



### **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 esta diseñado para ayudar a los estudiantes a mantener un enfoque académico para los estudiantes mientras no están en la escuela.

### **Clases Académicas y Horario**

- Todos los maestros utilizarán Google Classroom para entregar contenido y evaluaciones.
- Los maestros pueden utilizar Zoom o Google Meet para entregar contenido en vivo a sus alumnos durante el tiempo de clase.
- Los maestros pueden usar material pregrabado para entregar durante el tiempo de clase.
- Los maestros planearán clases de 30-40 minutos para que los estudiantes tengan al menos un descanso de 20 minutos entre clases.
- Las tareas no deben incluir mirar grandes cantidades de contenido de video.

#### **lunes y miercoles**

- 1ra hora - 9:00 - 9:40 am
- 2da hora - 10:00 - 10:40 am
- 3ra hora - 11:00 - 11:40 am
- 4/5/6 horas - 12:00 - 12:40 pm4

#### **martes y jueves**

- 6/7/8 hora - 9:00 - 9:40 am
- novena hora - 10:00 - 10:40 am
- Décima hora - 11:00 - 11:40 am

#### **Viernes**

- día de trabajo del estudiante
- Maestros disponibles para horario de oficina con cita previa.

### **Procedimientos de asistencia:**

- La asistencia se completará durante cada período de e-Learning.
- Cada maestro publicará un "registro" cada día de e-Learning que requiere que los estudiantes escriban una respuesta reflexiva. Los estudiantes responderán para indicar que están presentes. Esto se puede hacer en Google Classroom o por correo electrónico.
- Este registro debe ser completado por los estudiantes dentro de los primeros diez minutos de clase o el estudiante será marcado ausente en Power School.
- Los estudiantes que no tienen una clase de primera hora (Start Up Moxie, Study Hall, Late Arrivals) deben enviar un correo electrónico a la Sra. Archambeault (carchambeault@marianhs.org) directamente para informarle que usted está presente.

- Se realizarán llamadas telefónicas a hogares y familias de estudiantes que no estén marcados como presentes cada día de e-Learning alrededor de las 12:00 p.m.

### **Expectativas para los estudiantes:**

- Los estudiantes usarán sus direcciones de correo electrónico marianas para recibir trabajo académico de los maestros, iniciar sesión en Google Classroom y enviar preguntas y tareas según sea necesario.
- Si los estudiantes no pueden acceder a su correo electrónico debido a problemas técnicos, un padre puede enviar un correo electrónico a la Sra. Mary Quiett para obtener ayuda con la asistencia de contraseña en [mquiett@marianhs.org](mailto:mquiett@marianhs.org).
- 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 períodos 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 estudiantes y padres para obtener más orientación (p. 28-29).

### **Entrega de contenido:**

- Materiales
  - Los maestros asumirán que los estudiantes no tienen acceso a ninguno de sus materiales. Los maestros proporcionarán todo el material necesario para que puedan usar mientras se lleva a cabo el e-Learning. Esto puede incluir tomar fotos de páginas de libros de texto y publicarlas temporalmente en su Google Classroom o enviarlas por correo electrónico directamente a los estudiantes.
  - Los estudiantes no deben regresar al edificio de la escuela para recoger material.
- Fechas de vencimiento
  - Los estudiantes serán responsables de entregar el trabajo a sus maestros durante el e-Learning.
  - 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.
- Calificación
  - Los maestros pondrán calificaciones numéricas en el libro de calificaciones para que los estudiantes y los padres puedan monitorear el progreso.

- Las calificaciones ingresadas durante el e-Learning contarán en la determinación de la calificación final del semestre, lo que determinará si un estudiante recibe crédito por el curso.
- 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.
- El trabajo tardío será aceptado hasta una semana tarde. No se otorgará crédito por el trabajo entregado una semana después de la fecha de vencimiento a menos que el estudiante haya recibido esta aprobación de su maestro.
  - El trabajo tardío puede ser penalizado 10% por cada día escolar (de lunes a viernes) entregado tarde. La deducción máxima por retraso en el trabajo es del 50%.

### **Consideraciones**

- No se espera que los maestros que se sienten 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 de Marian.

**Revisado: junio de 2020**