

# SHELTER ISLAND UNION FREE SCHOOL DISTRICT



---

**SUPERINTENDENT/PRINCIPAL,** Brian Doelger, Ed.D.  
**DIRECTOR OF PUPIL PERSONNEL, DATA AND INSTRUCTION,** Jennifer Rylott  
**DIRECTOR OF ATHLETICS, PHYSICAL EDUCATION,  
HEALTH, WELLNESS & PERSONNEL,** Todd Gulluscio  
**DISTRICT CLERK,** Jacqueline Dunning  
**DISTRICT TREASURER,** Deborah Vecchio

**BOARD OF EDUCATION**  
Kathleen M. Lynch, President                      Margaret Colligan, Vice President  
Dawn Hedberg    Tracy McCarthy  
Katherine Rossi-Snook                              Robert Strauss

---

## Shelter Island UFSD

### Plan de aprendizaje a distancia

#### *Remote programa de aprendizaje general*

El Distrito Escolar de Shelter Island ha implementado un Programa de Aprendizaje Remoto en caso de que sea necesario el cierre. Esta guía ayudará a los padres y cuidadores a comprender la forma en que funciona el aprendizaje remoto, el soporte tecnológico para el aprendizaje remoto y las pautas para nuestros estudiantes y padres.

En la eventualidad de que se advierta a la escuela que el cierre es necesario, el Dr. Doelger alertará a las familias y al profesorado / personal por correo electrónico y ConnectEd . En este mensaje, el Dr. Doelger especificará una fecha de inicio para el aprendizaje remoto. Siguiendo la comunicación del Dr. Doelger , la escuela proporcionará a las familias instrucciones específicas sobre el aprendizaje remoto, tanto académica como tecnológicamente.

#### *Plan de acción para estudiantes y padres: aprendizaje remoto*

### **Las escuelas de Shelter Island, grados Pre-K-12, utilizarán los siguientes medios principales para comunicar tareas, lecciones y actividades con los estudiantes:**

- **Paquetes de tareas:** los paquetes se enviarán a casa y / o los maestros los enviarán por correo electrónico .
- **Correo electrónico escolar:** todos los estudiantes tienen una cuenta de correo electrónico escolar. Los maestros se comunicarán con los estudiantes mediante el correo electrónico de la escuela.
- **Asistencia a la escuela:** los maestros tomarán la asistencia en Powerschool . Un estudiante será marcado como presente para clases sincrónicas cuando asista a una sesión en vivo. Se marcarán como presentes cuando se completen las asignaciones para lecciones asincrónicas. Cualquier estudiante con 4 o más ausencias en cualquier clase por trimestre será referido al Equipo de Apoyo Estudiantil de COVID para evaluar las necesidades y el progreso del estudiante. Las ausencias excesivas pueden resultar en fallas en la clase y / o retención de calificaciones .

- **Google Classroom: todas las tareas se publicarán en Google Classroom.** Todos los estudiantes y padres tienen acceso a una cuenta de Google Classroom. Google Classroom es una plataforma que combina un sistema de gestión de aprendizaje y un libro de calificaciones. Permite a los maestros publicar asignaciones y materiales de instrucción, así como recibir asignaciones de los estudiantes. Las asignaciones se calificarán y se ingresarán en Powerschool . Las asignaciones entregadas tarde pueden estar sujetas a puntos deducidos a discreción de la facultad. Se establecerá un proceso de apelación en caso de circunstancias atenuantes.

- **Conferencias de Google Meet:** Google Meet es una aplicación de videoconferencia que permite a profesores y estudiantes interactuar en tiempo real. Las sesiones de video en vivo pueden acomodar de 2 a 100 participantes.

Los maestros / proveedores de servicios relacionados se comunicarán regularmente usando el correo electrónico de la escuela y publicando información en Google Classroom. Además, los maestros pueden brindar lecciones en video en vivo usando Google Meet. En el caso de que se lleve a cabo una reunión de video en vivo, ocurrirá durante el horario de clase programado regularmente por el estudiante. Todos los maestros proporcionarán horas de oficina remotas cada dos días para reunirse con los estudiantes en sesiones de grupos pequeños o individualmente. Las horas de oficina se llevarán a cabo durante el día escolar regular.

\* En el caso de que a los estudiantes de la escuela primaria les falten los paquetes de tareas, comuníquese con la escuela en [support@shelterisland.k12.ny.us](mailto:support@shelterisland.k12.ny.us) para programar una recogida / devolución.

Si los distritos optan por educar de forma remota en cualquier momento el próximo año, seguiremos un horario de días A / B para secundaria:

- A - Profesores de Humanidades y algunos especiales imparten clases en vivo.
- B - Maestros STEM y algunos especiales imparten clases en vivo
- Las clases se ejecutarán en el horario regular en intervalos de 20 minutos.
- Alternando con los días de clases en vivo, los estudiantes recibirán una asignación asincrónica . Los maestros proporcionarán horas de oficina en directo el tiempo en esos días durante la clase. Los maestros brindarán apoyo en vivo para abordar las necesidades individuales de los estudiantes, mientras que otros estudiantes que no necesiten ayuda completarán la tarea por su cuenta .

*Directrices para estudiantes, padres y profesores: aprendizaje remoto*

¿Qué deben hacer los estudiantes y los padres para garantizar el éxito?

- Todos los iPads y Chromebooks asignados por los estudiantes deben cargarse todas las noches para garantizar que puedan cumplir con las expectativas de la clase.
- Asegúrese de tener información de inicio de sesión para Google Classroom, el correo electrónico de la escuela y Google Meet.

- Inicie sesión en cada sistema. Si no puede, comuníquese con nuestra facultad / personal a través de [support@shelterisland.k12.ny.us](mailto:support@shelterisland.k12.ny.us) .
- Establezca y comunique rutinas y expectativas para cada día.
- Si es posible, defina un espacio físico específico para el estudio de su hijo.
- Las clases en vivo son solo para interacciones entre estudiantes y maestros; si un padre necesita una cita con un maestro, debe solicitar un horario aparte.
- Supervise las comunicaciones de los maestros de sus hijos.
- Colabore y apoye al personal, mentores, maestros y administradores del Distrito Escolar Libre Unido de Shelter Island (SIUFSD).
- Cumplir con la Política de uso aceptable de tecnología de SIUFSD, incluidas las expectativas de etiqueta en línea.
- Busque y comuníquese de manera proactiva con otros adultos en SIUFSD a medida que surjan diferentes necesidades.
- Controle el estrés o las preocupaciones de su hijo. Comuníquese con el maestro de su hijo o el proveedor de servicios relacionado.
- Asegúrese de que usted y su hijo participen en actividades físicas, técnicas de atención plena y otros factores que eliminan el estrés.
- El distrito proporcionará desarrollo profesional programado regularmente para los padres para ayudarlos a apoyar mejor las necesidades de aprendizaje de sus hijos.

*Información de contacto importante : aprendizaje remoto*

<b>Para preguntas sobre</b>	<b>Contacto</b>
Un curso, tarea o recurso	El maestro asignado
Un problema o problema relacionado con la tecnología	<a href="mailto:support@shelterisland.k12.ny.us">support@shelterisland.k12.ny.us</a>
Una preocupación personal, académica, sanitaria o socioemocional.	<a href="mailto:support@shelterisland.k12.ny.us">support@shelterisland.k12.ny.us</a>
Superintendente / Director	<a href="mailto:brian.doelger@shelterisland.k12.ny.us">brian.doelger@shelterisland.k12.ny.us</a>
Psicólogo	<a href="mailto:danielle.spears@shelterisland.k12.ny.us">danielle.spears@shelterisland.k12.ny.us</a>
Trabajador social	<a href="mailto:michelle.albano@shelterisland.k12.ny.us">michelle.albano@shelterisland.k12.ny.us</a>
Consejero de orientación	<a href="mailto:martha.tuthill@shelterisland.k12.ny.us">martha.tuthill@shelterisland.k12.ny.us</a>
enfermera	<a href="mailto:mary.kanarvogel@shelterisland.k12.ny.us">mary.kanarvogel@shelterisland.k12.ny.us</a>
Servicios de comida	<a href="mailto:helene.starzee@shelterisland.k12.ny.us">helene.starzee@shelterisland.k12.ny.us</a>