

Crook County School District

where students dream, learn, & succeed



Escuela: Escuela secundaria del condado de Crook

Instructor: Michelle Hakala, Zach Brentano

Curso: Álgebra 2B

Correo electrónico:

michelle_hakala@crookcountyschools.org

zach.brentano@crookcountyschools.org

☐ Trimestre #1

Teléfono: 541-416-6900 (x3162 Hakala) (x3141 Brentano)

☒ Trimestre #2

Otra información de comunicación:

El correo electrónico es el mejor.

☒ Trimestre #3

Plaza de los padres.

Descripción del curso:

El objetivo principal de este curso es proporcionar a los estudiantes un estudio exhaustivo y extenso de funciones lineales, cuadráticas, exponenciales y polinomiales mientras se grafican en el xy -sistema de coordenadas. Al final de este curso, los estudiantes tendrán todo el conocimiento necesario para analizar y representar gráficamente una variedad de funciones. También podrán aplicar este conocimiento a otras áreas de las matemáticas a través de problemas del mundo real.

Estándares/objetivos de aprendizaje:

- Resolver ecuaciones cuadráticas.
- Ecuaciones polinómicas
- Expresiones radicales.
- Exponentes y Radicales.

Materiales didácticos:

Materiales didácticos:

- Recursos en línea:
 - **aula de google:** las notas y tareas se publicarán aquí diariamente
 - Código: _____
 - **EdGems:** [EdGems](#)
- Calculadora: Calculadora científica, calculadora gráfica (tenga un conjunto de clases de cada una).
- Carpeta/Carpeta: para mantener organizados los trabajos en clase, las revisiones y el hardware.
- Cuaderno de espiral: Cuaderno de espiral con rayas universitarias dedicado a la clase de matemáticas.
- Bolígrafo y lápiz: Los bolígrafos están bien para tareas/notas, pero para exámenes. debe completarse a lápiz.

Notificación del derecho a oponerse al uso del material:

Política I/A-AR de la Junta Escolar del CCSD: Cualquier residente del distrito puede plantear objeciones a los materiales de instrucción utilizados en el programa educativo del distrito a pesar de que las personas que seleccionaron dichos materiales estaban debidamente calificadas para hacer la selección y siguieron el procedimiento adecuado y observaron los criterios para

seleccionar dicho material.

El primer paso para expresar una objeción a los materiales es consultar con el maestro del aula o el personal de la biblioteca y presentar una queja por escrito. El funcionario del distrito o miembro del personal que reciba inicialmente una queja deberá explicarle al demandante el procedimiento de selección del distrito, los criterios y las calificaciones de las personas que seleccionan el material. Un maestro de salón que reciba una queja sobre materiales educativos deberá tratar de resolver el problema informalmente mediante la discusión de la tarea original o la oportunidad de una tarea alternativa. Los materiales permanecerán en uso a menos que se retiren mediante el procedimiento del artículo 4. F. (2) de este reglamento.

El maestro o el personal de la biblioteca que reciba la queja inicial deberá informar al director sobre el contacto inicial dentro de las 24 horas, independientemente de si el contacto inicial aparentemente ha satisfecho o no al demandante. El director mantendrá un registro escrito del contacto y lo enviará a la oficina del superintendente.

En el caso de que la persona que objete el material no esté satisfecha con la explicación inicial o con una tarea alternativa, la persona que plantea las preguntas se reunirá con un administrador del edificio quien le proporcionará un formulario de Solicitud de reconsideración.

Ciudadanía, reglas del aula, expectativas de comportamiento:

- *La Junta espera que la conducta de los estudiantes contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán cumplir con las políticas del distrito, los reglamentos administrativos, las reglas escritas de la escuela y del salón de clases, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares y comportarse de manera ordenada durante el día escolar y durante las horas patrocinadas por el distrito. actividades.*

Se prestará especial atención a los procedimientos y métodos mediante los cuales se garantizará a cada estudiante la equidad y la coherencia sin prejuicios en la disciplina. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudarlo a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina, darse cuenta de la responsabilidad de sus acciones y mantener un ambiente de aprendizaje productivo.

- Ver [Política de la Junta del CCSD JFC](#) para más detalles.

Esperanzas de heredar:

- Por favor llegue a clase a tiempo.
- Una vez que ingrese a la sala, siéntese y complete la apertura diaria.
- Sin uso de celular. Por favor deje los teléfonos móviles fuera de la vista (bolsillo, mochila, etc).
- Ser **Respetuoso, Razonable, Responsable, y Seguro** en todo momento.
- Complete el trabajo a tiempo y mantenga una carpeta organizada.
- ¡Persevera a través de los desafíos en clase!

Requisitos:

- Ven a clase preparado con cuaderno, calculadora y utensilio de escritura.
- Complete HW/Openers semanales de forma regular.
- Entregar tareas, hardware y revisiones a tiempo (antes o el día de la prueba de la unidad)
 - **Una vez que se completa una unidad, ¡cualquier trabajo retrasado de esa unidad se deducirá puntos!**
- Esté presente y atento: tome notas, haga preguntas, ¡practique!
- Uso de la tecnología:
 - teléfonos celulares están guardados (consulte la política de teléfonos celulares a continuación)
 - Cromos Se permitirá durante la clase cuando lo indique el maestro.
- Cuando esté ausente, consulte Google Classroom y recupere las notas/actividades perdidas.

Sistema de calificación:

- *El sistema de calificaciones del distrito se basará en el contenido del curso adoptado por la Junta y está diseñado para permitir que el estudiante y los padres sepan claramente qué tan bien el estudiante está logrando los requisitos del curso en su nivel de grado actual o nivel de contenido del curso, y se basará en el contenido del curso del estudiante. progresar hacia el dominio de una serie de conocimientos y habilidades descritos en los Estándares del Estado de Oregón. El ausentismo o la mala conducta no serán el único criterio para la reducción de las calificaciones de los estudiantes. El desempeño del comportamiento se informará por separado. El distrito utilizará calificaciones con letras (A,B,C,D,F) que se pueden convertir en un sistema de informes de 4 a 0 en los grados 6-12. Todos los cursos AP se califican en una escala de calificación de 5.0.*
- *Las calificaciones se basarán en muchos factores, tales como: tareas de instrucción básica, tanto orales como escritas; resultados de diversos instrumentos de evaluación, incluidas evaluaciones de ciclo corto de contenidos críticos, así como cuestionarios y exámenes; participación en clase; asignaciones especiales; investigación; actividades de diversa índole y aportaciones especiales.*
- *Ver Junta Escolar del CCSD [Política IKA](#), [Política IK](#), y [Política IK-AR](#) para más detalles.*

Escala de calificaciones:

- R: 100-90%
- B: 89 - 80%
- C: 79 - 70%
- D: 69 - 60%
- F: 59-0%

Criterios de calificación/ponderación del curso:

- Evaluación, Proyectos, Examen Final Trimestral: 70%
- Actividades en clase: 20%
- HW semanal/Calentamiento diario: 10%

Política de maquillaje:

- **Repeticiones de evaluaciones:** Política IK-AR Los maestros brindarán a los estudiantes múltiples oportunidades para demostrar el dominio de cada estándar. Los estudiantes tendrán al menos dos oportunidades para volver a tomar las evaluaciones. El estudiante que retome una evaluación no será penalizado. Los maestros pueden modificar las evaluaciones (más rigurosas para tener en cuenta el mayor tiempo permitido para la preparación). Los maestros determinarán los requisitos de los estudiantes para las repeticiones de evaluaciones que se alinean con la Política IK-AR.
- **Tarea/Trabajo diario:** El logro de los estándares de aprendizaje se evaluará por separado del comportamiento (es decir, asistencia, interrupción, retraso en el trabajo, tardanzas, preparación, esfuerzo, actitud, etc.). La tarea que no se complete antes de la clase en la fecha de entrega semanal recibirá una multa del 20% por retraso.
- **Todo el trabajo tarde** desde la primera mitad del trimestre se aceptarán hasta el parcial, después del parcial no se aceptarán trabajos tardíos de las primeras 6 semanas. Se aceptarán trabajos retrasados desde después del parcial hasta el final.

Política de telefonía celular: "NO HAY CELDA DE CAMPANA EN CAMPANA"

Los estudiantes pueden usar su teléfono celular antes de que comiencen las clases, entre clases, a la hora del almuerzo y después de la escuela.

Los estudiantes no podrán utilizar su teléfono celular de ninguna manera durante el tiempo de clase.

Los teléfonos celulares se colocarán en el organizador de bolsillo al frente del salón de clases o en la mochila del estudiante.

Los estudiantes no pueden usar auriculares durante el tiempo de clase. Estos deben permanecer en la mochila del estudiante a menos que se indique lo contrario en el Plan 504 o IEP* del estudiante.

Si un padre/tutor tiene un mensaje urgente para su estudiante, comuníquese con la oficina principal (541-416-6900) y le entregaremos el mensaje a su estudiante.

En caso de una emergencia escolar, a los estudiantes se les permitirá usar sus teléfonos.

**Para todos los cursos que se articulan con un colegio o universidad, se requiere que el programa de estudios coincida con la institución acreditadora, en lugar del modelo de programa de estudios del CCSD.*

Por favor firme a continuación y sepárese para entregarlo para recibir una calificación:

Hemos leído y comprendido las expectativas y políticas de la clase de la Sra. Weber. Estamos comprometidos con el éxito en esta clase.

-----	-----	-----
<i>Nombre del estudiante</i>	<i>Firma del estudiante</i>	<i>Fecha</i>

-----	-----	-----
<i>Nombre del padre/tutor</i>	<i>Firma del padre/tutor</i>	<i>Fecha</i>