



Escolas Públicas de Martha's Vineyard

Plano de Aprendizagem Remota



Fechamento obrigatório da escola do governador que termina em 22 de junho de 2020

Visão do MVPS

O desenvolvimento de crianças confiantes e competentes, bem preparadas para uma vida inteira de aprendizado e participação ativa em uma sociedade democrática culturalmente diversa e em uma economia global interdependente.

Missão

A missão das escolas públicas de Martha's Vineyard é preparar os alunos para uma transição bem-sucedida da primeira infância à vida adulta. Os alunos do MVPS desenvolverão mentes críticas, corações compassivos, hábitos saudáveis e confiança por meio de experiências educacionais repletas de instruções de alta qualidade e oportunidades significativas. Nossos alunos serão cidadãos engajados e bons administradores de suas comunidades.

Valores fundamentais

Confiança * Colaboração * Responsabilidade

Aprendizagem remota:

O aprendizado remoto pode abranger uma ampla variedade de oportunidades de aprendizado. Embora a tecnologia possa ser uma ferramenta de suporte, o MVPS considerará maneiras pelas quais o aprendizado dos alunos pode continuar offline. Isso pode incluir explorar o mundo natural, atividades para apoiar as comunidades locais dos alunos (com distanciamento social apropriado) e envolver projetos e criações artísticas que resultam das paixões e experiências dos alunos.

Exemplos de ferramentas de aprendizado remoto incluem vídeo em grupo ou áudio conferências, email, pacotes de trabalho, projetos, listas de leitura, plataformas de aprendizado on-line e outros recursos para envolver-se efetivamente com os alunos. Essas ferramentas podem ser usadas para ministrar aulas, fornecer apoio individual ao aluno, fornecer recursos (incluindo material instrucional e tarefas do aluno), conectar alunos entre si e o professor e fornecer feedback sobre o trabalho do aluno. Todas as plataformas de aprendizado on-line devem atender aos padrões de confidencialidade e privacidade dos alunos. Algumas ferramentas de aprendizado on-line sugeridas que atendem a esses requisitos incluem: Google Classroom, Zoom for Education e Gangorra. Ao agendar uma reunião do Zoom, compartilhe o link com seus alunos por meio de uma página da classe particular ou de outro portal seguro, mas nunca publicamente.

Componentes de um cronograma de aprendizado remoto:

- Oportunidade de se conectar com um ou mais educadores durante a semana.
- Acesso a várias horas por dia de conteúdo acadêmico dirigido por educadores, que deve se concentrar no reforço de habilidades já ensinadas neste ano letivo e na aplicação e aprofundamento dessas habilidades.
- Horário todos os dias para atividade física com base nas recomendações dos educadores.
- Tempo diário adicional para atividades de enriquecimento, como artes (dança, artes midiáticas, música, teatro, artes visuais).
- Recomenda-se que os distritos apoiem os alunos a se envolverem em aprendizado significativo e produtivo por aproximadamente metade da duração de um dia escolar regular, de acordo com as diretrizes do DESE.

Apoio Administrativo de Educadores e Estudantes:

Os administradores entendem que este é um novo ambiente de aprendizado para todos nós e os administradores terão um papel de apoio com a equipe no desenvolvimento e implementação de lições on-line. Os administradores apóiam a participação dos alunos, intervindo com as famílias e direcionando os recursos, quando necessário, com base no feedback dos professores dos alunos que não estão acessando os materiais ou reunidos para realizar o trabalho. Os administradores também organizarão uma reunião virtual semanal da equipe para manter a equipe atualizada e informada.

Espera-se que todo o pessoal esteja disponível para reuniões semanais com a administração da escola. As equipes e os departamentos de nível escolar de todas as escolas devem se reunir semanalmente para compartilhar estratégias que estão sendo utilizadas. Essas equipes também desenvolverão horários de trabalho dos alunos para espaçar adequadamente as atribuições dos alunos. Os professores notificarão seus diretores de construção com uma visão geral de seu plano de aprendizado remoto e das plataformas utilizadas.

RELATÓRIOS MANDATED: As Partes reconhecem que os educadores são repórteres mandatados, na acepção da Missa. G.L. c. 119, Seção 51A, e reconhece ainda que qualquer informação colhida ou coletada em virtude da Interação Estudante / Família exigida neste documento poderia servir como base para o preenchimento obrigatório de um Relatório 51A. No caso de um educador obter informações que ele / ela acredita que podem justificar a apresentação de um relatório 51A, o educador deve notificar imediatamente o Principal do edifício sobre as informações e o Principal do edifício deve assumir a responsabilidade pelo preenchimento do relatório 51A. Os educadores também são obrigados a utilizar protocolos operacionais normais nos casos em que a segurança ou o bem-estar do aluno é uma preocupação, inclusive através do relatório imediato de tais preocupações aos membros da administração do edifício, incluindo o diretor, bem como aos serviços de apoio escolar, como as oferecidas pelos conselheiros de ajuste escolar e psicólogos escolares.

Expectativas para professores e especialistas em sala de aula:

- Oferecer aulas on-line / remotas aos alunos.
- Os professores podem ter um envolvimento pessoal com os alunos (por exemplo, reunião da manhã, turma inteira, grupo pequeno). Frequência sugerida 2xs / semana para todos os professores da sala de aula. Continuaremos a pesquisar e abordar normas de comportamento, preocupações com privacidade e equidade no uso de videoconferência. **Cara a cara será necessário 2xs / semana quando as preocupações com a privacidade forem resolvidas.**
- Forneça feedback para o trabalho do aluno.
- Programe duas vezes por semana, horário comercial de 30 minutos, para alunos ou pais se comunicarem com professores.
- Educadores especiais, professores de ESL/ELL, e educadores gerais trabalharão juntos para garantir que as acomodações são cumpridas.

Expectativas para os conselheiros:

- Responda às solicitações de suporte dos alunos, pais, funcionários e administração.
- Forneça horário comercial por 60 minutos por semana.
- Entre em contato com famílias com desafios de participação remota na aprendizagem.
- Reunir-se regularmente com a liderança do edifício, conforme prescrito pelo diretor do edifício.

- Programe check-ins semanais para cada aluno no lista de casos do orientador.

Expectativas para Educadores Especiais:

- Forneça instrução, recursos e apoio especializados a seus alunos, tanto quanto possível, priorizando as habilidades críticas necessárias para acessar o currículo da educação geral, quando apropriado, e para evitar uma regressão substancial.
- Associe-se a educadores gerais para garantir que as acomodações sejam feitas para cada aluno, conforme necessário. Os Programas de Serviços Compartilhados e os programas especializados MVRHS também fornecerão suporte para estudantes em colaboração com Educadores Especiais e Provedores de Serviços Relacionados.
- As reuniões podem ser realizadas remotamente, com o consentimento dos pais que estão agendados no momento.
- As linhas de tempo e os horários das reuniões serão ajustados quando retornarmos ao aprendizado presencial.
- Colabore com colegas e / ou prestadores de serviços externos e equipe clínica privada, para garantir que os serviços abrangentes continuem disponíveis.
- Documente todos os serviços prestados (datas, horários, provedores, método), comunicação com as famílias e quaisquer barreiras à prestação de serviços (como a Internet dos pais estavam inoperantes em um dia planejado para terapia on-line).

Expectativas para professores de ESL / ELL:

- Forneça instruções de desenvolvimento do idioma inglês on-line / remotas para apoiar a aplicação e o conhecimento dos alunos de ouvir, falar, ler e escrever em inglês.
- Espelhe o professor da sala de aula em termos de aprendizado presencial.
- Colabore semanalmente com professores de educação geral / conteúdo para apoiar o ensino de idiomas abrigo na área de conteúdo.
- Colabore com professores de ESL para desenvolver oportunidades de aprendizado no desenvolvimento da língua inglesa.
- Colabore com o intérprete ESP para ter comunicação com os pais / responsáveis.
- Contato semanal com o Diretor da ELL, que pode incluir a construção de reuniões.

Expectativas para provedores de serviços relacionados:

Fala e Linguagem:

- Agendar atividades para os alunos para manutenção de habilidades.
- Forneça materiais de apoio a estudantes e famílias.
- Reforçar as atividades fornecidas aos pais e atualizar regularmente.
- Responda às perguntas dos pais / alunos sobre as atividades do idioma em casa da SLP.

- Programe check-ins semanais para cada aluno no lista de casos do educador.

Terapia Ocupacional / Fisioterapia:

- Agendar atividades para os alunos para manutenção de habilidades.
- Forneça uma lista de atividades para os pais e atualize regularmente.
- Responda às perguntas dos pais / alunos sobre atividades do OT e habilidades funcionais em casa.
- Programe check-ins semanais para cada aluno no lista de casos do educador.

Expectativas para psicólogos escolares:

- Colabore com colegas, departamento de Educação Especial do edifício designado e conselheiros escolares para atender às necessidades de alunos e famílias.
- Documento de avaliação atual completo; prepare-se para o futuro.
- Trabalhar no desenvolvimento profissional e desenvolvimento de sistemas com orientação dos Diretores dos Serviços de Suporte ao Estudante.
- Programe duas vezes por semana, horário comercial de 30 minutos, para estar disponível para alunos ou pais.

Expectativas para Enfermeiros:

- Manter contato com alunos e famílias identificados como de alto risco.
- Atualize os registros dos alunos ou o Plano de Saúde e Bem-Estar.
- Mantenha um registro das interações dos alunos e cuidadores.
- Consulte estudantes e famílias com qualquer problema de saúde durante esta pandemia.
- Programe duas vezes por semana, o horário comercial de 30 minutos para estar disponível para os alunos ou pais.

Expectativas para profissionais de apoio educacional:

- Conclua uma variedade de tarefas, designadas pelo supervisor, como desenvolvimento profissional, comunicação com alunos e famílias, distribuição de alimentos e / ou professores assistentes.
- Participe do desenvolvimento profissional, conforme designado pelo diretor do edifício ou pelo (s) diretor (es) dos Serviços de Suporte ao Estudante / pessoa designada.

ESPs de intérpretes: *durante esse período de comunicação remota, os ESPs de intérpretes desempenham um papel crítico na comunicação com famílias que não falam inglês.*

- Interprete a comunicação dos alunos, pais e funcionários.
- Trabalhe com os alunos no apoio ao acesso ao currículo.
- Apoie a escola e a comunicação central com as famílias por meio do What's App e telefonemas.
- Encontre-se semanalmente com o Diretor da ELL.

Expectativas para os trabalhadores de serviços de alimentação:

- Prepare as refeições para a coleta na calçada e / ou entrega em domicílio.
- Auxiliar na organização, rotulagem e embalagem de refeições para distribuição.
- Conclua outras tarefas relacionadas ao serviço de alimentação, conforme solicitado pelos administradores do edifício.

Expectativas para o pessoal de suporte administrativo:

- Trabalhe em casa o máximo possível.
- Realize operações para garantir que os negócios da escola / distrito possam funcionar.
- Verifique / atualize as informações do aluno para as atividades de final de ano.
- Conclua outras tarefas relacionadas ao suporte administrativo, conforme solicitado pelos administradores do edifício.

Expectativas para os custodiantes:

- Conclua as tarefas relacionadas ao custodiante, conforme solicitado pelos administradores do edifício.
- Cozinha limpa e áreas relacionadas com serviços de alimentação.
- Limpe profundamente os edifícios e ajude a concluir projetos de manutenção

Supervisão do pessoal:

Os funcionários receberão supervisão e apoio para atender às expectativas, conforme descrito neste plano.