlace para la comunicación con estudiantes / familias en crisis.</li> <li>● Proporcionar recursos para que los estudiantes y las familias los apoyen mientras están fuera de la escuela.</li> <li>● Comuníquese regularmente con los maestros de aula para ver si los estudiantes en sus clases necesitan apoyo.</li> <li>● Proporcionar horas de oficina (Google) para apoyar a los estudiantes en crisis.</li> <li>● Proporcionar referencias a agencias externas si corresponde</li> </ul>
<p>Especialista en medios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaborar con colegas para encontrar recursos para experiencias e investigaciones de aprendizaje a distancia de alta calidad.</li> <li>● Consulte regularmente con los maestros de las materias y del aula para identificar formas de apoyar su diseño de experiencias de aprendizaje a distancia.</li> </ul>
<p>Asociados y otros empleados clasificados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar como personal de apoyo en cursos programados.</li> <li>● 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.</li> </ul>
<p>Entrenadores instruccionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar apoyo educativo a los maestros.</li> <li>● Proporcionar soporte tecnológico según sea necesario.</li> </ul>

## 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.
- Participar en todo el aprendizaje con honestidad académica.
- Comuníquate 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.
- (MS & HS) Durante cualquier aprendizaje en vivo en línea, siéntese en una mesa y use la vestimenta apropiada para la escuela
- (MS & HS) Revise el correo electrónico diariamente (al escribir correos electrónicos, escriba en el cuadro de texto y no en la línea de notas)

Para preguntas sobre...	Contacto
Un curso, tarea, o recurso	Maestro
Un problema relacionado con la tecnología	Maestro o enlace de escritorio técnico <a href="https://mocfv.incidentiq.com">https://mocfv.incidentiq.com</a>
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Hospers Elementary = Sra. Mangold, Profesional de salud mental <a href="mailto:rmangold@mocfv.org">rmangold@mocfv.org</a> Orange City Elementary = Srta. Olson, Consejera <a href="mailto:jolson@mocfv.org">jolson@mocfv.org</a> Middle School = Sr. Starkweather, Consejero <a href="mailto:starkweather@mocfv.org">starkweather@mocfv.org</a> High School = Sr. McDonald, Consejero <a href="mailto:tmcdonald@mocfv.org">tmcdonald@mocfv.org</a> ; High School = Sr. De Jong, Consejero <a href="mailto:ldejong@mocfv.org">ldejong@mocfv.org</a>
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Hospers Elementary = Sra. De Graaf, Directora <a href="mailto:mdegraaf@mocfv.org">mdegraaf@mocfv.org</a> Orange City Elementary = Sr. Landhuis, Director <a href="mailto:mlandhuis@mocfv.org">mlandhuis@mocfv.org</a> Middle School = Sr. Smith, Director <a href="mailto:csmith@mocfv.org">csmith@mocfv.org</a> High School = Sr. Mulder, Director <a href="mailto:mmulder@mocfv.org">mmulder@mocfv.org</a>

## 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 <a href="https://mocfv.incidentiq.com">https://mocfv.incidentiq.com</a>
Una preocupación personal, académica o socioemocional	Hospers Elementary = Sra. Mangold, Profesional de salud mental <a href="mailto:rmangold@mocfv.org">rmangold@mocfv.org</a> Orange City Elementary = Srta. Olson, Consejera <a href="mailto:jolson@mocfv.org">jolson@mocfv.org</a> Middle School = Sr. Starkweather, Consejero <a href="mailto:starkweather@mocfv.org">starkweather@mocfv.org</a> High School = Sr. McDonald, Consejero <a href="mailto:tmcdonald@mocfv.org">tmcdonald@mocfv.org</a> ; High School = Sr. De Jong, Consejero <a href="mailto:ldejong@mocfv.org">ldejong@mocfv.org</a>
Otros problemas relacionados con el aprendizaje remoto	Hospers Elementary = Sra. De Graaf, Directora <a href="mailto:mdegraaf@mocfv.org">mdegraaf@mocfv.org</a> Orange City Elementary = Sr. Landhuis, Director <a href="mailto:mlandhuis@mocfv.org">mlandhuis@mocfv.org</a> Middle School = Sr. Smith, Director <a href="mailto:csmith@mocfv.org">csmith@mocfv.org</a> High School = Sr. Mulder, Director <a href="mailto:mmulder@mocfv.org">mmulder@mocfv.org</a>

## **Máscaras y cubiertas faciales aceptables**

En respuesta a la pandemia de COVID-19, el Distrito Escolar de la Comunidad de MOC-Floyd Valley recomienda encarecidamente máscaras tanto para el personal como para los estudiantes. Las máscaras / cubiertas faciales se consideran parte del código de vestimenta.

### **Aceptable**

- Máscaras de tela compradas
  - Disponible en Craft Central, Walmart, Amazon, Target, etc. . .
  - Permita que su hijo se cubra la cara; ¡puede ser divertido!
  - Alentamos a los padres a modelar la manera apropiada de usar una mascarilla o una cubierta facial. Handmade Cloth Masks that Follow CDC guidance
- Máscaras desechables
  - Disponible en Ace, Craft Central, Walmart, Target etc . . .
- Polainas de cuello
  - Deben cumplir con las políticas del código de vestimenta

### **Inaceptable**

- Los pañuelos y bufandas no se consideran máscaras faciales aceptables.
- No se permite ninguna prenda que no se adhiera a las pautas del código de vestimenta.

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

**Definición de 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.

**Síntomas y preguntas de detección**

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

- 1) Una nueva tos
- 2) Falta de aliento
- 3) Nueva pérdida de olfato/sabor

O

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

- 1) Fiebre de (100+)
- 2) Dolor de cabeza
- 3) Nuevos dolores musculares
- 4) Fatiga
- 5) Dolor de garganta
- 6) Secreción nasal
- 7) Síntomas gastrointestinales de náuseas, vómitos o diarrea

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. **Las enfermeras escolares de MOC-FV se consideran proveedores 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

**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 continúa.***