

**Escuela:** Crook County High School

**Título del Curso:** Tutoría 9

**Nombre del Instructor:** Lindsey Haskins

**Numero de Contacto** 541-416-6902

**Horario de Contacto:** 7<sup>mo</sup> periodo

**Dirección de Correo Electrónico:** [lindsey.haskins@crookcounty.k12.or.us](mailto:lindsey.haskins@crookcounty.k12.or.us)

**Semestre** Uno / Dos

**Descripción del curso:** Tutoría 9 es una clase estructurada de habilidades de estudio enfocada en desarrollar hábitos escolares sólidos que conduzcan al éxito del estudiante.

**Estándares de Aprendizaje** (Estándar de Poder de Contenido Crítico)

Al final del curso, los estudiantes podrán:

- Ser proactivos acerca de su educación
- Asumir la responsabilidad de su educación
- Priorizar su carga de trabajo
- Trabajar y colaborar con los compañeros de clase
- Acercarse a la escuela con una actitud positiva
- Aumentar la comprensión
- Comprender el significado de un estilo de vida equilibrado y ser más conscientes de sí mismos

### **Materiales:**

El Libro de Trabajo de Funcionamiento Ejecutivo para Adolescentes (The Executive Functioning Workbook for Teens), Hanson, S.

### **Notificación del Derecho a Oponerse al Uso de Materiales**

Cualquier residente del distrito puede presentar objeciones a los materiales de instrucción utilizados en la educación del distrito. programa a pesar del hecho 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 objeciones es consultar con el maestro de la clase o el personal de la biblioteca y presentar una breve queja por escrito. El miembro del personal que reciba una queja con respecto a los materiales de instrucción deberá tratar de resolver el problema de manera informal a través de la discusión de la asignación original o la oportunidad de una asignación alternativa.

Si no está satisfecho con la explicación inicial o una asignación alternativa, la persona que plantea las preguntas se reunirá con un administrador del edificio que, si no puede resolver la queja, proporcionará un formulario de Solicitud de reconsideración que se entregará al superintendente para que tome medidas.

## **Metas**

El 100% de los estudiantes aprenderán hábitos efectivos que se benefician dentro y fuera del salón de clases.

## **Expectativas de Comportamiento**

Asistencia: La asistencia es crucial para comprender el contenido crítico. Aquellos estudiantes que no asisten regularmente usualmente luchan con el contenido de la clase. Si las ausencias son inevitables, comuníquese con el maestro para organizar tareas alternativas y oportunidades de aprendizaje.

Las expectativas en el salón son muy simples:

Llegar a tiempo y preparado.

Mantente enfocado y en la tarea.

Seguir instrucciones.

Respetar a los demás y los materiales del programa.

Mantén las manos, pies, objetos y comentarios negativos para ti mismo.

Participa en la discusión en el salón

Los teléfonos celulares y reproductores de música personales no deben usarse en el salón. Si elige usar el teléfono o el reproductor de música personal durante el horario de clase, se le pedirá que lo lleve a la oficina. Consulte la política de teléfonos celulares y electrónica.

## **Evaluación (calificación)**

Las calificaciones pueden estar compuestas de las puntuaciones en cualquiera de los siguientes:

Participación de Clase

Asignaciones Diarias

Revisión de Calificaciones

Revisión de Carpetas

Abridores

## **Escala de Calificación**

**A = 90%**

**B = 80%**

**C = 70%**

**D = 60%**

**F = debajo del 60%**

**Al firmar, tanto el padre como el estudiante aceptan las expectativas y las reglas del salón de Tutoría 9.**

**Nombre Impreso del Padre:** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre Impreso del Estudiante** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_