

## Plan de reapertura pandémica

El siguiente plan ha sido desarrollado por la administración de CMS para maximizar los procedimientos de seguridad para apoyar la seguridad de los estudiantes y el personal durante la reapertura. CMS tomará medidas preventivas y medidas para reducir la exposición y propagación de COVID-19:

**\*Nota: Este plan está sujeto a cambios. Cualquier cambio será comunicado.**

### **SE REQUERIRÁ MÁSCARA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES y PERSONAL en CMS.**

#### **1) No hay visitantes**

A) CMS no permitirá visitas a la escuela o al aula hasta nuevo aviso.

B) CMS organizará todas las reuniones de padres / tutores por teléfono o mediante una plataforma de reunión virtual.

C Se les pedirá a los visitantes de CMS que esperen en el vestíbulo fuera de la oficina de CMS cuando recojan estudiantes, o dejen artículos, programar citas, etc.

\* Nota: *Si se requiere una reunión en persona, todos los participantes deberán usar una máscara.*

#### **2) Lavado de manos y saneamiento de manos**

A) CMS promoverá y alentará activamente el lavado de manos y evitará tocarse la cara, los ojos, la nariz o la boca como pasos importantes para evitar enfermarse o propagar gérmenes a otras personas. CMS requerirá que los estudiantes se laven las manos a menudo con agua y jabón o que usen desinfectante para manos.

I) Se proporcionarán descansos de baño programados para los estudiantes en varios momentos del día. Estos descansos de baño y descansos para lavarse las manos serán facilitados por un miembro del personal asignado de CMS.

II) Los maestros proporcionarán desinfectante de manos a cada estudiante antes de comenzar la clase. Los estudiantes son también bienvenidos a traer su propio desinfectante para manos a la escuela.

#### **3) Distanciamiento social**

A) Limitar espacios de uso comunitario como cafeterías, vestíbulos, áreas comunes y áreas de juego cuando sea posible.

B) Eliminación o reorganización de asambleas, viajes de campo, registros, orientaciones, rodeos y otros grandes reuniones hasta nuevo aviso para permitir el distanciamiento social.

C) El recreo alternativo para minimizar la cantidad de estudiantes en el patio de recreo, alentar el distanciamiento social y permitir tiempo para desinfectar el equipo entre usos.

D) Aumentar el espacio entre los estudiantes durante la instrucción en persona.

E) Puede mover las clases al aire libre siempre que sea posible.

- F) Reorganice los escritorios para aumentar el espacio entre los estudiantes.
- G) Requerir que los estudiantes permanezcan sentados en el salón de clase y asignar asientos.
- H) Minimice las actividades que combinan clases o niveles de grado siempre que sea posible.
- I) Minimice a los estudiantes que viajan a diferentes edificios para recibir servicios siempre que sea posible.
- J) Asegurar suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales de alto contacto en la medida de lo posible (art suministros, equipos, etc. asignados a un solo niño) o limite el uso de suministros y equipos por un grupo de niños a la vez y limpie y desinfecte entre usos.
- K) Minimice el uso compartido de dispositivos electrónicos, juguetes, libros, materiales de arte y otros juegos o aprendizaje.ayuda cuando sea posible.

#### **4) Fuentes de agua**

- A) Las fuentes de agua NO serán accesibles para los estudiantes, el personal o los visitantes. Los siguientes pasos serán tomado para asegurar que el agua esté disponible para los estudiantes, el personal y los visitantes:
    - I) Se le pedirá a cada estudiante que traiga una botella de agua de su casa como parte de su lista de suministros.
- Estas botellas de agua permanecerán con cada niño durante el día escolar y se llevarán a casa cada noche. Es responsabilidad del estudiante llevar un registro de su botella de agua y llevarla a casa todas las noches para desinfectarla.
- II) Si un estudiante olvida su botella de agua en un día determinado, se le proporcionará un vaso desechable como necesario.
  - III) Cada maestro tendrá un horario para reponer las botellas de agua.administración y cumplido por el personal.
  - IV) La oficina principal mantendrá pequeñas botellas de agua, refrigeradas, para proporcionar a los visitantes según sea necesario.

#### **5) Entrar y salir del edificio escolar**

- A) En la Mañana (Entranda): Los estudiantes entrarán al edificio de la escuela ya sea a través de la Puerta # 1 o Puerta # 9 (Conductores de automóviles) o Puerta # 2 o Puerta # 3 (Pasajeros de autobús).
  - I) Puerta # 9: entrada de los conductores de automóviles de 7° y 8° grado
  - II) Puerta # 1: entrada de los conductores de automóviles de 5° y 6° grado
  - III) Puerta # 2: entrada de los conductores de autobuses de 7° y 8° grado
  - IV) Puerta # 3: entrada de los conductores de autobuses de 5° y 6° grado
- B) Una vez que los estudiantes han ingresado al edificio, deben reportarse al área asignada.
  - I) Grado 8: Gimnasio principal (utilizar ambos lados del gimnasio para maximizar el espacio)

II) Grado 7: cafetería (3 estudiantes / mesa)

III) Grado 6: gimnasio auxiliar (utilizar gradas rodantes pequeñas para asientos adicionales para maximizar el espacio).

IV) Grado 5: Cuartos generales (los presidentes serán los asientos para cumplir con las pautas de distancia social).

C) En la Tarde (salida): CMS usará un horario de salida escalonado para reducir la cantidad de estudiantes

saliendo del edificio al mismo tiempo. Se proporcionará mayor supervisión para el horario de salida de la tarde. Además, CMS utilizará todas las puertas disponibles para ayudar a cumplir con las pautas de distanciamiento social.

I) Salida de los grados 6 y 8 a las 2:40 p.m.

(1) Puerta # 9: salida de los conductores de automóviles de 7° y 8° grado

(2) Puerta # 1: salida de los conductores de automóviles de 5° y 6° grado

(3) Puerta # 2: salida de los conductores de autobuses de 7° y 8° grado

(4) Puerta # 3: salida de los conductores de autobuses de 5° y 6° grado

II) Salida los grados 5 y 7 a las 2:45 pm

(1) Puerta # 9: salida de los conductores de automóviles de 7° y 8° grado

(2) Puerta # 1: salida de los conductores de automóviles de 5° y 6° grado

(3) Puerta # 2: salida de los conductores de autobuses de 7° y 8° grado

(4) Puerta # 3: salida de los conductores de autobuses de 5° y 6° grado

## **6) Entrar y salir del aula**

A) La mayoría de las aulas de CMS tienen dos puertas y el personal de CMS utilizará ambas puertas para entrar y salir del aula para adherirse a nuestros esfuerzos de distanciamiento social. Cada puerta será designada como un punto de entrada o salida. Esta información se compartirá con los estudiantes el primer día.

B) Los salones de clase que no tengan dos puertas disponibles para usar permitirán que los estudiantes entren y salgan

grupos pequeños en nuestro mejor esfuerzo para continuar el distanciamiento social en todo momento.

## **7) Plan de desayuno y almuerzo**

A) Desayuno: los maestros irán a la cafetería cada mañana y recogerán el desayuno para cada estudiante es su lista de aula. Los estudiantes recibirán el desayuno dentro de sus clases de aula cada día.

B) Almuerzo: CMS tendrá tres períodos de almuerzo para cumplir con las recomendaciones de distanciamiento social.

A los estudiantes se les asignará un asiento que usarán diariamente durante el horario de almuerzo asignado. CMS usará la cafetería y el espacio de Generals Quarters para distribuir a los estudiantes.

### **8) Casillero**

A) A cada nivel de grado se le asignará un horario en el que pueden ir a su casillero para recuperar o poner artículos arriba. Estos horarios se compartirán con los estudiantes el día de la inauguración.