



EAST AURORA

SCHOOL DISTRICT 131

ESTUDIANTE HÍBRIDO/APRENDIZAJE REMOTO

ACTUALIZADO EL 19 DE MARZO DEL 2021

Actualizaciones de febrero:

Calendario de marzo

pág. 6 Las pautas de IDPH

pág. 7 Salas de aislamiento

pág. 9-Ventilación

pág. 10-Actividades extracurriculares y educación de manejo

pág. 11-Contacto cercano

pág. 14-Asistencia

Apéndice-Comidas para estudiantes

Actualizaciones para abril:

pág. Directrices 6-IDPH

pág. 7 Comprobaciones de temperatura y autocertificación **pág. 7-Distanciamiento social**

Apéndice-Comidas para estudiantes



19 de marzo de 2021

Estimada comunidad de East Aurora,

Al dar la bienvenida a la primavera este fin de semana, espero que todos estén bien. Le escribo para compartir actualizaciones importantes para el cuarto trimestre de nuestro año escolar. Primero, un vistazo a nuestro calendario:

Lunes 29 de marzo al lunes 5 de abril: No hay clases; Vacaciones de primavera.

Martes 6 de abril a viernes 9 de abril: Aprendizaje remoto completo sin estudiantes en el sitio.

Hemos hecho planes para ofrecer un horario híbrido para las familias que seleccionaron la instrucción híbrida, para el cuarto trimestre, en la encuesta de marzo del 2021. A partir del lunes 12 de abril, el EASD 131 proporcionará un programa híbrido de aprendizaje electrónico, que incluye oportunidades en persona:

Pre-K (empezando April 12)

- Días A/B: los estudiantes del Grupo A y del Grupo B asisten dos días a la semana;
- Salida de medio día a las 10:45; Salida de día completo a las 11:45 a.m.

Grados K-5 (empezando April 12)

- Los estudiantes híbridos presenciales se reportaran a la escuela dos días a la semana.
- Grupo A en el lugar los lunes y miércoles para las clases principales.
- Grupo B en el lugar los martes y jueves para las clases principales.

Grados 6-12 (empezando April 12)

- Los estudiantes híbridos presenciales se reportaran a la escuela dos días a la semana.
- Las escuelas secundarias seguirán el horario actual de Red Day/Black Day (Día Rojo/Día Negro).
- Cowherd, FRMA, Simmons, EAHS y EAEC asisten los lunes y martes.
- Waldo asiste miércoles y jueves (Waldo).
- Los estudiantes de Waldo serán alojados en EAHS pero no asistirán los mismos días que los estudiantes la preparatoria.

Se proporcionará transporte en autobús, desayuno y almuerzo en persona en todos los niveles. El viernes seguirá siendo un día de aprendizaje a distancia en todos los niveles. Los horarios están en nuestro [sitio de web](#).

Seguirá una guía actualizada que contiene información esencial sobre las prácticas requeridas implementadas en el Distrito Escolar 131 del Este de Aurora. Estas prácticas son críticas para minimizar los riesgos de exposición a COVID19 para los estudiantes, el personal y las familias.

En asociación con el Departamento de Salud del Condado de Kane, el liderazgo de nuestro distrito continúa monitoreando la tasa de positividad de COVID-19 en nuestra área.

Esté bien, cúbrase con la máscara y gracias por su continuo apoyo,

Dra. Jennifer Norrell, Superintendente
East Aurora School District 131

Lunes, 5 de abril	Martes, 6 de abril	Miércoles, 7 de abril	Jueves, 8 de abril	Viernes, 9 de abril
Vacaciones de primavera	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES
	B DÍA NEGRO	A DÍA ROJO	B DÍA NEGRO	DÍA NEGRO DÍA ROJO
Lunes, 12 de abril	Martes, 13 de abril	Miércoles, 14 de abril	Jueves, 15 de abril	Viernes, 16 de abril
 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al quinto grado Waldo en la EAHS	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al quinto grado Waldo en EAHS Servicios relacionados (SLC/ Habilidades para la vida) PreK-12	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES
A DÍA ROJO	B	A	B	DÍA NEGRO DÍA ROJO
Lunes, 19 de abril	Martes, 20 de abril	Miércoles, 21 de abril	Jueves, 22 de abril	Viernes, 23 de abril
 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder hasta quinto grado Waldo en EAHS	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el lugar de prekínder al quinto grado Waldo en EAHS Servicios relacionados (SLC/ Habilidades para la vida) PreK-12	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES
A DÍA ROJO	B DÍA NEGRO	A DÍA ROJO	B DÍA NEGRO	DÍA NEGRO DÍA ROJO
Lunes, 26 de abril	Martes, 27 de abril	Miércoles, 28 de abril	Jueves, 29 de abril	Viernes, 30 de abril
 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder al grado 12	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el sitio escolar de prekínder hasta quinto grado Waldo en EAHS	 ÚNICAMENTE estudiantes híbridos en el lugar de prekínder al quinto grado Waldo en EAHS Servicios relacionados (SLC/ Habilidades para la vida) PreK-12	 REMOTO COMPLETO TODOS LOS ESTUDIANTES
A DÍA ROJO	B DÍA NEGRO	A DÍA ROJO	B DÍA NEGRO	DÍA NEGRO DÍA ROJO

Tabla de contenido

Protocolos de seguridad COVID de East Aurora

Durante la Fase 4, las pautas del IDPH	6
Cubrimientos faciales	6
Comprobación de síntomas de COVID-19	6
Comprobaciones de temperatura y autocertificación	7
Salas de aislamiento de síntomas de COVID	7

Mantener entornos escolares saludables

Distanciamiento social	7
Transporte de estudiantes	7
Lavado de manos	8
Desinfectante de manos en el salón	8
Siga tres pasos para usar desinfectante de manos	8
Vídeos cortos de los CDC - Lavado de manos	8
Ventilación	9
Uso de objetos compartidos	9
Fuentes de agua	9
Cafeterías/Servicio de Alimentos	9
Excursiones	9
Actividades extracurriculares	10
Educación del conductor detrás del volante	10
Limpieza y desinfección de superficies	10

Casos de COVID-19 confirmado

Quedarse en casa	11
¿Quién necesita poner en cuarentena?	11
Contacto cercano	11

Comunicación sobre la enfermedad COVID-19

Desarrollo de síntomas	12
Casos confirmados	12
Contacto cercano	12

Consideraciones sobre el aprendizaje híbrido/remoto

Aprendizaje social y emocional (SEL)	13
Calificaciones	13
Tomando asistencia	14

Orientación de aprendizaje híbrido/remoto con Microsoft O365 Email y Google Classroom

Cuentas de correo electrónico	14
Abra su propia cuenta de Gmail (padres)	15

Resúmenes de correo electrónico de Google Guardian	15
Aplicaciones de Google comunes y sus íconos	16

Prácticas habituales en Google Classroom

Iniciar sesión en una videoconferencia	17
Unirse a una reunión desde una invitación de calendario	18
Envío de asignaciones en Google Classroom	18
Para entregar una tarea	18
Para entregar una tarea de prueba	19
Para entregar una tarea con un documento asignado a usted	19
Marcar una tarea realizada	20
Cancelar una tarea	20
Dificultades técnicas	20

Apéndice de documentos importantes

Distribución de comidas	
Calendario escolar 2020-2021	
Recursos de salud mental para el Aprendizaje socioemocional	

Protocolos de seguridad COVID de East Aurora

Este documento de orientación está organizado para compartir las prácticas requeridas que se implementarán en el Distrito 131 del Este de Aurora. Estas prácticas son esenciales para minimizar los riesgos de exposición a COVID19 para los estudiantes, el personal y las familias.

El Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) requiere que todas las instituciones públicas se adhieran a las siguientes pautas.

Durante la Fase 4, las pautas del IDPH:

- Exigir el uso universal y correcto de equipo de protección personal (EPP) adecuado, incluidas máscaras faciales;
- Exigir que se observe el distanciamiento social, en la medida de lo posible;
- Exigir el rastreo de contactos en combinación con el aislamiento de aquellos con COVID-19 sospechoso o confirmado y la cuarentena de los contactos cercanos, en colaboración con el departamento de salud local;
- Exigir un aumento en la limpieza y desinfección de toda la escuela y el mantenimiento de ambientes saludables; y
- Exigir promoción y adherencia al lavado de manos y la etiqueta respiratoria.
- Todos los estudiantes, el personal y los visitantes deben usar una mascarilla en las instalaciones de la escuela.

Cubrimientos faciales: videos cortos de los CDC sobre lo que se debe y no se debe hacer en el cubrimiento facial:

<https://youtu.be/VciAY7up1Fs> (inglés) <https://youtu.be/zlDNVyeHSRM> (español)

Comprobación de síntomas de COVID-19

Es importante que todas las familias del este de Aurora estén al tanto de los síntomas descritos por el Centro para el Control de Enfermedades (CDC) para COVID-19. Las personas con COVID-19 han reportado una amplia gama de síntomas, que van desde síntomas leves hasta enfermedades graves. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus.

Como distrito escolar, entendemos que la asistencia a la escuela es importante y queremos que sus hijos vengan a la escuela.

Sin embargo, mantenga a su hijo en casa si experimenta alguno de los síntomas que se enumeran a continuación:

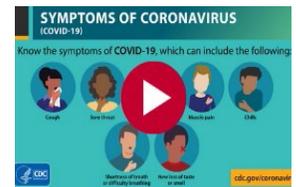
- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Nueva pérdida del gusto u olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o secreción nasal

- Náuseas o vómitos
- Diarrea

Las pautas de los CDC y del IDPH para las personas que se sospecha que tienen síntomas de COVID-19, ya sea que se hayan probado o no, establecen que deben transcurrir 24 horas desde la resolución de la fiebre sin medicamentos para reducir la fiebre y deben transcurrir 10 días después de que aparezcan los primeros síntomas.

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Los CDC continuarán actualizando esta lista a medida que aprendan más sobre COVID-19.

<https://youtu.be/7zzfdYShvQU> (inglés)



Comprobaciones de temperatura y autocertificación

- Antes de asistir a la escuela todos los días, los padres deben completar el formulario electrónico de autocertificación que se encuentra en el sitio web de el/la escuela/distrito.

Salas de aislamiento de síntomas de COVID

Durante el día escolar, si un estudiante demuestra un síntoma de COVID-19, será acompañado a la sala de aislamiento de la escuela. Los estudiantes permanecerán en la sala de aislamiento hasta que puedan ser recogidos. Los padres pueden hacer que su estudiante se someta a una prueba rápida de COVID-19 en East High Door # 30. Llame al 630-892-4355 para registrarse.

Mantener Ambientes Escolares Saludables

El Distrito Escolar 131 del Este de Aurora está comprometido a mantener los entornos escolares más saludables posibles durante la Pandemia de Coronavirus. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos para evitar la propagación del virus COVID19:

Distanciamiento Social

- En la mayor medida posible, todos los edificios escolares del distrito desarrollarán diseños de aulas que permitan al menos 3-6 pies de distancia física entre los estudiantes y el personal completamente vacunado y 6 pies de distancia física entre las personas y el personal no vacunado.
- Los escritorios se colocarán en la misma dirección (en lugar de uno frente al otro), o los estudiantes se sentarán en un solo lado de las mesas, separados.
- Se requiere que cada maestro tenga una tabla de asientos y desarrolle un camino marcado de viaje dentro del aula para mantener el distanciamiento social de la entrada al aula.
- Se colocarán carteles visuales que muestren la distancia física adecuada en todos los edificios escolares.
- Se colocarán marcadores en el piso para mostrar la distancia de 3 a 6 pies para todas las áreas comunes del edificio.
- Los pasillos se marcarán con cinta y se convertirán para un flujo de tráfico de un solo sentido siempre que sea posible a fin de promover el distanciamiento social durante los períodos de transición.
- El número de personas en los pasillos se limitará en la mayor medida posible.
- El personal debe abstenerse de contacto físico, incluidos, entre otros, apretones de manos, chocar los cinco, abrazos, etc.
- No se permite congregarse en áreas comunes.

Transporte Estudiantil

Revise las siguientes expectativas del autobús con sus hijos:

- Todos los estudiantes en un autobús deben usar una cubierta facial, no más de 50 estudiantes

pueden estar sentados en un autobús a la vez, y se debe mantener la distancia social en la mayor medida posible.

- Los estudiantes abordarán el autobús y ocuparán los asientos de atrás hacia adelante.
- Todos los estudiantes se autocertificarán antes de abordar el autobús escolar.
- Los estudiantes tendrán asientos asignados en el autobús, y los hermanos del mismo hogar se colocarán cerca unos de otros.
- Se colocarán guías visuales como cinta de colores, calcomanías en el piso o letreros para que los estudiantes sepan dónde sentarse en el autobús para mantener el distanciamiento social.
- Se anima a los estudiantes a mantener distancia social en sus paradas de autobús antes de la llegada del autobús escolar. Padres, hablen con sus hijos sobre cómo mantener la distancia social entre sus compañeros de clase mientras esperan que llegue el autobús.
- Los conductores y monitores deben usar equipo de protección personal (EPP) aprobado y apropiado y realizar una higiene de manos regular.
- Los conductores y monitores deben completar una verificación de síntomas y temperatura o autocertificarse antes del inicio de la ruta del autobús.
- Los pasamanos del autobús se limpiarán en cada parada del autobús antes de que los estudiantes suban al autobús escolar.
- Los asientos del autobús se limpiarán entre las rutas del autobús.
- Los autobuses se desinfectarán todas las noches después de que se completen todas las rutas del día.

Lavado de manos

Se anima a los estudiantes a lavarse las manos con frecuencia durante el día para prevenir la propagación de gérmenes.

Desinfectante de manos en los salones

Lavarse las manos con agua y jabón es la mejor manera de deshacerse de los gérmenes, en la mayoría de las situaciones. Sin embargo, también habrá desinfectante de manos disponible, en todas las aulas, para que los estudiantes lo usen durante el día escolar. Los estudiantes pueden usar un desinfectante para manos, a base de alcohol, que contenga al menos 60% de alcohol, si no hay agua y jabón disponibles.

Los desinfectantes pueden reducir, rápidamente, la cantidad de gérmenes en las manos, en muchas situaciones. Sin embargo:

- Los desinfectantes no eliminan todos los tipos de gérmenes.
- Los desinfectantes para manos, pueden no ser tan efectivos, cuando las manos están, visiblemente, sucias o grasientas.
- Es posible que los desinfectantes para manos, no eliminen químicos nocivos de las manos, como pesticidas y metales pesados.

Siga Tres Pasos Para Usar el Desinfectante Para Manos, de la Manera Correcta

1. Aplique el producto de gel en la palma de una mano (lea la etiqueta para conocer la cantidad correcta).
2. Frote sus manos juntas.

3. Frote el gel sobre todas las superficies de sus manos y dedos, hasta que sus manos estén secas. Esto debería tomar alrededor de 20 segundos.

Videos del CDC que muestra el lavado de manos adecuado:



<https://youtu.be/fpXh2XHwMmE> (inglés)



<https://youtu.be/d6GqqqSC4Zw> (español)

Ventilación

El CDC recomienda aumentar la circulación del aire exterior tanto como sea posible, por ejemplo, abriendo ventanas y puertas. En la mayor medida posible, los edificios escolares individuales seguirán estas pautas siempre que el clima lo permita. Los nuevos sistemas de HVAC mejoran la calidad del aire de la instalación. Las unidades de ventana existentes en los edificios proporcionan una mejor calidad del aire con la circulación de la introducción de aire exterior. Además, se han colocado purificadores de aire portátiles HEPA en lugares que no tienen ventanas ni aire acondicionado.

Uso de Objetos Compartidos

El uso de objetos compartidos (por ejemplo, equipos de educación física o gimnasio, materiales de arte, juguetes, juegos) se suspenderá hasta nuevo aviso. Por lo general, las aulas en nuestras escuelas primarias, tienen suministros comunes, que se comparten entre los estudiantes. Sin embargo, debido a la propagación de gérmenes, que pueden ocurrir cuando se comparten los suministros, eliminaremos el uso de suministros compartidos este año escolar.



- Las pertenencias de su hijo se separarán de las de los demás y en contenedores, cubículos o áreas etiquetados individualmente.
- El Distrito Escolar del Este de Aurora, asegurará suministros adecuados, para minimizar el intercambio de materiales de alto contacto, en la mayor medida posible o limitará el uso de suministros y equipos, por un grupo de niños a la vez y limpiará y desinfectará entre usos.
- Los maestros alentarán a los estudiantes a evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros y otros juegos o ayudas de aprendizaje.

Fuentes de agua

Para prevenir la propagación de gérmenes, las fuentes de agua serán discontinuadas este año escolar hasta nuevo aviso. Las botellas de agua serán disponibles. También puede traer botellas personales de agua.

Cafeterías/Servicio de alimentación

Se proporcionarán comidas a todos los estudiantes todos los días de la semana, sin importar si su hijo asiste físicamente a la escuela ese día o si está aprendiendo de forma remota desde casa. Las escuelas individuales enviarán horarios con los números de puerta indicados para recoger alimentos para los días en que su hijo esté aprendiendo de forma remota desde casa. Consulte el Apéndice de documentos importantes para conocer los lugares y horarios de recogida de comidas.

- Se requerirá que los estudiantes se sienten en los asientos asignados durante el desayuno para

mantener el distanciamiento social en el salón de clases.

- Las comidas se servirán individualmente. Se prohíben los bufés y cualquier tipo de comida “compartida”.
- La higiene de las manos de todos los estudiantes debe practicarse tanto antes como después de cada comida.

Excursiones

Las excursiones en vivo están prohibidas este año hasta nuevo aviso. Puede involucrar a los estudiantes en una excursión virtual con sus compañeros de clase para mantener el distanciamiento social y brindar la experiencia de aprendizaje más segura para todos los estudiantes. Google Maps también ofrece una amplia gama de experiencias de excursiones virtuales guiadas.



Actividades extracurriculares

Tenga en cuenta que las actividades extracurriculares estarán limitadas este año, hasta nuevo aviso. Algunos clubes y actividades pueden tener lugar virtualmente. Para prevenir la propagación de gérmenes, los proveedores de servicios extracurriculares deben seguir los requisitos de IDPH para el distanciamiento social, el uso apropiado de PPE y las pautas de espacio físico. Todos los deportes seguirán las recomendaciones y pautas de IHSA/IESA y del Distrito 131.

Instrucción del Conductor Sobre Educación Detrás del Volante (Estudiantes de Secundaria)

Existen normas específicas de seguridad, establecidas por el Secretario de Estado, en conjunto con el IDPH, para brindar capacitación detrás del volante, para estudiantes de secundaria. Entendemos que muchos de nuestros estudiantes de secundaria, están ansiosos por aprender a conducir. Se seguirán los siguientes procedimientos, cuando se trabaje con su hijo al volante:

- Permitir solo dos estudiantes y un instructor por vehículo
- Se deben usar cubiertas faciales, a menos que estén médicamente contraindicadas.
- No está permitido comer ni beber dentro del vehículo.
- Complete la higiene de las manos con agua y jabón, o desinfectante de manos, antes y después de conducir. Se colocará desinfectante de manos, en cada vehículo, para su estudiante.
- Entre cada sesión, se debe limpiar y desinfectar el volante, las manijas de las puertas, el cinturón de seguridad, los controles/botones que tocaría el conductor, las llaves, los asientos del automóvil, etc.
- Los estudiantes pueden entrenar con simuladores siguiendo las pautas de saneamiento y PPE de IDPH



Limpieza y Desinfección de Superficies

La seguridad y el bienestar de su hijo serán nuestra principal prioridad cuando abra la escuela. Para detener la propagación de gérmenes, se implementarán procedimientos específicos de limpieza y desinfección. Seguiremos estas pautas al limpiar y desinfectar la escuela de su hijo:

- Si las superficies están sucias, se limpiarán con detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Los empleados seguirán las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección en cuanto a concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.
- Las superficies que se tocan con frecuencia (por ejemplo, manijas de las



puertas, manijas del fregadero) dentro de la escuela y en los autobuses escolares se limpiarán al menos a diario o entre uso tanto como sea posible.

- Habrá un horario para una mayor limpieza y desinfección de rutina, particularmente después de cualquier consumo de alimentos para el desayuno.
- Los productos de limpieza no se utilizarán cerca de los niños, y el personal se asegurará de que haya una ventilación adecuada al usar estos productos para evitar que los niños o ellos mismos inhalen gases tóxicos.

En caso de una confirmación de COVID-19

El Distrito Escolar 131 de East Aurora, tomará todas las precauciones para garantizar que su hijo y todo el personal, estén seguros y saludables en la escuela. Si su hijo está expuesto a alguien que tiene COVID-19, se deben seguir los siguientes procedimientos:

Quedarse en Casa

La cuarentena se usa para mantener a alguien, que podría haber estado expuesto al COVID-19, lejos de los demás. La cuarentena ayuda a prevenir la propagación de enfermedades, que pueden ocurrir, antes de que una persona sepa que está enferma, o si está infectada con el virus sin sentir síntomas. Las personas en cuarentena, deben quedarse en casa, separarse de los demás, controlar su salud y seguir las instrucciones de su departamento de salud, estatal o local.

¿Quién Necesita Ponerse en Cuarentena?

Cualquier estudiante que haya estado en contacto cercano con alguien que tenga COVID-19 debe estar en cuarentena durante 14 días a partir de la fecha del último contacto con la persona positiva. Se le notificará si su estudiante ha tenido contacto cercano en la escuela.

¿Qué Cuenta Como Contacto Cercano?

- Su hijo estaba a 6 pies de alguien, que tenía COVID-19, durante al menos 15 minutos.
- Su hijo tuvo contacto físico directo, con la persona (la tocó, la abrazó o la besó)
- Su hijo compartió utensilios para comer o beber.
- Otra persona estornudó, tosió o de alguna manera, le cayó gotitas respiratorias a su hijo.

Comunicación Sobre la Enfermedad de COVID-19

Las escuelas individuales, implementarán un proceso de seguimiento, para monitorear a los estudiantes que han sido excluidos de la escuela, debido a síntomas similares a COVID-19, que han sido diagnosticados con COVID-19, o que han estado expuestos a alguien, con COVID-19 y están en cuarentena.

- Todos los estudiantes que hayan sido excluidos, médicamente, por cualquiera de los motivos anteriores, deben registrarse y ser autorizados por la enfermera de la escuela, antes de regresar a clase.
- Los casos confirmados de COVID-19, serán reportados al departamento de salud local, por la enfermera de la escuela, o la persona designada, según lo requerido por los requisitos de Reporte de Enfermedades Infecciosas, de Illinois, emitidos por el IDPH.
- Los padres serán informados, inmediatamente, de cualquier posible exposición que su hijo pueda haber tenido, a una persona con un caso COVID-19 confirmado, mientras mantienen los derechos de confidencialidad, de los estudiantes y el personal

Si un Estudiante o Miembro del Personal Desarrolla Síntomas de COVID-19 Durante el Día Escolar:

- La persona que está enferma con síntomas, se separará de los demás y se irá a casa para aislarse y seguir con su médico.
- Mientras esperan ser recogidos por los padres, los estudiantes enfermos esperarán en una sala de aislamiento designada supervisada.
- El asistente de salud del edificio, notificará al director del edificio y a la Sra. Jennifer Sternberg (directora asistente de servicios de salud para EASD131) de la persona que está enferma.
- Los procedimientos de limpieza y desinfección, serán implementados por el director del edificio, con el personal de mantenimiento, según sea necesario.
- El asistente de salud del edificio, hará un seguimiento de los estudiantes y el personal que se fue a casa con síntomas, llamando al día siguiente y solicitando información, sobre si el estudiante fue examinado para COVID-19 y los resultados de la prueba.

Si se confirma que un estudiante o miembro del personal tiene un caso de COVID-19, se tomarán los siguientes pasos de inmediato, para reducir la transmisión:

- El asistente de salud del edificio, informará todos los resultados positivos de las pruebas a la Sra. Jennifer Sternberg y al director del edificio.
- El director notificará al mantenimiento, para la limpieza y desinfección del edificio escolar, según el protocolo
- Todos los resultados positivos de la prueba COVID-19, serán reportados al Departamento de Salud del Condado de Kane y al superintendente asociado, por el departamento de Servicios Estudiantiles.
- El Departamento de Salud del Condado de Kane, recibirá información para completar el rastreo de contactos.
- Se espera que el estudiante o miembro del personal, se ponga en cuarentena, de acuerdo con las pautas del CDC.
- Todas las notificaciones apropiadas, se harán a la comunidad escolar, lo más rápido posible, a través de varios métodos de comunicación, manteniendo la confidencialidad.

Si un estudiante o miembro del personal, ha tenido contacto cercano con la persona confirmada para tener un caso de COVID-19, se tomarán los siguientes pasos de inmediato, para reducir la transmisión:

- El asistente de salud o el director, notificará a la Sra. Jennifer Sternberg de los casos positivos y de que se ha producido un contacto cercano.
- Se solicitará al alumno o al miembro del personal, que se ponga en cuarentena de inmediato, de acuerdo con las pautas del CDC.
- La Sra. Jennifer Sternberg notificará al Departamento de Salud del Condado de Kane, el contacto cercano para que se pueda completar el rastreo de contactos.
- Un miembro del departamento de Servicios Estudiantiles, notificará al superintendente asociado de inmediato.
- Las notificaciones apropiadas se harán a la comunidad escolar, lo más rápido posible, a través de varios métodos de comunicación, manteniendo la confidencialidad.

Consideraciones de Aprendizaje Combinado y Remoto

Guía de Aprendizaje Social y Emocional (SEL)

Al abrir escuelas para el aprendizaje a distancia, nuestra prioridad será la salud y la seguridad socioemocional. Los maestros y el personal de apoyo programarán controles SEL diarios con sus estudiantes para proporcionar un espacio seguro para que los estudiantes hagan preguntas y compartan cualquier inquietud.

- ✓ Los consejeros escolares y el personal de salud, se conectarán con los estudiantes que están experimentando angustia social y emocional.
- ✓ Proporcionarán recursos de agencias externas, recursos de aprendizaje socioemocional y recursos en línea para usted y su familia. Los estudiantes que reciben minutos de trabajo social, continuarán recibiendo contactos a través de Microsoft Teams/Google Classroom, para visitas.
- ✓ Los maestros, los consejeros y los trabajadores sociales, deben comunicar cualquier inquietud de los estudiantes SEL a la familia y al administrador del edificio, para mantener a su hijo seguro.



Foto de www.casel.org

Calificación

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) alienta a los distritos escolares a volver a las políticas de calificación tradicionales en la mayor medida posible. Como distrito escolar, queremos asegurarnos de que todos los estudiantes de East Aurora tengan las herramientas, la tecnología y el apoyo docente necesarios para tener un aprendizaje académico exitoso. Consulte a continuación las expectativas específicas de calificación:

Grados de Letras (A/B/C/D), Encore de la Primaria (E/S)
✓ Los maestros continuarán usando calificaciones con letras (A/B/C/D, E/S) para las tareas y actividades completadas durante el aprendizaje híbrido/remoto.
Kínder
✓ El Kínder usa calificaciones basadas en estándares.
Pasar (P)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los estudiantes que experimentan una crisis de salud y/o problemas de aprendizaje socioemocional durante el aprendizaje híbrido/remoto pueden recibir una (P) para aprobar en lugar de una calificación con letra a discreción del maestro. ✓ El equipo de maestros proporcionará cualquier trabajo de recuperación para que los estudiantes lo completen una vez que estén saludables y puedan hacerlo. ✓ Juicio profesional del maestro teniendo en cuenta los desafíos de los estudiantes durante una pandemia.

Incompleto (I)

- ✓ La calificación con letra de (I) para incompleto se asignará a los estudiantes que no participen en la clase ni completen tareas y evaluaciones adecuadas para merecer una calificación de letra aprobatoria.
- ✓ Se emitirá un incompleto si no se da respuesta al maestro o consejero después de varios intentos de comunicarse con el estudiante.
- ✓ Las calificaciones de I (Incompleto) no se emitirán sin un plan escrito bajo el cual el estudiante puede recuperar el trabajo. El plan escrito debe ser presentado y aprobado por la administración al menos una semana antes del final del período de calificaciones.

Todas las calificaciones de "I", necesitan la aprobación del director.

Tomando asistencia

Se espera la asistencia diaria y la participación de todos los estudiantes durante el aprendizaje híbrido/remoto.

- Se requerirá que todos los maestros tomen la asistencia de los estudiantes programados para reportar híbrido/remoto en un día determinado. Los maestros solo deben marcar a los estudiantes ausentes cuando estén programados para ese día/hora.
- Los maestros deben documentar la asistencia formal a Infinite Campus diariamente.
- Los maestros u otros miembros del personal de la escuela se comunicarán con las familias que no asistan o que no participen durante el aprendizaje híbrido/remoto.
- Después de 3 días de no presentarse para la instrucción híbrida sin una justificación, nos comunicaremos con la familia para determinar el interés continuo en el aprendizaje híbrido. Todos los estudiantes siempre tendrán acceso al aprendizaje remoto.

Orientación Combinada de Aprendizaje Remoto con Microsoft O365 Email y Google Classroom

El aprendizaje remoto combinado, significa que a veces su hijo estará físicamente en la escuela aprendiendo y otras veces aprenderá en casa, desde un dispositivo. En este momento, todos los estudiantes del Distrito Escolar del Este de Aurora, tendrán acceso a la tecnología e Internet en sus hogares, para que el aprendizaje continúe sin interrupción, durante la pandemia de Coronavirus. A continuación encontrará orientación tecnológica, para apoyar mejor a su hijo en casa.

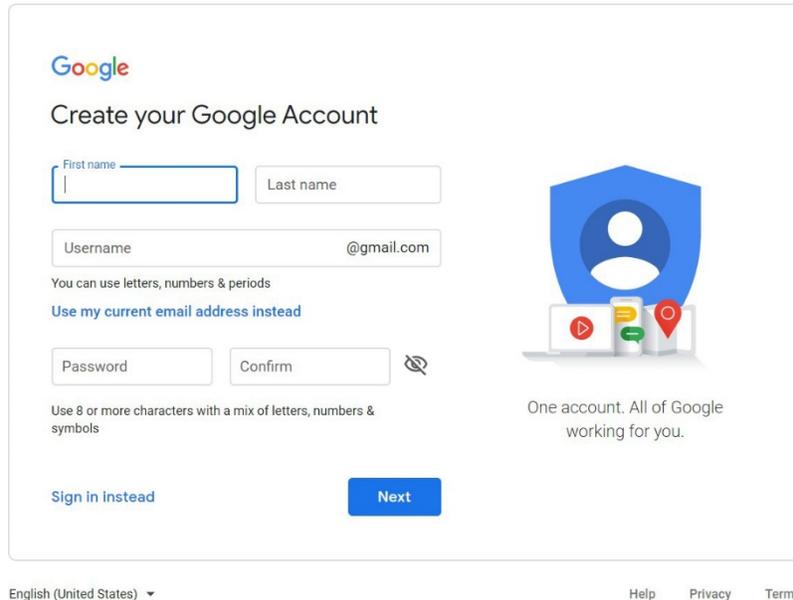
Cuentas de Correo Electrónico

- ✓ Todos los estudiantes en los grados K-12 tendrán una cuenta de correo electrónico, a través de Microsoft Office 365. El maestro de su hijo puede enviar correos electrónicos, a través de Google Classroom, al correo electrónico de su hijo, en Microsoft Office 365.
- ✓ Padres, les pedimos que creen una cuenta de correo electrónico para ustedes (a continuación, se dan instrucciones, sobre cómo hacer esto con Gmail) y que se familiaricen, con la cuenta de correo electrónico de su hijo. Esto será importante, cuando se comunique con el maestro de su hijo, de forma remota.
- ✓ La dirección de correo electrónico de su hijo es su número de identificación de estudiante@d131.org. Vea las capturas de pantalla a continuación, para saber cómo acceder a la cuenta de correo electrónico de su hijo:
 1. Vaya al sitio web, del distrito <https://www.d131.org/>
 2. Haga clic en la pestaña "Students" en la parte superior del menú.
 3. Haga clic en "Student O365".
 4. Ingrese el ID de su hijo@d131.org. Luego presione "Next". Por ejemplo, **405389@d131.org**.
 5. Ingrese su contraseña y luego presione "Iniciar sesión".

Abra su Propia Cuenta de Gmail (Para Padres)

Para registrarse en Gmail, cree una cuenta de Google. Puede usar el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión en Gmail y otros productos de Google como YouTube, Google Play y Google Drive.

1. Vaya a [Google Account creation page](http://accounts.google.com/signup). <http://accounts.google.com/signup>
2. Siga los pasos en la pantalla para configurar su cuenta.
3. Use la cuenta que creó para iniciar sesión en Gmail.



Resúmenes de correo electrónico de Google Guardian

¿Qué les dicen los resúmenes del Guardian a los padres?

- Trabajo perdido: el trabajo no se entregó cuando se envió el resumen.
- Próximo trabajo: trabajo que vence hoy y mañana (para correos electrónicos diarios) o que vence la próxima semana (para correos electrónicos semanales).
- Actividad de clase: anuncios, tareas y preguntas publicadas recientemente por los maestros.

¿Cómo reciben los guardianes resúmenes?

- Un maestro envía una invitación.
- Después de que un tutor acepta la invitación, eligen cuándo recibir resúmenes por correo electrónico, para cada uno de sus estudiantes.

¿Cuándo reciben los guardianes resúmenes?

Los tutores pueden recibir correos electrónicos, diariamente o semanalmente y pueden cancelar la suscripción, en cualquier momento. Los guardianes no recibirán un resumen por correo electrónico si:

- No hay actividad que reportar para el período de tiempo dado.
- Todos los maestros de sus alumnos, desactivaron las notificaciones de sus clases.
- Aceptaron la invitación, pero decidieron no recibir resúmenes.
- No están conectados a ningún alumno en el salón.

Google Apps Comunes y Sus Íconos

Google Classroom se encuentra dentro de las aplicaciones G-Suite de su hijo. A continuación se muestra una lista de aplicaciones comunes dentro de G-Suite para educación. Todos estos íconos están en el "waffle", que son 9 puntos pequeños, ubicados en la esquina superior derecha, de la pantalla de su hijo. Se parece a esto:

(El "Waffle")



 Classroom	Google Classroom Aquí es donde encontrará, todas las tareas de sus hijo, de los maestros.
 Drive	Google Drive Aquí es donde todos los documentos se almacenan, virtualmente, para su hijo. ¡No más papeles sueltos, todo se puede organizar en carpetas en Google Drive!
 Calendar	Google Calendar Aquí es donde irá a buscar "invitaciones", para que su hijo se una a las reuniones virtuales de la clase.
 Meet	Google Meets Aquí es donde hará clic, cuando desee iniciar una videoconferencia. También, puedes unirte a una videoconferencia, desde el Google Calendar de tu hijo.
 Docs	Google Docs Google Docs es como el Microsoft Word. Puede escribir documentos y colaborar, virtualmente, en tareas, con otros niños en el salón, a través de Google Docs.
 Slides	Google Slides Google Slides es como el PowerPoint. Los estudiantes pueden crear diapositivas, que compartan información sobre un tema. Pueden insertar fotos y videos en estas presentaciones y también son capaz de colaborar, virtualmente, en el mismo proyecto, con otros niños en su salon de clases.

 <p>Forms</p>	<p>Google Forms</p> <p>Google Forms se pueden usar para asignar un cuestionario a su hijo, o para encuestar su interés en un tema. Google Forms, proporcionan una manera rápida y fácil, para que el maestro de su hijo, recopile información.</p>
 <p>Jamboard</p>	<p>Google Jamboard</p> <p>Google Jamboard es como una pizarra virtual interactiva. Su hijo puede escribir, dibujar o usar notas adhesivas virtuales, para comunicarse con su maestro/a y otros compañeros de clase, a través de Google Jamboard.</p>

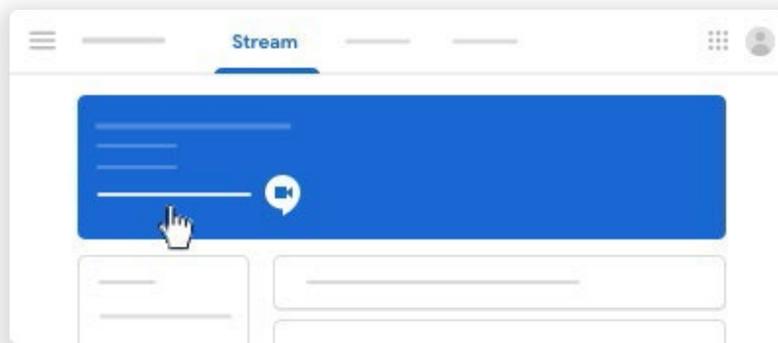
Prácticas Comunes en Google Classroom

Únase a Una Reunión de Video en Google Classroom

Si su maestro activa Meet para Classroom, puede unirse a una reunión de video, para su clase. Puede unirse a una reunión de video de clase, después de que el maestro comience la reunión.

Para usar Meet, inicia la sesión en Classroom con una cuenta escolar.

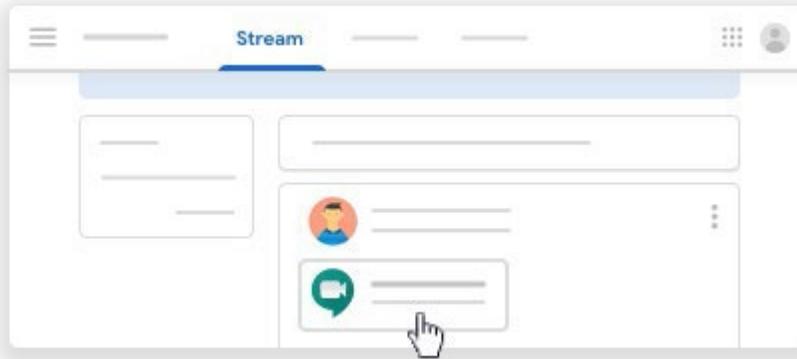
1. Vaya al classroom.google.com.
2. Haga clic en la clase.
3. Elija una opción:
 - a. En la página Stream, en la parte superior, haga clic en el enlace Meet.



- b. En la página de Classwork, arriba, haz clic en Meet .



- c. En un anuncio o publicación, haz clic en el enlace, para la reunión de video de la clase.



4. (Opcional) para permitir que Meet use su cámara y micrófono, haga clic en Allow.
5. En Meet, en la parte de arriba, asegúrese de haber iniciado sesión con su cuenta escolar. Para cambiar de cuenta, haga clic en **Switch account** > seleccione la cuenta de Classroom.
6. Para unirse a la reunión de video de la clase, haga clic en **Join now**.

Únase a una reunión desde una invitación de Calendar

Si su maestro o el organizador de la reunion, comparte un evento de Google Calendar con usted, puede unirse a la reunión desde Calendar.

1. Abre [Google Calendar](#).
2. Inicie sesión con su cuenta escolar.
3. En el calendario, haz clic en el evento de reunión de video. Si no ve el evento, en la parte superior, asegúrese de haber iniciado sesión con su cuenta escolar.
4. Haz clic en **Join with Google Meet**.
5. En Meet, haz clic en **Join now**.

Enviar tareas en Google Classroom

Entregas tu trabajo en línea en Google Classroom. Según el tipo de asignación y los archivos adjuntos, verás Entregar o Marcar como hecho.

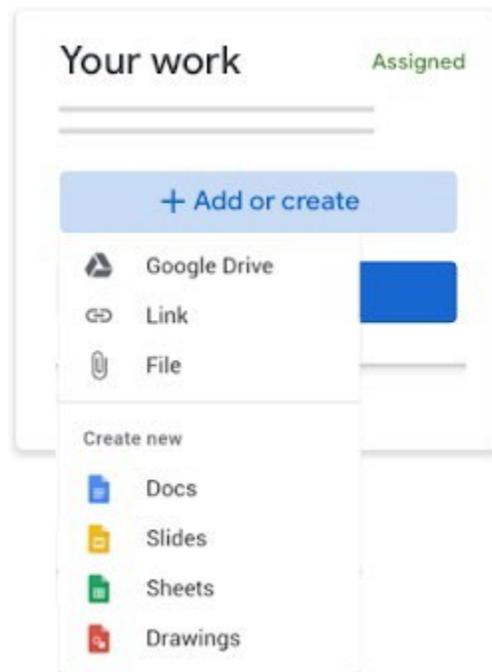
Si necesita editar el trabajo que entregó, puede cancelar la asignación, antes de la fecha de vencimiento, realizar los cambios y volver ha enviarla. Sin embargo, cualquier tarea entregada o marcada como realizada, después de la fecha de vencimiento, se registra como atrasada.

Para entregar una tarea:

Puede adjuntar uno o más archivos a su trabajo. También puede abrir archivos nuevos en Google Docs, Diapositivas, Hojas y Dibujos, trabajar en ellos y luego adjuntarlos a su tarea. Sin embargo, no puede adjuntar un archivo, que no le pertenece.

1. Vaya a classroom.google.com.
2. Haga clic en la clase > Classwork.
3. Haga clic en la tarea > View assignment.
4. Para adjuntar un artículo:

- a. **Your work**, haz clic en **Add or create** > seleccione Google Drive , Link , o File .
 - b. Seleccione el archivo adjunto o ingrese la URL de un enlace y haz clic en Add.
5. Para adjuntar un nuevo documento:
 - a. Debajo de Your Work, haz clic en Add or create > Docs , Slides , Sheets , or Drawings . Se adjunta un nuevo archivo a tu trabajo y se abre.
 - b. Haga clic en el archivo e ingrese su información.
 6. (Opcional) Para eliminar un archivo adjunto, junto al nombre del archivo adjunto, haga clic en Remove .
 7. (Opcional) Para agregar un comentario privado a su maestro, en Comentarios Privados, ingrese su comentario y haga clic en Post.
 8. Haga clic en **Turn In** y confirme. El estado de la asignación cambia a **Turned In**.



Importante: Si recibe un mensaje de error cuando hace clic en Entregar, informe a su instructor.

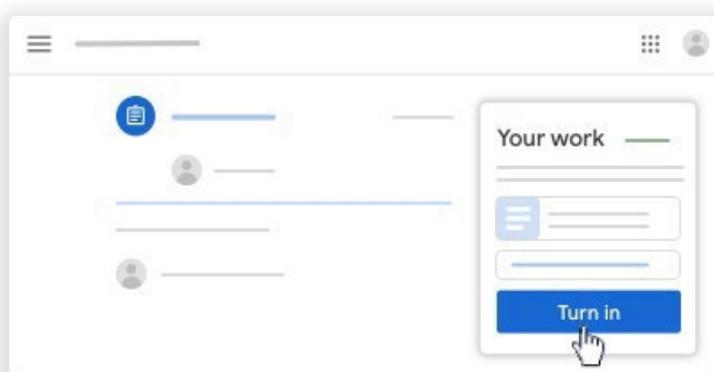
Para entregar una tarea de prueba:

1. Vaya a classroom.google.com.
2. Haz clic en la clase > **Classwork**.
3. Haz clic en la tarea > **View assignment**.
4. Haz clic en el formulario y responda las preguntas.
5. Haz clic en **Submit**.
Si el formulario es el único trabajo para la tarea, el estado de la tarea cambia a **Turned in**.
6. Si hay más trabajo por hacer para la tarea, haga clic en Abrir Tarea.

Para entregar una tarea con un documento asignado a usted:

Si su maestro adjuntó un documento con su nombre en el título, es su copia personal para revisar y editar. Mientras trabaja, su maestro puede revisar su progreso, antes de hacer clic en **Turn in**.

1. Vaya a classroom.google.com.
2. Haga clic en la clase > **Classwork**.
3. Haga clic en la tarea > **View assignment**.
4. Haga clic en la imagen con su nombre, para abrir el archivo asignado.
5. Ingrese su trabajo.
6. En el documento o en Classroom, haga clic en **Turn In** y confirme.



Importante: Si recibe un mensaje de error al hacer clic en Entregar (**Turn in**), informe a su instructor.

Marcar una tarea realizada:

Importante: Cualquier tarea entregada o marcada como realizada, después de la fecha de vencimiento, se registra como atrasada, incluso si, previamente, envió el trabajo antes de la fecha de vencimiento.

1. Vaya a classroom.google.com.
2. Haga clic en la clase > **Classwork**.
3. Haga clic en la tarea > **View assignment**
4. (Opcional) Para agregar un comentario privado a su profesor, en **Private comments**, ingrese su comentario y haga clic en Post .
5. Haga clic en **Mark as done** y confirmar.
6. El estado de la asignación cambia a **Turned in**.

Cancelar una Tarea:

¿Desea realizar cambios en una tarea que ya entregó? Simplemente envíe el trabajo, realice los cambios y vuelva a entregarlo.

Importante: Cualquier tarea entregada o marcada como realizada, después de la fecha de vencimiento, se marca tarde, incluso si, previamente, envió el trabajo antes de la fecha de vencimiento. Si cancela una tarea, asegúrese de volver a enviarla antes de la fecha de vencimiento.

1. Vaya a classroom.google.com.
2. Haga clic en la clase > **Classwork**.
3. Haga clic en la tarea > **View assignment**
4. Haga clic en **Unsubmit** y confirmar.

Nota: Esta tarea ahora no se ha enviado. Vuelva a entregarlo, antes de la fecha de vencimiento.

Dificultades Técnicas

Si usted o su hijo tienen dificultades técnicas, comuníquese con la escuela individual de su hijo, para obtener ayuda.

En Google Classroom, se pueden responder muchas preguntas a través del sitio de ayuda de Google Classroom. Vaya al siguiente enlace, para obtener asistencia adicional cuando sea necesario:

[Google Classroom Help](https://classroom.google.com/help)

