



Plan de Continuidad Educativa

Distrito Escolar	Distrito Escolar del Area Spring Grove Area (SGASD)
Superintendente	Dr. George W. Ioannidis
Dirección	100 E. College Avenue / Spring Grove PA 17362
Email/Teléfono	ioannidg@sgasd.org / (717) 225-4731 ext. 3020
Sitio Web	www.sgasd.org

Meta del Plan

La continuidad Educativa es el término global usado para incorporar a cualquier practica que ocurra en caso de un cierre prolongado de las escuelas. Es importante que los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar y mantener sus habilidades mientras pasan el tiempo afuera del entorno habitual escolar. Esto se puede lograr mediante una instrucción planificada, actividades de enriquecimiento y repaso o una combinación de las mismas.

- **Instrucción Planificada:** La instrucción planificada es una enseñanza formal y de aprendizaje similar a la que ocurre dentro de un entorno de aula de clases. Dentro de este proceso, los maestros usan cursos de instrucción planificados para introducir conceptos nuevos o de habilidades que van alineadas a los estándares de cada grado.
- **Enriquecimiento y Repaso:** El enriquecimiento y repaso consiste de actividades informales que ayudan a reforzar o expandir el aprendizaje previo de los estudiantes. El enriquecimiento y repaso no cubre la enseñanza de los estándares ni habilidades nuevas.
- **Sincrónico (Simultaneo):** se crean experiencias de aprendizaje que les permite a los maestros y estudiantes a aprender al mismo tiempo.
- **Asincrónico:** Se crean experiencias de aprendizaje que usan sistemas y utilidades que les permite a los estudiantes aprender a su propio tiempo o paso.

Como resultado de la pandemia COVID-19, el Distrito Escolar del Area Spring Grove está prohibido a conducir una instrucción en persona para nuestra población estudiantil actual entre Kindergarten a 12avo grado en nuestras escuelas. **El Plan de Continuidad Educativa** se comenzará a ejecutar de inmediato. Durante la primera semana (30 de marzo a 3 de abril) y en lo subsiguiente, como sea necesario, durante el cierre debido a la pandemia, estaremos ofreciendo una **Enseñanza Remota** por medio de nuestro personal de enseñanza certificado.

Objetivos:

1. Continuar fomentando el desarrollo intelectual de nuestros estudiantes en SGASD por medio del aprendizaje remoto, participación cognitiva, y continuación de servicios relacionados.
2. Continuar la comunicación y mantener las interacciones con nuestros estudiantes y sus familias.
3. Continuar proporcionando los recursos necesarios a nuestros estudiantes y sus familias para promover los sistemas de equidad y apoyo.
4. Continuar dando una consideración al estado social y emocional de nuestros estudiantes por medio de la aplicación de habilidades y el conocimiento adquirido del adiestramiento más reciente sobre la Atención Sensible al Trauma.

Perspectiva General del Plan

Perspectiva del Distrito

La Misión

La Misión del Distrito Escolar del Area Spring Grove, en asociación con las familias, empresas, y organizaciones comunitarias, es de proveer un ambiente de aprendizaje seguro y cálido que motive y desafíe a todos los estudiantes a demostrar un crecimiento continuo en sus evaluaciones y obtener su máximo potencial al irse preparando para el futuro.

La Visión

Apoyado por un personal, estudiantes, familias y una comunidad dedicados a la obra educativa, el Distrito Escolar del Área Spring Grove está comprometido a alcanzar la excelencia en la educación. Al crear metas claras y mensurables, analizar datos para la toma informada de decisiones, emplear las mejores prácticas, participar en una comunicación efectiva, participar en una comunidad de alumnos, y utilizar los recursos y la tecnología acertadamente, nosotros podemos crear un ambiente académico en el cual todos los estudiantes pueden alcanzar su mayor potencial.

Declaración de La Diversidad

El Distrito trata a todas las personas con igualdad, dignidad y respeto; educa a todos los estudiantes a comprender, aceptar y valorar a todos los miembros de la comunidad global; e invita a la comunidad a reunirse con nosotros para apoyar esta misión. El Distrito SGASD está organizado en cuatro niveles de funcionalidad para la distribución de grados en cada escuela. Hay tres escuelas primarias o elementales que albergan a los grados de Kindergarten al cuarto grado. Una única escuela intermedia alberga al quinto y sexto grados. La escuela media alberga al séptimo y octavo grados. Por último, la escuela secundaria educa a grados noveno a décimo.

Cada nivel (K-4, 5-6, 7-8, y 9-12) ha articulado la implementación de protocolos que serán detallados en el **Plan de Continuidad Educativa de SGASD**. El Superintendente del Distrito, con la aportación de todas las partes interesadas y mediante el apoyo de los líderes del Distrito y la Asociación Educativa de Spring Grove, ejecutarán el plan para continuar la educación y apoyar el aprendizaje del estudiantado.

Este plan es un esquema de las acciones desarrolladas por SGASD para proveer las actividades educativas a sus estudiantes. El plan incluye la identificación de recursos, provisión de apoyo por parte de los maestros y personal administrativo, y expectativas sobre la participación y trabajo estudiantil durante este periodo de tiempo. Asimismo, el Distrito usará los recursos de comunicación electrónica para impartir las instrucciones a los estudiantes, padres, maestros, y otras partes asociadas en la comunidad.

Expectativas para la Enseñanza y el Aprendizaje

Departamento de Educación del Estado de Pennsylvania (PDE)

Se espera que el Personal Profesional de Enseñanza planifique la impartición de la instrucción y la evaluación del aprendizaje de estudiantes utilizando las *Bases Esenciales de Evaluación del PDE* (en inglés *Assessment Anchors*) y Contenido Elegible a su área de experiencia y nivel de grado respectivos.

Fundamento: El uso de las Bases Esenciales de Evaluación del Departamento de Educación del Estado de Pennsylvania y el Contenido Elegible se usan para asegurar que los estudiantes reciban una instrucción del aprendizaje esencial a su nivel de grado y área de contenido, por lo consiguiente, obteniendo las habilidades y conceptos fundamentales.

Desarrollo Profesional

Se espera que el personal participe en las actividades de aprendizaje profesional durante la semana del 30 de marzo de 2020 y las siguientes, como sea provisto por SGASD para asegurar las mejores prácticas en relación al aprendizaje en línea o remoto.

Se espera que todo el Personal Profesional haga todo esfuerzo para acomodar las necesidades de TODOS los estudiantes de manera individualizada por medio del contacto personal con los estudiantes y padres, como sea necesario.

Mejores Prácticas para el Aprendizaje Remoto o en Línea

SGASD hará todo esfuerzo por utilizar las mejores prácticas para el aprendizaje remoto o en línea.

1. Comunicación con Estudiantes y Padres

- Las guías y protocolos del Distrito para la comunicación serán seguidos para asegurar que haya una comunicación directamente con los padres de familia y los estudiantes.
- La comunicación deberá incluir: las metas/objetivos para estudiantes, los sistemas de apoyo disponibles, y el trabajo que necesita ser completado.
- Ayudar a los padres a comprender las expectativas del trabajo del curso en línea.

2. Ser conscientes de las necesidades sociales y emocionales

- Se usarán las consultas/chequeos (check-ins) con los estudiantes para determinar cómo se sienten y para proveerles con oportunidades para compartir sus inquietudes
- El personal tomara provecho de los mensajes en video o en audio para permitirles a los estudiantes a permanecer conectados a la escuela -Incluyendo fotos, imágenes que incluyan los rostros en todos los webinaros y videos.

3. Organización de materiales y secuencia de instrucciones

- Las lecciones serán organizadas e identificarán los objetivos claros para cada actividad de aprendizaje utilizando el siguiente Formato de Plan Diario de Aprendizaje Remoto:

Spring Grove Area School District

REMOTE LEARNING DAY LESSON PLAN

Class:	Date:
Lesson Title	
Content Standard(s)/Eligible Content:	
Lesson Objectives/Instructional Outcomes:	

INSTRUCTIONAL STRATEGIES	
Anticipatory Set/Bell Ringer	
Student Activities	
Closure	

Differentiation/Accommodations According to Student Needs if Needed:
Assessment:
Resources:

- Los requisitos y direcciones para actividades serán tan específicas como sea posible, incluyendo una indicación de cuánto tiempo debe tomarse para concluir las.
- Se deberá dar consideración especial al contenido que se puede impartir sincrónicamente y cuál puede ser impartido acrónicamente.
- El aprendizaje se enfocará en el contenido esencial que se puede agrupar para los estudiantes y que les permita progresar a su propio paso. Se crearán listas de reproducción y menús para permitir mayores opciones y voces.

4. La realidad del tiempo

- Se dará una prioridad a los trabajos/tareas asignadas en consideración que las actividades completadas en casa podrían llevar más tiempo que el necesario en el aula de clases para ser completadas.
- Las siguientes guías están disponibles y han sido provistas por el Grupo Operativo de Guía para la Continuidad del Aprendizaje del Estado de Kansas sobre la cantidad de trabajo que los estudiantes deben completar por día:
 - Grados K-1: 45 minutos
 - Grados 2-3: 60 minutos
 - Grados 4-5: 90 minutos
 - Grados 6-12: 30 minutos por cada maestra (3 horas máximo)

5. Utilizando video

- Cuando se utilicen los videos con los estudiantes, se deberá dar consideración a los estudiantes que tengan capacidad limitada de amplitud de banda que presenta dificultades transmitiendo (streaming).
- Guía General: los videos que deben ser vistos por los estudiantes no deben tener una duración de más de lo indicado para su nivel de grado.
- Guías para la creación de videos:
 - Segmentar el video a secciones más cortos que 6 minutos -los videos más cortos mantienen más el interés.
 - Incluir el rostro de la maestra como sea posible.
 - Hablar de forma rápida con un alto entusiasmo para mantener al estudiante interesado.

6. Cubriendo las [Necesidades de Estudiantes Diversos](#)

- Cuando se necesita considerar las necesidades de los estudiantes, prestar atención a los siguientes recursos:
 - Accesibilidad por los Estudiantes: [National Center on Disability and Access to Education](#)
 - Recursos/Guías Adicionales para estudiantes de educación especial, estudiantes del idioma inglés y estudiantes superdotados:
 - [Special Education Students](#)
 - [English Language Students](#)
 - [Gifted Students](#)

Herramientas y Estrategias para la Comunicación

Las herramientas de comunicación disponibles al personal y estudiantes de SGASD incluye, pero no se limita a, teléfonos, correo electrónico (emails), videoconferencia, cuentas de medios sociales oficiales (Facebook, Twitter, Instagram), programas de comunicación en la clase entre el maestro (a)- estudiante (tales como (Remind, Google Suite), conectividad en masa por medio del sistema de información estudiantil (Sapphire), Sistemas de Instrucción en Línea (Schoology, Google Classroom, SeeSaw) y varias aplicaciones de tecnología.

Asynchronous Communication - Comunicación Asincrónica

El Sistema de Notificación Sapphire

El Distrito usa el Sistema de Notificación Sapphire para enviar los mensajes telefónicos grabados, emails, y mensajes SMS a todos los padres de estudiantes que asisten al Distrito Escolar del Area Spring Grove.

El Sitio Web del Distrito = www.sgasd.org

Todos los anuncios se publican en la página web del sitio web del distrito. Una página específica (en esta instancia, la Pagina de Información sobre el Coronavirus) es creada como un centro de comunicación para todas las comunicaciones enviadas a los padres y la comunidad. Un enlace a esa página está disponible prontamente en cada sitio web de cada escuela.

El Sitio Web presenta los anuncios importantes prominentemente en su página web y también utiliza las aletas en pantalla para notificar a cualquier persona que visite el sitio sobre la información y anuncio importante. Los maestros tienen la habilidad de albergar su propia página como maestro (a) en el sitio web del distrito para diseminar los materiales de instrucción, recursos útiles, etc.

Cuentas de Medios Sociales del Distrito

Los medios sociales, específicamente Facebook, Twitter, e Instagram, se usan para compartir anuncios y actualizaciones importantes para las familias del Distrito y la comunidad. Estos anuncios publicados son compartidos por los administradores de cuentas de medios sociales y las cuentas de medios sociales de la escuela.

Correo Electrónico (Email) del Distrito

Cada estudiante y miembro del personal en el distrito tienen asignadas cuentas de correo electrónico (email). El Sistema de correo electrónico del Distrito se usa para enviar anuncios importantes y para poner a los maestros al día. Los maestros usan estas cuentas de correo electrónico para comunicarse con los estudiantes y los padres de familias.

Synchronous Communications- Comunicación Sincrónica

Videoconferencias

El Distrito utiliza las herramientas de video conferencias, tales como Zoom y Equipos Microsoft, con el fin de conducir reuniones y sesiones colaborativas con los administradores, maestros y personal de apoyo. Estas herramientas también están disponibles para que los maestros se puedan comunicar con grupos de estudiante en tiempo real.

Teléfono

El Sistema telefónico del Distrito Escolar se usa para Comunicaciones con el personal y personas externas.

Comunicaciones Colaborativas En Línea

Discusión/Documentos

Los maestros usan herramientas en línea tales como Google Classroom, Schoology, ClassDojo, SeeSaw, etc., para comunicarse con los padres y estudiantes. Estas herramientas también se usan para diseminar y/o conducir la instrucción de estudiantes.

Acceso (Aparatos Electrónicos, Plataformas, Papeles o Materiales Copiados)

SGASD usará los siguientes medios para proveer acceso a los estudiantes y sus familias para el **Plan de Continuidad Educativa** en SGASD. El acceso para estudiantes en nuestros programas de educación especial (Capítulo 14, Capítulo 15, y Capítulo 16) se discute en secciones separadas de este documento del plan.

Acceso a Materiales de Instrucción

1. Folletos o copias de materiales, distribuidos como lo permitan las condiciones actuales o enviadas por USPS.
2. Publicaciones de mensajes en el sitio web del distrito (Schoolwires)
3. Publicaciones en los sitios curriculares del distrito/programas que incluyan, pero no se limiten a Schoology, páginas individuales de maestros, Study Island, Google Classroom, SeeSaw, ClassDojo
4. Anexos en correos electrónicos de los maestros y administradores

Comunicaciones

1. Comunicaciones por correo electrónico entre el personal y los padres de familias
2. Textos por medio de las apps y programas aprobados
3. Programas audio/remotos, tales como Zoom, Google Hangout
4. Correo aéreo por medio de USPS
5. Comunicaciones telefónicas por medio del Sistema de contacto en masa, conexión individual por medio de medios aprobados.

Aparatos Electrónicos

1. Los estudiantes entre el quinto y el doceavo grado reciben cada uno un iPad extendida por el distrito con una consideración de la viabilidad de entregar iPads a todos los niveles de grados.
2. Todos los iPads cuentan con la funcionalidad para internet (usando Wifi disponible) y se filtran por medio del sistema de filtros establecido por el Distrito.
3. El distrito utiliza un portal de aplicación que permite que la información y las aplicaciones sean lanzados a los aparatos electrónicos del distrito.

Expectativas Generales del Personal

Expectativas para el Personal Escolar:

Antes del Día de Aprendizaje Remoto/En Línea:

En preparación antes del **Día de Aprendizaje Remoto**, el personal profesional de SGASD ha sido instruido a preparar las actividades de la siguiente manera:

1. Usar la plantilla o formato del plan de lección provista por SGASD para crear los planes de lecciones diarias y preparar las actividades de instrucción para los estudiantes. El contenido del plan de lección debe ser general en su naturaleza, pero debe incluir el uso de un formato o plantilla de plan común de lección para que se provee una evidencia consistente de la instrucción y aprendizaje recibido por el estudiante.
2. Las lecciones/actividades deberán incluir un método/evidencia de responsabilidad para la finalización de trabajo o actividad que se ha asignado al estudiante;
3. Las lecciones/actividades deben organizarse en incrementos claros que pueden ser fácilmente seguidos por los estudiantes/padres.

En el Día del Aprendizaje Remoto:

En el Distrito Escolar del Area Spring Grove, se asigna una cuenta de correo electrónico a todos los miembros del personal y los estudiantes. El personal debe revisar su correo electrónico continuamente para ofrecer el apoyo al estudiantado.

En un Día de Aprendizaje Remoto, se espera que el personal profesional haga lo siguiente:

1. El personal profesional deberá estar disponible a ayudar a los estudiantes y sus familias, por medio de correo electrónico, llamada telefónica desde las 8:00 am – 11:00 am y de 1:00 pm a 3:00 pm.
2. Se dirige al personal profesional a registrar electrónicamente su asistencia por medio de una Hoja Google para su escuela dos veces al día, a las 8:00 am y de nuevo a la 1:00 pm, accesible por medio del enlace de Asistencia del Personal del Distrito
3. Durante el día, los profesionales deberán responder a los emails de padres y estudiantes, calificar el trabajo completado y las tareas o trabajos asignados (si es aplicable), planificar las lecciones futuras, y trabajar en proyectos u otras actividades profesionales.

La asistencia de maestros será registrada usando las siguientes formas de evidencia:

1. Planes de Lección Remota Diaria Completada.
2. Preparación de las actividades estudiantiles antes del Día de Aprendizaje Remoto.
3. Reporte **diario** de asistencia del personal en la Hoja Google de Días de Aprendizaje Remoto.

**La expectativa es que CADA miembro del Personal de Enseñanza ponga su asistencia en el registro DOS VECES al día en el Documento de Asistencia de Aprendizaje Remoto en SGASD. La falta de registrar la asistencia DOS VECES al día resultará en que se considera AUSENTE al miembro del personal por ese día de enseñanza remota.*

Expectativas para los Estudiantes

Expectativas para los estudiantes:

1. Se espera y se requiere que los estudiantes obtengan el acceso a sus actividades/deberes/tareas por medio de sus iPads, computadoras portátiles, o paquetes de materiales y copias provistos por el Distrito para completar su trabajo durante los días establecidos como Aprendizaje Remoto.
2. Se espera que los estudiantes completen sus actividades y tareas asignadas poniendo lo mejor de su esfuerzo y habilidad.
3. Se espera que los estudiantes que necesitan apoyo adicional, clarificación de los deberes asignados, o que tengan preguntas, se comuniquen con su maestra del aula de clases, apoyo al aprendizaje, especialista de lectura, consejera escolar, o administrador escolar para comunicar sus necesidades.

Asistencia /Responsabilidad

La asistencia del personal será registrada usando las siguientes evidencias:

1. Planes de Lección Completados para el Día de Aprendizaje Remoto.
2. Actividades estudiantiles preparadas antes de los Días de Aprendizaje Remoto.
3. Asistencia de Personal reportado a diario en la Hoja Google de Aprendizaje Remoto confirmando una participación activa. Es la expectativa que cada miembro del personal de enseñanza registre su asistencia dos veces AL DIA en el Documento de Asistencia del Aprendizaje Remoto en SGASD.

Expectativas de La Familia:

1. Se espera que las familias motiven a sus estudiantes a completar los deberes/trabajos y tareas asignadas cada día.
2. Se espera que las familias hagan todo esfuerzo para proveer un área de trabajo en silencio para que el estudiante complete su curso de trabajo en línea o cuando no esté conectado a Internet.
3. Se espera que las familias se pongan en contacto con los maestros, consejeros, trabajadores sociales, y/o administradores si ellos necesitan el apoyo o asistencia.
4. Se espera que las familias permanezcan atentas al contacto del Distrito por medio de llamadas telefónicas, email, el Sistema de Información Estudiantil Sapphire, en adición a revisar los comunicados al día en la página web del Distrito, o como sea comunicado en emails o por mensajes telefónicos.

Evaluación de Estudiantes:

El propósito de esta evaluación es de recolectar la información relevante sobre el desempeño del estudiante o el progreso de las habilidades enseñadas/conceptos demostrados, y de servir como un catalizador para la instrucción futura en base a las necesidades individuales del estudiante. Durante este tiempo inédito y sin precedente y durante la duración de la implementación del **Plan de Continuidad Educativa**, el Distrito Escolar del Area Spring Grove ha aceptado y estará enfatizando la noción de “gentileza por encima de las notas/calificaciones.”

Esfuerzos de Buena Fe para el Acceso y Equidad a Todos los Estudiantes

El Distrito Escolar del Area Spring Grove hará todo esfuerzo para proveer las acomodaciones e instrucción diseñada especialmente que sean necesarias para que todos los estudiantes tengan acceso a la instrucción. Si, en cualquier momento, un estudiante o su familia se encuentra en necesidad de apoyo adicional, entonces el estudiante o su familia deberán comunicarse con el educador, maestro (a) de apoyo al aprendizaje o administrador (a) de casos, el director escolar, o los Supervisores de Educación Especial.

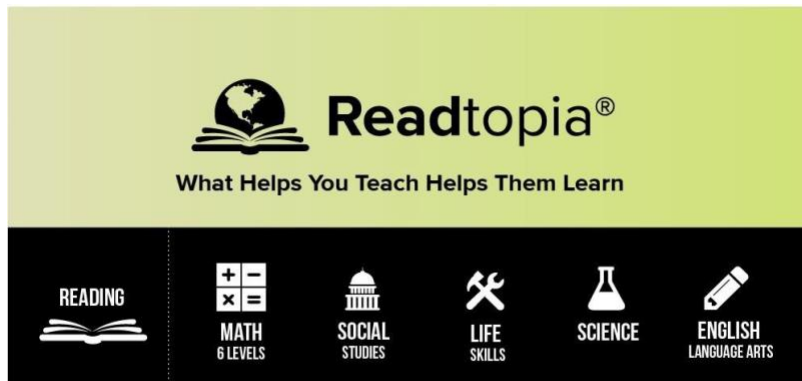
El siguiente contenido provee los recursos y otra información para apoyar la instrucción remota de estudiantes y personal educativo.

Acceso a las Plataformas de Aprendizaje Digital Remoto

1. US DOE publica un webinario sobre la educación en línea y la accesibilidad de sitios web en: <https://youtu.be/DCMLk4cES6A>
2. ¿Está su Plataforma de aprendizaje remota accesible?
3. ¿Han trabajado los educadores para proveer los materiales digitales accesibles?
4. Es decisión del equipo de IEP si la tecnología de asistencia es llevada a casa o no. En ciertas situaciones, los equipos podrían haber decidido previamente que, por varias razones, la tecnología de asistencia no se llevara a la casa. ¿Tiene alguien alguna guía sobre como motivar a los miembros del equipo IEP a reconsiderar esta posible decisión (rápidamente, sin necesidad de convocar una reunión) para los estudiantes que pueden requerir esta tecnología para tener acceso a la experiencia de aprendizaje digital en caso de una prolongación del cierre de escuelas?
5. Para incluir los subtítulos al pie de pantalla y/o traducciones de idiomas de las salas de clases remotas, visite a <https://streamer.solutions/covid-academic/> Este enlace está siendo usado por el Proyecto Zero de las Naciones Unidas para conducir subtítulos y traducciones de sus eventos.
6. Use [Otter.ai](#) para crear los subtítulos/leyendas en tiempo real para su aprendizaje remoto. ¡No es perfecto –pero es mucho más accesible y preferible a no hacer nada! Hacer que este programa funcione en su computadora y Compartir la Pantalla para que todos la puedan ver.
7. [Do It Yourself Tricks You Can Do To Make Sure your Content is Accessible](#)
8. [Accessing the Accessibility of Web 2.0 Tools: What to look for](#)
9. [Google Hangouts Accessibility](#)
10. [Zoom Accessibility](#)
11. [Building Inclusive Classrooms with Peardeck and Immersive Reader](#)
12. [How to use Canvas Accessibility Checker](#)
13. [Immersive Reader Extension for Google Chrome](#)

14. Si usted se encuentra en auto cuarentena o si su escuela está cerrada, aquí le proveemos con 4 semanas de materiales para el aprendizaje electrónico o e-learning (videos novelas gráficas provistas a 7 niveles, etc.)

<https://learningtools.donjohnston.com/product/readtopia/request-1/>



We're offering a free [Readtopia](#) thematic unit around the theme Working Together. This unit provides four weeks of content—all accessible from a central website. It's a great way to have resources in place that can be shared with parents and caregivers.

Working Together "Mini" Thematic Unit includes:

1. Videos
2. Graphic Novels (at seven levels)
3. Word Study & Phonics Activities
4. Math Lessons
5. Informational Text (at four levels) for close reading instruction
6. Content Writing Lessons
7. Instructional Guide



15. [Emergency Remote Instruction Checklist](#)

Acceso a Aparatos/Servicios AT

1. Si usted está usando los Apoyos del Navegador Web AT (extensiones Chrome), asegurarse que los estudiantes y las familias comprenden como pueden iniciar la sesión en el navegador en una computadora en casa para poder tener acceso a estas utilidades o herramientas.
2. Si usted asiste a una escuela que sigue el formato 1:1 (cada estudiante con su aparato electrónico) en el cual se deben dejar los aparatos en la escuela- ¿Se ha considerado desarrollar un sistema para registrar la salida de esos aparatos para proveer el acceso en casa?
3. [AAC Resources Google Doc](#)
4. [E Learning with AAC](#)
5. [Resources for Captioning](#)
6. [AAC Calendar and Activities for Home](#)
7. [AT/AAC Supports and Resources for Home](#) (Collected by TECHAccess RI)

Acceso a los Servicios de Terapia (OT, PT, SLP, VI)

1. ¿Como replicará su escuela la naturaleza "practica" de muchas de las sesiones de terapia?
2. [Guidance from the CEC for special education directors](#)
3. [Crowd Sourced Resources to share for home programs](#), iniciada por Megan Petersen (compartida por Elisa Wern)
4. [US DOE FAQ Memo](#)

Acceso a Servicios de Terapia (OT, PT, SLP, VI) *continúa....*

5. Artículo de la Revista [New Mobility \(Nueva Movilidad\)](#) – Recomendaciones Específicas para Discapacidades para COVID-19. Una gran sección en “Como Administrar a los Cuidadores”
6. ASHA está presentando [dos webinarios](#) sobre la provisión de los servicios SLP por medio de distancia.
7. [Therapy Activities to do at home \(Actividades de terapia a proveer en casa\)](#)
8. [HHS Guidance related to HIPAA compliance during COVID-19 \(Guía Relacionada a HHS sobre el cumplimiento de HIPAA durante COVID-19\)](#)

Acceso a Otros Servicios Relacionados

1. ReadSpeaker está creando el acceso a webReader para LMS’ de forma gratuita por 60 días: Detalles aquí: <https://www.readspeaker.com/blog/blog/readspeaker-response-to-the-effect-of-coronavirus-on-learning-institutions/> Las Plataformas LMS Apoyadas incluyendo a Canvas, Moodle, Blackboard, Brightspace by D2L, ItsLearning, y muchas más.

Recursos Adicionales:

1. Ejemplo de un sitio web como recurso escolar para apoyar a los estudiantes y sus familias:
 - a [Wildwood School \(Escuela Wildwood\)](#)
2. [EdTech Companies Offering Free Subscriptions Due to School Closings \(Compañías de Educación Tecnológica ofreciendo suscripciones gratuitas debido a cierres de escuelas\)](#)
3. <http://www.amazingeducationalresources.com/>
4. Utilidades Gratuitas EDTech que son interactivas y también tienen un alto grado de excelencia en accesibilidad: [Book Creator](#), [Flipgrid](#), [MySimpleShow](#) (Desplace hacia abajo para obtener una cuenta educativa gratuita), [Playposit](#), [Wakelet](#), [Microsoft Teams](#), [Quizlet](#)
5. Lector de Pantalla gratuita con el software [NVDA](#)
6. Hoja de ideas para la Accesibilidad en <http://bit.ly/2IKwPxQ>
7. [Digital Educational Materials & Resources \(Materiales & Recursos Educativos Digitales\)](#)
8. Katie Novak comparte [daily home lessons](#) (lecciones diarias en casa) [Sígala en Twitter @KatieNovakUDL](#)
9. Revise los rasgos de Accesibilidad en los aparatos electrónicos dentro del sistema
10. [Curated resources for those working with individuals who have developmental disabilities \(Recursos organizados para aquellas personas que trabajan con individuos con discapacidades del desarrollo\)](#)
11. [Inclusion, Equity, and Access While Teaching Remotely \(Inclusion, Equidad, y Acceso Mientras se Imparte la Instrucción Remotamente\)](#)
12. [For Music Teachers and Students \(Para los maestros y estudiantes de música\)](#)
13. [Math Websites \(Paginas Web para matemáticas\)](#)
14. [Outstanding 30 minute Webinars on Universal Design for Learning \(Excelentes Webinarios sobre el Diseño Universal para el Aprendizaje\)](#)

Recursos Adicionales para Infancia Temprana/Educación Primaria

1. [Picture Books Read Aloud Videos for Lesson Use](#) (Videos de lectura en voz alta de libros pictográficos para usar en las lecciones)
2. [Rivet](#) – La práctica de lectura nunca ha sido más fácil que con Rivet, una app de lectura con más de 3,500 libros GRATUITOS a todo nivel para los niños. Los estudiantes pueden escuchar todos los libros que son leídos o tocar cada una de las palabras al ser pronunciadas.
3. [Write Reader](#) – es una plataforma digital de aprendizaje única en donde los niños entre las edades de 5-12 pueden aprender escribiendo y publicando libros digitales pequeños. Recurso basado en estudios de investigación.
4. [Remote Learning for and with Young Learners](#) (Aprendizaje Remoto para Niños Pequeños)
5. [VocabularySpellingCity](#) está ofreciendo un libre acceso el resto del año escolar a cada escuela afectada. Para tomar ventaja de esta oferta, simplemente meta el código: **VSCFree90**
Spelling City es un gran recurso para el vocabulario en todas las materias. Las definiciones de pueden personalizar por la maestra para incluir la definición relevante al tópico siendo aprendido.

Bookshare – Libros Electrónicos Gratuitos para Estudiantes con Barreras de Lectura

Bookshare es una biblioteca en línea que facilita la lectura para los estudiantes con dislexia, ceguera, parálisis cerebral, y otras barreras para la lectura. Los estudiantes tienen acceso a más de 800,000 libros electrónicos (elibros) en formatos como audio, audio + texto subrayado, Braille, y letra grande, y pueden personalizar sus experiencias para satisfacer el estilo de aprendizaje individual. Los maestros pueden crear cuentas escolares gratuitas y asignar libros fácilmente y de forma remota a estudiantes para que lean ellos solos. Los padres también pueden registrarse a obtener libros gratuitos para sus estudiantes (los estudiantes de y mayores de 18 años pueden registrarse ellos mismos) para tener acceso a Bookshare en casa independientemente. Para unirse a Bookshare, los estudiantes deben poseer una barrera a la lectura que lo haga elegible al servicio. Vea [See Bookshare's Learning at Home resource guide](#).

- 1 [Learning at Home during COVID-19](#) Homepage -Página Sitio de Aprendizaje en Casa durante COVID-19
 - Una colección especial de listas de lecturas fáciles de usar y otros recursos son detallados aquí
- 2 Guía Corta para Educadores de Una Página [Educators' Shortcut Guide](#) para enviar a personas con dificultades
- 3 Ayuda para que los padres puedan promover a sus estudiantes a una membresía individual
 - Este [blog post](#) resalta los pasos específicos para darle a los padres
- 4 ¡Colección de nuestros videos cortos de instrucción en [un solo lugar!](#)
- 5 [Instrucciones](#) sobre cómo se puede tener acceso a libros gratuitos disponibles a TODOS los estudiantes
 - Esta página también lista los recursos externos para libros gratuitos
 - Unas cuantas listas de lectura [reading lists](#) con muestras de libros disponibles que son gratuitos.

Apoyos de Educación Especial

Instrucción:

1. Se proveerá a los estudiantes una instrucción por medio de métodos impresos y/o alternos por su Maestra de Educación Especial asignada. La Maestra de Educación Especial proveerá una instrucción en cada área de meta de IEP.
2. La instrucción para áreas de meta IEP se darán a diario por la maestra de Educación Especial.
3. Los maestros de Educación Especial colaboraran con los maestros de educación regular para adaptar o modificar materiales educativos provistos a estudiantes durante el curso de su educación regular.
4. El maestro (a) de Educación Especial proveerá el monitoreo y apoyo a estudiantes por medio de retroalimentación de información prontamente y por medio de conexiones digitales, horas de oficina virtual, y/o llamadas telefónicas a casa.

Instrucción Diseñada Especialmente:

1. Los maestros de educación especial iniciarán y mantendrán el contacto con maestros de educación regular y ofrecerán guías para asegurar que cada SDI individualizada del estudiante es implementada con respecto a la instrucción de aprendizaje remota, las actividades y deberes asignados y evaluaciones.
2. Los maestros de educación especial mantendrán una comunicación rutinaria con las familias y estudiantes para proveer el apoyo y gentileza con la imitación y finalización de actividades y evaluaciones remotas del aprendizaje.

Servicios Relacionados:

1. Los proveedores de servicios relacionados contratados por la Unidad Intermediaria Lincoln, proveerán actividades opcionales de extensión para cada estudiante con servicios relacionados en su IEP. La frecuencia de estas actividades será provista en base a la entrega típica de servicio para cada estudiante. Todas las actividades son opcionales.
2. Los proveedores de servicios relacionados contactaran a las familias durante las primeras dos semanas de aprendizaje remota para ver si ellos tienen preguntas o necesitan ayuda con las actividades de expansión enviadas a casa o provistas digitalmente.
3. Los proveedores de servicios relacionados mantendrán una comunicación rutinaria con familias sobre los medios referenciados arriba para asegurar que han comprendido las actividades de expansión o extensión.

Comunicación:

1. Los maestros de educación especial se comunicarán con las familias la primera semana de aprendizaje remoto para verificar su bienestar y ver si las familias tienen preguntas o necesitan ayuda con las actividades de aprendizaje enviadas a casa o enviadas digitalmente.
2. Los maestros de educación especial estarán disponibles a diario, de lunes a viernes, para contestar las preguntas de los padres de familias.
3. Los maestros de educación especial mantendrán una comunicación de rutina con las familias por medio de los medios mencionados arriba para asegurar que haya comprensión de las expectativas (finalización de trabajo, procedimientos evaluativos, etc.)
4. Los maestros de educación especial se comunicarán con los supervisores de educación especial y trabajadores sociales para asistir a las familias que hayan sido identificadas estar necesitando esa ayuda.
5. Los maestros de educación especial proveerán un resumen electrónico del IEP a cada uno de los maestros de educación general del estudiante.
6. Los maestros de educación especial van a consultar con los maestros generales sobre la implementación de SDI para cada estudiante con un IEP. Al representar a cada estudiante, se les recuerda a los maestros de educación general a ofrecer una delicadeza por encima de las notas/calificaciones.
7. Los maestros de educación especial documentarán las comunicaciones y apoyarán a las familias y estudiantes con los Registros electrónicos de Servicio para el Aprendizaje (*e-Service Learning Logs*)
8. Los maestros de educación especial pueden compartir sus Registros electrónicos (*e-Service Learning Logs*) con sus colegas para documentar el apoyo del equipo ofrecido a cada estudiante. (Por ejemplo, el estudiante que recibe servicios ES, habla, y Terapia Ocupacional, todos pueden contribuir a la documentación de apoyo en el Log de Servicio electrónico del Administrador de Casos.)

**Spring Grove Area School District e-Service Learning Log for Special Education:
(Registro Electrónico de Servicio al Aprendizaje para Educación Especial del Distrito Escolar del Área de Spring Grove:**

SGASD - COVID-19 Instructional Tracking Log

Student Name:			Classroom/ Advisory Teacher			Case Manager	
Date/Time	Subject/ Goal Focus	Provided by	Service Provided	Accommodation/ Modification Provided	Unique Tailoring	Student Response	Notes
ex. 3/18/2020 9:00-9:15	Math	Verden	15 min Google Hangout, Zoom, phone conference, etc.	Repeated instructions, etc	Assigned specific questions from activities focused on goal.	Able to complete the work	Parent was standing behind student and said he would help.

Tecnología:

1. Los maestros de educación especial comparten recursos para uso óptimo por los estudiantes para mantener/fomentar sus habilidades.
2. Los maestros de educación especial informan a la Coordinadora de Tecnología del Distrito acerca de familias sin acceso a internet.
3. Los maestros de educación especial participan en entrenamiento Zoom para servir mejor a estudiantes por medio de oportunidades de aprendizaje remoto.

El Departamento de Educación Especial del Area Spring Grove ha estado en comunicación con supervisores y entre si desde el cierre de las escuelas públicas estipulado por el Gobernador debido a COVIUD-19 que tomo efecto el 16 de marzo de 2020. Los maestros de Educación Especial han sido dirigidos a cumplir con las fechas limites obligatorias conduciendo reuniones virtuales o por teléfono:

1. Se requiere la presencia de la maestra de educación especial y de LEA con el padre/guardián durante la reunión;
2. Una copia borrador del IEP, Salvaguardas Procesales, y excusa serán enviados a los padres para su revisión por email antes de la reunión.
3. Si la cantidad de servicio cambia, entonces se prepara un NOREP y se envía por email. Se le pedirá al padre/madre a responder al email e indicar su acuerdo con la recomendación.
4. Los maestros de educación especial envían el IEP finalizado y reporte de conferencia a la Asistente Administrativa del Director de Servicios a Estudiantes con copia al Supervisor de Educación Especial. Si se ha expeditado un NOREP, el NOREP y el email indicando acuerdo por parte de los padres será enviado también.

El Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar del Area Spring Grove está comprometido a trabajar colaborativamente con los padres y guardianes durante la pandemia global de COVID-19 para incentivar a los estudiantes con discapacidades a participar en el proceso educativo.

Apoyos para Acuerdo de Plan de Servicio 504

Acomodaciones:

1. Los consejeros escolares iniciaran y mantendrán el contacto con los maestros de educación regular y ofrecerán una guía y asistencia para asegurar que las acomodaciones de cada estudiante sean implementadas con respecto a la instrucción de aprendizaje remoto, actividades/asignaciones, y evaluaciones.
2. Los consejeros escolares proveerán una copia electrónica de cada Acuerdo de Servicio 504 a los maestros del estudiante.

Los consejeros escolares mantendrán una comunicación de rutina con las familias y estudiantes para proveer el apoyo y gentileza con la iniciación y finalización de actividades y evaluaciones en el aprendizaje remoto. El Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar del Area Spring Grove ha estado en comunicación con los supervisores y entre si desde el cierre de todas las escuelas públicas ordenado por el Gobernador frente a la crisis de COVID-19 que tomo efecto el 16 de marzo de 2020. Los consejeros escolares han sido dirigidos a cumplir con las estipulaciones de fechas limites conduciendo reuniones virtuales o por llamada telefónica:

1. Se requiere a un consejero (a) escolar, proveedor de servicio relacionado, si es aplicable y LEA con el padre/guardián durante la reunión;
2. Una copia borrador del Acuerdo de Servicio 504 y Salvaguardas Procesales serán enviadas por medio de email antes de la reunión para revisión de los padres/guardianes;
3. A la conclusión de la reunión, se le pedirá al padre/guardián responder por medio de email para indicar acuerdo con el Acuerdo de Servicio 504 propuesto.
4. Los consejeros escolares enviarán email con la copia finalizada del Acuerdo de Servicio 504 a la Asistente Administrativa del Director de Servicios a Estudiantes y una copia al Supervisor (a) de Educación Especial.

El Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar del Área Spring Grove está comprometido a trabajar colaborativamente con los padres y guardianes durante la pandemia global de COVID-19 para incentivar a los estudiantes Acuerdos de Servicios 504 a participar en el proceso educativo.

Apoyos del Idioma Inglés

Instrucción:

1. Se proveerá a los estudiantes una instrucción ESL por medio de medios impresos y/o digitales distribuidos por su maestra certificada en ESL. La maestra proveerá información en todos los cuatro campos de ESL, incluyendo el campo de escuchar, hablar, leer, y escribir.
2. La instrucción del idioma inglés será impartida diariamente por parte de la maestra ESL y la maestra de ELA y educación regular, por lo que ambos programas serán provistos durante el tiempo que dure el aprendizaje remoto.
3. Los maestros de ESL colaborarán con los maestros de ELA y educación regular para adaptar o modificar los materiales de educación regular al estudiante ESL durante el curso de ELA.
4. La maestra de ESL proveerá un monitoreo regular y apoyos de ESL a través de retroalimentación de información y por medio de conexiones digitales, horas de oficina virtual, y/o llamadas telefónicas a casa.

Traducciones e Interpretaciones:

1. El distrito entregará la información a familias por medio de Sapphire, el cual es una Plataforma de Sistema de Información Estudiantil que permite la traducción de un mensaje al idioma natal del estudiante.
2. Los empleados que hablan dos idiomas en SGASD serán usados para la comunicación con familias de estudiantes ESL, especialmente aquellas familias del distrito que no cuentan con una dirección de correo electrónica o quienes no tiene acceso a internet.
3. Para idiomas no representados por empleados de SGASD, el distrito utilizara servicios externos de traducción.

Comunicación:

1. Los maestros de ESL estarán disponibles a diario para responder a preguntas de los alumnos.
2. Los maestros de ESL contactaran a las familias de ESL durante la primera semana de aprendizaje remoto para asegurar que los alumnos y sus familias entienden el proceso de aprendizaje remoto siendo provisto por el Distrito.
3. Los maestros de ESL mantendrán una comunicación de rutina con las familias por medio de los medios mencionados para asegurar que se comprenden cuáles son las expectativas (completando el trabajo asignado, el procedimiento de asignación, etc.)
4. Los maestros de ESL se comunicarán con los trabajadores sociales del distrito para ayudar a las familias que han sido identificadas bajo la categoría de necesitar ayuda.

Tecnología:

1. Los maestros ESL se asegurarán de que los alumnos están utilizando las apps de ESL si es aplicable.
2. El Departamento de Tecnología del Distrito ajustara la configuración en Sapphire al idioma natal necesario.
3. Los maestros ESL informaran al Coordinador de Tecnología del Distrito sobre las familias que no cuentan con acceso a internet.

Modificaciones al Aprendizaje en Línea:

1. Deberes Asignados
 - Tiempo extendido
 - Modificar la duración, adaptar la hoja de trabajo/practica o usar otra alternativa de deber/tarea asignada
 - Presentar las direcciones en múltiples formas (escritas, orales, en lista, etc.)
 - Permitirle al alumno contestar oralmente en vez de proveer una respuesta escrita
 - Proveer una lista de vocabulario antes de la lección; puede ser útil incluir ayudas visuales
2. Materiales
 - Subrayar los puntos y detalles claves e importantes
 - Proveer notas o notas con guías de estudio
 - Reforzar el uso del diccionario bilingüe
 - Permitir el uso de la tecnología de asistencia (voz a texto)
 - Proveer los materiales suplementarios (lista de vocabulario, gráficos, páginas con fórmulas)
3. Presentación de Lección
 - Simplificar el lenguaje de las direcciones
 - Pre-enseñar el vocabulario
 - Subrayar la información clave
 - Utilizar los organizadores gráficos
 - Proveer los problemas ejemplos y modelos
4. Demostrando la Comprensión
 - Proveer las guías de estudio
 - Permitirle al alumno a responder oralmente en vez de presentar respuestas escritas
 - Modificar el formato (opción múltiple, llenar en el blanco con guía, otra opción de evaluación)
 - Ajustar la duración de la evaluación
 - Requerir que se completan ciertas partes de la prueba en vez de la prueba entera

Educación para Dotados

La Instrucción:

1. Se proveerá a los estudiantes con la instrucción mediante métodos de imprenta y métodos alternativos por parte de la Maestra certificada para educación de dotados. La maestra proveerá la instrucción y el enriquecimiento en cada área de la meta de IEP.
2. La instrucción y el enriquecimiento de las áreas de metas del GIEP serán diarias con la maestra de educación para dotados.
3. Los maestros de educación para dotados colaborarán con maestros de educación regular para enriquecer, si es apropiado, los materiales educativos provistos a los alumnos por medio de su curso de educación regular.
4. Los maestros de educación para dotados proveerán un monitoreo y apoyo regular a alumnos por medio de conexiones digitales oportunas, horas de oficina virtual, y/o llamadas telefónicas.

La Instrucción Diseñada Especialmente:

1. Los maestros de educación para dotados iniciarán y después mantendrán el contacto con los maestros de educación regular y ofrecerán una guía y asistencia para asegurar que cada SDI individualizada del estudiante sea implementada con respecto a la instrucción del aprendizaje remoto, las actividades y deberes asignados, y las evaluaciones o pruebas.
2. Los maestros de educación para dotados mantendrán una comunicación de rutina con las familias y los alumnos para proveer el apoyo y la gentileza con la iniciación y completamiento de las actividades y evaluaciones de aprendizaje remoto.

La Comunicación:

1. Los maestros de educación para dotados se comunicarán con las familias durante la primera semana de aprendizaje remoto para verificar su bienestar físico y ver si ellos tienen preguntas o necesitan ayuda relacionada a las actividades de aprendizaje enviadas a casa por correo o asignadas digitalmente.
2. Los maestros de educación para dotados estarán disponibles a diario, de lunes a viernes para contestar preguntas que tengan los alumnos o sus padres.
3. Los maestros de educación para dotados mantendrán una comunicación de rutina con familias a través de medios referenciados arriba para asegurar que se comprenden las expectativas (finalización de trabajo, procedimientos de asignaciones, etc.)
4. Los maestros de educación para dotados se comunicarán con los supervisores de educación especial y trabajadores sociales para ayudar a las familias que se han identificado como en necesidad de ayuda.
5. Los maestros de educación para dotados consultan con maestros generales sobre la implementación de SDI para cada alumno con GIEP. En representación de cada alumno, se les recuerda a maestros de educación general de ofrecer su "gentileza por encima de las notas/calificaciones".
6. Los maestros de educación para dotados documentan las Comunicaciones para apoyar a las familias y estudiantes en los Registros Electrónicos de Aprendizaje.
7. Los maestros de educación para dotados pueden compartir sus registros de servicio electrónico con sus colegas para documentar el apoyo individual recibido por los estudiantes.

Registro de Servicio Electrónico para Aprendizaje en Educación Dotada de SGADS:

SGASD - COVID-19 Instructional Tracking Log							
Student Name:	Sample Student		Classroom/ Advisory Teacher		Shaffer/Pitzer	Case Manager	Mowrey
Date/Time	Subject/ Goal Focus	Provided by	Service Provided	Enrichment Provided	Unique Tailoring	Student Response	Notes
ex. 3/18/2020 9:00-9:15	Math	Mowrey	<i>Phone call to parent to discuss math problem solving</i>	<i>Math extension activity with advanced problem solving emailed to parent for student to complete</i>	<i>Assigned specific math enrichment activity focused on math goal</i>	<i>Able to complete the work</i>	<i>Parent was standing behind student and said he would help.</i>

Tecnología:

1. Los maestros de educación para dotados compartirán los recursos para el uso óptimo de los estudiantes para mantener o desarrollar sus habilidades.
2. Los maestros de educación para dotados informan al Coordinador de Tecnología del Distrito sobre familias sin acceso a internet.
3. Los maestros de educación para dotados participan en entrenamiento Zoom para mejor servicio a los alumnos en oportunidades de aprendizaje remoto.

El Departamento para Dotados del Distrito Escolar del Área Spring Grove ha estado en comunicación con los supervisores y entre si desde el cierre obligatorio de escuelas publicas estipulado por el Gobernador debido a la amenaza de COVID-19 que tomo vigencia el 16 de marzo de 2020. Los maestros de educación para dotados han sido dirigidos a cumplir con las fechas limites obligatorias conduciendo reuniones por teléfono o virtuales:

1. Una maestra de educación para dotados y LEA se requieren con el padre/guardián durante la reunión;
2. Una copia borrador del GIEP y Salvaguardas Procedurales será enviado por correo antes de la reunión para revisión por el padre/guardián;
3. Una Forma NORE será preparada y enviada por correo electrónico. Se le solicita al padre/guardián de responder a este correo electrónico e indicar su acuerdo con la recomendación.
4. Los maestros de educación para dotados enviaran un correo electrónico del GIEP finalizado, NORA con el correo electrónico de los padres correspondiente indicando acuerdo, y el reporte de conferencia al Asistente Administrativo del Director de Servicios Estudiantiles y una copia al Supervisor de Educación Especial.

El Departamento de Educación para Dotados del Distrito Escolar del Area Spring Grove está comprometido a trabajar colaborativamente con los padres/guardianes durante la pandemia global del COVID-19 para fomentar la participación de nuestros estudiantes en el proceso educativo.

Contactos en Cada Escuela/Grado

Los estudiantes, padres, y constituyentes externos son motivados a contactar a empleados del Distrito Escolar del Area Spring Grove en caso de haber preguntas sobre las actividades/trabajos asignados para los estudiantes, o preguntas educativas y las que no son educativas en naturaleza, usando el directorio del distrito.

[Spring Grove Area School District Administration Listing, By Building and Department S](#)

[Spring Grove Area School District Staff Directory](#)

Enlaces de Recursos

Recursos e Información Adicional:

- [Free To-Go Meals Information](#)
- [Free Educational Resources](#)
- [Wellness Resources](#)
- [Technology Access Resources](#)
- [Frequently Asked Questions](#)