

Plan de reapertura escolar

Enviado: 8/7/2020

Nombre de la agencia: Preescolar terapéutico del Upper Manhattan Mental Health

Center Código CAMAS: 800000074113

Dirección administrativa: 1727 Amsterdam Avenue, Nueva York, NY 10031

Dirección del sitio del programa: 1727 Amsterdam Avenue, Nueva York, NY 10031

Programa (s) proporcionados en este sitio: x 4410 (Educación especial preescolar) o Clase especial

Persona de contacto (nombre, cargo): VaNessa Cook-Williams (directora de educación); Trudy Murray (directora del programa)

Número de teléfono de contacto: (646) 340-1404

Dirección de correo electrónico de contacto: VaNessa Cook-Williams, vcookwilliams@bowencsc.org; Trudy Murray, tmurray@bowencsc.org

Sitio web donde se publicarán este plan y cualquier actualización del plan:

<https://bowencsc.org/services/therapeutic-preschool/>

INTRODUCCIÓN

Este plan se desarrolló para cumplir con la orientación proporcionada por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) en su documento de julio de 2020 titulado: Recuperación, reconstrucción y renovación: el espíritu de las escuelas de Nueva York: orientación para la reapertura. Este plan se revisará y actualizará según sea necesario para adaptarse a las cambiantes condiciones de salud pública causadas por el virus COVID-19 y cualquier nuevo requisito y reglamentación que pueda

surgir con el tiempo. Solicitamos aportes y participación de las familias a las que servimos y de nuestro personal durante la redacción original de nuestro plan de reapertura. Confiaremos en los aportes continuos de todas las partes interesadas a medida que avanzamos en la implementación de este plan y mientras contemplamos cualquier adición o modificación.

Sabemos que nuestro programa debe ser lo más flexible y receptivo posible a las necesidades de nuestros estudiantes, familias y miembros del personal. Vigilaremos de cerca las condiciones de nuestra comunidad a medida que continúe la pandemia de COVID-19 y la efectividad y adecuación de nuestro plan. El Preescolar Terapéutico del Centro de Salud Mental del Alto Manhattan (TPS) permanece firme en nuestro compromiso con nuestros estudiantes y nuestra determinación de proporcionar la más alta calidad posible de programación educativa y servicios relacionados incluso durante estos tiempos difíciles.

El objetivo del plan es orientar la prestación de servicios educativos de alta calidad de la forma más segura posible, ya sea que la prestación de servicios sea en persona, a través de una plataforma de aprendizaje remoto o una combinación combinada de servicios remotos y presenciales. Nuestro enfoque e inquietudes se extienden a las necesidades sociales y emocionales de nuestros estudiantes, familias y miembros del personal.

Trabajando juntos diligentemente y manteniéndonos enfocados en los resultados que deseamos, encontraremos soluciones a los muchos desafíos que tenemos por delante.

Nuestro plan incluye todos los elementos requeridos identificados por NYSED y sigue la estructura de la guía al abordar las siguientes áreas que se aplican a nuestros estudiantes con discapacidades y sus familias:

A. Comunicación / Compromiso de la familia y la comunidad

B. Salud y seguridad

C. Instalaciones

D. Nutrición

E. Transporte

F. Bienestar Social Emocional

G. Horarios escolares

H. Presupuesto y fiscal

I. Asistencia y Ausentismo Crónico

J. Tecnología y Conectividad

K. Enseñanza y Aprendizaje

L. Educación profesional y técnica

M. Atletismo y actividades extracurriculares

N. Educación especial

O. Dotación de personal

P. Sistema de evaluación de maestros y directores

Q. Enseñanza de estudiantes

Cualquier sugerencia, inquietud y / o pregunta sobre nuestro plan debe dirigirse a las personas de contacto identificadas al principio de este documento.

A. COMUNICACIÓN / COMPROMISO FAMILIAR Y COMUNITARIO

1. ¿Qué participantes estuvieron involucrados en la creación del Plan de Reapertura y pueden estar involucrados en posibles revisiones futuras?

- identifique los títulos / grupos de trabajo en su escuela que participaron en la elaboración del plan original de reapertura y que participarán en futuras revisiones de este plan:
 - La administración (director ejecutivo, subdirector, director financiero, director del programa, director educativo, subdirector, asistente administrativo, departamento de TI), los maestros y los padres (a través de una encuesta electrónica) participaron en la creación de nuestro plan de reapertura. . Las partes identificadas también participarán en cualquier posible revisión futura de nuestro plan.
- ¿Qué grupos o personas de la comunidad participaron en la creación de su plan o podrían participar a medida que se modifica o mejora el plan?
 - Consultaremos con el Departamento de Salud del Estado de Nueva York para garantizar el cumplimiento de la guía de mejores prácticas de salud y seguridad en caso de que nuestro plan deba modificarse.

2. En el futuro, ¿cómo planea comunicarse de manera consistente y proporcionar información a cada uno de los siguientes grupos?

- **Estudiantes**
 - TPS desarrollará un protocolo escrito para que el personal instruya a los estudiantes manos adecuadas (es decir, lavarse las manos con agua y jabón cuando estén visiblemente sucias; desinfectante de manos cuando no haya agua disponible) e higiene respiratoria (es decir, cubrirse la cara).

- **Padres / tutores legales**
 - TPS desarrollará y compartirá un protocolo escrito con los padres por correo electrónico y Correo de USPS.
- **Personal**
 - TPS desarrollará y compartirá un protocolo escrito con el personal por correo electrónico; difícil también se distribuirán copias.
- **Visitantes**
 - No se permitirá que los visitantes ingresen a TPS. Todas las entregas se dejarán al frente de la puerta de la escuela. Esta información se incluirá en el protocolo escrito para el personal y los padres.

3. Describa cómo se asegurará de que se enseñe o se capacite a todos los estudiantes sobre cómo seguir cada uno de los siguientes protocolos COVID-19 de manera segura y correcta.

- **Higiene de manos**
 - Protocolo escrito para el personal y señalización adecuada para instruir a los estudiantes higiene de manos correcta
- **Higiene respiratoria**
 - Señalización apropiada en todo el edificio escolar para instruir a los estudiantes correcta higiene respiratoria
 - Protocolo escrito para que el personal use protectores faciales en todo momento, que proporcionará un modelo visual para los estudiantes.

- Protocolo escrito para instruir a los estudiantes que pueden tolerar médicamente las máscaras Úselos durante el día escolar (a excepción de los "descansos de la máscara" que ser determinado por la Escuela).
- Protocolo escrito para el personal y señalización adecuada para instruir a los estudiantes Correcta higiene respiratoria y cómo desechar adecuadamente las cubiertas faciales desechables.
- **Distanciamiento social**
 - Protocolo escrito para que el personal requiera que los estudiantes mantengan una distancia social de al menos 6 pies siempre que sea posible (es decir, sentar a dos estudiantes por mesa o en mesas sensoriales individuales durante los períodos de instrucción)

4. Describa cómo utilizará la comunicación verbal y escrita para alentar a los estudiantes, el personal y los visitantes a adherirse al Centro para el Control de Enfermedades (CDC) y al Departamento de Salud (DOH) con respecto al uso adecuado de las cubiertas faciales cuando el distanciamiento social no es posible.

- **Estudiantes**
 - Los estudiantes serán instruidos diariamente sobre las manos y respiración higiene. Se proporcionarán carteles de apoyo, recordatorios verbales frecuentes y marcadores visuales (es decir, X en las mesas para mantener una distancia de 6 pies mientras los estudiantes participan en actividades sentadas) a los estudiantes para mantener una distancia de 6 pies entre los estudiantes que pueden tolerar médicamente una máscara. ; recordatorios verbales /

ejemplos del maestro para usar cubiertas faciales aceptables en todo momento mientras están en la escuela (con la excepción de los “descansos de máscara” designados).

- **Personal**

- Protocolo escrito (y señalización de apoyo) que requiere una distancia de 6 pies entre el personal (a menos que la seguridad o la función principal de la actividad laboral requiera una distancia más corta) y usar cubiertas faciales aceptables en todo momento mientras estén en la escuela.

- Los espacios muy reducidos serán ocupados por una sola persona a la vez, a menos que todos los ocupantes usen cubiertas para la cara. Si está ocupado por más de una persona, mantendrá la ocupación por debajo del 50% de la capacidad máxima.

- **Visitantes**

- No se permitirá la entrada de visitantes a la escuela. Padres que dejan sus hijos por las mañanas será recibido en la puerta por un miembro del personal, quien controlará la temperatura del niño y lo acompañará a su salón de clases. Los repartidores recibirán instrucciones de dejar los paquetes fuera de la puerta principal de la escuela.

5. Describa cómo proporcionará comunicaciones en otros idiomas además del inglés.

- Todas las comunicaciones, ya sea por correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica, se proporcionarán en lengua materna de los padres.

6. Describa cómo se comunicará con los miembros de la comunidad escolar con impedimentos visuales y / o auditivos.

- **Deficiencias auditivas**

- Se proporcionará comunicación escrita (por correo electrónico, mensaje de texto, correo regular) para miembros de la comunidad escolar con discapacidad auditiva.

- **Impedimentos visuales**

- La comunicación auditiva (mensajes pregrabados; llamada telefónica) será proporcionado para miembros de la comunidad escolar con impedimentos visuales.

B. SALUD Y SEGURIDAD

NOTA: Los estudiantes y el personal regresarán a la instrucción en persona solo cuando las autoridades gubernamentales permitan la educación en persona. Además, cualquier regreso a la instrucción en persona requerirá que el liderazgo de la escuela también determine la cantidad de estudiantes y personal a los que se les permite regresar en persona en función de: la capacidad de mantener el distanciamiento social; la disponibilidad de EPP, incluida la disponibilidad de cubiertas faciales de tela y mascarillas; disponibilidad de transporte seguro; capacidad del hospital local según el Departamento de Salud local.

1. Describa su plan / protocolo para instruir al personal a observar signos de enfermedad en los estudiantes y el personal y requiere que las personas sintomáticas sean enviadas al Oficial de Seguridad del Sitio.

- Los miembros del personal recibirán capacitación para educarlos sobre la observación cuidadosa de los síntomas de COVID-19 y los exámenes de salud que deben realizarse cada mañana antes de venir a la escuela.
- El personal recibirá instrucciones de acuerdo con la guía de los Centros para el Control de Enfermedades (CDC) de que cualquier estudiante o miembro del personal con fiebre de 100 grados Fahrenheit o más y / o presente con síntomas de una posible infección por el virus COVID-19 no debe estar presente en la escuela y debería volver a casa. Estos síntomas incluyen (pero no se limitan a):
 - Fiebre o escalofríos (100 grados F o más)
 - Tos
 - Falta de aire o dificultad para respirar
 - Fatiga
 - Dolores musculares o corporales
 - Dolor de cabeza
 - Nueva pérdida del gusto u olfato
 - Dolor de garganta
 - Congestión o secreción nasal
 - Náuseas o vómitos
 - Y / o diarrea
- Se educará al personal para que observe a los estudiantes u otros miembros del personal en busca de signos de cualquier tipo de enfermedad, incluyendo:
 - Mejillas enrojecidas
 - Respiración rápida

- dificultad (sin actividad física reciente)
 - Fatiga y / o irritabilidad; y
 - Uso frecuente del baño
2. Describa el protocolo de su escuela para los exámenes de temperatura diarios de todos los estudiantes y el personal, junto con un cuestionario de examen diario para el profesorado y el personal y el uso periódico del cuestionario para los estudiantes.
- Protocolo escrito para los exámenes de temperatura diarios de todos los estudiantes y el personal antes de ingresar a la escuela
 - Cuestionario de selección diario para profesores y personal
 - Cuestionario de evaluación diaria para estudiantes (para completar por mensaje de texto y enviar al Asistente Administrativo antes de las 8 a.m., de lunes a viernes)
 - Los estudiantes y el personal enfermos serán enviados a casa para un seguimiento con un proveedor de atención médica.
 - Los estudiantes o el personal con fiebre, signos de enfermedad y / o una respuesta positiva al cuestionario se enviarán directamente a un área de aislamiento dedicada donde los estudiantes son supervisados, antes de ser recogidos o enviados a casa.
3. Describa el plan de su escuela para que los estudiantes y el personal enfermos sean evaluados por la enfermera escolar u otro profesional médico calificado contratado por la escuela. Confirme que si un profesional médico calificado no

- está disponible en la escuela, el estudiante o miembro del personal enfermo será enviado a casa para un seguimiento con un proveedor de atención médica.
- Como TPS no tiene una enfermera escolar u otro profesional médico calificado en el personal, los estudiantes y / o miembros del personal enfermos serán enviados a casa para un seguimiento con un proveedor de atención médica.
4. Describa el protocolo de su escuela que requiere que los estudiantes o el personal con fiebre, signos de enfermedad y / o una respuesta positiva al cuestionario sean enviados directamente a un área de aislamiento dedicada donde los estudiantes son supervisados, antes de ser recogidos o enviados a casa. .
- Los estudiantes o el personal con fiebre, signos de enfermedad y / o una respuesta positiva al cuestionario se enviarán directamente a un área de aislamiento dedicada (primer piso) donde los estudiantes son supervisados, antes de ser recogidos o enviados a casa.
5. Describa el protocolo de su escuela sobre cómo llevará a cabo las evaluaciones de salud de los visitantes, invitados, contratistas y / o proveedores de la escuela.
- No se permitirá la entrada de visitantes a la escuela. Los padres / cuidadores que dejen a sus hijos por las mañanas serán recibidos en la puerta por un miembro del personal, quien controlará la temperatura del niño y los acompañará a su salón de clases. Los repartidores recibirán instrucciones de dejar los paquetes fuera de la puerta principal de la escuela.

6. Describa el protocolo de su escuela para instruir a los padres / tutores que observen signos de enfermedad en su hijo que requieran quedarse en casa y no ir a la escuela.

- Los padres recibirán un protocolo escrito para indicarles que si su hijo tiene una fiebre de 100 grados Fahrenheit o más y / o presenta síntomas de una posible infección por el virus COVID-19, deben quedarse en casa y no ir a la escuela.

Estos síntomas incluyen (pero no se limitan a):

- Fiebre o escalofríos (100 grados F o más)
 - Tos
 - Falta de aire o dificultad para respirar
 - Fatiga
 - Dolores musculares o corporales
 - Dolor de cabeza
 - Nueva pérdida del gusto u olfato
 - Dolor de garganta
 - Congestión o secreción nasal
 - Náuseas
 - Vómitos
 - Diarrea
-
- Se les indicará a los padres que observen a su hijo en busca de signos de cualquier tipo de enfermedad, que incluyen:
 - Mejillas enrojecidas
 - Respiración rápida o dificultad (sin actividad física reciente)

- Fatiga y / o irritabilidad; y
- Uso frecuente del baño

7. Describa el protocolo de su escuela y la señalización adecuada que utiliza para instruir al personal y a los estudiantes sobre la higiene respiratoria y de manos correcta.

- **Higiene de manos**

- Se enseñarán y volverán a enseñar prácticas saludables de higiene al personal de TPS a través de formación virtual y alumnos mediante instrucción presencial
 - Lavado de manos tradicional (con jabón y agua tibia) durante mínimo de 20 segundos (método preferido)
 - Uso de desinfectantes a base de alcohol (60% de alcohol o más) cuando no hay agua y jabón disponibles, y las manos no están visiblemente sucias
 - Las estaciones de desinfección de manos estarán disponibles en las áreas comunes. (entrada; cocina / gimnasio sensorial; baños) y cerca de alto contacto superficies.

- **Señalización**

- Se colocarán carteles cerca de las estaciones de desinfección de manos que indiquen que Las manos sucias deben lavarse con agua y jabón.
- Se colocarán carteles en toda la escuela en áreas muy visibles. (entrada; aulas; oficina principal; cocina; baños) que sea consistente con la señalización COVID-19 del DOH con respecto a las protecciones de salud pública contra el virus. Esta señalización se utilizará para recordar al personal y a los estudiantes que:

- Quédese en casa si se sienten enfermos ▪ Cubrirse la nariz y la boca con una cobertura facial aceptable. veces (a menos que el estudiante no pueda tolerar médicamente que se cubra la cara y durante los "descansos de la máscara", que serán determinados por la escuela)
- Almacene adecuadamente y, cuando sea necesario, deseche el PPE
- Informar síntomas de, o exposición a, COVID-19 a la seguridad del sitio Oficial
- Siga la etiqueta de manos y tos.

- **Higiene respiratoria**

- Habrá un suministro de pañuelos desechables y botes de basura con pedal en cada salón de clases y áreas comunes / de alto tráfico (cocina / gimnasio sensorial; entrada; baños).
 - Si no hay pañuelos desechables disponibles, el personal y los estudiantes recibirán instrucciones de usar la parte interior del codo o la manga de la camisa para cubrir la boca y la nariz.
 - El personal y los estudiantes recibirán instrucciones para realizar la higiene de las manos después de estornudar, toser y manipular pañuelos de papel u otro material sucio.
 - Las máscaras desechables serán reemplazadas si el niño / el personal estornuda en ellas

8. Describa cómo su escuela planea asegurarse de que todas las personas en los edificios escolares mantengan una distancia social de al menos 6 pies siempre que sea posible.

- Las agrupaciones de estudiantes serán lo más estáticas posible al hacer que la misma cohorte de estudiantes permanezca junta
- El tamaño de las cohortes de estudiantes será determinado por la cantidad de estudiantes que pueden estar en cada salón de clases mientras se mantiene una distancia social de 6 pies.
- Los horarios de salida se escalonarán para permitir un mayor distanciamiento social en los autobuses y en las aulas.
- Los estudiantes que sean dejados en la escuela por un padre o cuidador serán recibidos afuera de la puerta principal por un miembro del personal; Se controlará la temperatura del estudiante y luego se lo acompañará a su salón de clases.
- El movimiento dentro de la escuela se reducirá siempre que sea posible manteniendo al estudiante dentro de sus aulas.
- Se utilizarán ayudas visuales (es decir, cinta de colores, carteles, etc.) para ilustrar el espacio apropiado para apoyar el distanciamiento social.
- Los horarios de clases se modificarán de la siguiente manera:
 - Los maestros de áreas especiales (música, yoga) serán eliminados de la escuela. programa para el futuro previsible
 - El uso de los baños será escalonado y supervisado por el personal para garantizar distanciamiento social, que está limpio y que los estudiantes se lavan las manos después cada uso
 - Cada estudiante recibirá un estuche etiquetado con instrumentos de escritura que será etiquetado
- Se instalará un sistema de ventilación HVAC en toda la escuela para mejorar ventilación

- Lavabos portátiles para cada salón de clases para reducir el tránsito peatonal a los baños para lavarse manos sucias
- Fotocopiadora y plastificadora que se trasladarán a la entrada e impresoras a comprarse para cada salón de clases para reducir el tráfico peatonal
- La estación de trabajo del personal se trasladará a la entrada principal y al gimnasio sensorial para reducir tráfico peatonal

9. Describa el protocolo de su escuela explicando cómo su escuela proporcionará adaptaciones a todos los estudiantes y al personal que se encuentran en alto riesgo o viven con una persona en alto riesgo.

- Se alentará a los estudiantes y al personal que están en alto riesgo o viven con una persona en alto riesgo a asistir a la escuela de forma remota.
- Se les pedirá a los padres que consulten al proveedor de atención médica de su hijo sobre la idoneidad médica de usar una cubierta facial en la escuela.
- Se proporcionará PPE adicional según sea necesario para el personal y los estudiantes.
- Disminución del número de estudiantes en el aula en un 50%
- Prestación de servicios relacionados en un entorno individual en lugar de grupal.

10. Describa el protocolo de su escuela que requiere que todos los empleados, visitantes adultos y estudiantes usen una cubierta de tela cuando no se pueda mantener el distanciamiento social.

- El personal deberá usar una cubierta facial en todo momento.

- Se pedirá a los estudiantes que puedan tolerar cubrirse la cara que lo hagan y que úselo en todo momento (con la excepción de las "roturas de la máscara", que serán determinadas por la escuela).

11. Describa el protocolo de su escuela para permitir que los estudiantes tomen

"descansos para máscaras"

- Los estudiantes serán sacados del salón de clases 1-2 estudiantes a la vez para un descanso de la máscara. Además, los estudiantes se quitarán las máscaras durante el almuerzo y la merienda. antes de volver a ponérselos,

12. Describa el plan de su escuela para obtener y mantener un suministro adecuado de cubiertas / máscaras faciales de tela para el personal de la escuela, los estudiantes que han olvidado sus máscaras, así como todo el PPE que necesitan los profesionales de la salud de su escuela.

- Habrá máscaras desechables disponibles para el personal y los estudiantes serán reordenados mensualmente (la cantidad disponible nunca caerá 500 máscaras disponibles)

13. Describa qué acciones tomará su escuela si se sospecha que un estudiante tiene COVID-19.

- El personal de la escuela debe reportar inmediatamente cualquier enfermedad de los estudiantes o del personal al Oficial de Seguridad del Sitio.
- Los padres de estudiantes sospechosos de tener COVID-19 serán contactados de inmediato y se espera que recojan a su hijo dentro de los 45 minutos.

- El estudiante que espera ser transportado a casa o que lo recoja un padre / cuidador será aislado en el salón 126 en el 1er piso, con un adulto supervisor presente utilizando el PPE apropiado.
- Los padres recibirán instrucciones sobre los requisitos para llevar al niño a una evaluación médica, y los resultados de la evaluación se llamarán al oficial de seguridad del sitio para que se puedan discutir los próximos pasos.

14. Describa qué acciones tomará su escuela si se sospecha que un miembro del personal tiene COVID-19.

- El miembro del personal recogerá sus pertenencias personales y, mientras esté enmascarado, saldrá inmediatamente del edificio.
- Se requerirá que el miembro del personal busque atención médica tan pronto como sea posible.
- El oficial de seguridad del sitio llamará al miembro del personal para ver cómo le está yendo.

15. Describa qué acciones tomará su escuela si hay un caso confirmado de COVID-19 en la escuela.

- El personal de la escuela debe reportar inmediatamente cualquier enfermedad de los estudiantes o del personal al Oficial de Seguridad del Sitio.
- El Oficial de Seguridad del Sitio se comunicará con el Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (NYC DOHMH) para informarles del caso positivo y seguirá de cerca sus recomendaciones para los próximos pasos

(por ejemplo: rastreo de contactos, auto cuarentena de cualquier personal o estudiante, y cierre de la escuela si corresponde).

- El oficial de seguridad del sitio notificará al personal ya los estudiantes sobre la exposición.
- La cuarentena puede ser necesaria para los expuestos. La definición de exposición será determinado por NYC DOHMH. El oficial de seguridad del sitio hablará con NYC DOHMH para obtener orientación sobre quién se considera expuesto y las instrucciones para la auto cuarentena.

16. Describa su plan que cumple con las pautas de los CDC para el regreso a la escuela de los estudiantes y el personal después de una enfermedad o diagnóstico de un caso confirmado de COVID-19 o después de una cuarentena debido al contacto con un caso confirmado de COVID-19. Incluya en su descripción cómo planea coordinarse con el departamento de salud local.

- **Si COVID probado y + COVID**
 - El personal / estudiantes pueden regresar a la escuela no antes de 10 días a partir de la fecha de la prueba + COVID o 10 días desde el inicio de los síntomas (incluidos los síntomas no respiratorios como dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, náuseas, vómitos, dolores musculares / corporales, pérdida del olfato / gusto)
 - Y sin fiebre durante al menos 72 horas (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre)
 - Y autorizado por su médico (debe proporcionar una nota)

- Y ya no es necesario poner en cuarentena según las últimas pautas de la ciudad de Nueva York Departamento de Salud e Higiene Mental (NYC DOHMH)
- **Si la prueba de COVID es negativa para COVID y no tiene exposición conocida a COVID**
 - El personal / los estudiantes pueden regresar a la escuela si los síntomas se han resuelto durante al menos 72 horas
 - Y autorizado por un médico para regresar a la escuela (debe proporcionar una nota).
- **Si la prueba de COVID es negativa para COVID y tiene una exposición conocida a COVID**
 - El personal / los estudiantes pueden regresar no antes de los 10 días desde el inicio de los síntomas (incluidos los síntomas no respiratorios como dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, náuseas, vómitos, dolores musculares / corporales, pérdida del olfato / gusto)
 - Y ya no se requiere poner en cuarentena según las últimas pautas del Departamento de Salud e Higiene Mental de la Ciudad de Nueva York (NYC DOHMH).
- **Si no se prueba COVID**
 - El personal / estudiantes deben continuar quedándose en casa o Puede regresar no antes de 10 días desde la aparición de los síntomas
 - O si el médico considera que la prueba de COVID no es necesaria, entonces debe proporcionar documentación de autorización para regresar a la escuela desde su médico (debe proporcionar una nota)

- Y debe estar libre de síntomas durante al menos 72 horas (sin uso de fiebre medicamentos reductores, como Advil o Tylenol)
- **Coordinación con el departamento de salud local**
 - TPS se coordinará con NYC DOHMH con respecto al rastreo de contratos, incluso:
 - Mantener registros precisos de asistencia de los estudiantes y el personal miembros
 - Asegurar que los horarios de las aulas estén actualizados
 - Mantener un registro de cualquier visitante que incluya fecha, hora y dónde en la escuela que visitaron

17. Describa el protocolo de su escuela para limpiar y desinfectar la escuela siguiendo las pautas de los CDC.

- **Limpieza / desinfección de baños de estudiantes**
 - Para ser desinfectado por el personal de mantenimiento 2 veces / día (mañana y tarde; tiempos a determinar por el personal de mantenimiento)
 - Registro de limpieza que debe mantener el personal de mantenimiento y portapapeles en la pared de cada baño
- **Limpieza / Desinfección de Electrónica**
 - Incluye Smart Boards, teléfono, computadora y teclado en el aula
 - Para desinfectar 2 veces al día con toallitas o spray a base de alcohol que contengan al menos un 70% de alcohol
- **Limpieza / desinfección de juguetes**
 - Los juguetes (por ejemplo, peluches) y la ropa que no se pueda desinfectar se retirado de las aulas

- Los juguetes con superficies duras y no porosas se apartarán para limpiarlos después cada uso
 - Los juguetes se colocarán en un contenedor con la etiqueta "juguetes sucios" para limpiarlos después escuela en el lavaplatos al final del día escolar.
 - Los juguetes deben lavarse solos y no pueden lavarse con otros elementos
- **Limpieza / desinfección del área de juegos**
 - Según la guía de los CDC, los patios de recreo requieren una limpieza de rutina normal
 - El personal de mantenimiento limpiará una vez al día
 - Registro de limpieza que debe mantener el personal de mantenimiento y actualizarlo diariamente (se mantendrá en la puerta interior del patio de recreo)
- **Limpieza / desinfección de las superficies de los salones de clases que se tocan con frecuencia**
 - Incluye mesas, sillas, interruptores de luz, perillas de puertas, grifos en los lavabos
 - Las mesas y sillas se limpiarán y desinfectarán después de cada actividad sentada (por ejemplo, comidas, hora del centro)
 - Otras superficies que se tocan con frecuencia (interruptores de luz, pomos de puertas) se limpiarán y desinfectarán 3 veces al día (después del desayuno, después del almuerzo, al final del día escolar)

- Los grifos se limpiarán con toallitas a base de alcohol después de cada uso.
- El maestro usará PPE mientras limpia (guantes desechables y bata, mascarilla) y al manipular basura
- Limpiar primero con agua y jabón
- A continuación, desinfecte las superficies con un desinfectante aprobado por la EPA.
- Los maestros de aula deben mantener y mantener registros de limpieza / desinfección en sus aulas.

18. Describa cómo llevará a cabo los simulacros de seguridad escolar requeridos (es decir, simulacros de incendio, encierro) con las modificaciones que serán necesarias para asegurar el distanciamiento social entre las personas.

- Se realizarán simulacros de evacuación 8 veces al año (mensualmente, octubre-mayo)
- Se realizarán simulacros de encierro 4 veces al año
- Los simulacros se llevarán a cabo en un horario escalonado, donde los salones de clases serán evacuados por separado en lugar de todos a la vez
 - El administrador hace sonar el silbato
 - Los estudiantes y el personal evacuan en horario escalonado a la biblioteca de Hamilton el W.145th Street entre Broadway y Ámsterdam Avenue
- Se mantiene una distancia adecuada entre los estudiantes y el sitio de evacuación.
- Si TPS reabre utilizando un modelo "híbrido", nos aseguraremos de que todos los estudiantes recibir instrucción sobre procedimientos de emergencia y participar en simulacros cuando asisten a la escuela en persona

19. Si su escuela opera antes o después de la escuela, describa que planea implementar protocolos de salud y seguridad.

- No corresponde (TPS no opera un programa de cuidado antes o después de la escuela)

20. Identifique por nombre, cargo e información de contacto al coordinador de seguridad de COVID-19 que su escuela ha seleccionado para ser responsable del cumplimiento continuo de todos los aspectos del plan de reapertura de la escuela, así como de cualquier actividad de reapertura gradual necesaria para permitir problemas operativos. debe resolverse antes de que las actividades vuelvan a niveles normales o "nuevos normales".

- Grace Lamour, subdirectora
- Glamour@bowencsc.org

21. Consideraciones relacionadas con la salud antes de la reapertura:

a) Identifique por nombre, cargo e información de contacto a la persona de recursos su agencia ha identificado para ayudar a su (s) sitio (s) ya la comunidad.

b) Describa si su escuela limitará los visitantes a los terrenos y / o edificios de la escuela.

a. No se permitirá que los visitantes ingresen a la escuela.

b. Las entregas deben dejarse en la puerta delantera de la escuela

c. Los padres / cuidadores que dejen a sus hijos en la mañana serán recibidos por un miembro del personal en la puerta principal.

i. Se controlará la temperatura del niño y se lo acompañará a su salón de clases después de pasar con éxito la prueba de temperatura.

C) Describe los pasos que se seguirán para instruir a los padres / tutores que examinen a los estudiantes en el hogar para detectar signos de enfermedad por múltiples medios que pueden incluir comunicación escrita, videos cortos y foros para padres.

D) Si el plan de su escuela depende de la evaluación de los padres / tutores antes de la escuela, debe tener en cuenta la capacidad del padre / tutor para acceder a Internet o completar una lista de verificación escrita accesible en el idioma hablado por la familia.

a. Aunque solicitaremos que los padres / tutores controlen la temperatura de sus hijos antes de que lleguen a la escuela, TPS también evaluará la temperatura de cada estudiante al llegar a la escuela.

E) Si el plan de su escuela muestra a los estudiantes antes de que ingresen a su escuela, describa cómo su protocolo: cumplirá con los requisitos de los CDC para el PPE y el distanciamiento social; tener suficientes suministros para realizar las pruebas de detección; asegúrese de que los estudiantes que esperan sean supervisados.

a. **Para los estudiantes que sean dejados en la escuela por el padre / tutor**

i. El miembro del personal que use EPP (consulte la sección C a continuación) estudiante y padre fuera de la entrada a la escuela

ii. El miembro del personal tomará la temperatura del estudiante usando un termómetro sin contacto.

iii. Un miembro del personal acompañará al estudiante a su salón de clases después de completar con éxito la evaluación.

b. Para estudiantes que están preocupados por TPS

i. Un miembro del personal controlará la temperatura cuando cada estudiante baje del autobús.

- ii. Los miembros del personal estarán disponibles para supervisar a los estudiantes que esperan su turno.

C. PPE (protector facial, máscara, guantes, bata) que debe usar el miembro del personal que realiza exámenes de temperatura

d. Miembro del personal para utilizar un termómetro sin contacto

- i. Termómetro que debe limpiarse con una toallita con alcohol entre cada estudiante según el protocolo DOH y DOE

- ii. Una vez que se hayan completado los exámenes, se desecharán la bata y los guantes, y se desinfectará el protector facial

- iii. Las manos del miembro del personal deben lavarse con agua tibia y jabón durante al menos 20 segundos o desinfectarse con un desinfectante a base de alcohol después de la eliminación / eliminación del PPE.

f) ¿El plan de su escuela alienta a los estudiantes a usar una cubierta facial de tela en todo momento, a menos que no sea aconsejable?

- TPS alentará a los estudiantes a que se cubran la cara de tela en todo momento a menos que no sea médicamente aconsejable.

g) ¿El plan de su escuela incluye el requisito de que el personal de salud de la escuela use EPP al evaluar a los estudiantes enfermos o al realizar tratamientos respiratorios específicos?

- El personal de la escuela usará PPE (como se describe arriba) cuando evalúe a los estudiantes enfermos.
- TPS no realizará tratamientos respiratorios específicos, ya que no tenemos una enfermera escolar en el personal

- h) ¿Qué habitación de la instalación se ha identificado para aislar a las personas?
- Sala 126 (1er piso).
- i) Si su escuela tiene una enfermera u otro profesional de la salud, ¿qué habitación (separada de la sala de aislamiento) se ha identificado como su espacio para administrar medicamentos y / o tratamientos de enfermería?
- No aplica
- j) Confirme que la oficina de salud de su escuela utilizará equipos y suministros desechables tanto como sea posible.
- TPS no tiene una oficina de salud escolar, pero se utilizarán equipos y suministros desechables tanto como sea posible.
- k) Confirme que su escuela proporcionará el PPE apropiado para marcar o para otro personal que limpie o desinfecte su sitio si tal protección es requerida por el fabricante del agente de limpieza / desinfección que se está utilizando.
- TPS proporcionará el equipo de protección personal adecuado al personal de mantenimiento si el fabricante de los agentes de limpieza / desinfección que se utilizan requiere dicha protección.
- l) Confirme que su escuela haya creado una lista de verificación diaria para que la use el personal de la escuela para inspeccionar su área de trabajo y asegurarse de que tengan suficientes suministros todos los días (es decir, cubrirse la cara, pañuelos, artículos de higiene de manos y artículos de limpieza, etc.).
- Se ha creado una lista de verificación diaria para que la utilice el personal de la escuela a fin de garantizar que tengan suficientes suministros todos los días.

m) Confirme que la persona seleccionada como la persona de recursos COVID-19 de su escuela:

a. ¿Tiene antecedentes de salud (es decir, enfermera de la escuela) o un administrador escolar familiarizado con el plan de reapertura?

- El administrador de la escuela está familiarizado con el plan de reapertura.

b. ¿Será el principal contacto con la identificación de casos positivos de COVID-19 y será responsable de las comunicaciones posteriores?

- Nuestro supervisor de seguridad del sitio / persona de recursos de COVID-19 será la persona de contacto principal tras la identificación de casos positivos de COVID-19 y será responsable de las comunicaciones posteriores.

C. ¿Se ha identificado a toda la comunidad escolar y que la comunidad tiene información de contacto de la persona de recursos de COVID-19?

- La persona ha sido identificada para toda la comunidad escolar y la comunidad tiene la información de contacto de la persona.

c. ¿Ha estado involucrado en el desarrollo del plan de reapertura de la escuela?

- El supervisor de seguridad del sitio / especialista en COVID-19 ha sido participó activamente en el desarrollo del plan de reapertura de TPS.

n) Si su escuela tiene un programa antes y / o después de la escuela, ¿apoya el distanciamiento social, el uso de EPP, los protocolos de limpieza y desinfección y el riesgo de transmisión de COVID-19?

a. No aplica.

o) Si su escuela tiene un programa antes y / o después de la escuela, ¿han considerado mantener las cohortes en las que se encuentran los estudiantes durante el día?

a. No aplica.

p) Si su escuela tiene un programa antes o después de la escuela, ¿han considerado agrupar a miembros del mismo hogar?

a. No aplica

C. INSTALACIONES

1. Si tiene que reorganizar, reutilizar, modificar o ampliar el espacio de las instalaciones para implementar el distanciamiento social u otras medidas de seguridad, describa:

- Ha habido una pared de acordeón entre dos aulas que está hecha de fibra. Esto será reemplazado por una pared insonorizada regular, del piso al techo, en las próximas semanas para evitar la contaminación cruzada entre esas dos aulas.
- Hemos tenido una compañía de HVAC que vino para hacer un recorrido por nuestras escuelas. Su plan es reparar las rejillas de ventilación y crear un sistema de flujo de aire limpio y bien ventilado para nuestra escuela en todas las aulas y otras áreas que los niños usan con regularidad.

2. ¿Están todos los cambios que describió en respuesta al # 1 arriba en cumplimiento con incendios, construcción, cuidado de niños y cualquier otro código, reglamentación y requisitos legales aplicables?

- Si.

3. ¿Se han modificado los planes de emergencia escritos por la escuela (es decir, simulacros de incendio, evacuación, encierro) para reflejar y facilitar el distanciamiento social?

- Si. Toda la información del DOE y del DOH sobre seguridad y salud que se nos haya enviado desde el comienzo de la pandemia se incluirá en los planes de emergencia y se etiquetará como cambios de COVID-19.

4. Describa cualquier cambio en la gestión del tiempo y los horarios de uso de las instalaciones que estén planificados para reducir la congestión y promover el distanciamiento social:

- La instrucción en persona se llevará a cabo de lunes a viernes de 9 a. M. A 1 p. M.
- Las clases remotas se llevarán a cabo tres días a la semana de 1:15 p.m. a 1:45 PM.
- Estamos planeando tener el 50% de cada censo de clase en el aula cada día, excepto para los padres que solo quieren aprendizaje remoto.

5. ¿Se mantendrán en una posición abierta las puertas que no tienen mecanismos de cierre automático y / o no tienen clasificación contra incendios para aumentar el flujo de aire?

- Sí, las puertas que no están clasificadas contra incendios se mantendrán abiertas teniendo en cuenta la población de niños en edad preescolar que asisten a la escuela.

6. ¿Su escuela ha instalado separadores de plástico u otros separadores? Si es así, describa:

- Se instalarán divisores y separadores en el área de recepción para proteger al personal de recepción, en el área del gimnasio para separar al personal de servicio relacionado y en la oficina del director alrededor de los escritorios. Tendremos separadores para cada niño en una mesa.

7. Describa su determinación con respecto a la idoneidad de las instalaciones para lavarse las manos. ¿Ha agregado lavabos adicionales y / o instalaciones móviles para lavarse las manos? Si es así, describa:

- Se instalarán lavabos en el aula para reducir la cantidad de tiempo fuera del aula. Nuestro arrendador actualmente está explorando la posibilidad de extender las tuberías de agua al salón de clases. Sin embargo, lo más probable es que compremos lavabos portátiles eléctricos para las 3 aulas.

8. ¿Ha instalado dispensadores de desinfectante para manos? Si es así, ¿dónde y dónde cumplen esos dispensadores todos los códigos de incendios aplicables?

- Sí, cumplen con los códigos de incendios aplicables.

9. ¿Ha instalado divisores en cualquier lugar de la instalación para controlar grupos y / o administrar la posibilidad de hacinamiento?

- El personal de TPS y los estudiantes serán los únicos ocupantes de la escuela. Se prohibirán las visitas de otros miembros del personal en el edificio, a menos que sea una emergencia. Los padres se comunicarán mediante acceso remoto. El censo de estudiantes se reducirá en un 50% para eliminar la posibilidad de hacinamiento.

10. ¿Ha realizado algún cambio en los bebederos o el acceso al agua potable para los estudiantes en respuesta al COVID-19? Si es así, describa:

11. No hay fuentes de agua en nuestra escuela. Hay una máquina de agua filtrada con luz ultravioleta en nuestra despensa y el personal de la escuela les sirve agua a los niños en vasos desechables durante todo el día.

12. Describa su plan para aumentar la ventilación y el flujo de aire (natural y / o mecánico):

- Se está contratando una empresa de HVAC, ha recibido los planos de nuestro sistema de ventilación y está escribiendo una propuesta para garantizar la instalación de maquinaria de luz ultravioleta que desinfectará y limpiará el flujo de aire.

13. Describa su plan para mejorar y mantener un filtrado de aire de mayor eficiencia y cualquier reequilibrio del flujo de aire necesario por cambios en la filtración:

- Nos hemos comprometido con una empresa que pronto nos enviará su propuesta. Realizan instalaciones de HVAC con maquinaria de luz ultravioleta que limpia y filtra el flujo de aire y mejora la calidad del aire en toda la escuela.

14. ¿Ha instalado alguna nueva tecnología de purificación de aire? Si es así, ¿esos dispositivos cumplen o exceden los estándares de seguridad, incluyendo estar listados / etiquetados como aprobados para el uso previsto por un laboratorio de pruebas reconocido a nivel nacional?

- HVAC es el único sistema con el que nos sentimos cómodos y que se reconoce como limpieza y filtrado del flujo de aire y será el único sistema que usaremos.

D. NUTRICIÓN

1. Describa cómo trabajará con los distritos escolares y las autoridades de alimentación escolar (SFA) para garantizar que todos los niños elegibles tengan acceso a las comidas escolares:

- Nuestro proveedor, Red Rabbit, nos ha asegurado que traerán comidas por valor de una semana todos los lunes y que las comidas pueden ser recogidas por padres cuyos hijos permanezcan en aprendizaje remoto.

2. Describa cualquier cambio en su salud, seguridad, saneamiento y / o procedimientos de manipulación de alimentos a la luz de la emergencia de salud pública COVID-19:

- TPS está ordenando comidas individuales en lugar de estilo familiar para reducir la cantidad de manipulación de alimentos por parte de los miembros del personal.

3. Describa cómo se protegerá a los niños con alergias alimentarias mientras se revisan los procedimientos de merienda para promover el distanciamiento social:

- TPS es una escuela sin maní. Nuestro servicio de alimentación envía menús especiales para aquellos niños que tienen alergias alimentarias. En algunos casos, los padres enviarán las comidas para un niño con alergias alimentarias.

4. Describa cómo y dónde se servirán y consumirán los alimentos y las comidas para los estudiantes:

- Las comidas se empaquetan individualmente y cada niño consumiría las comidas en la mesa del salón para evitar la contaminación cruzada.

5. Describa cómo se ubicarán los estudiantes mientras comen:

- Los niños se sentarán dos en una mesa larga a cada extremo del largo del mesa para mantener una distancia de 6 pies entre sí.

6. Describa cómo se promoverá la higiene de manos adecuada antes y después de servir o comer:

- El personal del salón de clases guiará a los niños al fregadero del salón para que se laven las manos antes y después de las comidas.

7. Describa cómo se desalentará el compartir alimentos / bebidas y las comidas al estilo familiar:

- Los alimentos y bebidas nos llegarán de nuestro proveedor en porciones envueltas individualmente.

8. Cuando corresponda, confirme que su escuela cumple con el Programa de Nutrición Infantil y cualquier otro SFA con el que trabaja su agencia:
 - Nuestro proveedor, Red Rabbit, está aprobado por CACFP, la agencia reguladora federal para nuestra alimentación y nutrición escolar.
9. Describa cómo se comunicará con las familias, incluidas las que utilizan un idioma que no sea el inglés, sobre cuestiones de nutrición y comidas / refrigerios:
 - TPS es un programa con muchos niños y personal bilingüe (español / inglés). Si los materiales se nos envían solo en inglés, traducimos los documentos para enviar cualquier información.

E. TRANSPORTE

NOTA: El distrito escolar proporciona transporte para los estudiantes con discapacidades inscritos en los programas 4410 y / o 853. Los programas escolares, sin embargo, están involucrados en el embarque y desembarque de los estudiantes.

1. Describa los procedimientos y ubicaciones de desembarque / llegada de los estudiantes para promover el distanciamiento social:

- Un miembro del personal designado le tomará la temperatura a cada niño a su llegada. Los niños serán acompañados al edificio uno a la vez después de que se dé la autorización. Todo el personal se reunirá con el autobús por la mañana para mantener una distancia de 6 pies.

2. Describa los cambios en los procedimientos y ubicaciones de embarque / salida de estudiantes promover el distanciamiento social:

- Cuando llegue el autobús del niño, los niños serán acompañados al edificio uno a la vez, por miembros individuales del personal para garantizar el distanciamiento social.

3. Describa cualquier cambio realizado para escalonar las horas de llegada y / o salida:

- TPS acordará horarios de llegada y salida escalonados para garantizar distanciamiento.

4. Analizar el impacto del distanciamiento social en el tiempo necesario para la llegada y despido:

- El distanciamiento social aumentará el tiempo necesario para cargar y descargar autobuses. En las escuelas por la mañana y por la tarde. TPS aceptará niños más tarde que el inicio de la sesión escolar y liberarlos antes del final de la escuela sesión.

5. Discuta su plan para gestionar la programación y el distanciamiento social cuando / si los estudiantes son transportados por sus familias en automóvil, transporte público y / o caminando:

- Se les pedirá a los padres que llamen a la escuela desde la entrada del edificio. Un miembro del personal recogerá al niño de los padres y probará el niño (termómetro y lista de síntomas) mientras el niño está con el padre. Si un el niño tiene fiebre de 100 grados Fahrenheit o más, o presenta cualquier síntoma sospechoso, se le pedirá a los padres que lleven al niño al médico de inmediato.

6. Describa el uso de desinfectante y / o lavado de manos de los estudiantes durante la llegada y despido:

- El personal de la escuela recibirá a los niños con desinfectante de manos afuera de la puerta y pondrá una gota en las manos del niño y permitirá que el niño se la frote, antes de entrar al edificio. Al final del día, los niños se lavarán manos a fondo (20 segundos) bajo la supervisión del personal de la escuela en el lavabo del salón antes de la salida al autobús.

F. BIENESTAR SOCIAL EMOCIONAL

1. Enumere los planes / políticas de toda la escuela relacionados con el bienestar y / o comportamiento del estudiante administración:

- Los estudiantes continuarán recibiendo terapia y capacitación para padres a través de conferencias telefónicas.
- La intervención conductual se llevará a cabo en el aula según sea necesario para ayudar profesores con manejo de crisis.

2. A la luz de COVID-19, ¿profesionales calificados han revisado esos planes y determinado si satisfacen las necesidades actuales de los estudiantes?

- Mantener una comunicación regular y abierta con los padres.
- La capacitación para padres se llevará a cabo con llamadas semanales para coordinar semanalmente apoyo a los padres. Cada estudiante recibirá terapia de juego así como apoyo conductual en el aula según sea necesario.

3. Según corresponda, describa su plan para revisar / actualizar sus procedimientos existentes y protocolos para abordar las necesidades de los estudiantes, el personal y las familias a la luz de la pandemia:

- El soporte remoto continuará asegurando un apoyo continuo para los padres. Ya no se permitirá a los padres en el edificio. Sin embargo, los médicos estar disponible con cita previa, para conferencias telefónicas. Personal preocupaciones en correlación con la política, y los procedimientos se abordarán como necesario. Las reuniones del personal se llevarán a cabo virtualmente para mantener la seguridad en la escuela, como así como bienestar emocional.

4. Describa sus planes para formar un consejo asesor que incluirá familias, miembros de la comunidad, profesionales y miembros del personal para compartir en la toma de

decisiones y la planificación futura con respecto a: mantener un clima escolar positivo; salud mental; iniciativas para promover el bienestar social / emocional; atención que responde al trauma; prácticas restaurativas; aprendizaje social / emocional (SEL); desarrollo profesional; mayor participación de la familia / comunidad:

- Las reuniones del equipo se llevarán a cabo con los maestros del aula, servicio relacionado proveedores y médicos, para apoyar mejor a los estudiantes también en el aula como en casa
- Se llevará a cabo una reunión de seguimiento con los padres para tratar los comportamientos y preocupaciones. Los apoyos, sugerencias y metas del plan de tratamiento continuarán implementarse para asegurar el éxito de los estudiantes tanto en el hogar como en la escuela.

5. Describa cómo su escuela proporcionará referencias para salud mental, conductual y programas, recursos y servicios de apoyo emocional:

- Los estudiantes continuarán recibiendo terapia de juego y se proporcionará capacitación. Para padres. Las agencias colaborativas para proporcionar apoyos adicionales serán elaborados por médicos y trabajadores sociales escolares.

6. Describa sus planes de desarrollo profesional que le permitirán al personal apoyar mejor a los estudiantes, las familias y el personal durante y después del COVID-19 público emergencia de salud mientras se desarrollan habilidades de afrontamiento y resiliencia en los estudiantes y personal:

- El desarrollo profesional se centrará en estrategias de afrontamiento, bienestar y manejo del estrés dentro y fuera del lugar de trabajo. Un énfasis en la formación en torno al bienestar emocional para apoyar mejor el estudiantes.

7. Describa cómo comunicará a todas las partes interesadas que el aprendizaje y el bienestar socioemocional es una prioridad para su escuela:

- Controles diarios con los médicos sobre todas las inquietudes en correlación con estudiantes.

- reuniones clínicas colaborativas según sea necesario para apoyar al personal en implementar planes de comportamiento y brindar apoyo según sea necesario.

G. HORARIOS ESCOLARES

1. Describa cualquier cambio planeado en las horas de clase para los estudiantes o en las horas de trabajo para el personal:

- El horario escolar se modificará de 9 a. M. -1 p. M., De lunes a viernes.
- Las reuniones del personal y las reuniones del equipo se llevarán a cabo virtualmente (a través de Microsoft Equipos) cada dos semanas de 1:15 p.m. a 2 p.m., de lunes a jueves
- Los maestros limpiarán y desinfectarán sus aulas todos los días de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
- Un TA de cada salón de clases organizará sesiones de aprendizaje remoto (en colaboración con el maestro del aula) tres veces por semana, Lunes - Viernes para incrementos de 30 minutos

2. Describa cómo limitará la presencia en persona solo a los miembros del personal que son necesarios para estar en la escuela durante el horario escolar normal:

- El maestro del salón de clases y un asistente técnico serán los únicos responsables de la instrucción en persona para la cohorte A y la cohorte B (ver # 5 a continuación) cuando la capacidad del aula es del 50% o menos (máximo de 6 estudiantes para nuestro 12: 1: 2 aulas; máximo de 3 estudiantes para nuestro aula 6: 1: 2)
- Un asistente de enseñanza (TA) será responsable de la conducción remota instrucción para la cohorte B y la cohorte C

3. Describa cómo promoverá, aumentará o mantendrá una fuerza laboral remota para acomodar el distanciamiento social:

- Un TA designado en cada salón de clases será responsable de llevar a cabo instrucción remota para la Cohorte B y la Cohorte C (tres sesiones por semana).

- El maestro de aula y el asistente técnico transmitirán la lección a la cohorte B y
- La Cohorte C y el TA involucrarán a los estudiantes y sus padres / cuidadores en actividades de aprendizaje relacionadas

4. Describa cómo escalonará los horarios o hará otros ajustes de tiempo para reducir la congestión en pasillos, pasillos y / o edificios:

- Se asignará a cada salón de clases para usar los baños de los estudiantes en Veces yo. Fuera de los horarios designados, un maestro acompañará a los estudiantes individualmente al baño según sea necesario para reducir la congestión en el sala de espera del baño
- Si más de un estudiante está esperando para usar el baño (fuera del horarios designados), la parte responsable se asegurará de que el estudiante mantiene el distanciamiento social mientras esperan su turno para utilizar el Area de aseo
- Cada salón de clases será asignado para usar el patio de recreo en tiempos designados

5. Describa cualquier uso planificado de "cohortes" o horarios de clases para acomodar distanciamiento:

- TPS se está preparando para tres grupos de instrucción:
 - Cohorte A: instrucción en persona 5 días a la semana
 - Cohorte B - modelo híbrido (alternando cada semana entre diario en instrucción personal e instrucción remota; ej .: Semana 1 - en persona;
Semana 2- Instrucción remota)
 - Cohorte C: reciba instrucción remota 3 días a la semana durante 30 minutos por session

6. Describa cómo involucrará a todos los interesados en la comunidad escolar (personal, familias, etc.) en su consideración de horarios alternativos?

- Personal

- i. Se pedirá a todo el personal su opinión sobre la propuesta cambios de programación
- ii. Los comentarios del personal se considerarán al tomar las determinaciones finales.con respecto al horario

- Familias

- i. Se les ha pedido que expresen su preferencia por uno de los tres modelos de instrucción (todos en persona, todos remotos o híbridos) por teléfono llamada
- ii. Se considerarán los comentarios de la familia al hacer determinaciones sobre el horario

7. Describa cómo se comunicará con las familias, incluidas las que utilizan un idioma que no sea inglés, y personal cuando los horarios deben ser cambiado / ajustado o instrucción transferida de nuevo a todos los controles remotos:

- Se informará inmediatamente al personal de cualquier ajuste de horario mediante un mensaje de texto.y correo electrónico de nuestro asistente administrativo
- Las familias serán informadas de inmediato de cualquier ajuste de horario por mensaje de texto.y correo electrónico de nuestro asistente administrativo en su idioma natal

8. Describa cómo sus decisiones de programación y modelos de instrucción promueven la equidad y acceder a una prioridad para todos, incluidos los estudiantes de inglés, aquellos personas sin hogar y estudiantes con discapacidades:

- Estudiantes con discapacidades
 - i. TPS proporciona servicios de apoyo educativo y socioemocional para estudiantes con discapacidad, que abarca el 100% de nuestra población
 - ii. TPS solicitará que las familias seleccionen uno de los tres programas educativos modelos con los que se sientan más cómodos y que se adapten mejor al necesidades de su hijo y su familia
- Estudiantes sin hogar

1. Nos aseguraremos de que cada estudiante tenga su propio iPad para usar instrucción remota, y ayudará a la familia con el acceso a un proveedor de servicios de Internet según sea necesario

- Los estudiantes del idioma inglés
 - i. Cada una de nuestras aulas tiene al menos una persona que habla español con fluidez.maestro para impartir instrucción en persona o de forma remota

H. PRESUPUESTO Y FISCAL

1. ¿Se han ajustado y ajustado sus informes de gastos y presupuestos internos? ampliado para pronosticar, rastrear y contabilizar los gastos relacionados con COVID-19?

- Si.

2. Describe cualquiera de las posibles fuentes de ingresos adicionales que podrías aprovechar. cubrir los gastos adicionales relacionados con el cumplimiento de los costos relacionados con COVID-19:

- Actualmente no disponemos de recursos adicionales.

3. Describa algunos de los pasos que puede seguir si el reembolso de la matrícula es insuficiente para cubrir los costos adicionales de prestación de servicios durante la emergencia COVID19:

- Elimina algunos gastos de suministro.
- Reducir los gastos de impresión y datos.

4. Describa brevemente algunos de los pasos que tomará para mantener altos niveles de estudiante inscripción:

- Nos hemos comprometido a comunicarnos con los administradores de distrito de CPSE y Asesores para solicitar referencias. Hemos enviado un correo electrónico y hemos llamado al Bronx y oficinas de distrito de Manhattan.

- Tenemos un contacto en Heritage Health Care que se encuentra en nuestro edificio y quien nos ha referido a un niño y continuará haciéndolo en el futuro.
- Nos hemos comunicado con Hamilton Family Shelter, que está cerca, y estamos trabajando para establecer una relación con ellos que nos permitirá hablar con los padres de niños pequeños y presentarles el concepto de nuestra preescolar terapéutico. Si hay padres que estén interesados, estarán referido al CPSE del distrito.

I. ASISTENCIA Y AUSENTISMO CRÓNICO

1. Describa cómo piensa recopilar, documentar e informar diariamente participación o asistencia del maestro / estudiante / familia independientemente de la instrucción configuración (en persona o remota):

- a. Los maestros de aula y los asistentes técnicos documentarán la asistencia diaria (tanto presencial como remota) en la tarjeta de asistencia (copia impresa y electronica tarjeta de asistencia en Microsoft Teams)
- b. Los maestros del salón de clases y los TAs documentarán diariamente al maestro / estudiante / familia participación en DOE Log (Microsoft Teams)

2. Describa brevemente cómo desarrollará / mantendrá relaciones positivas con estudiantes / familias para promover la asistencia y participación:

- a. El maestro de aula y los TA tendrán cada uno estudiantes / familias asignados a su carga de casos a quienes serán responsables de contactar 2 veces por semana a través de teléfono / correo electrónico / mensaje de texto para promover la asistencia / participación.

3. Describa brevemente sus esfuerzos de divulgación cuando los estudiantes y las familias no participan en el aprendizaje a distancia:

- a. Las familias recibirán un correo electrónico por parte del maestro del salón de clases o el TA para recordarles sesión de aprendizaje remoto
- b. Las familias serán llamadas por el maestro del salón de clases o el TA para recordarles sesiones de aprendizaje remoto

- c. Las familias recibirán un correo electrónico o un asistente administrativo para recordarles de sesiones de aprendizaje remoto
4. Describa cómo involucrará al CPSE / CSE si los estudiantes no participan en aprendizaje remoto:
- a. El Director Educativo informará al CPSE de los ausencias (la ausencia crónica se define como 5 sesiones remotas consecutivas perdidas.
 - b. El Director Educativo remitirá al CPSE con respecto a la inscripción y próximos pasos.
5. Describa cómo se acerca a las familias que hablan otros idiomas además del inglés:
- a. El alcance a las familias se enviará por correo electrónico, mensaje de texto y / o llamada telefónica en el lengua materna de los padres.
6. ¿Se les recuerda periódicamente a los miembros de su personal la responsabilidad que les corresponde reporteros para comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales si sospechan que un niño abuso o negligencia?
- a. A los miembros del personal de TPS se les recuerda periódicamente su responsabilidad según los Reporteros obligados para comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales si sospechan que un niñoabuso o negligencia, y conocen los procedimientos de denuncia obligatorios

J. TECNOLOGÍA Y CONECTIVIDAD

1. Describa cómo su escuela recopilará inicialmente y actualizará periódicamente la información sobre el nivel de acceso que los estudiantes y miembros del personal tienen a dispositivos y banda ancha de alta velocidad en su lugares de residencia:
- El DOE proporcionó a los estudiantes un iPad a pedido. Se utilizarán iPads a medida que continúe el aprendizaje remoto y según sea necesario. Los padres recibieron información sobre las aplicaciones que se utilizarán para la instrucción remota, incluidas las instrucciones, y formas de preparar a los estudiantes para el éxito antes de iniciar sesión en sesiones remotas

- Se redactarán encuestas para preguntar sobre la comodidad del personal y los estudiantes al usar tecnología así como acceso a conexión a internet

2. Describa cómo abordará la necesidad de proporcionar dispositivos y acceso a Internet a estudiantes y miembros del personal que actualmente no tienen acceso:

- Los estudiantes actualmente utilizan iPads proporcionados por el DOE. Todos los padres fueron advertidos que a su hijo se le proporcionaría un iPad si optaba por registrarse para uno.

3. ¿Qué múltiples medios de participación podría emplear para que los estudiantes participen y demuestren el dominio de los estándares de aprendizaje en remoto y mixto modelos cuando es posible que aún no tengan suficiente acceso a dispositivos o Internet de alta velocidad?

- Se espera que los estudiantes usen ClassDojo para participar en las actividades que son asignadas por los maestros del aula. El personal de la escuela se comunicará con los padres para preguntar niveles de comodidad y desafíos para participar en la instrucción remota.

4. Describa sus planes de desarrollo profesional en prácticas efectivas durante instrucción y aprendizaje a distancia:

- Tener una política de puertas abiertas para todos los miembros de la comunidad escolar.
- Organizar orientaciones con el personal de la escuela sobre estudiantes en riesgo.
- Trabajar en colaboración para abordar preocupaciones interpersonales y profesionales.

5. Describa su plan para brindar apoyo de tecnología de la información (TI) a las familias y miembros del personal que están experimentando problemas y desafíos de TI:

- El personal de la escuela ayudará a los padres según sea necesario, los videos instructivos y los correos electrónicos serán dados. Además, TPS consultará con el

personal de TI del edificio para ayudar a las familias y personal según sea necesario

6. Describa cómo garantizará la privacidad y seguridad de los datos:

- La comunicación del personal tomará videollamadas a través de Microsoft Teams, así como a través de una plataforma de correo electrónico segura.

7. Describa cómo evaluará la eficacia de las herramientas y plataformas digitales que están usando / usarán:

- El personal y los padres recibirán comentarios sobre las aplicaciones y el aprendizaje remoto. Al abordar las preocupaciones del personal y de los padres, se proporcionará retroalimentación a garantizar que el aprendizaje a distancia se pueda implementar de forma eficaz.

8. Describa algunas formas en las que pretende promover el acceso equitativo y la flexibilidad para estudiantes, personal y familias durante la instrucción y el aprendizaje remotos:

- Las familias tendrán la opción de recibir todo en persona, aprendizaje remoto o aprendizaje combinado. Al abordar las preocupaciones personales de los padres, trabajar en colaboración para garantizar qué opción es la mejor para las familias y los estudiantes.
- El personal de la escuela es consciente de que el ajuste y las transiciones son un desafío para ambos personal escolar y familias. Fomentar la comunicación abierta en torno a todas las preocupaciones ser atendido por la administración.

K. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Describa brevemente su plan de continuidad del aprendizaje si las condiciones estatales o locales justifica el traslado a / desde en persona, combinado y / o toda instrucción remota:

- Instrucción presencial

- Si las condiciones estatales o locales justifican el traslado de instrucción híbrida / combinada o instrucción remota a en persona instrucción, la instrucción en persona se ofrecerá de lunes a viernes de 8:30 AM-1 PM. La instrucción se basará en Frog Street plan de estudios, que está alineado con los estándares de aprendizaje del estado de Nueva York resultados.

- Instrucción combinada o híbrida

- En caso de que las condiciones estatales o locales justifiquen el cambio de instrucción para instrucción combinada / híbrida, instrucción. La instrucción remota se ofrecerá 3 veces por semana para todos los estudiantes según el Plan de estudios de Frog Street, que está alineado con NY State Learning Resultados de los estándares.

- Toda la instrucción remota

- En caso de que las condiciones estatales o locales justifiquen el cambio de instrucción a todas las instrucciones remotas, la instrucción remota será ofrecido 3 veces por semana para todos los estudiantes basado en Frog Street plan de estudios, que está alineado con los estándares de aprendizaje del estado de Nueva York resultados.

- Las lecciones remotas se prepararán con anticipación para mejorar y alinear la instrucción en el aula

2. ¿La instrucción, independientemente de la modalidad utilizada, permanecerá alineada con la resultados en los Estándares de Aprendizaje del Estado de Nueva York?

- Independientemente de la modalidad utilizada, la instrucción permanecerá alineada con la resultado en los Estándares de aprendizaje de NYS.

3. Describe cómo tu escuela promoverá la equidad asegurándote de que todos los estudiantes tener la oportunidad de acceder a la instrucción, interacción, retroalimentación y apoyo de los profesores:

- Los proveedores de servicios relacionados programarán sesiones remotas para la Cohorte B y Cohorte C según disponibilidad mutua, de lunes a viernes de 8 A.M. a 6 P. M.

- Los maestros y los asistentes sociales llamarán a las familias dos veces por semana para abordar preguntas / preocupaciones con respecto a la instrucción; documentación de discutir se registrará en los registros del DOE de los estudiantes
- Los estudiantes que no pueden participar en la instrucción remota en el El tiempo programado se ofrecerá una sesión remota individualizada (1 vez por semana) en un momento que sea conveniente para ambas partes, que se llevará a cabo ya sea por el maestro de aula o el TA

4. ¿Tendrán todos los estudiantes oportunidades para un contacto regular y sustantivo con personal de instrucción calificado independientemente del método de entrega (remoto, mezclado, en persona)?

- Todos los estudiantes de TPS tendrán oportunidades para realizar actividades regulares y sustantivas. contacto con personal docente calificado (maestro de aula y / o TA) independientemente del método de entrega.

5. Describa cómo involucrará a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Se les pedirá a los padres / cuidadores que sean participantes activos y comprometidos durante la instrucción remota para que los padres se conviertan en un modelo para sus niños
- Se brindará apoyo a las familias que requieran asistencia técnica adicional. Soporte para acceder a la plataforma de aprendizaje remoto o para publicar actividad respuestas en ClassDojo
- Los padres / cuidadores recibirán hojas de trabajo diseñadas específicamente a las necesidades de aprendizaje de su hijo que pueden completar en casa con sus niño para complementar su instrucción remota y / o en persona

6. Describa su plan de comunicación para que los estudiantes / familias, independientemente de su proveedores de servicios relacionados:

- Todo el personal administrativo utilizará un teléfono celular para llamar / enviar mensajes de texto a las familias; familias se le proporcionará información de contacto por teléfono y correo electrónico para cada Administrador (Director del programa, Director educativo, Subdirector, Asistente Administrativo)
- Los maestros proporcionarán a las familias su número de teléfono celular así como sus direcciones de correo electrónico de la escuela
- Los proveedores de servicios relacionados proporcionarán a las familias el correo electrónico de la escuela.
- Hay varios miembros del personal de TPS que hablan español. En el caso que el idioma del hogar no es inglés o español, utilizaremos el DOE servicio de traducción telefónica para comunicarse con las familias.

7. Describa su plan de apoyo al estudiante y participación familiar para abordar el necesidades especializadas de estudiantes cuyas experiencias educativas en 2019-2020 fueron interrumpido debido al cierre de escuelas y que ahora requieren servicios sociales adicionales, apoyo emocional o académico para tener éxito:

- El maestro del salón de clases, el director de educación y el trabajador social o mental
- El consejero de salud se reunirá virtualmente con los padres / cuidadores al comienzo de el año escolar para discutir los aspectos académicos y socioemocionales de cada niño. necesidades y desarrollar un plan de apoyo
- Los maestros utilizarán el DAYC-2 (o una herramienta de evaluación similar) para determinar necesidades individuales de los estudiantes y obtener ayuda adicional para garantizar tanto y se abordan las necesidades socioemocionales.

8. Describa cómo su escuela planea ayudar a los estudiantes a reajustarse en persona instrucción y estructura de la escuela:

- Los maestros y proveedores de servicios relacionados darán suficiente tiempo a los estudiantes para reajustarse al entorno escolar
- Antes de evaluar a los estudiantes, los maestros dedicarán tiempo a la socialización y creando un clima de seguridad, comodidad y rutina

9. Describa algunas de las cosas que hará para crear un clima escolar positivo de seguridad, comodidad y rutina en todos los modelos de programa:

- Antes de evaluar a los estudiantes, los maestros dedicarán tiempo a la socialización y creando un clima de seguridad, comodidad y rutina
- Se ofrecerá capacitación y apoyo a maestros y padres / cuidadores para garantizar la comodidad y la facilidad con programas de instrucción y cualquier Plataformas tecnológicas y dispositivos utilizados para impartir instrucción.

10. Describa cómo ayudará a los miembros del personal a compartir información sobre necesidades y las respuestas de cada estudiante a las reuniones híbridas, presenciales y / o remotas aprendizaje:

- El personal tendrá la oportunidad de reunirse antes del comienzo de clases para discutir las necesidades individuales de los estudiantes y compartir las mejores prácticas con modelos de aprendizaje en persona, remotos o híbridos.

11. Describa cómo utilizará la evaluación de diagnóstico para determinar la necesidades académicas, sociales y emocionales:

- Antes de evaluar a los estudiantes, los maestros dedicarán tiempo a la socialización y creando un clima de seguridad, comodidad y rutina
- Los maestros usarán el DAYC-2 (o una herramienta de evaluación similar) para determinar necesidades individuales de los estudiantes y obtener ayuda adicional para garantizar tanto y se abordan las necesidades socioemocionales

12. Los programas para estudiantes de preescolar (4410s) deben describir brevemente cómo:

- Gestionar comidas sin servicio al estilo familiar y con distanciamiento social
 - i. Las comidas de Red Rabbit se empaquetarán individualmente
 - ii. Dos niños se sentarán por mesa para participar en el distanciamiento social.

- Controle el uso del baño y el lavado de manos cuando las aulas no tengan lavabos e inodoros contiguos
 - i. En cada salón habrá lavabos portátiles para niños.
 - ii. Se creará un horario escalonado para ir al baño para cada salón. para que solo una clase visite el baño a la vez
 - 1. Los maestros ayudarán a los estudiantes a observar el distanciamiento social mientras esperan su turno
- Implementar la hora de la siesta, si corresponde
 - i. No aplica
- Modificar el horario del centro para mejorar el distanciamiento social
 - i. Los centros estarán limitados a 2 estudiantes a la vez
 - 1. Los maestros ayudarán a los estudiantes a mantener distanciamiento en cada centro
 - 2. Los materiales se limitarán a aquellos que se puedan desinfectar, antes los estudiantes hacen la transición al siguiente centro (o individualizado materiales) o los estudiantes permanecerán en su centro durante todo el período para reducir la contaminación cruzada
 - ii. Los centros sensoriales (por ejemplo: nivel freático, frijoles) se limitarán a uno estudiante a la vez
 - 1. Los materiales que no se pueden desinfectar se reemplazarán después de cada utilizar
 - 2. Las mesas sensoriales estarán espaciadas como mínimo a 6 pies de distancia
- Evite que los niños tengan que compartir materiales
 - i. A cada estudiante se le proporcionará una caja de lápices etiquetada para escribir instrumentos y tijeras
 - 1. Cada instrumento de escritura / corte estará etiquetado con el nombre del estudiante para reducir la contaminación cruzada y la pérdida

- Siga las pautas de higiene durante el día, es decir, después de la hora del centro yo. Los juguetes sucios se colocarán en un contenedor con la etiqueta "juguetes sucios" para

desinfectado después de la escuela

- ii. Superficies de alto contacto (mesas, sillas) para desinfectar después de cada actividad sentada

13. Solo para programas 4410: Describa cómo equilibrará el tiempo de pantalla y experiencias de aprendizaje auténticas durante los períodos de aprendizaje remoto:

- Los estudiantes participarán en instrucción remota 3 veces por semana. Los maestros proporcionarán estudiantes / familias con actividades educativas relacionadas 2 veces por semana; respuestas se publicarán en ClassDojo.

14. Describa cómo su programa controlará / limitará a los voluntarios y visitantes (incluyendo padres / tutores) y, si se les permite, cómo se les informará requisitos de salud y seguridad

- No se permitirá la entrada de visitantes a la escuela.
- Los padres / tutores serán recibidos en la puerta por un miembro del personal que use PPE.

15. Describa cómo mantendrá a los estudiantes en una "cohorte" / "grupo" para presentaciones en persona y aprendizaje mixto:

- Cohorte A: instrucción en persona de lunes a viernes (al 50% de su capacidad)
- Cohorte B: instrucción combinada / instrucción remota (semanas alternas; una semana en la escuela, una semana en casa)
- Cohorte C: toda instrucción remota
- Las partes responsables se asegurarán de que las cohortes sean fijas (que contengan la misma estudiantes) en la medida de lo posible durante la vigencia del COVID-19 crisis

- No se permitirá la mezcla entre cohorts

16.Describa algunas de las mejores prácticas que pueden informar / facilitar información de alta calidad instrucción remota?

- Prepararse para el aprendizaje remoto mediante la planificación de proyectos individualizados que conectar y reforzar el aprendizaje presencial en el aula (cuando corresponda)
- Consideración anticipada de materiales sugeridos para que los estudiantes tengan mano en casa, o creando asignaciones con elementos que se encuentran comúnmente en hogar
- ClassDojo para que lo utilicen los profesores para asignar tareas a los estudiantes, comentarios y seguimiento del progreso de los estudiantes
- Desarrollo de opciones digitales y no digitales para compartir los estudiantes trabajos creativos dentro de la comunidad del aula y la escuela en general comunidad

17.Describa cómo se asignan los estudiantes a un modelo de aprendizaje y si, cómo y cuándo se pueden mover de un modelo a otro:

- Los padres / cuidadores fueron encuestados en julio de 2020 para determinar su preferencia para uno de los tres modelos de instrucción
- Resultados de la encuesta, en combinación con la consideración de los estudios académicos de cada estudiante y las necesidades sociales / emocionales, se utilizarán para hacer la cohorte final determinaciones
- El maestro y los padres / cuidadores se reunirán para discutir los posibles beneficios y desafíos asociados con el paso de un modelo a otro

18.Describa cómo hará que todos los modelos sean tan inclusivos y culturalmente receptivos como posible:

- Todos los modelos ofrecerán múltiples puntos de entrada para apoyar y alentar a todos aprendices

- Todos los modelos tomarán en consideración la cultura familiar del estudiante y incorporar estos elementos en la medida de lo posible

19. Describe tus modelos para:

a) Educación en persona, incluidos detalles como el número de estudiantes / personal por salón de clases; duración de la sesión; y cualquier otra información importante:

a. Duración de la sesión

- De lunes a viernes, de 9 a. M. A 1 p. M. (Los materiales del aula limpiados y desinfectados diariamente después de la escuela).

si. Proporción personal / estudiante

- Mínimo de dos miembros del personal (maestro de aula y TA) en el aula en todo momento
- Máximo de 6 estudiantes para el Aula 1 y el Aula 2; max de 3 alumnos para el Aula 3

b) Aprendizaje a distancia:

a. Sesiones

- 3 veces por semana durante 30 minutos por sesión
- Actividades de aprendizaje de apoyo que se asignarán 2 veces por semana el ClassDojo
 - Las actividades de ClassDojo cuentan como la asistencia del estudiante para el día, y debe enviarse antes de las 4 p.m. todos los viernes

c) Aprendizaje mixto / híbrido, incluidos los días y la duración de los servicios en persona, dotación de personal para porciones en persona y patrones y prácticas típicas para instrucción:

a. Dotación de personal para la porción en persona

- Dos miembros del personal (maestro de aula y asistente técnico)

b. Días / Duración de los servicios remotos

- 3 veces por semana durante 30 minutos por sesión

- Actividades de aprendizaje de apoyo que se asignarán 2 veces por semana el ClassDojo
- Las actividades de ClassDojo cuentan como la asistencia del estudiante para el día, y debe enviarse antes de las 4 p.m. todos los viernes

c. Días / Duración de los servicios en persona

- De lunes a viernes, de 9 AM. A 1 PM. (Semanas alternas)

M. ATLETISMO Y ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

NOTA: Si bien los deportes y las actividades extracurriculares generalmente no forman parte de ningún 4410 programa y puede tener sólo una manifestación limitada en un programa 853. Sin embargo, debería tales eventos o actividades sean contemplados y permitidos por autoridades gubernamentales, nuestra agencia cumplirá completamente con la orientación y los requisitos establecidos en el Orientación provisional del DOH para deportes y recreación durante el COVID-19 Salud pública Emergencia. En caso de que las instalaciones bajo nuestro control sean utilizadas en cualquier momento por organizaciones comunitarias, a esos grupos se les exigirá que sigan directivas y requisitos sanitarios en materia de distanciamiento social, higiene y sanidad.

N. EDUCACIÓN ESPECIAL

1. Describa cómo los estudiantes recibirán FAPE, independientemente de la prestación del servicio. modelo en el que están participando:

- Independientemente del modelo seleccionado (instrucción en persona, híbrido / combinado aprendizaje, o toda la instrucción remota), cada niño recibirá una libre y apropiada Educación Pública (FAPE) asegurando lo siguiente:
 - o Los estudiantes recibirán todos los servicios relacionados obligatorios (ya sea en persona o remotamente)
 - o El plan de estudios se adaptará a las necesidades de aprendizaje de cada alumno para garantizar progreso en las metas del IEP

o TPS proporcionará a las familias los materiales de aprendizaje necesarios para asegurarse de que los estudiantes puedan completar las actividades de aprendizaje, especialmente en el ambiente del hogar

- Materiales de aprendizaje para sesiones de servicio relacionadas remotas de estudiantes como solicitado por los proveedores de servicios relacionados
- Materiales de aprendizaje complementarios para los estudiantes de la Cohorte C
- Los materiales de aprendizaje se enviarán por correo a las familias o estarán disponibles para recoger

2. Describa cómo los padres participarán de manera significativa en su idioma preferido o modo de comunicación con respecto a la prestación de servicios obligatorios a sus niño:

- Los padres / tutores serán encuestados (por correo electrónico y teléfono) para determinar su modo de comunicación preferido y su idioma preferido
- Los padres / tutores recibirán un resumen escrito de los servicios que reciben niño recibe en TPS (servicios educativos, servicios de salud mental, servicios relacionados)
- La documentación se entregará a través del modo preferido de los padres / tutores de comunicación y en su idioma preferido

3. Describa cómo su programa planea trabajar en colaboración y comunicarse con el CPSE / CSE:

- El Director Educativo se comunicará con el CPSE con respecto a su preparación de planes de contingencia para abordar el aprendizaje remoto de los estudiantes necesidades en caso de un futuro cierre escolar intermitente o prolongado
- El Director Educativo se comunicará con el CPSE para asegurar que existe un entendimiento de la provisión de servicios consistente con el recomendaciones sobre IEP

4. ¿Su plan de reapertura garantizará el acceso a las adaptaciones necesarias, modificaciones, ayudas y servicios complementarios y tecnología (incluidos tecnología de asistencia) para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes relacionadas con la discapacidad?

- Los estudiantes de TPS recibirán las adaptaciones, modificaciones y ayudas y servicios complementarios y tecnología para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

5. Describa cómo su escuela documentará los programas y servicios ofrecidos y proporcionados a los estudiantes con discapacidades a sus padres / tutores en su preferencia idioma / modo de comunicación.

- Los padres / tutores recibirán un resumen escrito de los servicios que reciben niño recibe en TPS (servicios educativos, servicios de salud mental, servicios relacionados)

• La documentación se entregará a través del modo preferido de los padres / tutores de comunicación y en su idioma preferido

6. Describa cómo podría trabajar con el CPSE / CSE para preparar planes de contingencia para abordar las necesidades de aprendizaje remoto de un estudiante en el caso de que en el futuro se cierres prolongados de escuelas:

- El director educativo se comunicará con los presidentes de CPSE y Administradores de distrito para determinar su preparación para todas las contingencias. y sus planes para abordar las necesidades de aprendizaje remoto de los estudiantes en caso de posibles cierres futuros intermitentes o prolongados de escuelas

7. Describa cómo su plan de reapertura prioriza los servicios en persona al máximo en la medida de lo posible para estudiantes con necesidades elevadas:

- Se dará prioridad a los estudiantes con el nivel más alto de necesidades para recibir servicios en persona.
- El nivel alto necesita que los estudiantes sean determinados por el salón de clases del estudiante, maestro, director educativo y consejero de salud mental y / o escuela trabajador social.

8. ¿Continuará su programa monitoreando el progreso de los estudiantes, independientemente del modelo de prestación de servicios, y utilizar esa información para evaluar la eficacia de los servicios de educación especial del estudiante e informar a los padres de los progresos de forma regular?

- TPS continuará monitoreando el progreso de los estudiantes independientemente del servicio modelo de entrega
- Los maestros recopilarán datos sobre el progreso de los estudiantes; estos datos se utilizarán para evaluar la efectividad de los servicios de educación especial del estudiante
- El progreso se compartirá con los padres / tutores trimestralmente por escrito. informes del maestro del aula del estudiante y proveedores de servicios relacionados

9. Describa cualquier cambio o adición a la recopilación de datos de los estudiantes que anticipa debido a la posibilidad de cambiar las necesidades y experiencias de los estudiantes varios modelos y plataformas de instrucción:

- Los maestros y los RSP deben continuar recopilando datos, ya sea en persona o remotamente
- Los datos se utilizarán para monitorear el progreso de cada estudiante hacia el año metas y evaluar la efectividad de la educación especial del estudiante servicios
- Los maestros administrarán el DAYC-2 para evaluar a los estudiantes académicos y

nivel socioemocional durante el primer trimestre (después de que los estudiantes hayan tenido oportunidad de adaptarse al entorno escolar)

- El personal recopilará datos en correlación con la salud y la seguridad semanalmente

10. Describa las consideraciones importantes de su plan y el enfoque del servicio relacionado.

provisión sobre los distintos modelos que está planeando (en persona, remoto, híbrido / mezclado):

- Instrucción remota
 - o Los proveedores de servicios relacionados y los padres / tutores determinarán horario que se acuerda mutuamente (horas de prestación del servicio son de lunes a viernes, de 8 a. m. a 6 p. m.).
 - o Los proveedores de servicios relacionados ingresarán todas las citas de servicio remoto en el calendario compartido de Outlook para garantizar que no haya superposiciones en la programación
 - o El proveedor de servicios relacionado informará a la Administración si las familias necesitan suministros que se enviarán a su hogar para apoyar la instrucción remota, y proporcionará una lista de suministros solicitados
- Instrucción híbrida / combinada
 - o Los proveedores de servicios relacionados tendrán días designados de la semana para venga a TPS para brindar instrucción en persona
 - o No se permitirán los servicios push-in en el aula
 - o Los proveedores de servicios relacionados asignarán de 5 a 10 minutos entre cada estudiante para la limpieza / desinfección de materiales no porosos (porosos materiales no se permitirán) y superficies de alto contacto
 - o Los proveedores de servicios relacionados recibirán máscaras con Ventanas para permitir una mayor visibilidad del discurso / dirección verbal

o Los proveedores de servicios relacionados solo pueden brindar servicios para un estudiante a la vez

o Los proveedores de servicios relacionados y los padres / tutores determinarán

horario de aprendizaje remoto que se acuerda mutuamente (horas de la prestación del servicio es de lunes a viernes de 8 a. m. a 6 p. m.

- Instrucción en persona:

- o Los proveedores de servicios relacionados tendrán días designados de la semana para venga a TPS para brindar instrucción en persona

- o No se permitirán los servicios push-in en el aula

- o Los proveedores de servicios relacionados asignarán de 5 a 10 minutos entre cada estudiante para la limpieza / desinfección de materiales no porosos (porosos materiales no se permitirán) y superficies de alto contacto

- o Los proveedores de servicios relacionados recibirán máscaras con Ventanas para permitir una mayor visibilidad del discurso / dirección verbal

- o Los proveedores de servicios relacionados solo pueden brindar servicios para un estudiante a la vez

11.Describa cómo asignará los casos de servicios relacionados y proporcionará servicios para proteger la integridad de las "cohortes" / "grupos" de estudiantes:

- Horarios de instrucción remota RSP

- o A ser determinado por los proveedores de servicios relacionados en función de su disponibilidad

- Horarios a ser aprobados por el Director Educativo

- Para eliminar la posibilidad de superposiciones de programación, Servicio relacionado

Los proveedores (RSP) publicarán sus horarios en el calendario compartido de Outlook

y actualizará sus horarios según sea necesario

- Los RSP también proporcionarán al Director Educativo una copia impresa de su horarios
- Horarios de instrucción en persona de RSP
 - A determinar por los proveedores de servicios relacionados
 - o Los RSP deben comunicarse con las familias para determinar un horario que mutuamente conveniente para ambas partes
 - o El horario del servicio de instrucción remota es de lunes a viernes a las 8 a.m. - 6 p.m.
 - o Horarios a ser aprobados por el Director Educativo
 - Para eliminar la posibilidad de superposición de horarios, los RSP publicarán sus horarios en el calendario compartido de Outlook y se actualizarán sus horarios según sea necesario
 - Los RSP también proporcionarán al Director Educativo una copia impresa de sus horarios

O. PERSONAL

1. ¿Todas las personas tendrán una certificación / licencia válida apropiada para su servicio?
¿asignación?
 - Todo el personal tiene una certificación / licencia válida que es apropiada para su servicio. asignación.
2. ¿Las certificaciones y licencias serán verificadas por la escuela usando el Internet herramientas puestas a disposición por NYSED?
 - Todas las certificaciones y licencias serán verificadas por la escuela usando NYSED herramientas basadas en Internet.
3. Describa cualquier cambio de personal que deba considerar para cumplir demandas de instrucción y operativas durante el período de emergencia COVID
 - El maestro del aula y un asistente técnico brindarán instrucción en persona

- Se designará un TA para crear planes de lecciones de instrucción remota (en colaboración con el maestro de Classroom) para apoyar / reflexionar en persona aprendizaje, y dirigir la instrucción remota para la Cohorte B y la Cohorte C

4. ¿La escuela hará asignaciones de enseñanza "incidentales" durante el Año escolar 2020/2021? (Después de una extensa y bien documentada reclutamiento, un maestro puede recibir una tarea "incidental" por no más de diez (10) horas de clase por semana para permitir que un maestro no calificado enseñar una materia que no está cubierta por su certificado.)

- TPS no hará asignaciones de enseñanza incidentales durante el 2020-21 año escolar.

5. Los maestros suplentes tendrán un papel importante que desempeñar al reabrir, especialmente si hay ausencias extensas o prolongadas del personal o en ciertos modelos de instrucción que combinan el aprendizaje a distancia y en persona.

- Nuestra escuela llevará a cabo fuertes esfuerzos de reclutamiento para identificar y procesar sustitutos calificados. En el año escolar 2020/2021, según lo permita NYSED, si no se pueden contratar maestros sustitutos calificados, con un diploma de escuela secundaria o equivalente, incluso aquellos que no están trabajando para La certificación se puede contratar primero por hasta noventa (90) días y luego más allá del primer período de noventa (90) días hasta finales de junio de 2021, según siempre que el superintendente documente y certifique que los esfuerzos de reclutamiento no identificó un maestro sustituto totalmente calificado. El superintendente debe dar fe de la escasez de reclutas calificados inicialmente y luego al final del primer período de noventa (90) días. Los esfuerzos de contratación serán extensivamente documentado.

6. Los miembros del personal que soliciten una adaptación al presentarse para el trabajo en persona debido a preocupaciones sobre su propia salud deben notificar al Humano Departamento de Recursos y luego cumplir con el envío de la información solicitada antes de que la agencia pueda determinar si se pueden hacer ajustes razonables basado en la ley aplicable, la regulación y las necesidades y recursos de la agencia.

P. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR Y PRINCIPAL

NOTA: Esta sección requerida del plan de reapertura no es aplicable desde 4410 y Los programas 853 no están sujetos a las leyes y regulaciones específicas sobre evaluación citada en la guía NYSED.

Q. ENSEÑANZA ESTUDIANTIL

1. Dado que el NYSED lo permite y lo alienta, ¿su escuela dará la bienvenida a estudiantes maestros durante el año escolar 2020-2021 para participar en persona y / o remotamente ¿instrucción?

- TPS da la bienvenida a los estudiantes de maestros durante el año escolar 2020-21 para participar en la instrucción remota.