Escola Primária William Seach Em Pessoa e Plano Híbrido de Educação e Segurança

Declaração resumida:

As escolas públicas de segurança e o plano educacional foram escritas em conformidade com as diretrizes do Departamento de Ensino Fundamental e Médio. Este plano incorpora medidas de saúde e segurança conforme acordado com o Distrito Escolar Público de Weymouth. Para reduzir os potenciais riscos de exposição e disseminação do Covid-19, rotinas e horários serão alterados, conforme necessário, em cada edifício para permitir o cumprimento das diretrizes do DESE e do CDC. Como parte do cronograma de implantação do ensino e da aprendizagem, os alunos serão colocados em coortes para limitar a interação com os outros. Fornecemos alguns detalhes específicos do edifício ligados ao longo deste documento.

**A tabela abaixo mostra o cronograma de implantação para ensino e aprendizagem dentro das Escolas Públicas de Weymouth.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase** | **Descrição** | **Data de início antecipada** |
| I | **Aprendizado Remoto Todos os alunos começarão neste plano no dia 16 de setembro. Os alunos estão engajados e aprendendo 100% em um ambiente remoto.** | 16 de setembro |
| II | Aprendizagem Híbrida (Combinação de Aprendizagem Remota e Presencial) População híbrida de altas necessidades- Os alunos que participarem de programas substancialmente separados iniciarão uma experiência educacional híbrida/presencial. Possíveis coortes/ horários TBD. | Não antes de 21 de setembro |
| Aprendizagem Híbrida Todos os alunos- Os alunos serão colocados em quatro coortes e frequentarão a escola pessoalmente por Dois dia e aprenderão remotamente por Três dias. Os horários serão fornecidos durante os próximos meses. | Não antes de 13 de Outubro |
|  | Alunos da ELL de Aprendizagem Híbrida - Os alunos serão colocados em duas coortes e frequentarão a escola pessoalmente por dois dias e aprenderão remotamente por três dias. | Não antes de 13 de Outubro |
| III | Estudantes 100% de aprendizagem presencial estão nos prédios aprendendo presencialmente em plena capacidade. | TBD com base na segurança |

\*As exceções serão feitas para grupos específicos com base nas recomendações do WPS e da DESE.

Entrega dos pais/ Pick Up

Os alunos que forem deixados pelos pais/responsáveis têm duas opções: os pais podem usar a trilha da Lane Ave e entrarão em uma das sete entradas do prédio com base no nível de nota. Isso é para minimizar o contato dos alunos e possíveis gargalos. A linha do carro começará às 8:55 no estacionamento e seguirá setas ao redor do prédio e cairá na esquina antes do semi-círculo. Nenhuma criança será deixada antes desse tempo. Os pais não podem sair do veículo a qualquer momento. Os funcionários estarão do lado de fora no local de entrega para ajudar os alunos a entrar no prédio em segurança.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Localização | Notas | WSP/ Equipe designada |
| #12 da porta da estrutura de brincar | 4 & 5 | Ms. McConvey/Mr. Kelly |
| porta lateral #13 | Kindergarten Perez | Ms. Perez |
| porta lateral #14 | Kindergarten Tumbleson | Ms.Tumbleson |
| #15 da porta lateral | Kindergarten Murphy | Ms. Murphy |
| Porta da Porta da Frente #1 | 1 | Ms. Barclay |
| Weycare Door # 2 | 2 | Ms. Quigley |
| Rear door #11 | 3 | Ms. Anderson |

**DEMISSÃO:**

Para fins de segurança, qualquer alteração para seu filho em sua rotina regular de demissão deve ser feita por escrito. Somente pessoas identificadas na sua lista DE CONTATO poderão demitir seu filho. Se houver uma mudança para o dia, você deve ligar para a escola ou enviar uma nota. Essa pessoa será convidada a mostrar identificação ao escritório. Não há exceções.

**RETIRADA NA HORA DA DEMISSÃO:**

Por motivos de segurança, a calçada está fechada das 15h10 às 15h25. diariamente Os pais que pegam seus filhos têm a opção de onde encontrá-los, atrás da escola (tapete vermelho) ou no final da calçada no lado uniforme da Middle Street. Se você decidir andar pela entrada, você pode esperar no número da porta designado (por favor, use a tabela acima ). Por favor, cumpra os protocolos de distanciamento social e permaneça a 1,80 m de distância dos outros e longe da porta. Os pais podem dirigir até o pátio da escola antes das 15h10 e dirigir até os fundos do prédio perto da academia. Não estacione em nenhum ponto na frente ou ao longo do prédio da escola. Não há estacionamento ao longo do campo de futebol pelo sinal de pare. Os carros precisam ficar lá fora até as 15h25 ou quando dirigidos por um funcionário para sair. Os pais não podem mover seus carros até as 15h25 ou até que um funcionário considere que é seguro e apropriado, isso é para garantir a segurança de todas as crianças que saem do terreno da escola ...

**CRIANÇAS QUE SAEM DA GARAGEM PARA A RUA DO MEIO:**

No final do dia, se você planeja encontrar seu filho na Middle Street, por favor informe seu filho para esperar com o guarda de trânsito se você se atrasar. Se um adulto não chegou quando for a hora do guarda de trânsito sair, ele será levado de volta para o escritório da escola pelo guarda de trânsito. Ligaremos para você ou uma pessoa identificada por você no cartão de contato de emergência. Seu filho precisará ser pego no escritório da escola.

**Passe/ Tempo de Transição**

Os alunos permanecerão na sala de aula até um tempo designado para transições, como sair da sala de aula, recesso, serviços e demissão. Eles deixarão a sala de aula em ordem de arquivo único, apropriadamente distanciados, e permanecerão no lado direito do corredor/escadarias, seguindo as setas guias e decalques do chão que representam o distanciamento apropriado. As escolas devem considerar se é necessário cambalear seus movimentos por classe. Quando necessário, em espaços menores, o tráfego unidirecional será colocado no lugar quando aplicável. Os alunos que precisam sair da sala de aula de forma independente serão ensinados e lembrados como viajar pelos corredores seguindo o padrão de fluxo de trânsito da escola.

**Armários**

Os alunos não serão fornecidos um armário durante este tempo. Pedimos que todos os alunos levem uma mochila para a escola. Os alunos manterão itens pessoais em sua própria mesa e pendurarão jaquetas, etc. na parte de trás de suas cadeiras.

**Lanche/Café da Manhã**

Os alunos terão café da manhã e lanche em sua sala de aula. Os alunos seguirão os protocolos de distanciamento de 1,80 m e as mesas serão limpas após a alimentação. Os alunos são encorajados a trazer uma garrafa de água que pode ser usada para reabastecer em nossas estações de recarga de fontes sem toque. O uso do bebedouro não será permitido para o consumo direto da fonte. Essas áreas serão limpas regularmente ao longo do dia.

**Almoço**

Os pedidos de almoço serão feitos no início do dia. Se um aluno está atrasado, o escritório aceitará a ordem. Cada aluno receberá um almoço ensacado para ser comido na sala de aula, desde que não tenha levado almoço para a escola com eles. Os alunos almoçarão em sala de aula ou academia para permitir o distanciamento social de 1,80 m.

**Pausas no banheiro**

Os alunos do jardim de infância usarão o banheiro da sala de aula. Os alunos do 1º ao 5º ano poderão acessar os banheiros localizados em todo o prédio. O limite de ocupação é dois. Os alunos devem usar uma máscara o tempo todo e lavar as mãos antes de voltar às aulas. Enquanto estiver no corredor, os alunos devem seguir as orientações para a passagem.

**Assemblies**

Neste momento, assembleias presenciais são proibidas. Google Meet montagens para PBIS. são encorajados.

**Tamanho e localização da sala de aula**

**Tamanho e Atribuição**

A matrícula atual em nossa escola é de 397. Este ano trabalharemos para diminuir o tamanho da classe para permitir que 3 a 6 pés de distância nas salas de aula. O almoço será trazido para a escola pelos alunos ou opções ensacadas serão oferecidas durante os períodos de almoço. Os alunos almoçarão em sala de aula. Em todos os momentos durante a alimentação, os alunos estarão a 1,80 m de distância e socialmente distanciados. A política do Comitê Escolar requer máscaras em todas as séries Pré-Graduação. Para acomodar aulas maiores, podem ser utilizados espaços adicionais como biblioteca, ginásio e salas de aula abertas. Da mesma forma, quando um professor tem uma grande classe e a sala ao lado da deles está vazia, um ESP/Paraprofissional pode supervisionar o resto da classe na sala adjacente. O cronograma atual do mestrado tem os alunos à distância com base nas diretrizes do DESE para salas de aula. As salas foram designadas com base no tamanho da classe e na necessidade, em vez de tarefas de sala de professores.

As atribuições das salas são seguidas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nota/Professor** | Número da sala | Número de mesas/alunos | Pés separados |
| Jacky Neenan | 1 | 12 | 6 |
| Kristina Quigley | 2 | 12 | 6 |
| Jennifer Fuller | 3 | 12 | 6 |
| Julie Igo | 4 | 12 | 6 |
| Karen Barclay | 5 | 12 | 6 |
| Leslie Matthews | 6 | 12 | 6 |
| Tracey Murphy | 7 | 12 | 6 |
| Tracey Tumbleson | 8 | 12 | 6 |
| Cindy Perez | 9 | 12 | 6 |
| Sped Karlberg/Figueroa | 10 | 12 | 6 |
| Jeanne Ramacorti | 11 | 12 | 6 |
| Kathleen Slicis | 12 | 12 | 6 |
| Paul Kelly | 13 | 12 | 6 |
| Krstin Ondrick | 14 | 4 | 6 |
| Jennifer MCConvey | 20 | 12 | 6 |
| Cara Russell | 21 | 12 | 6 |
| ELL | 22 | 8 | 6 |
| Nicole Doherty | 23 | 12 | 6 |
| Lauren Gervais | 24 | 12 | 6 |
| Alexandra Anderson | 25 | 12 | 6 |
| Sped/Duffin/Loucks | 26 | 10 | 6 |
| Kelly Smith | 27 | 12 | 6 |

Os alunos não podem trabalhar nos corredores ou utilizar outro espaço de construção para atividades em sala de aula (ou seja, caça ao tesouro, gravação de filmes, etc.), a menos que toda a classe esteja sendo transferida para uma área nova e aprovada.

**Higiene**

O fluxo de ar deve ser incentivado. Os sopradores do ventilador da unidade funcionarão continuamente enquanto os alunos estiverem presentes. Sempre que possível, mantenha as janelas abertas e as portas da sala de aula abertas. As aulas podem ser realizadas do lado de fora com a aprovação da administração do edifício. Além disso, quando possível, os alunos devem levar seus próprios materiais escolares, como canetas, lápis, marcadores, etc. Os professores também devem organizar suprimentos por alunos individuais e minimizar o contato.

**Alimentos e Bebidas**

A água pode ser consumida durante o almoço e a hora do lanche. Se considerado medicamente necessário para consumir água durante outros tempos, os alunos devem ter um recipiente não-vidro com um canudo para passar por baixo da máscara. Os alimentos podem ser consumidos durante os horários de refeição supervisionados, onde os alunos estão a 1,80 m de distância. No caso em que os alunos necessitam de sustento para fins médicos, e não podem estar a 1,80 m de distância, devem consumir seus alimentos no corredor; se necessário, a enfermeira pode ser chamada para supervisão. Quando possível, esses alunos devem encontrar um espaço de 1,80 m de distância na sala de aula. Aconselhamos que os alunos tenham um café da manhã saudável para sustentá-los durante o dia e uma pausa diária de 10 minutos para o lanche.

**A Biblioteca**

Para garantir que os alunos tenham espaço adequado como sala de aula ou em uso regular, a biblioteca será estruturada para manter protocolos de distanciamento social a 3-6 pés de distância.

**Clubes de atividades**

**escolares e extracurriculares**

Neste momento, não são oferecidas atividades após a escola. Quando estes são oferecidos, os conselheiros do clube devem preparar e submeter planos ao diretor do prédio e enfermeiro escolar para protocolos de acesso remoto e distanciamento físico antes de serem nomeados para cargos de bolsa. Uma vez aprovados, os clubes podem se reunir desde que o plano seja implementado com fidelidade. Os conselheiros devem manter um registro de presença com datas e nomes para todas as reuniões.

**Reuniões**

Os espaços de reunião serão identificados com base no número de membros da reunião. Usando os mapas escolares para o espaço de aula, uma reunião será emparelhada com um espaço que atenda aos requisitos de capacidade. Quando um formulário de uso do edifício normalmente seria submetido, deve-se seguir os protocolos usuais.

**Acesso à sala de aula do Google de aprendizagem remota**

Reconhecemos os desafios que os professores enfrentarão devido à necessidade de continuar o ensino remoto durante o ensino presencial, bem como através do ensino a distância físico. Como alguns alunos podem ser de aprendizado remoto ou precisam ser retirados repentinamente devido a uma possível infecção, para a continuidade do aprendizado precisamos utilizar o Google Classroom e todos os Sistemas de Gestão de Aprendizagem (LMS) suportados pelo WPS em sua plenitude. Os funcionários não usarão zoom com os alunos.

Espera-se que todos os professores criem, mantenham e usem uma Sala de Aula do Google ou o LMS exigido pela Superintendente Assistente de Apoios e Serviços Estudantis e Diretores curriculares, para sua classe (uma por seção). Isso é para minimizar o máximo de redundância possível para os alunos e criar uma transição suave no caso de aprendizado híbrido ou remoto. Além disso, os alunos poderão permanecer em casa para a aprendizagem remota e isso permitirá que os professores se conectem com seus alunos que não podem frequentar a escola pessoalmente. As atribuições fornecidas no Google Classroom reforçarão as habilidades oferecidas e experimentadas através do aprendizado presencial. Além disso, os alunos devem enviar trabalho através da Sala de Aula do Google ou de tais LMS e Google Drive quando possível. As notas devem ser publicadas em Aspen para as séries 5-12.

**Ensino e Desenvolvimento Profissional**

Durante o aprendizado presencial, o foco principal será a saúde e o bem-estar geral de nossos alunos. Uma rotina estruturada será criada para que eles se sintam seguros física, social e emocionalmente. Destaque para a construção e reconstrução das rotinas escolares, ao mesmo tempo em que promove a socialização saudável.

O diretor do prédio trabalhará com professores para apoiá-los no Google Classroom/ e em outros LMS, aprendizado remoto e aprendizagem fisicamente distante. Equipe Os objetivos de aprendizagem e prática profissional dos alunos devem ser relativos a esse aprendizado. Por exemplo, uma meta pode envolver redesenhar uma avaliação ou produto atual em um mapa curricular e identificar uma ferramenta virtual que auxilia no processo. O redesenho e o estudo da ferramenta ajudarão tanto no tempo real quanto apoiarão o crescimento dos professores, a avaliação dos professores e, mediante aprovação, ganharão PDPs para professores.

**Instalações de enfermeiras e espaço Covid**

All students, faculty and staff should remain home if at any time they are exhibiting COVID-19 symptoms.

**Protocolos para enviar alunos para a enfermeira**

Quando um aluno solicita uma visita ao consultório da enfermeira, identifique o motivo de sua solicitação e ligue para a enfermeira para fazer a solicitação. Se o aluno estiver apresentando sintomas não Cov (ou seja, dor de cabeça, tornozelo torcido, etc) a enfermeira pode optar por que o aluno se mude para a sala de enfermagem por conta própria, ou com acompanhante. A enfermeira pode optar por vir ao aluno para escoltá-los, dependendo da situação.

Espera-se que os alunos que se escoltam até a enfermeira vão direto para o consultório da enfermeira e retornem à sala de aula. Caso o aluno não o faça, os pais/responsáveis serão chamados para o não cumprimento. Não haverá visitas à enfermeira para "descanso" ou porque o aluno relata fadiga (sem outros sintomas).

A grande área da Secretaria de Saúde será reservada para visitas e administração de medicamentos. Se o aluno estiver demonstrando sintomas de Covid-19, a enfermeira, ou um designado, irá à sala de aula para resgatar o aluno e seguir os protocolos Covid-19.

**Covid 19-Protocolos**

A enfermeira pegará o aluno apresentando possíveis sintomas, realizará uma avaliação inicial e determinará se o aluno vai diretamente ao espaço COVID, ou à área de Triagem da Secretaria de Saúde para avaliação posterior (pequena sala dentro do posto de saúde).

**Espaço Covid**

Um espaço COVID-19 separado será fornecido para estudantes que estão demonstrando sintomas relevantes. Este espaço será a antiga pequena sala de conferência situada dentro da Secretaria de Saúde. Ambas as portas do salão permanecerão bloqueadas e a sinalização será exibida identificando apenas o banheiro e o quarto e os espaços Covid-19. Os espaços não podem ser usados para qualquer outro uso.

Casos suspeitos serão escoltados até esta sala pelo corredor dos fundos, não pela sede. Os alunos que aguardam a retirada por um dos pais/responsáveis serão examinados pela enfermeira com frequência. Quando for a hora da retirada, os alunos sairão pelo pequeno corredor adjacente ao posto de saúde. A sala passará então por limpeza e desinfecção de acordo com o protocolo. Placas do lado de fora das portas para indicar quartos que requerem limpeza.

**Acesso e nomeações do Escritório do Estudante**

**O Escritório**

Os professores que tiverem alunos que precisem de acesso ao escritório para dispensas, papelada etc, devem ligar antecipadamente para o escritório. Não mande crianças sem escolta para o escritório sem ligar para o escritório primeiro.

**Orientação e Aconselhamento**

Todos os funcionários devem chamar os conselheiros diretamente se houver uma preocupação ou necessidade de aconselhamento. Se houver uma crise, ligue ou ligue para a central para obter assistência.

**Cópia e Suprimentos**

Professores e funcionários podem usar a copiadora na sala de trabalho do professor. Em todos os momentos, os requisitos de distância física devem ser cumpridos. Portanto, não mais do que duas pessoas podem estar na sala de trabalho do professor ao mesmo tempo. As diretrizes de distanciamento físico também devem ser seguidas na sala de funcionários. Um cronograma será dado aos funcionários com seu tempo específico para acessar a sala de trabalho do professor. Os funcionários devem limpar e limpar todas as copiadoras e suprimentos após o uso.

**Visitantes**

Não serão autorizados visitantes e voluntários externos a entrar no prédio, exceto para prestadores de serviços contratados para fins de educação especial, serviços de apoio necessários ou monitoramento de programas conforme autorizado pela escola ou distrito.

Os visitantes que precisam entrar no prédio devem primeiro obter aprovação, ser informados sobre as políticas da escola COVID-19 e verificar se não têm sintomas. Um membro da equipe garantirá que esses indivíduos estejam usando máscaras, cobrindo o nariz e a boca o tempo todo, e estejam cientes de quaisquer outros protocolos de saúde e segurança para a escola. Sempre que possível, todas as trocas devem ser feitas na porta (ou seja, entrega de suprimentos).

Fluxo de Tráfego Exterior e estacionamento 

Com o aumento do número de ônibus e vans antecipados, funcionários e visitantes precisarão estacionar na lateral e nos fundos.