



THE DIOCESE OF PENSACOLA-TALLAHASSEE
OFFICE for CATHOLIC SCHOOLS

Continuidad del aprendizaje y plan comunitario para padres y estudiantes

En caso de que continúe el cierre de los campus escolares, la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Pensacola-Tallahassee (DOPT) ofrece el siguiente Plan de Continuidad de Aprendizaje y Comunidad. Adoptamos intencionalmente la palabra "continuidad" como un medio para aportar claridad y enfoque a la experiencia de nuestros maestros, estudiantes y familias a medida que terminamos el año escolar 2019-2020. Evitaremos términos como "aprendizaje a distancia" o "aprendizaje virtual" Nos referiremos a esta experiencia para promover la misión de la educación católica como "eLearning", que será atractiva, electrónica y emocionante.

Propósito

Como escuelas católicas, ayudamos a fomentar la fe de los miembros de la comunidad mientras brindamos un servicio invaluable a nuestras familias. Nuestro propósito es proporcionar un crecimiento académico y espiritual continuo a los estudiantes a través de eLearning y experiencias. Aunque el campus está temporalmente cerrado, la "escuela" continúa mientras involucramos a los estudiantes con experiencias que avanzan el programa de aprendizaje planificado y los ayudan a mantenerse conectados con los maestros y compañeros de clase. Estas experiencias de aprendizaje ofrecen oportunidades auténticas para centrarse en conceptos, conocimientos y habilidades clave con el fin de obtener con éxito las calificaciones finales y completar el nivel de grado. Enfatizan la interacción y la creatividad, lo que implica un equilibrio de tareas en pantalla y fuera de pantalla que ayudan a conectarse con el aprendizaje anterior y el plan de estudios actual.

El Equipo de Aprendizaje Continuo de DOPT, incluyendo el Superintendente y todos los administradores de PreK-12, ha proporcionado un marco con materiales de orientación y apoyo para que todas las escuelas diocesanas se refieran y se adapten. Reconocemos que cada escuela tendrá que tomar muchas decisiones basadas en el sitio que son únicas para su población estudiantil, personal y recursos.

Los siguientes temas comunes han surgido del trabajo del equipo:

1. Continuar en nuestra misión de educar a toda la persona: académica, social, físicamente y, lo más importante, en su fe, mientras integra a Cristo en todo el plan de estudios.
2. Centrarse en el aprendizaje esencial para los estudiantes - "Calidad sobre la cantidad".
3. Sea flexible y listo para adaptarse cuando surjan necesidades.
4. Haga hincapié en las relaciones en este nuevo entorno de aprendizaje.
5. Muestre empatía con los demás, teniendo suposiciones amables hacia los demás; las personas están teniendo experiencias de vida diferentes de lo normal en este momento.

6. Las decisiones deben apoyar a todas las poblaciones de estudiantes.
7. Fomentar el uso de materiales, recursos y plataformas que ya están en uso, al tiempo que proporciona capacitación y apoyo para todos los recursos y plataformas nuevos.
8. Los modelos de instrucción pueden ser una combinación de plataformas no tecnológicas, presenciales y virtuales.
9. Establecer un marco coherente y acordado de expectativas, modelos de comunicación y prácticas que todas las partes interesadas compartan.
10. Oren y extiendan la gracia a todos en estos tiempos únicos y difíciles. Recuerde que todos procesan de manera diferente; esta es una situación traumática.

Expectativas del Superintendente

- Proporcione una oportunidad de oración virtual periódica y opcional (grabada y publicada, posiblemente en vivo) para los estudiantes y el personal a través de RingCentral (Zoom) separada de la oración matutina individual de una escuela. Los ejemplos podrían ser Ángelus, Examen, etc.
- Apoyar a los directores y maestros en sus funciones de instrucción a través de una mayor presencia en Glip (sistema de comunicación virtual) para la comunicación de la Comunidad de Aprendizaje Profesional (PLC) y la distribución de recursos educativos.
- Apoyar a los principales mientras monitorean el aprendizaje electrónico.
- Organizar reuniones virtuales PLC opcionales semanales para que los maestros compartan lo que está funcionando y fomenten la colaboración cruzada y los métodos de enseñanza innovadores como la enseñanza en equipo, seminarios multi-escuela, etc.
- Compilar y mantener una lista de recursos útiles para apoyar el aprendizaje electrónico.
- Configurar oportunidades de capacitación virtual opcionales con proveedores de desarrollo profesional y capacitadores coordinados a través de la Oficina de Escuelas Católicas en las que los maestros pueden participar de forma remota.
- Supervise la planificación de la unidad y la lección en todo el sistema, el tiempo de instrucción virtual y la calificación para asegurarse de que se produce la continuación del aprendizaje.
- Orar. Necesitamos sus oraciones y las oraciones del personal de nuestro centro pastoral, especialmente ahora.

Principales expectativas

- Establecer un equipo de IT y un proceso de comunicación para las necesidades de tecnología de la comunidad.
- Proporcione un mensaje regular al personal y a los estudiantes y dirija una sesión de oración diaria para los estudiantes y las familias.
- Supervise la planificación de la unidad docente y la lección, el tiempo de instrucción virtual y la calificación para asegurar que se produzca la continuación del aprendizaje.
- Asegúrese de que se tome la asistencia diaria.
- Organice una reunión virtual de la facultad al menos una vez por semana.
- Proporcione actualizaciones semanales al superintendente sobre el progreso de la enseñanza y el aprendizaje.

- Consultar activamente con otros directores sobre las mejores prácticas y oportunidades de colaboración.
- Proporcione actualizaciones semanales al superintendente sobre otros elementos de la administración escolar (finanzas, inscripción, etc.).
- Proporcionar boletín semanal a los padres.
- Planificar cobertura alternativa en caso de ausencias del personal.
- Orar. Necesitamos sus oraciones y las oraciones de su comunidad escolar, especialmente ahora.

Todas las expectativas del maestro

- Prepare y publique el plan de lecciones de una semana en el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de la escuela para que los estudiantes lo vean; ajuste según sea necesario durante toda la semana.
- Cada lunes por la mañana a las 7:30 a.m., cada maestro debe publicar (en el LMS de su escuela) el plan para las clases que se llevarán a cabo esa semana para cada curso que enseñan. El plan debe estipular:
 - En qué plataforma y a qué hora se llevará a cabo su clase cada día.
 - Cuando se va a establecer una videoconferencia, debe definir el tiempo que la clase va a “reunirse”, recordando a los estudiantes que la lección se grabará y publicará en LMS dentro de las 2 horas posteriores a su finalización para aquellos que no pudieron estar en vivo durante la videoconferencia de la clase.
- Proporcione un mensaje de video en vivo o grabado regularmente para los estudiantes.
- De acuerdo con su horario de clase actual, envíe un mensaje a través de su LMS a los estudiantes como mínimo tantas veces por semana como su clase normalmente está programada para cumplir con el contenido asignado, el trabajo y las expectativas de finalización.
- Tenga en cuenta que debemos encontrar un equilibrio entre avanzar en el plan de estudios y mantener el estrés del estudiante y el tiempo de pantalla al mínimo. Recuerde que los hermanos mayores pueden estar ayudando a los más pequeños en el hogar.
- Comience las clases en vivo y los tiempos de las reuniones con la oración y sirva como el líder espiritual de su clase.
- Brinde la oportunidad para que sus estudiantes interactúen con sus compañeros en línea. Esto podría significar dar retroalimentación sobre una tarea, hacer una respuesta colaborativa, organizar foros de discusión o comenzar sesiones grupales con una conexión social y registrarse. Esto puede aprovechar la tecnología para construir relaciones más fuertes y profundas.
- Considere formas de enfocarse en las relaciones y las conexiones, no solo en el contenido.
- Proporcionar a los estudiantes oportunidades de escritura / diario que se conecten con el servicio en el hogar u otras experiencias en su vida que promuevan el crecimiento en sus habilidades para la vida y contribuyan al bienestar de la familia y las relaciones familiares.
- Continúe integrando la fe en las lecciones.
- Crear trabajo transversal cuando sea posible para maximizar la eficiencia.

- Cree proyectos / tableros de elección que brinden flexibilidad a los estudiantes y las familias para completar el trabajo y tocar el interés / motivación.
- Incorporar actividades que no impliquen tiempo de pantalla en el aprendizaje.
- Crear y comunicar un plan de aprendizaje alternativo en caso de que los maestros o las familias no puedan acceder a Internet.
- Servir como la persona de punto para todas las preguntas de los estudiantes de aula / casa según la directiva principal.
- Presume lo mejor de tus estudiantes y padres.
- Organice al menos una hora de oficina virtual cada día para que los estudiantes hagan preguntas y reciban asistencia. Los consejeros de orientación, los maestros de ESE y los asistentes de maestros deben hacer lo mismo. Tener horas designadas cada maestro será accesible en línea se recomienda. Esto proporciona consistencia y estructura. Sin embargo, tenga en cuenta que algunos hogares compartirán un dispositivo, por lo que es importante que la disponibilidad del maestro esté espaciada durante el día para que todos los estudiantes puedan tener la oportunidad de contactar a su maestro.
- Revise el trabajo diario requerido de los estudiantes. El trabajo completado cuenta como prueba de asistencia para fines de mantenimiento de registros. Publicar calificaciones y asistencia diaria en Powerschool de acuerdo con las expectativas principales. La asistencia diaria se determinará en función de las asignaciones que se presenten cuando se deba.
- Proporcione comentarios sobre al menos una pieza del trabajo del estudiante regularmente y / o comuníquese con los padres regularmente para registrarse. Esto se puede hacer a través de Powerschool libro de calificaciones.
- NO se recomienda realizar videoconferencias en vivo 1:1 con un estudiante. Por favor incluya dos adultos o dos estudiantes por responsabilidad y rendición. Utilizar personal clasificado para ser socios de video en llamadas en vivo sería una excelente idea.
- Proporcione a cada estudiante en su aula/casa un registro personal semanal para discutir el estado del aprendizaje de la semana. Comuníquese con un consejero y director cualquier inquietud sobre estudiantes específicos, semanalmente, como mínimo.
- Tenga en cuenta las variables cuando planifique sus lecciones teniendo en cuenta que los estudiantes pueden tener:
 - Múltiples clases
 - Otras responsabilidades
 - Enfermedad personal o familiar
 - Acceso limitado a dispositivos e internet
- Consulte con otros maestros tanto dentro de la escuela como dentro de su departamento y / o Comunidad de Aprendizaje Profesional para encontrar formas de compartir las mejores prácticas y / o estrategias exitosas para el eLearning. Trabajar juntos como un equipo.
- Diseñe un plan alternativo en caso de incapacidad para proporcionar instrucción y comuníquese con su director una hora antes del comienzo de su clase.
- Adoptar una mentalidad de crecimiento. Sea audaz y aproveche la oportunidad para probar cosas nuevas y tomar riesgos con la entrega de contenido. La administración estará aquí para apoyarlo a través de los éxitos y desafíos.

- Orar. Necesitamos sus oraciones y las oraciones de sus estudiantes, especialmente ahora. Ayúdalos a conectarse con Dios en estos tiempos y alimentar su crecimiento espiritual. Ofrecer oración interactiva / reflexión espiritual cuando sea posible.

Expectativas específicas del nivel de grado

Tener tareas semanales, video check-ins y proyectos son todas formas de evaluar el aprendizaje. Una vez más, se centra en los estándares críticos necesarios para su área de contenido con el fin de avanzar al siguiente nivel de grado. Tenga en cuenta que muchas familias tienen Internet de datos limitado y un dispositivo que debe ser compartido entre varias personas.

Las directrices a continuación están destinadas a cualquier modelo de entrega o actividad de aprendizaje y abarcarían todas las materias. Los maestros pueden encontrar que tienen que reducir la escala y ajustar después de su primera semana con ir en línea. Dése a usted y a los estudiantes mucha gracia durante este tiempo. Todos se están ajustando y muchos tienen múltiples roles en casa.

Nuestras pautas recomendadas para el compromiso de los estudiantes cada día son las siguientes:

- Pre-K: 60 minutos/día
- Grados K-1: 90 minutos/día
- Grados 2-3: 120 minutos/día
- Grados 4-5: 150 minutos/día
- Grados 6-8: 180 minutos/día
- Grados 9-12: 220 minutos con un mínimo de 120 minutos de tiempo de contacto por sujeto por semana

Los maestros especiales (Biblioteca, Música, P.E., & consejeros) trabajarán con los maestros del aula para desarrollar contenido cursos transversales para cumplir con una variedad de estándares. El trabajo de los currículos cruzados beneficia a los estudiantes y al personal, así como a los padres al agilizar el aprendizaje continuo (escuela secundaria exenta). Los maestros especiales tienen una oportunidad única de involucrar a los estudiantes en el movimiento físico y las artes para mantener a los niños involucrados en la actividad física y las exploraciones creativas.

Expectativas de los padres

- Apoyar la comunidad y la vida de oración de la escuela.
- Configure un espacio de trabajo y tiempo de trabajo para su hijo.
- Como parte de un esfuerzo consciente para continuar desarrollando las habilidades para la vida de su hijo, asegúrese de que su hijo haga contribuciones positivas al trabajo doméstico y la vida familiar. Las escuelas reforzarán la necesidad de los estudiantes de hacer contribuciones positivas en el hogar.
- Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases y / o sesiones en vivo. Durante estas sesiones en vivo, los estudiantes deberán encender la cámara de su dispositivo para

que el profesor pueda ver al estudiante durante la clase. Los estudiantes deben registrarse en la clase según lo especificado por el maestro a más tardar 5 minutos en la clase o serán marcados como ausentes. Los estudiantes DEBEN permanecer firmados en la clase durante todo el bloque o hasta que el maestro los libere para hacer el trabajo de clase / grupo.

- Si un estudiante se va en el medio de una clase, el estudiante DEBE notificar al maestro por correo electrónico que él o ella está dejando la sesión y por qué. Un correo electrónico de los padres debe seguir para reportar la ausencia.
- Continúe reportando ausencias según el directriz de su escuela. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases y / o sesiones en vivo. Si un estudiante no puede asistir a una clase en vivo y / o sesión programada, entonces el padre debe considerar esto como una ausencia e informar a la escuela en consecuencia. Si un estudiante está ausente para una clase en vivo y / o sesión, entonces se espera que él o ella vea la grabación de la sesión en vivo y completar el trabajo tan pronto como sea posible. Por favor refiérase a la política de su escuela con respecto a las ausencias justificadas e injustificadas.
- Las políticas de compensación de ausencias de las escuelas se aplican al eLearning.
- Comportamiento considerado como una distracción a las reuniones de clase y / u otros estudiantes o no siguiendo las directrices para la gestión del aula virtual por el maestro, puede ser escrito para la interrupción del aula o insubordinación de acuerdo con el código de conducta y la política de disciplina de la escuela. Los padres serán notificados si hay un problema de disciplina con un estudiante.
- Trabaje con su maestro para desarrollar una rutina para su hijo. Las horas apropiadas y consistentes de acostarse, las comidas y los horarios de trabajo escolar son muy importantes para el éxito. Si tiene dificultades para desarrollar una rutina para su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo para obtener sugerencias y ayuda.
- Asegúrese de que su hijo tome el desayuno y otras comidas.
- Las políticas escolares para la tarea y la integridad académica siguen vigentes.
- No se haga cargo del trabajo de su hijo para él / ella. Las políticas escolares sobre el trabajo original del estudiante y la honestidad académica seguirán aplicando.
- Vea el trabajo y las calificaciones de su hijo en Powerschool y el Sistema de Gestión de Aprendizaje de su escuela.
- Presumir lo mejor de los maestros y líderes escolares.
- Por favor, siga la cadena de mando apropiada si surge un problema. Comuníquese primero con el maestro de su hijo con cualquier inquietud. Mateo 18:15 “Si tu hermano* peca [contra ti], ve y dile su culpa entre tú y él solo. Si él te escucha, has ganado a tu hermano.”
- Si tiene varios niños en edad escolar, escalone sus tiempos de trabajo tanto como sea posible.
- Asegúrese de que su hijo haga ejercicio diariamente.
- Las escuelas no esperan que la facultad / el personal comparta números de teléfono celular personales. Póngase en contacto con el maestro de su hijo a través de la información de contacto proporcionada por la escuela.
- Si se comunica con el maestro después de su horario de oficina programado, deje tiempo para que el maestro responda.
- Estamos aquí para trabajar con usted. Todos estamos juntos en esto.

- Orar. Necesitamos sus oraciones y las oraciones de su familia, especialmente ahora. Haga que sea una prioridad conectarse con Dios durante estos tiempos para alimentar su crecimiento espiritual.

Expectativas del estudiante

- Cumplir con el Código de Honor / Manual de su escuela y el compromiso de eLearning diocesano.
- Configure un espacio de trabajo y tiempo de trabajo para usted.
- Siga las políticas de vestimenta gratis de su escuela cuando asista a sesiones en vivo.
- Se espera que asista a todas las clases y / o sesiones en vivo. Durante estas sesiones en vivo, se te pedirá que enciendas la cámara de tu dispositivo para que el profesor pueda verte durante la clase. Check-in a clase según lo especificado por sus profesores a más tardar 5 minutos en la clase o se le marcará ausente. Usted DEBE permanecer firmado en la clase para todo el bloque o hasta que el maestro lo libere para hacer el trabajo de clase / grupo.
- Si se va en medio de una clase, DEBE notificar al maestro por correo electrónico que se va y por qué. Un correo electrónico de los padres debe seguir para reportar la ausencia.
- Las ausencias seguirán siendo registradas por la escuela. Si usted no puede asistir a una clase en vivo programada y / o sesión, entonces sus padres deben reportar su ausencia a la escuela según el directriz de la escuela para reportar ausencias. Si está ausente para una clase en vivo y / o sesión, entonces se espera que vea la grabación de la sesión en vivo y complete el trabajo lo antes posible. Por favor refiérase a la política de su escuela con respecto a las ausencias justificadas e injustificadas.
- Las políticas de compensación de ausencias de las escuelas se aplican al eLearning.
- Continúe en su camino para completar con éxito este año escolar luchando por la excelencia académica y obtener calificaciones para completar su nivel de grado actual.
- Complete y envíe su trabajo a tiempo.
- Haz tu propio trabajo.
- Como parte de un esfuerzo consciente para continuar desarrollando sus habilidades para la vida, asegúrese de hacer contribuciones positivas al trabajo doméstico y la vida familiar. La escuela reforzará su necesidad de hacer contribuciones positivas en el hogar.
- Las políticas escolares para la tarea y la integridad académica siguen vigentes.
- Comunicarse si tiene alguna pregunta o inquietud. Pida ayuda si la necesita.
- Sea considerado con los demás en las discusiones en línea.
- Comportamiento considerado como una distracción para las reuniones de clase y / u otros estudiantes, o no siguiendo las directrices para la gestión de la clase virtual por su maestro, puede ser escrito para la interrupción del aula o insubordinación de acuerdo con el código de conducta y la política de disciplina de su escuela.
- Continúe siguiendo la Política de Uso Aceptable de su escuela y sea ciudadanos digitales excepcionales.
- Mantenga la esperanza de saber que sus maestros están haciendo todo lo posible para avanzar su educación de una manera excelente.
- Obedeced el cuarto mandamiento.

- Recuerde que no está "en casa" durante el aprendizaje, sino "en la escuela". Su trabajo es aprender. Esta es una oportunidad para aprender un nuevo conjunto de habilidades y crecer en responsabilidad en este nuevo modelo de aprendizaje.
- Suponiendo que no está utilizando su teléfono celular como dispositivo de aula, debe silenciarse y guardarse durante el aprendizaje electrónico. Limite sus distracciones.
- Orar. Necesitamos sus oraciones y las oraciones de su familia, especialmente ahora. Haga que sea una prioridad conectarse con Dios durante estos tiempos para alimentar su crecimiento espiritual.

Directrices del estudiante para la etiqueta en línea:

Como estudiante en línea, la comunicación es un poco diferente que en un entorno cara a cara. Nos enorgullecemos de ofrecer varias oportunidades para las interacciones sociales, pero la diferencia es que la mayoría de la comunicación es a través de texto escrito en un entorno en línea. Debido a que esto significa que le faltan señales de lenguaje corporal y comentarios inmediatos de su "oyente", es muy importante entender algunas reglas comunes para una buena etiqueta en línea. Esto garantiza que el mensaje que pretende transmitir se reciba correctamente.

1. **Sea respetuoso.** Si bien es más fácil decir cosas hirientes o irrespetuosas sin estar cara a cara con alguien, es importante recordar que sus compañeros de clase y maestros son personas reales que se ven afectadas por las palabras que usted dice y escribe. Es esencial tener en cuenta los sentimientos y opiniones de los demás, incluso si difieren de los suyos. Si no lo dirías a la cara de alguien, tampoco lo digas en línea.
2. **Tenga en cuenta el lenguaje fuerte, todas las mayúsculas y signos de exclamación.** Es fácil que el texto escrito sea mal leído e incomprendido. ¿Alguna vez ha enviado un mensaje de texto con buena intención, pero su destinatario pensó que estaba siendo grosero? Si es así, entonces has experimentado esto de primera mano. Al ser consciente de un lenguaje fuerte, puede identificar posibles confusiones antes de enviar mensajes. Consejo: Lea todo en voz alta antes de enviarlo.
3. **Tenga cuidado con el humor y el sarcasmo.** Ciertamente, no debes evitar ser gracioso. Nos encanta ver brillar a través de su personalidad en las clases en línea. Muchos de nuestros profesores son excepcionalmente divertidos también. Como se menciona en la Regla #2, asegúrese de que está claro que está siendo gracioso y no ser grosero. Emoticonos pueden ser útiles al transmitir humor o sarcasmo para que se lea correctamente. Solo recuerda mantener las caras sonrientes alejadas de los trabajos académicos.
4. **Sí, la gramática y la ortografía importan.** Mientras que los mensajes de texto, textpeak puede b gr8 4 ur amigos. Sin embargo, en un entorno educativo (incluso en línea), manténgalo formal. Su comunicación escrita debe ser profesional y reflejar el estilo de escritura adecuado. Guarde atajos escritos y menos gramática estelar para las redes sociales aprobadas por los padres, si es necesario, pero siga las reglas de gramática para la escuela.

5. **Cita tus fuentes.** Siempre que comparta una idea que se originó en otra persona (incluso si no es palabra por palabra), es una buena práctica citar esa fuente. Esto también se aplica a los foros de discusión. Si lee un gran pensamiento en su texto, compártalo, pero asegúrese de informar a su audiencia dónde lo vio primero.
6. **No publique ni comparta (incluso en privado) material inapropiado.** Suficiente dijo que hay. Nada es realmente privado en línea.
7. **Ser indulgente.** Recuerde que no todos sabrán estas reglas antes de publicar. Trate de ser comprensivo de los demás cuando luchan con la comunicación escrita. Es muy diferente de simplemente hablar con una persona cara a cara.
8. **Considere la privacidad de los demás.** Pida permiso si desea reenviar los mensajes de correo electrónico de alguien a terceros. Tenga en cuenta que todos los correos electrónicos privados se consideran derechos de autor por el autor original.
9. **Piense antes de presionar el botón de enviar.** Piense cuidadosamente sobre el contenido de su mensaje antes de contribuir. Una vez enviado al grupo, no hay que tomar de nuevo. Los errores de gramática y ortografía se reflejan en ti, y es posible que tu audiencia no pueda decodificar palabras mal escritas o oraciones mal construidas.
10. **La brevedad es lo mejor.** Sea lo más conciso posible cuando contribuya a una discusión. Sus puntos se pueden perder si se oculta en una avalancha de texto.
11. **Se adhieren al grano.** Las contribuciones a una discusión deben atenerse al tema. No pierda el tiempo de los demás por ir en tangentes irrelevantes.
12. **No escriba todas las tapas.** Escribir en mayúsculas se considera gritar o gritar en línea. Varios estudios sobre el tema reflejan que es más difícil y lleva más tiempo leer el texto que está escrito en mayúsculas.
13. **Correo electrónico frívolo.** No reenvíe chistes, "cartas en cadena" o correos electrónicos sin importancia a otros estudiantes sin su permiso. No solo llena sus buzones de correo, sino que puede ofender a las personas que no comparten el mismo sentido del humor o que están cansadas de este tipo de correo electrónico.

Compromiso de eLearning de Académico de la Diócesis de Pensacola-Tallahassee

En su mensaje para el 48 Día Mundial de las Comunicaciones, el Papa Francisco dijo que la tecnología es un "regalo de Dios." El Papa desafió a la Iglesia a utilizar esta herramienta para promover la fe, preguntando cómo la comunicación puede "¿estar al servicio de una auténtica cultura de encuentro?"

La Diócesis de Pensacola-Tallahassee (DOPT) está comprometida con la honestidad académica y la integridad con su comunidad de eLearning. Para fomentar el desarrollo intelectual y de

carácter, el pensamiento independiente y el respeto por los pensamientos de los demás deben tener lugar. Todas las formas de engaño, plagio, interrupción o conducta inapropiada son inaceptables y no serán toleradas. Los padres serán notificados si hay un problema de disciplina con un estudiante.

En la Diócesis de Pensacola-Tallahassee, usamos la información y la tecnología de manera segura, legal y responsable.

Compromiso de aprendizaje electrónico del académico

1. Me comprometo a buscar la verdad y a amar todo lo que es bueno y hermoso.
2. Me esforzaré por lograr claridad de pensamiento, nobleza de carácter y pureza de corazón.
3. Perseguiré mi educación con diligencia, humildad y sinceridad; abrazando la excelencia y renunciando a la mediocridad, y alentará a otros a hacer lo mismo.
4. Trataré a mis maestros y compañeros con la máxima dignidad y respeto en todas mis comunicaciones.
5. Me honraré a mí mismo y a mi familia dando mi mejor esfuerzo diario, en mi trabajo escolar y contribuyendo en casa.
6. Honraré a Dios desarrollando los dones que Él me ha dado, completando mi propia obra lo mejor que pueda.
7. Sobre todo, aspiraré a la sabiduría de una vida vivida en fe, esperanza y caridad; cumpliendo mi destino como hijo de Dios.

Gracias por su apoyo y esfuerzo en esta época de prueba. Apreciamos todo lo que está haciendo y estamos aquí para ayudarlo de cualquier manera que podamos.

Tuyo en Cristo,

Mike Juhas, Superintendente

Documentos de la fuente: Academia del Sagrado Corazón, Nueva Orleans - Continuación del Aprendizaje y Plan Comunitario; Departamento de Educación de Kansas - Orientación del Grupo de Trabajo de Aprendizaje Continuo; Immaculata-LaSalle High School, Miami - Pautas de Aprendizaje Virtual para Estudiantes; Holy Innocents School, Long Beach - Compromiso del Académico