**Escuela Primaria Harriet Rowley**

**2020-2021**

**Aprendizaje Remoto**

**Manual de Estudiante / Padre**

****

# **Directora: Sra. Patricia Shanander**

**Subdirectora: Sra. Jenifer Rolie**

400 53rd Street

Mount Vernon, WA 98273

(360) 428-6199

Fax: (360) 428-6250

# **Horario de: 8:00 AM a 4:00 PM**

**Directora:** Patricia Shanander

**Subdirectora*:*** Jenifer Rolie

**Secretaria principal:** Christy Nelson

**Secretaria de asistencia:** Kyle Stahly

**Consejera:**  Tracy Hancock

**Defensora migrante / bilingüe**: Marisol Rosas-Cardoso

**Enfermera: L**auri Miller

**Asistentes de la sala de salud:** Veronica Glade

**Apoyo de tecnología:** (360)428-6252 (Mesa de ayuda para familias)

**Declaración de la visión de MVSD**

Para graduar a pensadores inspirados y críticos que abrazan la diversidad y están comprometidos con el mejoramiento de sus propias vidas y las vidas de los demás.

**Declaración de la misión de MVSD**

Esperar, alentar y facilitar la búsqueda de la excelencia en nuestros estudiantes, preparándolos para un entorno global en el que el aprendizaje permanente es fundamental para su éxito y felicidad.

 **Meta de MVSD**

100% de nuestros estudiantes se graduarán con el conocimiento y las habilidades necesarias para tener éxito en la educación postsecundaria, carreras y vida.

**Declaración de Visión**

La Escuela Primaria Harriet Rowley es una comunidad **CARES (que le importas)**:

* + **Create-crear**
	+ **Adapt-adaptar**
	+ **Respect-respetar**
	+ **Encourage-alentar**
	+ **Serve-servir**

**Misión**

Escuela Primaria Harriet Rowley. Motivar. Colaborar. Abogar. Educar a los estudiantes que les **importe**.

Daremos a los estudiantes las herramientas necesarias para tener éxito en un mundo cambiante.

**Estrategias clave:**

* motivar estableciendo relaciones, estableciendo altas expectativas para los alumnos y el personal, y apoyando las necesidades de cada alumno
* Colaborar con nuestros compañeros de equipo, familias y comunidad mientras modelamos **CARE**
* Abogar al hacer que el aprendizaje sea accesible para todos los estudiantes, respondiendo a las necesidades de los niños y sus familias.

**Las reglas de la escuela primaria Harriet Rowley**

Tomar buenas decisiones. Resolver problemas. Muestra respeto.

***El propósito de este manual es proporcionar una herramienta para las familias de HRE que resalte las expectativas y los comportamientos esperados durante el aprendizaje PLUS remoto. Hemos diseñado este folleto para abordar preguntas específicas que las familias puedan tener sobre el aprendizaje PLUS remoto.***

***Definiciones para el éxito del aprendizaje a distancia:***

* ***Aprendizaje sincrónico - Aprendizaje que es “en vivo” y ocurre en conjunto***
* ***Aprendizaje asincrónico - Aprendizaje que se realiza a su propio ritmo y puede ocurrir con o sin el apoyo del maestro***

**HORARIO DE PRIMARIA REMOTE PLUS 2020-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Nivel de grado K-1** |   |   | **Nivel de grado 2-3** |   |   | **Nivel de grado 4-5** |
| 8: 00-8: 30 | Citas familiares |   | 8: 00-8: 30 | Citas familiares |   | 8: 00-8: 30 | Citas familiares |
| 8: 30-9: 00 | Reunión matutina |   | 8: 30-9: 00 | Reunión matutina |   | 8: 30-9: 00 | Reunión matutina |
| 9: 00-10: 00 | Hora de instrucción |   | 9: 00-10: 30 | Hora de instrucción |   | 9: 00-10: 30 | Hora de instrucción |
| 10: 00-11: 00 | Almuerzo |   | 10: 30-11: 00 | 1-1 o conferencia en grupos pequeños |   | 10: 30-11: 30 | Planificación |
| 11: 00-12: 00 | Tiempo de instrucción |   | 11: 00-12: 00 | Almuerzo |   | 11: 30-12: 30 | Almuerzo |
| 12: 00-12: 30 | Reunión de la tarde |   | 12: 00-1: 00 | Planificación |   | 12: 30-1: 00 | 1-1 o conferencia en grupos pequeños |
| 12: 30-1: 30 | 1-1 o conferencia en grupos pequeños |   | 1: 00-2: 30 | tiempo de instrucción |   | 1: 00-2: 30 | Tiempo de instrucción |
| 1: 30-2: 30 | Planificación |   | 2: 30-3: 00 | Horas de oficina para estudiantes |   | 2: 30-3: 00 | Horas de oficina para estudiantes |
| 2: 30-3: 00 | Citas familiares |   | 3: 00-3: 30 | Horas de oficina para familiar |   | 3: 00-3: 30de | Horario de oficina para familias |
| 3: 00-3: 30de | Horario de oficina para familias |   |  |  |   |  |  |

**ASISTENCIA**

Se espera que los estudiantes participen diariamente en actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas. Para cumplir con OSPI, los estudiantes deben recibir 180 días y 1,027 horas de instrucción.

1. Se espera la asistencia diaria y la asistencia se tomará dos veces al día , durante la primera sesión sincrónica y luego nuevamente en la sesión de la tarde.
2. Por favor llame a la escuela todos los días por la mañana en que su hijo va a estar ausente. En caso de que no tengamos noticias suyas, nos comunicaremos con usted a través de una llamada automática.

**WAC 392-401A-016**

Definición de ausencia del aprendizaje remoto:

1. Un estudiante está ausente del aprendizaje remoto cuando el estudiante no está participando en actividades educativas planificadas en un día programado de aprendizaje remoto.
2. La evidencia de la participación de los estudiantes en el aprendizaje remoto puede incluir, entre otros:
	1. inicios de sesión diarios a los sistemas de gestión del aprendizaje;
	2. Interacciones diarias con el maestro para reconocer la asistencia (incluidos mensajes, correos electrónicos, llamadas telefónicas o chats de video); o
	3. Evidencia de participación en una tarea o asignación.

Esto significa que para estar presente, su hijo debe estar en la computadora completando el trabajo cada día escolar programado. Para aquellos días en los que **las actividades de instrucción planificadas** para un curso son sincrónicas, la asistencia se basa en la participación en esa actividad de instrucción planificada. Para aquellos días en los que **las actividades instructivas planificadas** para un curso son asincrónicas, los maestros controlarán si los estudiantes asisten a la actividad instructiva planificada para ese día. Esto puede hacerse a través de formulario de Google, tablero de colaboración, diapositivas, etc.

**Retardos**

El éxito en la escuela depende de regular la asistencia a tiempo. Es nuestra política que los estudiantes inicien sesión y lleguen a tiempo a clase. Las razones aceptables para llegar tarde serían una cita con el médico, el dentista u otras citas para el estudiante; sin embargo, haga todo lo posible para programar las citas antes o después del día escolar. **Los estudiantes que ingresen 30 minutos o más tarde serán marcados ausentes.** Aquellos que lleguen tarde a clase deben notificar a la oficina para justificar la ausencia.

Tardanza- Hasta la mitad del período (0-30 minutos) --Se acumula como Tardanza

STardanza Ausente -- La mitad del período o más (31 minutos o más) - Se acumula como

Ausencia

Ausencia-- Nunca asistió - Se acumula como ausencia

**La asistencia regular es importante**

No queremos que su hijo se atrase en la escuela y se desanime. Aquí hay algunos consejos para ayudar a apoyar la asistencia regular:

* Asegúrese de que su hijo tenga una rutina regular para la hora de dormir y la mañana.
* Extiende la ropa la noche anterior.
* Asegúrese de que su hijo ingrese a clase todos los días a menos que esté realmente enfermo.
* Evite programar vacaciones o citas cuando la escuela está en sesión.
* Pídale consejo a la maestra de su hijo y a nuestra consejera, Tracy Hancock, si su hijo se siente ansioso por ir a la escuela.
* Llame a la escuela al 360-428-6199 si tiene alguna pregunta o necesita más información sobre la asistencia.

**LAS EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE Y EL APRENDIZAJE A DISTANCIA**

**Manejo del comportamiento positivo de Harriet Rowley:** Cada estudiante puede ser un estudiante exitoso. Nuestro trabajo es ayudarlo a lograr ese éxito. También sabemos que para que su hijo logre metas positivas, él o ella necesita sentirse cómodo, seguro y listo para concentrarse en el aprendizaje. **Es responsabilidad tanto de los estudiantes como de los padres comprender y seguir las reglas y las expectativas de comportamiento en la Primaria Harriet Rowley.**

La disciplina de toda la escuela de la Primaria Harriet Rowley se basa en 3 estándares de conducta (tomar buenas decisiones, resolver problemas y mostrar respeto), así como prácticas restaurativas y consecuencias naturales. Trabajaremos con los estudiantes para aprender habilidades sociales y cómo manejar apropiadamente sus emociones implementando el plan de estudios de Zonas de Regulación. Este plan de estudios les enseña a los estudiantes a reconocer sus emociones y a autorregular sus comportamientos.

En los salones de clases en línea, el personal de la Primaria Harriet Rowley:

1. Enseñará expectativas claras.
2. Modelara los comportamientos apropiados.
3. Hacer que los estudiantes practiquen y revisen / vuelvan a enseñar los comportamientos apropiados durante el año.

**EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO**

*Seguiremos las mismas expectativas de toda la escuela, con la adición de seguridad en línea.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tome buenas decisiones** | **Resuelva problemas** | **Muestre respeto** | **Sea seguro** |
| · Piense antes de actuar· Conozca las expectativas de dónde se encuentra y sígalas incluso cuando no haya un adulto presente· Diga la verdad la primera vez | · Utilice las opciones de Kelso o una estrategia de zona de regulación· Si alguien necesita ayuda con un gran problema, dígaselo a un adulto· Pida ayuda si no entiende algo | · Deténgase y escuche cuando los adultos le hablan· Hable con amabilidad· Use sus modales - Por favor, gracias y responda apropiadamente· Sea seguro con su cuerpo y acciones· Espere su turno | * Practique la buena ciudadanía digital
* Permanezca en las tareas asignadas por su maestro
* Use palabras amables, rostro y gestos
 |

**Tome buenas decisiones, resuelva problemas, muestre respeto** y **esté seguro:**  durante las primeras dos semanas de escuela, el personal entregará instrucciones claras e intencionales a los estudiantes con respecto a las expectativas de comportamiento de la escuela. Además, los maestros revisarán las expectativas con los estudiantes en varios momentos durante el año y después de largos descansos. Mientras esté en línea, recuerde que nada es realmente privado. Sea consciente de lo que se comparte. El personal de la escuela, junto con los padres y tutores, se aseguran de que los estudiantes con dificultades continuas reciban el apoyo que necesitan.

**Para el año escolar 2020-2021,** losestudiantes recibirán estas instrucciones claras e intencionales de manera virtual y se les puede enseñar de forma sincrónica o asincrónica. Nuestro objetivo es de remarcar y“capturar” los estudiantes que demuestran excelente comportamiento de **ORCA** **CARES**.

**Harriet Rowley Elementary Aprendizaje a distancia Expectativas de comportamiento 2020-2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Espacios virtuales** | **Tome buenas decisiones** | **Resuelva problemas** | **Muestre respeto** | **Sea seguro** |
| Preparación | Vístase para la escuela Tenga los materiales y el espacio de aprendizaje listosPida lo que necesitePublique el horario para la familia | prueba o preparesu espacio de aprendizaje, computadora,auriculares diariamente | Sea puntualIntroduzca a la clase en MUTEEstar presente - Evitar multifuncionar Use palabras y acciones amables responder a otros de una manera positiva | Ingresa con sucorreo electrónico designado por la escuela / código de CleverUsar su sesión personalúnicamente. Inicie sesión con **SU** nombre y correo electrónico.Esté en un espacio de aprendizaje apropiado. |
| Instrucción sincrónica para todo el grupo. Llegue | Estar a tiempo y listo para aprender.Comience la clase cargada o enchufada.Tenga listos los materiales y el espacio de aprendizaje | Participe. Haga y responda preguntas y encuestas con prontitudEscuche atentamenteEncienda la cámara si puedeUsar un solo dispositivo (una Chromebook, TV apagada, teléfono celular apagado, etc.) | Silencio al entrarUse CHAT apropiadamenteLevante la mano para hablar | Elija un lugar para aprender que es libre de distraccionesPermanezca en el mismo lugarSi necesita moverse, apague su cámara |
| Instrucción individual | Llegue a tiempo y esté listo para aprenderComience la clase cargada o enchufada | Participa. Haga y responda preguntas y encuestas con prontitudEscuche atentamenteEncienda la cámara si puede | Silencio al entrarUn persona habla a la vezUse el cuadro de CHAT cuando sea necesario | Use palabras, caras y gestos |
| Actividades de grupos pequeños (salas de grupos pequeños) | Anime a los demás a permanecer en el temaCompleto el trabajo en equipoUse el botón "Pedir ayuda" si tiene preguntas | Esté presente - evite la multitarea Encienda la cámara si puede  | Usar el cuadro de CHAT cuando sea necesarioResponda preguntas en voz altaUna persona habla a la vezUse palabras, caras y gestos amables | Escuche a los demásUse palabras y acciones amables.Anime a otros a participar. |
| Tiempo de aprendizaje asincrónico. | Realice el trabajo asignado. Haga su mejor esfuerzo.Trabaje en los sitios web asignados. | Esté presente, evite la multitarea.Pida lo que necesite | Haga y responda preguntas y encuestas con prontitudManténgase en el temaComplete el trabajo asignado | Practique la buena ciudadanía digitalNo charle con extrañosPermanezca en las tareas asignadas por su maestro |

**Aprendizaje a distancia y seguridad del estudiante:** La seguridad del estudiante es nuestra prioridad número uno. Mientras participa en el aprendizaje en línea, a veces es difícil para un tutor monitorear todos los sitios web y el contenido en el que participa su hijo en el Chromebook. Este año, las escuelas primarias utilizarán **Goguardian** para proporcionar una protección adicional mientras su hijo está en línea. Goguardian es supervisado por el maestro de su hijo y les permite establecer parámetros en torno al contenido en el que participa su hijo durante el tiempo de clase. Esto permitirá un aprendizaje máximo. El maestro de su hijo podrá monitorear el contenido que su hijo está mirando mientras está en línea. Goguardian no hace que Internet sea 100% seguro, por lo que se recomienda monitorear continuamente la actividad de su hijo en línea.

**POLÍTICA DE ACOSO, INTIMIDACIÓN E INTIMIDACIÓN**

El Distrito Escolar de Mount Vernon está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores libres de acoso, intimidación o acoso. "Acoso, intimidación o acoso" significa cualquier acto intencional escrito, mecanografiado, verbal o físico, que incluye, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o mental. o habilidad física, u otras características distintivas cuando el acto intencional escrito, verbal o físico:

* Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
* Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o
* Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
* Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

**¿Qué puede hacer un estudiante sobre el acoso? -** Elacoso (incluido el acoso cibernético) se puede definir como comentarios o comportamientos repetidos que son **no bienvenidos, no invitados o son inaceptables** para otra persona en persona o en línea. El acoso es moralmente incorrecto, contra la ley y no debe ignorarse. Todas las personas en la Primaria Harriet Rowley pueden prevenir el acoso al:

* Recordar tratar a los demás de la forma en que desea que lo traten a usted.
* Pensar antes de hablar o actuar; imagine cómo sería si usted fuera el receptor de sus comentarios o su comportamiento.
* Estar dispuesto a participar, responder con prontitud a la queja de acoso de un estudiante mediante la búsqueda de ayuda de un adulto apropiado.

Si siente que ha sido acosado, puede:

* Hablar directamente con el acosador o escribir una nota y pedirle que se detenga. Utilice un "mensaje-yo".
* Presenta una queja anónima. Los estudiantes pueden enviar un correo electrónico o llamar al consejero de la escuela o al especialista en intervención, proporcionando suficiente información que permita al personal intervenir.
* Presentar una queja informal a cualquier miembro del personal de la Primaria Harriet Rowley.

 *Se investigan todas las inquietudes y se tomarán medidas para resolver el conflicto. Las posibles soluciones pueden incluir confrontar al presunto infractor ya sea por escrito o cara a cara; una declaración de un miembro del personal al presunto infractor de que la conducta continua puede dar lugar a medidas disciplinarias si se prueba o se repite; o una declaración pública general del Director que revisa la Política de acoso, intimidación y acoso sin identificar al denunciante. Las quejas informales pueden convertirse en Quejas Formales a petición del denunciante, padre o tutor o porque el personal de la Primaria Harriet Rowley siente que la queja debe investigarse más a fondo.*

* Haga una queja formal llenando el “Formulario de informe de acoso / intimidación / intimidación” que está disponible a pedido en la oficina de la escuela primaria Harriet Rowley.

 *Todas las quejas formales se investigan a fondo. El Oficial de Cumplimiento del Distrito Escolar de Mount Vernon le proporcionará un informe escrito de la queja y los resultados de la investigación. Si el demandante siente que el asunto no se ha resuelto por completo, el Superintendente tomará más medidas sobre el informe.*

**QUEJA DE NO DISCRIMINACIÓN**- El proceso para resolver quejas y quejas de igualdad de oportunidades educativas se describe en la **política 3210P de la Junta Escolar**. El procedimiento se aplica a quejas que alegan discriminación o acoso discriminatorio por parte de empleados, otros estudiantes o terceros contra estudiantes por motivos de raza, color, origen nacional, credo, religión, sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, condición de veterano o militar. la presencia de cualquier discapacidad sensorial, metálica o física o el uso de un perro guía o animal de servicio entrenado por un estudiante con una discapacidad.