

Vazhdimësia e Planit të Edukimit

Drejtoria Arsimore	Drejtoria Arsimore e Filadelfias
Superintendent	William R. Hite, Jr., Ed.D.
Adresa	440 Rruga N Broad, Filadelfia, PA 19130
Email / Telefon	215-400-4000; Superintendent@philasd.org
Uebsajt	www.philasd.org

Qëllimi i Planit

Qëllimi:

Plani i Vazhdimësisë së Edukimit të Drejtorisë Arsimore të Filadelfias përcakton planet e Drejtorisë për të siguruar materiale arsimore, burime dhe mbështetje për studentët (dhe familjet e tyre) për personelin me mundësi të ndryshme për rishikim, pasurim dhe udhëzime të planifikuara gjatë mbylljes së detyrueshme të programeve normale të drejtorisë. Plani i cili paraqet një planifikim fazash për zhvillimin dhe shpërndarjen e udhëzimeve, integron angazhimin e Drejtorisë për të maksimizuar barazinë dhe aksesin përmes secilës fazë. Drejtoria po përpiqet të mbështesë të gjithë fëmijët duke llogaritur gamën e tyre të nevojave të mësimin dhe aftësinë për të hyrë në ofertat arsimore, të ekuilibruar me kufizimet logjistike dhe masat e detyrueshme shëndetësore dhe të sigurisë të shkaktuara nga COVID-19. Drejtorët, mësuesit, personeli tjetër i shkollës dhe administrata janë integrale në zbatimin e Planit.

Rezultatet e pritura:

1. Studentëve të Drejtorisë u sigurohen teknologji dhe burime udhëzuese, dixhitale ose të shtypura/printuara për të mbetur vazhdimisht të angazhuar në mësim.
2. Personeli do të marrë trajnime, nëse është e nevojshme përmes seancave të trajnimit virtual.
3. Studentët dhe familjet do të marrin mësim përmes burimeve në internet ose PSTV, për të mbështetur mësimin, përdorimin e Google Classroom dhe përdorimin e mjeteve të tjera të Google.
4. Studentët e Drejtorisë do të përfshihen në udhëzimet e planifikuara, të dizajnuara për të prezantuar dhe aplikuar përmbajtje dhe aftësi të reja, përfshirë vlerësimin e të mësuarit dhe monitorimin e progresit.

Pasqyra e Planit

Drejtoria Arsimore e Filadelfias filloi zbatimin e Planit të Vazhdueshëm të Edukimit në 16 Mars 2020. Deri tani studentët janë angazhuar në aktivitete rishikimi dhe pasurimi në dy faza. Drejtoria hartoi Udhëzues Mësimi për Letërsinë (ELA), Matematikë, Shkencë dhe Studime Sociale. Udhëzuesit e të mësuarit ishin të disponueshme për të gjithë studentët dhe familjet për të gjitha nivelet e klasave, për t'iu dhënë mundësi studentëve që punojnë në nivele dhe ritme të ndryshme për të zgjedhur atë që është më e përshtatshme për ta sipas fushës lëndore.

Faza 1: Më 16 Mars 2020 Udhëzuesit e Mësimit ishin në dispozicion në faqen e internetit të Drejtorisë. Përveç disponueshmërisë në internet, Drejtoria siguroi kopje për Letërsinë dhe Manualëve të Mësimit të Matematikës në secilin prej 30 vendeve të shpërndarjes së ushqimit të Drejtorisë.

Faza 2: Më 30 Mars 2020 Udhëzuesit e Mësimit përfshinë zhvillimin e vazhdueshëm të aktiviteteve në lëndët Letërsi, Matematikë, Shkencë dhe Studime Sociale. Për më tepër, Udhëzuesit e Strategjisë u hartuan për të mbështetur Mësuesit e Gjuhës Angleze dhe studentët me IEP. Burimet shtesë janë zhvilluar, postuar dhe shpërndarë, përfshirë Udhëzuesit e Mësimit për Nxënësit e Gjuhës Angleze (Udhëzuesi për Mësimdhënien e Kopshtit EL, për klasat 1-5 EL, për klasat 6-12 udhëzues EL) dhe udhëzuesit e mësimit për studentët me nevoja të veçanta (Udhëzues për Mësimin e Mbështetjes Autistike, Udhëzues për Mësim për Mbështetje Emocionale, Udhëzues për Mësim Komplekse të Nevojave, Udhëzues për Mësim Terapi Profesionale, Udhëzues për Mësimin e Terapisë Fizike, Udhëzues për Mësimin e nxënësve me probleme të folurit dhe dëgjimit, nxënësve që kanë probleme të Dëgjimit, Udhëzues për Mësimin e Tranzicionit Sekondar, Udhëzues për Mësim Mbështetje për nxënësit që kanë vështirësi në të folur. Manualët e Mësimit u shpërndanë në 49 vendet e shpërndarjes së ushqimit të Drejtorisë dhe ishin në dispozicion në faqen e internetit të Drejtorisë.

Faza 3: Më 13 Prill 2020 Drejtoria do të zbatojë [Planin e Mësimit Dixhital](#) atë të rishikimit dhe pasurimit, në lidhje me shpërndarjen e Chromebooks të drejtorisë dhe teknologjive të tjera, për t'iu përgjigjur boshllëkut të hyrjes në teknologjinë në vendin ku jetojnë fëmijët. Mësuesit përdorën mësim të Zyrës Qendrore ose leksionet e tyre për të përfshirë studentët në Letërsi, Matematikë, Shkencë, Studime Sociale, Karrierë dhe Edukim Teknik, Art, Edukim Fizik dhe lëndën e Shëndetit, të cilat përputhen me aftësitë dhe përmbajtjet e mësuara më parë . Studentët do të angazhohen në mësimin në distancë me mësim dhe detyra të rishikimit dhe pasurimit gjatë gjithë muajit prill.

Faza 4: Duke filluar nga 4 Maj 2020 një mbyllje e zgjatur do të kërkojë mbështetje shtesë për studentët, familjet dhe personelin në lidhje me mësimin që do të ndodhte në mënyrë tipike gjatë tremujorit të tretë dhe të katërt. Plani Dixhital i Mësimit do të bëhet një hibrid i rishikimit dhe pasurimit dhe udhëzimeve të planifikuara gjatë kësaj periudhe të mbylljes. Studentët në klasat K-12 do të përdorin teknologjinë e tyre për të marrë pjesë në mësimet e Google

Classroom të lidhura me përmbajtjen dhe aftësitë nga Tremujorët e tretë dhe të katërt të Drejtorisë me një vështrim, qëllimin mësimor të drejtorisë dhe dokumentet e sekuencës/rradhës.

Mësuesit mund të zhvillojnë plane mësimore për përdorim gjatë kësaj kohe ose të përdorin plane mësimore të hartuara nga Zyra Qëndrore për të përfshirë studentët në Letërsi , Matematikë, Shkencë, Studime Sociale, Karrierë, Edukim Teknik, Art, Shëndetësi dhe mësimet të Edukimit Fizik për të lehtësuar mësimin e ri. Studentët gjithashtu do të kenë mundësinë për të përfunduar udhëzimet në përputhje me kurset e avancuara të vendosjes, rikuperimin e krediteve dhe projektet e vjetra.

Parimet udhëzuese për të mësuar në distancë

Duke pasur parasysh që nxënësit dhe arsimtarët nuk janë mësuar me mësimin në distancë, ky plan nuk ka për qëllim të zëvendësojë mësimet ditore të mandatuara që studentët do të angazhohen nëse shkollat do të ishin të hapura.

- Drejtoria është përkushtuar për parimet e mundësive të barabarta për të gjithë fëmijët dhe për këtë qëllim po punon për ndërtimin e kapaciteteve përmes teknologjisë, trajnimeve dhe burimeve plotësuese për studentët tanë me nevoja të veçanta mësimore.
- Ky plan ka për qëllim të forcojë aktivitetet paraprake të mësimin dhe pasurimit për studentët dhe prezantimin e nxënësve të rinj. Studentët do të marrin ide, inkurajim dhe udhëzim për aktivitetet e rishikimit dhe pasurimit.
- Udhëzimet e planifikuara do të kërkojnë monitorim të progresit dhe vlerësim të mësimin të ri.

Strukturat e të mësuarit dixhital (Google Classroom) do të ofrojnë mundësi që fëmijët të praktikojnë aftësitë e tyre akademike. Gjatë kësaj kohe stresuese këto struktura nuk duhet të krijojnë stres tek studentët, familjet, arsimtarët dhe drejtuesit.

Kjo përmbajtje duhet të forcojë aftësitë, të sigurojë mundësi pasurimi dhe të integrojë përmbajtje të reja sipas rastit. Shkollat që zbatojnë aktualisht një protokoll të mësimin dixhital mund të vazhdojnë me pritshmëri të arsyeshme për përfundimin e punës duke pasur parasysh kontekstin aktual.

Trajnimi do të ofrohet për të gjithë personelin nëse është e nevojshme, përmes seancave të trajnimit virtual për studentët dhe familjet, përmes mësimin online ose PSTV për të mbështetur përdorimin e Google Classroom dhe mjeteve të tjera të përdorura të Google.

Burimet dixhitale do të sigurohen që mësuesit të përdorin ndërsa bëjnë akomodime për të mbështetur të gjithë studentët që shërbejnë. Ekipet e drejtuesve të shkollës dhe mësuesit gjithashtu mund të krijojnë ose përdorin temat e tyre për rishikim dhe aktivitete të pasurimit ose udhëzime të planifikuara.

Kërkesat për Mësimdhënien dhe Mësimin

Programi i Punës

Në përgjithësi ne presim që mësuesit tanë dhe personeli tjetër i shkollës të marrin pjesë në aktivitetet e punës dhe të jenë të disponueshëm gjatë orarit të tyre tradicional. Orari juaj i punës në distancë duhet të përfshijë kohën e përgatitjes, kohën e zakonshme të planifikimit, orët e zyrës me studentët (detajet e dhëna më poshtë), drekën dhe pushimet gjatë ditës sipas nevojës për të akomoduar jetën tuaj në shtëpi.

Ne gjithashtu duam të theksojmë se të punosh nga distanca do të kërkojë shumë më shumë fleksibilitet sesa dita tradicionale e punës. Në mënyrë të veçantë ne e pranojmë që aftësia e të gjithëve për të bërë punë është e ndryshme duke pasur parasysh situatat e tyre të ndryshme në shtëpi dhe prandaj kuptojmë që është më e nevojshme fleksibilitet kur punoni nga shtëpia gjatë kësaj kohe. E thënë thjesht, kjo situatë kërkon mirëkuptim dhe aftësi për t'u përshtatur me nevojat në ndryshim.

Për shembull, një mësues mund të ketë plane për të marrë pjesë në një takim shkollor në mënyrë praktike dhe dhjetë minuta para thirrjes, lind një çështje që kërkon nga ata që të vonohen ose të mos marrin pjesë në mbledhje. Ne e kuptojmë këtë. Gjatë kësaj kohe, komunikimi paraprak është thelbësor. Ne presim që mësuesit, këshilltarët dhe administratorët e tyre të mbajnë komunikimin e vazhdueshëm, të dyanshëm për disponueshmërinë. Administratorët duhet të punojnë me mësuesit për të adresuar çështjet individuale.

Pritjet për mësuesit gjatë rishikimit dhe pasurimit

Zyra e Mbështetjes Akademike do të vazhdojë të sigurojë udhëzime të përgjithshme rreth zbatimit të Planit të Vazhdueshëm të Arsimit të Drejtorisë për studentët. Shkurt, aktivitetet dixhitale do të jenë të arritshme për studentët K-12 që fillojnë javën e 20 prillit. Deri atëherë, mësuesit duhet të përdorin Manualët e Mësimin, të vendosura në faqen e internetit të Drejtorisë (të cilat gjithashtu u shpërndahen studentëve në vendet e shpërndarjes së ushqimit të Drejtorisë) dhe të vazhdojnë të angazhohen me studentë në aktivitete që forcojnë ose zgjerojnë mësimin paraprak.

Vazhdimësia e Edukimit të Drejtorisë do të përqëndrohet në aktivitetet e rishikimit dhe pasurimit, si dhe udhëzimet e planifikuara. Gjatë rishikimit akademik dhe kohës së pasurimit, përmbajtja e re nuk duhet të mësohet. Aktivitetet e rishikimit dhe pasurimit duhet të lidhen me përmbajtjen që nga data 1 Mars. Sidoqoftë, si një përjashtim, mësimi i bazuar në projekt mund dhe duhet të vazhdojë pa u vlerësuar. Duke filluar nga 15 Prilli, mësuesit e K-12 do të kenë mundësi në aktivitete shtesë të rishikimit dhe pasurimit të siguruara nga Zyra e Mbështetjeve Akademike për të hyrë në internet në GoogleClassroom para javës së 20 Prillit. Mësuesit do të jenë në gjendje të angazhohen në kohën e përgatitjes individuale dhe planifikimin në mënyrë që të vendosin dhe shkëmbejnë materiale me studentët, sipas rastit.

Nëse shkollat e Drejtorisë mbeten të mbyllura deri në Maj, atëherë ne do të përfshihemi në një model hibrid të pasurimit / rishikimit dhe udhëzimeve të planifikuara (mësim i ri për studentët, vlerësim detyrash, etj). Duke filluar nga 4 Maj, mësuesit do të kenë mundësi të paraqesin mësimet në internet në klasat K-12 në Google Classroom, mësimet të dhëna nga Zyra e Mbështetjeve Akademike. Mësuesit do të drejtojnë dhe monitorojnë studentët që mësojnë përmes përfundimit të detyrave që përputhen me përmbajtjen dhe aftësitë e mësuar.

Gjatë javës së 30 Marsit, të gjithë mësuesit do të fillojnë të planifikojnë dhe ofrojnë 1.5 orë (orë zyrtare) në ditë për pyetje të studentëve në lidhje me aktivitetet e pasurimit dhe të bëjnë kontrollin me studentët e tyre. Disa mësues tashmë ofrojnë këto orë pune dhe mund të vazhdojnë më tej; të tjerët duhet të punojnë këtë javë për të ndarë orarin me prindërit dhe familjet. Orët zyrtare mund të përfshijnë një sërë aktivitetesh siç janë:

- Udhëzimi dhe modelimi i aplikimit të aftësive dhe zgjidhjes së problemeve të përvetësuar në mësimet.
- Përgjigjuni pyetjeve të studentëve dhe siguron sugjerime për nxënësit.
- Mbështetni individin ose grupet e studentëve që kanë nevojë për angazhim shtesë: studentë të cilët kanë nevojë për mbështetje shtesë, studentë me IEP, dhe nxënës për të cilët anglishtja është gjuha e dytë. (EL)
- Prindër / Familje / Kontaktim me Nxënësit
 - Kontaktoni studentët, prindërit / familjet që nuk kanë regjistruar ose kanë marrë pjesë në kurset e mësimet në shtëpi.
 - Përgjigjuni pyetjeve të studentëve dhe familjeve të lidhura me aktivitetet dhe detyrat e caktuara.
 - Ofroni strategji shtesë në shtëpi që më parë janë ndarë me studentë, prindër / familje.

Struktura e orarit zyrtar do të ndryshojë nga mësuesi në mësues dhe duhet të planifikohet nga mësuesi në një mënyrë që plotëson më së miri nevojat e orarit të tyre individual. Për shembull, një mësues mund të dëshirojë të punojë me studentët nga ora 9:00 - 10:30 në mëngjes të Hënën, të Mërkurën dhe të Premten dhe nga ora 12 - 1:30 të Martën dhe të Enjten. Një tjetër mund të dëshirojë t'i ketë ato nga ora 8:30 e mëngjesit deri në orën 10:00am çdo ditë. E rëndësishme është se pavarësisht nga orari, familjet e dinë dhe e kuptojnë kur dhe si mund të bashkëveprojnë me mësuesin gjatë orarit të punës.

Koha e mësuesit gjatë javës do të përfshijë gjithashtu kohën e tyre të përgatitjes për orët e tyre zyrtare, aktivitetet e pasurimit akademik dhe udhëzimet e planifikuara nëse / kur kalojmë në atë model.

Më në fund, aktivitetet dixhitale dhe ato online për studentët K-12 do të dizajnohen të jenë të përshtatshme për moshën dhe klasën. Në veçanti, në përputhje me praktikën më të mirë, koha e ekranit për kopshtet e fëmijëve duhet të kufizohet në 1-2 orë në ditë.

Si të gjithë mësuesit, mësuesit e klasave parashkollore duhet të planifikojnë 1.5 orë në ditë për të qenë në dispozicion të konferencës me familjet që kanë pyetje specifike në lidhje me aktivitetet e mësimit në shtëpi ose kërkesa të tjera për mbështetje. Për më tepër, mësuesit e klasave parashkollore duhet të përpiqen të lidhen në mënyrë aktive me familjet të paktën dy herë në javë për të siguruar mbështetje; përqëndrim i veçantë duhet t'u kushtohet familjeve që nuk kanë pasur kontakte gjatë ndonjë prej orëve ditore atë javë.

Nëse një mësues i klasës parashkollore nuk është në gjendje të kontaktojë një familje, mësuesi duhet t'i drejtohet administratorit të caktuar të tij në fushën e arsimit, i cili do të punojë me ekipin e Shërbimeve Familjare Pre - K(parashkollore) për të gjetur familjen dhe rivendosur kontaktin.

Administratorët e Fushës së Edukimit do të vazhdojnë të ofrojnë udhëzime dhe mbështetje për mësuesit e Pre - K për çdo mbështetje teknike të nevojshme dhe udhëzime, duke përfshirë caktimin e personelit të "Early Childhood" si (infirmierë, personel të shërbimeve familjare, punonjës socialë, etj.) për të punuar me familjet në nevojë siç përcaktohet nga mësuesi.

Kërkesat për mësuesit gjatë udhëzimit të planifikuar

- Sigurohuni që studentët të mund të ndjekin me lehtësi udhëzimet dhe të dinë se si të përfshihen në mjedisin mësimor në distancë.
- Bashkëpunoni me mësuesit e ESOL dhe arsimit special për të zbatuar strategji, akomodim dhe modifikime për studentët.
 - Bashkëpunimi mund të ndodhë gjatë orarëve të planifikuar për Planifikimin e Përbashkët ose Planifikimin dhe Përgatitjen
- Mësuesit mund të vazhdojnë t'i udhëzojnë studentët që përdorin mbështetjen e partnerëve mësimdhënës, siç janë "City Year" dhe "CLI."
 - Ekipet shkollore që tashmë kanë kontrata me "City Year" mund të përfshihen në mbështetjet e mëposhtme:
 - Udhëzime për grupe të vogla
 - Monitoroni dhe mbështesni bisedën gjatë udhëzimit "live"
 - Monitoroni dhe mbështesni pyetjet e studentëve në një bord
 - SEL Mbështetje dhe Udhëzime
 - Drejtoni një ushtrim kuptimplot ose meditim për studentët
 - Ndihmoni studentët të krijojnë grafikët e ndjenjave për të kontrolluar se si po bëjnë çdo ditë dhe të mund të reflektojnë për atë që ka ndryshuar)

- Iniciativa e Edukimit të Fëmijëve dhe Specialistët e Edukimit të Hershëm mund të japin mbështetjet e mëposhtme për mësimin K-2:
 - Të ndihmojnë mësuesin në krijimin e një plani mësimor të diferencuar ose të japin mbështetje shtesë mësimore për një student ose me shumë që kanë vështirësi
 - Të ofrojnë mbështetje mësimore për studentët / familjet, duke përdorur burimet e aprovuara të teknologjisë të dhëna nga Drejtoria, gjatë kohës së caktuar nga drejtori.
 - Të sigurojnë zhvillim profesional dhe trainim për mësuesit në mbështetje të analizës së të dhënave të studentëve gjatë kohës së planifikimit të përbashkët.
 - Të udhëzojnë studentët gjatë kohës së caktuar të përcaktuara nga mësuesi dhe drejtori.
 - Të monitorojnë dhe t'u përgjigjen pyetjeve të studentëve / familjeve nga Linja Telefonike e Drejtorisë Arsimore ose nëpërmjet email-it.
- Komunikojnë me studentët për orarin për t'i informuar qartë ata për kohën e ndërveprimeve mësimore.
- Përdorin emailin SDP dhe aplikacionet e tjera të komunikimit të aprovuara nga SDP për të komunikuar me studentët.
- Mbajnë një regjistrim të të gjithë komunikimit me studentët dhe shmangin ndërveprimet 1: 1 me studentët në çdo mënyrë komunikimi.
 - Personeli duhet të dokumentojë komunikimet e studentëve duke përdorur Log-et e Kontaktit Rti dhe PLP në SIS.
 - Udhëzimi i Departamentit të Edukimit të PA shpjegon se Drejtoria duhet të bëjë çdo përpjekje për të përfshirë studentët në mësim në mënyrë që studentët të kenë mundësi të marrin nota kaluese gjatë mbylljes së shkollës. Dokumentacioni do të sigurojë dokumentacionin për pjesëmarrje, ose mungesën e tij.
 - Të gjithë mësuesit, ndihmësit, instruktorët e arsimit special, infermierët dhe të gjithë të tjerët që kontaktojnë ose përpiqen të kontaktojnë nxënësit ose prindërit duhet të dokumentojnë hollësisht kush, çfarë, kur, si, bisedat telefonike, (dhe prezent ose mungesë) për në klasë dhe LRE, gjithashtu dhe për kontakte më të vogla në grup ose të individualizuara, etj.
- Mbani një raport profesional me studentët.
- Përshkruani se si nxënësit mund të marrin ndihmë nga mësuesi, ose nga të tjerët, gjatë kryerjes së detyrës, gjatë kohës së mësimit dhe pas kohës së mësimit kur studenti po kryen një detyrë të pavarur.

- Studenti mund të marrë ndihmë përmes postës elektronike ose duke hyrë në Google Classroom të një mësuesi ose një punonjësi tjetër, i cili është caktuar të sigurojë mbështetje.
- Studenti mund të angazhohet në mësim dhe udhëzime të mbështetur nga OAS Google Classroom. OAS do të komunikojë orarin gjatë javës së 27 Prillit 2020.

Kërkesat për Udhëheqësit Gjatë Udhëzimit të Planifikuar

- Përdorni uebsajtin e shkollës, mediat sociale dhe format e tjera të komunikimit për të komunikuar oraret e mësuesve për studentët dhe familjet.
- Në bashkëpunim me mësuesit zhvilloni një orar javor që do të mundësojë orët mësimore për kurset e ofruara në shkollë. Ex. A / B ose koha më e mirë e disponueshme.
- Udhëzoni ekipe të klasave për të identifikuar studentët që janë në rrezik për të ngelur në klasë të përcaktuara nga notat e semestrit të parë dhe të dytë dhe nga puna e dokumentuar e semestrit të tretë.
- Siguroni kohë dhe mbliidhni të dhëna për kontaktimin e prindërve / familjes për studentët e identifikuar në lidhje me udhëzimet dhe ndërhyrjet e planifikuara për të përmirësuar notat përfundimtare.
- Identifikoni mësuesit e "Credit Recovery"
 - Mësuesit e caktuar më parë për "Credit Recovery" do të mbeten në bazë të procesverbalit gjatë gjithë periudhës së mbylljes së shkollave.
 - Nëse "Credit Recovery" ishte planifikuar jashtë ditës mësimore të shkollës, mësuesit do të marrin EC pagese. .
 - Në bashkëpunim me mësuesit e caktuar të "Credit Recovery" rimëkëmbjes së kredisë, zhvilloni dhe komunikoni orarin për studentët e regjistruar. Sigurohuni që ka një kohë të planifikuar për "Credit Recovery".

Mjetet dhe Strategjitë e Komunikimit

Sigurimi që të gjithë komunitetet tona - personeli i shkollës, personeli mbështetës i zyrave qendrore, studentët, prindërit / familjet dhe komuniteti i gjerë i Filadelfias - janë informuar dhe janë përfshirë në Planin e Vazhdimtë të Edukimit (COE) të Drejtorisë si një përparësi kryesore. Ne jemi duke përdorur të gjitha mjetet tona të komunikimit të Drejtorisë dhe të shkollës në nivel shkollë për të nxitur vetëdijen, mirëkuptimin dhe përfshirjen në plan. Mjetet e komunikimit përfshijnë si më poshtë:

Komunikimet e drejtpërdrejta të Drejtorisë për familjet dhe studentët

- Udhëheqësit Kryesor të Drejtorisë Arsimore (Superintendent), zyra qendrore dhe drejtuesit e shkollave i mbajnë familjet të informuara me informacione të sakta përmes postave elektronike, letrave, telefonave dhe mesazheve me tekst të rregullt në gjuhë të shumta.
- Mësuesit gjithashtu komunikojnë me studentët drejtpërdrejt përmes platformave të bazuara në klasë si Google Classroom, Portali Prind/ Familje dhe ClassDojo.

Përpyekje të Tjera të Komunikimit

- Vazhdimësia e Edukimit (CoE) Faqja e internetit - një faqe e dedikuar për planin e COE është lehtësisht e arritshme nga faqja fillestare e Drejtorisë dhe faqet kryesore të çdo shkolle. Ai përfshin një përmbledhje gjithëpërfshirëse të të gjithë përbërësve të COE.
- Angazhimi i mediave - janë bërë konferenca të rregullta për shtyp (minimumi 1 / javë) për të siguruar që informacionet e sakta të shpërndahen me publikun më të gjerë.
- Linjat telefonike në 10 gjuhë - këto funksionojnë nga e Hëna deri të Enjten nga 9:30 - 11:30, familjet dhe personeli inkurajohen të përfshihen në këtë linjë për të marrë përgjigje për pyetjet që mund të kenë.
- Dërguar me email - familjet dhe personeli gjithashtu mund të dërgojnë me email pyetjet e tyre në covid19info@philasd.org për përgjigje.
- Faqet e internetit të FAQ - një faqe në internet me FAQ të përgjithshme dhe një faqe e dedikuar për FAQ të personelit janë lehtësisht të disponueshme në faqen e internetit të Drejtorisë në www.philasd.org/faqs. Ato përfshijnë pyetje dhe përgjigje të hollësishme për temat që përfshijnë Planin e Vazhdimësisë së Edukimit dhe tema të tjera.
- Media Sociale - informacioni i fundit është gjithmonë në dispozicion në platformat tona të mediave sociale Facebook, Twitter dhe Instagram. Superintendent Hite gjithashtu çfaqet në Facebook Live çdo të Mërkurë në orën 3 pasdite për informacionet më të reja dhe planin e COE. Regjistrimet ndahen gjerësisht në PSTV, në internet dhe nëpër platformat e mediave sociale.
- Marrëdhëniet qeveritare - Ekipi i Marrëdhënive të Jashtme të Drejtorisë është gjithashtu i përqëndruar në ndarjen e informacionit të planit të COE drejtpërdrejtë me zyrtarët e zgjedhur vendorë dhe shtetërorë për t'i mbajtur ata të informuar

Hyrja (Pajisjet, Platformat, Broshurat)

- Chromebook për Studentët
- Google Classroom për Rishikime dhe Pasuritë mësimore
- Google Classroom për Udhëzime të Planifikuara
- Sistemi i Informacionit të Studentëve për mbledhjen e të dhënave
- covid19info@philasd.org dhe Linja telefonike: 215-400-5300 (mbështet gjuhë të ndryshme)
- Uebfaqja e Informacionit: Philasd.org

Kërkesat e Përgjithshme për Personelin

Takimet dhe Planifikimi i Përgjithshëm i Kohës

Drejtorët mund të thërrasin takime për të diskutuar çështje, për të mbajtur një sens të komunitetit dhe për të diskutuar tema si nisma të reja. Takime të tjera mund të ndodhin gjithashtu gjatë kësaj kohe, duke përfshirë kohën e përbashkët të planifikimit, takimet e ekipit të MTSS për të diskutuar përkrahjen aktuale dhe të ardhshme për studentët dhe zgjidhjen e problemeve të iniciuar të ekipit (TIPS) takimet e ekipit të nivelit të parë në shkolla që zbatojnë kornizën PBIS. Për të siguruar që personeli të ketë njoftim të mjaftueshëm, këto takime duhet të planifikohen me një njoftim minimal prej 48 orësh. Shkollat nuk duhet të kenë nevojë për më shumë se një ose dy takime në javë gjatë kësaj kohe.

Pjesëmarrja në mbledhjet e kualifikimit

Seancat e trainimit virtual do të ofrohen duke filluar nga java e 30 Marsit në një sërë temash, siç është mënyra e përdorimit të teknologjisë për të siguruar një pasurim efektiv akademik. Ne e kuptojmë që disa mësues mund të kenë nevojë të presin për të filluar orët zyrtare pasi të marrin pjesë në këtë trajnim dhe të tjerët mund të vazhdojnë pa këtë trajnim. Zhvillimi profesional shtesë dhe rishikimi i materialeve do të sigurohen gjithashtu nga drejtorët. Mësuesit duhet të marrin njoftim të avancuar në mënyrë që ata të planifikojnë të marrin pjesë.

Regjistrimi për seancat qendrore të trajnimit virtual do të bëhet në "Cornestone" në mënyrë që Akti 48 orë të llogaritet për pjesëmarrje në këtë mbledhje profesionale. Seancat e kryera nga qendra do të regjistrohen dhe do të jenë të disponueshme për mësuesit të referohen në një datë të mëvonshme nëse është e nevojshme.

Stabiliteti dhe Mbështetja Sociale dhe Emocionale

Për rishikim akademik dhe pasurim që të ndodhin në mënyrë efektive studentët duhet të jenë të gatshëm emocionalisht për t'u angazhuar. Në këtë kohë, mbase më shumë se kurrë, kur

studentët kanë qënë larg shkollave të tyre për disa javë, shumë janë pa mbështetjen e qëndrueshme, të besueshme që marrin kur ndjekin shkollën. Edhe nga distanca, studentët vazhdojnë të kenë nevojë për mbështetje të vazhdueshme nga anëtarët e komunitetit të tyre të shkollës, të cilët kujdesen dhe ashtu si do të bënin gjatë ditës së shkollës, të ndihmojnë në identifikimin e zgjidhjeve dhe ose të përçojnë shqetësime dhe zgjidhje të problemeve për të tjerët për zgjidhje. Kjo gjithashtu mund të jetë një kohë për të vazhduar më tej marrëdhëniet me studentët tuaj dhe të mësoni për interesat, motivimet dhe nevojat e tyre.

Ne e dimë që shumë nga personeli ynë tashmë po kontaktojnë vazhdimisht me studentët. Ne kërkojmë që në një përpjekje të koordinuar nga drejtori çdo i rritur të lidhet tek një grup i caktuar studentësh një deri në dy herë në javë. Mësuesit mund ta realizojnë këtë gjatë orarit të punës për disa studentë, por ka raste të ndryshme në të cilat kjo mund dhe do të realizohet nga personeli. Këshilltarët mund të bëjnë disa nga këto lidhje, mësues të tjerë, dhe akoma dhe anëtarë të tjerë në bazë shkolle. Drejtori do të punojë me personelin e shkollës këtë javë për të përcaktuar nxënësit specifikë me të cilët do të lidhen.

Ne parashikojmë që shumë studentë dhe familje mund të ndajnë nevojën për ushqim ose ilaçe, frikën dhe ankthin e tyre për krizën aktuale. Disa anëtarë të familjes janë frikësuar nga izolimi, veprimtaria kriminale dhe abuzimi i mundshëm - kjo ndikon dhe tek studentët. Për të ndihmuar me shumë çështje që mund të ngrihen gjatë dy deri tre bisedave çdo javë të rriturit do të kenë me studentët ne ofrojmë listën e burimeve këtu. Nëse identifikoni burime shtesë, ju lutemi ndani me ne.

Detyrat e tjera të ndërlidhura si të rëndësishme për punën specifike të dikujt në shkollë

Drejtorët mund të kenë detyra dhe detyra shtesë për mësuesit dhe personelin tjetër të shkollës, siç është tipike, në lidhje me detyrat specifike të punës. Disa role, siç janë SBTL, jo domosdoshmërisht do të ofrojnë pasurim të drejtpërdrejt akademik për studentët në të njëjtin program me mësuesit në klasë. Ata mund të ndihmojnë dhe të mbështesin mësuesit për detyrat e tyre.

Për shembull, SBTL dhe drejtuesit e tjerë të mësuesve të liruar plotësisht nga një program mësimor mund të mbështesin në mënyrat e mëposhtme të:

- analizojnë të dhënat ekzistuese duke përfshirë por jo të kufizuara në standardet, AIMSweb, STAR për të informuar se cilat aktivitete do të ishin më të dobishme për pasurimin dhe rishikimin.
- për një klasë ku ekziston një vend i lirë për mësues, të marrë përsipër përgjegjësitë për atë Google Classroom (duke shtuar aktivitete nga faqja e Google në Google Drive e tyre dhe pastaj të postojnë në Google Classroom dhe të sigurojnë sugjerime për studentët).
- mbështesin mësuesit me zgjedhjen e aktiviteteve nga Google Site duke zhvilluar aktivitetet e tyre që përputhen me parimet udhëzuese ose modelin e lehtësimit të diskutimit me studentët përmes platformave të tilla si Google Meet

- zhvillojnë aktivitete për ndërtimin e kulturës virtuale në klasë që mësuesit mund të përdorin. Për shembull, kërkesat specifike për planin e shkollës PBIS, gjetjen e videove dhe zhvillimin e disa pyetjeve reflektuese që mësuesi të kërkojë nga studentët, etj.
- krijojnë dhe lehtësojnë çdo veprimtari të rëndësishme mësimore profesionale për mësuesit që të marrin pjesë në mënyrë praktike (si të zhvillohet një takim në mëngjes në Google Meet, rishikim i aftësive specifike të Google Classroom me të cilat personeli mund të ketë vështirësi, praktikat më të mira për të dhënë sugjerime studentëve në mënyrë praktike).
- për shkollat me një personel të madh, shërbejnë si zëvendësues i drejtorit për t'iu përgjigjur pyetjeve dhe për të siguruar informacione për ekipe të caktuara të mësuesve.

Kërkesat e nxënësve

- Përfundoni detyrat e përcaktuara siç përcaktohet nga mësuesi.
- Kërkoni mbështetje nga mësuesit, sipas nevojës.
- Të gjithë studentët pritet të marrin pjesë në mësimin në distancë dhe ta bëjnë këtë të mundshme në masën më të madhe.
- Pjesëmarrja do të duket ndryshe për secilin student dhe do të varet nga mundësitë e studentit në teknologji, në telefon, WiFi, energji elektrike, disponueshmëri kohe dhe më shumë.
- Çdo student, sipas metodës në dispozicion, pritet të regjistrohet në portalin e(tij) tyre studentor çdo ditë shkolle nga e Hëna deri të Premten. Nëse drejtohen në programet adaptive në internet ose në Google Classroom, studentët duhet të identifikohen përmes portalit të tyre studentor.
 - Studentët e regjistruar në klasat 9-12, një shkollë e mesme e vërtetë (d.m.th., një shkollë 5-8 ose 6-8), në Engineering & Science HS, Penn Convention HS, Hill Freedman Academy, GAMP dhe Masterman duhet të regjistrohen në Portalin e Studentëve çdo ditë shkollore dhe të drejtohen tek "Assignments Due Today" për të shënuar si një tregues të pjesëmarrjes së tyre në secilin kurs të planifikuar për atë ditë.

- Një tjetër tregues i pjesëmarrjes është përfundimi dhe dorëzimi i detyrave për mësuesit.
- Në rrethana specifike të miratuara nga drejtori, mësuesi mund të dokumentojë pjesëmarrjen bazuar në konsideratën e rrethanave individuale të studentit.
- Gjatë mësimave, studentët dëgjojnë kërkesat për të mësuar dhe përfundimin e detyrës.
 - Studentët duhet të komunikojnë me të rriturit, atë që mësuan dhe se si e dinë si e kanë mësuar atë.
- Studentët duhet të krijojnë lidhje midis të mësuarit paraprak dhe të ri.
- Studentët që marrin pjesë në mësimin në distancë duhet t'i përmbahen Kodit të Sjelljes së Studentit.
 - Ngacimet, sharjet e çdo lloji nëpërmjet internetit nuk do të tolerohen.
 - Studentët janë përgjegjës për teknologjinë e furnizuar nga Drejtoria , përfshirë kujdesin, mirëmbajtjen, përdorimin e duhur dhe kthimin e pajisjes kur është e përshtatshme dhe e kërkuar.
- Studentët mund të kontaktojnë këshilltarin e tyre të shkollës nëse kanë shqetësime në lidhje me transkriptet, notat, aplikimet pas sekondare, mënyrën se si ndihen ata ose emocionet e tyre. Orari zyrtar për këshilltarin e shkollës do të postohet në faqen e internetit të shkollës.
- Studentët mund të kontaktojnë infermierin e shkollës gjatë orarit zyrtar shkollor për të diskutuar çdo çështje që lidhet me shëndetin.

Pjesëmarrja

- Të gjithë studentët pritet të marrin pjesë në mësimin në distancë dhe ta bëjnë këtë në masën më të madhe të mundshme.
- Pjesëmarrja do të duket ndryshe për secilin student dhe do të varet nga aksesin e studentit në teknologji, një telefon, WiFi, energji elektrike, disponueshmëri kohe dhe më shumë.
- Çdo student, sipas metodës në dispozicion pritet të regjistrohet në portalin(e tij) e tyre studentor çdo ditë shkolle, nga e Hëna deri të Premten.
 - Hyrja e studentit në portalin e studentëve është një tregues i pjesëmarrjes së studentit.

- Treguesi i dytë i pjesëmarrjes së një studenti ndodh kur mësuesit monitorojnë dhe dokumentojnë pjesëmarrjen e studentëve përmes detyrave të notimit të pjesëmarrjes në COVID-19 në librat e tyre të notave.
- Dokumentacioni i pjesëmarrjes së një studenti në modulën e detyrave të vlerësimit me notë të pjesëmarrjes COVID-19 nuk do të llogaritet si notë.
- Mësuesit do të përdorin mënyrën e tyre për të përcaktuar se sa ditë do t'i kushtohen një detyre të vetme të përfunduar.
 - Për shembull, eseja(hartimi) mori tre ditë për të shkruar, kështu që studenti merr tre ditë pjesëmarrje.
 - Informacioni i pjesëmarrjes nuk do të përdoret në mënyrat tradicionale që përdoren informacione për pjesëmarrjen dhe nuk përcaktojnë referime të vërtetësisë.
- Ashtu si me referimet e vërtetësisë, sidoqoftë, ekziston një pritje që stafi i shkollës do të arrijë tek ata nxënës që nuk përfshihen në mënyrë aktive në udhëzimet në distancë për të ndihmuar në mbështetjen e atyre nxënësve dhe për të promovuar pjesëmarrjen e tyre.

Përgjegjësia

- Numri i udhëzuesve të të mësuarit të shpërndara dhe ato që janë në internet do të analizohen dhe raportohen, si dhe numri i kompjuterave të caktuar nga shkolla.
- Para fillimit të Fazës së 3 të drejtorët do të marrin raporte që tregojnë studentët që janë në rrezik për të ngelur në klasë në mënyrë që të ndihmojnë për përmirësim.
- Të dhënat përmbledhëse do të rishikohen nga Ndihmës/Superintendent dhe Shefat e rrjetit në mënyrë që të synojnë mbështetje akademike për nxënësit kur është e nevojshme.
- Gjatë Fazës së 3 të ne do të ndjekim pjesëmarrjen e studentëve në kurse.
- Mësuesit çdo ditë do të monitorohen nga drejtorët për t'u siguruar që mësuesit ofrojnë mundësi të mësimi për nxënësit e tyre.
- Mësuesit do të kontrollojnë pjesëmarrjen e nxënësve dhe do të dokumentojnë kontaktin me nxënësit në mënyrë që të sigurojnë të gjithë pjesëmarrjen e nxënësve.
- Përdorimi nga nxënësit i mënyrës online gjithashtu do të kontrollohet dhe përmbledhet me informacionin SIS.

- Numri i studentëve në bazë shkolle dhe klase që nuk do të kenë kontakt me mesuesit e tyre ose nuk do të përfshihen në aktivitetet e mësimit do t'i dërgohen çdo javë drejtorit të shkollës dhe Ndihmës/Superintendent të tyre.
- Në përfundim të vitit informacioni për nxënësit që nuk janë përfshirë në proces do të rishikohen në mënyrë të organizohen aktivitete mësimore në verë dhe vjeshtë për përmirësim.
- Notat dhe kreditë vjetore për nxënësit do të analizohen bashkë me faktin që ata kanë marrë kompjuter ose jo dhe sa kanë bashkëpunuar ata me mësuesin e tyre gjatë fazës së 4 të.
- Nevojat e studentëve do të rishikohen nga ky plan dhe rezultatet do të paraqiten në fillim të vitit shkollor 2020-2021.

Udhëzimet e Mësimi

- # i udhëzuesve të mësimi të shtypura
- # i udhëzuesve të dërguara në çdo pikë shpërndarëse
- # i udhëzuesve që janë marrë nga çdo pikë shpërndarëse
- # i udhëzuesve që janë nxjerrë/marrë nga interneti

Kompjuterat (sigurimi i të dhënave për çdo student ID nga rrjeti, shkolla, klasa)

- ka nevojë për kompjuter, po/jo
- ka marrë kompjuter nga furnizimi i shkollës, po/jo
- studenti ka marrë kompjuter nga inventori i ri po/jo
- nuk është përgjigjur/nuk është kontaktuar, po/jo

Statusi i semestrit të 3të

i studentëve në semestrin e 3 të në proces të network, shkollë dhe klasë. (Grades Monitoring Tool/GMT reported data)

Udhëzime të planifikuara

Mësuesit (të dhëna të krijuara për çdo mësues nëpërmjet ID nga network, shkolla, klasa)

- pjesëmarrja e nxënësve e dokumentuar çdo ditë, po/jo

Studentët (të dhëna të krijuara për çdo nxënës ID nga network, shkolla, klasa)

- mësuesi i procesverbalit

- shëno veten si pjesëmarrës në çdo ditë, po/jo (vetëm high school students)
- shënuar nga mësuesi për pjesëmarrje në çdo ditë, po/jo
- ka hyrë në programin e aprovuar online çdo ditë , po/jo (si e lejon programi)
- ka kompletuar programin online përmbajtje/detyra/nivel çdo ditë po/jo (si e lejon programi)
- kohëzgjatja e hyrjes së programit online të aprovuar çdo ditë (si e lejon programi)

Përpjekjet për besim të mirë dhe barazia për të Gjithë studentët

Qëllimi ynë është që të përdorim të gjitha burimet, mbështetjen e duhur dhe mundësitë e mundshme për studentët, për të vazhduar angazhimin e tyre në mësim në masën më të madhe të mundshme.

Udhëzimet e mësimi u krijuan për të mbështetur rishikimin dhe pasurimin e përmbajtjes thelbësore në klasat K-12 në Letërsi, Matematikë, Shkenca, dhe Studime Sociale. Udhëzuesit e mësimi u organizuan për të ofruar mbështetje për një periudhë mësimi dy - javore, për më tepër Udhëzuesit e Strategjisë së Mësimi u krijuan për të mbështetur studentët me nevoja të veçanta dhe nxënësit për të cilët anglishtja është gjuha e dytë.

Udhëzuesit u krijuan për të siguruar aktivitete interaktive për nxënësit në çdo nivel klase. 10 aktivitetet e përfshira në secilin grup të udhëzuesve lejojnë studentët të punojnë në mënyrë të pavarur, bashkëveprojnë me tekste, grupe problemesh, hulumtime dhe u përgjigjen pyetjeve. Udhëzuesit përfshijnë të gjitha dokumentat e nevojshme për studentët për të përfunduar punën dhe prindërit të ndihmojnë fëmijët e tyre ku është e nevojshme.

Udhëzuesit e mësimi forcojnë dhe pasurojnë përmbajtjen e mësuar para mbylljes së shkollës. Përmirësimet për EL students dhe studentët e arsimit special janë mbështetur në mundësitë e nxënësve që të përfshihen më thellë në përmbajtje.

Deri tani Udhëzuesit e Mësimi shtypen dhe postohen në faqen e internetit të Drejtorisë Arsimore duke përfshirë 4 javë mësim në secilën nga fushat thelbësore të lëndëve. Gjithashtu Udhëzuesit për EL students dhe për studentët me nevoja të veçanta janë shtypur dhe postuar në faqen e internetit të Drejtorisë Arsimore.

Të gjitha aktivitetet e Rishikimit dhe Pasurimit dhe Udhëzimet e Planifikuara janë rishikuar nga personeli në Zyrën e Shërbimeve të Specializuara dhe Zyra e Kurrikulave dhe e Programeve Shumëgjuhëshe për të siguruar skelat dhe mbështetjen për të përmirësuar mundësitë e këtyre nxënësve.

Mbështetja për Edukimin Special

Mbështetje për Shërbime të Edukimit Special

Pjesëmarrja në takimet e Planit të Edukimit Individual (IEP) dhe aktivitete arsimore speciale:

Bazuar në udhëzimet e Departamentit të Edukimit të USA, Zyres së Programeve të Edukimit Special (OSEP) dhe Departamentit të Arsimit të Pensilvanise (PDE), pjesëmarrja në takimet e IEP duhet të ecë përpara duke përdorur përpjekjet e mirëbesimit gjatë kësaj kohe. Zyra e Shërbimeve të Specializuara ka përgatitur një dokument që përshkruan KERKESAT E ARSYESHME PER MESUESIT E ARSIMIT SPECIAL dhe Ofruesit e Shërbimeve Lidhur me këtë gjatë COVID19. Me përdorimin e teknologjisë dhe mundësinë në hyrjen e " EasyIEP" privatësia e informacionit mund të ruhet ndërsa këto biseda zhvillohen.

- Mësuesit e Edukimit Special mund të ndajnë Google Classrooms me mësuesit e tjerë të klasës.
- Pjesëmarrja e personelit në IEP dhe aktivitete në lidhje me SPED janë KETU/ ([HERE](#))
- Udhëzime për përfundimin e Raporteve të Vlerësimit dhe IEP janë KETU ([HERE](#))

Mësuesit parashkollor (Head Start & Bright Futures):

- Sigurimi i mbështetjes për "Children's Cognitive", "Social and Emotional Development": Në përputhje me rekomandimet e Akademisë së Pediatrisë Amerikane në lidhje me kufizimin e kohës së shikimit në ekran për fëmijet e vegjël, udhëzimet në internet nuk do të ofrohen për nxënësit Pre - K. Në vend të kësaj familjet e fëmijëve Pre - K do të marrin përmes Shërbimit Postar të U.S. Anjë udhëzues për aktivitete në shtëpi i përbërë nga 40 aktivitete të veçanta që përqëndrohen në një shumëllojshmëri aftësish gjuhësore, letrare, matematikore, shkencore, shoqërore dhe art.
- Mësuesve të Pre - K u kërkohet të lidhen me familjet përmes telefonit dhe mjeteve të tjera të komunikimit si (Classroom Dojo, Remind App, etc) për të mbështetur këto aktivitete mësimore në shtëpi dhe t'u përgjigjen pyetjeve që familjet mund të kenë në lidhje me zhvillimin e fëmijëve të tyre.

Mbështetja e Nxënësve për të cilët Anglishtja është gjuha e dytë

- Mbështetje e Nxënësve të (EL)
- Mësuesit e ESL duhet të angazhojnë studentët e tyre të mësimit të gjuhës Angleze duke rishikuar, pasuruar materialet mësimore të dhëna nga Zyra e Akademikëve dhe duke i shpërndarë këto materiale tek studentët që janë më të përshtatshmit për të përmbushur nevojat e studentëve të EL.
- Mësuesit ESL mund të ndajnë Google Classroom me mësuesin e klasës.
- Si të gjithë mësuesit, mësuesit e ESL duhet të marrin pjesë në 1.5 orë zyrtare në punës me studentë. Për më tepër, mësuesit e ESL inkurajohen të konferencojnë me mësuesit e klasave dhe mësuesit e lëndëve të tjera për mbështetjen e studentëve të EL dhe për të vazhduar bashkëpunimin.
- Mësuesit e ESL të caktuar si EL Point (Koordinator i EL) do të marrin azhurnime javore përmes postës elektronike nga Zyra e Kurrikulave Shumëgjuhëshe dhe Programeve me udhëzime në lidhje me proceset e pajtueshmërisë PDE. Çdo pyetje në lidhje me proceset e pajtueshmërisë me EL mund të drejtoheni në : multilingual@philasd.org.

Arsim i talentuar

Mbështetja e studentëve me plane arsimore të individualizuara të talentuara

- Përfshirja e aktiviteteve të pasurimit, udhëzimeve të planifikuara dhe burimeve për vazhdimësinë e arsimit.
- Komunikim me ekipet shkollore dhe koordinatorët e talentuar për të mbështetur përpjekjet e tyre për të vazhduar projektet
- Takim në lidhje me ofruesit e programeve të jashtme (nën kontratë) për të publikuar ngjarje në internet për studentët
- Siguroni azhurnime dhe komunikoni me familjet duke postuar në faqen e internetit të Drejtorisë. Komunikoni me email me personelin dhe partnerët e nivelit të shkollës.
- Lehtësoni takimet e "Google Hangout "për të rishikuar kërkesat e dokumentacionit.
- Monitoroni dokumente / rinovime / vlerësime që kanë nevojë për vëmendje pas kthimit tonë.

Krijimi/Niveli i kontakteve

Drejtoria Arsimore e Filadelfias ofron faqen e internetit për secilën shkollë dhe informacionet e kontaktit të Principalit janë të vendosura në anën e poshtme, në të djathtë të faqes.
<https://www.philasd.org/school-directory/>

Burime "Links"

Udhëzime për punën në distancë: Mësuesit, këshilltarët, infermierët dhe personeli tjetër bazë i shkollës

<https://docs.google.com/document/d/1vZyztzaODcbRkPuHg28rcNx1EqEWXvHsjmuwasKvN3U/edit?usp=sharing>

Udhëzuesi i punonjësve për punë nga distanca: Për të gjithë personelin

https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc_n2D0igCskKteSRNPq4IJrMz4RkCs/edit?usp=sharing

Hapat që prindërit dhe studentët e Drejtorisë Arsimore duhet të ndjekin për Google Classroom

<https://drive.google.com/file/d/1qOvbXFe7bDztlOVX3tBRMbOEeMG4Q6wO/view?usp=sharing>

Udhëzim i planifikuar [https://docs.google.com/document/d/1J-](https://docs.google.com/document/d/1J-uYPXk1sBMSQYizHZaVdd5UT78z2Qxo9KkWtYjhiw/edit?usp=sharing)

[uYPXk1sBMSQYizHZaVdd5UT78z2Qxo9KkWtYjhiw/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1J-uYPXk1sBMSQYizHZaVdd5UT78z2Qxo9KkWtYjhiw/edit?usp=sharing)

