



# **Fideicomiso del Decano Ardwick**

## **Planes escolares y evaluación de riesgos para la reapertura después de un incidente de incendio**

**Enero 2024**

## Planes escolares y evaluación de riesgos para la reapertura después de un incidente de incendio

### Contenido de este documento:

Objetivos	Contenido
	Plan de acción de reapertura de Dean Trust Ardwick
Un	Dirección y orientación del Gobierno
B	Salud y seguridad
C	Suministros y servicios
D	Finanzas y regulaciones
E-J	Bienestar del personal
K-Q	Bienestar de los alumnos
R	Currículo, enseñanza y aprendizaje
S	Apéndices 1. Plan para la reapertura parcial de la escuela

	Objetivo	Acción requerida
<b>Dirección y orientación</b>		
Un	<p>La escuela sigue los consejos de profesionales capacitados, la instrucción de la Fundación y, cuando corresponda, la orientación del Gobierno.</p> <p>Todas las partes interesadas están plenamente informadas de todas y cada una de las oportunidades de suministro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica regularmente con actualizaciones para las partes interesadas.</li> <li>• Comunicación oportuna con las partes interesadas (incluidos los alumnos, los padres, el personal, los gobernadores, los administradores y las autoridades locales).</li> <li>• Sección dedicada del sitio web de la escuela al incidente, que detalla la comunicación entre el hogar y la escuela y la orientación del aprendizaje remoto.</li> <li>• Abrir un 'DTA Community Drop-In' en 422 Manchester para apoyar a los padres y alumnos, abordando inquietudes y consultas.</li> <li>• Evaluación de riesgos (plan de reapertura) que se compartirá con los gobernadores, el personal y los padres, y se actualizará según sea necesario.</li> </ul>
<b>Salud y seguridad</b>		

<p>B</p>	<p>La escuela está adecuadamente preparada para acomodar de manera segura el número planificado de personal y alumnos para cada fase de reapertura que conduzca al regreso de la cohorte completa.</p>	<p><b>Preparación física del sitio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión previa a la apertura con el equipo de Estates para discutir los arreglos de salud y seguridad para la reapertura de la escuela.</li> <li>• Controles de salud y seguridad del sitio previos a la apertura dirigidos por el consultor de seguridad, el director de Estates y el líder de salud y seguridad de fideicomisos.</li> <li>• Todos los servicios fueron evaluados por profesionales capacitados antes de planificar la provisión de una reapertura parcial.</li> <li>• El plan de evacuación en caso de incendio y los procedimientos de confinamiento fueron actualizados por un experto en seguridad contra incendios y compartidos con todo el personal y los alumnos a través de una formación de inducción.</li> <li>• Experto en seguridad contra incendios para planificar una evacuación manual en caso de que la alarma de incendio no funcione.</li> <li>• Las restricciones actuales de construcción (11 de enero) permiten que el grupo de un año y el personal reducido se acomoden de manera segura.</li> <li>• Iniciar la reapertura parcial, dirigida a un grupo de año específico. Esto se puede ejecutar de forma segura, ya que la reciente ampliación permite el alojamiento para un grupo de un año, lo que garantiza el aislamiento del edificio principal.</li> <li>• Las partes interesadas clave (gobernadores y representantes del sindicato de personal) se reunieron de actualización esencial antes de la reapertura parcial.</li> <li>• Los alumnos pueden acceder al edificio principal solo para educación física y baños.</li> <li>• La entrada de los alumnos por la puerta trasera estará operativa, el sitio del personal estará cerca para apoyar a los que lleguen tarde o a los alumnos después de las 9:10 a.m.</li> </ul> <p><b>Aulas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos de Year 11 permanecerán en el bloque E durante todas las lecciones.</li> <li>• Solo se utilizará el área de KS4 fuera del descanso y el almuerzo</li> </ul> <p><b>Funciones de la escuela (por ejemplo, administración, sala médica, TI, sala de profesores, etc.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sala médica se trasladó a la oficina del Pabellón</li> <li>• La administración, la sala de profesores y otras funciones se trasladaron a la ampliación, el ARC y el pabellón (véase el apéndice)</li> </ul> <p><b>Aseos y duchas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los aseos de la planta baja se utilizarán para el personal y los alumnos (incluido el pabellón y el ARC para el personal)</li> <li>• Los alumnos que necesiten usar el baño durante el horario de clase en caso de emergencia, serán alertados por "de guardia" y escoltados al baño.</li> <li>• Los alumnos se alinearán fuera de las puertas del pabellón deportivo durante el recreo y la hora del almuerzo y se les permitirá usar el baño de manera escalonada y controlada. Habrá una serie de personal de guardia que se encargará de los aseos.</li> </ul> <p><b>Catering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los electrodomésticos de la cocina han sido revisados para garantizar que estén operativos.</li> <li>• La cocina se utilizará para preparar la comida, pero el servicio será a través de la cápsula y el pabellón.</li> <li>• El catering se servirá desde el Pod y el Pabellón. No se iniciará ningún servicio de catering en el edificio principal.</li> </ul>
----------	--	---

<b>Suministros y servicios</b>		
<b>C</b>	Los contratistas / proveedores de bienes y servicios pueden cumplir con sus contratos/acuerdos comerciales/acuerdos de nivel de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se designaron limpiadores especializados para limpiar las áreas de la escuela que han sufrido daños por humo y agua.</li> <li>• Confíe en el equipo de obras menores para que lo apoye coordinando / organizando contratistas en el sitio</li> <li>• Ajustador de confianza y pérdidas para designar a un gerente de proyecto para supervisar y coordinar el trabajo de reparación.</li> <li>• Implementar un procedimiento a nivel de sitio para garantizar que todas las personas que trabajan/visitan el sitio estén al tanto del procedimiento / sus responsabilidades.</li> <li>• Se requiere que los contratistas entren y salgan del sitio con el equipo de propiedades</li> <li>• Garantía por parte de los contratistas de que compartirán sus Planes de Riesgo.</li> </ul>
<b>Finanzas y regulaciones</b>		
<b>D</b>	La escuela es financieramente segura a pesar de las presiones de costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo en relación con los daños por incendio, las aseguradoras deben comunicarse antes de que se lleve a cabo cualquier trabajo.</li> <li>• Revisar todas las políticas y procedimientos relacionados con las finanzas para determinar si es necesario realizar modificaciones a plazo fijo.</li> </ul>
<b>Recursos humanos</b>		
<b>E</b>	Los gobernadores y el personal están adecuadamente preparados para comprender la gestión de riesgos y adaptar los sistemas, las estructuras, las prácticas y los comportamientos esperados para cada fase de admisión de los alumnos que conduzca a un regreso de la cohorte completa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de riesgos que se compartirá con los gobernadores, los representantes sindicales, el personal y los padres.</li> <li>• Sesiones informativas para el personal que se impartirán al personal.</li> <li>• La evaluación de riesgos se compartirá con los padres y se publicará en el sitio web después de las revisiones de la consulta con las principales partes interesadas.</li> </ul>
<b>G</b>	La capacidad del personal coincide con la provisión de alumnos y permite que la escuela abra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones alternativas para el personal y los alumnos que no pueden asistir a la escuela.</li> <li>• Asegúrese de que se tengan en cuenta las directrices del sindicato del personal con los representantes locales al tanto de la provisión y la dotación de personal.</li> <li>• El personal debe ser informado sobre los procedimientos de evacuación y cierre en caso de incendio antes de ingresar al sitio (si corresponde)</li> </ul>
<b>Bienestar del personal</b>		
<b>H</b>	Se brinda apoyo para las necesidades de salud mental, bienestar y desarrollo profesional del personal para abordar cualquier ansiedad y/o desafío personal y profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH que operan de forma remota y todavía están disponibles.</li> <li>• Se hace todo lo posible para aliviar cualquier inquietud que el personal pueda tener a través de todas las comunicaciones escolares. El personal es consciente de que puede ponerse en contacto con sus LM si tiene alguna inquietud.</li> <li>• Se ha tenido en cuenta el bienestar del personal cuyas habitaciones se han visto directamente afectadas por el incendio: este personal recibe comunicación directa con SLT.</li> <li>• Arreglos de voz del personal para brindar a los colegas la oportunidad de compartir inquietudes</li> <li>• El personal recibirá un documento de preguntas frecuentes cuando regrese al sitio para la enseñanza para garantizar que puedan responder adecuadamente a cualquier pregunta planteada por los alumnos.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>El equipo de Estates se asegurará de que las ventanas de las puertas cortafuegos del Comedor y del Corredor Tecnológico estén cubiertas.</li> </ul>
<b>Bienestar de los alumnos</b>		
K	Se brinda apoyo para el bienestar de los alumnos, incluida su salud mental y las posibles ansiedades que ellos y sus padres puedan tener al regresar a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brinde la oportunidad para que los padres hablen con los miembros apropiados del personal con cita previa para discutir cualquier inquietud con respecto al cierre o reapertura de la escuela. Esto tendrá su sede en 422 Community Hub.</li> <li>La inducción de recuperación se extenderá a lo largo de la primera mitad del semestre y se integrará en el programa Form Time.</li> <li>El personal debe estar al tanto de las estrategias informadas sobre el trauma según la guía de DSL para identificar y reconocer a los alumnos que requieren más apoyo.</li> <li>Mecanismos para que los alumnos planteen sus inquietudes y hablen con adultos de confianza informados a los alumnos a través de un PowerPoint grabado. Esto se compartió con todos los alumnos a través de Google Classroom, un enlace enviado a través de MCAS a los padres y publicado en la pestaña "Cierre de la escuela en enero de 2024" del sitio web de nuestra escuela.</li> <li>Se anima a los alumnos a unirse al programa en línea de Google Classroom "Obtener asesoramiento" para que se les indique el apoyo externo que se les ofrece dentro de su comunidad y a plantear cualquier inquietud en línea a su HOY.</li> <li>Se están estudiando planes para proporcionar intervención extracurricular a los alumnos fuera del plan de estudios cuando haya espacio disponible. Estos darán prioridad a nuestros alumnos identificados y a los alumnos que reciben intervención de lectura temprana.</li> <li>La evaluación de riesgos está disponible públicamente en los sitios web de Trust y Schools y se anima activamente a los padres a leerla y tener un foro para plantear preguntas.</li> <li>Planeamos, cuando haya espacio disponible, organizar 'Mañanas de café' para padres con el director. Estos ofrecerán una oportunidad para que los padres discutan los planes, planteen cualquier pregunta y se comuniquen cara a cara con el personal de la escuela.</li> </ul>
	Para mantener un registro preciso de la asistencia de los alumnos y la participación en el aprendizaje a distancia, la escuela utiliza Bromcom para realizar un seguimiento de la asistencia de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de la escuela se registrarán en la escuela utilizando los procedimientos de asistencia estándar a través de bromcom.</li> <li>Los alumnos que reciban educación a distancia tendrán el código Y en Brom com según lo aconsejado por la autoridad local de Manchester.</li> <li>Los alumnos que no accedan al aprendizaje a distancia o que no se registren a través de Google Classroom recibirán llamadas telefónicas diarias del equipo de pastoral para registrar su asistencia.</li> </ul>
L	Se apoya a todos los alumnos, incluidos los desfavorecidos y vulnerables, y los que tienen barreras de acceso, aprendizaje y/o un entorno seguro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un seguimiento y auditar continuamente el acceso de los alumnos al aprendizaje remoto para respaldar el acceso: se ha realizado una auditoría inicial para el acceso a los dispositivos y se implementará un plan para distribuir según corresponda.</li> <li>Las reuniones de bienestar de los alumnos continuarán según corresponda.</li> <li>En los días de aprendizaje a distancia, los alumnos de FSM recibirán vales. Nos hemos asegurado de que el personal pueda acceder a ellos a través de la aplicación MCAS (enviada por correo electrónico a los padres/cuidadores) y, si esto es una barrera, entregar vales físicos a los hogares de los alumnos.</li> <li>Continuar rastreando y asegurando que todos los alumnos vulnerables identificados antes del cierre sean contactados regularmente, dentro de un enfoque de múltiples agencias, para apoyar su seguridad y bienestar.</li> <li>Apoyo económico para las familias que necesitan apoyo con la compra de uniforme nuevo/adicional.</li> <li>Apoyo a las alumnas para que accedan a los productos sanitarios que corresponda. .</li> </ul>

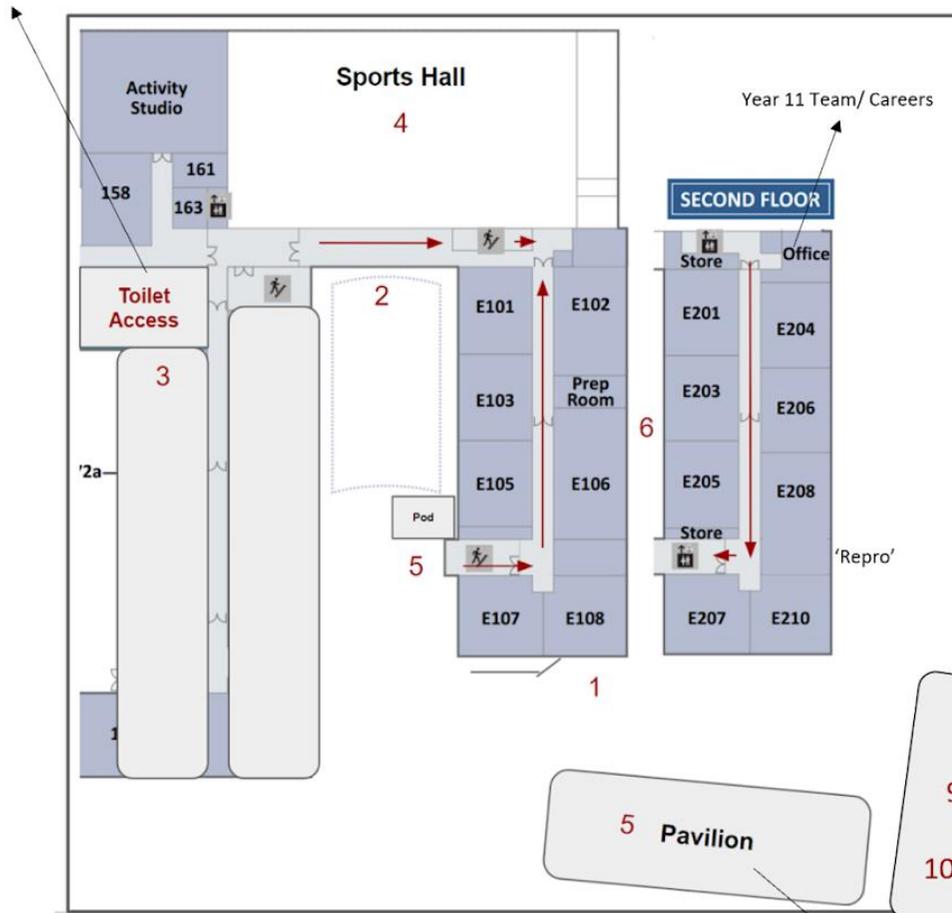
M	Los padres y los alumnos están adecuadamente preparados para comprender la gestión de riesgos y adaptar los sistemas, las estructuras, las prácticas y los comportamientos esperados para cada fase de admisión de los alumnos, lo que conduce a un retorno de la cohorte completa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos recibirán una inducción presencial sobre salud y seguridad durante el tiempo de forma "Listo para realinear" y la asamblea grabada. Se proporcionan actualizaciones según sea necesario.</li> <li>• Expectativas de comportamiento claramente explicadas a los alumnos.</li> <li>• Indicadores físicos de cola y movimiento y señalización que refuerzan el comportamiento. Estamos planificando el exceso de personal de los puntos de trabajo durante los tiempos no estructurados. Acceso restringido a ciertas áreas del edificio según corresponda.</li> <li>• Personal para supervisar fuera de la escuela, en pasillos y escaleras.</li> <li>• Se animará a los padres a que se comuniquen por teléfono en primera instancia para limitar el riesgo de que los padres entren en el plantel escolar.</li> <li>• Los padres recibirán información sobre la seguridad en el lugar y el distanciamiento social cuando se registren en la recepción.</li> </ul>
FR	Se presta apoyo a los alumnos más vulnerables, por ejemplo, con un alto nivel de aprendizaje y/o necesidades sociales que no quieren regresar debido a la ansiedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación del DfE sobre el trabajo con niños con SEND y orientación sobre la evaluación de riesgos a la que se hace referencia.</li> <li>• Identifique si los alumnos que son SEND con un EHCP están regresando a la escuela. Actualizar la evaluación de riesgos de SEND actual y considerar el apoyo necesario para los alumnos de SEND durante su tiempo en la escuela, de acuerdo con la guía del DFE.</li> <li>• Promover agencias/servicios internos y más amplios para apoyar a los padres y alumnos.</li> <li>• Continuar ofreciendo provisión semanal</li> <li>• Continuar en contacto con nuestros alumnos más vulnerables con un EHCP. Este personal permanece en el Centro en 422 y ha invitado a los alumnos de EHCP con sus padres a asistir, recibir un almuerzo gratis y recolectar recursos.</li> <li>• A medida que reabrimos lentamente la escuela, los alumnos de Year 11 con un EHCP recibirán apoyo 1-2-1 de sus Keyworkers para garantizar que tengan una transición sin problemas de regreso al aprendizaje presencial.</li> <li>• A medida que la escuela vuelva a abrir, se dará prioridad a las llamadas telefónicas de los trabajadores clave de los alumnos a los padres para discutir cualquier preocupación que tengan sobre el regreso de los alumnos al edificio</li> <li>• Se tomarán medidas para garantizar que las agencias clave externas puedan continuar las sesiones con los alumnos clave en 422.</li> </ul>
O	Se han establecido directrices que son seguidas por los alumnos en la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizaciones enviadas a los padres/cuidadores a través del sistema electrónico Bromcom.</li> <li>• Todo el personal es responsable de garantizar que los alumnos sigan nuestras rutinas, sistemas unidireccionales y código de conducta de comportamiento.</li> </ul>
<b>Currículo, Enseñanza y Aprendizaje</b>		
R	<p>Oferta curricular</p> <p>Se presta apoyo a los alumnos con déficits de conocimientos adquiridos por pérdida de aprendizaje, además de tener en cuenta a los alumnos que pueden haber avanzado en su aprendizaje en determinadas materias, mientras trabajaban en casa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha iniciado una planificación centralizada para el aprendizaje a distancia en KS3 y Year 10 en las facultades. Se realizará un seguimiento para garantizar que la calidad de los materiales de aprendizaje en línea sea adecuada y garantizar que los alumnos tengan una dieta curricular coherente.</li> <li>• El personal ha recibido directrices y criterios para el contenido del aprendizaje a distancia. La política de aprendizaje a distancia en toda la escuela se desarrollará basándose en la práctica basada en la evidencia para garantizar una oferta de aprendizaje a distancia de alta calidad que no perjudique a los alumnos que no tengan acceso a un dispositivo/datos/Wi-Fi.</li> <li>• El personal debe considerar el trabajo más apropiado que se debe establecer, por ejemplo, si el aprendizaje remoto consolida el aprendizaje del primer trimestre o introduce nuevos contenidos. Esta guía se modificará dependiendo de la duración del cierre de la escuela.</li> <li>• El personal utilizará estrategias de evaluación formativa para retroalimentar a los alumnos y verificar su comprensión.</li> <li>• El colegio ha utilizado tutores preexistentes para continuar las sesiones de tutoría con los alumnos identificados de Year 11 en la biblioteca local. Estas sesiones son supervisadas por el personal.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Los alumnos de Year 11 han tenido la oportunidad de recoger copias físicas de las guías de repaso y sus paquetes de repaso de Form Time del colegio para ayudarles a repasar con propósito en casa.</li></ul>
--	--	---

## APÉNDICES

Apéndice Uno: Plan para una reapertura parcial

Ground Floor



- 1. Pupil entrance - E Block Door**  
These stairs are two way and are the only entry and exit route to the school for Year 11 pupils.
- 2. One Way System**  
The will operate the normal one way system for the extension building (up via the 2nd floor and down the first floor)
- 3. Toilet Access**  
During lesson- call 'on-call'  
Break and Lunch: Year 7 Office Toilets
- 4. Sports Hall**  
The Sports hall will be in operation for the mock exams (w/c 29th Jan 2024)
- 5. Break & Lunch**  
The Pavilion and KS4 Pod will be open as normal
- 6. All timetabled Lessons**  
All lessons will take place in the E Block
- 7. Area out of bounds for pupils and staff**  
All other areas of the school building

**ARC Building:**

8. Internal Suspension (IS)/ Morning Lates/Uniform
9. Operations and IT
10. Staff Room and sign-in/ Attendance Office

5 Pavilion

Pavilion Office: Year 11 'Reception'