

## ***Continuidad del plan educacional***

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Distrito escolar</b> | Distrito Escolar de Filadelfia   |
| <b>Superintendente</b>  | William R. Hite, Jr., Ed.D.  |
| <b>Dirección</b>        | 440 N Broad Street Philadelphia, PA 19130  |
| <b>Email/Teléfono</b>   | 215-400-4000; <a href="mailto:Superintendent@philasd.org">Superintendent@philasd.org</a> |
| <b>Sitio Web</b>        | <a href="http://www.philasd.org">www.philasd.org</a>                                     |

### **Objetivo del plan**

#### **El objetivo:**

El “Plan de continuidad educacional” del Distrito Escolar de Filadelfia establece los planes del Distrito Escolar para proporcionar materiales educativos y de instrucción, recursos y apoyos a los estudiantes (y sus familias) y al personal, con diversas oportunidades de revisión, enriquecimiento e instrucción planificada, durante el cierre obligatorio de las funciones normales del Distrito. El *Plan*, que presenta una implementación gradual para el desarrollo y la entrega de instrucción, contiene el compromiso del Distrito de maximizar la equidad y el acceso en cada etapa. El Distrito procura apoyar a todos los niños, teniendo en cuenta su rango de necesidades de aprendizaje y su capacidad de acceder a ofertas educativas, considerando al mismo tiempo las limitaciones logísticas y las medidas obligatorias de salud y seguridad ocasionadas por la respuesta al COVID-19. Los directores, maestros, otro personal escolar y la administración son parte integral de la implementación del *Plan*.

#### **Resultados esperados:**

1. Los estudiantes del Distrito reciben tecnología y recursos educativos, digitales o impresos, para continuar con sus estudios.
2. El personal recibirá capacitación, si es necesario, a través de sesiones de capacitación virtual.
3. Los estudiantes y las familias recibirán tutoriales a través de recursos en línea o PSTV para apoyar el aprendizaje, el uso de Google Classroom y el uso de otras herramientas de Google.
4. Los estudiantes del Distrito tendrán instrucción planificada, diseñada para presentar y aplicar nuevos contenidos y habilidades, incluyendo evaluación del aprendizaje, tareas calificadas y control de progreso.

## Reseña del plan

El Distrito Escolar de Filadelfia comenzó a implementar su “Pla de continuidad educacional” el 16 de marzo de 2020. Hasta la fecha, los estudiantes han participado en actividades de revisión y enriquecimiento en dos fases. El Distrito desarrolló guías de estudio para Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Las guías de estudio han estado disponibles para todos los estudiantes y familias en todos los niveles de grado, de modo que los estudiantes que trabajan a distintos niveles y ritmos pueden elegir lo que es más apropiado para ellos en cada materia.

**Fase 1:** El 16 de marzo de 2020, las guías de estudio estuvieron disponibles en el sitio web del Distrito. Además de la disponibilidad en línea, el Distrito proporcionó copias de las guías de estudio de Matemáticas y Lenguaje en cada uno de los 30 sitios de distribución de alimentos del Distrito.

**Fase 2:** El 30 de marzo de 2020, las Guías de estudio incluyeron el desarrollo continuado de actividades en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Además, se desarrollaron guías con estrategias para apoyar a los estudiantes aprendices de inglés y a los estudiantes con Plan de Educación Individualizado (IEP). Los recursos adicionales se desarrollaron, publicaron y distribuyeron, incluidas las guías de estudio para aprendices de inglés (EL por sus siglas en inglés) (guía de estudio de EL para kindergarten, guía de estudio de EL para los grados 1-5” y guías de estudio de EL para los grados 6-12) y guías de estudio para estudiantes con necesidades especiales (guía de estudio de apoyo autista, guía de estudio de apoyo de aprendizaje, guía de estudio de apoyo emocional, guía de estudio para estudiantes con necesidades complejas, guía de estudio de terapia ocupacional, guía de estudio de fisioterapia, guía de estudio para sordos/con problemas auditivos, guía de estudio para la transición secundaria, guía de estudio de apoyo del habla y guía de estudio de apoyo a estudiantes con problemas de visión). Las guías de estudio se distribuyeron en los 49 sitios de distribución de alimentos del Distrito y estuvieron disponibles en el sitio web del Distrito.

**Fase 3:** el 13 de abril de 2020, el Distrito implementará el “Plan de aprendizaje digital” ([Digital Learning Plan](#)) de revisión y enriquecimiento, junto con la adquisición y distribución de computadoras Chromebooks y otras tecnologías por parte del Distrito para responder a la falta de acceso a la tecnología donde viven los niños. Los maestros usaron clases desarrolladas por maestros o por la Oficina Central para involucrar a los estudiantes en actividades y tareas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Profesional y Técnica, Preparación Postsecundaria, Educación Artística y Educación Física y de Salud de acuerdo con las habilidades y el contenido ya aprendidos. Los estudiantes participarán en el aprendizaje remoto con lecciones y tareas de repaso y enriquecimiento durante todo el mes de abril.

**Fase 4:** A partir del 4 de mayo de 2020, el cierre prolongado requerirá apoyo adicional para los estudiantes, las familias y el personal en relación con el aprendizaje que normalmente se produciría durante el tercer y cuarto trimestres del año académico. El “Plan de aprendizaje digital” se convertirá en un híbrido de revisión, enriquecimiento e instrucción planificada

durante este período de cierre de las escuelas. Los estudiantes en los grados K-12 usarán la tecnología proporcionada por el Distrito para acceder a las lecciones de Google Classroom, de acuerdo con el contenido y las habilidades programadas para el tercer y cuarto trimestres y con los documentos del Distrito sobre el rango y la secuencia de la instrucción.

Los maestros podrán desarrollar planes de enseñanza para este período especial o utilizar planes ya desarrollados por la Oficina Central para Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Técnico-profesional, Preparación Post-secundaria, Pedagogía en Artes, Salud o Educación Física para facilitar nuevo aprendizaje. Los estudiantes tendrán la oportunidad, además, de completar programas de instrucción relacionados con cursos avanzados, recuperación de créditos, y proyectos de último año.

### **Principios-guía para el aprendizaje remoto**

Dado que ni los alumnos ni los profesores están acostumbrados al aprendizaje remoto, este plan no está concebido como reemplazo para la educación obligatoria diaria que los ocuparía si las escuelas estuvieran abiertas.

- El Distrito está comprometido con los principios de acceso igualitario para todos los niños en edad escolar, y con este fin está preparándose para reforzar su capacidad por medio de tecnología, entrenamiento y recursos adicionales, teniendo en cuenta los requerimientos de nuestros estudiantes con necesidades especiales.
- La intención es que este plan refuerce el aprendizaje previo y las actividades de enriquecimiento de los estudiantes, a la vez que les sirva de introducción para este nuevo tipo de aprendizaje. Ellos recibirán comentarios, apoyo y orientación para las actividades de repaso y enriquecimiento.
- La instrucción planificada requerirá un monitoreo del progreso y una evaluación de nuevos conocimientos.

Las estructuras de aprendizaje digital (Google Classroom) brindarán oportunidades para que los niños practiquen sus habilidades académicas. En esta época de tensión intrínseca, estas estructuras no deben ser fuente de más tensión para estudiantes, sus familias, los maestros, o administradores.

Estos contenidos deben reforzar habilidades, proveer oportunidades de enriquecimiento del aprendizaje e integrar nuevos contenidos cuando sea apropiado hacerlo. Las escuelas que actualmente tienen implementado un protocolo de aprendizaje digital pueden continuar con expectativas razonables para completar tareas, dado el contexto actual.

Se proveerá entrenamiento para todo el personal, si se necesita, por medio de sesiones virtuales; lo mismo se hará con los estudiantes y familias, por medio de tutoriales en línea o por PSTV para apoyar el uso de Google Classroom y otras herramientas de Google que se utilicen.

Se proveerán recursos digitales a los maestros para que los usen mientras se preparan para dar apoyo a sus estudiantes. Equipos de administradores y profesores también podrán crear o utilizar sus propios contenidos para la enseñanza planificada o para actividades de repaso o enriquecimiento académico.

### ***Expectativas para la enseñanza y el aprendizaje***

#### ***Horario de trabajo***

Por lo general, esperamos que nuestros maestros y el personal basado escolar participen en actividades laborales y que estén disponibles durante el horario habitual. El horario de trabajo remoto debe incluir tiempo de preparación, tiempo común de planificación, horas de oficina con estudiantes (los detalles se incluyen más adelante), almuerzo, y los descansos a lo largo del día que se necesiten para la rutina del hogar del maestro.

También queremos enfatizar que el trabajo remoto requiere mucha más flexibilidad que el día laboral normal. Específicamente, reconocemos que la capacidad de trabajar varía según las diferentes circunstancias en el hogar; por lo tanto, entendemos que el teletrabajo requiere aun más flexibilidad en este período. Simplemente, la situación requiere compasión, comprensión y la capacidad de adaptarse a necesidades cambiantes.

Por ejemplo, un maestro puede hacer planes para estar en una reunión virtual y, diez minutos antes de que empiece, puede que surja un problema con un hijo que los obligue a atrasarse o a no poder asistir a la reunión del todo. Comprendemos esto. Durante este período es crucial mantener la comunicación proactivamente. Se espera que los maestros, consejeros y administradores se mantengan en comunicación mutua sobre la disponibilidad de cada uno. El personal de administración debe trabajar con los maestros para solucionar problemas individuales que puedan surgir.

#### ***Expectativas para maestros durante actividades de repaso y enriquecimiento académico***

La Oficina de Apoyo Académico debe continuar proporcionando orientación general sobre cómo se implementará el “Plan de continuidad educacional del Distrito”. En breve, los estudiantes de K-12 tendrán acceso a actividades digitales a partir de la semana del 20 de abril. Hasta entonces, los maestros deben utilizar las Guías de Aprendizaje que se encuentran en el sitio web del Distrito, las que también se distribuyen a los estudiantes en los sitios de distribución de alimentos del Distrito; asimismo, deben mantener a los estudiantes ocupados en actividades que refuercen o extiendan lo que ya han aprendido.

La “Continuidad educacional del Distrito” debe enfocarse en actividades de repaso y de enriquecimiento académico, así como también en la instrucción ya planificada. En el período de repaso y enriquecimiento, no se deben enseñar contenidos nuevos. Estas actividades deben relacionarse con contenidos enseñados antes del 1º de marzo, en cuanto a profundidad y secuencia. Sin embargo, hay una excepción: el aprendizaje basado en proyectos puede y debe continuar, sin evaluación de notas. A partir del 15 de abril, los maestros de K-12 tendrán acceso a actividades de repaso y enriquecimiento adicionales, entregadas por la Oficina de Apoyo Académico, para que puedan subir materiales a su Google Classroom antes del 20 de abril. Los maestros podrán hacer uso de tiempo individual de preparación y planificación, para poder subir y compartir materiales con sus estudiantes, según sea apropiado.

Si el Distrito permanece cerrado durante mayo, pondremos en marcha un modelo híbrido de enriquecimiento/repaso, por una parte y, por otra, instrucción planificada (nuevos aprendizajes, tareas con notas, etc.), a partir del 4 de mayo. Esta infusión de aprendizaje nuevo tiene como objeto darles a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades y contenidos necesarios para cumplir con los requisitos de fin de año; además, sirve para resolver las necesidades particulares de grupos específicos de estudiantes (por ejemplo, recuperación de crédito para los que se gradúan). A partir del 4 de mayo, los maestros tendrán acceso a las lecciones entregadas por la Oficina de Apoyo Académico y podrán subirlas a su Google Classroom. Los maestros deberán facilitar y monitorear el aprendizaje por medio de completar las tareas de acuerdo con las metas de contenido y habilidades.

En la semana del 30 de marzo, todos los maestros deben comenzar a programar y ofrecer una hora y media de horas de oficina al día, para responder a consultas sobre actividades de enriquecimiento y para mantenerse en contacto con sus estudiantes. Algunos maestros ya están ofreciendo estas horas de oficina y pueden continuar; otros deberían planificar durante esta semana para compartir su horario de oficina con padres y familias. Las horas de oficina pueden incluir una variedad de actividades como las siguientes:

- Guiar y modelar cómo se aplican las habilidades y estrategias para solucionar problemas relacionadas con las lecciones.
- Responder a las consultas de los estudiantes y darles elementos de evaluación de sus tareas.
- Dar apoyo a individuos o grupos de estudiantes que necesitan contacto adicional, estudiantes con IEP (Plan Educacional Individualizado), y aprendices de inglés.
- Contacto con padres/familia/ estudiantes
  - Establecer contacto con estudiantes, padres o familias que no se hayan hecho presentes o participado en trabajos de clase.
  - Responder preguntas de estudiantes y familias acerca de actividades y tareas asignadas.

- Ofrecer estrategias adicionales para el trabajo en casa que hayan sido compartidas previamente con otros estudiantes, padres y familias.
- 

La estructura de las horas de oficina va a variar según el maestro, y debería programarse de tal manera que concuerde con las exigencias de su calendario individual de trabajo. Por ejemplo, un maestro puede programar sus horas de atención para estudiantes de 9 a 10:30 a.m. los lunes, miércoles y viernes, y de 12 a 13:30 p.m. los martes y jueves. Lo importante es que sea cual sea el horario, las familias deben tener claro cuándo y cómo pueden interactuar con el maestro por medio de sus horas de oficina.

El tiempo laboral del maestro en la semana también debe incluir su propia preparación para horas de oficina, actividades de enriquecimiento académico y, eventualmente, para la enseñanza planificada en la eventualidad que se implemente ese modelo.

Finalmente, las actividades digitales y en línea de los estudiantes de K-12 deben ser apropiadas para las correspondientes edades. En particular, de acuerdo con las mejores prácticas, el tiempo de pantalla para los estudiantes de kindergarten debe limitarse a 1-2 horas al día.

Como todos los maestros, los de pre-K deben programar una hora y media al día para atender a familias que tienen preguntas específicas sobre actividades de aprendizaje en casa u otras peticiones de apoyo. Además, los maestros de pre-K deben intentar activamente ponerse en contacto con las familias por lo menos dos veces a la semana para ofrecer apoyo, en particular con aquellas familias que no se hayan puesto en contacto durante ninguna de las horas de oficina en esa semana.

Si un maestro de pre-K no se puede comunicar con una familia, debe contactar a su Administrador de Educativa (*Education Field Administrator*) quien se encargará, con Servicios Familiares de Pre-K, de localizar a la familia y reestablecer el contacto.

Los Administradores Educativos seguirán guiando y apoyando a los maestros de pre-K en cualquier necesidad, incluyendo la asignación de más personal de Infancia (enfermeras, personal de servicios familiares, trabajadores sociales, etc.) para trabajar con las familias en las áreas indicadas por el maestro.

### ***Expectativas para maestros durante la enseñanza planificada***

- Asegurarse de que los estudiantes puedan seguir fácilmente las instrucciones y sepan conectarse con recursos y con otras personas en el ambiente de aprendizaje remoto.
- Colaborar con maestros de ESOL (Inglés como Segundo Idioma) y de Educación Especial para implementar estrategias, adaptaciones y modificaciones que beneficien a los estudiantes.
  - La colaboración puede darse durante el horario de Planificación Común o de Planificación y Preparación.

- Los maestros pueden seguir enseñando con el apoyo de aliados en la instrucción como City Year y CLI (Iniciativa de Alfabetización Infantil).
  - Los Equipos Escolares que ya tienen contrato con City Year pueden hacer uso de los siguientes programas de apoyo:
    - Instrucción en grupos pequeños
    - Chat de monitoreo y apoyo durante la enseñanza “en vivo”
    - Monitoreo y apoyo de preguntas de estudiantes en una pizarra.
    - Apoyo e instrucción SEL (Aprendizaje Social y Emocional)
      - Dirigir un ejercicio de mindfulness o meditación para estudiantes
      - Ayudar a los estudiantes a crear gráficos de estados de ánimo o sentimientos, para saber cómo están día a día (y en el transcurso del tiempo, para ver qué ha cambiado)
  - La Iniciativa de Alfabetización Infantil y los Especialistas de Alfabetización Temprana pueden proveer el siguiente tipo de apoyos para K-2:
    - Asistencia al maestro para crear planes didácticos diferenciados o materiales adicionales de instrucción para estudiantes que estén teniendo dificultades.
    - Dar apoyo de seguimiento para estudiantes o familias, usando los recursos tecnológicos aprobados por el Distrito, durante el horario designado por la dirección de la escuela.
    - Facilitar el desarrollo profesional y proveer capacitación para maestros; apoyar el análisis de datos de estudiantes durante el tiempo de planificación común.
    - Dar instrucción a estudiantes durante los horarios establecidos por el maestro y la dirección de la escuela.
    - Monitorear y apoyar consultas de estudiantes o familias por medio de la línea telefónica directa del Distrito Escolar de Filadelfia o por correo electrónico.
- Comunicar el horario a los estudiantes para informarles claramente de cuándo se realizan las interacciones de enseñanza.
- Uso del correo electrónico del Distrito Escolar de Filadelfia y de otras aplicaciones de comunicación aprobadas para contactar a estudiantes.
- Mantener un registro de todas las comunicaciones con estudiantes y evitar que se produzcan interacciones individuales entre maestro y profesor en cualquier modo de comunicación.
  - El personal debe documentar toda comunicación con los estudiantes usando los registros de contacto de Rti y PLP en SIS.

- Las directrices de Departamento de Educación de Pensilvania indican que el Distrito debe hacer todos los esfuerzos posibles para motivar a los estudiantes en su educación para que se puedan sacar buenas notas durante el cierre de las escuelas. Se debe documentar tanto la participación como la falta de participación.
- Todo maestro, ayudante, instructor de educación diferencial, enfermeras, y cualquier persona que trata de ponerse en contacto o se contacta con un estudiante o un padre tiene la obligación de documentar meticulosamente los datos específicos de quién, cuándo, de qué se habló y por qué medio se efectuó la comunicación; la asistencia o ausencia en clases o LRE; para grupos más pequeños o contactos individualizados, se debe documentar la respuesta o falta de ella, el material que se proveyó, el seguimiento, etc.
- Mantener un trato profesional con los estudiantes.
- Describir de qué manera los estudiantes reciben ayuda del maestro o de otros, al completar sus tareas, durante el período de clase o posteriormente, cuando el estudiante esté llevando a cabo una tarea independiente.
  - El estudiante puede recibir ayuda por correo electrónico o entrando a un aula de Google Classroom de otro maestro o miembro del personal designado para dar apoyo.
  - El estudiante puede utilizar los espacios de aprendizaje basados en OAS Google Classrooms. OAS dará a conocer su horario de trabajo durante la semana del 27 de abril de 2020.

***Expectativas para el liderazgo durante la enseñanza planificada***

- Usar el sitio web de la escuela, sus redes sociales y otros modos de comunicación para dar a conocer los horarios de los maestros a los estudiantes y familias.
- En colaboración con los maestros, desarrollar un calendario semanal que contenga horas de instrucción para los cursos que ofrece la escuela. Por ejemplo, A/B u horas escalonadas de disponibilidad.
- Guiar a los equipos de grado para identificar a aquellos estudiantes que estén en peligro de no pasar de grado, en seguimiento de los dos primeros reportes de notas y de la situación en que se encuentre en el informe de calificaciones preliminar antes del tercer informe.
- Dar tiempo y recoger información sobre contacto con los padres o la familia de los estudiantes identificados y sobre el plan de enseñanza o intervención diseñado para mejorar las notas de fin año.
- Identificar a los maestros de Recuperación de Crédito.

- Los maestros previamente asignados para recuperación de crédito quedarán como maestro a cargo durante el período de cierre.
- Si la recuperación de crédito se programa fuera de las horas de funcionamiento de la escuela, los maestros recibirán compensación EC.
- En colaboración con los maestros asignados para la recuperación de crédito, diseñar y comunicar el calendario a los estudiantes inscritos. Asegurarse de que haya un horario asignado para recuperación de crédito.

### ***Estrategias y herramientas de comunicación***

Es prioridad máxima asegurarse de que todas nuestras comunidades --personal de las escuelas, personal de apoyo de la oficina central, estudiantes, padres y familias, además de la comunidad amplia de Filadelfia-- estén bien informados y comprometidos en el Plan de Continuidad Educativa del Distrito (COE). Estamos utilizando todas las herramientas de comunicación con que cuentan las escuelas y el Distrito para aumentar la toma de conciencia, la comprensión y el compromiso con el plan en su desarrollo e implementación. Las herramientas de comunicación incluyen lo siguiente:

#### ***Comunicación directa del Distrito con estudiantes y familias***

- El superintendente, el liderazgo de la Oficina Central y de las escuelas deben entregarles a las familias información veraz por medio de correos electrónicos, cartas, llamadas automatizadas y mensajes de texto en numerosos idiomas. Los profesores también deben mantener informados a sus estudiantes directamente por medio de plataformas como Google Classroom, el Portal de Padres y Familias, y ClassDojo.

#### ***Otros modos de comunicación***

- Página web de Continuidad Educativa (CoE) - es fácilmente accesible desde la página web del Distrito y de las páginas de cada escuela. Incluye un resumen comprensivo de todos los elementos del CoE.
- Contacto con los medios - informes de prensa regulares (un mínimo de 1 por semana) se llevan a cabo para asegurarse de que se disemine una información verídica con el público en general.
- Líneas telefónicas dedicadas (Hotlines) in 10 idiomas - Estas funcionan de lunes a jueves, entre las 9:30 a.m. y las 11:30 a.m. Tanto las familias como el personal de las escuelas pueden llamar para obtener información que puedan necesitar.
- Correo electrónico especial - tanto las familias como el personal de las escuelas puede enviar sus consultas por email a [covid19info@philasd.org](mailto:covid19info@philasd.org).

- Páginas web de Preguntas Frecuentes (FAQ) - están disponibles una página FAQ para preguntas generales y una página FAQ para el personal de las escuelas en la página central del Distrito, [www.philasd.org/faqs](http://www.philasd.org/faqs). Ambas incluyen preguntas y respuestas detalladas sobre temas como el Plan de Continuidad y otros temas.
- Redes sociales - la información de última hora está siempre disponible en nuestras cuentas de Facebook, Twitter, e Instagram. El Superintendente Hite también es anfitrión de un evento en vivo (Live) todos los miércoles a las 3 p.m., con información reciente sobre el Plan de Continuidad. Grabaciones de estos eventos están disponibles en PSTV, el sitio web y todas las plataformas de redes sociales.
- Relaciones gubernamentales - el equipo de relaciones externas del Distrito también tiene como prioridad compartir información sobre el Plan de Continuidad directamente con representantes elegidos locales y estatales.

### ***Acceso (Aparatos, plataformas, impresos)***

- Chromebooks para los estudiantes
- Google Classroom para lecciones de repaso y enriquecimiento académico
- Google Classroom para enseñanza planificada
- Sistema de información estudiantil para recoger información.
- [covid19info@philasd.org](mailto:covid19info@philasd.org) y línea telefónica directa: 215-400-5300 (en varios idiomas)
- Sitio web para información: [Philasd.org](http://Philasd.org)

### ***Expectativas generales para la población***

#### ***Reuniones de maestros y tiempo común de planificación***

Los directores de cada escuela pueden llamar a una reunión de maestros para discutir temas de interés, mantener un sentido de comunidad y analizar tópicos que surjan al aparecer las nuevas iniciativas. Otras reuniones pueden programarse a esta hora, incluyendo la hora de planificación común, reuniones de equipo para conversar acerca de apoyo actual y futuro para los estudiantes y reuniones del equipo de soluciones (TIPS) en aquellas escuelas que estén implementando el marco PBIS. Para asegurar que el personal tenga tiempo suficiente de aviso, estas reuniones deben ser programadas con un mínimo de 48 horas de anticipación. Ninguna escuela debería necesitar más de una o dos reuniones por semana en este período.

### ***Participación en instancias de desarrollo profesional***

Se ofrecerán sesiones virtuales de entrenamiento a partir de la semana del 30 de marzo sobre una variedad de temas, como, por ejemplo, la utilización de la tecnología para proveer un enriquecimiento académico efectivo. Entendemos que algunos maestros tengan que esperar hasta después de participar en este entrenamiento para empezar sus horas de oficina, mientras que otros pueden empezar de inmediato. Los directores de cada escuela también entregarán materiales de repaso y desarrollo profesional. Los maestros deben recibir aviso anticipado de las expectativas para que puedan planear su participación en estas sesiones.

La inscripción para estas sesiones de entrenamiento se hará en Cornerstone para que las horas de la Ley 48 sean contadas como participación en esta instancia de desarrollo profesional. Las sesiones serán grabadas y estarán disponibles para los maestros que quieran utilizarlas más adelante.

### ***Estabilidad y apoyo social y emocional***

Para que las actividades de repaso y de enriquecimiento académico sean efectivas, los estudiantes necesitan estar preparados emocional y socialmente para participar. En estos momentos, quizás más que nunca antes, cuando los estudiantes han estado alejados de sus escuelas por varias semanas, muchos de ellos van a necesitar el apoyo estable y confiable que reciben cuando asisten a clases. Aunque sea remotamente, los estudiantes siguen dependiendo del apoyo y preocupación de sus escuelas y de la comunidad, tanto como lo necesitarían si estuvieran en clases normales, para solucionar problemas o para transmitir preocupaciones y sugerencias. Este tiempo puede aprovecharse para continuar cultivando las relaciones con los estudiantes, y para enterarse con mayor profundidad acerca de sus intereses, motivaciones y necesidades.

Sabemos que gran parte de nuestro personal ya se está acercando constantemente a los estudiantes. Pedimos que, en un esfuerzo coordinado por el director, cada adulto se comunique con un grupo de estudiantes una o dos veces por semana. Los maestros pueden cumplir con este objetivo con algunos estudiantes durante la horas de oficina, pero hay una variedad de circunstancias diversas en que esta función la puede ejercer el personal. Los consejeros pueden hacer algunas de estas conexiones, otros maestros y otros miembros del personal escolar también harán su parte. El director se pondrá de acuerdo con el personal de la escuela en el curso de la semana para determinar con qué estudiantes debe conectarse.

Anticipamos que muchos estudiantes y familias tendrán necesidad de alimentos o medicinas, o sentimientos de temor y ansiedad sobre la crisis actual. Algunos miembros de las familias tienen miedo a ser deportados, al crimen y al posible abuso, todo lo cual afecta a su vez a los estudiantes. Para ayudar a solucionar los problemas que pueden surgir en las dos o tres

conversaciones por semana con los estudiantes, ofrecemos aquí una lista de recursos. Si alguien sabe de recursos adicionales, le pedimos que lo comparta con nosotros.

### ***Otros deberes relacionados y relevantes para el trabajo específico en la escuela***

Los directores pueden asignar tareas y deberes adicionales para los maestros y el personal de las escuelas, como es esperable, relacionados con los deberes laborales específicos de cada uno. Ciertos roles, como los SBTL, no necesariamente proporcionarán enriquecimiento académico directo a los estudiantes en el mismo horario de clase y pueden dedicar su tiempo a diseñar apoyos para los maestros en otras tareas relacionadas.

Por ejemplo, los SBTLs y otros líderes de maestros que no tengan que cumplir horas de clase, pueden ofrecer ayuda de las siguientes maneras:

- analizar los datos existentes, incluyendo, entre otros, los puntos de referencia, la red AIMS, STAR, para informar qué actividades serían más beneficiosas para el enriquecimiento académico y el repaso de materias.
- si falta maestro en un aula, asumir las responsabilidades de esa Google Classroom (agregando actividades del sitio de Google a su Google Drive y luego subiéndolas a un Google Classroom para estudiantes) y proporcionar comentarios a los estudiantes
- ayudar a los maestros a seleccionar actividades del sitio de Google, desarrollando sus propias actividades que estén de acuerdo con los principios rectores, o modelar cómo se facilita la discusión con los estudiantes a través de plataformas como Google Meet.
- Desarrollar actividades de fomento de la cultura virtual que los maestros puedan usar. Por ejemplo, indicaciones específicas para el plan PBIS de la escuela, búsqueda de videos y desarrollo de algunas preguntas de reflexión para que el maestro se las dé a los alumnos, etc.
- Crear y facilitar cualquier actividad de aprendizaje profesional relevante para que los maestros participen virtualmente (cómo organizar una reunión matutina en Google Meet, revisión de habilidades específicas de Google Classroom que puedan ser particularmente difíciles, diseñar mejores prácticas para dar comentarios y evaluación a los estudiantes virtualmente)
- Para las escuelas con un gran número de personal, servir como la persona designada por el director para responder preguntas y proporcionar información para ciertos equipos de maestros.
-

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

- Completar las tareas asignadas según lo determine el maestro.
- Solicitar el apoyo de los maestros según sea necesario.
- Se espera que todos los estudiantes participen en el aprendizaje remoto y lo hagan en la mayor medida posible.
- La participación será diferente para cada estudiante y dependerá del acceso del estudiante a la tecnología, un teléfono, red de WiFi, electricidad, disponibilidad de tiempo y más.
- Se espera que cada estudiante, por el método que le sea disponible, inicie sesión en su portal de estudiantes cada día de clases, de lunes a viernes. Si navega a programas en línea o Google Classroom, los estudiantes deben iniciar sesión a través de su Portal del Estudiante.
  - Los estudiantes matriculados en los grados 9-12, en una escuela intermedia (es decir, una escuela 5-8 o 6-8), Ingeniería y Ciencias, Penn Treaty, Hill Freedman Academy, GAMP y Masterman deben iniciar sesión en el Portal del Estudiante todos los días de clase y navegar a “Tareas pendientes hoy” para marcar su participación y asistencia en cada curso programado para ese día.
  - Otra indicación de participación es la finalización y presentación de tareas a los maestros.
  - Bajo circunstancias específicas, aprobadas por el director, el maestro puede documentar la participación basándose en la consideración de las circunstancias particulares del estudiante.
- Durante las lecciones, los estudiantes se enteran de las expectativas de aprendizaje y de finalización de tareas.
  - Los estudiantes deben comunicar al adulto lo que aprendieron y cómo saben que lo aprendieron.
- Los estudiantes deben hacer conexiones entre el aprendizaje anterior y el nuevo.
- Los estudiantes que participan en el aprendizaje remoto deben cumplir con el Código de Conducta del Estudiante.
  - La intimidación, el acoso cibernético y/o el acoso de cualquier tipo no serán tolerados.

- Los estudiantes son responsables de la tecnología suministrada por el Distrito, incluida la atención, el mantenimiento, el uso apropiado y la devolución del dispositivo cuando sea apropiado y solicitado.
- Los estudiantes pueden contactar a su consejero si tienen inquietudes sobre sus certificados de notas (*transcripts*), calificaciones, solicitudes post graduación, o si necesitan comunicar sus sentimientos o sus emociones. Las horas de oficina remotas para el consejero escolar se publicarán en el sitio web de la escuela.
- Los estudiantes pueden comunicarse con la enfermera durante el horario remoto de la enfermera de su escuela para hablar sobre cualquier problema de salud que generalmente consultaría con ella.

### **Asistencia**

- Se espera que todos los estudiantes participen en el aprendizaje remoto y lo hagan en la mayor medida posible.
- La participación será diferente para cada estudiante y dependerá del acceso del estudiante a la tecnología, a un teléfono, a una red WiFi, electricidad, disponibilidad de tiempo y más.
- Se espera que cada estudiante, por el método que tenga disponible, inicie sesión en su portal de estudiantes todos los días de clases, de lunes a viernes.
  - El inicio de sesión del alumno en el portal del alumno es una indicación de la participación del alumno.
  - El segundo indicador de la participación de un estudiante ocurre cuando los maestros monitorean y documentan la participación del estudiante a través de las Tareas de Calificación de Asistencia COVID-19 en sus libros de calificaciones.
- La documentación de la participación de un estudiante en el módulo de Tareas de calificación de asistencia COVID-19 no contará como una calificación.
- Los maestros usarán su discreción para determinar cuántos días se pueden atribuir a una sola tarea completada.
  - Por ejemplo, el ensayo tardó tres días en escribirse, por lo que el estudiante recibe tres días de participación.
  - La información de participación no se usará de la manera tradicional en que se usa la información de asistencia y no determinará las derivaciones de ausentismo escolar.

- Sin embargo, al igual que con las derivaciones de ausentismo escolar, existe la expectativa de que el personal de la escuela se ponga en contacto con estudiantes que no participen activamente en la instrucción remota, con el objetivo de ofrecer apoyo a esos estudiantes y promover su participación.

### ***Responsabilidad***

- Se analizará e informará la cantidad de guías de aprendizaje distribuidas y accedidas en línea, al igual que la cantidad de computadoras asignadas a los estudiantes por escuela y red.
- Antes del lanzamiento de la Fase 3, los directores recibirán informes que identifiquen a los estudiantes que están en riesgo de no pasar de grado, con el fin de privilegiar la comunicación con ellos.
- Los Superintendentes Asistentes y jefes de la red revisarán los datos resumidos para afinar los apoyos académicos y estudiantiles centrales donde sea necesario.
- Durante la Fase 3, haremos un seguimiento a la participación de los estudiantes en sus cursos.
- El uso que hagan los maestros de estas plataformas será monitoreado por los directores para asegurarse de que todos los maestros estén ofreciendo oportunidades de aprendizaje a sus estudiantes.
- Los maestros realizarán un seguimiento de los compromisos de los estudiantes y mantendrán un registro de sus contactos con los estudiantes para garantizar que participen tantos estudiantes como sea posible.
- El uso de las intervenciones en línea por los estudiantes también será rastreado y resumido en la información del SIS.
- La cantidad de estudiantes por escuela y grado que no están en contacto con sus maestros o que no participan en actividades de aprendizaje se compartirán semanalmente con el director de cada escuela y con el Asistente del Superintendente.
- A fin de año, los datos de los estudiantes que no participaron se revisarán nuevamente, para enfocarse en actividades paliativas durante el verano u otoño.
- Las calificaciones de fin de año y la acumulación de créditos para los estudiantes se analizarán junto con el dato de si recibieron o no una computadora, junto con su frecuencia de contacto y acceso con sus maestros durante la Fase 4.

- Las necesidades de los estudiantes serán reevaluadas a la luz de este plan y los resultados de las evaluaciones universales al comienzo del año escolar 2020-2021.

### **Guías de aprendizaje**

- # de guías impresas
- # de guías enviadas a cada sitio de distribución
- # de guías recogidas de cada sitio
- # de guías accedidas/descargadas del sitio web

**Computadoras** (datos proporcionados para cada identificación de estudiante por red, escuela, grado)

- necesita una computadora, sí/no
- recibió una computadora del suministro de la escuela, sí/no
- el estudiante recibió una computadora del nuevo inventario, sí/no
- no respondió/no recibió comunicación, sí/no

### **Tercer Trimestre**

- # de estudiantes en el Tercer Trimestre en curso por red, escuela y grado (herramienta de monitoreo de calificaciones/datos informados por GMT)

### **Instrucción planificada**

***Maestros*** (datos proporcionados para cada maestro según ID, por red, escuela, grado)

- seguimiento de participación estudiantil por día, sí/no

***Estudiantes*** (datos proporcionados por cada ID de estudiante, por red, escuela, grado)

- maestro
- se anotaron como participantes por día, sí/no (solo estudiantes de secundaria)
- anotado como participante por el maestro por día, sí/no
- inició sesión en el programa en línea aprobado, por día, sí/no (según lo permitan los programas)
- contenido/trabajo/nivel completado en el programa en línea por día (según lo permitan los programas)

- duración del acceso al programa en línea aprobado por día (según lo permitan los programas)

### ***Esfuerzos de buena fe para el acceso y la equidad de todos los estudiantes***

Nuestro objetivo es utilizar todos los recursos, apoyos adecuado y oportunidades disponibles para que los estudiantes puedan continuar sus estudios, en la mayor medida posible.

Se crearon guías de estudio para que los estudiantes pudieran repasar los conceptos centrales de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales en los grados K-12. Estas guías fueron diseñadas para apoyar dos semanas de estudio. Además, se crearon “Guías de estrategia para el aprendizaje” para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y a los aprendices de inglés.

Las guías brindan actividades interactivas a los estudiantes en cada nivel de grado. Las 10 actividades incluidas en cada conjunto de guías permiten a los estudiantes trabajar de forma independiente, interactuar con textos y conjuntos de problemas, e investigar y responder a preguntas enriquecedoras. Las guías incluyen toda la documentación necesaria para que los estudiantes completen el trabajo y para que los padres ayuden a sus hijos cuando sea necesario.

Estas guías refuerzan y enriquecen el contenido que se enseñó antes del cierre de la escuela. También incluyen sugerencias para aprendices de inglés, estudiantes de educación especial y materiales para los estudiantes que quieran profundizar en los contenidos.

Hasta la fecha, las Guías de Aprendizaje se publican en el sitio web del Distrito y también se imprimen y distribuyen en los sitios de distribución de comida del Distrito. Las guías incluyen 4 semanas de lecciones en cada una de las áreas centrales de estudio. Hay guías diseñadas específicamente para los aprendices de inglés y los estudiantes con necesidades especiales impresas y publicadas en el sitio web del distrito.

El personal de la Oficina de Servicios Especializados y la Oficina de Currículo y Programas Multilingües revisa todas las actividades de Repaso y Enriquecimiento e Instrucción Planificada para mejorar el acceso de los aprendices de inglés y los estudiantes con planes de educación individualizados (IEP por sus siglas en inglés).

### ***Apoyos para la educación especial***

#### ***Apoyos para servicios de educación especial***

Participación en reuniones del Plan de Educación Individualizado (IEP) y actividades relacionadas de educación especial:

- Siguiendo la orientación del Departamento de Educación de los EE.UU., la Oficina de Programas de Educación Especial (OSEP) y el Departamento de Educación de Pensilvania (PDE), la participación en las reuniones de IEP debe proceder haciendo el mayor esfuerzo posible para mantener los principios de estas reuniones durante este período. La Oficina de Servicios Especializados ha preparado un documento que describe las expectativas que son razonables para los maestros de educación especial y los proveedores de servicios relacionados durante COVID19. Con el uso de tecnología remota y acceso a EasyIEP, la privacidad de la información puede y debe mantenerse durante estas conversaciones.
- Los maestros de educación especial pueden compartir Google Classroom con los maestros de la clase.
- Participación del personal en IEP y actividades relacionadas de SPED ([HERE](#))
- Guía para completar informes de evaluación, informes de reevaluación y IEP ([HERE](#))

Maestros de Pre-K (Head Start y Bright Futures):

- Brindar apoyo para el desarrollo cognitivo, social y emocional de los niños: según las recomendaciones de la Academia de Pediatría de los Estados Unidos sobre la limitación del tiempo de pantalla para los niños pequeños, no se ofrecerá instrucción en línea para estudiantes de pre kínder. En cambio, las familias de niños de pre kínder en escuelas del Distrito recibirán por correo una Guía de Actividades en el Hogar que incluye más de 40 actividades para desarrollar una variedad de habilidades en lenguaje y lectura, pensamiento matemático y científico, estudios sociales, habilidades motoras físicas, y las artes.
- Se les pide a los maestros de PreK que se conecten con las familias por teléfono y otros canales de comunicación establecidos (por ejemplo, Classroom Dojo, Remind App, etc.) para apoyar estas actividades de aprendizaje en el hogar y responder a las preguntas que las familias puedan tener sobre el desarrollo de sus hijos.

### ***Apoyo para aprendices de inglés***

#### ***Apoyar a los aprendices de inglés (ELs)***

- Los maestros de ESL deben relacionarse con sus alumnos aprendices de inglés revisando los materiales de instrucción, repaso y enriquecimiento académico proporcionados por la Oficina de Estudios Académicos y compartiendo estos materiales con los alumnos aprendices de inglés.
- Los maestros de ESL pueden compartir Google Classroom con los maestros de la clase.

- Al igual que todos los maestros, se espera que los maestros de ESL atiendan a los estudiantes 1,5 horas al día en horas de oficina. Además, se insta a los maestros de ESL a reunirse con los maestros de las clases y los maestros de los distintos contenidos para coordinar el apoyo a los aprendices de inglés y continuar la colaboración.
- Los maestros de ESL designados como “*EL Point*” (Coordinador de EL) recibirán actualizaciones semanales por correo electrónico de la Oficina de Currículo y Programas Multilingües, con orientación sobre el cumplimiento del PDE. Cualquier pregunta relacionada con el cumplimiento de EL puede dirigirse a [multilingual@philasd.org](mailto:multilingual@philasd.org).

### **Educación avanzada**

#### **Apoyar a estudiantes con Planes de Educación Avanzada Individualizada**

- Inclusión de actividades de enriquecimiento académico, instrucción planificada y recursos para la continuidad de la educación.
- Comunicación con equipos escolares y coordinadores de educación avanzada para apoyar estos esfuerzos en proyectos que se habían comenzado antes del cierre.
- Contacto con proveedores de programas externos (bajo contrato) para publicitar eventos en línea para estudiantes.
- Proveer actualizaciones y comunicarse con las familias por medio del sitio web del Distrito. Comunicarse por correo electrónico con el personal a nivel escolar y otros colaboradores.
- Facilitar las reuniones de Google Hangout para revisar los requisitos de documentación.
- Monitorear documentos/revisiones/evaluaciones que necesitarán atención a nuestro regreso.

### **Contactos a nivel de escuela y de grado**

La “Guía de contactos del Distrito Escolar de Filadelfia” indica el sitio web de cada escuela; la información para contactar al director de cada escuela se encuentra abajo, a la derecha de la pantalla en el sitio web. <https://www.philasd.org/school-directory/>

## **Enlaces para recursos**

**Guía para trabajar de forma remota: maestros, consejeros, enfermeras y demás personal escolar:**

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

**Guía para trabajar de forma remota para empleados: todo el personal:**

[https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc\\_n2D0igCskKteSRNPq4IJrMz4RkCs/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc_n2D0igCskKteSRNPq4IJrMz4RkCs/edit?usp=sharing)

**Instrucción para los padres y estudiantes sobre Google Classroom:**

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

**Instrucción planificada:**

<https://docs.google.com/document/d/1IJ-uYPXk1sBMSQYizHZaVdd5UT78z2Qxo9KkWtYjhiw/edit?usp=sharing>

