Declaración del Programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL)

El propósito de la traducción de este material al idioma Español, es proveer una herramienta de apoyo al público en general que no habla Inglés, pero podrían existir diferencias en la traducción.

Instructor: Mrs. Parker
Correo Electrónico: janep@provo.edu

Pre-requisitos para Experiencia de Trabajo: tener un gpa de 2.5 o mayor, o tener la aprobación del administrador. Trabajar 5 horas o más por semana. Tener un comprobante de pago con el nombre de la empresa, los períodos de pago, el nombre del estudiante, la cantidad de horas.

Pre-requisitos para Prácticas: tener un promedio de calificación B o mayor y también haber recibido una calificación B o mayor en la clase relativa a las prácticas (Por ejemplo: Anatomía y Fisiología Intermedia es una clase necesaria para completar una pasantía de hospital), un buen registro de asistencias, y estar en buenos términos con la escuela.

Pre-requisitos para Asistente de Maestro: tener un promedio de calificación B (o la aprobación del administrador), debe ser una clase que el estudiante haya tomado previamente y en la que el estudiante tenga un gran interés por aprender más de la maestra o del trabajo.

Descripción General del Curso

Los cursos de Prácticas, Asistente de Maestro y el de Experiencia de Trabajo están disponibles para los estudiantes de 11° y 12° grado. El programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo otorga a los estudiantes la oportunidad de aprender una variedad de habilidades mediante la expansión del aprendizaje del aula a la comunidad. Al estrechar la brecha entre la teoría y la práctica, el Aprendizaje Basado en el Trabajo crea un significado para los estudiantes. A través del Aprendizaje Basado en el Trabajo, los estudiantes tienen la oportunidad de ver cómo la instrucción en el aula se conecta con el mundo del trabajo y las futuras oportunidades de la profesión.

- **Calificación**
  - Completar las horas requeridas -- 75%
    - Los estudiantes de Experiencia de Trabajo requieren trabajar un promedio de 5 horas a la semana.
    - Los Asistentes de Maestro y Pasantes deben estar en los lugares asignados o en seminario los días que tienen clase (lo que incluye el llenado de las tarjetas de tiempo correctamente)
    - asistencia - más de 2 ausencias por término resultará en la siguiente disminución de calificación:

      3 ausencias – pérdida del 7% de los puntos de su calificación
      4 ausencias – pérdida del 14% de los puntos de su calificación
      5 ausencias – pérdida del 22% de los puntos de su calificación
      6 ausencias – pérdida del 29% de los puntos de su calificación
      7 más ausencias – dará lugar a una calificación reprobatoria o incompleta a menos que reponga dicho tiempo
  - Asistir a seminarios, completar diarios, un curriculum vitae y un portafolio de trabajo -- 40%
    - LOS ESTUDIANTES DEBEN LLEGAR A TIEMPO A LOS SEMINARIOS PARA RECIBIR TODO EL CREDITO. Los estudiantes que no puedan asistir al seminario en persona pueden completar la tarea en línea, pero les quitarán puntos.
  - Recibir una evaluación satisfactoria del Lugar de Trabajo por parte del patrocinador / patrón o maestro
  - El estudiante que se salte la clase, o falsifique sus tarjetas de tiempo recibirá una calificación reprobatoria y puede ser retirado de la clase ahora y no tendrá oportunidad de volverla a tomar.

NORMA PARA ENTREGA DE TRABAJO TARDE

Los patrones quieren que los empleados completen su trabajo a tiempo. Para ayudar a los estudiantes a comprender y desarrollar la habilidad de administrar su tiempo en el lugar de trabajo, se aplicará una penalización por entregar el trabajo tarde. El trabajo que se entregue tarde solamente recibirá el 80% de la puntuación total de la asignación. El trabajo que se entregue tarde durante las últimas dos semanas del término solamente recibirá medio crédito (**la cual es una calificación reprobatoria**). Los memos sólo serán aceptados dos semanas después de la fecha límite.

LOS ESTUDIANTES DE WBL SE COMPROMETEN A LO SIGUIENTE EN SU LUGAR DE TRABAJO:

1. Asistir regularmente y llegar a tiempo a su lugar de trabajo.
2. Avisar previamente a su tutor de prácticas o maestro si tiene necesidad de faltar.
3. Ajustarme a las normas de la organización en la que trabajo (vestimenta, conducta, etc.)
4. Llevar a cabo las actividades que proporcionen una visión global de la organización. Enfocarme en las responsabilidades y funciones de mi supervisor o departamento.
5. Dar lo mejor de mí en el lugar de mis prácticas.
6. Cualquier fotografía tomada en mi lugar de trabajo podrá se utilizada para promover el programa de prácticas.

LOS ESTUDIANTES DE WBL SE COMPROMETEN A LO SIGUIENTE EN LA ESCUELA:

1. Consultar regularmente con la Sra. Parker sobre mi experiencia de prácticas.
2. Avisar a la Sra. Parker acerca de cualquier accidente o enfermedad que me haga faltar o perder mis prácticas.
3. Entiende que si DEJO DE ASISTIR REGULARMENTE A MIS PRACTICAS/ COMO ASISTENTE DE MAESTRO / TRABAJO O SI LO ABANDONO sin la aprobación de la Sra. Parker obtendré una calificación "F" en la boleta de calificaciones.
4. La falsedad de las horas reflejadas en mi tarjeta de tiempo dará lugar a una calificación automática de "F".

LOS ESTUDIANTES DE WBL SE COMPROMETEN A LO SIGUIENTE:

1. El método de transporte del estudiante hacia y desde el lugar de trabajo es responsabilidad de los padres.
2. Informar a los padre (s) / tutor (es) acerca de la colocación y experiencias de las prácticas.
3. Completar las tareas requeridas, asistir a los seminarios de WBL, y presentarme en el lugar de trabajo durante las horas requeridas y acordadas.
4. Debido a la gran demanda de colocación en los lugares médicos, los estudiantes de medicina deben completar satisfactoriamente un semestre de prácticas para obtener una calificación.

FORMA DE COMUNICACION ESTUDIANTE/MAESTRO:

Los estudiantes deben tener una cuenta de correo electrónico activa que consulten con frecuencia. Dado que los estudiantes no se reúnen en clase regularmente conmigo, ésta es la manera que utilizo para darles a los estudiantes la información de la clase. Los padres pueden registrarse para recibir también estos mensajes de correo electrónico, solamente envíeme un correo electrónico y yo le enviaré también la información de la clase. **janep@provo.edu**

Utilizaré el servicio de Remind 101, donde le enviaré textos recordatorios a los estudiantes sobre los seminarios, las tareas, u otra información relacionada con el curso que está por vencer. Esto es opcional para los estudiantes si desean recibirlos. Los padres también pueden registrarse para recibir este servicio, solo envié un **texto al:** 81010

mensaje: @52544

si desea **cancelar** el servicio envie el texto: 'unsubscribe @52544'

SISTEMA PARA EL MANEJO DEL APRENDIZAJE "CANVAS"

Canvas es un sistema para el manejo del aprendizaje que permite a los estudiantes accesar y enviar las tareas desde la casa y la escuela. Este sistema permite a los estudiantes a ver la fecha de las tareas que están por vencer y es una forma segura para recibir retroalimentación por parte del profesor después de haber sido calificada la tarea. Este es el mismo sistema que muchos de los colegios y universidades estatales están utilizando actualmente. Puede accesar al sitio web a través de canvas.instructure.com. Vamos a crear las cuentas para cada estudiante durante la clase utilizando su cuenta de correo electrónico. Debo asegurarme de tener su permiso para permitir a su estudiante utilizar este servicio. Favor de consultar los siguientes enlaces para ver las condiciones de uso y leer la norma de privacidad a detalle.

Para accesar a los Términos de Uso haga clic en http://www.instructure.com/terms-of-use

Para accesar a la Norma de Privacidad haga clic en http://www.instructure.com/privacy-policy

Para accesar a las áreas y fechas de vencimiento haga clic en https://canvas.instructure.com

Favor de regresar esta forma a la Sra. Parker para obtener 25 puntos

El propósito de la traducción de este material al idioma Español, es proveer una herramienta de apoyo al público en general que no habla Inglés, pero podrían existir diferencias en la traducción.

He leído y entendido los requisitos y las responsabilidades para obtener crédito del Programa de Experiencia de Prácticas / Trabajo en la Escuela Secundaria Provo.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta) _____ Período(s) _____

Firma del Estudiante_____ Fecha_____

Firma del Padre_____ Fecha_____

Si desea recibir recordatorios por medio de su correo electrónico, envie un correo electrónico a janp@provo.edu. **Asunto**: correo electrónico del padre **Mensaje: "**Sign up for parent email" y el nombre de su estudiante

Favor de regresar esta forma a la Sra. Parker para obtener 25 puntos

El propósito de la traducción de este material al idioma Español, es proveer una herramienta de apoyo al público en general que no habla Inglés, pero podrían existir diferencias en la traducción.

He leído y entendido los requisitos y las responsabilidades para obtener crédito del Programa de Experiencia de Prácticas / Trabajo en la Escuela Secundaria Provo.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta) _____ Período(s) _____

Firma del Estudiante_____ Fecha_____

Firma del Padre_____ Fecha_____

Si desea recibir recordatorios por medio de su correo electrónico, envie un correo electrónico a janp@provo.edu. **Asunto**: correo electrónico del padre **Mensaje: "**Sign up for parent email" y el nombre de su estudiante

Favor de regresar esta forma a la Sra. Parker para obtener 25 puntos

El propósito de la traducción de este material al idioma Español, es proveer una herramienta de apoyo al público en general que no habla Inglés, pero podrían existir diferencias en la traducción.

He leído y entendido los requisitos y las responsabilidades para obtener crédito del Programa de Experiencia de Prácticas / Trabajo en la Escuela Secundaria Provo.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta) _____ Período(s) _____

Firma del Estudiante_____ Fecha_____

Firma del Padre_____ Fecha_____

Si desea recibir recordatorios por medio de su correo electrónico, envie un correo electrónico a janp@provo.edu. **Asunto**: correo electrónico del padre **Mensaje: "**Sign up for parent email" y el nombre de su estudiante