



# LOWELL HIGH SCHOOL

## PLAN DE APRENDIZAJE REMOTO

(actualizado 07/abr/20 versión 2.0)

Este documento proporciona orientación para estudiantes, familias, profesores y personal sobre los servicios de aprendizaje en línea y las expectativas en LHS durante el cierre de la escuela por COVID-19. Los estudiantes y las familias encontrarán orientación con respecto a la tecnología, la calificación, el crédito del curso y las expectativas del trabajo del curso mientras estamos fuera de la escuela. En este documento también se proporciona información sobre cómo comunicarse con los maestros y administradores. Continuaremos actualizando este plan según sea necesario, por favor revise a menudo para ver si hay actualizaciones.

El plan de aprendizaje remoto de Lowell High School está diseñado para proporcionar oportunidades para que los estudiantes se sientan conectados y profundicen su aprendizaje durante nuestro tiempo fuera del campus de LHS. Los estudiantes participarán en el contenido del curso y practicarán habilidades académicas clave a través de una combinación de actividades de aprendizaje dirigidas por el maestro y dirigidas por el estudiante. La facultad de LHS proporcionará a los estudiantes tareas que refuerzan y amplían las habilidades académicas clave. Se espera que los estudiantes completen estas tareas y se comuniquen regularmente con sus maestros para compartir su aprendizaje y recibir retroalimentación y apoyo. El crédito se otorgará según la rúbrica a continuación.

**ATENCIÓN ESTUDIANTES:** Si tiene circunstancias que le impiden implementar este plan de aprendizaje remoto, comuníquese/envíe un correo electrónico a su oficina de casa lo antes posible. Consulte la página principal del [sitio web de LHS](#) para obtener información de contacto por correo electrónico del personal.

# PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

## ¿QUÉ NECESITO PARA EL APRENDIZAJE REMOTO?

- Los estudiantes solo necesitan un teléfono inteligente, Chromebook, computadora portátil, computadora de escritorio o tableta. Todos los estudiantes fueron encuestados recientemente sobre su necesidad de un dispositivo para conectarse a Internet para participar en este trabajo. Los que respondieron a la encuesta con una necesidad documentada han recibido dispositivos. Es importante saber que hemos ordenado que todas las instrucciones sean accesibles a través de dispositivos móviles y computadoras. Debería ser posible hacer todo este trabajo en un teléfono inteligente. Sabemos que muchos estudiantes ya hacen esto, lo que garantiza un mayor acceso para todos nuestros estudiantes.
- Los estudiantes necesitarán [acceso a Internet](#) para las aplicaciones que usan los maestros, que pueden incluir algunos de los siguientes:
  - Google Classroom y Aplicaciones de Google para la educación
  - Cuenta de correo electrónico de la escuela del alumno
  - Portal Aspen
  - Sitios web individuales de profesores (con versiones móviles)
  - Otras aplicaciones de comunicación utilizadas por los profesores: Remind, Zoom, Twitter, Facebook
- Acceso al portal de Aspen
  - Los estudiantes que necesiten restablecer su contraseña deben enviar un correo electrónico a [aspenportal@lowell.k12.ma.us](mailto:aspenportal@lowell.k12.ma.us) usando el correo electrónico de su escuela.
  - Los padres que necesitan acceso a la cuenta de su hijo deben enviar un correo electrónico a [aspenportal@lowell.k12.ma.us](mailto:aspenportal@lowell.k12.ma.us) con el nombre y apellido de sus hijos.
- Correo electrónico de la escuela (a través de Google Classrooms)
  - Los estudiantes deben usar sus cuentas de correo electrónico de la escuela para realizar las tareas escolares.
  - Los estudiantes deben revisar sus cuentas de correo electrónico de la escuela los lunes y en otras oportunidades de manera regular.

- Los maestros, las oficinas de la casa y los miembros del personal utilizarán el correo electrónico de la escuela para contactar a los estudiantes cuando sea apropiado.
- Los [correos electrónicos de los maestros](#) se pueden encontrar en la página de inicio de nuestro sitio web o en el Portal de Aspen en la pestaña Académicos

## EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE:

- Se espera que los estudiantes revisen cada una de sus clases todos los LUNES (a menos que el lunes sea feriado, entonces deben verificar el martes) usando Google Classroom o la plataforma remota que su maestro ha compartido con la clase. Las tareas se deben entregar todos los viernes hasta la medianoche, a menos que se negocie lo contrario *al final del día escolar el jueves* con su maestro.
- Se espera que los estudiantes participen y se comuniquen con sus maestros de una o más de las siguientes maneras:
  - Asistir a una reunión de Google
  - Publicar en un panel de discusión o blog
  - Solicitar de asistencia/ soporte por chat o correo electrónico
  - Hacer una contribución a través de Google Classroom o correo electrónico
- Se espera que los estudiantes dediquen 3 horas por día al aprendizaje remoto.
- Se espera que los estudiantes completen y presenten sus tareas semanales antes del viernes de cada semana. Pueden enviar sus tareas de una de las siguientes maneras, dependiendo de las instrucciones de su maestro:
  - Google Classroom u otra plataforma decidida por el profesor
  - Correo electrónico
  - Si los estudiantes tienen problemas para realizar una presentación, deben comunicarse con su maestro de inmediato y esperar más orientación de ellos.
- Los estudiantes que enfrentan circunstancias extraordinariamente difíciles en estos tiempos sin precedentes deben comunicarse con sus [Decanos de la Cámara](#) por correo electrónico para construir un plan viable para este período.

## “HORARIOS DE ATENCIÓN” PARA EL APRENDIZAJE REMOTO CON PROFESORES

Para ayudar a los estudiantes a aprender de forma remota y progresar con las tareas, los maestros establecerán horarios de atención diarios, los cuales se informarán directamente a los estudiantes. Los estudiantes y las familias deben ser conscientes de que siempre tienen la capacidad de establecer conversaciones individuales con los maestros, de común acuerdo.

## **¿CÓMO SE DETERMINARÁN LOS GRADOS DE MI 3° TRIMESTRE Y SEMESTRE?**

Debido al retraso entre el cierre de nuestra escuela y el comienzo del aprendizaje remoto, hemos determinado que no sería lo mejor para los estudiantes que tengamos una calificación separada para el tercer trimestre. En cambio, daremos una sola calificación para el trabajo realizado a lo largo de todo el semestre. Los estudiantes y las familias deben saber que el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de la Mancomunidad ha sugerido que las calificaciones del segundo semestre serán solamente: aprobado/reprobado (crédito/sin crédito). LHS está revisando actualmente las pautas de calificación del curso. Cuando se complete, se proporcionará una actualización a la comunidad.

A continuación, se incluye una rúbrica de toda la escuela sobre cómo se calificarán los estudiantes.

Nota: Los cursos de inscripción doble de MCC seguirán las pautas de calificación existentes, es decir, una calificación numérica para MCC. A partir del 6 de abril de 2020, todavía estamos trabajando en la mecánica de esto y modificaremos este documento y notificaremos a los estudiantes una vez que hayamos determinado cómo ocurrirá esto.

### **RÚBRICA DE CALIFICACIONES**

***Meta: El estudiante demuestra competencia con el estándar de aprendizaje a través de sus respuestas o producto de trabajo.***

***Humanidades y Artes - Artes del Lenguaje Inglés y Estudios Sociales, Idiomas del Mundo, Bellas Artes***

***STEM - Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas (Negocios, Culinaria, Salud)***

***Educación Física and AFJROTC - tendrán una rúbrica diferente que se proporcionará a los estudiantes***

## RÚBRICA DE CALIFICACIONES - CONTINUACIÓN

Cumple con las expectativas	Cumple parcialmente las expectativas	Revisar y Reenviar
<p><b>Humanidades</b> Demuestra un compromiso <i>reflexivo</i> con el material y sus respuestas son exhaustivas, apropiadas y precisas.</p> <p>La respuesta cumple o supera las expectativas de contenido y duración, y la mecánica del lenguaje (gramática, puntuación y forma).</p> <p><b>STEM</b> Sus respuestas son correctas y completas, respondiendo la pregunta que se hace.</p> <p>Todo el trabajo se muestra.</p>	<p><b>Humanidades</b> Demuestra compromiso con el material y sus respuestas son apropiadas y precisas.</p> <p>La respuesta no alcanza la expectativa de contenido y duración.</p> <p><b>STEM</b> La mayoría de sus respuestas son correctas y demuestran que comprende algo del material.</p> <p>Se muestra la mayor parte de su trabajo o proceso de pensamiento.</p>	<p><b>Humanidades</b> Demuestra cierto compromiso con el material, pero sus respuestas no están completas o no son precisas.</p> <p>La respuesta está muy por debajo de la expectativa de contenido y duración.</p> <p><b>STEM</b> En su mayoría tiene respuestas incorrectas y muestra poca comprensión del material.</p> <p>Ha mostrado una cantidad limitada de trabajo o nada de trabajo.</p> <p>La respuesta debe ser revisada y reenviada para mostrar un dominio adecuado de las habilidades y el material.</p>

## ¿CÓMO PUEDO CONTACTAR A MI CONSEJERO ESCOLAR?

Las familias y los estudiantes pueden contactar a su consejero durante las siguientes horas de oficina y esperar una respuesta dentro de 24 horas. Los consejeros también están disponibles y responden para apoyar a sus estudiantes y abordar preguntas o inquietudes de los profesores y los padres a través del correo electrónico durante todo el día.

Consejero	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mendonca	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1
Boisvert	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3
Griffin	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Sarin	9-10	9-10	9-10	9-10	9-10
Uong	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3
Figueroa	9-10	9-10	9-10	9-10	9-10
Crowell	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Devost	10-11	10-11	10-11	10-11	10-11
Cassidy	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Blouin	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Brunner	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9
Ribaudo-Smith	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9
Meng	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1

## **RECURSOS SOCIO-EMOCIONALES:**

Durante el cierre de la escuela, los consejeros y trabajadores sociales de LHS estarán disponibles por correo electrónico para sus preguntas y preocupaciones y también para programar citas específicas durante el horario de oficina. Sin embargo, tenga en cuenta que en caso de necesidades de salud mental o crisis después del horario escolar, considere los siguientes recursos o llame al 911 de inmediato.

Salud Leahy

<http://nebhealth.org/services-locations/emergency-psychiatric-care-mobile-crisis-team/>

Centro de salud comunitario de Lowell

<https://www.lchealth.org/patients/connect-services/behavioral-health-services>

Bridgewell

<https://www.bridgewell.org/behavioral-health-services/outpatient-clinics/bridgewell-counseling-services-lowell/>

Trabajador Social	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Correa	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30
Martel	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9
Quattrocchi	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Ricciardi	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3

Hosmer	10-11	10-11	10-11	10-11	10-11
Schwartz	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Bernstein	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1

## **PARA MAESTROS**

### **EXPECTATIVAS DEL MAESTRO:**

- Los maestros continuarán trabajando en las conexiones con los estudiantes.
- Los maestros publicarán las tareas cada lunes de la semana y pueden usar Google Classroom u otra plataforma a su discreción para la comunicación e instrucción, según corresponda. Todas las tareas deben ser compatibles con dispositivos móviles y no pueden requerir que los estudiantes impriman material para completar la tarea.
- Los maestros proporcionarán el equivalente a 2.5 horas de trabajo escolar por semana (25 minutos al día) por clase
- Los maestros se comunicarán diariamente durante el “Horario de atención”
- Los maestros dirigirán el aprendizaje de los estudiantes según el plan de estudios en línea proporcionado por el distrito, cuando corresponda, y complementando con videos y materiales según sea necesario.
- Los maestros documentarán el alcance a los estudiantes semanalmente a su jefe del departamento.
- Los maestros mantendrán libros de calificaciones y registrarán trabajos de recuperación para la recuperación de crédito para apoyar las expectativas de graduación.
- Los maestros continuarán comunicándose regularmente con los estudiantes / padres a través del modo de comunicación con el que se sientan más cómodos. Los maestros utilizarán las direcciones de correo electrónico de sus escuelas.
- Se les pide a los maestros que respondan al correo electrónico del estudiante / padre / administrador en un periodo de 24 horas.
- Los maestros monitorearán el progreso de los estudiantes y brindarán retroalimentación oportuna a los estudiantes.

- Los maestros deben enviar un correo electrónico a los estudiantes y/o padres/ tutores cuando un estudiante no se está comunicando y participando en el trabajo. Si no hay respuesta de un estudiante después de seguir el protocolo de contacto antes del lunes 13 de abril, el maestro debe comunicarse con la oficina de la casa del estudiante. El personal de la oficina de la casa, los padres de enlace y los tutores harán un seguimiento.
- Los maestros proporcionarán a los estudiantes en el PEI su adaptación en la medida de lo posible. Los maestros se comunicarán con el administrador de casos de Educación Especial si se necesita alguna ayuda o aclaración con respecto a la provisión de adaptaciones.
- Maestros, consejeros escolares y proveedores de servicios relacionados participarán en reuniones virtuales del PEI para estudiantes de educación especial en sus clases. Si no pueden participar, deberán completar el formulario adjunto a la invitación a la reunión para proporcionar comentarios antes de la reunión.

## **PARA LIDERAZGO ADMINISTRATIVO**

### **EXPECTATIVAS DEL LIDERAZGO:**

- Los administradores están disponibles para apoyar a sus maestros y responder preguntas o inquietudes de estudiantes y padres; por favor configure horarios específicos de citas para una llamada telefónica, si es necesario. Puede esperar razonablemente una respuesta por correo electrónico dentro de 24 horas.
- Los administradores programarán reuniones para discutir el progreso y las preguntas con su personal, según sea necesario.
- Los administradores asistirán a reuniones periódicas del Equipo de Liderazgo para discutir el progreso y las preguntas relacionadas con el cierre de la escuela y el Plan de Aprendizaje Remoto.
- Los administradores proporcionarán capacitación a los maestros que soliciten asistencia para entregar la instrucción requerida.
- Los administradores continuarán trabajando en el Plan de Cambio Escolar y para facilitar el Equipo de Liderazgo Educativo.