



Crook County Online Options Program  
Natalie Eberhard, Teacher/Coordinator  
Crook County High School, Room 203  
1100 SE Lynn Blvd, Prineville, OR 97754  
natalie.eberhard@crookcountyschools.org  
541-416-4235 (school)

### Carta de Bienvenida al Estudiante

#### Programa de Opciones en línea del Condado de Crook

¡Bienvenido al programa de educación en línea Crook County Online Option (CCOO)! Esperamos trabajar con usted y ayudarlo a tener una experiencia educativa en línea positiva. La Sra. Eberhard está disponible para usted para impartir algunos cursos en línea, brindar ayuda con tutorías, inscribirse, realizar un seguimiento de su progreso, facilitar su progreso a lo largo del curso, ingresar su asistencia y calificaciones finales y ayudarlo a responder preguntas generales. Además, si la Sra. Eberhard no es su maestra en línea, tendrá a sus maestros de cursos en línea que pueden ayudarlo a navegar por el programa en línea y responder sus preguntas sobre los cursos que está tomando. Su(s) maestro(s) en línea determina su calificación para su(s) curso(s) en función de su desempeño: Crook County Online Options ingresa la calificación que obtuvo en su expediente académico oficial.

#### **Contrato estudiantil**

1. Los estudiantes pueden completar tantos cursos como puedan siempre que demuestren asistencia positiva y mantengan calificaciones aprobatorias en todos los cursos. Por lo general, los estudiantes necesitan un mínimo de 48 horas para completar un curso regular de 0.50 créditos, un mínimo de 20 horas para un curso de recuperación de créditos y un mínimo de 56 horas para un curso de colocación avanzada.
2. Los estudiantes deben estar “en camino” de graduarse para matricularse en CCOO. “En camino” para la graduación equivale a un mínimo de 6,0 créditos obtenidos cada año escolar y/o 2.0 por trimestre.
3. Los estudiantes deben tener una dirección de correo electrónico válida y adecuada para inscribirse.
4. Los estudiantes necesitan acceso a un ChromeBook o computadora con acceso a Internet. Los problemas con las computadoras en el hogar o la escuela no se consideran una razón válida para atrasarse. Si tiene problemas con su Chromebook proporcionado por el distrito, tráigalo a la oficina principal de la escuela secundaria cualquier día escolar de 8:00 am a 4:00 pm para que lo reemplacen o reparen. **Los estudiantes entregarán trabajos semanalmente.** No presentar el trabajo por más de un periodo de 10 días puede resultar en su baja con una calificación reprobatoria por falta de asistencia.
5. **Los estudiantes deben estar activos en su curso un mínimo de 5 horas (300 minutos) por semana por cada curso en el que estén inscritos para poder asistir.**  
Por ejemplo, si un estudiante solo toma un curso, entonces son 5 horas por semana. Sin embargo, si un estudiante tomará un total de 5 cursos en el trimestre, eso son 25 horas por semana de actividad. Además, también se debe lograr un progreso positivo, como se muestra a través de la realización de evaluaciones y tareas en sus cursos en línea. Típicamente **los estudiantes deben completar entre el 7% y el 10% de su curso por semana** para completar el curso al final del trimestre. Además, el estudiante debe completar el Formulario de asistencia diario de Google que se le enviará por correo electrónico cada semana. La falta de asistencia y/o progreso positivo resultará en **carta(s) de ausentismo escolar que se envían por correo y/o correo electrónico a los padres registrados y pueden requerir asistencia obligatoria en el salón 203 con la Sra. Eberhard hasta que vuelva a la normalidad, un contrato académico y/o expulsión del programa.**
6. **A los estudiantes NO se les asignarán clases adicionales si no pueden mantener los requisitos anteriores. La inscripción continua y futura en el programa depende del cumplimiento de los requisitos de asistencia y desempeño.**
7. **La gestión de la fecha de finalización y la gestión general del tiempo son responsabilidad del estudiante.** Tome nota de su fecha de finalización y utilice la herramienta de programación dinámica integrada en su

curso para mantener el ritmo. Consulte el folleto "Consejos útiles" para obtener instrucciones sobre cómo usar el calendario o, mejor aún, tome la cantidad de unidades que necesita completar (consulte la pestaña Contenido) y divídala por la cantidad de semanas. Esto equivale a cuántas unidades de una unidad necesita completar cada semana. Su profesor en línea emite una calificación final con letras al final del curso.

8. **A los estudiantes se les permiten 2 reinicios de pruebas y 1 reinicio de exámenes por curso. Correo electrónico** con su maestro en línea e incluya a la Sra. Eberhard en su solicitud de reinicio de prueba o examen, ya que ella debe aprobar el reinicio de prueba/examen.
9. **Los estudiantes tienen un período de 10 días para cambiar su clase.** Si elige abandonar un curso dentro de los 10 días calendario (fines de semana incluidos) de su fecha de inicio, no habrá penalización de calificación. Debe notificar a la Sra. Eberhard su intención de enviarlo por escrito o correo electrónico a más tardar el noveno día para que ella pueda tener tiempo de retirarlo del curso. La inscripción más allá del período de cancelación de 10 días dará como resultado que se ingrese una calificación en su expediente académico permanente para cada curso en línea.
10. **Los estudiantes deben comenzar un curso dentro de los primeros diez (10) días para permanecer matriculados. Si el estudiante no presenta tres (3) tareas calificadas (LAS PUBLICACIONES EN EL TABLERO DE DISCUSIÓN NO CUENTAN) dentro de los primeros 10 días (fines de semana incluidos), será dado de baja automáticamente sin previo aviso.** No habrá una penalización de calificación, pero esto puede afectar su elegibilidad para futuros cursos en línea a través de Crook County Online Option.
11. Los estudiantes deben tomar la iniciativa de buscar ayuda del instructor en línea si descubren que necesitan ayuda adicional con el trabajo del curso. La Sra. Eberhard también está disponible para tutoría y ayuda.
12. Si comienza o finaliza el programa de Opciones en Línea del Condado de Crook cerca o después de que él/ella haya obtenido calificaciones de mitad de trimestre de CCHS u otra institución, esa calificación y la calificación obtenida en CCOO se promediarán juntas para crear la calificación final de 0.5 créditos.
13. Si un estudiante no termina un curso antes de la fecha límite, se obtendrá una calificación final y se ingresará en el expediente académico del estudiante. **Esta calificación se basará en la desempeño en todo el curso que incluye el trabajo aún no completado**, no se obtendrán ni ingresarán créditos parciales ni calificaciones parciales.
14. **14. El plagio o la deshonestidad académica tendrá las siguientes consecuencias:** La primera infracción es una calificación de cero en la tarea/evaluación; una segunda infracción supone una nota cero en la asignatura y puede tener como consecuencia que ya no puedas seguir matriculado en CCOO.
15. **La comunicación inapropiada de cualquier tipo resultará en una acción disciplinaria que puede incluir una calificación reprobatoria para el(los) curso(s) y el despido inmediato del Programa de Opción en Línea del Condado de Crook. También puede resultar en una acción disciplinaria del distrito. *Los estudiantes se comprometen a utilizar una comunicación apropiada y respetuosa en todo momento.***
16. Utilice oraciones completas, puntuación y comunicación cortés en **todos** los correos electrónicos y tareas.
17. Los estudiantes del Programa de Opciones en Línea del Condado de Crook deben seguir todas las reglas y pautas tanto para las Escuelas del Condado de Crook como para nuestros proveedores en línea, PEAK, Fuel Education y Stride Learning.
18. **Si no está de acuerdo con su calificación final o con las calificaciones de las tareas, notifique a su instructor en línea y a la Sra. Eberhard. Asegúrese de incluir los motivos de su desacuerdo.**
19. En la página de inicio de cada curso de Fuel Education hay un enlace al Código de conducta estudiantil de Fuel Education. Usted es responsable de leer ese documento y aceptar las políticas descritas en el documento.
20. El manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Crook y todas las reglas y responsabilidades se aplican a usted como estudiante del Distrito Escolar del Condado de Crook.
21. Crea un espacio para "escuela" en tu casa. Las sugerencias incluyen la mesa de la cocina o un escritorio, un lugar tranquilo y donde usted será responsable de trabajar. También se ha demostrado que resulta útil establecer horarios "escolares". Al igual que cuando asistes a una escuela física, establece un horario cada día en el que vayas a la "escuela" y cada curso que tomes en línea. Calcule entre una (1) y una hora y media (1 ½) por día por curso y asegúrese de trabajar todos los días, cinco días a la semana.

La recepción de esta carta de bienvenida por correo electrónico o entrega en mano constituye un acuerdo.

Consulte a la Sra. Eberhard si tiene alguna inquietud o pregunta.

Bienvenido al programa de opciones en línea del condado de Crook. ¡Estamos emocionados de verlo sobresalir en línea!