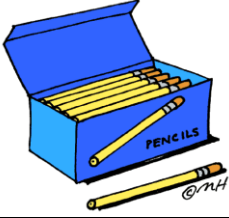





DESCRIPCION DE LA CLASE: La clase AVID Excel ayuda a desarrollar destrezas académicas solidas en inglés para que los estudiantes estén preparados para tomar clases de preparatoria de nivel avanzado y para asistirle en su trayectoria hacia la universidad. Los estudiantes aprenderán a leer textos complejos, a redactar textos formales y a utilizar vocabulario académico. También desarrollarán las destrezas del trabajo en equipo y tendrán la oportunidad de aprender sobre universidades y carreras.

Temas a tratar	
Unidad 1: "Leading the Way" (Tomar la iniciativa)	Unidad 2: "Charting My Course Toward College" (Trazar mi curso hacia la universidad)
Unidad 3: "Debating College Issues" (Debatir asuntos universitarios)	Unidad 4: "Managing Transitions" (Gestión de las transiciones)

➤ **SE REQUIERE QUE LOS ESTUDIANTES LLEVEN A CLASE DIARIAMENTE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:**

Lápiz	Una carpeta completa
	

➤ **REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN:** Queremos que todos los estudiantes demuestren dominio en las destrezas y conocimientos de cada unidad. Los estudiantes desarrollarán su calificación conforme pasa el semestre, **las calificaciones comienzan a desarrollarse al principio del segundo semestre.**

Calificación académica			
4	Sobresale	90 - 100%	A
3	Meets	80 - 89%	B
2	Nearly Meets	70 - 79%	C
1	Beginning	60 - 69%	D
0.5	Poca Comprensión	0 - 59%	F
MISS	Faltan datos	0%	F

Calificación de los hábitos de trabajo		
4	Excelente	O
3	Adecuada	S
2	Necesita mejorar	N
1	Deficiente	U
MISS	Faltan datos	U

Cómo desarrollar la calificación académica	
Notas especiales/Tareas = 20%	Grupos académicos/Tutoriales = 40%
Carpeta/Agenda = 20%	Proyectos/cuestionarios = 20%

Cómo desarrollar la calificación de hábitos de trabajo
Todas las revisiones de finalización de la unidad o las firmas de los padres se ponderan de igual manera

➤ **PORTAFOLIO:** Los estudiantes crearán un portafolio para exhibir su trabajo de mayor calidad de cada unidad. Este portafolio, permanecerá con el estudiante mientras esté inscrito en las clases AVID y posiblemente sea utilizado como evidencia para solicitar admisión a las universidades.

➤ **TAREA:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de terminar trabajos que no se terminaron durante el horario de clases y usar las estrategias AVID que se aprendieron en clase para poder finalizar trabajos/proyectos o para estudiar en sus otras clases.

➤ **EJERCICIOS ACADÉMICOS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES:** cualquier trabajo se puede volver a hacer para obtener una mejor calificación.

➤ **CREDITO ADICIONAL:** **NO** hay oportunidad de recibir crédito adicional. Sin embargo, si por un trabajo/tarea se obtiene una baja calificación se puede rehacer el trabajo y entregar para obtener una mejor calificación durante el horario de tutoría.

➤ **REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES:**

- Un reporte de las calificaciones se imprimirá cada dos semanas y se colocará en la carpeta para llevar a casa.
- Las calificaciones se actualizan semanalmente en Synergy (se encuentra en la página web de Houck y en mi página web)

➤ **REGULACIÓN DEL RITMO /MODIFICACIONES:** Esta clase está de acuerdo al nivel de grado y progresará a un ritmo promedio. Se harán adaptaciones y modificaciones para los estudiantes en TAG, IEP y 504.

➤ **INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL MAESTRO:**

Si tiene alguna pregunta no dude en llamarme al (503) 399-3446, de entre las 7:30 am y 3:30 pm o envíeme un correo electrónico a: law_brandon@salkeiz.k12.or.us

➤ **MATERIALES NECESARIOS PARA EL AULA:** (apreciamos enormemente sus donaciones)

Papel de renglón angosto	Kleenex (pañuelos desechables)	Grapas
Cuadernos de espiral de 70 paginas	Botellas de pegamento Elmer	Repuestos de cinta adhesiva Scotch
Papel para graficar	Tarjetas con renglones de 3" x 5"	Sobres de 3 1/2" x 5"

----- Cortar Aquí ----- Cortar Aquí ----- Cortar Aquí-----

He leído el plan de estudios de la clase AVID Excel del octavo grado. Entiendo que, como parte del sistema de calificación, cada estudiante es responsable de demostrar competencia y se le permite volver a hacer las tareas tantas veces como sea necesario hasta la semana antes de que finalice el semestre.

_____	-	_____
Excel #		(Periodo)

(Nombre)		

(Apellido)		

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____

Número de teléfono donde se le pueda contactar: _____
Correo electrónico: _____

Regresar a la bandeja roja de entregas. Fecha límite: _____