



www.rmctc.org

Alimentos institucionales

Instructora: Stephanie Firing

despido@rmctc.org

¿Tiene preguntas?

Centro de Carrera y Tecnología Reading Muhlenberg 2615
Warren Rd

Lectura, Pensilvania 19604

Teléfono: 610-921-7310

CENTRO DE CARRERAS Y TECNOLOGÍA DE READING MUHLENBERG

DECLARACIÓN DE MISIÓN

El Centro de Carrera y Tecnología Reading Muhlenberg, en asociación con nuestra diversa comunidad, distritos patrocinadores y empresas e industrias, está comprometido a brindar educación profesional y técnica de calidad, lo que genera oportunidades para que los estudiantes obtengan empleo, realicen una educación postsecundaria y desarrollen una apreciación por el aprendizaje permanente.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Proporcionar a los estudiantes del Centro de Carrera y Tecnología Reading Muhlenberg los conocimientos y habilidades técnicas para seguir una carrera con confianza.

CREENCIAS

- Creemos en valorar la diversidad de cada estudiante • Creemos que la educación genera oportunidades • Creemos que la educación de calidad comienza con un liderazgo de calidad • Creemos que una educación profesional y técnica es un componente fundamental del desarrollo de la fuerza laboral • Creemos que la tecnología es vital para el aprendizaje y ayudará a los estudiantes a conectarse con un mundo que cambia rápidamente mundo
- Creemos que los docentes deben adoptar la tecnología como una herramienta para ayudar a preparar a los estudiantes para satisfacer las demandas actuales y futuras del mercado laboral.
- Creemos en brindarles a todos los estudiantes una experiencia educativa positiva • Creemos que los estudiantes deben sentirse orgullosos de lo que han logrado cada día • Creemos que a los estudiantes se les brindará la oportunidad de alcanzar su máximo potencial • Creemos que a los estudiantes se les brindará la oportunidad de adquirir y cultivar habilidades de liderazgo • Creemos en brindarles a los estudiantes un ambiente escolar seguro • Creemos que el éxito de un estudiante se ve mejorado por los padres y/u otros adultos influyentes a través de su apoyo y participación
- Creemos en alentar a los estudiantes a mantener una afiliación de por vida con la escuela. • Creemos que el cambio es un proceso continuo, no un evento, y es fundamental para construir calidad. programas de estudio
- Creemos que la instrucción debe adaptarse a los estilos de aprendizaje individuales de los estudiantes.

Estimados padres,

Quería tomarme el tiempo para presentarme. Mi nombre es Stephanie Firing, la nueva Profesora de Institutional Foods (IFD) aquí en el Reading Muhlenberg Career and Technology Center (RMCTC). Recibí mi título en Educación Primaria y Educación Especial de la Universidad de Kutztown. He sido profesora de Educación Especial durante 12 años. Antes de comenzar en el RMCTC, trabajé como profesora de Apoyo al Aprendizaje y de Apoyo a las Habilidades para la Vida en el Distrito Escolar de Reading. Si bien me encantó trabajar con mis antiguos alumnos, estoy emocionada de embarcarme en un nuevo viaje aquí en el RMCTC.

Estoy deseando conocer a su hijo y ayudarle a alcanzar su máximo potencial.

Mi objetivo es ayudar a formar y guiar a los estudiantes hacia una carrera exitosa y significativa en la industria de Ocupaciones de Servicios. El programa ya ofrece una excelente capacitación para varios trabajos en el campo de Ocupaciones de Servicios y espero agregar más al programa para ayudar a diversificar la capacitación, convirtiendo así a su estudiante en un empleado más calificado.

Tengo altas expectativas para todos los estudiantes. Trabajaré con cada estudiante según su nivel de necesidad para asegurarme de que estén capacitados y listos para enfrentar el mundo real y el empleo. A los estudiantes se les asignarán áreas dentro del programa y se espera que trabajen durante su tiempo en la escuela.

Haré todo lo posible para simular un entorno de trabajo. Los estudiantes tendrán un breve descanso durante su

"Turno" y podrá ganar una recompensa al final de la semana por un trabajo bien hecho. Por favor

Anime a su estudiante a venir a la escuela listo para aprender, trabajar y tener éxito. Juntos podemos

Ayude a que su hijo sea un miembro productivo y exitoso de la sociedad.

Si en algún momento tiene preguntas, sugerencias o inquietudes sobre el programa, por favor

No dude en ponerse en contacto conmigo por correo electrónico o teléfono. Estoy deseando ver a su hijo crecer y aprender durante sus 3 años en este programa.

Atentamente,

Stephanie Firing,
profesora de educación alimentaria institucional del RMCTC

sfiring@rmctc.org
610.921.7300 EXT. 7425



Institutional Foods

- Desarrollar las habilidades necesarias para obtener un empleo competitivo de nivel inicial en la industria de servicios. • Demostrar preparación para el lugar de trabajo y relaciones interpersonales. Habilidades necesarias para el éxito.
- Aumentar la independencia necesaria para el logro personal y laboral. • Modelar la cooperación y el trabajo en equipo incorporados en la fuerza laboral.

Títulos de puestos – Trayectorias profesionales

- 35-2021 Trabajador de preparación de alimentos
- 35-3022 Cafetería/Concesión/Cafetería Auxiliar de mostrador
- 35-9011 Auxiliar de comedor y cafetería
- 35-9021 Lavavajillas/Ayudante de cocina
- 37-2011 Conserje y limpiador
- 37-2012 Empleadas domésticas y de limpieza
- 43-5081 Auxiliares de almacén y encargados de pedidos
- 51-6011 Trabajador de lavandería y tintorería

Certificaciones de estudiantes

- Escalera móvil – Escalera americana
- Escalera de tijera para instituto – Escalera americana
- Instituto AHA – RCP/DEA salvadores de corazones



Instructora – Sra. Stephanie Firing

Biografía

Antes de comenzar en RMCTC, trabajé como maestra de apoyo al aprendizaje y maestra de educación especial para el distrito escolar de Reading. Si bien me encantaba trabajar con mis antiguos alumnos, estoy emocionada de embarcarme en un nuevo viaje en RMCTC. Tengo dos hijos, una niña y un niño. Como familia, disfrutamos de las vacaciones en la playa y de hacer caminatas.

Educación

Licenciatura en Educación Primaria y Especial
Educación, Universidad de Kutztown

Certificaciones y premios

Certificación de enseñanza de nivel II del Departamento de Educación de Pensilvania

Profesora de

Educación Especial con experiencia para el Distrito Escolar de Reading por más de 11 años.

Fecha de contratación

Febrero de 2020

Servicio comunitario He

servido como líder de Girl Scouts.



Título del programa: Alimentos institucionales

Nombre del estudiante: _____

Este documento ha sido diseñado como una herramienta para facilitar las decisiones sobre la ubicación de los estudiantes. El cuadro de ubicación que se encuentra en el reverso ha sido diseñado para ayudar a identificar los servicios de apoyo necesarios para garantizar la finalización del programa. A continuación, se detallan los requisitos de finalización del programa y las especificaciones de instrucción para el programa mencionado anteriormente:

Requisitos para completar el programa Un estudiante

exitoso deberá... • Estar preparado

para trabajar de forma independiente dentro de un período de inscripción en el programa de 3 años. • Obtener al menos

un puesto de trabajo dentro de un período de inscripción en el programa de 3 años en una de las siguientes áreas: Alimentos comerciales, Servicios de lavandería, Servicio de limpieza,

Distribución/almacén, limpieza, mantenimiento de jardines. • Demostrar

seguridad en el lugar de trabajo. • Mantener

una tasa de asistencia del 95%.

Proceso de instrucción/especificaciones Un estudiante

exitoso deberá... • Realizar una

amplia variedad de tareas en un entorno de laboratorio con equipos que cumplan con los estándares de la industria. A los estudiantes se les asigna trabajar de manera "independiente" y en

"Equipos pequeños". Las experiencias de laboratorio para los estudiantes de este programa incluyen los conceptos básicos de varios oficios de construcción.

• Los estudiantes deberán usar cubiertos de "uso comercial", hornillas, batidoras, parrillas, hornos, cuchillos, variedad de herramientas manuales que incluyen martillos, destornilladores, llaves inglesas y alicates. Se requiere que suban escaleras, eliminen materiales de desecho, operen camiones de plataforma, carretilla de mano, transpaleta, cortador de cajas, extractor de alfombras, aspiradora para líquidos/seco, lavadora y secadora de grado comercial y vaporizador. • El uso de equipos requiere autodisciplina y

estricto cumplimiento de las reglas para exigir la seguridad de uno mismo y de los demás. • Participar en la teoría en el aula y en las aplicaciones de

laboratorio durante generalmente 2 horas y media cada día; los estudiantes pasarán el 15% de su tiempo en la teoría en el aula y el 85% de su tiempo en la práctica.

tiempo haciendo aplicaciones de laboratorio y trabajo en vivo.

• Completar pruebas escritas, verbales y/o de desempeño. Los estudiantes serán evaluados diariamente en ética laboral. El progreso se mide por el desempeño en las pruebas, la finalización de las tareas y el trabajo. ética.

• El laboratorio simula un entorno de trabajo real, por lo que los estudiantes estarán expuestos a ruido, polvo, humos, condiciones climáticas, alergias alimentarias y alergias estacionales. • Completar las tareas a tiempo. • Usar los uniformes proporcionados por el laboratorio para cada área de servicio.

Información sobre el proceso de solicitud y selección • Realizar una visita

de observación al CTC para comprender mejor el programa, facilitada por los Servicios para estudiantes del RMCTC. • Las reuniones para determinar el IEP

deben realizarse con el personal del RMCTC y el instructor de Institutional Foods antes de la inscripción en el RMCTC. • La revisión del IEP y las reuniones del equipo se realizarán todos los años durante la inscripción del estudiante para revisar el progreso del estudiante y determinar cualquier adaptación/necesidad adicional.

o eliminación del programa.

Requisitos de CTE	Presente Educativo Capacidad/Nivel	Necesidades de apoyo
Habilidades de escritura : mínimo 3 ^{er} Nivel de grado. Fonéticamente, legiblemente.		
Habilidades de lectura: Mínimo 3 ^{er} Nivel de grado. Reconocer y comprender oraciones escritas relacionadas con el trabajo. documentos.		
Habilidades matemáticas : conocimiento de aritmética; suma, resta, multiplicación. Capacidad para pesar y medir ingredientes según recetas. Capacidad para contar hasta 100 para cumplir con los pedidos. Conocimientos básicos sobre dinero y concepto de tiempo.		
Aptitud : comprensión oral, expresión oral y escrita, escucha activa, complaciente, responsable, confiable, solucionador de problemas, orientado a objetivos.		
Física : repetición, coordinación mano-ojo, estar de pie con frecuencia, agacharse, levantar objetos, destreza manual, espacios reducidos, usar escaleras, alcanzar alturas sin ayuda, exposición a las condiciones climáticas, resistencia/aguante, caminar, empujar, tirar. Capacidad para operar el equipo del programa.		
Interpersonal/Social : Actitud positiva, colaborativo, independiente, comunicarse por escrito o verbalmente, realizar tareas dentro de un grupo/área grande, autocontrol.		
Uniforme CTC : Camisa de uniforme aprobada, delantal, chaqueta de chef, gorro de chef, guantes, gafas de seguridad, identificación.		

12.0508 Trabajador de alimentos institucional

100 - 100 Procedimientos de seguridad y saneamiento 101 - Usar y mantener la ropa culinaria.
103 - Levantar y transportar objetos pesados de hasta 50 libras.
104 - Prevenir accidentes y lesiones en la industria de servicios de alimentos.
105 - Sigir los procedimientos de emergencia en caso de lesiones y accidentes.
106 - Explicar e identificar varios sistemas de extinción de incendios en el área de servicio de alimentos.
110 - Revisar las hojas de datos de seguridad (HDS) y aplicar sus requisitos en el manejo de materiales peligrosos y describir el equipo de protección personal (EPP).
111 - Describir y aplicar los requisitos de certificación SERV Safe.
300 - La industria alimentaria 303 - Investigar las organizaciones profesionales dentro de la industria de servicios de alimentos.
304 - Investigar oportunidades profesionales en la industria de servicios de alimentos.
305 - Analizar el sistema de brigada de cocina.
400 - Compras, recepción y almacenamiento 401 - Seguir los procedimientos para la compra, recepción y almacenamiento de suministros para servicios de alimentos.
402 - Etiquetar productos de servicio de alimentos para su almacenamiento.
404 - Inventario de suministros para servicios de alimentación.
500 - Garde Manger (Preparación de alimentos fríos)
503 - Crear presentaciones y displays de platos de comida fría.
504 - Preparar guarniciones.
505 - Preparar canapés, aperitivos y entremeses fríos.
506 - Preparar sándwiches fríos.
508 - Clasificar los tipos de queso.
510 - Preparar categorías y tipos de ensaladas.
512 - Preparar aderezos para ensaladas.
513 - Montaje, mantenimiento y desmontaje de barras de ensaladas.
514 - Clasificar y examinar los productos lácteos y las alternativas lácteas.
600 - Habilidades con el cuchillo
601 - Identificar las partes de un cuchillo y practicar las habilidades con el cuchillo.
602 - Realizar cortes a cuchillo: bonete, juliana, dados pequeños/medianos/grandes, brunoise, chiffonade y picar.
604 - Afilar y afilar cuchillos.
605 - Identificar varios tipos de cuchillos y sus usos.
700 - Herramientas y equipos para servicio de alimentos 701 - Operar equipos grandes limpios y desinfectados.
703 - Operar equipos pequeños limpios y desinfectados.
717 - Pasar las pruebas de seguridad de todos los equipos.
718 - Identificar y utilizar herramientas manuales y pequeños artículos.
800 - Recetas y medidas estandarizadas

801 - Preparar alimentos siguiendo recetas estandarizadas dentro de los límites de tiempo de la industria.
804 - Cite equivalencias de medidas de peso y volumen estándar de EE. UU.
805 - Mida los ingredientes utilizando el peso y el volumen estándar de EE. UU.
806 - Recetas a escala.
900 - Nutrición
902 - Investigar pautas dietéticas.
903 - Interpretar las etiquetas de los alimentos en términos de tamaño de las porciones, ingredientes y valor nutricional.
904 - Identificar los principales nutrientes, sus fuentes y funciones.
907 - Investigar preocupaciones nutricionales, alergias/intolerancias alimentarias y restricciones dietéticas.
1000 - Alimentos para el desayuno
1002 - Preparar huevos.
1003 - Preparar patatas para el desayuno.
1004 - Preparar carnes para el desayuno.
1005 - Preparar masas para el desayuno.
1006 - Preparar cereales calientes para el desayuno.
1200 - Verduras y Frutas 1201 - Identificar
y seleccionar verduras y frutas en sus formas de mercado.
1202 - Preparar verduras y frutas.
1206 - Pelar, cortar y rallar frutas y verduras.
1300 - Pastas, granos, legumbres y patatas 1301 - Preparar
pastas, granos, legumbres y patatas utilizando métodos de cocción secos, húmedos y combinados.
1600 - Condimentos y aromatizantes 1601 -
Identificar hierbas, especias, condimentos y sus formas comerciales.
1604 - Utilización de hierbas, especias, condimentos y aderezos.
1605 - Evaluar los alimentos en cuanto a condimento y equilibrio de sabor.
1700 - Caldos, sopas y salsas 1701 - Preparar y
evaluar caldos y utilización de bases.
1702 - Preparar y evaluar salsas madres, salsas pequeñas/derivadas y salsas de sartén.
1703 - Preparar y evaluar sopas.
1705 - Preparar agentes espesantes.
1800 - Carnes, aves y mariscos 1801 - Fabricación
de carnes rojas/cerdo.
1803 - Determinar técnicas de cocción para cortes de carne, aves y mariscos para la venta al por menor.
1804 - Prepare recetas de carne, aves y mariscos utilizando métodos de cocción secos, húmedos y combinados.
1805 - Verificar los grados de cocción.
1806 - Fabricación de aves de corral.
1807 - Fabricación de mariscos.
1900 - Habilidades en panadería y repostería.
1905 - Preparar panes rápidos.
1906 - Preparar pasteles y tartas.
1907 - Preparar rellenos y coberturas para productos horneados.

1908 - Preparar productos fermentados con levadura.
1909 – Determinar la función de los ingredientes para hornear.
1912 – Preparar y terminar pasteles.
1914 – Preparar galletas.
1916 - Elaboración de productos de paté choux.
1917 - Preparar natillas y pudines.
1919 – Preparar salsas para postres.
1920 – Crea postres en plato.
2000 - Menús
2002 - Determinar los métodos para dar variedad a un menú.
2004 - Crear un menú de restaurante a la carta con descripciones de los artículos.
2005 – Crear formatos de menú.
2006 - Calcular porcentajes y márgenes de costos de alimentos.
2100 - Operaciones internas 2102 - Instalar,
operar y desmontar una estación de lavado de vajilla 2110 - Instalar, operar y desmontar
estaciones de línea caliente.
2111 - Instalar, operar y desmontar puestos de guardabosques.
2200 - Operaciones de recepción 2201 - Determinar
los distintos tipos de servicio utilizados en los restaurantes.
2203 - Realizar funciones de anfitrión.
2204 - Desempeñar funciones de un profesional de bebidas.
2205 - Desempeñar funciones de cajero.
2206 - Realizar funciones de servidor.
2207 - Realizar funciones de repartidor de alimentos.
2208 - Realizar tareas laborales secundarias.
2212 - Seguir las reglas del servicio de mesa.
2213 - Utilizar técnicas de ventas para el personal de servicio, incluyendo el conocimiento del menú y la venta sugestiva.
2214 - Seguir los procedimientos para el flujo de trabajo entre el comedor y la cocina.
2215 - Proporcionar servicio al cliente y relaciones con los clientes.
2216 - Procesar cheques de huéspedes.
2217 - Realizar funciones de conductor de autobús.
2400 - Tecnología de la información de servicios de alimentos
2402 - Investigar la tecnología de operaciones de la industria de servicios de alimentos, por ejemplo, el sistema de punto de venta (POS).
2404 - Utilizar tecnología de comunicación de la industria, como el correo electrónico y las redes sociales.
2500 - Preparaciones adicionales de alimentos calientes 2501
- Crear presentaciones y exhibiciones de platos de comida caliente.
2502 - Preparar aperitivos y entremeses calientes.
2503 - Preparar sándwiches calientes.
2600* - HABILIDADES DE EMPLEABILIDAD
2601* - Establecer metas profesionales.
2602* - Solicitud de empleo completa.

2603* - Redactar currículum.
2604* - Prepárese para la entrevista de trabajo.
2605* - Redactar cartas de empleo.
2606* - Participar en la búsqueda de empleo en línea.
2607* - Elaborar Portafolio de Carrera.
2608* - Determinar costos laborales y porcentajes incluyendo comidas de empleados, beneficios, horas laborales fijas y variables.
2609* - Definir y describir un estado de ganancias y pérdidas y evaluar cómo se utiliza para determinar la rentabilidad en una operación de servicio de alimentos. 2610* -
Determinar un porcentaje de rendimiento para realizar un seguimiento de las pérdidas de cocción y tallado, y determinar el nuevo rendimiento y el costo por libra.
2611* - Gestión de Supervisión ACF 2612* -
Sostenibilidad Ambiental ACF

INFORME DE CALIFICACIONES

Propósito: La intención de este procedimiento de calificación es proporcionar una calificación al estudiante que refleje con precisión el desempeño del estudiante.

El progreso se mide en las áreas de ética laboral, conocimiento y habilidades prácticas alineadas

Guías de aprendizaje del área del programa. El desempeño de los estudiantes en las actividades y tareas de la guía de aprendizaje es reflejado en la nota de conocimientos. Los estudiantes serán evaluados de acuerdo con los estándares establecidos en el programa.

de forma individual. El software de calificación ClassMate calcula automáticamente las calificaciones de los estudiantes utilizando siguiente fórmula:

$$\begin{array}{r} \text{Ética laboral 40\%} \\ \text{Conocimiento 60\%} \\ \hline 100\% \end{array}$$

Los docentes deben poder justificar los porcentajes de calificaciones en caso de consultas o inquietudes.

Interpretación de una calificación:

Calificación de Ética Laboral (40%): Cada día escolar, cada estudiante recibe una calificación de Ética Laboral o diaria.

Los criterios que componen estas calificaciones son la seguridad, el comportamiento del estudiante, la preparación/participación, la productividad o tiempo dedicado a la tarea, apariencia profesional y esfuerzo extra. La escala de calificación de Ética laboral se basa en una escala de 0 a 10. modelo que los estudiantes pueden ganar cada día dependiendo de cuántos criterios cumplan satisfactoriamente.

NOTA: Impacto del ausentismo, tardanzas/salidas anticipadas: el efecto directo del ausentismo

La calificación de los estudiantes se determinará a través del componente Ética laboral de la fórmula de calificación. Si un estudiante llega tarde o tiene una salida anticipada, la calificación de Ética de trabajo se establecerá automáticamente en cinco (5) de un posible Diez (10) puntos. El instructor podrá cambiar este valor según lo considere conveniente.

Calificación de conocimiento (60%): A lo largo del período de calificación, el conocimiento cognitivo de un estudiante sobre El instructor evaluará y registrará diversos temas específicos de la carrera. Ejemplos de conocimientos Las actividades incluyen: tareas de laboratorio/taller, tareas, exámenes, pruebas y actividades de investigación. El rango de calificación se basa en los puntos reales obtenidos divididos por el total de puntos acumulativos.

Habilidad (Guía de aprendizaje): Una lista de tareas guía cada programa RMCTC. Las tareas se evalúan en una escala de 0 a 5. escala con un 4 o 5 considerado competente. Las guías de aprendizaje normalmente están alineadas con las tareas de laboratorio o taller. proyectos en los que un estudiante realizará físicamente una tarea. El estudiante y el profesor discutirán, en el A principios de cada trimestre, las expectativas de los estudiantes y las tareas requeridas que deben completar o "contratado" al final del período de calificación. Esto permite que el estudiante trabaje productivamente con el Se espera que el alumno realice un progreso constante durante el período de calificación. Todas las tareas, actividades y rúbricas Los conocimientos asociados con las guías de aprendizaje se documentan en el componente de calificación de "conocimiento". Es importante Tenga en cuenta que la baja productividad tendrá un impacto negativo en la calificación de un estudiante.

NOTA: Para que los estudiantes obtengan un título de trabajo asociado con su área de programa, los maestros realizan un seguimiento trabajo de los estudiantes en cuanto a habilidades y tareas. Los docentes identifican criterios específicos para evaluar cada tarea realizada, que van desde un De 0 a 5 (no se completó hasta dominar la materia). Los estudiantes deben obtener un 4 o un 5 para que la tarea se considere válida para obtener el puntaje. El título del trabajo específico. Los estudiantes tienen la oportunidad de revisar una tarea varias veces hasta que la completen con éxito. recibir crédito. Los títulos de trabajo que obtenga un estudiante se enumerarán en el certificado RMCTC del estudiante que es premiado en la Noche de Reconocimiento a los Seniors.

Tabla de conversión de letras del CTC

Grado	Carta
100 – 97 96	A+
– 93 92 –	A
90 89 – 87	A-
86 – 83 82	B+
– 80 79 –	B
77 76 – 73	B-
72 – 70 69	C+
– 65 64 –	do
menores	do-
	D
	F

INFORME DE CALIFICACIONES (continuación)

El promedio de la calificación final se basa en las calificaciones numéricas de los cuatro (4) períodos de calificación del estudiante. El promedio final se alinearé directamente con la tabla de conversión de letras que se indica más arriba.

Si un estudiante tiene tres (3) calificaciones de "F" en un período de calificación, el maestro deberá considerar debidamente que ese estudiante no haya aprobado el año. Si un estudiante está en una tendencia ascendente al final del año escolar, esto puede justificar que el estudiante apruebe el año. Si ocurre lo contrario y el estudiante está en una tendencia descendente, el estudiante debe recibir una calificación reprobatoria.

El docente individual debe evaluar el logro de cada estudiante en términos de las metas esperadas para su área de programa.

Incumplimiento de tareas, frecuentes retrasos o ausencias e indiferencia demostrada hacia los problemas de aprendizaje son factores que contribuyen en gran medida al fracaso de los estudiantes. La negativa flagrante a intentar o completar un número significativo de requisitos del curso puede, por sí sola, justificar una calificación final de "F".

Las siguientes divisiones se dan como guía para registrar e interpretar el sistema de calificación. Corresponde a cada profesor evaluar de forma objetiva y justa a cada alumno, no basándose en su personalidad sino en su rendimiento.

Determinación de calificaciones: Los profesores considerarán exhaustivamente el uso de todos los componentes de calificación para determinar las calificaciones de los estudiantes, tanto del trabajo en clase como de los resultados de los exámenes.

A = Excelente 1.

Esta calificación representa un trabajo superior y es claramente una calificación de honor.

- El estudiante excelente ha alcanzado todos los objetivos del curso con alta calidad logro.
- El estudiante excelente muestra un esfuerzo inusual y trabaja con voluntad y eficacia en alcanzando los objetivos requeridos.

B = Bueno

- Esta calificación representa logros de calidad superiores al promedio .
- El buen estudiante ha alcanzado la gran mayoría de los objetivos del curso.
- El buen estudiante es trabajador y está dispuesto a seguir instrucciones.

C = Promedio 1.

- Esta calificación representa un logro satisfactorio .
- El estudiante promedio ha alcanzado la mayoría de los objetivos del curso.
 - El estudiante promedio es cooperativo y sigue instrucciones, aunque se necesita un esfuerzo adicional y una mejora para dominar más completamente el material.

D = Aprobado

- Esta calificación representa un logro mínimamente satisfactorio .
- El estudiante está realizando un trabajo por debajo del promedio y no ha alcanzado la mayoría de Objetivos del curso .
- Este nivel de logro indica que hay una gran necesidad de mejora, preparación diaria y mayor dedicación y asistencia.

F = Falla

- Esta calificación representa un logro insatisfactorio .
- El estudiante reprobado no ha alcanzado los objetivos necesarios del curso.
- El estudiante reprobado no ha intentado completar las tareas, llega constantemente tarde o está ausente y, en general, no ha logrado cumplir con los mínimos fundamentales necesarios en el área del programa.
- Se puede observar que generalmente un estudiante no fracasa por falta de habilidad; el fracaso puede ser causado por la pereza, la falta de dedicación o un desprecio general por las instrucciones del profesor y la falta de voluntad para utilizar cualquier habilidad que posea.

Calificaciones incompletas: Las calificaciones incompletas deben actualizarse a más tardar diez (10) días después del cierre del período de calificación. Tan pronto como se complete el trabajo y se disponga de la calificación, se debe informar a la persona correspondiente.

Suspensos: Los estudiantes que reciben una calificación final reprobatoria en un área del programa pueden repetir ese programa, pero se les insta a no hacerlo por razones obvias. Si se presenta esta situación, los estudiantes y

INFORME DE CALIFICACIONES (continuación)

Se aconseja a los padres que consideren un programa alternativo que probablemente sea más adecuado a los verdaderos intereses y aptitudes del estudiante y que no satisfaga simplemente un deseo a corto plazo o poco realista.

Asistencia y su impacto en las calificaciones: La importancia de la asistencia regular a la escuela y su impacto positivo en el desempeño de un estudiante no se puede exagerar. Si un estudiante está ausente, no tiene la oportunidad de seguir el ritmo de sus compañeros de clase y debe trabajar de forma independiente para adquirir la información que no obtuvo durante la ausencia. Independientemente de lo bien que se desempeñe un estudiante cuando está presente, el ausentismo habitual generalmente resulta en una calificación de desempeño reprobatoria. Esta situación no es diferente a las condiciones del negocio o la industria para la que se está capacitando al estudiante.

Trabajo de recuperación por ausencias: Los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar el trabajo escolar debido a una enfermedad o ausencia de la escuela, SIEMPRE QUE su ausencia esté justificada. Los estudiantes deben presentar el trabajo de recuperación dentro de los siguientes plazos: 1. Uno (1) a tres (3) días de ausencia justificada: cinco (5)

días escolares para completar las tareas asignadas.
trabajar.

2. (4) o más días de ausencia justificada – diez (10) días escolares para completar el trabajo asignado.

Todo trabajo perdido por ausencias injustificadas será calificado como cero.

Boletas de calificaciones (consulte Informes de progreso): los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones del distrito escolar que los envía, que reflejará la calificación del estudiante en sus clases de Carrera y tecnología. Además, las calificaciones están disponibles en el portal para padres.

Noche de reconocimiento a los estudiantes: Reading Muhlenberg Career & Technology Center organiza una Noche de reconocimiento a los estudiantes todos los años, en la que se rinde homenaje a nuestros estudiantes de último año. Durante este evento, se reconoce a los estudiantes de último año que asisten y también pueden recibir premios que hayan obtenido en relación con sus logros mientras asistían a Reading Muhlenberg CTC.

ORGANIZACIONES DE ESTUDIANTES DE CARRERAS Y EDUCACIÓN TÉCNICA (CTSO)

Todos los estudiantes inscritos en el Centro de Tecnología y Carreras Reading Muhlenberg tienen la oportunidad de participar en al menos una Organización de Estudiantes de Carreras y Tecnologías (CTSO) mientras estén inscritos en el CTC. Los estudiantes que se convierten en miembros de estas organizaciones curriculares tienen la oportunidad de participar en actividades de formación de equipos, liderazgo, servicio comunitario y eventos sociales.

Los estudiantes también tienen la oportunidad de asistir a competencias de habilidades donde las habilidades que han aprendido se "ponen a prueba" contra otros competidores. Estas competencias incluyen pruebas de conocimientos y habilidades prácticas en una variedad de eventos comerciales y de liderazgo. Los estudiantes que tienen la suerte de ganar sus eventos en una competencia distrital o estatal pueden competir a nivel nacional y viajar a lugares como Louisville, KY, Kansas City, MO, San Diego, CA, Orlando, FL y Cleveland, OH.

HabilidadesUSA



<http://skillsusa.org>

SkillsUSA es una organización nacional de estudiantes, profesores y representantes de la industria que trabajan juntos para preparar a los estudiantes para carreras en ocupaciones técnicas, especializadas y de servicios. SkillsUSA ofrece experiencias educativas de calidad para estudiantes en liderazgo, trabajo en equipo, ciudadanía y desarrollo del carácter. Desarrolla y refuerza la confianza en uno mismo, las actitudes laborales y las habilidades de comunicación. Hace hincapié en la calidad total en el trabajo, los altos estándares éticos, las habilidades laborales superiores, la educación permanente y el orgullo por la dignidad del trabajo. SkillsUSA también promueve la comprensión del sistema de libre empresa y la participación en el servicio comunitario.

CENTRO DE CARRERAS Y TECNOLOGÍA DE READING-MUHLENBERG

APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO Educación cooperativa y pasantías REGLAS/PAUTAS

1. Todos los estudiantes de aprendizaje basado en el trabajo (WBL) deben completar los formularios de aprendizaje basado en el trabajo de la escuela y registrarse en la aplicación Remind de la escuela antes de comenzar el trabajo o la pasantía. Cualquier estudiante que sea menor de 18 años también debe tener un permiso de trabajo transferible.
2. ¿AUSENTE DE LA ESCUELA????? – ¡¡¡¡¡¡NO TRABAJA!!!!!!!
 - Si no asiste a la escuela por la mañana, NO podrá ir a trabajar por la tarde. SU TRABAJO ES PARTE DE SU DÍA ESCOLAR. Si tiene una cita médica, de servicio social o judicial por la mañana, podrá ir a trabajar ese día.
Sin embargo, deberás llevar una nota de la agencia donde estuviste, a tu secretaria de asistencia, el siguiente día escolar.
 - Si está enfermo, USTED debe llamar a su empleador para informarle que no podrá presentarse a trabajar.
 - **IMPORTANTE:** Si su nombre va a aparecer, por cualquier motivo, en la lista de alumnos ausentes de la escuela de origen, también debe informar de su ausencia a la Sra. Albarran al 610-921-7301. Si no informa de su ausencia, puede ser eliminado de WBL.
 - Si la escuela está cerrada por un día feriado, un día de trabajo en el lugar o un día de nieve, SÍ debe ir a trabajar esos días, si está programado. Si no tienes un horario fijo, puedes trabajar horas adicionales si tu empleador te lo permite. Debes cumplir con las leyes laborales.
 - Si te suspenden de la escuela, no podrás trabajar en tu trabajo WBL. Esto incluye trabajos programados después de la hora de salida. horario escolar.
 - Las AUSENCIAS REPETITIVAS en la escuela o el trabajo resultarán en su eliminación del Aprendizaje Basado en el Trabajo.
3. Todos los estudiantes de WBL deben presentarse en el CTC todos los lunes. Cualquier tiempo adicional en el aula queda a discreción del maestro de su área de programa. Usted es responsable de comunicar esto a su empleador. El primer lunes de cada mes o el primer día que esté en RMTC durante el mes, debe presentarse en la Oficina de Aprendizaje Basado en el Trabajo, donde se registrará con la Sra. Hughes. Los estudiantes cooperativos registrarán las horas y las ganancias, y luego regresarán a su área de programa para el resto del día escolar. ¡No olvide traer sus talones de cheques para registrar sus horas y ganancias! Los estudiantes en prácticas registrarán las horas. Si falta a dos reuniones mensuales, será eliminado de WBL.
 - Cualquier violación de estas reglas resultará en la siguiente acción disciplinaria: 1 2 violación violación – ADVERTENCIA VERBAL
– RETIRO DEL APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO
4. Cuando trabaja, su empleador le guía y es responsable ante él. Asegúrese de cumplir con todas las normas y reglamentos del empleador, ya que lo despedirán por las mismas razones que a cualquier otro empleado. En su primera semana de trabajo, obtenga un número de contacto en caso de que necesite llamar a su supervisor.
5. Si su experiencia laboral finaliza por cualquier motivo, debe regresar a la escuela al día siguiente e informar su profesor de CTC y el coordinador de aprendizaje basado en el trabajo.
6. Si desea rescindir su empleo, debe hablarlo con su maestro y el Coordinador de aprendizaje basado en el trabajo. y dejar el trabajo adecuadamente, dando al empleador un aviso de dos semanas y una carta de renuncia.
7. Si tiene alguna pregunta sobre las reglas y pautas del aprendizaje basado en el trabajo, comuníquese con el coordinador del aprendizaje basado en el trabajo. al 610-921-7337.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FIRMA DEL PADRE/TUTOR