



St. Joseph High School
80 Willoughby Street
Brooklyn, New York 11201
phone/718-624-3618
fax/718-624-2792
admin@sjhsbridge.org

16 de marzo de 2020

Estimados estudiantes, padres y guardianes,

Estamos comprometidos a continuar nuestra enseñanza y aprendizaje como comunidad, incluso mientras nos trasladamos temporalmente a las aulas virtuales. El siguiente es nuestro plan de aprendizaje remoto, permitirá a los maestros continuar su instrucción diariamente. Siendo una escuela que utiliza Google, nuestra facultad ofrecerá lecciones, tareas y sesiones de recitación principalmente a través de Google Hangout y Google Classroom. Es muy importante que los estudiantes mantengan el ritmo con la instrucción y con las tareas.

Los siguientes son puntos importantes para estudiantes, padres y guardianes:

Tenga en cuenta que a menos que un estudiante esté enfermo, se espera asistencia en todas las clases virtuales. Si un estudiante no se siente bien, su padre / guardián debe enviar un correo electrónico a Mike Toro a mtoro@sjhsbridge.org. Cuando sea apropiado, los maestros asignarán trabajo de recuperación.

Día uno de cierre - 16 de marzo

Las tareas no se publicarán. El primer día se usará para la preparación del maestro, la configuración y la simulación de Google Hangout.

Fase uno: del 17 al 20 de marzo (comienza el segundo día de cierre)

La asistencia será registrada por cada maestro de Homeroom a través de Google Classroom de 8:20-8:30am. Durante esta fase, los estudiantes publicarán su asistencia en línea, de forma similar al inicio de sesión durante Homeroom cada mañana al responder en Homeroom de Google Classroom.

Los profesores publicarán el material del curso y las tareas en las páginas de Google Classroom de sus clases, en los días en que sus clases se reunirían normalmente. Se requerirá que los estudiantes presenten las tareas antes de la fecha límite especificada por el maestro.

A su discreción, los maestros pueden programar una sesión de Google Hangout durante su tiempo de clase regular. Los estudiantes serán notificados con un día de anticipación.

No se realizarán pruebas y cuestionarios durante esta fase, se aplican algunas excepciones.

El viernes 20 de marzo, los grupos Excell se reunirán de 8:30 a.m. a 9 a.m. Los maestros aprovecharán esta oportunidad para determinar cómo los estudiantes se están adaptando a nuestra

escuela virtual. Los estudiantes que aún no han encontrado una escuela secundaria para el próximo año académico serán alentados a visitar las páginas web de otras escuelas secundarias.

Los administradores y consejeros de orientación estarán disponibles durante esta fase para comunicarse con los padres, tutores y / o estudiantes por correo electrónico o una llamada telefónica programada.

Fase dos (la segunda semana de cierre y en adelante)

El check-in en el Homeroom continuará ocurriendo de 8:20-8: 30AM

Las clases virtuales serán en sesión de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:37 p.m., incluyendo el décimo período y las sesiones de tutoría. Los estudiantes seguirán sus horarios diarios a través de Hangouts de Google, excepto los períodos de estudio y la preparación para el SAT.

1. Los estudiantes deben seguir sus horarios regulares, comenzando con el check-in en Homeroom entre las 8:20-8: 30AM.
2. Los estudiantes deben revisar Google Classroom regularmente para ver las tareas que los maestros han publicado o los anuncios que han hecho.
3. Los maestros enviarán invitaciones para sus sesiones de Google Hangouts o publicarán el enlace de la sesión en Google Classroom.
4. La sesión de Google Hangout será una lección o una sesión donde los maestros estarán disponibles para responder las preguntas que los estudiantes puedan tener. Todos los estudiantes deben registrarse. Los maestros asistirán y notificarán a Ms.Prime si falta un estudiante y se emitirá un "corte" para verificar a los estudiantes desaparecidos. Ejemplos de lecciones de Google Hangout: un maestro puede reunirse con su clase durante 20 minutos para revisar el trabajo asignado, enseñar un tema y dar instrucciones para el trabajo individual para esa lección. Luego, los estudiantes abandonarían Google Hangout para completar individualmente su trabajo, mientras que el maestro trabajará con estudiantes individuales para brindarles ayuda o comentarios adicionales. Todos los maestros tendrán la opción de publicar videos de ellos mismos enseñando una lección.
5. Todos los estudiantes y maestros deben comenzar la clase a tiempo para cada sesión y seguir las expectativas sobre el decoro, el intercambio efectivo, etc. Si un maestro no se ha registrado 5 minutos después de la hora de clase, envíe un correo electrónico a la Sra. Prime o la Sra. Schaeffer.
6. Las tareas deben enviarse a través de Google Classroom o Castle Learning, según las tareas de los maestros.
7. Los estudiantes deben revisar su correo electrónico varias veces al día. La comunicación con los maestros durante este tiempo es esencial para el éxito.
8. Los maestros registrarán las tareas completadas durante este tiempo como calificaciones para el tercer trimestre, tarea o participación. Las evaluaciones formativas y sumativas se darán a discreción de los maestros. Todas las evaluaciones principales se programará a través del calendario de pruebas, asegurando que no se realicen más de dos evaluaciones principales por día.
9. Se espera que los estudiantes consideren al tiempo en casa como si estuvieran en la escuela. Con esto queremos decir que deben seguir un horario diario, cumplir con el código de vestimenta y las pautas de conducta que les hemos descrito, y durante el horario escolar, estar

en contacto con maestros y compañeros de clase para aprender material nuevo. No deberían ver estos días como días libres.

Los administradores y consejeros de orientación estarán disponibles durante esta fase para comunicarse con los padres, tutores y / o estudiantes por correo electrónico o una llamada telefónica programada.

Expectativas de aprendizaje remoto para estudiantes:

- Los estudiantes deben seguir las pautas de tecnología y conducta como se detalla en el manual del estudiante.
- Revise su correo electrónico con frecuencia.
- Sea simple, claro y educado en todo lo escrito. Los correos electrónicos deben ser profesionales.
- Envíe su propio trabajo. No comparta su trabajo con otros ni haga nada para arriesgarse al plagio.
- Configure un espacio de trabajo dedicado. Se recomienda que este NO sea su dormitorio y NO cerca de un televisor.
- Tome descansos según sea necesario. Considere formas de hacer que sus descansos no tengan pantalla.
- Los iPads deben estar cargados y listos para usar para ser considerados preparados para la clase.

Expectativas para los estudiantes durante las sesiones de Live Google Hangouts:

- Regístrese a tiempo.
- Vístase de manera consistente con las pautas de la escuela para los días de vestimenta informal.
- Sea un participante activo.
- Para participar plenamente en las sesiones en línea, apague las notificaciones telefónicas y le sugerimos que cierre otras ventanas del navegador durante las sesiones virtuales para limitar las distracciones y las dificultades técnicas.
- Los estudiantes necesitarán materiales (papel y bolígrafo) para tomar notas durante los hangouts en vivo de Google, ya que es posible que no se pueda acceder a la nota mientras se transmite en vivo en el mismo dispositivo.
- Tenga en cuenta el ruido de fondo; participe en sesiones virtuales en un lugar tranquilo y asegúrese de silenciarse cuando no esté hablando. Comuníquese con otras personas en su hogar acerca de cuándo estará en línea y qué hará.
- Los estudiantes deben seguir la reglas de ciudadanía digital y no capturar o tomar fotos de estudiantes o maestros durante la clase. Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos enfrentará acciones disciplinarias como se describe en el manual del estudiante.

Si un estudiante tiene problemas de tecnología o problemas de iPad mientras las clases se imparten virtuales, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Los estudiantes deben enviar un correo electrónico a technology@sjhsbridge.org con una explicación detallada del problema. No envíe correos electrónicos personales a los profesores de tecnología.
- Si el problema no se puede resolver de forma remota (y se permite el movimiento dentro de Nueva York), el estudiante debe hacer una cita con el Sr. Mobijohn para el lunes siguiente entre las 10 a.m. y la 1 p.m.

Información importante para los padres:

- Ayude a su hija a cumplir con las rutinas establecidas, incluso a qué hora se acuesta y a qué hora se levanta.
- Ayude a tu hija a separar el rumor de la realidad.
- Asegúrese de que su hija tome descansos razonables y tenga algo de tiempo libre de pantalla todos los días.
- Pregúntele a su hija cómo va y aliéntela a comunicarse con el miembro apropiado de la facultad si es necesario.
- Si su hija no podrá participar en el aprendizaje virtual durante un día determinado, envíe un correo electrónico al Sr. Toro a mtoro@sjhsbridge.org para informar su ausencia antes de las 10 a.m.

El aprendizaje a distancia es nuevo para todos nosotros, y hay una curva de aprendizaje. Todos cometeremos errores, pero debemos avanzar sabiendo que todos estamos haciendo lo mejor que podemos para responder en una situación de emergencia. Si su hija está luchando con algo, comuníquese con la facultad, los consejeros, la Sra. Prime, la Sra. Schaeffer y / o yo. Estamos disponibles para ayudar de cualquier manera que podamos.

Continúe revisando sus correos electrónicos ya que anunciaremos cualquier cierre extendido en el futuro.

Sigamos orando por la salud y el bienestar de todos, y para que podamos volver a una rutina normal muy pronto.

Atentamente,

Sra. Maysa Antonio
Principal