

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

Little Fort Elementary School

Plan de Reingreso Híbrido 2021



Tabla de Contenido

<u>COVID Safety Expectations</u>	<u>Classroom and Hallway Setup</u>	<u>Food Service</u>
<u>Hybrid Structure</u>	<u>Bathroom and Water</u>	<u>Tech Support</u>
<u>COVID Case Response</u>	<u>Support Staff</u>	<u>Social Emotional Support</u>
<u>Arrival</u>	<u>Transportation</u>	<u>Assessments</u>
<u>Dismissal</u>	<u>Visitors</u>	<u>Student Appearance Policy</u>



Expectativas de Seguridad COVID



Expectativa de Revestimiento Facial

- El Distrito proveerá máscaras reutilizables al personal y estudiantes
- Los estudiantes y personal también pueden utilizar sus propias máscaras
- Será requerido que todas las personas se cubran la boca cuando:
 - Entren y están en el edificio
 - Dentro del autobus
 - Participen en actividades aprobadas y patrocinadas por la escuela.



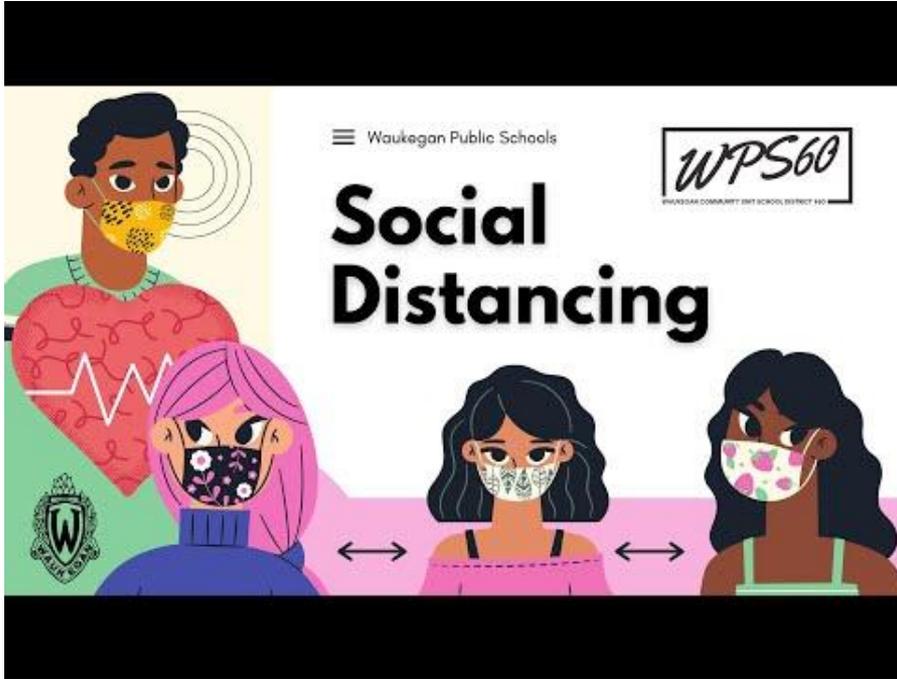
Revestimientos Faciales



Distanciamiento Social

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Distanciamiento Social



Todos los estudiantes, personal y visitantes adultos deben mantener un distanciamiento de 6 pies en todo momento.



Equipo de Protección Individual (PPE)

A todo el personal se les proveerá los siguiente PPE

- Escudo Facial
- Mascara N95
- Desinfectante
- Guantes Plasticos
- Aerosol Desinfectante
- Papel Toalla



Seguridad Híbrida

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

A graphic with a black top bar and a pink bottom bar. On the left, two women wearing face masks are shown; the top one has a red heart with a white ECG line over her chest. In the center, the text 'Hybrid Safety' is written in large, bold, black font. To the left of this text is the Waukegan Public Schools logo (three horizontal lines) and the text 'Waukegan Public Schools'. To the right is the 'WPS60' logo in a box, with 'WAUKEGAN COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60' written in small text below it. In the bottom left corner is the Waukegan School District crest.

A graphic with a black top bar and a pink bottom bar. On the left, two women wearing face masks are shown; the top one has a red heart with a white ECG line over her chest. In the center, the text 'Seguridad Híbrida' is written in large, bold, black font. To the left of this text is the Waukegan Public Schools logo (three horizontal lines) and the text 'Waukegan Public Schools'. To the right is the 'WPS60' logo in a box, with 'WAUKEGAN COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60' written in small text below it. In the bottom left corner is the Waukegan School District crest.



Estructura Híbrida



Fase en el Regreso de los Estudiantes

- 29 de marzo: Todo el personal de la escuela
- 5 de abril: Los estudiantes de grados PreK, K, 1, 2
- 13 de abril (*El 12 de Abril el distrito está cerrado*): Los estudiantes de grados 3, 4
- 19 de abril: Estudiantes de Grados 5, 6, 9, 12
- 26 de abril: Estudiantes de Grados 7, 8, 10, 11

Los padres tendrán la opción de mantener a sus niños(as) virtual 100 por ciento Y/O en persona a través del aprendizaje híbrido.



La Rotación Semanal Grupos A & B

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Aprendizaje en el edificio 9:15 - 1:15 Virtual 2:30-3:48	Aprendizaje Virtual 9:15 - 3:48	Aprendizaje en el edificio 9:15 - 1:15 Virtual 2:30-3:48	Aprendizaje Virtual 9:15 - 3:48	Aprendizaje Virtual para todos
Grupo B	Aprendizaje Virtual 9:15 - 3:48	Aprendizaje en el edificio 9:15 - 1:15 Virtual 2:30-3:48	Aprendizaje Virtual 9:15 - 3:48.	Aprendizaje en el edificio 9:15 - 1:15 Virtual 2:30-3:48	



Horario de Little Fort

- Los horarios fueron creados para dividir el tiempo entre el aprendizaje virtual y el aprendizaje en persona para mantener consistencia dentro de los diferentes grupos
- Los horarios bloqueados se utilizan para pasar más tiempo en una materia y limitar los números de transiciones mientras están presentes en el edificio
- La meta se de hacer la transición a aprendizaje en persona no más de cuatro horas de asistencia de los estudiantes y para los estudiantes que continúan participando del aprendizaje virtual e instrucción asíncrono por el resto del día.
- Se quedará el viernes como un día de aprendizaje virtual para la limpieza profunda del edificio



Horario de Little Fort

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

	9:00					10:00										11:00										12:00																													
	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15																		
Kindergarten	Student Screening / Breakfast / Seat Work					Announcements					Morning Meeting					ELA					Guided Reading	SEL	Encore					Math					Pack Up / Clean Up			Transition to Dismissal			Dismissal																
1st																ELA					Guided Reading					ELA					SEL	Math										Encore					Math								
2nd																Guided Reading					ELA										SEL	Math										Encore													
3rd																Math					Encore					SEL	Guided Reading					ELA																							
4th																Math					Encore					Math					SEL	ELA										Guided Reading					ELA								
5th																Encore					Math										SEL	ELA										Guided Reading													

	1:00					2:00										3:00															
	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:48
Dismissal	Teacher Plan Time & Lunch Student Travel and Lunch at Home Asynchronous Learning										Remote Learning																				



Horario de Little Fort

- 9:15 - 1:15: Aprendizaje Sincrónico
 - 9:15 - 9:45: Chequeo / Trabajo Sentados / Desayuno
- 1:15 - 1:30: Despedida TODOS MANOS A LA OBRA
- 1:30 - 2:10: Almuerzo del personal
- 2:10 - 2:30: Tiempo de Planificación
- 2:30 - 3:48: Grupo pequeño o instrucción de uno a uno.



Aprendices Diversos

Estudiantes con IEPs:

- El regreso de los estudiantes en riesgo imita la apertura del edificio por bandas específicas de grado
 - Por e.x. El regreso Pre-K a K regresarán con todos los estudiantes en riesgo a las escuelas primarias
- Los otros estudiantes con IEP's regresaran en el horario de su grado
- Recibirán todos los servicios del IEP como está definido en su IEP y en el Plan de Aprendizaje Virtual (RLP)
- Los estudiantes en el aprendizaje virtual recibirán los servicios de acuerdo al Plan de Aprendizaje Virtual (RLP)



Asistencia

- Los maestros tomaran asistencia diaria para los estudiantes en persona y los que están en la casa.
 - Estudiantes en persona
 - Estudiantes en la casa
- Se proveerá entrenamiento a los maestros en cómo tomar la asistencia en IC el 29 de marzo-2 de abril.



Respuesta a un caso de COVID



Protocolos de Respuesta de COVID

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

Estudiante o personal sale positivo	<ul style="list-style-type: none">● El individuo debe aislarse por 10 días y no tener fiebre por lo menos 24 horas sin la necesidad de medicamentos*● El trazador de contacto será notificado y asesorará el impacto● Comunicación apropiada se dará basado en los resultados
Estudiante o personal es identificado como tener contacto cercano	<ul style="list-style-type: none">● El individuo debe aislarse por 14 days* y monitorear los síntomas● Aumentar el monitoreo del salón/edificio● Comunicación apropiada se dará basado en los resultados
Estudiante o personal presenta síntomas durante el día escolar	<ul style="list-style-type: none">● El individuo debe ser referido a la Estación de Salud● La enfermera hará un chequeo del individuo● Implementar el protocolo apropiado si se sospecha que está relacionado con el COVID
Estudiante o personal presenta síntomas afuera de la escuela	<ul style="list-style-type: none">● El individuo debe mantenerse en la casa, reportar la ausencia● El individuo o padre completa el chequeo de si mismo y responde las preguntas consistentes con los síntomas● Consultar con un médico



Investigación de Impacto

- El Coordinador de Servicios de Salud del Distrito y las Enfermeras principales están certificados como Trazadores de Contacto (Investigadores de Impacto en el Edificio)
- Asesoran el nivel de impacto de personas y edificio(s) afectados
 - Individual
 - Salon(s)
 - Edificio(s)
- Avanzan a los miembros necesarios de la Preparación de Pandemia con recomendaciones
 - Comunicaciones, Recursos Humanos, Director(a), Coordinador de Servicios de Salud, Operaciones y Legal
 - Consistente con las guías más recientes del IDPH/CDC y políticas de la Mesa Directiva



Estación de Salud

La estación de salud está localizada en MB1. Este salón tiene un sistema de aire diferente al resto de la escuela. También provee acceso fácil a la **puerta 1** para que los padres vengan a recoger.

- Los estudiantes que muestren síntomas durante la llegada/o durante el día, se irán directamente a este salón de enfermos.
- El salón de enfermos tiene divisores plásticos de 6ft por 8ft para proveer una distancia segura.
- El salón de enfermos será supervisado por un miembro del personal certificado.
- Los padres recogerán a su niño(a) afuera de la Puerta 1



Estación de Salud - MB1

WAUKEGAN
COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Estación del
escritorio del adulto

Los escritorios de
los estudiantes
(tendran escudo
plastico)



Protocolos de Respuesta de COVID



La Llegada



La Llegada

A los estudiantes que vienen en carro, autobús o caminan, deben ir directamente al cono asignado con sus salones. Los estudiantes deben pasar la certificación para poder ser admitidos dentro del edificio. Los estudiantes que no pasen los requisitos de la certificación, se irán directamente a la puerta 14 para esperar que un padre venga a recogerlos en el salón de enfermos.

- Las puertas serán marcadas con señales
- Se está pintando afuera 6 pies de distancia en cada entrada
- Máscaras limpias estarán en cada lugar para darle a los estudiantes que lleguen sin máscaras
- 3 miembros del personal estarán asignados a cada puerta de entrada

Tomar la temperatura, cheque de certificación propia, dirigir a los estudiantes a la Puerta 14 (si muestran síntomas)

- El desayuno estará disponible en cada entrada



Revisiones/Certificaciones Propias

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

ISBE requiere que las escuelas hagan revisiones de síntomas o le requiera a los individuos que certifiquen que están libres de síntomas antes de entrar a los edificios de las escuelas

- Revisiones propias serán hechas por medio de Crisis Go's "Safety iPass"
- Los estudiantes tendrán un ID que le permitirá al personal escanear el código QR para revisar la certificación de Crisis Go.
- El entrenamiento de cómo utilizar se proveerá/estará disponible para los padres, estudiantes y personal
- El personal y estudiantes mayores pueden completar sus revisiones diarias por sí mismos, mientras que se les pide a los padres que completen las preguntas de revisión de los niños más pequeños.



Crisis Go Application

- Aplicación utilizada para autoevaluar a los estudiantes en casa.
- La aplicación estará disponible en todos los dispositivos del distrito.



Indicadores de la Certificación Propia

(Anticipada)



DAILY EMAIL SURVEY

DIGITAL BADGE ASSIGNED

MONITOR SAFETY DATA



Entrada



Personal o Estudiante Virtual



Quedarse en la Casa



No Certificado



Quarentena



Explicación de los Indicadores de la Certificación Propia

Verde - Entrada - Padres, estudiantes, personal o visita cumple con la criteria de entrada de la certificación propia.

Amarillo - Quedarse en la Casa - Quedarse en la casa. Reportar la ausencia. No cumple con una de las criterias de entrada de la certificación propia; instrucciones a seguir y recomendaciones provistas.

Rojo - Cuarentena - Quedarse en casa. Reportar la ausencia. No cumple con una de las criterias de entrada de la certificación propia requiere aislarse bajo las reglas públicas de salud. Instrucciones a seguir provistas.

Azul - Estudiante en Aprendizaje Virtual/Personal- El estudiante o personal asignado a aprendizaje virtual y no debe ir a la escuela y no completa la encuesta de salud diaria. Padre/Tutor será llamado para que recoja al estudiante si viene a la escuela.

Gris - No-certificado- Alguien que no pudo o no completó la encuesta de salud diaria por cualquier razón debe completar la encuesta antes de que se le permita entrar al edificio.



Revisiones Diarias

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

Waukegan Public Schools

WPS60
WAUKEGAN COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

Daily Screenings

The graphic features two women wearing face masks. The woman in the background has a red heart with a white ECG line over it. The woman in the foreground is wearing a pink top. To the right, there is a white thermometer and a white nurse's cap with a red cross. The background is a light yellow and pink gradient.

Waukegan Public Schools

WPS60
WAUKEGAN COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

Revisiones Diarias

The graphic features two women wearing face masks. The woman in the background has a red heart with a white ECG line over it. The woman in the foreground is wearing a pink top. To the right, there is a white thermometer and a white nurse's cap with a red cross. The background is a light yellow and pink gradient.



Protocolos de Entrada/Salida



La Llegada a Little Fort

Asignaciones de las Puertas

Puerta 13: 104, 105, 106, 206

Puerta 12: 103, 102, 101, 203 , 202

Puerta 10: 117, 118, 119

Puerta 9: 116, 114, 113, 112, 111

Puerta 8: 211, 212, 213, 214, 215, 216



Estudiantes que Lleguen Tarde

- Los estudiantes que lleguen después de las 9:45 entrarán por la puerta 2 (La Entrada Principal)
- Fomentamos a los padres a que no entren al edificio con los niños.
- Se hara una revision a los niños por el oficial de seguridad o por el personal designado.
- Las secretarías registraran a los estudiantes.
- Los estudiantes que lleguen al salón con un pase de “Tarde de Little Fort” indica que se les hizo una revisión y fueron registrados.

--- Little Fort Tardy ---

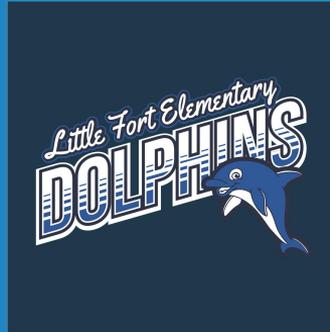


Name: _____

Date: _____ Time: _____



Salida



Salida

- Salida alterna para prevenir congestión en el pasillo.
- Todos los maestros van a caminar con sus estudiantes hacia las puertas de salida.
- Las máscaras que fueron dadas por la escuela, se colectaran en la bolsa de ropa sucia para enviar a lavar.
- Estudiantes/padres deben irse inmediatamente, no se permitirá que se congreguen.
- Los padres que desean hablar con la administración/maestro debe hacer una cita y/o ir a la oficina principal para hablar con alguien.
- Los estudiantes recibirán una bolsa con el almuerzo para que se lo lleven a la casa.
- A los estudiantes no se les permitirá esperar en la oficina hasta que los recojan.



Planes de Cambio a la Salida

- Los padres deben indicar cualquier cambio a la salida al principio del día con el maestro o con el personal de la oficina.



Estudiantes Que Salgan Tarde

- Los estudiantes que no se recogen a tiempo se sentaran en el pasillo afuera de la oficina.
- La Administración supervisará a los estudiantes mientras las secretarías llaman a la casa.
- Los que viajan en un autobus que esta retrasado, esperaran en el corredor de la oficina.
- A los niños los llevarán afuera para que los padres firmen que llegaron a recogerlos.



Configuración del Salón y del Pasillo



Configuración del Salón

- Escritorios de los estudiantes conforme al distanciamiento social
 - Los escritorios de los estudiantes ubicados en la misma dirección
- Escudos de Plexiglas para los escritorios y mesas de los estudiantes/maestros
- Estaciones de Desinfectantes en cada salón
- Eliminación de muebleria y articulos del salon no necesarios lo cual aumentaría la necesidad de más limpieza
- Kits de material para el uso a discreción del personal con desinfectante, guantes, máscaras, botellas de desinfectantes y productos de papel.



Configuración del Salón

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Escudos protectores
para cada escritorio de
los estudiantes.



Seguridad de COVID en el Salón

- Escritorios de los estudiantes conforme al distanciamiento social
 - Los escritorios de los estudiantes ubicados en la misma dirección
- Escudos de Plexiglas para los escritorios y mesas de los estudiantes/maestros
- Estaciones de Desinfectantes en cada salón
- Eliminación de mueblería y artículos del salón no necesaria lo cual aumentaría la necesidad de más limpieza
- Kits de material para el uso a discreción del personal con desinfectante, guantes, máscaras, botellas de desinfectantes y productos de papel.



Configuración del Salón

- Muebles adicionales han sido removidos para alinear con el espacio del mapa de utilización
- Desinfectantes para las manos han sido instalados afuera de cada salón
- El espacio de trabajo de cada estudiante ha sido separado para seguir con el distanciamiento social
- Los artículos personales de los estudiantes los mantendrán en su espacio de trabajo. Los cajones/closets no se utilizaran para prevenir la cercanía del uno al otro.



Afuera de Cada Salón

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Salones y Pasillos

WAUKEGAN

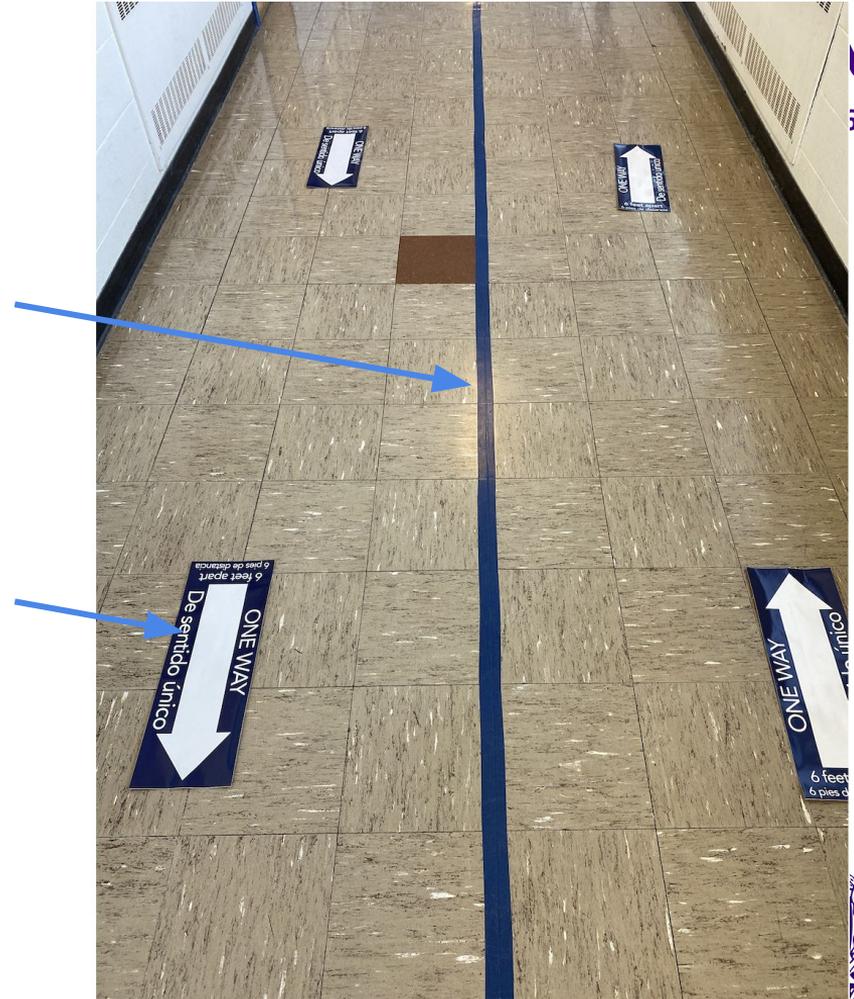
COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Señales en el Piso

Las líneas azules separan los pasillos en dos áreas para caminar

Flechas con “De Sentido Único” y “6 pies de distancia” en Ingles y en Español por toda la escuela



Limpieza y Seguridad



Aumento de Limpieza

- Todos los salones y escritorios deben ser limpiados y desinfectados diariamente
- Botellas individuales de desinfectantes está disponible para que el personal utilice en el salón y en las oficinas
- El conserje continuará desinfectando durante todo el día



Baños de los Estudiantes

- Se proveerá un horario a los salones.
- El conserje limpiara el baño durante cada receso al baño.
- No aconsejamos que los estudiantes vayan al baño solos.
- Los estudiantes pueden ir al baño de las 9:15-9:45 uno a la vez.

 Little Fort's Bathroom Expectations 	
Respect Property	<ul style="list-style-type: none">➤ Flush toilets➤ Clean up➤ Report problems
Respect Others	<ul style="list-style-type: none">➤ Respect privacy➤ Wait your turn
Respect Ourselves	<ul style="list-style-type: none">➤ Wash hands➤ Turn off water➤ Avoid conflict
Respect Learning	<ul style="list-style-type: none">➤ Only go when necessary➤ Return to class promptly➤ Voice level = 0

Fuentes de Agua y Baños

- Las fuentes de agua estándar estarán cerradas
- El personal y los estudiantes podrán utilizar la estación de agua para llenar botellas individualmente
- Se desinfectan diariamente la estación de agua para llenar botellas.
- Los salones seguirán un horario del baño
- Los estudiantes deben pedir permiso de sus maestros en caso de emergencias



Horario del Baño por Salón

	9:00					10:00					11:00					12:00					1:00																								
	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15	:20	:25	:30	:35	:40	:45	:50	:55	:00	:05	:10	:15								
1st Floor K/1 Bathroom						Clean					103	104	105	Clean									101	102	Clean										103	104	105	Clean	101	102					
2nd Floor 2nd Bathroom											Clean	106	202	206	203	Clean													106	202	206	203	Clean												
Encore Bathroom	These bathrooms are reserved for sick students stationed in the Health Station (MB1)																																												
3rd Grade Bathrooms						Clean					117	118	119		Clean																					117	118	119				Clean			
1st Floor 4th Grade Bathrooms						Clean					111	112	116	Clean	113	114	Clean											111	112	116	Clean				113	114									
2nd Floor 5th Grade Bathrooms											214	215	Clean	211	212	213	216	Clean										214	215	211	Clean	212	213	216											
Staff Lounge Bathroom											Clean																	Clean							Clean										
Staff Hallway Bathroom												Clean																	Clean						Clean										

Student Screening

Pack Up / Clean Up
Transition to Dismissal
Dismissal



Permiso y Firma para Salir

Los estudiantes que salen del salón DEBEN:

1. Salir utilizando la hoja que está a la derecha.
2. Tener un permiso completado por el maestro.

Classroom Sign Out/In Sheet

Week of: _____

Room # _____ Teacher Name: _____

Today	Student Name	Destination	Time
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	
M T W TH F		<input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Water <input type="checkbox"/> Bathroom <input type="checkbox"/> Other _____	

LITTLE FORT HALL PASS

Name _____

Room _____ Date _____

Time _____

Student GOING TO:

Office

Nurse

Water

Bathroom

Other

Remarks _____

Staff Signature _____

Student RETURNING FROM:

Office

Nurse

Other: _____

Time of return _____

Comments _____

Staff Signature _____

PLEASE RETURN THIS PASS TO ISSUING TEACHER



MAXIMUM OCCUPANCY
2 PEOPLE

Practice Social



- **Wait on the marked spot**
- **Throw away the pass**
- **Return to class**

OCUPACIÓN MÁXIMA
2 PERSONAS

Práctica
El Distanciamiento



- **Espera en el lugar marcado**
- **Tira el pase a la basura**
- **Regresa a clase**

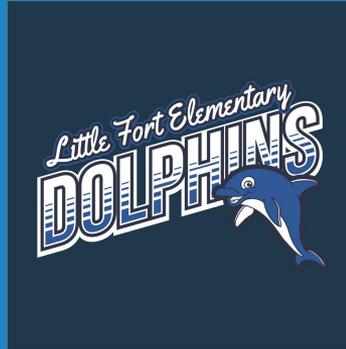
Limpieza

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Transporte



Transporte - Autobuses

- Los padres pueden escoger llevar a sus niños a la escuela para manejar el riesgo de salud.
- Los padres reciben información de rutas del autobús cuando la preferencia de regresar en persona sea finalizada.
- La capacidad máxima del autobús para los autobuses Central de Illinois será de 18 estudiantes*
- Se asignará un solo autobús a cada estudiante y un asiento particular.
- Los estudiantes del mismo hogar pueden sentarse juntos (e.x. Dos estudiantes por cada banca)



** Se pueden hacer modificaciones basado en e métrico actual de salud y en el actual fase de Restorando Illinois.*



Transporte



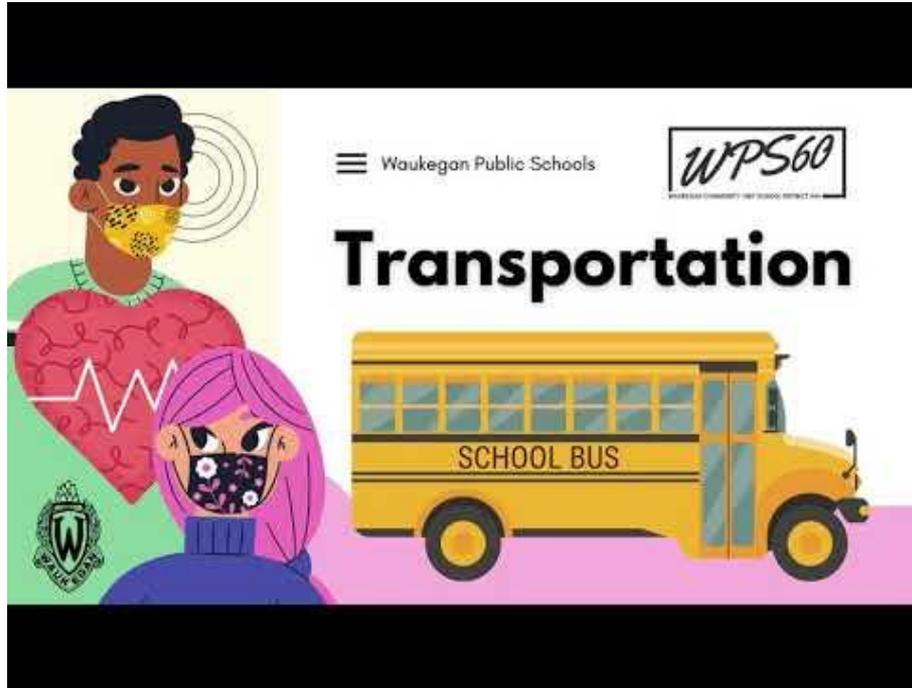
- Todo el personal y estudiantes están requeridos a utilizar cubrimiento facial apropiado mientras están en el autobús.
- La limpieza de cada autobús se hará después de cada viaje
- Pedidos de excepción para algún estudiante por limitación de edad, necesidades médicas/comportamiento serán consideradas. Arreglos de transporte alternativo puede ser requerido.
- No se ofrece el servicio de Page para Viajar
- El transporte de McKinney-Vento y Alternative Placement continuara.



Transporte

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60

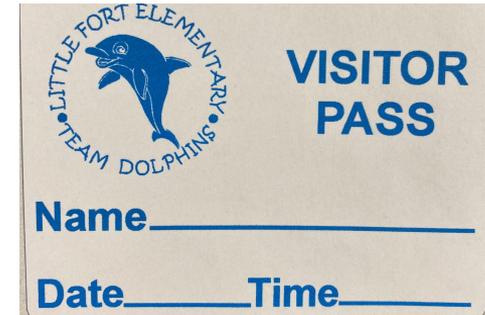


Visitantes



Visitantes

- Disuadimos a todos los padres a entrar al edificio para visitar.
- Todas las reuniones con los visitantes fomentamos que se hagan virtualmente.
- Si por alguna circunstancia requiere una reunión en persona, lo siguiente se debe hacer:
 - Las visitas deben hacer una cita con el personal.
 - Enviar un correo electrónico a Karina y a Pam la hora y la fecha
 - A las visitas se les hará una revisión y se les proveerá un permiso de visita. El permiso indica que el padre completo el protocolo de revisión de COVID.



Visitantes

WAUKEGAN

COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT # 60



Servicio de Comida



Plan de Alimentos

- Se les proveerá un desayuno a los estudiantes
- Almuerzo para llevar a la casa estará disponible para todos los estudiantes
- Distribución de comida de dos veces a la semana de parada del bus y servicio de drive-thru continuará por todo el distrito



Servicio de Comida



Ayuda Técnica



Apoyo Técnico de Little Fort

- Contactar a Little Fort para proveer ayuda técnica. Nuestro equipo puede proveer ayuda adicional y dar una idea de como resolver cualquier problema que tenga con el chromebook, Ipad o computadora.
- [Complete the survey](#) Complete la encuesta para recibir ayuda técnica de Little Fort.



Little Fort Parent Tech Support: phone
(Soporte técnico para padres: teléfono)

If you are having problems with your device and your teacher cannot resolve the issue, fill out this form for additional support

Si tiene problemas con su dispositivo y su maestro no puede resolver el problema, complete este formulario para obtener ayuda adicional



Ayuda Técnica

El Departamento de Información Tecnológica ha creado un sistema para proveer ayuda técnica a nuestros estudiantes de Pre-K-12. Esto requiere que usted haga una reservación para recibir ayuda técnica. Por favor utilice los siguientes enlaces para ver qué horas están disponibles para que un técnico pueda ayudarlo.

[Tech Support at the WHS Washington Campus](#)

[Tech Support at the WHS Brookside Campus](#)

Ayuda Técnica estará disponible durante las siguientes fechas y hora.

Washington Depot, 1011 Washington Street = Lunes- Viernes, 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

Brookside Depot, 2325 Brookside Avenue = Lunes - Viernes, 8:30 a.m. a 3:30 p.m.



Actualice la Información de Contacto

- Animamos a los padres a que se aseguren de que su información de contacto esté al día para asegurar de que reciban información de actualización importante. Puede utilizar el Scan en el código QR o hacer clic en el portal para padres y actualizar su información.

<https://icsis.wps60.org/campus/portal/waukegan.jsp>



Apoyos Social Emocional



Apoyo Disponible para los Estudiantes

Personal dentro de la Escuela

Sicologa
Trabajadora Social
Patólogos de Habla y Lenguaje
Enfermeras
Consejeros de SEL

Personal de Apoyo Interno

Especialistas de MTSS
Especialistas de Comportamiento
Especialistas Externos

Estrategias para el Salón SEL

PK-12 Salon para Calmarse
PK-5 Segundo Paso



Recurso para Padres

Aprendizaje Social Emocional

Los padres pueden utilizar los tres recursos de SEL para aprender más sobre SEL, como pueden proveer un mejor apoyo a su niño con SEL y cómo incorporar el SEL en el hogar.

- Padres y SEL 101
- Padres SEL Resources -Recursos
- EL Padre Toolkit-Herramientas

Items are available on: www.wps60.org/academics/multi_tiered_system_of_supports_m_t_s_s



Evaluaciones Estándar



Evaluaciones Estándar

- Es la expectativa de que todos los estudiantes deben completar las evaluaciones al final del año.
- Little Fort y los maestros les estará comunicando los procedimientos que se espera que todos los estudiantes completen.



Política de Apariencia del Estudiante



Política de la Apariencia del Estudiante

- Los estudiantes de nivel de grado de primaria e intermedia ya NO SE LES REQUIERE que utilicen el color de uniformes para ir a la escuela. Este cambio fue efectivo en el comienzo del año escolar 2020-2021
- Estudiantes de TODOS los niveles de grado en (ES, MS y HS) deben utilizar ropa que cumple con las expectativas descritas en el [Manual Handbook on Rights and Responsibilities](#) para padres.
- El utilizar una máscara por los estándares de salud y seguridad de COVID no sera una violacion a esta política. .





THE ALLVAX PORTAL IS OPEN

Register now! It is free,
easy, and secure.

We'll notify you when you can schedule your COVID-19
vaccine through the Lake County Health Department.



Register on the Lake County AllVax Portal:
[AllVax.lakecohealth.org](https://allvax.lakecohealth.org)
or call (847) 377-8130

Animamos a las familias a que se inscriban para recibir la vacuna para COVID en el portal de AllVax del Departamento de Salud De Lake County.

