

# Sevilla West

Welcome Back  
Tuesday, March 16th

Vision: Growing Today for Excellence Tomorrow



## School Information (beginning Tuesday, March 16th)

- Breakfast Start Time: 8:25 in Homeroom Class
- School Start Time: 8:55
- School End Time: 3:40

## Office Hours:

By Appointment Only -  
Call (602) 347-0232

All student arriving after 8:55 will need to check-in with attendance at the north double gates.

Sick child? Please stay home. Symptom Screener

Sevilla West will be a close campus.  
**Visitors will NOT per permitted.**

## Informacion de la Escuela

- Hora de inicio del desayuno: 8:25 en la clase principal
- Hora de inicio de clases: 8:55
- Hora de finalización de la escuela: 3:40

## Horas de oficina:

Solo por cita -  
Llame al (602) 347-0232

Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:55 deberán registrarse con asistencia en las puertas dobles del norte.

¿Niño enfermo? Por favor, quédese en casa. Detector de síntomas

**Sevilla West será un campus cercano.  
Los visitantes NO serán permitidos.**

Note: Last day to move from DL to On-campus, In-Person Learning is Friday, March 5th. Office (602) 347-0232

El último día para pasar de DL a En el campus, el aprendizaje en persona es el viernes 5 de marzo. Oficina (602) 347-0232



# Safe & Clean Campus / Campus Limpio y Seguro

- Campuses marked for safe traveling of students and staff
- Every campus has had an antimicrobial application of Microshield 360 on all horizontal surfaces
- Every campus will have regular daily cleaning completed with specific chemicals that are safe for schools and work with Microshield 360 treated surfaces
- Deep cleaning will take place on Wednesdays and Friday/Saturdays
- Improved ventilation



- Campus marcados para viajes seguros de estudiantes y personal
- Cada campus ha tenido una aplicación antimicrobiana de Microshield 360 en todas las superficies horizontales
- Cada campus tendrá una limpieza diaria regular completada con productos químicos específicos que son seguros para las escuelas y funcionan con superficies tratadas con Microshield 360
- La limpieza profunda se llevará a cabo los miércoles y viernes / sábados.
- Ventilación mejorada

VISIT OUR WEBSITE AT  
[Sevilla West Elementary School](http://Sevilla West Elementary School)

# Safe & Clean Campus / Campus Limpio y Seguro

## MASKS

EVERY person on campus is required to make use of cloth face coverings. The use of masks and face coverings is also required by Governing Board Policy GBGCB-R. **Students and staff must supply their own masks**, must be worn any time a person is inside a building, moving about the campus, or any time a 6-foot distance can not be kept between individuals while outside.

Mask Breaks: Students will be permitted to remove masks when eating breakfast at their desks inside of the classroom during Breakfast in the Classroom. Students will be permitted to remove masks when eating lunch at their desks, inside of the cafeteria, or outside during lunch. Students will be permitted to remove masks when social distancing 6ft during recess or organized outdoor mask breaks.



## Máscaras

TODAS las personas en el campus deben usar cubiertas de tela para la cara. El uso de máscaras y cubiertas para el rostro también es requerido por la Política de la Junta Directiva GBGCB-R. **Los estudiantes y el personal deben proporcionar sus propias máscaras**, deben usarse cada vez que una persona esté dentro de un edificio, moviéndose por el campus o en cualquier momento en que no se pueda mantener una distancia de 6 pies entre las personas mientras están afuera.

Roturas de máscara: Se permitirá a los estudiantes quitarse las máscaras cuando desayunen en sus escritorios dentro del salón de clases durante el desayuno en el salón de clases. A los estudiantes se les permitirá quitarse las máscaras cuando almuercen en sus escritorios, dentro de la cafetería o afuera durante el almuerzo. A los estudiantes se les permitirá quitarse las máscaras cuando se alejen 6 pies durante el recreo o los descansos organizados para máscaras al aire libre.

VISIT OUR WEBSITE AT  
[Sevilla West Elementary School](#)

# Arrival to School / Llegada a la escuela

## Bus Riders:

Location: Students will enter through the Gate @ South of School located in Bus Bay

## Car Drop Off Locations:

Students can be dropped off in north parking lot or south gate. Please adhere to City of Phoenix traffic & parking restrictions.

## Walker Locations:

South gate entrance and/or (2) North double gates



## Pasajeros de autobús:

Ubicación: Los estudiantes ingresarán a través de Gate @ South of School ubicada en Bus Bay

## Ubicaciones de entrega de automóviles:

Los estudiantes pueden dejarse en el estacionamiento norte o en la puerta sur. Cumpla con las restricciones de tráfico y estacionamiento de la Ciudad de Phoenix.

## Ubicaciones de Walker:

Entrada de la puerta sur y / o (2) puertas dobles norte

# Tardy Students / Estudiantes Que Llegan Tarde

Tardy (late) students will need to enter through north gate. Students are considered tardy if they arrive AFTER 8:55.

Attendance: (602) 347-0232

Los estudiantes que lleguen tarde (tarde) deberán entrar por la puerta norte. Se considera que los estudiantes llegan tarde si llegan DESPUÉS de las 8:55.

Asistencia: (602) 347-0232

# Classroom / Salón de Clases

**Students are scheduled in cohorts, meaning they stay with the same students all day long.  
Content and Special Area Teachers will travel from classroom to classroom to deliver instruction.  
Seating charts will be adhered to throughout the day.**



**Los estudiantes se programan en cohortes, lo que significa que se quedan con los mismos estudiantes todo el día.  
Los maestros de contenido y áreas especiales viajarán de un salón de clases a otro para impartir instrucción.  
Los gráficos de asientos se seguirán durante todo el día.**



## Lunch & Recess

**Students will eat in the cafe by homeroom / cohort.  
Designated area on playground for each cohort.  
No shared sports equipment permitted.**



**Los estudiantes comerán en el café por salón / grupo.  
Área designada en el patio de recreo para cada grupo.  
No se permiten equipos deportivos compartidos.**

# Student Schedules / Horarios de los Estudiantes

## Monday, March 15th

- Students will login via Webex for attendance at 8:55 AM.
- Teachers will take attendance and assign asynchronous (independent) work for their class.
- Teachers will be available to answer question sand provide support from 8:55 -10:25.
- Students and Teachers will log off by 10:25.
- Teachers will work on campus to prepare for students who will return to campus on Tuesday, March 16th.

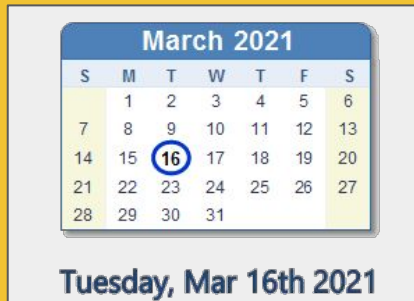
## BEGINNING MARCH 16th

School Day: 8:55 - 3:40

Monday, Tuesday, Thursday, Friday

Breakfast: 8:25/ Start: 8:55/ Dismissal: 3:40

Teachers will provide a daily schedule upon students return.



March 2021

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Tuesday, Mar 16th 2021

## EARLY RELEASE WEDNESDAY

School Day: 8:55 - 10:25

(ALL Students Distance Learning at Home)

Monday, Tuesday, Thursday, Friday

Breakfast: 8:25/ Start: 8:55/ Dismissal: 3:40

Teachers have provided daily schedules.

## A PARTIR DEL 16 DE MARZO

Día escolar: 8:55 - 3:40

Lunes, martes, jueves, viernes

Desayuno: 8:25 / Inicio: 8:55 / Salida: 3:40

Los maestros proporcionarán un horario diario cuando los estudiantes regresen.

## LANZAMIENTO TEMPRANO

### MARTES

Día escolar: 8:55 - 10:25

(TODOS los estudiantes que aprenden a distancia en el hogar)

Lunes, martes, jueves, viernes

Desayuno: 8:25 / Inicio: 8:55 / Salida: 3:40

Los maestros han proporcionado horarios diarios.

## Lunes 15 de Marzo

Los estudiantes se comunicarán con sus maestros para verificar su asistencia a las 8:55 AM.

- Los maestros tomarán la asistencia y asignarán trabajo asincrónico (independiente) para su clase.
- Los maestros estarán disponibles para responder preguntas y brindar apoyo de 8:55 a 10:25.
- Los estudiantes y maestros cerrarán la sesión a las 10:25.
- Los maestros trabajarán en el campus para prepararse para los estudiantes que regresarán al campus el jueves 18 de marzo.

# Dismissal from School / Salida de la escuela

## **Bus Riders:**

Location: Students will board the bus through gate @ South of School located in Bus Bay



## **Parent Pick- Locations:**

Students can be picked up in north parking lot at south gate. Please adhere to City of Phoenix & Sevilla traffic & parking restrictions.

## **Walkers:**

South gate exit and/or (2) North double gate exits



Pasajeros de autobús:

Ubicación: Los estudiantes abordarán el autobús a través de la puerta al sur de la escuela ubicada en la bahía de autobuses.

Elección de los padres- Ubicaciones: Los estudiantes pueden ser recogidos en el estacionamiento norte en la puerta sur. Cumpla con las restricciones de tráfico y estacionamiento de la ciudad de Phoenix y Sevilla.

Andadores:

Salida de la puerta sur y / o (2) salidas de la puerta doble norte





# Front Office / Oficina Frontal



Vanessa Pauly -- Michelle Alamillo -- Niecy McCan. Office Number / Número de oficina: (602) 347-0232

- Front offices closed to visitors except in essential/emergency circumstances
- Office spaces where people congregate are closed
- Visitors to the office are required to wear masks
- Staff and visitors remain six feet apart
- Las oficinas de recepción están cerradas a los visitantes, excepto en circunstancias esenciales o de emergencia
- Los espacios de oficinas donde la gente se congrega están cerrados.
- Los visitantes de la oficina deben usar máscaras.
- El personal y los visitantes permanecen a seis pies de distancia

# Nurse's Office / Enfermería

**Michelle Dietz -- Violeta Aguirre. Phone number / Número de oficina: (602) 347-0232 ext 7010.**

Students are screened on campus before entering the classroom. If a student is experiencing any COVID like symptoms, they are sent to the isolation room.



Los estudiantes son evaluados en el campus antes de ingresar al aula. Si un estudiante experimenta algún síntoma similar a COVID, se lo envía a la sala de aislamiento.



Once in the isolation room, the school nurse will go through the COVID-19 Student Management protocol to determine next steps.

**Please stay home if you are sick.  
Attendance: (602) 347-0232  
Quédese en casa si está enfermo.  
Asistencia: (602) 347-0232**

Una vez en la sala de aislamiento, la enfermera de la escuela pasará por el protocolo COVID-19 Student Management para determinar los próximos pasos.

# What Now? / ¿Ahora que?

What do you need to know before we start the 4th quarter (March 15th) in a hybrid learning model?

¿Qué necesita saber antes de que comencemos el cuarto trimestre (15 de Marzo) en un modelo de aprendizaje híbrido?

## On campus - in person learning students

Please bring the following items to school each day:

Clean mask (a backup just in case) - the school does have extra, but not enough to give every student one, every day.

Water bottle - Drinking fountains will be out of order. We do have water bottle filling stations on campus.

Fully charged iPad, - replacement cords and blocks can be purchased for \$21 each piece.

All learning materials (Math and Reading books) returned with child to school on March 18th.

Your child's teacher will be passing out a First Day Packet. The packet includes the following:

Attestation Form/Parent Waiver

Student Profile Updates

Health History and Medical Information

**ALL forms must be submitted by March 26th to avoid changes to their learning model.**

## Distance learning students

Continue to log in to Webex

Participate in the lesson

Submit assignments via GC

## En el campus: estudiantes que aprenden en persona

Por favor traiga los siguientes artículos a la escuela todos los días:  
Máscara limpia (una de respaldo por si acaso): la escuela tiene más, pero no lo suficiente para dar una a cada estudiante, todos los días.

Botella de agua: los bebederos estarán fuera de servicio. Tenemos estaciones de llenado de botellas de agua en el campus.

iPad completamente cargado, los cables y bloques de repuesto se pueden comprar por \$ 21 cada uno.

Todos los materiales de aprendizaje (libros de matemáticas y lectura) regresaron con el niño a la escuela el 18 de marzo.

El maestro de su hijo entregará un paquete del primer día. El paquete incluye lo siguiente:

Formulario de atestación / renuncia de los padres

Actualizaciones del perfil del estudiante

Historial de salud e información médica

TODOS los formularios deben enviarse antes del 26 de marzo para evitar cambios en su modelo de aprendizaje.

## Estudiantes de educación a distancia

Continuar para iniciar sesión en Webex

Participa en la lección

Enviar asignaciones a través de GC