

GUÍA DE FUHSD PARA EL APRENDIZAJE REMOTO PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Bienvenido al Aprendizaje Remoto (Remote Learning) en FUHSD. Nos damos cuenta de que el cierre de esta escuela es un gran cambio y que puede estar ansioso por lo que esto significa para su educación. Esta guía lo ayudará a comprender cómo se verá el Aprendizaje Remoto y cómo puede tener éxito en este entorno de aprendizaje diferente.

¿Qué es el Aprendizaje Remoto y qué necesitan los estudiantes/familias?

Es importante recordar que mientras no estás físicamente en la escuela, la escuela todavía está en sesión y se espera que participes en tus cursos. Aprendizaje Remoto significa que asiste a clases en línea, completa y envía tareas e interactúa con sus maestros utilizando las herramientas en línea designadas por sus maestros y apoyadas por el Distrito.

Tener estas herramientas ayudará a sus estudiantes a completar sus tareas:

- **Esencial:** computadora o dispositivo móvil, acceso a internet*, papel para tomar notas y trabajar a través de los problemas/asignaciones. **Si no tienes lo esencial, por favor de completar el [Technology Request Form: bit.ly/fuhsdtechrequest](https://www.fuhsdtechrequest.com) o comuníquese con su escuela por teléfono para pedir prestado un Chromebook y/o Internet Hot-Spot.**
- **Ideal** (ayudaría si su estudiante tuviera acceso a estos, pero no es esencial): Audífonos, micrófono, cámara web para reuniones en línea, impresora o un escáner.

***Si no tiene acceso a Internet en su hogar, Comcast ofrece 2 meses gratis además de su programa de \$10/mes: <https://www.internetessentials.com/>** El distrito también proporciona Chromebooks y wireless hotspots, así que complete el formulario: [bit.ly/fuhsdtechrequest](https://www.fuhsdtechrequest.com)

Información para Estudiantes

¿Cómo serán mis clases? ¿Qué puedo esperar de mis maestros? Que se espera de mi?

Sus maestros se comunicarán contigo en su Hoja Verde de Aprendizaje Remoto (plan de estudios) qué sistema utilizarán. Los maestros compartirán tareas, recursos y calificaciones a través de Google Classroom o por correo electrónico.

Hoja Verde de Aprendizaje Remoto (plan de estudios): Sus maestros le proporcionarán una nueva hoja verde (plan de estudios) para explicar cómo llevarán a cabo sus clases, tareas y comunicaciones con usted en este nuevo entorno de aprendizaje. Este documento también incluirá información sobre cómo debe comunicarse con su maestro si tiene preguntas o necesita ayuda con las tareas.

Horario de Clase: Todas las clases se reunirán en línea una vez por semana durante el período de tiempo designado para los registros de clase (check-ins). Estos son momentos dedicados para que te reúnas con tu maestro para revisar el contenido y las tareas, tener discusiones en grupos pequeños e interactuar con tus compañeros de clase. Sus maestros realizarán Registros de clase a través de una reunión en línea utilizando [Zoom](#), [Schoolgy Conferences](#), or [Google Meet](#), un foro de discusión en línea o Google doc, un intercambio de correo electrónico, o algún otro método que el maestro haya especificado para demostrar que los estudiantes participan en la clase. (Consulte su Hoja Verde para ver cómo se llevará a cabo la clase.) El tiempo de este período de clase es cuando sus maestros asignarán trabajo y cuando usted presentará su trabajo. **Su maestro determinará qué se requiere para marcar a los estudiantes como presentes en la escuela. Es posible que deba interactuar a través del Registro de clase, el envío de tareas en línea o los dos. Por favor consulte el Plan de Estudios de cada clase para comprender qué se debe marcar como "Presente" para esa clase.**

Programa de Aprendizaje Remoto (todas las reuniones y períodos de clase se realizarán en línea)

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-10:30	Junta de Personal / Colaboración PLC	Periodo 2	Periodo 4	Periodo 6	Junta de Personal / Colaboración PLC
11:00-12:00	Horario de Oficina Virtual				
1:00-2:30	Periodo 1	Periodo 3	Periodo 5	Periodo 7	Periodo 8 / Horario de Oficina Virtual

Horario de Oficina Virtual: Todos los maestros estarán en línea y disponibles para que los estudiantes puedan hacer sus preguntas durante el período de Horario de Oficina Virtual

programado. Los maestros establecerán en su *Hoja Verde de Aprendizaje Remoto* un método para llevar a cabo las Horas de Oficina Virtual ([Zoom](#), [Google Meet](#), [Schoology conference](#), o correo electrónico). No es necesario que asista a las Horas de Oficina Virtual, pero lo alentamos a que use este tiempo para obtener ayuda o hacer preguntas que pueda tener durante la semana.

¿Cuáles son algunos consejos para tener éxito en un entorno de aprendizaje remoto?

- **Familiarizarse con el Programa de Aprendizaje Remoto** para saber cuándo registrarse en línea para cada una de sus clases. Luego establezca una rutina para usted que sea su “tiempo escolar” dedicado. Recuerda, esto no es tiempo libre - todavía asiste a la escuela, pero en un entorno de aprendizaje diferente. Asegúrese de programar un tiempo para tomar un descanso mental, tomar un aperitivo o tomar aire fresco: Sugerimos un descanso de 15 minutos por cada 1.5 a 2 horas de trabajo. Tener una rutina lo ayudará a concentrarse y usar su tiempo de manera efectiva.
- **Crear un espacio de trabajo por sí mismo** para que pueda usar un dispositivo electrónico, como una computadora, un libro de texto abierto, y completar las tareas. Cuanto más se pueda, minimizar posibles distracciones como la televisión. Mientras que su cama puede parecer un lugar cómodo para trabajar, puede que no sea el mejor lugar para concentrarse en los cursos.
- **Practica una buena etiqueta en línea.** Trate a su clase en línea como lo haría con su clase regular en persona con ropa apropiada, antecedentes y comportamiento apropiados durante sus Check-ins de clase y reuniones en línea. Use un lenguaje apropiado y considerado y mantenga los temas profesionales y relevantes para el material del curso. El Acuerdo de FUHSD [Technology Use Agreement](#) describe más expectativas para los estudiantes.
- **Manténgase conectado con sus compañeros y maestros.** Fuera de su período de tiempo programado, visite a sus maestros durante las Horas de Oficina Virtual o envíeles un correo electrónico para registrarse y hacer preguntas. Mientras lo alentamos a quedarse en casa y practicar el distanciamiento social, comuníquese con sus amigos y compañeros de clase para mantenerse conectado.

¿Qué hago si necesito ayuda?

- **Ponte en contacto con tu maestro.** Todos los maestros estarán disponibles durante las horas de oficina virtual (consulte el programa arriba) para que pueda hacer preguntas y obtener ayuda rápidamente. También puedes enviar un correo electrónico a tu maestro en cualquier momento.
- **Póngase en contacto con su Consejero de Orientación.** Los Consejeros de Orientación también estarán disponibles durante las horas de oficina virtual, o puede enviarles un correo electrónico en cualquier momento.

- **Para asistencia tecnológica:**
 - Si necesita ayuda con Schoology o School Loop: contacte al Maestro de la Biblioteca de su escuela (dana_ratto@fuhsd.org)
 - Si necesita ayuda para conectarse en línea utilizando un dispositivo emitido por el distrito y/o un punto de acceso wi-fi: contacte Subdirectora laura_gonzales@fuhsd.org

Información para Padres

¿Cómo puedo apoyar a mi estudiante en el Aprendizaje Remoto?

- **Establezca una rutina para distinguir el "horario escolar" de estar en casa.** Esto puede incluir un espacio de trabajo tranquilo donde el estudiante puede usar un libro y completar tareas de escritura o usar un dispositivo electrónico como una computadora. Cuanto más se pueda, minimizar posibles distracciones como una televisión. Asegúrese de programar un tiempo para tomar un descanso mental, tomar un aperitivo o tomar aire fresco: Sugerimos un descanso de 15 minutos por cada 1.5 a 2 horas de trabajo. Crear una estructura para su estudiante lo ayudará a enfocarse y usar su tiempo de manera efectiva.
- Si hay otros miembros del hogar en el hogar, **establezca expectativas para proteger el "tiempo escolar" de su estudiante** y minimizar las distracciones o interrupciones.
- Reconozca que los estudiantes no están acostumbrados a aprender en un entorno completamente en línea. Consulte con su estudiante sobre lo que encuentra desafiante o confuso sobre su trabajo en línea. Animarles a comunicarse con maestros y consejeros si tienen dificultades.
- La experiencia del aprendizaje remoto es diferente del aprendizaje en persona en un clase física. Apoye a su estudiante con estableciendo una rutina juntos y permitiendo variaciones sobre cómo y cuándo trabaja su estudiante. Supervise su nivel de estrés, participación en los registros de clase y la capacidad de completar las tareas. Este no es el momento de agregar oportunidades de aprendizaje suplementarias.
- Recuerde que la escuela se trata de las interacciones sociales, así como académicos. **Anime a su estudiante a comunicarse con amigos por teléfono o en línea** para que tengan la oportunidad de mantenerse conectados.

¿Qué hago si necesito ayuda para apoyar a mi estudiante?

- **Correo electrónico:** Esté atento a su correo electrónico para obtener información de los maestros de sus alumnos sobre cómo comunicarán las tareas y las calificaciones.
- **Enfermedad/ausencia del Estudiante:** Comuníquese con la Oficina de Asistencia de su escuela (408-522-2208) si su hijo está enfermo para que podamos tomar las medidas adecuadas para apoyar su aprendizaje.
- **Monitorear el progreso de su estudiante:** Los maestros se comunicarán con usted por correo electrónico o puede hablar con su estudiante sobre sus clases y tareas. Si su estudiante no participa durante el Registro de Clase durante un período de clase

programado, recibirá una notificación a través del marcador automático del distrito, tal como lo haría durante el año escolar regular.

- **Apoyo para el bienestar/salud mental de estudiante:** Póngase en contacto con el Consejero de Orientación o Administrador de su estudiante para compartir sus preocupaciones. Trabajarán con usted para determinar los próximos pasos para apoyar a su estudiante.

A quién contactar

Para soporte con...	Nombre de la persona de contacto y correo electrónico	Número de teléfono
Chromebook emitido por el distrito o punto de acceso wi-fi	<i>Subdirectora</i> Laura Gonzales	408.522.2292
Orientación estudiantil y bienestar	<i>Consejero de Orientación</i> Jessica Wu	408.522.2276
	<i>Defensor de Estudiante</i> Alisa Dunlap	408.522.2239
	<i>Psicóloga escolar</i> Molly Coppel	408.522.2566
Asistencia	Línea de asistencia técnica	408.522.2208
Todas las demás preguntas y preocupaciones	Programa de secundaria Laura Gonzales Alison Coy	408.522.2292 408.522.2275
	Programa Post Secundario Roxy Machuca	408.522.7771
	Otras preguntas de educación especial Cathleen Rodriguez	408.522.2285

Preguntas frecuentes

¿Qué significa el cierre de esta escuela para las calificaciones de mi estudiante?

Es importante recordar que la escuela continúa, aunque en un entorno diferente, y los maestros asignarán trabajo, proporcionarán comentarios y emitirán calificaciones. Mientras participe en

su trabajo de curso, asista a los registros de clase y envíe tareas, obtendrá calificaciones y créditos.

Escuché que el Distrito se está moviendo a Schoology. ¿Por qué no estamos usando ese sistema para todos los maestros y estudiantes para el aprendizaje remoto?

FUHSD ha adoptado Schoology, un sistema de gestión del aprendizaje, y tiene un plan para implementar ese sistema en todo el distrito para el año escolar 2020-2021. Mientras hay algunos de maestros de adopción temprana que actualmente usan el sistema, la mayoría de nuestro personal, estudiantes y padres aún no han tenido la oportunidad de aprender sobre Schoology. En lugar de causar más frustración y ansiedad que vendría cuando se le pidiera usar un nuevo sistema sin apoyo o capacitación, FUHSD decidió limitar el uso de Schoology para el Aprendizaje Remoto solo a los maestros de adopción temprana que han recibido capacitación. FUHSD continuará sus planes para la implementación completa el próximo año escolar.

Soy un senior. ¿Qué significa el cierre de esta escuela para mi progreso hacia la graduación, la transcripción académico de senior y las perspectivas universitarias?

Es importante recordar que la escuela continúa, aunque en un entorno diferente, y los maestros asignarán trabajo y emitirán calificaciones. Mientras participe en su trabajo de curso, asista a los registros de clase y envíe sus tareas, obtendrá calificaciones y créditos para graduarse. Si tiene dudas sobre su progreso hacia la graduación o elegibilidad para la universidad, comuníquese con su Consejero de Orientación. Sobre la universidad, recuerde que muchos colegios y universidades también han cerrado, por lo que son conscientes de las circunstancias. Si ha sido admitido o en lista de espera en un colegio o universidad, puede ponerse en contacto con ellos y hacerles saber su situación. FUHSD incluirá con su transcripción final a colegios y universidades información sobre el cierre de la escuela y su impacto en la instrucción.

¿Qué sucede si se corta el servicio de energía/internet y no puedo asistir al Registro de Clase de clase o completar una tarea?

Envíe un correo electrónico o llame a su maestro e infórmeles de la situación lo antes posible, antes de la clase si puede. Su maestro trabajará con usted para hacer los arreglos necesarios para realizar el Registro de la Clase y enviar la tarea durante el horario de oficina virtual.

¿Qué pasa con los exámenes AP??

College Board es consciente de que muchas escuelas en todo el país han cerrado y están implementando planes para permitir la reprogramación de los exámenes. FUHSD trabajará con el College Board para determinar cómo se verá esto una vez que podamos evaluar el impacto del cierre de la escuela y las órdenes de salud pública en los planes de administración de exámenes de nuestro Distrito. Mientras tanto, debe continuar participando en sus cursos y prepararse para los exámenes AP por indicación de sus maestros. Para obtener más información sobre los exámenes AP y el impacto del cierre de la escuela, visite el [College Board AP website](#). Una vez que sepamos más, compartiremos esa información con los estudiantes registrados para los exámenes AP.

¿Qué pasa con SAT y ACT? Estaba programado para tomar el examen esta primavera y fue cancelado.

College Board ha cancelado las administraciones SAT de Marzo y Mayo y está emitiendo reembolsos a estudiantes registrados. Todavía no han tomado una determinación sobre la prueba del 4 de Junio. Para obtener la información más reciente sobre las fechas y la reprogramación de los exámenes SAT, visite el [College Board SAT website](#).

Para los estudiantes registrados para tomar el ACT el 4 de Abril, la prueba se ha reprogramado para el 13 de Junio. Si está registrado para esta fecha de prueba, debería recibir un correo electrónico de ACT esta semana con información sobre cómo reprogramar la fecha de Junio de forma gratuita. Para obtener la información más reciente sobre las fechas y la reprogramación de los exámenes ACT, visite el [ACT website](#).

Selección de Cursos

Si aún no ha presentado los materiales de selección de cursos para el próximo año, envíe un correo electrónico a su Consejero de Orientación. Nuestros administradores y personal de consejería se centran actualmente en apoyar a los estudiantes y maestros en esta transición al aprendizaje remoto. Reanudarán la planificación y la construcción de clases principales para el próximo año a finales de esta primavera. Tenga la seguridad de que si ha entregado los materiales de selección de cursos, su escuela se pondrá en contacto sobre su horario para el próximo año en una fecha posterior.