

Plan de continuité de l'éducation

School District	District scolaire de Philadelphie
Surintendant	William R. Hite, Jr., Ed.D.
Adresse	440 N Broad Street Philadelphia, PA 19130
Courriel/téléphone	215-400-4000; Superintendent@philasd.org
Site web	www.philasd.org

Objectif du plan

Le but:

Le plan de continuité de l'éducation du district scolaire de Philadelphie définit les plans du district scolaire pour fournir du matériel éducatif et pédagogique, des ressources et des soutiens aux élèves (et à leurs familles) et au personnel, avec diverses possibilités de révision, d'enrichissement et d'instruction planifiée, pendant la fermeture obligatoire des opérations normales du district. Le plan, qui présente un déploiement progressif pour le développement et la prestation de l'enseignement, concrétise l'engagement du district à maximiser l'équité et l'accès à chaque étape. Le district s'efforce de soutenir tous les enfants, en tenant compte de l'éventail de leurs besoins d'apprentissage et de leur capacité à accéder aux offres éducatives, tout en tenant compte des limitations logistiques et des mesures obligatoires de santé et de sécurité occasionnées par les efforts d'intervention de COVID-19. Les directeurs, les enseignants, les autres membres du personnel scolaire et l'administration font partie intégrante de la mise en œuvre du plan.

Résultats attendus :

1. Les élèves du district reçoivent des ressources technologiques et pédagogiques, numériques ou imprimées, pour rester continuellement engagés dans l'apprentissage.
2. Le personnel recevra une formation, si nécessaire, par le biais de sessions de formation virtuelle.
3. Les élèves et les familles recevront des tutoriels via des ressources en ligne ou PSTV, pour soutenir l'apprentissage, l'utilisation de Google Classroom et l'utilisation d'autres outils Google.
4. Les élèves du district suivront un enseignement planifié conçu pour introduire et appliquer de nouveaux contenus et de nouvelles compétences, y compris l'évaluation de l'apprentissage, le devoirs notés et le suivi des progrès.

Aperçu du plan

Le district scolaire de Philadelphie a commencé à mettre en œuvre son plan de continuité de l'éducation le 16 mars 2020. À ce jour, les élèves ont participé à des activités de révision et d'enrichissement en deux phases. Le district a élaboré des guides d'apprentissage pour les arts de la langue anglaise (ELA), les mathématiques, les sciences et les études sociales. Les guides d'apprentissage ont été mis à la disposition de tous les élèves et de toutes les familles pour tous les niveaux scolaires, afin de permettre aux élèves travaillant à des niveaux et à des rythmes différents de choisir ce qui leur convient le mieux par matière.

Phase 1 : Le 16 mars 2020, les guides d'apprentissage étaient disponibles sur le site web du district. En plus de la disponibilité en ligne, le district a fourni des copies des guides d'apprentissage de l'ELA et des mathématiques sur chacun des 30 sites de distribution de nourriture du district.

Phase 2 : Le 30 mars 2020, les guides d'apprentissage comprenaient le développement continu d'activités dans les domaines de l'ELA, des mathématiques, des sciences et des études sociales. En outre, des guides stratégiques ont été élaborés pour soutenir les apprenants de langue anglaise et les étudiants avec des plans d'éducation individualisés (IEPs). Les ressources supplémentaires ont été développées, affichées et distribuées, y compris les guides d'apprentissage pour les apprenants de l'anglais (Guide d'apprentissage de la maternelle de EL , Guide d'apprentissage de la 1^{ère} à la 5^{ème} année EL et Guides d'apprentissage de la 6^{ème} à la 12^{ème} année EL) et les guides d'apprentissage pour les élèves ayant des besoins spéciaux (Guide d'apprentissage du soutien autistique, Guide d'apprentissage du soutien à l'apprentissage, Guide d'apprentissage du soutien émotionnel, Guide d'apprentissage des besoins complexes, Guide d'apprentissage de l'ergothérapie, Guide d'apprentissage de la physiothérapie, Guide d'apprentissage des sourds et des malentendants, Guide d'apprentissage de la transition vers le secondaire, Guide d'apprentissage du soutien de la parole et Guide d'apprentissage du soutien de la vision). Les guides d'apprentissage ont été distribués dans les 49 sites de distribution de nourriture du district et étaient disponibles sur le site web du district.

Phase 3 : Le 13 avril 2020, le district mettra en œuvre [Digital Learning Plan](#) /le plan d'apprentissage numérique de révision et d'enrichissement, en conjonction avec l'acquisition et la distribution par le district de Chromebooks, et d'autres technologies, afin de répondre à l'écart d'accessibilité à la technologie là où vivent les enfants. Les enseignants ont utilisé les leçons élaborées par le bureau central ou par l'enseignant pour faire participer les élèves à des activités et des tâches d'ELA, de mathématiques, de sciences, d'études sociales, d'enseignement professionnel et technique, de préparation à l'enseignement supérieur, d'éducation artistique et d'éducation physique et à la santé, alignées sur les compétences et le contenu acquis précédemment. Les élèves s'engageront dans l'apprentissage à distance avec des leçons et des tâches de révision et d'enrichissement tout au long du mois d'avril.

Phase 4 : à partir du 4 mai 2020, une fermeture prolongée nécessitera un soutien supplémentaire pour les étudiants, les familles et le personnel par rapport à l'apprentissage qui aurait normalement lieu au cours des troisième et quatrième trimestre de l'année scolaire. Le plan d'apprentissage numérique deviendra un hybride de révision et d'enrichissement et d'enseignement planifié pendant cette période de fermeture. Les élèves de la maternelle à la 12^{ème} année utiliseront leur technologie de district pour participer aux leçons de Google Classroom, alignées sur le contenu et les compétences du troisième et quatrième trimestre

du district en un coup d'œil, sur la portée de l'enseignement et sur les documents de séquence du district.

Les enseignants peuvent élaborer des plans de cours à utiliser pendant cette période et/ou utiliser les plans de cours élaborés par le bureau central pour faire participer les élèves aux cours de ELA de mathématiques, de sciences, d'études sociales, d'enseignement professionnel et technique, de préparation aux études postsecondaires, d'éducation artistique et d'éducation physique et santé afin de faciliter les nouveaux apprentissages. Les élèves auront également la possibilité de suivre des cours alignés sur les cours de placement avancé, la récupération de crédits et les projets de fin d'études.

Principes directeurs pour l'apprentissage à distance

- Étant donné que les apprenants et les éducateurs ne sont pas habitués à l'apprentissage à distance, ce plan n'est pas destiné à remplacer l'enseignement quotidien obligatoire auquel les élèves seraient soumis si les bâtiments scolaires étaient ouverts.
 - Le district s'est engagé à respecter les principes d'accès équitable pour tous les enfants et, à cette fin, il s'efforce de renforcer les capacités par la technologie, la formation et les ressources supplémentaires pour nos élèves en tenant compte des besoins d'apprentissage spéciaux.
 - Ce plan est destiné à renforcer les activités d'apprentissage et d'enrichissement des élèves et à introduire de nouveaux apprentissages aux élèves. Les étudiants recevront un retour d'information, des encouragements et des conseils pour les activités de révision et d'enrichissement.
 - L'enseignement planifié nécessitera un suivi des progrès et une évaluation des nouveaux apprentissages.

Les structures d'apprentissage numériques (Google Classroom) offriront aux enfants la possibilité de mettre en pratique leurs compétences académiques. Pendant une période de stress inhérent, ces structures ne devraient pas contribuer à la tension des élèves, des familles, des éducateurs et des dirigeants.

Ce contenu devrait renforcer les compétences, offrir des possibilités d'enrichissement et intégrer de nouveaux contenus le cas échéant. Les écoles qui mettent actuellement en œuvre un protocole d'apprentissage numérique peuvent poursuivre leurs activités avec des attentes raisonnables en matière d'achèvement du travail compte tenu du contexte actuel.

Une formation sera dispensée à l'ensemble du personnel, si nécessaire, par le biais de sessions de formation virtuelle et aux élèves et aux familles par le biais de didacticiels en ligne ou de PSTV pour soutenir l'utilisation de Google Classroom et des autres outils Google utilisés.

Des ressources numériques seront fournies aux enseignants pour qu'ils puissent les utiliser tout en prenant des mesures d'adaptation pour aider tous les élèves qu'ils servent. Les équipes de direction des écoles et les enseignants peuvent également créer ou utiliser leur propre contenu pour des activités de révision et d'enrichissement ou pour un enseignement planifié.

Attentes en matière d'enseignement et d'apprentissage

Programme de travail

Nous attendons généralement de nos enseignants et autres membres du personnel scolaire qu'ils participent à des activités de travail et soient disponibles pendant leur horaire habituel. Votre horaire de travail à distance doit comprendre du temps de préparation, du temps de planification commune, des heures de bureau avec les étudiants (détails partagés ci-dessous), le déjeuner et des pauses dans la journée selon les besoins pour s'adapter à votre vie familiale.

Nous tenons également à souligner que le travail à distance nécessitera beaucoup plus de flexibilité que la journée de travail traditionnelle. Plus précisément, nous reconnaissons que la capacité de chacun à travailler est différente compte tenu de sa situation à domicile et nous comprenons donc qu'une plus grande flexibilité est nécessaire lorsque l'on travaille à domicile pendant cette période. En termes simples, cette situation exige de la compassion, de la compréhension et une capacité d'adaptation aux besoins changeants.

Par exemple, un enseignant peut avoir l'intention de se joindre virtuellement à une réunion de la faculté d'une école et dix minutes avant l'appel, un problème survient avec un enfant qui l'oblige à être en retard ou à ne pas assister à la réunion du tout. Nous comprenons cela. Pendant cette période, une communication proactive est cruciale. Nous attendons des enseignants, des conseillers et de leurs administrateurs qu'ils maintiennent une communication permanente et bilatérale sur la disponibilité. Les administrateurs doivent travailler avec les enseignants pour résoudre les problèmes individuels.

Attentes des enseignants pendant l'examen et l'enrichissement

Le Bureau du soutien académique continuera à fournir des orientations générales sur la mise en œuvre du plan de continuité de l'éducation du district pour les étudiants. En bref, les activités numériques seront accessibles aux élèves de la maternelle à la 12^{ème} année à partir de la semaine du 20 avril. D'ici là, les enseignants devraient utiliser les guides d'apprentissage, situés sur le site web du district (qui sont également distribués aux élèves sur les sites alimentaires du district) et continuer à s'engager avec les élèves dans des activités qui renforcent ou prolongent les acquis.

La continuité de l'éducation du district se concentrera sur les activités de révision et d'enrichissement, ainsi que sur l'enseignement planifié. Pendant les périodes de révision et d'enrichissement, aucun nouveau contenu ne doit être enseigné. Les activités de révision et d'enrichissement doivent être liées au contenu d'avant le 1^{er} mars dans leur portée et leur séquence. Toutefois, à une exception près, l'apprentissage par projet peut et doit se poursuivre, sans notation. À partir du 15 avril, les enseignants de la maternelle à la 12^{ème} année auront accès à des activités de révision et d'enrichissement supplémentaires fournies par le Bureau de soutien à l'enseignement, qu'ils pourront télécharger dans leur Google

Classroom avant la semaine du 20 avril. Les enseignants pourront s'engager dans un temps de préparation et une planification individuelle afin de télécharger et de partager des documents avec les élèves, le cas échéant.

Si le district reste fermé jusqu'en mai, nous nous engagerons alors dans un modèle hybride d'enrichissement/révision et d'enseignement planifié (nouvel apprentissage pour les élèves, devoirs notés, etc.) à partir de la semaine du 4 mai. Cette infusion d'enseignement planifié vise à donner aux élèves la possibilité d'acquérir les compétences et le contenu nécessaires pour les besoins de fin d'année, ainsi qu'à répondre aux besoins particuliers de populations d'élèves spécifiques (par exemple, récupération de crédits pour les élèves en terminal/ 12^{ème} année). À partir du 4 mai, les enseignants auront accès aux leçons de la maternelle à la 12^{ème} année fournies par le bureau de soutien académique pour les télécharger dans leur Google Classrooms. Les enseignants faciliteront et suivront l'apprentissage des élèves en accomplissant des tâches en rapport avec le contenu et les compétences acquises.

Pendant la semaine du 30 mars, tous les enseignants commenceront à planifier et à offrir une heure et demie par jour d'heures de bureau pour répondre aux questions des élèves sur les activités d'enrichissement et pour vérifier avec leurs élèves. Certains enseignants offrent déjà ces heures de bureau et peuvent continuer ; d'autres devraient travailler cette semaine pour partager leur horaire de bureau avec les parents et les familles. Les heures de bureau pourraient inclure diverses activités telles que

- Guider et modéliser l'application des compétences et la résolution de problèmes en fonction des leçons.
- Répondre aux questions des étudiants et fournir un retour d'information sur le travail des étudiants.
- Soutenir les étudiants, individuellement ou en groupe, qui ont besoin d'un engagement supplémentaire : étudiants qui ont besoin d'un soutien supplémentaire, étudiants ayant un IEP et apprenants de l'anglais
- Contact parents/famille/étudiants
 - Contacter les étudiants, les parents/familles qui n'ont pas vérifié ou qui n'ont pas participé aux cours
 - Répondre aux questions des étudiants et des familles en fonction des activités et des tâches qui leur sont assignées.
 - Proposer des stratégies supplémentaires à la maison qui ont déjà été partagées avec les élèves, les parents/familles.

La structure des heures de bureau variera selon l'enseignant et devrait être planifiée par celui-ci de manière à répondre au mieux aux besoins de son emploi du temps individuel. Par exemple, un enseignant peut souhaiter organiser les heures de bureau pour les élèves de 9h à 10h30 les lundis, mercredis et vendredis et de 12h à 13h30 les mardis et jeudis. Un autre pourrait vouloir les avoir de 8h30 à 10h tous les jours. L'important est que, quel que soit l'horaire, les familles sachent et comprennent quand et comment elles peuvent interagir avec l'enseignant pendant les heures de bureau.

Le temps passé par l'enseignant pendant la semaine comprendra également son propre temps de préparation pour ses heures de bureau, des activités d'enrichissement académique et, éventuellement, pour l'enseignement planifié si/quand nous passons à ce modèle.

Enfin, les activités numériques et en ligne pour les élèves de la maternelle à 12^{ème} année seront conçues de manière à être adaptées à l'âge et au niveau scolaire. En particulier, conformément aux meilleures pratiques, le temps d'écran pour les enfants de la maternelle devrait être limité à 1 à 2 heures par jour.

Comme tous les enseignants, les professeurs de prématernelle devraient prévoir 1,5 heure par jour d'heures de bureau pour pouvoir rencontrer les familles qui ont des questions spécifiques sur les activités d'apprentissage à domicile ou d'autres demandes de soutien. En outre, les enseignants de prématernelle devraient essayer de prendre contact de manière proactive avec les familles au moins deux fois par semaine pour leur apporter un soutien ; une attention particulière devrait être accordée aux familles qui n'ont pas été en contact pendant les heures de bureau quotidiennes de la semaine.

Si un enseignant de la prématernelle n'est pas en mesure de contacter une famille, il doit s'adresser à l'administrateur de l'éducation qui lui a été assigné, qui travaillera avec l'équipe des services aux familles de prématernelle pour localiser la famille et rétablir le contact.

Les administrateurs de l'éducation sur le terrain continueront à fournir des conseils et un soutien aux enseignants de la prématernelle pour toute assistance technique et orientation nécessaires, y compris l'affectation d'autres membres du personnel de la petite enfance (infirmières, personnel des services familiaux, travailleurs sociaux, etc.) pour travailler avec les familles dans le besoin identifiées par l'enseignant.

Attentes des enseignants pendant l'enseignement planifié

- Veiller à ce que les élèves puissent suivre facilement les instructions et sachent comment s'engager avec les ressources et les autres dans l'environnement d'apprentissage à distance.
- Collaborer avec les enseignants de l'ESOL et de l'éducation spéciale pour mettre en œuvre des stratégies, des adaptations et des modifications pour les élèves.
 - La collaboration peut avoir lieu pendant les périodes prévues pour la planification commune ou la planification et la préparation
- Les enseignants peuvent continuer à instruire leurs élèves en utilisant le soutien de partenaires pédagogiques, tels que City Year et CLI.
 - Les équipes scolaires qui ont déjà des contrats avec City Year peuvent s'engager dans les soutiens suivants :
 - Enseignement en petits groupes
 - Surveiller et soutenir le chat pendant l'instruction "en direct
 - Surveiller et soutenir les questions des élèves sur un tableau

- Soutien et instruction SEL
 - Diriger un exercice de réflexion ou de méditation pour les étudiants
 - Aidez les élèves à créer des tableaux de suivi de l'humeur/des sentiments pour vérifier comment ils vont chaque jour (au fil du temps, ils peuvent aussi réfléchir à ce qui a changé)
 - L'Initiative pour l'alphabétisation des enfants et les spécialistes de l'alphabétisation précoce peuvent fournir les aides suivantes pour l'apprentissage de la maternelle à la 2^{ème} année :
 - Aider l'enseignant à créer un plan de cours différencié ou des supports pédagogiques supplémentaires pour un ou plusieurs élèves en difficulté
 - Fournir un soutien pédagogique de suivi aux élèves/familles, en utilisant les ressources technologiques approuvées fournies par le district, pendant les périodes déterminées par le directeur.
 - Fournir un développement et un encadrement professionnels aux enseignants et soutenir l'analyse des données des élèves pendant la période de planification commune.
 - Donner des instructions aux élèves pendant les périodes prévues par l'enseignant et le directeur.
 - Suivre et soutenir les questions des élèves/familles à partir de la hotline du DSP /SDP ou par e-mail
- Communiquer l'horaire aux étudiants pour les informer clairement des heures d'interaction pédagogique.
- Utiliser le courriel du SDP et d'autres applications de communication approuvées par le SDP pour communiquer avec les étudiants.
- Conserver un registre de toutes les communications avec les étudiants et évitez les interactions 1:1 avec les étudiants quel que soit le mode de communication.
 - Le personnel doit documenter les communications avec les élèves en utilisant les journaux de contacts Rti et PLP dans le SIS.
 - Les directives du département de l'éducation de PA expliquent que le district doit faire tout son possible pour faire participer les élèves à l'enseignement afin que les élèves aient la possibilité d'obtenir des notes de passage pendant la fermeture de l'école.
La documentation garantira la documentation pour la participation, ou l'absence de participation.
 - Tous les enseignants, aides, éducateurs spécialisés, infirmières, et toute autre personne qui contacte ou tente de contacter un enfant ou un parent pour documenter méticuleusement les détails de qui, quoi, quand, comment, le contenu, l'appel quotidien (et la présence ou l'absence) pour les contacts en classe et les LRE, et pour les contacts en petits groupes ou individualisés, les réponses ou leur absence, l'enrichissement ou l'instruction fournie, le suivi, etc.

- Maintenir un rapport professionnel avec les étudiants.
- Décrire comment les étudiants peuvent recevoir de l'aide de l'enseignant ou d'autres personnes pendant l'exécution de la tâche, pendant le temps d'instruction et après le temps d'instruction, lorsque l'étudiant effectue un travail indépendant.
 - L'étudiant peut recevoir de l'aide par courrier électronique ou en entrant dans une classe Google d'un autre enseignant ou membre du personnel, qui est désigné pour lui apporter son soutien.
 - L'étudiant peut participer à l'apprentissage et à l'enseignement avec l'aide des Google Classrooms de l'OAS. L'OAS communiquera l'horaire pendant la semaine du 27 avril 2020.

Attentes des dirigeants/tes pendant l'enseignement planifié

- Utiliser le site web de l'école, les médias sociaux et d'autres modes de communication pour communiquer l'emploi du temps des enseignants aux élèves et aux familles.
- En collaboration avec les enseignants, élaborer un calendrier hebdomadaire qui permettra de connaître les horaires des cours proposés à l'école. Ex. A/B ou horaires de disponibilité décalés.
- Guider les équipes de notation dans l'identification des élèves en danger d'échec, tel que déterminé par les notes des 1er et 2ème rapports et les performances documentées du carnet de notes pour le 3ème rapport.
- donner du temps et collecter des données sur les contacts parents/famille pour les élèves identifiés et sur l'enseignement et l'intervention prévus pour améliorer les notes de fin d'année.
- Identifier les enseignants de la récupération de crédits
 - Les enseignants précédemment affectés à la récupération de crédits resteront l'enseignant de référence pendant toute la durée de la fermeture.
 - Si la récupération de crédits était prévue en dehors de la journée d'enseignement de l'école, les enseignants recevront la rémunération EC.
 - En collaboration avec les enseignants assignés à la récupération de crédits, élaborer et communiquer l'horaire aux élèves inscrits. Assurez-vous qu'il y a une heure prévue pour la récupération de crédits.

Outils et stratégies de communication

L'une de nos principales priorités est de faire en sorte que toutes nos communautés - le personnel des écoles, le personnel de soutien du bureau central, les élèves, les parents/familles et la communauté de Philadelphie au sens large - soient informés du plan de continuité de l'éducation (COE) du district et y participent. Nous utilisons tous nos outils de communication au niveau du district et des écoles pour sensibiliser, comprendre et faire participer au plan au fur et à mesure de son élaboration et de sa mise en œuvre. Les outils de communication comprennent les éléments suivants :

Communications directes du district aux familles et aux élèves

- Le surintendant, les responsables du bureau central et les responsables des écoles tiennent les familles informées des informations exactes par le biais de courriels, de lettres, de robocalls et de messages textuels réguliers dans de nombreuses langues.
- Les enseignants communiquent également avec les élèves directement par l'intermédiaire de plateformes basées sur la classe, telles que Google Classroom, le portail des parents et des familles et ClassDojo.

Autres efforts de communication

- Page web sur la continuité de l'éducation (CoE) - une page web dédiée au plan de continuité de l'éducation est facilement accessible à partir de la page d'accueil du district et des pages d'accueil de chaque école. Elle comprend un résumé complet de toutes les composantes du COE.
- Engagement des médias - des points de presse réguliers (au moins une fois par semaine) sont organisés pour s'assurer que des informations précises sont partagées avec le grand public.
- Hotlines en 10 langues - elles fonctionnent du lundi au jeudi de 9h30 à 11h30 et les familles et le personnel sont encouragés à appeler pour obtenir des réponses aux questions qu'ils pourraient avoir.
- Courriel dédié - les familles et le personnel peuvent également envoyer leurs questions par courriel à covid19info@philasd.org pour obtenir une réponse.
- Pages web de QFP - une page web de QFP générale et une page web de QFP dédiée au personnel sont facilement accessibles sur le site web du district à www.philasd.org/faqs. Elles contiennent des questions et des réponses détaillées sur des sujets couvrant le plan de continuité de l'éducation et d'autres sujets.

- Médias sociaux - les dernières informations sont toujours disponibles sur nos plateformes de médias sociaux Facebook, Twitter et Instagram. Le surintendant Hite organise également un événement Facebook Live tous les mercredis à 15 heures et présente des mises à jour sur le plan de continuité de l'éducation. Les enregistrements sont largement diffusés sur PSTV, le site web et les plateformes de médias sociaux.
- Relations gouvernementales - l'équipe des relations extérieures du district se concentre également à partager les informations relatives au plan COE directement avec les élus locaux et nationaux afin de les tenir informés

Accès (appareils, plates-formes, documents)

- Chromebooks pour les étudiants
- Google Classroom pour des cours de révision et d'enrichissement
- Google Classroom pour l'enseignement planifié
- Système d'information des étudiants pour la collecte de données
- covid19info@philasd.org et une ligne d'assistance téléphonique : 215-400-5300 (supportant diverses langues)
- Site d'information : Philasd.org

Attentes générales du personnel

Réunions de la faculté et temps de planification commun

Les directeurs d'école peuvent convoquer des réunions du personnel enseignant pour discuter des problèmes, maintenir un sentiment de communauté et aborder des sujets au fur et à mesure que de nouvelles initiatives sont lancées. D'autres réunions peuvent également avoir lieu pendant cette période, notamment le temps de planification commun, les réunions de l'équipe MTSS pour discuter du soutien actuel et futur aux étudiants, et les réunions de l'équipe (TIPS)Team Initiated Problem Solving/ résolution de problèmes initiée par l'équipe de niveau I dans les écoles mettant en œuvre le cadre PBIS. Afin de garantir que le personnel dispose d'un préavis suffisant, ces réunions doivent être programmées avec un

minimum de 48 heures de préavis. Les écoles ne devraient pas avoir besoin de plus d'une ou deux réunions de personnel enseignant par semaine pendant cette période.

Participation au développement professionnel

Des sessions de formation virtuelle seront proposées à partir de la semaine du 30 mars sur divers sujets, tels que la manière d'utiliser la technologie pour fournir un enrichissement académique efficace. Nous comprenons que certains enseignants puissent devoir attendre pour commencer les heures de bureau après avoir participé à cette formation et que d'autres puissent continuer sans cette formation. Les directeurs d'école assureront également un développement professionnel supplémentaire et un examen des documents. Les enseignants doivent être informés à l'avance des attentes afin qu'ils puissent planifier leur participation.

L'inscription aux sessions centrales de formation virtuelle aura lieu à Cornerstone, de sorte que les 48 heures de la loi seront comptées pour la participation à ce développement professionnel. Les sessions centralisées seront enregistrées et les enseignants pourront s'y référer à une date ultérieure si nécessaire.

Stabilité et soutien social et émotionnel

Pour que la révision et l'enrichissement académiques puissent avoir lieu efficacement, les étudiants doivent être prêts à s'engager sur le plan émotionnel et social. À l'heure actuelle, peut-être plus que jamais, alors que les élèves ont été absents de leur école pendant plusieurs semaines, nombreux sont ceux qui ne bénéficient pas du soutien stable et fiable qu'ils reçoivent lorsqu'ils vont à l'école. Même à distance, les élèves continuent d'avoir besoin d'un soutien continu de la part des membres de leur communauté scolaire qui se soucient d'eux et, tout comme ils le feraient pendant la journée scolaire, aident à trouver des solutions et/ou à faire part à d'autres de leurs préoccupations et de leurs solutions pour les résoudre. Ce peut être aussi le moment de continuer à développer les relations avec vos élèves et de connaître leurs intérêts, leurs motivations et leurs besoins.

Nous savons qu'un grand nombre de notre équipe sont déjà en contact régulièrement avec les élèves. Nous demandons que, dans un effort coordonné par le directeur, chaque adulte prenne contact avec un groupe d'élèves désigné une à deux fois par semaine. Les enseignants peuvent le faire pendant les heures de bureau pour certains élèves, mais il y a diverses périodes où le personnel peut le faire et le fera. Les conseillers peuvent faire certaines de ces connexions, les enseignants d'autres, et encore d'autres membres du personnel de l'école qui font également ces connexions. Le directeur travaillera avec le personnel de l'école cette semaine pour déterminer les élèves avec lesquels il faut établir des contacts.

Nous prévoyons que de nombreux élèves et familles pourraient partager le besoin de nourriture ou de médicaments ou leurs craintes et leur anxiété face à la crise actuelle. Certains membres de la famille craignent désormais l'expulsion, les activités criminelles et les

éventuels abus, ce qui a un impact sur les élèves. Pour aider à résoudre les nombreux problèmes qui pourraient être soulevés lors des deux ou trois conversations hebdomadaires que les adultes auront avec les élèves, nous proposons [ici](#) la liste des ressources. Si vous identifiez des ressources supplémentaires, veuillez nous en faire part.

Autres tâches connexes en rapport avec le travail spécifique de l'élève à l'école

Les directeurs d'école peuvent avoir des tâches et des fonctions supplémentaires pour les enseignants et les autres membres du personnel scolaire, comme c'est généralement le cas, en rapport avec les tâches spécifiques de leur poste. Certains rôles, tels que les SBTL, n'apporteront pas nécessairement un enrichissement académique direct aux élèves sur le même horaire que les enseignants et peuvent passer du temps à préparer des supports pour les enseignants pour d'autres tâches connexes.

Par exemple, les SBTL et autres responsables d'enseignants totalement libérés d'un horaire d'enseignement pourraient apporter leur soutien de la manière suivante :

- analyser les données existantes, y compris, mais sans s'y limiter au benchmarks, AIMSweb, STAR, afin de déterminer les activités qui seraient les plus bénéfiques pour l'enrichissement et de revoir
- pour une classe où un poste d'enseignant est vacant, assumer les responsabilités de cette classe Google (ajouter des activités du site Google à leur Google Drive et les publier ensuite dans une classe Google pour les étudiants) et fournir un retour d'information aux étudiants
- aider les enseignants à sélectionner des activités sur le site de Google, à développer leurs propres activités qui s'alignent sur les principes directeurs, ou à faciliter la discussion avec les élèves grâce à des plateformes telles que Google Meet
- développer des activités de construction de la culture de la classe virtuelle de la bande de niveau que les enseignants peuvent utiliser. Par exemple, des invites spécifiques au plan PBIS de l'école, la recherche de vidéos et l'élaboration de quelques questions de réflexion que l'enseignant pourra poser aux élèves, etc.
- créer et faciliter toute activité de formation professionnelle pertinente à laquelle les enseignants peuvent participer virtuellement (comment organiser une réunion matinale sur Google Meet, examen des compétences spécifiques de Google Classroom que le personnel peut avoir du mal à acquérir, meilleures pratiques pour donner un retour d'information aux élèves virtuellement)
- pour les écoles ayant un personnel important, servent de relais au directeur pour répondre aux questions et fournir des informations à certaines équipes d'enseignants.

Attentes des étudiants

- Remplissez les tâches qui vous ont été assignées, selon les indications de l'enseignant.
- Demandez l'aide des enseignants, si nécessaire.
- Tous les élèves sont censés participer à l'apprentissage à distance et le faire dans la mesure du possible.
- La participation sera différente pour chaque élève et dépendra de l'accès de l'élève à la technologie, au téléphone, au WiFi, à l'électricité, à la disponibilité du temps, etc.
- Chaque étudiant, selon la méthode disponible, est censé se connecter à son portail étudiant chaque jour de classe, du lundi au vendredi. S'ils naviguent vers des programmes adaptatifs en ligne ou vers Google Classroom, les étudiants doivent se connecter via leur portail étudiant.
 - Les étudiants inscrits dans les classes 9 à 12, dans un vrai collège (c'est-à-dire une école de 5 à 8 ou de 6 à 8 ans), dans les écoles d'ingénieurs et de sciences, dans les écoles de Penn Treaty, dans l'académie Hill Freedman, dans les écoles GAMP et Masterman doivent se connecter au portail des étudiants chaque jour d'école et naviguer vers "Devoirs à faire aujourd'hui" pour indiquer leur participation à chaque cours de présence prévu ce jour-là.
 - Une autre indication de participation est l'achèvement et la soumission des devoirs aux enseignants.
 - Dans des circonstances spécifiques, approuvées par le directeur, l'enseignant peut documenter sa participation en fonction de la situation de chaque élève.
- Pendant les cours, les élèves écoutent les attentes en matière d'apprentissage et d'achèvement des tâches.
 - Les élèves doivent communiquer à l'adulte ce qu'ils ont appris et comment ils savent qu'ils l'ont appris.
- Les élèves doivent établir des liens entre les apprentissages antérieurs et les nouveaux apprentissages.
- Les étudiants qui participent à l'apprentissage à distance doivent respecter le code de conduite des étudiants.
 - Harcèlement, harcèlement sur internet et/ou le harcèlement de tout type ne seront pas tolérés.
 - Les élèves sont responsables de la technologie fournie par le district, y compris l'entretien, la maintenance, l'utilisation appropriée et le retour de l'appareil lorsque cela est approprié et demandé.

- Les élèves peuvent contacter leur conseiller scolaire s'ils ont des inquiétudes concernant leurs relevés de notes, leurs notes, leurs demandes d'inscription dans l'enseignement supérieur, leurs sentiments ou leurs émotions. Les heures d'ouverture du bureau du conseiller scolaire seront affichées sur le site web de l'école.
- Les élèves peuvent contacter l'infirmière pendant les heures de bureau à distance de l'infirmière de leur école pour discuter de toute question liée à la santé dont ils ont habituellement discuté avec l'infirmière de leur école.

L'assiduité

- Tous les étudiants sont censés participer à l'apprentissage à distance et le faire dans la plus large mesure possible.
- La participation sera différente pour chaque étudiant et dépendra de l'accès de l'étudiant à la technologie, au téléphone, au WiFi, à l'électricité, à la disponibilité du temps, etc.
- Chaque étudiant, selon la méthode disponible, est censé se connecter à son portail étudiant chaque jour de classe, du lundi au vendredi.
 - La connexion de l'étudiant au portail étudiant est une indication de sa participation.
- Le deuxième indicateur de la participation d'un élève se produit lorsque les enseignants surveillent et documentent la participation de l'élève par le biais des tâches de notation de l'assiduité COVID-19 dans leurs livres de notes.
- La documentation de la participation d'un étudiant au module COVID-19 Attendance Grading Tasks ne comptera pas comme une note.
- Les enseignants détermineront, à leur discrétion, le nombre de jours à attribuer à un seul devoir complété.
 - Par exemple, la rédaction du devoir a pris trois jours, l'étudiant reçoit donc trois jours de participation.
 - Les informations relatives à la participation ne seront pas utilisées de la manière traditionnelle et ne détermineront pas les renvois pour absentéisme.
- Tout comme pour les renvois pour absentéisme, on s'attend à ce que le personnel de l'école prenne contact avec les élèves qui ne participent pas activement à l'enseignement à distance pour les aider à soutenir ces élèves et à promouvoir leur participation.

Responsabilité

- Le nombre de guides d'apprentissage distribués et consultés en ligne sera analysé et communiqué, ainsi que le nombre d'ordinateurs attribués aux élèves par école et par réseau.
- Avant le lancement de la phase 3, les directeurs d'école recevront des rapports montrant les élèves qui risquent d'échouer pour l'année afin de cibler ces élèves par le biais de la sensibilisation.
- Les données récapitulatives seront examinées par les surintendants adjoints et les chefs de réseau afin de cibler les aides centrales aux écoles et aux élèves, le cas échéant.
- Au cours de la phase 3, nous suivrons la participation des étudiants à leurs cours.
- L'utilisation quotidienne des enseignants sera contrôlée par les directeurs/trices afin de s'assurer que tous les enseignants appropriés offrent des possibilités d'apprentissage à leurs élèves.
- Les enseignants suivront les engagements des élèves et consigneront leurs contacts avec les élèves afin de s'assurer que le plus grand nombre possible d'élèves sont engagés.
- L'utilisation par les élèves des interventions en ligne approuvées sera également suivie et résumée avec les informations des SIS.
- Le nombre d'élèves par école et par niveau qui ne sont pas en contact avec leurs enseignants ou qui ne participent pas à des activités d'apprentissage sera communiqué chaque semaine à chaque directeur d'école et à son surintendant adjoint.
- À la fin de l'année, les données concernant les élèves qui n'ont pas participé au processus seront à nouveau examinées afin de cibler les activités de remédiation d'été ou d'automne pour eux.
- Les notes de fin d'année et l'accumulation de crédits pour les élèves seront analysées, ainsi que le fait qu'ils aient reçu ou non un ordinateur et la fréquence de leur engagement et de leur accès avec leurs enseignants tout au long de la phase 4.
- Les besoins des élèves seront réévalués à la lumière de ce plan et des résultats du dépistage universel au début de l'année scolaire 2020-2021.

Guides d'apprentissage

- Nombre de guides imprimés
- Nombre de guides expédiés à chaque site de distribution
- Nombre de guides ramassés sur chaque site

- Nombre de guides consultés/téléchargés à partir du site web

Ordinateurs (données fournies pour chaque identification d'étudiant par réseau, école, année d'études)

- besoin d'un ordinateur, oui/non
- a reçu un ordinateur de la réserve de l'école, oui/non
- l'étudiant a reçu un ordinateur du nouvel inventaire, oui/non
- n'a pas répondu/n'a pas été contacté, oui/non

Statut du troisième trimestre

Nombre d'étudiants par 3^{ème} trimestre en cours d'études par réseau, école et année d'études (Outil de suivi des notes / données communiquées par l'OGT)

Enseignement planifié

Enseignants (données fournies pour chaque enseignant par ID par réseau, école, année)

- a suivi la participation des étudiants par jour, oui/non

Étudiants (données fournies pour chaque carte d'étudiant par réseau, école, année d'études)

- Enseignant de record
- ont indiqué qu'ils participaient par jour, oui/non (lycéens uniquement)
- marqué comme participant par l'enseignant par jour, oui/non
- s'est connecté au programme en ligne approuvé par jour, oui/non (selon les programmes)
- contenu/travail/niveau atteint dans le programme en ligne par jour (selon les programmes)
- durée d'accès au programme en ligne approuvé par jour (selon les programmes)

Des efforts de bonne foi pour l'accès et l'équité pour tous les étudiants

Notre objectif est d'utiliser toutes les ressources, le soutien approprié et les opportunités disponibles pour les étudiants, afin de poursuivre leur engagement dans l'apprentissage et l'application dans la plus grande mesure possible.

Les guides d'apprentissage ont été créés pour soutenir la révision et l'enrichissement du contenu de base des classes de la maternelle à la 12^{ème} année en ELA, en mathématiques, en sciences et en études sociales. Les guides d'apprentissage ont été organisés pour fournir un soutien pendant une période d'apprentissage de deux semaines. En outre, des guides de stratégie d'apprentissage ont été créés pour aider les élèves ayant des besoins spéciaux et les apprenants de l'anglais.

Les guides ont été conçus pour fournir des activités interactives aux élèves de chaque niveau scolaire. Les 10 activités incluses dans chaque ensemble de guides permettent aux élèves de travailler de manière indépendante, d'interagir avec des textes et des ensembles de problèmes, et de faire des recherches et de répondre à des questions d'enrichissement. Les guides comprennent tous les documents nécessaires aux élèves pour effectuer le travail et aux parents pour aider leurs enfants en cas de besoin.

Les guides d'apprentissage renforcent et enrichissent le contenu enseigné avant la fermeture de l'école. Ils comprennent également des améliorations pour les apprenants de la langue anglaise, les élèves de l'enseignement spécial et des possibilités pour les élèves d'approfondir le contenu.

À ce jour, les guides d'apprentissage sont imprimés et publiés sur le site web du district, contenant 4 semaines de leçons dans chacun des domaines de contenu de base. Des guides spécialement conçus pour les apprenants d'anglais et les élèves ayant des besoins particuliers ont également été imprimés et publiés sur le site web du district.

Toutes les activités d'examen et d'enrichissement et l'enseignement planifié sont examinés par le personnel du Bureau des services spécialisés et du Bureau des programmes et curriculum multilingues afin de garantir des échafaudages et des soutiens pour améliorer l'accessibilité aux apprenants d'anglais et aux élèves ayant des plans d'éducation individualisés.

Soutien à l'éducation spéciale

Soutien aux services d'éducation spéciale

Participation aux réunions du plan d'éducation individuel (IEP) et aux activités d'éducation spéciale connexes :

- Selon les directives du département américain de l'éducation, le bureau des programmes d'éducation spécialisée (OSEP) et du département de l'éducation de pennsylvanie (PDE), la participation aux réunions de IEP doit se faire de bonne foi pendant cette période. Le bureau de services spécialisés a préparé un document qui expose les attentes [raisonnables pour les enseignants de l'éducation spéciale et les prestataires de services connexes](#) pendant la COVID19. Avec l'utilisation de la technologie à distance et l'accès à EasyIEP, la confidentialité des informations peut et doit être maintenue pendant que ces conversations se déroulent.
- Les enseignants de l'éducation spéciale peuvent partager Google Classrooms avec les enseignants en classe.
- Participation du personnel à l'IEP et aux activités connexes de la SPED ([ICI](#))
- Guide pour la rédaction des rapports d'évaluation, des rapports de réévaluation et des IEP ([ICI](#))

Enseignants de la prématernelle (Head Start & Bright Futures) :

- Soutien au développement cognitif, social et émotionnel des enfants : Conformément aux recommandations de l'académie de pédiatrie Américaine concernant la limitation du temps d'écran pour les jeunes enfants, l'enseignement en ligne ne sera pas proposé aux élèves de prématernelle. En revanche, les familles des enfants d'âge des classes prématernelle de district recevront par la poste, via le service postal américain, un guide d'activités à domicile comprenant plus de 40 activités distinctes qui mettent l'accent sur une variété de compétences dans les domaines du langage et de l'alphabétisation, de la pensée mathématique, de la pensée scientifique, des études sociales, de la motricité physique et des arts.
- Les enseignants de la prématernelle sont invités à entrer en contact avec les familles par téléphone et par d'autres canaux de communication établis (par exemple, le dojo de la salle de classe, l'application de rappe/reminder I, etc.) pour soutenir ces activités d'apprentissage à domicile et répondre aux questions que les familles peuvent se poser sur le développement de leur enfant.

Soutien aux apprenants d'anglais

Soutenir les apprenants d'anglais (EL)

- Les enseignants d'anglais langue seconde doivent faire participer leurs élèves en examinant le matériel de révision, d'enrichissement et d'enseignement fourni par le Bureau des affaires académiques et en téléchargeant et partageant ce matériel avec les élèves qui sont les plus appropriés pour répondre aux besoins des élèves d'anglais langue seconde.
- Les enseignants d'anglais langue seconde peuvent partager Google Classrooms avec les enseignants en classe
- Comme tous les enseignants, les professeurs d'anglais langue seconde doivent participer à une heure et demie par jour aux heures de bureau des élèves. En outre, les enseignants d'ESL sont encouragés à se réunir avec les enseignants de classe et de contenu pour harmoniser le soutien aux étudiants d'ESL et poursuivre la collaboration.
- Les enseignants d'ESL désignés comme "EL Point" (coordinateur EL) recevront chaque semaine par courrier électronique des mises à jour du Bureau des programmes et des curriculum multilingues avec des conseils concernant les processus de conformité aux PDE. Toute question relative aux processus de conformité de l'EL peut être adressée à multilingual@philasd.org.

L'éducation surdouée

Soutenir les étudiants avec des plans d'éducation individualisés pour les surdoués

- Inclusion d'activités d'enrichissement, d'enseignement planifié et de ressources pour la continuité de l'enseignement.
- Communication avec les équipes des écoles et les coordinateurs doués pour soutenir leurs efforts dans la poursuite des projets
- Sensibilisation des fournisseurs de programmes externes (sous contrat) pour faire connaître les événements en ligne destinés aux étudiants
- Fournir des mises à jour et communiquer avec les familles en les publiant sur le site web du district. Communiquer par courrier électronique avec le personnel et les partenaires de l'école.
- Faciliter les réunions de Google Hangout pour examiner les exigences en matière de documentation.
- Surveiller les documents/renouvellements/évaluations qui nécessitent une attention particulière à notre retour.

Bâtiments/ Contacts au niveau scolaire

L'annuaire du District scolaire de Philadelphie fournit le site web de chaque école et les coordonnées du directeur se trouvent en bas, à droite du site. <https://www.philasd.org/school-directory/>

Liens de ressources

Conseils sur le travail à distance : Enseignants, conseillers, infirmières et autres personnels scolaires

<https://docs.google.com/document/d/1vZyztzaODcbRkPuHg28rcNx1EqEwXvHsjmuwasKvN3U/edit?usp=sharing>

Guide de l'employé pour le travail à distance : tout le personnel

https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc_n2D0iqCskKteSRNPq4IJlrMz4RkC-s/edit?usp=sharing

SDP Parent et élève pas à pas pour Google Classroom

<https://drive.google.com/file/d/1qOvbXFe7bDztIOVX3tBRMbOEeMG4Q6wO/view?usp=sharing>

Enseignement planifié [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)

