



Plan para el Aprendizaje Remoto:

Al hacerse necesario el cerrar la Escuela Secundaria Marian por un periodo prolongado de tiempo, Marian implementara un plan de "Aprendizaje Remoto" (RL). Este plan está diseñado para ayudar a los estudiantes a mantener un enfoque académico para los estudiantes mientras no están en la escuela.

Procedimientos de Asistencia:

- La Asistencia será tomada por los maestros de la primera clase / hora.
- Los maestros de la primera hora publicarán un "check in" cada día de RL. Los estudiantes responderán para indicar que están presentes. Esto se puede hacer en Google Classroom o por correo electrónico.
- Este registro (check in) debe ser completado por los estudiantes entre las 8am y las 11:00 am cada día de RL, o el estudiante será marcado ausente.
- Los estudiantes que no tengan una clase de primera hora (programa de Start Up Moxie, periodo de estudio libre, entradas tardías) deberán de comunicarse directamente por correo electrónico con la Sra. Archambeault a (carchambeault@marianhs.org) para informar y confirmar que están presentes.
- Se realizarán llamadas a las casas y a las familias de los estudiantes que no se hayan presentado cada día de RL alrededor de las 12:00 pm.

Expectativas de parte de los Estudiantes

- Los estudiantes usarán sus direcciones de correo electrónico de Marian para recibir trabajo académico de los maestros, para poder ingresar al salón virtual de Google (Google Classroom), y para realizar preguntas y entregar tareas según sea necesario.
- Si los estudiantes no pueden acceder a su correo electrónico debido a problemas técnicos, uno de los padres debe de enviar un correo electrónico a la Sra. Mary Quiett (si puede escribir inglés) para obtener ayuda con el acceso a la contraseña al escribir a mquiett@marianhs.org. O a la Sra. Ruvalcaba a cruvalcaba@marianhs.org para asistencia en español.
- Uno de los aspectos más importantes de la integridad académica se refiere a la medida justa de los logros académicos de cada estudiante. Para que la evaluación de tales logros se juzgue de manera justa, es esencial que el maestro tenga la seguridad de que el trabajo del alumno se completa de forma individual e independiente. Es responsabilidad del estudiante no engañar al maestro de ninguna manera con respecto a la autoría del trabajo que presenta para evaluación. No está permitido colaborar con otros estudiantes para completar el trabajo asignado a menos que el instructor que imparte el curso lo autorice específicamente. Es seguro asumir que todas las tareas deben completarse individualmente a menos que el instructor indique lo contrario. Esto se aplica al trabajo asignado en línea o por periodos de aprendizaje remoto o electrónico. Es responsabilidad del estudiante que no está seguro buscar

una aclaración de su (s) instructor (es). Consulte el Manual para Padres y Estudiantes para obtener más orientación (p. 28-29)

Entrega de Contenido:

- Los maestros que utilizan el Salón Virtual de Google en bases regulares continuaran presentando contenido y evaluaciones utilizando este sistema.
- Los maestros que no estén utilizando el Salón Virtual de Google deben enviar las instrucciones y evaluaciones requeridas para sus lecciones por correo electrónico. Los maestros pueden escribir por correo electrónico al grupo completo de clase sin tener que copiar en el correo electrónico a los padres.
- Materiales
 - Se debe suponer que los estudiantes no tienen acceso a ninguno de sus materiales. Favor de proporcionar todo el material necesario que necesiten utilizar mientras se lleva a cabo el RL. Esto puede incluir el tomar fotografías de páginas de libros de texto y publicarlos temporalmente en su Salón Virtual de Google o enviarlos por correo electrónico directamente a los estudiantes.
 - Los estudiantes no deben de estar regresando al edificio escolar por útiles o libros.
- Frecuencia
 - Los profesores deberán publicar y asignar trabajo académico no más de tres veces por semana: lunes, miércoles y viernes.
 - Los maestros pueden pedir trabajos mayores de base-proyecto para los estudiantes, pero deberán publicar claras guías de progreso para que los estudiantes puedan completar las asignaciones.
 - Los maestros deben estar disponibles para por contacto de correo electrónico para los estudiantes los lunes, miércoles y viernes de las 8am – 3pm.
 - Los maestros pueden también elegir el utilizar otros métodos de conferencia con los estudiantes incluido el uso de Google Hangouts.
- Fechas de Vencimiento o entrega:
 - Los estudiantes serán responsables de entregar el trabajo a sus maestros durante el RL.
 - Los estudiantes deben enviar un correo electrónico a sus maestros si tienen preguntas sobre las fechas de vencimiento.
 - Los maestros se comunicarán con los estudiantes y los padres para recordarles las fechas de vencimiento.
- El asignar Calificaciones
 - Los maestros pondrán calificaciones numéricas en el sistema de calificaciones para que los estudiantes y los padres puedan monitorear el progreso.
 - Las calificaciones ingresadas durante RL contarán en la determinación de la calificación final del semestre, que determinará si un estudiante recibe crédito por la clase.
 - Cualquier tarea que no se entregue a tiempo se ingresará como un "0" en Power School. Los maestros también marcarán las tareas como faltantes o ausentes cuando sea apropiado.

Consideraciones

- No se espera que los maestros que se sientan enfermos publiquen material para los estudiantes. Informe a los estudiantes que no hay "tareas" para el día e informe al director que está enfermo. Esto se contará como un día de enfermedad.
- No se espera que los estudiantes que estén enfermos completen el trabajo asignado. Se marcarán como ausentes en Power School y se les dará un día adicional por cada día perdido para completar el trabajo de acuerdo con las políticas descritas en el Manual para Padres y Estudiantes.