



PAIS	ALUNOS
<ul style="list-style-type: none">● Leia com seus filhos todas as noites (em qualquer idioma)!● Confira as mensagens e os boletins semanais do Seesaw regularmente● Assegure-se de que a sua criança efetue o login nas classes ao vivo <u>no horário</u> no Zoom e siga a programação (da melhor maneira possível)● Assegure-se de que a sua criança efetue o login no Zearn (matemática) e RAZ Kids ou Lexia (leitura) em casa (da melhor maneira possível)● Estabeleça rotinas “escolares” e espaços que apoiem o aprendizado do aluno em casa● Informe ao professor da criança, caso tenha quaisquer problemas com tecnologia (computadores da escola ou internet) ou na conclusão de tarefas● Informe ao professor da criança caso ela precise de material para as classes (cadernos, lápis, material de arte, etc)● Comunique previamente quaisquer faltas planejadas. Pais ou cuidadores devem notificar a escola até as 9h00 que a criança estará ausente e o motivo.<ul style="list-style-type: none">- Pais de alunos de K-2 devem se comunicar diretamente com o professor de seus filhos- Pais de alunos de 3-6 devem se comunicar diretamente com o professor orientador de seus filhos.● Assegure-se de que os professores e a Sra. Cindy tenham as suas informações para contato atualizadas (endereço, e-mail e número de telefone)	<p>*Espera-se que todos os alunos efetuem o login no ensino ao vivo e concluam as tarefas todos os dias a fim de receberem presença*</p> <ul style="list-style-type: none">● Efetue o login no Morning Meetings às 8h30 todos os dias● Siga a sua programação para iniciar pontualmente a sessão no ensino ao vivo● Efetue o login no horário de expediente do professor ou instrução em grupos pequenos (conforme solicitado pelos professores)● Compareça a todas as classes de ensino ao vivo com o material necessário● Participe no ensino ao vivo usando recursos de chat/votação, Nearpod, desativando o modo “Mudo” para responder oralmente, etc● Responda questões práticas no final da lição● Envie tarefas após a conclusão das atividades de aprendizagem (ou seja, Exit Tickets, gravações de vídeo, gravações de áudio, portfólios, projetos, etc)● Efetue o login no SeeSaw, Zearn e RAZ-Kids ou Lexia para concluir o dever de casa● Revise qualquer tarefa do Seesaw que um professor envie de volta para você (nas suas “Mensagens”)● Utilize estruturas de comunicação alternativas para participar nas atividades de aprendizagem (ou sejam, ligações telefônicas, FaceTime, etc)● Participe nos serviços requeridos para alunos, como orientação, aconselhamento, serviços psicológicos, fonoaudiológicos, etc.



PROFESSORES Kindergarten-6ª série, Artes, Educação Física, Círculo Comunitário, SEL	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Gestores de casos e Seedlings	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Assistentes sociais	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Professores de ELL
<ul style="list-style-type: none"> ● Publique os links corretos das lições no Seesaw no nível da série e para a próxima aula no Zoom Chat. ● Comece pontualmente cada lição e termine 3(2) minutos mais cedo, permitindo as transições dos alunos. ● Siga a programação pré-determinada das classes – ensinando o conteúdo pré-determinado. ● Vista-se profissionalmente e evite comer ou mover-se para minimizar distrações. ● Estabeleça e compartilhe expectativas do material. ● Crie oportunidades para todos os alunos acessarem e se envolverem profundamente com o conteúdo durante a lição. ● Desenvolva comunidades com os alunos através do Morning Meeting, Círculo Comunitário, SEL, Horário de expediente/Grupos pequenos/ Aulas de apoio e Aconselhamento. ● Compareça às reuniões de equipe das séries semanalmente nas quartas-feiras. ● Defenda continuamente as normas da sala de aula e reforce-as no Kickboard. ● Utilize a função de silenciamento (mute) com alunos, conforme necessário. ● Redirecione alunos que usem a caixa de diálogo (chat box) inapropriadamente. ● Retorne tarefas e avaliações aos alunos com notas e feedback. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comece pontualmente cada lição e termine 3(2) minutos mais cedo, permitindo as transições dos alunos ● Siga a programação pré-determinada das classes - ● Crie oportunidades para todos os alunos acessarem e se envolverem profundamente com o conteúdo durante a lição. ● Desenvolva comunidades com os alunos através do Morning Meeting, Círculo Comunitário, SEL, Horário de expediente/Grupos pequenos/Aulas de apoio. ● Compareça às reuniões de equipe das séries semanalmente nas quartas-feiras. ● Defenda continuamente as normas da sala de aula e reforce-as no Kickboard. ● Utilize a função de silenciamento (mute) com alunos, conforme necessário. ● Retorne tarefas e avaliações aos alunos com notas e o necessário feedback ● Envie e-mails aos professores das séries semanalmente às quintas-feiras e envie e-mails de atualização da gestão de casos para o pessoal adequado semanalmente. ● Forneça atualizações da frequência diária a professores, conforme necessário, todos os dias, referente ao dia anterior. Ligue/envie 	<ul style="list-style-type: none"> ● Siga a programação pré-determinada de aconselhamento 1:1 e em grupo – conteúdo de ensino pré-determinado. ● Desenvolva comunidades com os alunos através do Morning Meeting, Círculo Comunitário, SEL, Horário de expediente/Grupos pequenos/Aulas de apoio. ● Compareça às reuniões de equipe das séries semanalmente nas quartas-feiras. ● Utilize a função de silenciamento (mute) com alunos, conforme necessário. ● Redirecione alunos que usem a caixa de diálogo (chat box) inapropriadamente. ● Crie e apoie os funcionários com boletins mensais. ● Crie e apoie professores com a implementação e monitoramento de padrões de níveis de aptidão na carreira. ● Gerencie e apoie com referências e protocolos Truancy. ● Comunique-se e colabore com funcionários de todos os departamentos e níveis de séries especificados. ● Documente toda a comunicação com os pais em um registro de comunicações. ● Dê apoio e orientação sobre melhores práticas para alunos com necessidades diversas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comece pontualmente cada lição e termine 3(2) minutos mais cedo, permitindo transições dos alunos. ● Siga a programação pré-determinada das classes. ● Defenda continuamente as normas da sala de aula. ● Utilize a função de silenciamento (mute) com alunos, conforme necessário. ● Monitore o desenvolvimento acadêmico, social/emocional e de linguagem dos alunos em relação às tarefas. ● Crie oportunidades para todos os alunos acessarem e se envolverem profundamente com o conteúdo durante a lição (independentemente da proficiência em inglês). ● Ligue/envie mensagens de texto/e-mails semanalmente para dar informações atualizadas às famílias sobre acesso, participação, progresso e/ou desempenho. ● Conecte famílias e alunos a recursos comunitários. ● Compareça às reuniões de equipe das séries semanalmente nas quartas-feiras. ● Compartilhe notas com os professores até as quintas-feiras. ● Envie e-mails de atualização da gestão de casos de ELL semanalmente a todos os funcionários.



PROFESSORES Kindergarten-6ª série, Artes, Educação Física, Círculo Comunitário, SEL (cont.)	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Gestores de casos e Seedlings (cont.)	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Assistentes sociais (cont.)	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: Professores de ELL (cont.)
<ul style="list-style-type: none"> ● Atualize e entre as notas a cada semana. ● Envie planos de aulas/material de alunos até as 16h00 nas quartas-feiras ● Monitore a frequência diária, todos os dias, referente ao dia anterior ● Ligue/envie mensagens de texto/e-mails semanalmente (diariamente se necessário) para dar informações atualizadas às famílias sobre acesso (frequência a aulas ao vivo), participação (conclusão de tarefas), progresso e desempenho. 	<p>mensagens de texto/e-mails semanalmente para dar informações atualizadas às famílias sobre acesso/participação/progresso/desempenho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Preencha toda a papelada de gestão de casos necessária, archive eletronicamente no PowerSchool e em um arquivo físico no prédio. ● Comunique-se e colabore com funcionários de todos os departamentos e níveis de séries especificados. ● Documente toda a comunicação com os pais. ● Dê apoio e orientação sobre melhores práticas para alunos com necessidades diversas. ● Monitore o desenvolvimento acadêmico, social/emocional e de linguagem dos alunos em relação às tarefas. ● Siga todos os requisitos de confidencialidade. ● Forneça trimestralmente atualizações sobre o progresso dos alunos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conecte famílias e alunos a recursos comunitários. ● Siga todos os requisitos de confidencialidade. ● Suporte o ensino em salas de aula de SEL e cada lição em torno de tópicos específicos de SEL de aprendizagem remota. ● Gerencie casos de alunos com problemas de frequência e crie planos de frequência. ● Conduza observações em salas de aula e responda às solicitações de observação de professores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dê apoio e orientação sobre melhores práticas para o desenvolvimento da linguagem dos alunos e apoio a alunos de várias culturas. ● Preencha toda a papelada de conformidade de ELL necessária. ● Comunique-se e colabore com funcionários de todos os departamentos e níveis de séries especificados. ● Preste suporte com documentos de divulgação de ELL à COO. ● Administre avaliações WIDA adequadamente. ● Siga todos os requisitos de confidencialidade



Pequenos grupos, aulas de apoio e horário de expediente

Pequenos grupos - (nas séries K, 1 e 2) ou “aulas de apoio” (todas as séries com educação especial ou professores de ELL) são horários agendados para um aluno obter auxílio adicional em um grupo menor ou individualmente. Os professores pedirão que a sua criança compareça no mesmo dia e horário toda semana. O trabalho em grupo pode focar em leitura, matemática, ou falar inglês. Nem todos os alunos serão solicitados a participar dos pequenos grupos ou das aulas de apoio.

Horário de expediente - (nas séries 3, 4, 5 e 6) também são horários em que o aluno pode receber auxílio adicional. No entanto, nem sempre os alunos precisarão comparecer. Os alunos somente precisam comparecer durante o horário de expediente se o professor solicitar que compareçam, ou se o aluno achar que gostaria de ter mais assistência.

Apoio presencial

- Segunda-feira— Prédio aberto das 9h00 às 15h00. Coleta de alimentos para famílias interessadas
- Terça-feira—Prédio aberto das 9h00 às 15h00. Suporte tecnológico disponível.
- Quarta-feira— Prédio aberto das 9h00 às 15h00. Coleta de alimentos (dependendo do inventário). Consultas com a enfermeira (somente com hora marcada). Testes de Educação Especial (somente com hora marcada).
- Quinta-feira— Prédio aberto das 9h00 às 15h00. Suporte tecnológico disponível.
- Sexta-feira—Prédio fechado, exceto para testes de Educação Especial (somente com hora marcada).