

## Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục

<b>Sở Giáo Dục</b>	School District of Philadelphia
<b>Tổng Giám Đốc</b>	Tiến Sĩ William R. Hite, Jr.
<b>Địa Chỉ</b>	440 N Broad Street Philadelphia, PA 19130
<b>Email/Điện Thoại</b>	215-400-4000; <a href="mailto:Superintendent@philasd.org">Superintendent@philasd.org</a>
<b>Trang Web</b>	<a href="http://www.philasd.org">www.philasd.org</a>

### Mục Tiêu Kế Hoạch

#### Mục Tiêu:

Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục của Sở Giáo Dục Philadelphia đưa ra các kế hoạch của Sở nhằm cung cấp tài liệu giáo dục, tài liệu giảng dạy, nguồn lực và hỗ trợ cho học sinh (và gia đình của họ) và nhân viên, với những cơ hội khác nhau để học sinh ôn tập bồi dưỡng, và học tập theo kế hoạch trong thời gian phải đóng cửa các hoạt động bình thường của Sở. Kế hoạch trình bày việc triển khai theo từng giai đoạn để phát triển và cung cấp việc giảng dạy, phù hợp với cam kết của Sở, trong việc tối đa hóa sự công bằng và quyền truy cập qua từng giai đoạn. Sở đang cố gắng hỗ trợ cho tất cả trẻ em, từ nhu cầu học tập đến khả năng tiếp cận các dịch vụ giáo dục, cân bằng với các hạn chế về hậu cần và các biện pháp an toàn và sức khỏe bắt buộc vì nạn dịch coronavirus. Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên khác ở trường và ban giám hiệu là không thể thiếu trong quá trình thực hiện Kế hoạch.

#### Kết Quả Theo Kỳ Vọng:

1. Học sinh của Sở Giáo Dục được cung cấp công nghệ và tài liệu học tập, trên mạng hoặc trên giấy, để tiếp tục tham gia học tập.
2. Nhân viên sẽ được đào tạo, nếu cần, thông qua các buổi đào tạo trên mạng.
3. Học sinh và gia đình sẽ được hướng dẫn bằng trực tuyến hoặc PSTV, để hỗ trợ việc học, việc sử dụng Google Classroom và sử dụng các công cụ khác của Google.
4. Học sinh của Sở Giáo Dục tham gia vào việc học tập theo kế hoạch được thiết kế để giới thiệu và áp dụng các nội dung và kỹ năng mới, bao gồm đánh giá việc học, bài tập được cho điểm và theo dõi tiến bộ.

## Tóm Tắt Kế Hoạch

Sở Giáo Dục Philadelphia bắt đầu thực hiện Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục vào ngày 16 tháng 3 năm 2020. Đến nay, học sinh đã tham gia vào các hoạt động ôn tập và bồi dưỡng trong hai giai đoạn. Sở Giáo Dục đã triển khai kế hoạch Hướng Dẫn Học Tập về Môn Anh Văn (ELA), Toán, Khoa Học và Sử Địa. Kế hoạch Hướng Dẫn Học Tập có sẵn cho học sinh và gia đình ở tất cả các cấp lớp nhằm giúp cho học sinh học tập ở các trình độ và nhịp độ khác nhau và để chúng chọn những gì phù hợp nhất với chúng theo từng môn học.

**Giai Đoạn 1:** Vào ngày 16 tháng 3 năm 2020, tài liệu Hướng Dẫn Học Tập có sẵn trên trang web của Sở. Ngoài việc có sẵn trên mạng, Sở đã cung cấp các bản in tài liệu Hướng Dẫn Học Tập môn Anh Văn và môn Toán tại 30 địa điểm phân phối thực phẩm của Sở.

**Giai Đoạn 2:** Vào ngày 30 tháng 3 năm 2020, kế hoạch Hướng Dẫn Học Tập bao gồm việc liên tục triển khai các hoạt động về môn Anh Văn, Toán, Khoa Học và Sử Địa. Ngoài ra, Biện Pháp Hướng Dẫn đã được phát triển để hỗ trợ Học Sinh Anh Ngữ và học sinh nào có Chương Trình IEP. Các tài liệu bổ sung đã được phát triển, đăng tải và phân phối, bao gồm Hướng Dẫn Học Tập cho Học Viên Anh Ngữ (Hướng Dẫn Học Tập EL Mẫu Giáo, Hướng Dẫn Học Tập EL lớp 1-5 và Hướng Dẫn Học Tập EL lớp 6-12) và Hướng Dẫn Học Tập cho học sinh có nhu cầu đặc biệt (Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Tự Kỷ, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Học Tập, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Cảm Xúc, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Nhu Cầu Phức Tạp, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Trị Liệu Nghề Nghiệp, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Vật Lý Trị Liệu, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Khiếm Thính, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Chuyển Tiếp Sang Trung Học, Hướng Dẫn Học Tập Hỗ Trợ Cách Nói Chuyện). Tài liệu Hướng Dẫn Học Tập được phân phát tại 49 địa điểm phân phối thực phẩm của Sở và có sẵn trên trang web của Sở.

**Giai Đoạn 3:** Vào ngày 13 tháng 4 năm 2020, Sở Giáo Dục triển khai Kế hoạch Học Tập Kỹ Thuật Số để học sinh ôn tập và bồi dưỡng học tập kết hợp với việc phân phối máy Chromebook và công nghệ khác nhằm giúp học sinh có phương tiện sử dụng công nghệ nơi trẻ em sinh sống. Giáo viên đã sử dụng bài học do Văn Phòng Trung Ương hoặc do giáo viên soạn ra để thu hút học sinh tham gia học môn Ngữ Văn, Toán, Khoa Học, Sử Địa, Giáo Dục Kỹ Thuật và Hướng Nghiệp, Dự Bị Đại Học, Nghệ Thuật và các hoạt động Thể Dục và Sức Khỏe phù hợp với các kỹ năng và nội dung đã học trước đây. Học sinh sẽ tham gia học tập từ xa với các bài học ôn tập và bồi dưỡng trong suốt tháng 4.

**Giai Đoạn 4:** Bắt đầu từ ngày 4 tháng 5 năm 2020, do trường tiếp tục đóng cửa nên học sinh, gia đình và nhân viên sẽ cần phải được hỗ trợ thêm với việc học tập thường xảy ra trong học kỳ 3 và 4 của năm học. Kế hoạch học tập kỹ thuật số sẽ trở thành sự kết hợp giữa ôn tập và giảng dạy theo kế hoạch trong giai đoạn đóng cửa này. Học sinh lớp K-12 sẽ sử dụng công nghệ được cấp bởi Sở Giáo Dục của mình để tham gia vào các bài học trên Lớp Học Google phù hợp với nội dung và kỹ năng trong Giáo Trình Học Kỳ 3 và 4, tài liệu giảng dạy của Sở Giáo Dục.

Giáo viên có thể soạn giáo án để sử dụng trong thời gian này và / hoặc sử dụng các giáo án do Văn Phòng Trung Ương soạn nhằm thu hút học sinh tham gia học môn Ngữ Văn, Toán, Khoa Học, Sử Địa, Giáo Dục Kỹ Thuật và Hướng Nghiệp, Dự Bị Đại Học, Nghệ Thuật và các hoạt động Thể Dục và Sức Khỏe để sử dụng phương tiện học tập mới. Học sinh cũng

sẽ có cơ hội hoàn thành việc học tập phù hợp với các khóa học nâng cao, phục hồi tín chỉ và các dự án cho học sinh lớp 12.

### **Nguyên Tắc Hướng Dẫn Cho Việc Học Tập Từ Xa**

Dù biết học sinh và các giáo viên không quen với việc học từ xa, kế hoạch này không nhằm thay thế việc giảng dạy theo quy định hàng ngày mà học sinh sẽ tham gia nếu các trường học mở cửa.

- Sở Giáo Dục cam kết tuân thủ những nguyên tắc sử dụng công bằng cho tất cả trẻ em và cuối cùng là nỗ lực xây dựng năng lực thông qua công nghệ, đào tạo và các nguồn bổ sung cho những học sinh có nhu cầu học tập đặc biệt.
- Kế hoạch này nhằm tăng cường các hoạt động học tập và bồi dưỡng trước đây cho học sinh cũng như giới thiệu phương pháp học tập mới cho học sinh. Học sinh sẽ nhận được thông tin phản hồi, khuyến khích và hướng dẫn cho các hoạt động ôn tập và bồi dưỡng.
- Việc giảng dạy theo kế hoạch sẽ đòi hỏi sự giám sát tiến độ và đánh giá phương pháp học tập mới.

Cấu trúc học tập kỹ thuật số (Lớp Học Google) sẽ tạo cơ hội cho trẻ thực hành các kỹ năng học tập. Trong thời gian căng thẳng vốn có, các cấu trúc này không nên góp phần gây căng thẳng cho học sinh, gia đình, giáo viên và ban lãnh đạo.

Nội dung này nên củng cố các kỹ năng, cung cấp các cơ hội bồi dưỡng và kết hợp với nội dung mới khi thích hợp. Các trường hiện đang thực hiện một giao thức học tập kỹ thuật số có thể tiếp tục với những kỳ vọng hợp lý để học sinh hoàn thành bài làm trong bối cảnh hiện tại.

Việc đào tạo sẽ được cung cấp cho tất cả nhân viên, nếu cần, thông qua các buổi đào tạo trên mạng và cho học sinh và gia đình thông qua các hướng dẫn trực tuyến hoặc PSTV để hỗ trợ việc sử dụng Google Classroom và các phương tiện khác được sử dụng của Google.

Tài liệu kỹ thuật số sẽ được cung cấp cho giáo viên để họ sử dụng trong lúc hỗ trợ tất cả các học sinh mà họ giảng dạy. Đội ngũ lãnh đạo và giáo viên của trường cũng có thể tạo hoặc sử dụng nội dung của riêng họ để ôn bài cho học sinh và làm phong phú các hoạt động hoặc giảng dạy theo kế hoạch.

### **Quy Định Cho Việc Dạy Và Học**

#### **Lịch Làm Việc**

Chúng tôi thường hy vọng giáo viên và các nhân viên khác trong trường của chúng tôi sẽ tham gia vào công việc và sẵn sàng theo như lịch làm việc của họ trước đây. Lịch trình làm việc từ xa của các bạn nên bao gồm thời gian chuẩn bị, thời gian lập kế hoạch chung, giờ hành chính với học sinh (chi tiết được chia sẻ dưới đây), ăn trưa và nghỉ trong ngày khi cần thiết để phù hợp với cuộc sống gia đình của bạn.

Chúng tôi cũng muốn nhấn mạnh rằng làm việc từ xa sẽ đòi hỏi sự linh hoạt hơn nhiều so với ngày làm việc truyền thống. Cụ thể, chúng tôi biết rằng khả năng làm việc của mọi

người là khác nhau do các tình huống khác nhau ở nhà và do đó hiểu rằng cần phải linh hoạt hơn khi làm việc tại nhà trong thời gian này. Nói một cách đơn giản, tình huống này đòi hỏi lòng trắc ẩn, sự hiểu biết và khả năng thích ứng với nhu cầu thay đổi.

Ví dụ, một giáo viên có thể có kế hoạch tham gia một cuộc họp trên mạng với hội đồng giáo viên của trường và mười phút trước cuộc gọi có một vấn đề phát sinh với một đứa trẻ làm cho họ phải bị trễ hoặc không tham dự cuộc họp. Chúng tôi hiểu điều này. Trong thời gian này, việc chủ động liên lạc là rất quan trọng. Chúng tôi hy vọng rằng các giáo viên, cố vấn và ban giám hiệu của họ sẽ tiếp tục duy trì liên lạc hai chiều. Ban giám hiệu nên làm việc với giáo viên để giải quyết các vấn đề cá nhân.

### **Quy Định Đối Với Giáo Viên Trong Việc Ôn Tập & Bồi Dưỡng**

Văn Phòng Hỗ Trợ Học Tập sẽ tiếp tục cung cấp hướng dẫn chung về việc thực hiện Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục của Sở Giáo Dục cho học sinh. Nói tóm lại, học sinh từ K-12 sẽ có thể sử dụng các hoạt động kỹ thuật số bắt đầu từ tuần lễ 20 tháng 4. Cho đến lúc đó, giáo viên nên sử dụng kế hoạch Hướng Dẫn Học Tập, được đăng trên trang web của Sở (cũng được phân phối cho học sinh tại các địa điểm phân phối thực phẩm của Sở) và tiếp tục lôi cuốn học sinh vào các hoạt động củng cố hoặc mở rộng việc học trước đó.

Chương Trình Giáo Dục Liên Tục của Sở sẽ tập trung vào các hoạt động ôn tập và bồi dưỡng, cũng như giảng dạy theo kế hoạch. Trong thời gian ôn tập và bồi dưỡng, không nên dạy nội dung mới. Các hoạt động ôn tập và bồi dưỡng nên liên quan đến nội dung môn học từ trước ngày 1 tháng 3. Tuy nhiên, như một ngoại lệ, học tập theo dự án có thể và nên tiếp tục mà không cần chấm điểm. Bắt đầu từ ngày 15 tháng Tư, giáo viên K-12 sẽ có quyền truy cập vào các hoạt động ôn tập và bồi dưỡng bổ sung do Văn Phòng Hỗ Trợ Học Tập cung cấp để tải lên Lớp Học Google của họ trước tuần 20 tháng 4. Giáo viên sẽ có thể tham gia vào thời gian chuẩn bị và soạn giáo án cá nhân để tải lên và chia sẻ tài liệu với học sinh khi thích hợp.

Nếu Sở Giáo Dục vẫn đóng cửa đến hết tháng 5, chúng tôi sẽ tham gia vào một mô hình ôn tập / bồi dưỡng và giảng dạy theo kế hoạch (học tập mới cho học sinh, bài tập được chấm điểm, v.v.) bắt đầu từ tuần lễ 4 tháng 5. Truyền thông hướng dẫn theo kế hoạch này là tạo cơ hội cho học sinh đạt được các kỹ năng và nội dung cần thiết theo như quy định cuối năm cũng như để giải quyết các nhu cầu cụ thể của học sinh (ví dụ: phục hồi tín chỉ cho học sinh 12). Bắt đầu từ ngày 4 tháng 5, giáo viên sẽ được truy cập vào các bài học lớp K-12 do Văn Phòng Hỗ Trợ Học Tập cung cấp để tải lên Lớp Học Google của họ. Giáo viên sẽ thực hiện và giám sát học sinh học tập thông qua việc hoàn tất các bài làm phù hợp với nội dung và kỹ năng đã học.

Trong tuần lễ 30 tháng 3, tất cả các giáo viên sẽ bắt đầu lên lịch và làm việc mỗi ngày 1 tiếng rưỡi giờ hành chính để giải đáp thắc mắc cho học sinh về các hoạt động bồi dưỡng và tiếp cận với học sinh của họ. Một số giáo viên đã cung cấp những giờ hành chính này và có thể tiếp tục; những người khác nên làm việc trong tuần này để chia sẻ lịch làm việc của họ với phụ huynh và gia đình. Giờ hành chính có thể bao gồm nhiều hoạt động như sau:

- Hướng dẫn và làm mẫu việc áp dụng các kỹ năng và giải quyết vấn đề phù hợp với bài học.
- Giải đáp thắc mắc cho học sinh và cho lời phê về các bài của chúng. Hỗ trợ cá nhân hoặc nhóm học sinh nào cần tham gia bổ sung: học sinh nào cần hỗ trợ thêm, học

sinh có chương trình IEP, học viên Anh Ngữ

- Liên hệ với phụ huynh / gia đình / học sinh
  - Liên lạc với học sinh, phụ huynh/gia đình nào chưa đăng ký hoặc tham gia khóa học.
  - Trả lời thắc mắc của học sinh và gia đình liên quan đến các hoạt động và bài làm được giao.
  - Cung cấp thêm những phương pháp học tập tại nhà đã được chia sẻ trước đây với học sinh, phụ huynh / gia đình.

Cơ cấu giờ hành chính sẽ thay đổi tùy theo giáo viên và do giáo viên lên lịch để đáp ứng tốt nhất nhu cầu lịch cá nhân của họ. Chẳng hạn, một giáo viên có thể muốn quyết định giờ hành chính cho học sinh từ 9-10:30 sáng thứ Hai, thứ Tư và thứ Sáu và từ 12-1:30 vào thứ Ba và thứ Năm. Một người khác có thể có giờ hành chính từ 8:30 đến 10 giờ sáng mỗi ngày. Điểm quan trọng là, bất kể lịch trình nào, các gia đình đều biết và hiểu là lúc nào và bằng cách nào họ có thể tương tác với giáo viên vào giờ hành chính.

Thời gian của giáo viên trong tuần cũng sẽ bao gồm thời gian chuẩn bị của riêng họ cho Giờ Hành Chính, các hoạt động bồi dưỡng học tập và cuối cùng là giảng dạy theo kế hoạch nếu / khi chúng ta chuyển sang mô hình đó.

Cuối cùng, các hoạt động kỹ thuật số và trực tuyến cho học sinh từ K-12 sẽ được thiết kế phù hợp với lứa tuổi và cấp lớp. Đặc biệt, theo phương pháp tốt nhất, nên giới hạn thời gian trên màn hình cho trẻ em mẫu giáo mỗi ngày từ 1-2 giờ.

Giống như tất cả các giáo viên, giáo viên nhà trẻ preK nên sắp xếp giờ hành chính mỗi ngày là 1,5 giờ để có mặt và sẵn sàng hội thảo với những gia đình nào có thắc mắc về các hoạt động học tập tại nhà hoặc các yêu cầu hỗ trợ khác. Ngoài ra, giáo viên preK nên cố gắng chủ động kết nối với các gia đình ít nhất 1 tuần hai lần để cung cấp hỗ trợ; cần tập trung đặc biệt với những gia đình không liên lạc trong giờ làm việc hàng ngày trong tuần.

Nếu giáo viên prek không thể liên lạc được với gia đình, giáo viên nên liên hệ với Ban Quản Trị Giáo Dục được chỉ định, là người sẽ làm việc với nhóm Dịch Vụ Gia Đình PreK để tìm gia đình đó và thiết lập lại liên lạc.

Ban Quản Trị Giáo Dục sẽ tiếp tục cung cấp hướng dẫn và hỗ trợ cho giáo viên prek đối với bất kỳ sự hỗ trợ và hướng dẫn kỹ thuật cần thiết nào, bao gồm việc giao cho các nhân viên Mầm Non khác (y tá, nhân viên dịch vụ gia đình, nhân viên xã hội, v.v.) làm việc với các gia đình đang cần giúp đỡ do giáo viên phát hiện.

### **Quy Định Cho Giáo Viên Trong Lúc Giảng Dạy Theo Kế Hoạch**

- Đảm bảo cho học sinh có thể làm theo chỉ dẫn một cách dễ dàng và biết cách tham gia với nguồn tài liệu và những người khác trong môi trường học tập từ xa.
- Phối hợp với các giáo viên ESOL và Giáo Dục Đặc Biệt để thực hiện các biện pháp, sự giúp đỡ và sửa đổi cho học sinh.
  - Việc hợp tác có thể xảy ra trong thời gian soạn kế hoạch chung hoặc soạn giáo án.
- Giáo viên có thể tiếp tục giảng dạy cho học sinh sử dụng sự hỗ trợ của các đối tác giảng dạy, chẳng hạn như cơ quan City Year và CLI.

- Các nhóm của trường nào đã có hợp đồng với Cơ Quan City Year có thể tham gia vào các hỗ trợ sau:
  - Dạy nhóm nhỏ
  - Giám sát và hỗ trợ “trò chuyện” trong khi “trực tiếp”
  - Giám sát và hỗ trợ học sinh
  - Hỗ trợ SEL và giảng dạy
    - Dẫn dắt một bài tập chánh niệm hoặc thiền cho học sinh
    - Giúp học sinh tạo biểu đồ theo dõi tâm trạng / cảm xúc để kiểm tra cách chúng làm việc mỗi ngày (theo thời gian, chúng cũng có thể phản ánh về những gì đã thay đổi)
- Sáng kiến dạy đọc viết cho trẻ em và Chuyên Gia Dạy Đọc Viết nhà trẻ có thể cung cấp các hỗ trợ cho việc học tập từ K-2 như sau:
  - Hỗ trợ giáo viên tạo kế hoạch bài học khác biệt hoặc hỗ trợ giảng dạy bổ sung cho học sinh / học sinh nào đang gặp khó khăn
  - Hỗ trợ giảng dạy cho học sinh / gia đình sử dụng các nguồn lực công nghệ do Sở Giáo Dục cung cấp trong thời gian mà hiệu trưởng ấn định.
  - Cung cấp việc huấn luyện chuyên môn cho giáo viên và hỗ trợ phân tích dữ liệu của học sinh trong thời gian lập kế hoạch chung.
  - Giảng dạy học sinh trong thời gian mà giáo viên và hiệu trưởng ấn định.
  - Theo dõi và hỗ trợ những thách thức của học sinh/ gia đình từ Đường Dây Nóng SDP hoặc email.
- Thông báo lịch trình với học sinh để cho chúng biết rõ về thời gian tương tác giảng dạy.
- Sử dụng email SDP và các ứng dụng liên lạc nào khác được SDP phê duyệt để liên lạc với học sinh.
- Lưu lại hồ sơ tất cả những lần liên lạc với học sinh và tránh tương tác cá nhân riêng với học sinh dưới bất kỳ hình thức giao tiếp nào.
  - Nhân viên nên ghi lại thông tin liên lạc với học sinh bằng cách sử dụng Nhật Ký Liên Hệ Rti và PLP trên hệ thống SIS.
  - Hướng Dẫn của Bộ Giáo Dục PA giải thích rằng Sở phải thực hiện mọi nỗ lực để thu hút học sinh vào học tập để tạo cơ hội cho học sinh có điểm số trong thời gian trường đóng cửa.
  - Tất cả giáo viên, trợ lý, giáo viên giáo dục đặc biệt, y tá và tất cả những người nào khác liên lạc hoặc cố gắng liên lạc với trẻ hoặc phụ huynh nên ghi chép tỉ mỉ các chi tiết cụ thể về ai, cái gì, khi nào, như thế nào, nội dung, cuộc gọi hàng ngày (và có mặt hoặc vắng mặt) trong lớp và LRE, và cho các nhóm nhỏ hơn hoặc liên hệ cá nhân, phản hồi hoặc thiếu thông tin hoặc giảng dạy được cung cấp, theo dõi, v.v.
- Duy trì mối quan hệ chuyên nghiệp với học sinh.
- Trình bày cách thức học sinh có thể nhận được sự giúp đỡ từ giáo viên hoặc người khác trong khi hoàn thành bài tập, trong và sau thời gian giảng dạy, khi học sinh

hoàn thành bài tập độc lập.

- Học sinh có thể nhận được hỗ trợ bằng email hoặc bằng cách vào Lớp Học Google của một giáo viên hoặc nhân viên khác, người được chỉ định cung cấp hỗ trợ.
- Học sinh có thể tham gia vào việc học tập và giảng dạy do Lớp OAS Google hỗ trợ. OAS sẽ thông báo lịch trình trong tuần lễ 27 tháng 4 năm 2020.

### **Quy Định Cho Ban Lãnh Đạo Trong Thời Gian Giảng Dạy Theo Kế Hoạch**

- Sử dụng trang web của trường, phương tiện truyền thông xã hội và các phương thức giao tiếp khác để truyền đạt lịch trình của giáo viên tới cho học sinh và gia đình.
- Phối hợp với giáo viên, triển khai lịch trình hàng tuần để cho phép thời gian giảng dạy các khóa học được cung cấp tại trường. Ví dụ. A / B hoặc thời gian so le có sẵn.
- Hướng dẫn các nhóm giáo viên cùng cấp lớp trong việc xác định học sinh có nguy cơ thi rớt được ghi trong phiếu điểm học kỳ 1 và 2 và ghi điểm vào Sổ Điểm cho học kỳ 3.
- Cung cấp thời gian và thu thập dữ liệu về việc liên hệ phụ huynh / gia đình cho các học sinh được xác định cũng như giảng dạy và can thiệp theo kế hoạch để cải thiện điểm số cuối năm.
- Xác định giáo viên của Phục Hồi Tín Chỉ
  - Các giáo viên trước đây được chỉ định dạy chương trình Phục Hồi Tín Chỉ sẽ vẫn là giáo viên hồ sơ trong suốt thời gian trường đóng cửa
  - Nếu Phục Hồi Tín Chỉ đã được lên lịch ngoài ngày giảng dạy của trường, giáo viên sẽ nhận được tiền lương dạy ngoài giờ.
  - Phối hợp với các giáo viên phục hồi tín chỉ được giao, triển khai và truyền đạt lịch trình cho các học sinh đang theo học. Đảm bảo rằng có thời gian dự kiến để Phục Hồi Tín Chỉ.

### **Phương Tiện Liên Lạc Và Phương Pháp**

Đảm bảo rằng tất cả các cộng đồng của chúng tôi - nhân viên của trường, nhân viên hỗ trợ văn phòng trung tâm, học sinh, phụ huynh / gia đình và cộng đồng Philadelphia rộng lớn hơn - được thông báo và tham gia vào Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục (COE) của Sở Giáo Dục là ưu tiên hàng đầu. Chúng tôi đang sử dụng tất cả các phương tiện truyền thông cấp Sở và cấp trường để đẩy mạnh sự nhận thức, hiểu biết và tham gia vào kế hoạch khi nó được phát triển và thực hiện. Các phương tiện truyền thông bao gồm:

#### **Liên Lạc Trực Tiếp Giữa Sở Giáo Dục Với Gia Đình Và Học Sinh**

- Tổng giám đốc Sở, ban lãnh đạo văn phòng trung ương và nhà trường thông báo cho các gia đình biết những thông tin chính xác thông qua email, thư, cuộc gọi robo và tin nhắn bằng nhiều ngôn ngữ.
- Giáo viên cũng liên lạc trực tiếp với học sinh thông qua Google Classroom, Cổng

Thông Tin dành cho Phụ Huynh và Gia Đình và ClassDojo.

### **Những Nỗ Lực Liên Lạc Khác**

- Trang Web Giáo Dục Tiếp Tục (CoE) - có thể dễ dàng truy cập trang web của kế hoạch COE từ trang chủ của Sở và trang chủ của mỗi trường. Nó bao gồm một bản tóm tắt tổng hợp về tất cả các thành phần của COE.
- Truyền thông tham gia - các cuộc họp báo thường xuyên (tối thiểu 1 lần / tuần) được tiến hành để đảm bảo thông tin chính xác được chia sẻ với công chúng.
- Đường dây nóng bằng 10 ngôn ngữ - chúng hoạt động từ thứ Hai đến thứ Năm, từ 9:30 - 11:30 sáng. Gia đình và nhân viên được khuyến khích gọi để được giải đáp những thắc mắc mà họ có thể có.
- Email - gia đình và nhân viên cũng có thể gửi email thắc mắc của họ tới: [covid19info@philasd.org](mailto:covid19info@philasd.org) để được giải đáp.
- Trang Web Giải Đáp Thắc Mắc - Một Trang Web Giải Đáp Thắc Mắc Chung và Trang Web Giải Đáp Thắc Mắc dành cho nhân viên có sẵn trên trang web của Sở tại [www.philasd.org/faqs](http://www.philasd.org/faqs). Chúng bao gồm những thắc mắc và giải đáp chi tiết về các chủ đề xuyên suốt Kế Hoạch Giáo Dục Liên Tục và các chủ đề khác.
- Phương Tiện Truyền Thông Xã Hội - thông tin mới nhất luôn có sẵn trên các phương tiện truyền thông xã hội như Facebook, Twitter và Instagram của chúng tôi. Tổng Giám Đốc Hite cũng tổ chức một sự kiện Facebook Live vào lúc 3 giờ chiều mỗi thứ Tư và các tính năng cập nhật về kế hoạch COE. Việc thu hình được chia sẻ rộng rãi trên Đài PSTV, trang web và trên các phương tiện truyền thông xã hội.
- Quan hệ chính phủ - nhóm Quan Hệ Đối Ngoại của Sở cũng tập trung vào việc chia sẻ thông tin kế hoạch COE trực tiếp với các quan chức được bầu tại địa phương và tiểu bang.

### **Truy Cập (Thiết Bị, Nền Tảng, Bản Tin)**

- Chromebooks cho học sinh
- Google Classroom để ôn tập và bồi dưỡng học tập
- Google Classroom để giảng dạy theo kế hoạch
- Hệ Thống Thông Tin Học Sinh để thu thập dữ liệu
- [covid19info@philasd.org](mailto:covid19info@philasd.org) và Đường Dây Nóng: 215-400-5300 (hỗ trợ bằng nhiều ngôn ngữ khác nhau)
- Trang Web Thông Tin: [Philasd.org](http://Philasd.org)

### **Quy Định Cho Nhân Viên**

#### **Họp Hội Đồng Giáo Viên và Thời Gian Chung Để Lập Kế Hoạch**



Hiệu trưởng có thể triệu tập các cuộc họp hội đồng giáo viên để thảo luận về các vấn đề, duy trì ý thức cộng đồng và thảo luận về các chủ đề khi các sáng kiến mới được đưa ra. Các cuộc họp khác cũng có thể diễn ra trong thời gian này, bao gồm Giờ Lập Kế Hoạch Chung, các cuộc họp nhóm MTSS để thảo luận về hỗ trợ hiện tại và tương lai cho học sinh, và các cuộc họp Nhóm Bắt Đầu Giải Quyết Vấn Đề (TIPS) tại những trường nào thực hiện PBIS. Để đảm bảo các nhân viên đều được biết, các cuộc họp này nên được lên lịch và thông báo tối thiểu trước 48 giờ. Các trường không cần có nhiều hơn một đến hai cuộc họp hội đồng mỗi tuần trong thời gian này.

### **Tham Gia Buổi Huấn Luyện Chuyên Môn**

Các buổi đào tạo trên mạng sẽ được cung cấp bắt đầu từ tuần lễ 30 tháng 3 về nhiều chủ đề, chẳng hạn như phương pháp sử dụng công nghệ để giúp cho học tập được hiệu quả. Chúng tôi hiểu rằng một số giáo viên có thể phải đợi để bắt đầu giờ hành chính sau khi họ tham gia khóa đào tạo và những người khác có thể đã tiến hành mà không cần lớp đào tạo này. Huấn luyện chuyên môn bổ sung và xem xét các tài liệu cũng sẽ được hiệu trưởng tổ chức. Giáo viên sẽ nhận được thông báo trước để họ có thể lên kế hoạch tham gia.

Đăng ký cho các buổi đào tạo trên mạng sẽ diễn ra tại Ứng Dụng Cornerstone để Đạo Luật 48 giờ sẽ được tính cho việc tham gia vào buổi huấn luyện chuyên môn này. Các buổi đào tạo trung tâm sẽ được thu thanh lại và có sẵn để giáo viên tham khảo trong tương lai nếu cần.

### **Hỗ Trợ Về Mặt Giao Tiếp Và Cảm Xúc**

Để việc ôn tập và bồi dưỡng học tập được hiệu quả, học sinh cần phải sẵn sàng về mặt cảm xúc và xã hội. Vào thời điểm này, có lẽ hơn bao giờ hết, khi các học sinh đã xa trường của chúng trong vài tuần, nhiều em không có sự hỗ trợ ổn định và đáng tin cậy mà chúng nhận được khi còn đi học. Ngay cả từ xa, học sinh vẫn tiếp tục cần sự hỗ trợ liên tục từ các thành viên trong cộng đồng nhà trường, những người quan tâm chúng trong ngày học, giúp tìm ra các giải pháp và hoặc truyền đạt mối quan tâm và vấn đề cho người khác để nhờ giải quyết. Đây cũng có thể là thời gian để tiếp tục phát triển mối quan hệ với các học sinh của bạn cũng như tìm hiểu về sở thích, động cơ và nhu cầu của họ.

Chúng tôi biết rằng nhiều nhân viên của chúng tôi đã liên tục tiếp cận với học sinh. Chúng tôi yêu cầu, cố gắng phối hợp với hiệu trưởng, mọi người lớn đều liên lạc với một nhóm học sinh được chỉ định mỗi tuần một đến hai lần. Giáo viên có thể thực hiện việc này trong giờ hành chính đối với một số học sinh hoặc có thể vào những thời điểm khác. Các giáo viên có vấn đề có thể đang kết nối, các giáo viên và nhân viên khác ở trường cũng thực hiện việc kết nối này. Hiệu trưởng sẽ làm việc với nhân viên nhà trường trong tuần này để xác định những học sinh cụ thể kết nối với ai.

Chúng tôi dự đoán nhiều học sinh và gia đình có thể chia sẻ nhu cầu về thực phẩm, thuốc men hoặc nỗi sợ hãi và lo lắng của họ về cuộc khủng hoảng hiện tại. Một số thành viên gia đình đã sợ bị trục xuất, hoạt động tội phạm và có thể bị lạm dụng - điều này ảnh hưởng đến học sinh. Để hỗ trợ nhiều vấn đề có thể được nêu ra trong 2 hoặc 3 buổi trò chuyện mỗi tuần giữa người lớn với họ sinh, chúng tôi cung cấp danh sách các nguồn tài liệu ở đây. Nếu bạn có các tài nguyên bổ sung, xin vui lòng chia sẻ với chúng tôi.

### **Các Nhiệm Vụ Khác Liên Quan Đến Một Công Việc Cụ Thể Tại Trường**

Hiệu trưởng có thể giao thêm công tác và nhiệm vụ cho giáo viên và các nhân viên khác

trong trường diễn hình đến một nhiệm vụ công việc cụ thể. Một số vai trò, chẳng hạn như SBTL, sẽ không nhất thiết phải cung cấp hoạt động học tập trực tiếp cho học sinh theo cùng thời khóa biểu với giáo viên trong lớp và có thể dành thời gian chuẩn bị hỗ trợ cho các nhiệm vụ liên quan khác của giáo viên.

Ví dụ, SBTL và các tổ trưởng giáo viên nào khác không giảng dạy thì họ có thể hỗ trợ theo những cách như sau:

- phân tích dữ liệu hiện có bao gồm nhưng không giới hạn các điểm benchmarks, AIMSweb, STAR để biết những hoạt động nào sẽ có lợi nhất cho việc bồi dưỡng và ôn tập
- đối với lớp học không có giáo viên thì họ chịu trách nhiệm về Lớp Học Google của lớp đó (đưa các hoạt động từ Trang web Google vào Google Drive của họ và sau đó đăng lên Lớp Học Google cho học sinh) và cung cấp phản hồi cho học sinh
- hỗ trợ giáo viên chọn các hoạt động từ Trang web của Google, phát triển các hoạt động của riêng họ cho phù hợp với các nguyên tắc hướng dẫn hoặc thảo luận với học sinh bằng Google Meet
- phát triển các hoạt động lớp học trên mạng mà giáo viên có thể sử dụng. Ví dụ, nhắc nhở cụ thể về kế hoạch PBIS của trường, tìm video và phát triển một vài câu hỏi phản ánh để giáo viên hỏi học sinh, v.v.
- tạo và điều khiển mọi hoạt động học tập chuyên nghiệp để giáo viên tham gia trên mạng (cách thức tổ chức cuộc họp buổi sáng trên Google Meet, xem xét các kỹ năng cụ thể của Lớp Học Google mà nhân viên có thể đang gặp khó khăn, biện pháp tốt nhất để phản hồi cho học sinh)
- đối với các trường có đội ngũ nhân viên đông đảo, đóng vai trò là người được hiệu trưởng chỉ định để giải đáp những thắc mắc và cung cấp thông tin cho các nhóm giáo viên nhất định.

### **Quy Định Cho Học Sinh**

- Hoàn thành các nhiệm vụ được giáo viên giao cho.
- Yêu cầu giáo viên hỗ trợ, khi cần thiết.
- Tất cả các học sinh sẽ tham gia chương trình học tập từ xa và cố gắng ở mức tối đa.
- Mỗi học sinh tham gia có thể khác nhau và sẽ phụ thuộc vào khả năng tiếp cận công nghệ, điện thoại, WiFi, điện, thời gian rảnh rỗi, v.v.
- Mỗi học sinh, theo phương thức có sẵn, phải đăng nhập vào cổng thông tin học sinh của mình mỗi ngày học, từ thứ Hai đến thứ Sáu. Khi điều hướng đến các chương trình thích ứng trực tuyến hoặc Lớp Học Google, học sinh nên đăng nhập thông qua Cổng Thông Tin Học Sinh của mình.
  - Học sinh nào đang học từ lớp 9-12, một trường trung học cơ sở thực thụ (nghĩa là từ lớp 5-8 hoặc 6-8), Trung Học Engineering & Sciences, Trung Học Penn Treaty, Hill Freedman Academy, GAMP và Masterman nên đăng

nhập vào Cổng Thông Tin Học Sinh mỗi ngày học và điều hướng đến "Assignments Due Today" để đánh dấu là tham gia vào mỗi khóa học được lên lịch cho ngày hôm đó.

- Một dấu hiệu khác của sự tham gia là việc hoàn thành và nộp bài tập cho giáo viên.
- Trong các trường hợp cụ thể, được hiệu trưởng phê duyệt, giáo viên có thể ghi nhận sự tham gia dựa trên việc xem xét hoàn cảnh của từng học sinh
- Trong giờ học, học sinh lắng nghe những quy định về học tập và hoàn thành nhiệm vụ.
  - Học sinh nên giao tiếp với người lớn cho biết những gì chúng đã học và chúng đã học nó như thế nào.
- Học sinh nên kết nối giữa bài học trước đây và bài học mới.
- Học sinh tham gia học tập từ xa phải tuân thủ Nội Quy của học sinh.
  - Bất nạt, đe dọa trực tuyến và / hoặc quấy rối dưới mọi hình thức sẽ không được dung thứ.
  - Học sinh chịu trách nhiệm về công nghệ do Sở Giáo Dục cung cấp bao gồm chăm sóc, bảo trì, sử dụng phù hợp và trả lại thiết bị khi thích hợp và được yêu cầu.
- Học sinh có thể liên hệ với cố vấn trường nếu chúng lo ngại về điểm học bạ, điểm số, đơn xin vào đại học, cảm giác hoặc cảm xúc của chúng. Giờ làm việc từ xa cho nhân viên tư vấn của trường sẽ được đăng trên trang web của trường.
- Học sinh có thể liên hệ với y tá trong giờ làm việc từ xa của y tá tại trường để thảo luận về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến sức khỏe mà chúng đã thường thảo luận với y tá của trường.

### Kiểm Tra Sĩ Số

- Tất cả các học sinh sẽ tham gia chương trình học tập từ xa và cố gắng ở mức tối đa.
- Mỗi học sinh tham gia có thể khác nhau và sẽ phụ thuộc vào khả năng tiếp cận công nghệ, điện thoại, WiFi, điện, thời gian rảnh rỗi, v.v.
- Mỗi học sinh, theo phương thức có sẵn, phải đăng nhập vào cổng thông tin học sinh của mình mỗi ngày học, từ thứ Hai đến thứ Sáu.
  - Việc học sinh đăng nhập vào cổng thông tin học sinh là một dấu hiệu cho thấy sự tham gia của học sinh.
- Dấu hiệu thứ hai về sự tham gia của học sinh xảy ra khi giáo viên theo dõi và ghi lại sự tham gia của học sinh thông qua COVID-19 Attendance Grading Tasks trong sổ điểm của lớp.
- Tài liệu về sự tham gia của học sinh trong mô-đun COVID-19 Attendance Grading Tasks sẽ không được tính điểm.

- Giáo viên sẽ toàn quyền quyết định mất bao nhiêu ngày để hoàn thành một bài tập.
  - Ví dụ, phải mất 3 ngày để viết một bài luận, do đó học sinh nhận được ba ngày tham gia.
  - Thông tin về việc tham gia sẽ không được sử dụng theo cách truyền thống cho việc điểm danh và sẽ không xác định cho việc học sinh trốn học.
- Tuy nhiên, cũng giống như trường hợp trốn học, có một quy định rằng nhân viên nhà trường sẽ tiếp cận với những học sinh không tích cực tham gia vào việc học tập từ xa để hỗ trợ những học sinh đó và thúc đẩy sự tham gia của chúng.

### **Trách Nhiệm**

- Số lượng tài liệu hướng dẫn học tập được phân phối và truy cập trực tuyến sẽ được phân tích và báo cáo, cũng như số lượng máy tính được chỉ định cho học sinh theo trường và mạng.
- Trước khi bắt đầu Giai Đoạn 3, các hiệu trưởng sẽ nhận được các báo cáo cho thấy những học sinh có nguy cơ điểm thấp trong năm để nhắm mục tiêu vào những học sinh này thông qua tiếp cận.
- Dữ liệu tóm tắt sẽ được xem xét bởi Trợ Lý Giám Đốc và Giám Đốc Vùng để nhắm mục tiêu hỗ trợ học tập và học sinh khi cần thiết.
- Ở Giai Đoạn 3, chúng tôi sẽ giám sát sự tham gia của học sinh vào các khóa học của chúng.
- Việc sử dụng hàng ngày của giáo viên sẽ được hiệu trưởng theo dõi để đảm bảo rằng tất cả các giáo viên phù hợp sẽ mang đến cơ hội học tập cho học sinh của mình.
- Giáo viên sẽ giám sát sự tham gia của học sinh và ghi nhật ký liên lạc của họ với học sinh để đảm bảo càng nhiều học sinh tham gia càng tốt.
- Học sinh sử dụng biện pháp can thiệp trực tuyến đã được phê duyệt cũng sẽ được giám sát và tóm tắt trên thông tin SIS.
- Số lượng học sinh không tiếp xúc với giáo viên hoặc tham gia vào các hoạt động học tập được phân loại theo trường và lớp sẽ được chia sẻ hàng tuần với mỗi hiệu trưởng của trường đó và Trợ Lý Giám Đốc của họ.
- Vào cuối năm, dữ liệu những học sinh không tham gia vào quá trình sẽ một lần nữa được xem xét để nhắm mục tiêu các hoạt động khắc phục mùa hè hoặc mùa thu cho họ.
- Điểm cuối năm và tích lũy tín chỉ cho học sinh sẽ được phân tích cùng với việc chúng có nhận được máy tính hay không, tần suất tham gia và truy cập với giáo viên của chúng ở Giai Đoạn 4.

- Nhu cầu của học sinh sẽ được đánh giá lại theo kế hoạch này và kết quả sàng lọc toàn cầu vào đầu năm học 2020-2021.

### **Hướng Dẫn Học Tập**

- # bản in của tài liệu hướng dẫn
- # bản in của tài liệu hướng dẫn được đưa đến các địa điểm phân phát
- # bản in của tài liệu hướng dẫn được phụ huynh đến nhận
- # tài liệu hướng dẫn được truy cập/tải xuống từ trang web

### **Máy Tính** (dữ liệu được cung cấp cho mỗi ID học sinh từ network, trường, lớp)

- cần một máy tính, có/không
- nhận 1 máy tính từ trường, có/không
- học sinh nhận được 1 máy tính từ kho, có/không
- không trả lời/không liên lạc được, có/không

### **Tình Trạng Học Kỳ 3**

# của học sinh ở học kỳ 3 trong quá trình cho điểm số theo network, trường và lớp (Công Cụ Giám Sát Điểm Số / GMT dữ liệu được báo cáo)

### **Giảng Dạy Theo Kế Hoạch**

**Giáo Viên** (dữ liệu được cung cấp cho mỗi giáo viên với ID từ network, trường, lớp)

- theo dõi sự tham gia của học sinh theo ngày, có/không

**Học Sinh** (dữ liệu được cung cấp cho mỗi học sinh với ID từ network, trường, lớp)

- hồ sơ của giáo viên
- tự đánh dấu khi tham gia theo ngày, có/không (chỉ đối với học sinh trung học)
- do giáo viên đánh dấu sự tham gia theo ngày có/không
- đăng nhập vào chương trình trực tuyến được phê chuẩn theo ngày, có/không (khi chương trình cho phép)
- môn học/bài làm/mức độ hoàn tất trên chương trình trực tuyến theo ngày (khi chương trình cho phép)
- thời lượng truy cập vào chương trình trực tuyến được phê duyệt theo ngày (khi chương trình cho phép)

## ***Nỗ Lực Tốt Đối Với Việc Tiếp Cận Và Công Bằng Cho Tất Cả Học Sinh***

Mục tiêu của chúng tôi là sử dụng tất cả các nguồn lực, hỗ trợ phù hợp và cơ hội có sẵn cho học sinh để chúng tiếp tục tham gia vào việc học và ứng dụng ở mức độ lớn nhất có thể.

Kế hoạch Hướng Dẫn Học Tập được tạo ra để hỗ trợ việc ôn tập và bồi dưỡng các môn học

Ngữ Văn, Toán, Khoa Học và Sử Địa từ lớp K-12. Hướng dẫn học tập được tổ chức để hỗ trợ học tập trong thời gian 2 tuần. Ngoài ra, Hướng Dẫn Phương Pháp Học Tập được tạo ra để hỗ trợ học sinh có nhu cầu đặc biệt và Học Viên Anh Ngữ.

Các Hướng Dẫn được thiết kế để cung cấp các hoạt động tương tác cho học sinh ở mỗi cấp lớp. 10 hoạt động được bao gồm trong mỗi bộ hướng dẫn cho phép học sinh làm việc độc lập, tương tác với các văn bản và vấn đề, nghiên cứu và trả lời các câu hỏi. Các hướng dẫn bao gồm tất cả các tài liệu cần thiết cho học sinh hoàn thành công việc và cho phụ huynh giúp đỡ con em mình khi cần thiết.

Hướng Dẫn Học Tập củng cố và làm phong phú những bài học được dạy trước khi trường đóng cửa. Những cải tiến dành cho Học Viên Anh Ngữ, học sinh Giáo Dục Đặc Biệt và cơ hội cho học sinh tìm hiểu sâu hơn về nội dung môn học cũng được đưa vào.

Đến nay, tài liệu Hướng Dẫn Học Tập được in và đăng trên trang web của sở, bao gồm 4 tuần học về mỗi lĩnh vực môn học chính. Các hướng dẫn được thiết kế dành riêng cho những Học Viên Anh Ngữ, học sinh Giáo Dục Đặc Biệt cũng đã được in và đăng trên trang web của Sở.

Tất cả các hoạt động Ôn Tập Bồi Dưỡng và Giảng Dạy Theo Kế Hoạch được xem xét bởi các nhân viên của Văn Phòng Dịch Vụ Đặc Biệt và Văn Phòng Chương Trình và Giảng Dạy Đa Ngôn Ngữ để đảm bảo tăng cường khả năng tiếp cận cho Học Viên Anh Ngữ và học sinh có Kế Hoạch Giáo Dục Cá Nhân.

## **Hỗ Trợ Giáo Dục Đặc Biệt**

### **Dịch Vụ Hỗ Trợ Giáo Dục Đặc Biệt**

Tham gia vào Phiên Họp Kế Hoạch Giáo Dục Cá Nhân (IEP) và Các Hoạt Động Liên Quan Đến Giáo Dục Đặc Biệt:

- Dựa trên hướng dẫn của Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, Văn Phòng Chương Trình Giáo Dục Đặc Biệt (OSEP) và Bộ Giáo Dục Pennsylvania (PDE), việc tham gia vào các cuộc họp IEP phải tiến hành bằng cách sử dụng những nỗ lực tốt nhất trong thời gian này. Văn Phòng Dịch Vụ Đặc Biệt đã chuẩn bị một tài liệu phác thảo những [Quy Định Hợp Lý cho Giáo Viên Giáo Dục Đặc Biệt và Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Liên Quan](#) trong thời dịch bệnh COVID19. Với việc sử dụng công nghệ từ xa và truy cập vào EasyleP, quyền riêng tư của thông tin có thể và nên được duy trì trong các cuộc hội thoại này.
- Giáo Viên Giáo Dục Đặc Biệt có thể chia sẻ Lớp Học Google với giáo viên lớp học.
- Nhân viên tham gia vào IEP và các hoạt động SPED liên quan ([HERE](#))
- Hướng Dẫn Cho Việc Hoàn Thành Báo Cáo Đánh Giá, Báo Cáo Đánh Giá Lại, và IEP ([HERE](#))

Giáo Viên Nhà Trẻ PreK (Head Start & Bright Futures):

- Cung cấp hỗ trợ cho trẻ em Phát Triển Nhận Thức, Xã Hội và Cảm Xúc: nhất quán

với các kiến nghị từ Học Viện Nhi Khoa Hoa Kỳ về việc giới hạn thời gian trẻ em xem màn hình, việc giảng dạy trực tuyến sẽ không được cung cấp cho học sinh prek. Thay vào đó, các gia đình của trẻ em prek trong các lớp học do Sở Giáo Dục điều hành sẽ nhận được thư gửi bằng Bưu Điện Hoa Kỳ, hướng dẫn hoạt động tại nhà bao gồm hơn 40 hoạt động riêng biệt tập trung vào nhiều kỹ năng về ngôn ngữ và khả năng đọc viết, tư duy toán học, tư duy khoa học, nghiên cứu xã hội, kỹ năng vận động thể chất và nghệ thuật.

- Giáo viên Prek được yêu cầu kết nối với các gia đình qua điện thoại và các kênh liên lạc được thiết lập khác (ví dụ: Lớp Học Dojo, Ứng Dụng Nhắc Nhở, v.v.) để hỗ trợ các hoạt động học tập tại nhà này và trả lời các câu hỏi mà gia đình có thể có về sự phát triển của con em họ.

### **Hỗ Trợ Học Viên Anh Ngữ**

#### **Hỗ Trợ Học Viên Anh Ngữ (EL)**

- Giáo viên ESL nên thu hút Học Viên Anh Ngữ bằng cách xem xét tài liệu ôn tập, bồi dưỡng học tập và tài liệu giảng dạy do Văn Phòng Học Thuật cung cấp, tải lên và chia sẻ các tài liệu này với học sinh nào thích hợp nhất để đáp ứng nhu cầu của học sinh EL.
- Giáo viên ESL có thể chia sẻ Lớp Học Google với giáo viên dạy lớp
- Như tất cả các giáo viên, giáo viên ESL dự kiến sẽ tham gia mỗi ngày 1,5 giờ hành chính cho học sinh. Ngoài ra, các giáo viên ESL được khuyến khích hội thảo với các giáo viên dạy lớp và giáo viên bộ môn và tiếp tục hợp tác với họ để hỗ trợ cho học sinh EL.
- Các giáo viên ESL được chỉ định là EL Point Person (Điều phối viên EL) sẽ nhận được cập nhật hàng tuần qua email từ Văn Phòng Chương Trình và Giảng Dạy Đa Ngôn Ngữ với hướng dẫn về các quy trình tuân thủ PDE. Bất kỳ thắc mắc nào liên quan đến quá trình tuân thủ EL có thể được chuyển đến [multilingual@philasd.org](mailto:multilingual@philasd.org).

### **Giáo Dục Năng Khiếu**

#### **Hỗ Trợ Học Sinh Có Kế Hoạch Giáo Dục Cá Nhân Năng Khiếu**

- Bao gồm các hoạt động bồi dưỡng học tập, giảng dạy theo kế hoạch và các nguồn lực cho sự liên tục của giáo dục.
- Giao tiếp với các nhóm của trường và điều phối viên năng khiếu để hỗ trợ những nỗ

lực của họ trong các dự án tiếp tục

- Tiếp cận với các nhà cung cấp chương trình bên ngoài (theo hợp đồng) để công bố các sự kiện trực tuyến cho học sinh
- Cung cấp thông tin cập nhật và liên lạc với các gia đình bằng cách đăng lên trang web của Sở. Liên lạc qua email cho nhân viên cấp trường và đối tác.
- Tiến hành các cuộc họp Google Hangout để xem xét các tài liệu theo quy định.
- Giám sát tài liệu / gia hạn / đánh giá nào cần chú ý khi chúng tôi trở lại trường.

### ***Liên Lạc Mức Độ Trường/Lớp***

Danh bạ Sở Giáo Dục Philadelphia cung cấp trang web cho mỗi trường và thông tin liên hệ của hiệu trưởng được đặt ở phía dưới, bên phải của trang web.  
<https://www.philasd.org/school-directory/>

### ***Đường Links Nguồn Tài Liệu***

**Hướng Dẫn Làm Việc Từ Xa: Giáo Viên, Giáo Viên Cố Vấn, Y Tá Và Nhân Viên Khác Của Trường**  
<https://docs.google.com/document/d/1vZyztzaODcbRkPuHg28rcNx1EqEWXvHsjmuwasKvN3U/edit?usp=sharing>

**Hướng Dẫn Nhân Viên Làm Việc Từ Xa: Tất Cả Nhân Viên**  
[https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc\\_n2D0igCskKteSRNPq4IJrMz4RkCs/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1CISYqUVPulzc_n2D0igCskKteSRNPq4IJrMz4RkCs/edit?usp=sharing)

**Hướng Dẫn Các Bước Cho Phụ Huynh Và Học Sinh Vào Google Classroom**  
<https://drive.google.com/file/d/1qOvbXFe7bDztlIOVX3tBRMbOEeMG4Q6wO/view?usp=sharing>

**Giảng Dạy Theo Kế Hoạch** <https://docs.google.com/document/d/1IJ-uYPXk1sBMSQYizHZaVdd5UT78z2Qxo9KkWtYjhiw/edit?usp=sharing>