

Programa de Historia Mundial e Historia Americana II

Kingston Lyons

Correo electrónico: LyonsK@scsK12.org

Tutoría: Lunes 2:30-3:30

¡Bienvenidos estudiantes y padres! Lea y revise este plan de estudios para comprender mejor lo que se espera de este curso.

LOS MATERIALES REQUERIDOS: Estos artículos se utilizarán **todos los días**.

- 1.) Una libreta
- 2.) Utensilios para escribir
- 3.) Computadora o Tablet

ÚTILES ESCOLARES FALTANTES:

Los estudiantes que no están preparados para la clase pueden pedir prestados materiales al maestro. Se requerirá garantía (cualquier objeto de importancia) para garantizar que los útiles sean devueltos al maestro al final de la clase.

LOS GRADOS:

La política de la escuela dicta que los estudiantes deben tener **al menos dos calificaciones por semana**. Hay cinco categorías para calificar. Cada categoría tiene un peso individual, un porcentaje de la nota final acumulada. El peso de cada categoría se enumera a continuación

<u>Trabajo en clase:</u>	35%
<u>Participación:</u>	5%
<u>Tarea:</u>	10%
<u>Evaluación:</u>	40%
<u>Proyectos:</u>	10%

A partir del año escolar 2022-23, las escuelas del condado de Memphis-Shelby utilizarán una escala de calificación de 10 puntos.

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

SITIO WEB DEL MAESTRO:

Se puede acceder a las tareas, libros de texto, recursos y materiales a través del sitio web del maestro en el sitio web de Overton High School .

LAS TRABAJO EN CLASE:

Las asignaciones se crean para cumplir con los objetivos de los Estándares Académicos de Tennessee. Las tareas deben completarse en clase. Las asignaciones incompletas o sin terminar deben completarse como tarea. Las tareas deben ser entregadas cuando estén completas. Las tareas enviadas después del viernes se considerarán tarde.

LA TAREA:

La tarea ayuda a reforzar las ideas y los conceptos presentados en clase o ayuda a los estudiantes a hacer transiciones de una idea a la siguiente. **Las tareas deben entregarse en la próxima reunión de clase**

EVALUACIONES:

El instructor utilizará **evaluaciones formativas (cuestionarios)** para medir la comprensión del estudiante de nuevos conceptos y **evaluaciones sumativas (pruebas)** como pruebas integrales al final de la unidad. Hay una prueba o un examen programado para todos los viernes. Cualquier prueba o prueba perdida recibirá una calificación de 0 hasta que se recupere. **Los cuestionarios y las pruebas solo se pueden recuperar durante las horas de tutoría.**

PROYECTOS:

A los estudiantes se les asigna un proyecto cada trimestre. Se puede reservar tiempo de clase para que los estudiantes trabajen en su proyecto, pero generalmente se espera que los estudiantes completen sus proyectos fuera de clase.

ASIGNACIONES FALTANTES/TRABAJO DE RECUPERACIÓN:

Todas las tareas que no se envíen antes de la fecha de vencimiento se registran como 0 (cero) hasta que el trabajo se envíe o se recupere. **Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro para hacer los arreglos necesarios para las tareas faltantes.** Esto incluye a los estudiantes que faltan al trabajo como resultado del ausentismo.

TARDANZAS:

La primera campana suena a las 7:00 am. A las 7:15 am suena la campana de tardanza. Cualquier estudiante que llegue a clase después de las 7:15 am será marcado tarde. **Los estudiantes que lleguen después de las 7:30 am deben obtener un pase de admisión en la oficina principal.** Durante el día escolar, cualquier estudiante que llegue a clase después de la campana de tardanza será marcado tarde. Se toma lista durante los primeros 5 minutos de clase. Los estudiantes deberán firmar el registro de tardanzas cuando lleguen tarde a clase. **Si un estudiante está marcado como ausente, pero llegó tarde, el estudiante debe ver al instructor después de la clase para asegurarse de que se marcó tarde.**

AUSENCIAS RELACIONADAS CON LA ESCUELA:

Los estudiantes que faltarán a clase por actividades relacionadas con la escuela deben hacer que su instructor/patrocinador envíe un correo electrónico al maestro **AL MENOS** con un día de anticipación.

ASIENTOS ASIGNADOS:

Debido a COVID-19, la política de la Escuela Secundaria Overton es que los asientos asignados se utilicen para ayudar en el rastreo de contactos. El instructor utiliza los asientos asignados como una herramienta de gestión del aula. Los estudiantes pueden apelar respetuosamente su

asignación de asiento, pero el instructor se reserva el derecho de rechazar esa solicitud. Los estudiantes que no estén sentados en sus asientos asignados serán marcados como ausentes.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (POLÍTICA #6024)

“Es política del Distrito que los estudiantes tienen prohibido poseer cualquier tipo de teléfono o dispositivo de comunicación personal que esté encendido o en uso visible/audible en cualquier momento durante el día escolar regular. Según la política, el término "posesión" significa que se encuentra en cualquier prenda de vestir, bolso, mochila, bolso de mano o en cualquier lugar de la propiedad escolar que no sea el lugar de almacenamiento aprobado según lo escrito y aprobado por los funcionarios escolares, y la frase “día escolar” significa todo el día desde la hora de inicio de clases o la campana que indica el inicio del día escolar hasta la última hora de salida del día escolar.

Los estudiantes que deseen llevar consigo un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación personal hacia y desde la escuela deben mantener el dispositivo apagado y almacenado (p. ej., guardado en el casillero asignado del estudiante, automóvil u otro lugar aprobado por la escuela en todo momento durante todo el día escolar), a menos que el director determine lo contrario. Los funcionarios de seguridad del distrito pueden, si tienen una sospecha razonable para hacerlo, registrar cualquier teléfono celular que se lleve a cualquier propiedad de MSCS, lo que incluye, entre otros, las áreas de estacionamiento. Sin embargo, dichos funcionarios deben obtener una orden judicial antes de registrar los teléfonos celulares de los estudiantes y los estudiantes que están bajo arresto.

A un estudiante que se encuentre en posesión no autorizada de cualquier tipo de teléfono celular o dispositivo de comunicación durante el día escolar, se le quitará el dispositivo y el director de la escuela o su designado se lo quedarán hasta que se notifique a los padres. El padre puede recoger el dispositivo a la hora y en el lugar designado por el director al cierre del siguiente día escolar después del día en que el padre recibió la notificación o antes, a discreción del director. A partir de entonces, el padre puede recoger el dispositivo con cita previa. Cualquier violación subsiguiente resultará en que se le quite el dispositivo al estudiante y se lo retenga hasta el cierre del siguiente día escolar después del día en que el padre recibió la notificación o antes, a discreción del director. A partir de entonces, el padre puede recoger el dispositivo con cita previa. Además, por tal violación posterior de esta política, el estudiante recibirá consecuencias adicionales de acuerdo con la política de disciplina del distrito. **El Distrito no se responsabiliza por los artículos confiscados y no compensará al propietario por ningún artículo confiscado perdido, robado o dañado mientras esté bajo la custodia del distrito**”. – Manual del estudiante pág. 26

POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR EN EL SALÓN DE CLASES:

Al comienzo de cada clase, los estudiantes deben "estacionar" su teléfono en el bolsillo proporcionado. Cada bolsillo de número se corresponde con su número de asiento asignado. Los estudiantes solo pueden cargar sus dispositivos con los enchufes/regletas de alimentación provistos. Los estudiantes deben traer sus propios cables y bloques de carga. Los estudiantes no pueden recuperar su teléfono hasta que el maestro haya despedido la clase. Cualquier desviación de este procedimiento o circunstancias especiales deben discutirse con el maestro.

REGLAS DEL SALÓN DE CLASE:

El objetivo de la clase como un todo es crear un ambiente acogedor que facilite la educación y permita que todos los estudiantes se sientan cómodos con las discusiones y el intercambio de ideas. Para ayudarnos a lograr este objetivo, se han establecido las siguientes reglas: Los

1. Los teléfonos celulares y otros dispositivos/accesorios móviles deben guardarse antes del comienzo de la clase.
2. Estar sentado para cuando suene la campana.
3. Sea cortés en sus modales y en su forma de hablar.
4. No se permiten alimentos ni bebidas que no sean agua.
5. El tiempo de instrucción es de campana a campana
6. Ordene su área antes de salir

PROCEDIMIENTOS DEL SALÓN DE CLASES:

Para mantener el salón de clases ordenado, eficiente y productivo, existen los siguientes procedimientos:

1. Levante la mano para hacer una pregunta
2. Asegúrese de que cada tarea está etiquetada con: Nombre, fecha, clase y nombre de la tarea
3. de la tarea Entregar las tareas en la bandeja correctamente etiquetada
Historia mundial = verde
Historia estadounidense = azul
4. Las tareas de recuperación se publican en el sitio web del maestro. Deben volcarse en la bandeja de tareas.
5. Las solicitudes para diferentes asignaciones de asientos deben presentarse por escrito

FOTOS/VIDEOS/MEDIA:

Los maestros y los estudiantes no tienen la libertad de tomar fotos o vídeos de otros estudiantes sin la aprobación por escrito del padre o tutor legal de ese estudiante. Los estudiantes deben abstenerse de publicar medios de otros estudiantes en las redes sociales sin el permiso del padre o tutor legal de ese estudiante.

INTIMIDACIÓN/ACOSO:

Todo estudiante tiene derecho a una educación libre de acoso. NO se tolerará la falta de respeto o la intimidación hacia ningún estudiante o maestro por ningún motivo.

Esto incluye, pero no se limita a: cualquier palabra despectiva, calumnias, insultos o acciones físicas basadas en la raza, el género, la expresión de género, la orientación sexual, la identidad, la religión, la discapacidad, el estado socioeconómico, las conexiones familiares o la apariencia física de alguien.

“La ley de Tennessee define el “acoso, la intimidación, el hostigamiento o el ciberacoso” como actos que interfieren sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades educativas o el desempeño educativo de un estudiante, y:

1. Si el acto tiene lugar en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipo o transporte proporcionado por la escuela, o en cualquier parada oficial de autobús escolar, el acto tiene el efecto de: a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante; b. Poner a sabiendas a un estudiante en temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante; C. Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes; d. Crear un ambiente educativo hostil, o
2. Si el acto tiene lugar fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela, está dirigido específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o de otra manera crear una interrupción

sustancial para el entorno educativo o el proceso de aprendizaje”. – Manual del estudiante, pág. 32

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

Se anima a los padres a ser participantes activos en este salón de clases. Los padres pueden enviar un correo electrónico al maestro con cualquier pregunta o inquietud que tengan. Si hay una discrepancia en las calificaciones, comuníquese al maestro de inmediato.

ENMIENDAS:

Debido a que los maestros no pueden predecir las circunstancias futuras, cualquier cambio o enmienda en el plan de estudios se hará disponible por escrito.