

Matrices de Expectaciones y Compromiso de NCMS

Los estudiantes...	Padres/Tutores...	Maestros/NCMS...
<p>Plan para la semana que viene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usarán su agenda/planificador para organizar su horario • Checarán la página de internet de cada maestro para revisar la "Semana en un Vistazo" para la actual semana <p>Apoyo de Chromebook</p> <p>Participarán en la escuela de 9 a 4 y seguirán el horario asignado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se registrarán en la computadora a las 9:00 para asistir a "Homeroom" • Asistirán a TODAS las clases de acuerdo al horario individual del estudiante • Se registrarán a Teams a tiempo para el comienzo de cada clase • Seguirán registrados/conectados en Teams a lo largo de todo el periodo entero de la Transmisión en vivo. <p>¿Cómo Iniciar Sesión en las Aplicaciones de CCS?</p> <p>Serán participantes activos en todas las clases (Transmisión en vivo o en persona) al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la cámara en "on/off" según las expectativas individuales del maestro • Escuchar la mini lección/explicación de clase • Tomar apuntes como sea apropiado • Responder las preguntas del maestro • Contribuir en las pláticas de la clase y/o actividades <p>Empezarán, trabajarán en, terminarán, y meterán las actividades asignadas al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en y terminar el trabajo durante el periodo asignado de la clase • Si el trabajo no está terminado durante el periodo asignado de la clase, terminarlo antes del final del día. • Asegurarse de que el trabajo medido tenga el contenido del estudiante en él (que no esté en blanco) • Entregar el trabajo el día de entrega o antes • Si lo meten mas tarde, debes comunicarte con el maestro vía el método preferido del maestro/equipo <p>Usar PowerSchool para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checar PowerSchool semanalmente para ver los trabajos y checar los trabajos faltantes por entregar • Pon tu mejor esfuerzo en terminar tus trabajos <p>Se comunicarán con los maestros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cando estés confundido/a, atrasado/a con tus trabajos, o necesites ayuda • Por correo electrónico (Outlook) solamente con un tono y palabras apropiadas <p>Seguirán las expectativas de la escuela NCMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Estudiante & Matrices para el Aprendizaje Remoto de PBIS 	<p>Plan para la semana que viene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayudarán a su hijo a usar su agenda/ planificador para organizar su horario de la semana • Checarán la pagina de internet de cada maestro para revisar la "Semana en un Vistazo" para la actual semana <p>Apoyo de Chromebook</p> <p>Usarán PowerSchool para calificaciones/asistencia al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener acceso el Portal de los Padres de PowerSchool (póngase en contacto con el administrador de Nivel de Grado para asistirlo en esto) • Checar PowerSchool semanalmente para ver las calificaciones actualizadas y checar si hay trabajos sin entregar/atrasados (se marca con 50 en cualquier trabajo faltante) • Checar la asistencia semanalmente <p>Guia de Asistencia de CCS para las Familias</p> <p>Usarán Canvas para meter trabajos al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver Canvas junto con su hijo/a a través de la cuenta Canvas del estudiante para ver los trabajos asignados y los trabajos entregados/metidos <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baje la aplicación de Canvas a su celular y use esta herramienta para monitorear los trabajos entregados/metidos <p>*Por favor, note que un estudiante puede darle clic en entregar/meter en un trabajo sin haber terminado ningún trabajo, entonces un trabajo entregado/metido no necesariamente quiere decir que se ha completado—la calificación reflejada en PowerSchool es para trabajos terminados.</p> <p>Se comunicarán con los maestros al:</p> <p>Ofrecerles a los maestros su información de contacto actual, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • correo electrónico • número(s) de teléfono <p>Para estudiantes en persona y virtuales, llene la Forma en línea de Información de Contacto</p> <p>*Si aplica: Anótese en Remind/Dojo/Class Communication Platform según la expectativa del maestro.</p> <p>Protegerán el tiempo virtual escolar de su hijo al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitar las interrupciones durante el Horario Diario Académico de NCMS de las 9 a las 4 NCMS (citas, salidas al supermercado, tienda etc.) • Ofrecer un ambiente en el cual su hijo/a pueda poner atención en sus clases 	<p>Plan para la semana que viene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecerán "Semana en un Vistazo" para la semana actual a las 6 P.M. la noche del domingo en la pagina de internet del maestro de NCMS T <p>Usarán PowerSchool para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos calificados • Indicar los trabajos sin entregar/faltantes • Marcar con un 50 por trabajo faltante • Actualizar calificaciones una vez a la semana <p>Los maestros darán instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maestros de clases Core: Lunes -jueves transmisión en vivo por aproximadamente 30 minutos • Maestros de clases Encore: Transmisión en vivo de acuerdo al horario • Core/Encore: Ofrecerán trabajo asincrónico para los Viernes <p>Horarios de Plan B & Plan C</p> <p>Los maestros se comunicarán con los padres/tutores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cada 2 semanas para notificarles vía correo electrónico a grupos de padres/tutores si su hijo/a tiene uno o más trabajos faltantes <p>NCMS se comunicará con padres/tutores al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enviarles cartas a casa trimestralmente a cualquier estudiante que no reúna los estándares locales de promoción. • Ofrecer comunicados para recordarles acerca de las boletas de calificaciones, boletas de progreso, y cualquier información pertinente de la escuela <p>Términos Importantes:</p> <p>Fechas límites/de entrega: "Due date" Fechas Límite/de Entrega en PowerSchool es el día asignado para entregar/meter el trabajo. (El trabajo estará "cerrado" dos semanas después de la fecha límite/de entrega enlistada en PowerSchool—el trabajo ya no estará accesible y la calificación se quedará.)</p> <p>*La opción semana 2 tarde no aplica al final del trimestre</p> <p>Cerrado: Cerrado es el estado de un trabajo que no está abierto para volverse a calificar o volverse a entregar/meter, ya que se le dieron al estudiante 2 semanas para trabajar en él, entregarlo/meterlo, y notificarle al maestro. El maestro no abrirá el trabajo después de haberlo cerrado.</p>