

“GREENLIGHT”

Proyecto de cambios escolares de Pease para 2020-2021

Borrador Fase 1 Implementación “Greenlight”

PROYECTO/ ESCUELA:	Pease reimaginada																
LÍDERES DEL PROYECTO:	Gilbert Hicks, superintendente adjunto de escuelas primarias Mónica E. González, directora de escuelas primarias																
METAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la viabilidad de compartir la ubicación o de la integración con la Primaria Zavala en el ciclo escolar 2020-2021 • Prepararse para compartir la ubicación o para la integración con la Primaria Zavala u otra primaria receptora en 2020-2021, si este es un resultado deseado por ambas comunidades escolares • Establecer sistemas que garanticen una transición fácil al ciclo escolar 2020-21 para todas las familias de Pease y Zavala o de otras familias de escuelas receptoras 																
OBJETIVO:	<p>El voto de la mesa directiva de noviembre de 2019 requirió:</p> <p><i>ubicar a los estudiantes actuales de la Primaria Pease bajo su número de PEIMS actual en la Primaria Zavala, efectivo en el ciclo escolar 2020-2021, lo cual les dará a las dos comunidades escolares un año para crear juntas un plan de consolidación efectivo en el ciclo escolar 2020-2021.</i></p>																
FASE 1	<p>Identificar las medidas provisionales que llevarán a la ubicación compartida o integración de la Primaria Pease y la Primaria Zavala. Abajo están las <u>medidas generales</u>. Las acciones detalladas se incluyen en las siguientes secciones. Todos los pasos se han creado para estar en línea con las medidas aprobadas por la mesa directiva. Estos pasos se actualizarán a medida que continúe la colaboración con la comunidad.</p>																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Fecha</th> <th style="text-align: center;">Medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Noviembre de 2019</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Notificarles a las comunidades escolares el resultado de las medidas aprobadas por la mesa directiva </td> </tr> <tr> <td>Diciembre de 2019</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con las comunidades escolares para reunir opiniones sobre la transición </td> </tr> <tr> <td>Diciembre de 2019</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Reunir información de las familias de Pease sobre sus planes para el CE 2020-21 por medio de un formulario de intención </td> </tr> <tr> <td>Diciembre de 2019</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar el proceso de traslado de los estudiantes actualmente matriculados en Pease </td> </tr> <tr> <td>Diciembre de 2019</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la preferencia entre la ubicación compartida o la integración con Zavala u otras escuelas receptoras del distrito </td> </tr> <tr> <td>Diciembre a enero de 2020</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el equipo de Aprendizaje Social y Emocional (SEL, por sus siglas en inglés) para comenzar a implementar un plan de apoyo para el personal, los estudiantes y las familias </td> </tr> <tr> <td>Enero de 2020</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer un equipo de implementación de cambios escolares (SCIT, por sus siglas en inglés), conformado por representantes de ambas comunidades escolares </td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Medida	Noviembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Notificarles a las comunidades escolares el resultado de las medidas aprobadas por la mesa directiva 	Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con las comunidades escolares para reunir opiniones sobre la transición 	Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir información de las familias de Pease sobre sus planes para el CE 2020-21 por medio de un formulario de intención 	Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar el proceso de traslado de los estudiantes actualmente matriculados en Pease 	Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la preferencia entre la ubicación compartida o la integración con Zavala u otras escuelas receptoras del distrito 	Diciembre a enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el equipo de Aprendizaje Social y Emocional (SEL, por sus siglas en inglés) para comenzar a implementar un plan de apoyo para el personal, los estudiantes y las familias 	Enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un equipo de implementación de cambios escolares (SCIT, por sus siglas en inglés), conformado por representantes de ambas comunidades escolares
Fecha	Medida																
Noviembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Notificarles a las comunidades escolares el resultado de las medidas aprobadas por la mesa directiva 																
Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con las comunidades escolares para reunir opiniones sobre la transición 																
Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir información de las familias de Pease sobre sus planes para el CE 2020-21 por medio de un formulario de intención 																
Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar el proceso de traslado de los estudiantes actualmente matriculados en Pease 																
Diciembre de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la preferencia entre la ubicación compartida o la integración con Zavala u otras escuelas receptoras del distrito 																
Diciembre a enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el equipo de Aprendizaje Social y Emocional (SEL, por sus siglas en inglés) para comenzar a implementar un plan de apoyo para el personal, los estudiantes y las familias 																
Enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un equipo de implementación de cambios escolares (SCIT, por sus siglas en inglés), conformado por representantes de ambas comunidades escolares 																
	<p><i>Las siguientes medidas variarán con base en la información obtenida de la comunidad en relación con la preferencia entre la ubicación compartida, la integración o un plan alternativo.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>ACTUALIZACIÓN del 20 de diciembre de 2019: Con base en la información en los formularios de intención entregados, el número de estudiantes que indicaron la intención de matricularse en Zavala para el otoño de 2020 no justifica compartir la ubicación con la Primaria Zavala. Por lo tanto, los estudiantes de la Primaria Pease se matricularán en su escuela base o se les otorgarán traslados a las escuelas que soliciten según lo permita el espacio.</i></p>																

Desde enero de 2020 en adelante	<ul style="list-style-type: none"> Continuar tomando medidas para garantizar que el personal, los estudiantes y las familias tengan oportunidades de participar en los procesos para superar el cambio y honrar el legado de Pease
Desde enero de 2020 en adelante	<ul style="list-style-type: none"> Seguir desarrollando el plan de transición al enfocarse en las necesidades socioemocionales (aprendizaje social y emocional) de los estudiantes en relación con la transición
Enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> Comenzar el análisis de las instalaciones escolares receptoras
Enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> Preparar a las instalaciones de las escuelas receptoras para la integración con la Primaria Pease
Enero de 2020	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con el personal de la Primaria Pease en la preparación para la mudanza a las escuelas receptoras, la cual incluirá: <ul style="list-style-type: none"> Preferencias del personal Empaque Mudanza
Marzo de 2020	<p>Tomar decisiones para</p> <ul style="list-style-type: none"> ayudar a las escuelas receptoras a planear los salones de clases para acomodar al número de estudiantes que vienen de Pease según sea necesario.

La sección de abajo ofrece un panorama general del proyecto. Cada uno de los pasos incluidos se repetirá en las secciones de equipos específicos que siguen.

Fase 1 PASOS CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN por DEPARTAMENTO PASOS PARA LA PRIMARIA PEASE Y EL PERSONAL DE DEPARTAMENTOS CLAVE - RESUMEN DEL PROYECTO			
PREPARACIÓN DE PEASE PARA LA TRANSICIÓN A LAS ESCUELAS RECEPTORAS			
<i>Esta sección de Luz Verde se ha actualizado para reflejar que los estudiantes y el personal de Pease se mudarán a diversos lugares del distrito.</i>			
Eventos y comunicación sobre la ubicación compartida (personal/padres de familia/comunidad)			
Paso a seguir	Recursos necesarios	Cronograma de realización	Indicador del estado
1. Tener una junta obligatoria para maestros en la tarde para discutir el plan de apoyo a los estudiantes con base en la decisión del voto	Temas de discusión Plan de apoyo de consejería	18 de nov. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
2. Tener una junta opcional para maestros y personal antes de clases a las 7:00 a.m. o en otro momento según lo decida la directora para comunicar el resultado del voto de la mesa directiva sobre los cambios escolares	Temas de discusión Plan de apoyo de consejería	19 de nov. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
3. Tener una breve junta opcional con el personal después de clases para reportar los eventos del día y ponerse en contacto	Temas de discusión Plan de apoyo de consejería	19 de nov. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
4. Establecer un espacio asignado para que las familias se reúnan la mañana después del voto; programar apoyo del personal de salud mental y consejería	Espacio	19 de nov. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
5. Programar y anunciar una fecha para un café con la directora o una junta en la noche para recibir las preguntas de los padres de familia	Espacio	Nov. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

6.	Notificarles al personal y los padres de familia del plantel sobre el plan aprobado por la mesa directiva para que la Escuela Primaria Pease comparta la ubicación con la Primaria Zavala	Junta del personal Teléfono Correo electrónico Cartas Boletines informativos Actualización del AISD en Internet	Noviembre de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
7.	Reunirse con los padres de familia de Pease para recolectar comentarios y ofrecer información sobre la planificación de la transición, la ubicación compartida, la integración, los traslados y otros temas según sea necesario	Hora	Desde dic. de 2020 en adelante según sea necesario	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
8.	Crear y disseminar los formularios de intención para reunir información de las familias sobre el ciclo escolar 2020-2021	Periodo de tiempo Opiniones de los padres de familia de Pease	Dic. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
9.	Crear temas de discusión para que los directores de Pease y las escuelas receptoras los utilicen al comunicarse o para que los diseminen por correo electrónico, teléfono y juntas con padres de familia, la comunidad y las partes interesadas	Periodo de tiempo	Ene. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
10.	Utilizar los temas de discusión al comunicarse y disseminar información sobre la transición por correo electrónico, teléfono y durante juntas con los padres de familia, la comunidad y las partes interesadas	Periodo de tiempo Temas de discusión	Dic. de 2019-ago. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
11.	Procesar la notificación de los formularios de planes e intención para determinar las preferencias de las familias de Pease y las consideraciones para el ciclo escolar académico 2020-21 y determinar si se compartirá la ubicación con Zavala	Periodo de tiempo Formularios de intención Análisis de las respuestas	Dic. de 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
12.	Tener juntas con el CAC de Pease para compartir y dar noticias sobre la transición	Horas Lugar Documentos de apoyo	Ene. a feb. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input checked="" type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
13.	Utilizar diversos métodos para darles a las familias, empleados y partes interesadas información mensual y oportuna en inglés, español y otros idiomas según sea apropiado sobre la transición de los estudiantes de la Primaria Pease a las escuelas receptoras	Juntas del personal Café Teléfono Correo electrónico Cartas Boletines informativos Reuniones para establecer relaciones Traducción	Mar. a may. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
14.	Llevar a cabo una junta o llamada en conferencia mensual con los directores de la Primaria Pease y las escuelas receptoras sobre la transición de la Primaria Pease	Hora Sala de juntas Teléfonos	Mar. a jun. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
15.	Planificar, programar y realizar los siguientes eventos <ul style="list-style-type: none"> Recorrido a puertas abiertas de las escuelas receptoras para los padres de familia (abr. de 2020) Junta de bienvenida y recorrido de orientación para el personal de Pease en las primarias receptoras (mayo de 2020) Pínic comunitario de Pease y las primarias receptoras (junio de 2020) Junta para padres de familia y comunidades de Pease y las primarias receptoras en las primarias designadas (ago. de 2020) 	Horarios Lugar Suministro de comida Volantes Postales Calendario	Abr. a jun. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

Garantizar el apoyo de SEL (Aprendizaje Social y Emocional) para los estudiantes, el personal y las familias

16.	Reunirse con el personal del Departamento de Comunicaciones y Participación Comunitaria para crear un plan de comunicación y apoyo para los estudiantes y el personal de la Primaria Pease y las escuelas receptoras para garantizar una transición fácil para los estudiantes, maestros y padres de familia y que satisfaga las necesidades contextuales de las comunidades y las escuelas	Materiales Hora Lugar de la junta	Ene. a feb. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
17.	Asociarse con el equipo de Asuntos Académicos y de SEL para planificar el apoyo al personal de Pease y de las escuelas receptoras que están adquiriendo más de 50 estudiantes	Periodo de tiempo Lugar	Dic. de 2019 Continuo según sea necesario	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
18.	Continuar tomando pasos para garantizar que el personal, los estudiantes y las familias tengan oportunidades de participar en los procesos para superar el cambio y honrar el legado de Pease	Periodo de tiempo Financiamiento de un consultor externo Actividades planificadas	Desde ene. de 2020 en adelante	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
19.	Ofrecer actividades de SEL en las escuelas receptoras y Pease para la transición de los estudiantes	Horarios Actividades planificadas	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
20.	Ofrecer apoyo de Aprendizaje Social y Emocional para los estudiantes y el personal en transición (ver el documento adjunto de consejería y el Departamento de SEL) https://docs.google.com/document/d/1Xaa5iFKRYsCo5vunXIya13sSSkUvHN8jUpRvUvI--Bs/edit	Periodo de tiempo Junta	Continuo	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
21.	Coordinar dos juntas con los directores, los especialistas de apoyo a los padres de familia y el Dpto. de SEL para planificar, desarrollar e implementar colaborativamente actividades de transición para los estudiantes y establecer las fechas de las actividades de transición	Horarios	Marzo a abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

Determinación del proceso de dotación y asignaciones de personal

22.	Reunirse con los maestros y personal de Pease para discutir: <ul style="list-style-type: none"> la transición o mudanza a otras escuelas del distrito las opciones de dotación de personal (mudanza a otras escuelas) asignaciones de personal 	Hora Lugar Documentos de apoyo	Nov. a dic. de 2019 Continuo según se solicite	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
18.	Administrarle una encuesta general de RR. HH. al personal de la Primaria Pease para indicar las preferencias de asignación, lugar y puesto de empleo	Google Docs Periodo de tiempo	Feb. a marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
19.	Tener una junta sobre el "modelo conector" para escuelas que recibirán más de 50 estudiantes (CE 2020-21) para determinar: <ul style="list-style-type: none"> necesidades de dotación de personal clasificado necesidades de dotación de personal profesional si se debe ofrecer más apoyo administrativo en la Primaria Pease para ayudar con la transición y apoyar al equipo de liderazgo escolar 	Hora Lugar Documentos de apoyo, incluyendo datos de responsabilidad escolar	Ene. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
20.	Determinar el cronograma de traslados y cualquier prioridad para el personal profesional de la Primaria Pease	Horarios Documentos de apoyo	Ene. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
21.	Determinar el cronograma de traslados y cualquier prioridad para el personal clasificado de la Primaria Pease antes de la consolidación	Horarios Documentos de apoyo	Ene. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

Consideración de programas extracurriculares después de clases				
22.	<p>Notificarles a las entidades sobre la transición de la Primaria Pease a otras escuelas del distrito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones o agencias relevantes • Asociaciones de vecinos o comunitarias • Socios • Programas después de clases, Extend-A-Care, YMCA, etc. • Otras organizaciones que utilizan el espacio, instalaciones o terreno de la Primaria Pease <p>NOTA: Algunos programas extracurriculares están vinculados con el domicilio y el nivel de ingresos, y por lo tanto la participación está limitada a las familias que cumplan con los requisitos.</p>	Periodo de tiempo Información de contacto	Ene. a feb. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
23.	Usar el formulario de intención de las familias de Pease para recabar información en relación con sus necesidades de cuidados después de clases	Periodo de tiempo Formulario de intención	Dic. de 2019	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Capacitación, inscripción, procedimientos y recursos para PK				
24.	<p>Anunciar y comunicar que</p> <ul style="list-style-type: none"> • la matriculación en PK-6.º de la primavera (2 de abr. a 24 de mayo) tendrá lugar en las escuelas base o en aquellas a las que se han aprobado traslados. <p>A partir del 28 de mayo, los padres de familia tendrán que ir a las escuelas a las que se han aprobado los traslados.</p>	Periodo de tiempo Banderolas Volantes Sitios web del AISD y Primera Infancia Traducción	Feb. a ago. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
25.	Garantizar que los secretarios de admisión y los maestros de PK asistan a la capacitación de matriculación en PK para prepararse para la matriculación en abril	Periodo de tiempo Inscripción para asistir a la capacitación	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
26.	Ofrecer paquetes y volantes sobre la matriculación en PK que expliquen el proceso de matriculación y los planteles en los que se deben matricular los estudiantes	Periodo de tiempo Volantes Traducción	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
27.	Garantizar que los secretarios de admisión y recepcionistas asistan a la capacitación de matriculación en PK de otoño	Periodo de tiempo Inscripción para asistir a la capacitación	Ago. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Tareas previas a la mudanza que involucran a varios equipos				
28.	Presentar los planes para la transición de Pease a las escuelas receptoras por departamento	Hora Lugar Documentos de apoyo	Dic. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
29.	Reunirse con Stacy Foss y el bibliotecario de la Escuela Primaria Pease para discutir la organización y mudanza de cualquier parte de la biblioteca de Pease a las escuelas receptoras, incluyendo cuáles libros y materiales tienen que mudarse al LMC o distribuirse a otras bibliotecas escolares del AISD	Hora Información	Feb. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
30.	Llevar a cabo una junta con el personal de Pease para discutir el proceso de empaque y abordar preguntas y respuestas	Hora Lugar Documentos de apoyo	Dic. de 2019 y abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
31.	Llevar a cabo una visita a las escuelas receptoras para determinar el espacio para reubicar a los estudiantes de Pease	Hora Mapas Personal necesario	Dic. de 2019 —ene. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
32.	Garantizar que la Primaria Pease empaque o elimine recursos y materiales para prepararse para la ubicación compartida. El AISD no tendrá espacio para almacenar artículos personales durante la ubicación compartida. El AISD no es responsable de recursos o materiales personales.	Periodo de tiempo	Enero-mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

33.	Enviar solicitudes a ServiceNow para identificar y eliminar <ul style="list-style-type: none"> tecnología y equipo caducado o excedente muebles viejos, rotos y excedentes 	Periodo de tiempo	Enero-mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
34.	Reunirse con el especialista de apoyo a Ciencias para revisar los materiales de laboratorio (kits y recursos didácticos) para distribuirlos a las escuelas receptoras u otras escuelas del distrito	Hora Junta programada	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
35.	Garantizar que se completen los inventarios para mudar todos los artículos de PK-5.º de Pease a las escuelas receptoras e identificar artículos caducos <ul style="list-style-type: none"> Libros de texto Planes de estudio, materiales Tecnología 	Periodo de tiempo Hojas de inventarios	Mar. a mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
36.	Garantizar la comunicación con las PTA de Pease y las escuelas receptoras para empacar o eliminar recursos y materiales de la PTA antes de la ubicación compartida con Pease. El AISD no tendrá espacio para almacenar artículos durante la ubicación compartida. El AISD no es responsable de recursos o materiales de la PTA.	Junta Hora	Ene. a mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
37.	Determinar si los estantes para los libros de texto se necesitarán en las escuelas receptoras	Periodo de tiempo	Feb. a mayo de 2019	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
38.	Coordinar dos juntas con los directores, los especialistas de apoyo a los padres de familia y el Dpto. de SEL para planificar, desarrollar e implementar colaborativamente actividades para los estudiantes. Establecer las fechas de las actividades de transición	Horas	Marzo a abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
39.	Tener una junta con las escuelas que recibirán más de 50 estudiantes para crear mapas que muestren dónde estarán los salones de clases y recursos	Mapa	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
40.	Garantizar que los padres de familia estén informados y tengan los enlaces en línea para apoyo con el proceso de matriculación de los estudiantes de Pease <ul style="list-style-type: none"> 2 de abril a 28 de mayo de 2020: matriculación en Pease A partir de una fecha por determinar: los estudiantes de Pease se matricularán en las escuelas a las que se ha aprobado su traslado. 	Periodo de tiempo Lugar Camioneta de AISD.TV Letreros	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
41.	Preparar expedientes o documentos para su retención siguiendo el protocolo que prescribe el AISD para la destrucción y almacenamiento de expedientes (se le proveyó la copia impresa a Stacy Foss)	Periodo de tiempo Guía de retención de expedientes Cajas y etiquetas	Marzo-mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
42.	Garantizar que se haya hecho el inventario para todo PK <ul style="list-style-type: none"> Equipo Planes de estudios y recursos Muebles de PK Kits de PK Otros recursos 	Periodo de tiempo Hojas de inventarios	Marzo-mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
43.	Garantizar que el personal de Pease y los sitios web del AISD y Primera Infancia sigan dirigiendo a los estudiantes potenciales de PK-5.º de Pease al lugar actual de Pease para su matriculación o inscripción y las pruebas del LPAS <u>Y</u> que reflejen las escuelas de PK-6.º designadas para la ubicación compartida con Pease <ul style="list-style-type: none"> 2 de abril-24 de mayo de 2020: Pease ubicada en 1106 Rio Grande St., Austin TX 78701 Por determinar: Pease en las escuelas receptoras 	Periodo de tiempo Actualizaciones del sitio web Prueba beta	Mar. a may. de 2020 Continuo	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
44.	Proveer una lista de todos los programas extracurriculares de su escuela	Periodo de tiempo Lugar Documentos de apoyo	Abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
45.	Proveer las últimas fechas en las que ocurrirá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ARD Juntas del LPAC Actividades o ceremonias de fin de clases	Horas Lugar	Abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan
46.	Trabajar con los exalumnos del plantel para seleccionar artefactos de Pease y un lugar para exhibirlos o presentarlos como un conjunto de recuerdos	Periodo de tiempo Artefactos	Abril de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input checked="" type="checkbox"/> Desviado del plan

47.	Reunirse con los directores de las escuelas receptoras, si es necesario, para determinar el espacio que se puede utilizar para almacenar y acceder fácilmente a recursos y materiales de apoyo a la instrucción	Hora Espacio	Abril de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
48.	Redactar un párrafo estándar para compartirlo con el liderazgo de las escuelas receptoras y Pease Y para utilizarlo para actualizar los sitios web, con el fin de darles información a los padres de familia de Pease sobre lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La elegibilidad de los estudiantes de Pease para obtener servicios de autobús a las escuelas receptoras • Enlaces en los que los padres de familia pueden encontrar información sobre el transporte para una dirección específica • Procedimientos para dejar y recoger a todos los estudiantes de Pease que comparten la ubicación <u>Si se aplica</u>	Actualizar los sitios web del AISD y Primera Infancia Volantes Boletines informativos (ing./esp.) Periodo de tiempo Servicios de transporte que siguen las normas de elegibilidad del AISD publicados en el sitio web Transporte se asegura de que el sitio web incluya información para los estudiantes de Pease que viven en César Chávez o que tendrán que cruzarla http://www.austinisd.org/transportation <u>Traducción</u>	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
49.	Determinar, si existe, la necesidad de mudar estantes independientes de la biblioteca de Pease a las escuelas receptoras para tener espacio para cualquier libro que se haya traído de Pease	Periodo de tiempo Información	Abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
50.	Revisar las necesidades de espacio para libros de texto y de apoyo para Pease en las escuelas receptoras	Periodo de tiempo Documentos del inventario	Abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
51.	Garantizar que la reubicación de los materiales de PK etiquetados en las escuelas receptoras sea coordinada, si se aplica	Periodo de tiempo Inventario	Abr. a may. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
52.	Hacer un inventario y etiquetar el equipo audiovisual de Pease para mudarlo a las escuelas receptoras para utilizarlo en el salón de clases o para reemplazos en todo el distrito	Periodo de tiempo Inventario	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
53.	Garantizar que los materiales académicos de las bibliotecas escolares estén etiquetados y sigan a los salones de clases de Pease en las escuelas receptoras	Periodo de tiempo Enviar la información del inventario por correo electrónico Junta programada	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
54.	Hacer un inventario de los materiales de Ed. Esp. antes del último día de los contratos de los maestros e identificar el lugar al cual se deben mudar los duplicados o almacenar excedentes en el Departamento de Ed. Esp.	Periodo de tiempo Documentos del inventario	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
55.	Determinar si se necesitan más mesas para la cafetería en las escuelas receptoras y etiquetar las mesas para mudarlas	Periodo de tiempo	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
56.	Hacer planes que muestren adónde van cuáles clases en las escuelas receptoras	Mapa	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

57.	Ofrecer actividades de SEL para la transición de los estudiantes en las escuelas receptoras y Pease	Horas Actividades planificadas	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
58.	Organizar, envolver, empaquetar y etiquetar todos los materiales de Pease para mudarlos a las escuelas receptoras	Empresas de mudanzas Materiales Periodo de tiempo	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
59.	Antes de mudarse, garantizar que todos los recursos empaquetados muestren a cuál escuela, piso y grado van los artículos para que las escuelas receptoras los desempaqueten	Sistema de etiquetas de la escuela Periodo de tiempo	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
60.	Diseñar e implementar una página del sitio web para Pease si es necesario con fines comunicativos y para dirigir a los usuarios adonde puedan encontrar información	Periodo de tiempo Lugar Documentos para publicar	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
61.	Garantizar que los enlaces de Google Maps u otros mapas en los sitios web del AISD estén actualizados para que no dirijan a los padres de familia a Pease y muestren que ya no es una primaria	Sitio web Enlaces	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
62.	Determinar las fechas para limpiar y preparar a las escuelas receptoras para la llegada del personal de Pease: <ul style="list-style-type: none"> • Reubicación de los maestros de las escuelas receptoras en otros salones del edificio si es necesario • Limpieza de los salones • Los muebles de los salones están en su lugar y listos para que los maestros de Pease se muden en la fecha designada para la mudanza y no antes del último día de clases de los estudiantes (28 de mayo) 	Periodo de tiempo Calendarios Fechas de mudanza	Mayo-junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Tareas de la mudanza que involucran a varios equipos				
63.	Garantizar que Adquisiciones identifique a las empresas de mudanza con contratos preaprobados	Periodo de tiempo	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
64.	Seleccionar a una empresa de mudanza de las licitaciones obtenidas previamente de 3 empresas de mudanza de la lista aprobada	Periodo de tiempo	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
65.	Determinar las fechas para que las empresas de mudanza contratadas muden a Pease a las escuelas receptoras	Periodo de tiempo Fechas del calendario	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
66.	Reunirse con las empresas de mudanza para <ul style="list-style-type: none"> • llevar a cabo un recorrido para determinar el volumen de los artículos que se mudarán • revisar la guía para empacar, papeles y responsabilidades y garantizar cuándo se le entregarán los materiales para empaque al personal de Pease 	Materiales para empacar Calendarios	Marzo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
67.	Proveerle sistemas de etiquetas codificados por colores y recursos para la mudanza al personal de Pease (Lugar - N.º de salón - N.º de plantel) para indicar adónde van las cajas en las escuelas receptoras y salones de clases	Periodo de tiempo Documentos del inventario Empresas de mudanzas	Abril de 2020 Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
68.	Procurar que los contenedores de basura de Pease se entreguen en abril de 2020 y determinar el lugar donde se pondrán en cada plantel	Periodo de tiempo Espacio Entrega el 17 de abril de 2020	Abril de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

69.	Entregar solicitudes de ServiceNow para que los materiales de instrucción duplicados se muden al almacén o al lugar de almacenamiento de departamentos específicos	Periodo de tiempo Documentos del inventario Empresa de mudanzas	Abril a mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
70.	Confirmar la eliminación y discontinuación de las copiatoras de Pease	Periodo de tiempo Lugar para el equipo	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
71.	Garantizar que la pérdida de libros de texto de Pease tenga un saldo de cero	Conciliación de libros de texto	Mayo de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
72.	Garantizar que no haya automóviles, camiones, etc. en el estacionamiento y el carril de bomberos para que el equipo, libros de texto y materiales en cajas se puedan <ul style="list-style-type: none"> recoger de la Primaria Pease entregar a los salones de clases, salones portátiles y cafeterías de las escuelas receptoras durante los días designados para la mudanza 	Periodo de tiempo	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
73.	Mudar todo el equipo, libros de texto, materiales, cajas, recursos y muebles etiquetados de la Primaria Pease a las escuelas receptoras	Empresa de mudanzas Personal	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
74.	Garantizar que la empresa de mudanza esté disponible en las escuelas receptoras para ayudar con la organización	Empresa de mudanzas	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
75.	Garantizar que los enfermeros de las escuelas receptoras tengan acceso a la información y documentos de los estudiantes de Pease	Periodo de tiempo Acceso a la información de los estudiantes de Pease en las computadoras	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
76.	Confirmar que la unidad de disco duro compartida de la Primaria Pease se haya conectado, que las escuelas receptoras puedan accederla y que esté lista para utilizarse si es necesario	Periodo de tiempo Unidad H Prueba beta	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
77.	Supervisar a la empresa de mudanza mientras empaca los recursos de la biblioteca de Pease que van a las escuelas receptoras u otras escuelas del AISD	Periodo de tiempo Información Empresa de mudanzas	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
78.	Garantizar que la empresa de mudanza esté disponible en las escuelas receptoras para ayudar con la organización	Empresa de mudanzas	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
79.	Comunicarles a todos los directores de departamentos (BOLT, Mantenimiento, Transporte, Servicios para Sustitutos y Tecnología) que la Escuela Primaria Pease está cerrada. Procurar que los directores informen al personal que el edificio de Pease está cerrado y no albergará estudiantes	Periodo de tiempo Información	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
80.	Llevar a cabo una junta para reportar la experiencia con la empresa de mudanza	Hora Lugar de la junta	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Tareas posteriores a la mudanza que se deben realizar e involucren a varios equipos				
81.	Apoyo y establecimiento de servicios de salud para estudiantes para garantizar que no haya problemas durante la transición, incluyendo recursos, equipo y medicamentos, así como documentos confidenciales	Apoyo Recursos Periodo de tiempo	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
82.	Reunirse con Servicios Alimentarios para crear un horario de desayunos y almuerzos, incluyendo el desayuno en el salón de clases (BIC, por sus siglas en inglés) y las filas para servir el desayuno en las escuelas receptoras, si es pertinente	Hora Calendario y lugar de las juntas	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
83.	Garantizar que lo siguiente funcione sin interrupciones a más tardar el 20 de ago. de 2020 en las escuelas receptoras: <ul style="list-style-type: none"> Programas extracurriculares después de clases Financiamiento extracurricular	Cifras proyectadas	Julio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

84.	Conciliar el inventario del equipo de computación de Pease en las escuelas receptoras	Lista maestra del inventario Periodo de tiempo Personal	Junio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
85.	Agregar una alerta en el sistema de Manejo de Ausencias para que los sustitutos no se presenten al edificio de Pease en Río Grande St., ya que todos los estudiantes y el personal se reubicarán en otras escuelas	Periodo de tiempo Programar una alerta en el sistema	Julio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
86.	Agregar una alerta en el sistema de Transporte para que los autobuses para paseos no se presenten al edificio de Pease en Río Grande St., ya que todos los estudiantes y el personal se reubicarán en otras escuelas	Periodo de tiempo Programar una alerta en el sistema	Julio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
87.	Permitirle al personal comenzar a instalar las clases y espacios en las escuelas receptoras	Clases listas Periodo de tiempo	Julio a ago. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
88.	Coordinar las opciones de juntas para el Comité Consultor Escolar (CAC, por sus siglas en inglés) para el ciclo escolar 2020-2021	Hora Lugar de la junta Listas de datos Plantillas	Julio a ago. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
89.	Enviar un mensaje por SchoolMessenger para darles la bienvenida a los estudiantes a las escuelas receptoras y ofrecer información sobre el transporte en autobús, si se aplica	Acceso a SchoolMessenger Mensaje Información sobre el transporte en autobús Incluir información sobre los estudiantes que cruzan Cesar Chavez a pie	Agosto de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

Fase 1 PASOS CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN por DEPARTAMENTO PASOS PARA LA PRIMARIA ZAVALA Y EL PERSONAL DE DEPARTAMENTOS CLAVE

PREPARACIÓN DE LAS ESCUELAS RECEPTORAS PARA RECIBIR A PEASE

Esta sección de Luz Verde se ha actualizado para reflejar que los estudiantes y el personal de Pease se mudarán a diversos lugares del distrito.

Paso a seguir		Recursos necesarios	Cronograma de realización	Indicador del estado
Eventos y comunicación previos a la ubicación compartida (personal/padres de familia/comunidad)				
90.	Tener juntas con el CAC para compartir y dar noticias sobre la transición de Pease a las escuelas receptoras	Horas Lugar Documentos de apoyo	Feb. a mar. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
91.	Tener juntas con los padres de familia para discutir los planes de transición para el personal y los estudiantes de Pease a las escuelas receptoras	Horas Juntas	Feb. a mar. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Tareas previas a la mudanza				
92.	Reunirse con los directores de las escuelas receptoras para determinar el espacio que se puede utilizar para almacenar y acceder fácilmente a recursos y materiales de apoyo a la instrucción	Hora Espacio	Ene. a feb. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
93.	Entregar el Plan de Utilización Meta (TUP, por sus siglas en inglés) para que se implemente en el plantel para aumentar estratégicamente la membresía escolar	Plan enviado con una plantilla del informe de monitoreo	Abr. de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan
Tareas posteriores a la mudanza				
94.	Crear un plan coordinado para la llegada, almuerzo y salida en las escuelas receptoras considerando el número más elevado de estudiantes	Horarios Hora	Julio de 2020	<input type="checkbox"/> Según lo planeado <input type="checkbox"/> Ajuste en progreso <input type="checkbox"/> Desviado del plan

