

Crook County School District

where students dream, learn, & succeed



<u>Escuela:</u> Escuela secundaria del condado de Crook		<u>Instructor:</u> Kelli Beebe
<u>Curso:</u> Liderazgo		<u>Correo electrónico:</u> kelli.beebe@crookcountyschools.org
☐	Trimestre #1	<u>Teléfono:</u> (541) 416-6900
☒	Trimestre #2	<u>Métodos para comunicarse con las familias:</u> Plaza de los padres Correo electrónico Llamadas telefónicas
☐	Trimestre #3	
<u>Descripción del curso:</u> Este curso está diseñado para capacitar a los estudiantes para que se conviertan en líderes eficaces dentro de su escuela y comunidad. A través de una combinación de actividades interactivas, proyectos grupales y aplicaciones del mundo real, los estudiantes desarrollarán habilidades esenciales como comunicación, colaboración, toma de decisiones y resolución de problemas. La clase enfatiza el crecimiento personal, el liderazgo ético y la responsabilidad cívica, preparando a los estudiantes para asumir roles de liderazgo y generar un impacto positivo tanto dentro como fuera de la escuela.		
<u>Estándares/objetivos de aprendizaje:</u> Eventos en los que participaremos: ● Asambleas ● Actividades de la semana de regreso a casa ● Donaciones de sangre ● Colectas de alimentos ● Servicio comunitario ● Bailes: regreso a casa, fiesta de invierno, fiesta de graduación ● Semanas de espíritu: días de disfraces ● Conferencias de liderazgo		
<u>Materiales didácticos:</u> No se utilizará ningún plan de estudios específico durante este curso. ● Textos centrales: ● Películas, vídeos/otros medios electrónicos: ● Novelas: ● Otro plan de estudios complementario (artículos, etc.): ● Oradores invitados planificados		
Todos los materiales educativos deben cumplir con la Junta Escolar del CCSD. Política IIA & Política IIA-AR . Una copia del		

plan de estudios básico y complementario estará disponible en la oficina del plan de estudios para su revisión.

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.

Notificación del derecho a oponerse al uso del material:

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 contrato 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.

Para más detalles, ver [Política IIA-AR de la Junta Escolar del CCSD](#).

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 los períodos patrocinados 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.*

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:

- A+: 100-98 A: 97-93 A-: 92-90
- B+: 89-88 B: 87-83 B-: 82-80
- C+: 79-78 C: 77-73 C-: 72-70
- D+: 69-68 D: 67-63 D-: 60-62
- F: 59-0

Criterios de calificación/ponderación del curso

- Eventos, Asambleas, Proyectos (servicio comunitario, colectas de alimentos, etc.): 80%
- Trabajo diario en clase: 20%

**[Política IK-AR](#): El logro de los estándares de aprendizaje se evaluará por separado del comportamiento.*

Política de maquillaje:

- 1) **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.
- 2) **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.). Los maestros pueden establecer pautas sobre los plazos de presentación, ya que esta categoría está vinculada al progreso del aprendizaje; consulte la política IK-AR.

**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 y devuelva su plan de estudios. Padres/tutores, si tienen alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el maestro de su estudiante.

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____