

Vestido

# 2023-2024

# Manual para estudiantes y familias de Envision Academy

# Los grados 6-12

---

1515 Webster Street Oakland, CA 94612

Oficina: 510-596-8901

Fax: 510-596-8905

[www.envisionacademy.org](http://www.envisionacademy.org)





# Declaración de visión, acuerdos y valores fundamentales de la comunidad Panther 2022-2023

---

## DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Nosotros, el personal y los estudiantes de Envision Academy of Arts & Technology nos esforzamos por lograr el crecimiento y el éxito comunitario, personal y colectivo. por vivir con bienestar y seguridad físico, emocional e intelectual y ser dueños de nuestro aprendizaje, y a través de experiencias de aprendizaje alegres, innovadoras y empoderadoras.

## VALORES FUNDAMENTALES

- **Comunidad:** Trabajamos duro y en armonía para crear y sostener una comunidad que abrace la diversidad, la equidad y el cambio positivo y duradero.
- **Respeto:** Nos tratamos unos a otros, a nosotros mismos y a esta tierra con respeto.
- **Disciplina:** Nos disciplinamos para apropiarnos de nuestras decisiones y sus resultados.
- **Justicia:** Somos agentes de cambio para la justicia social y restaurativa.
- **Crecimiento:** Estamos comprometidos con el aprendizaje permanente y el crecimiento personal, ya sea a través del éxito o del fracaso.

## ACUERDO DE PADRES/TUTORES

### Lo entiendo y puedo...

- Asegurarme de que mi estudiante sea puntual, asista a la escuela con regularidad y siga la política del código de vestimenta..
- Programar vacaciones según el calendario escolar para maximizar las oportunidades de aprendizaje de mi estudiante.
- Comprometerme a comunicarme con los maestros y apoyar el éxito de mi estudiante al:
  - Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina escolar.
  - Establecer un tiempo para la tarea y comprobación con los profesores.
  - Proporcionar un espacio para que mi estudiante estudie.
  - Fomentar los esfuerzos de mis estudiantes y que asistan a horas de oficina según sea necesario..
- Mantener a la escuela al tanto de cualquier cosa que pueda afectar la seguridad y la capacidad de mi estudiante para tener éxito.
- Estar al tanto de la visión y misión de EA y de lo que mi estudiante está aprendiendo.
- Donar voluntariamente 15 horas a la escuela por parte de unAsistir a conferencias y exhibiciones de padres/tutores, y reuniones de la Asociación de Familias Panther., proporcionando tutoría o tutoría a los estudiantes y/o apoyando a los estudiantes en el Centro de Bienestar. La tutoría, tutoría o apoyo en el Centro de Bienestar requerirá una capacitación de desarrollo profesional de una hora. Las familias que completen esto a lo largo del año participarán en un sorteo anual para obtener una tarjeta de regalo de \$500.

## **ACUERDO DE ESTUDIANTE**

### **Lo entiendo y puedo...**

- Siga todas las reglas de la escuela, llegue a tiempo y respete el código de vestimenta y la política electrónica.
- Completar y devolver las tareas de manera oportuna.
- Como estudiante de secundaria, solo usar mi teléfono celular/electrónicos antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela, o con el permiso del maestro pero no en ningún momento durante un período de clase, ya sea dentro o fuera de una clase.
- Como estudiante de grado medio, yo **abstenerse** de usar mi teléfono celular desde que entro a la escuela y hasta que salgo de la escuela sin permiso del maestro.
- Asistir al horario de oficina cuando sea necesario/asignado.
- Defenderme a mí mismo cuando necesito ayuda.
- Siempre hago lo mejor que puedo y tengo una mentalidad de crecimiento.

## **ACUERDO DE ASESOR/MAESTRO**

### **Lo entiendo y puedo...**

- Proporcionar la asistencia necesaria a los padres/tutores para que puedan verificar las tareas.
- Calificar tareas dentro de unos semanas periodo de tiempo y proporcionar procesable retroalimentación a estudiantes y familias sobre su progreso en mi clase.
- Aliente a los estudiantes y a los padres/tutores brindándoles información sobre el progreso de los estudiantes, las áreas de crecimiento y el éxito.
- Proporcionar estrategias y oportunidades de intervención académica oportunas, razonables y equitativas para los estudiantes que experimentan dificultades.
- Establecer un horario para realizar regularmente registros y comunicación con estudiantes y familias.
- Ser la persona de contacto de mis estudiantes y defenderlos si están en mi asesoría.
- Proporcionar instrucción y plan de estudios de nivel de grado equitativo y de alta calidad..

## **ACUERDO DE ADMINISTRADOR**

### **Lo entiendo y puedo...**

- Trabajar con la comunidad para proporcionar un ambiente seguro que permita una comunicación positiva entre los maestros, padres/tutores y estudiantes.
- Alentar a los maestros a proporcionar regularmente estrategias de intervención académica y tareas que reforzarán la instrucción.
- Proporcionar recursos para apoyar el programa académico y una cultura de ir a la universidad.
- Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores se ofrezcan como voluntarios y participen.

# TABLA DE CONTENIDO

---

<b>Declaración de visión, acuerdos y valores fundamentales de la comunidad Panther 2022-2023</b>	<b>3</b>
DECLARACIÓN DE LA VISIÓN	3
VALORES FUNDAMENTALES	3
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>5</b>
<b>¡BIENVENIDO!</b>	<b>8</b>
Visión	9
Acuerdos comunitarios	9
<b>CONTACTO Y HORARIO DEL COLEGIO</b>	<b>10</b>
Horario de timbre	10
Comunicación de la escuela al hogar	10
Dejar/Recoger	11
Conductores estudiantes	11
Campus cerrado	11
Visitantes	12
Contactar a los estudiantes en la escuela	12
Participación de los padres y la familia	12
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>13</b>
Mascota y colores	13
Accesorios	13
Viajes al campo	13
Fumar y vapear	13
Comida y bebida	13
Patinetas/Patines/Patines en línea/Scooters	14
Manifestación pública de afecto	14
Teléfonos móviles y electrónica	14
Seguridad de las pertenencias	15
<b>ASISTENCIA</b>	<b>dieciséis</b>
Expectativas de asistencia	dieciséis
Reportar ausencias	dieciséis
Política de tardanzas	17
Faltar a clase	17
Procedimientos de revisión de asistencia de SART a SARB	18
Citas Médicas/Dentales para Salida Temprana	18
<b>SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>	<b>19</b>
Servicio de comidas	19
Formularios de contacto de emergencia	20

Preparación para emergencias	20
Medicamentos y primeros auxilios en la escuela.	20
Servicios de asesoramiento	21
<b>ACADÉMICA</b>	<b>22</b>
Perfil de egresado	22
Calificación	22
Requisitos para graduarse de la escuela secundaria	23
Exposiciones, puntos de referencia y cartera final	24
Informes de progreso académico y expedientes académicos	24
Tarea, trabajo de recuperación, revisiones y trabajo tarde	25
Soporte académico	26
Uso Aceptable de Tecnología y Red	26
Experiencia de aprendizaje en el lugar de trabajo de la escuela secundaria (WLE)	26
Orientación universitaria y profesional para la escuela secundaria	27
Política de integridad académica	27
Permisos de trabajo para la escuela secundaria	27
<b>APOYO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL</b>	<b>28</b>
La gestión del aula	28
Expectativas en el aula	28
Código de conducta para todos los miembros de la comunidad	29
Expectativas del código de vestimenta	30
Vandalismo de computadoras, propiedad escolar o mobiliario escolar	31
Prácticas Restaurativas	31
Matriz de comportamiento	35
Acoso	37
Política de suspensión y expulsión	39
Política sobre alcohol y drogas	42
<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ATLETISMO</b>	<b>43</b>
Actividades extracurriculares y clubes	43
Normas y Reglamentos de Participación	43
Programa de atletismo Panther	43
<b>FORMULARIOS PARA REVISAR, FIRMAR Y DEVOLVER</b>	<b>46</b>
Manual de Panther de la Academia Envision	47
Formulario de reconocimiento	47
Comunicado de prensa de Envision Education	48
Formulario de información familiar obligatorio	50
Acuerdo de uso aceptable para estudiantes de la red y la tecnología de Envision Education	51
Formulario de exclusión voluntaria del almuerzo fuera del campus	52
Excursión de un día y transporte: formulario de permiso y exención	53

Formulario de autorización de medicación	55
Declaración médica para solicitar comidas y/o adaptaciones especiales	57

# ¡BIENVENIDO!

---

¡Bienvenido! Somos una Comunidad que se basa en el respeto, la disciplina y la justicia para el crecimiento y éxito de cada estudiante. Los estudiantes que se gradúan de Envision Academy se gradúan con la capacidad de elegir sus opciones en el futuro, ya sea educación universitaria, profesional y técnica, o directamente en la fuerza laboral. Como tal, somos tenaces a la hora de garantizar que las experiencias de los estudiantes se basen en una postura pro-negra que prepare a todos los estudiantes para enfrentar y tener éxito en sus propios términos en una sociedad que con frecuencia es antagónica o, al menos, no está diseñada para su éxito. .

En Envision Academy no nos disculpamos por nuestra misión y estamos encantados de involucrar a nuestros estudiantes en la mejor educación para ellos.

Cómo hacemos esto? Primero, creemos que cada individuo debe desarrollar un conjunto de valores y competencias que guíen su vida. Para nosotros, estos se encuentran en nuestros valores: Comunidad, Respeto, Disciplina, Justicia y Crecimiento. Sin embargo, nos gusta decirlo como "EA Panthers: ¡En comunidad vivieron con respeto, disciplina y justicia para el crecimiento y el éxito!" Y las competencias en las que nos enfocamos desde el 6.º al 12.º grado se encuentran en nuestro Perfil de Graduado de Envision Schools, que se demuestra en los grados 8.º, 10.º y 12.º.

En Envision Academy, construimos una comunidad donde amamos aprender, anhelamos la excelencia y accedemos a nuestra agencia. Al graduarse, nuestros estudiantes poseen:

- el conocimiento y las habilidades académicas necesarias para tener éxito en la universidad;
- un dominio de las habilidades de liderazgo necesarias para una ciudadanía activa y responsable;
- las habilidades artísticas y tecnológicas necesarias para el éxito en el siglo XXI<sup>cal</sup> lugar de trabajo del siglo

La esperanza es que este manual no solo sirva para informarle a usted y a su familia sobre nuestras políticas, procedimientos y expectativas, sino que también cree un puente de comunicación y creencia de que queremos lo mejor para todos en nuestra comunidad y trabajaremos juntos para producir precisamente eso: el mejor.

Por favor revise y discuta este manual de cerca con su(s) hijo(s). Una vez hecho esto, firme el Formulario de Reconocimiento y Compromiso **y devuélvalos al asesor de su hijo al final de la primera semana de clases.**

Si tiene preguntas, inquietudes o comentarios, ¡no dude en contactarnos! Nos pueden contactar al 510-596-8901. ¡Esperamos trabajar, aprender y crecer con usted este año!

En comunidad,

Thomas J. Kadelbach,  
Principal

Kevin Hoffman,  
Subdirector



## Visión

### Academia Visual

Nosotros, el personal y los estudiantes de Envision Academy of Arts & Technology nos esforzamos por lograr el crecimiento y el éxito comunitario, personal y colectivo viviendo con seguridad y bienestar físico, emocional e intelectual y siendo dueños de nuestro aprendizaje, y a través de actividades alegres, innovadoras y empoderadoras. experiencias de aprendizaje.

## Acuerdos comunitarios

En lugar de una larga lista de reglas que rigen nuestras interacciones, los miembros de la comunidad de aprendizaje de Envision Academy, los estudiantes, el personal, los padres/tutores y los miembros de nuestra comunidad adulta más amplia (por ejemplo, voluntarios, mentores, invitados, etc.) aceptan las siguientes pautas:

### Acuerdos comunitarios

#### CÓDIGO PANTERA

cuando estamos en **COMUNIDAD**

Mostramos **RESPECTO** a nosotros mismos, a los demás y a la tierra

A través de **AUTODISCIPLINA**

Al servicio del aprendizaje y **CRECIMIENTO**

Para que todos podamos trabajar hacia **JUSTICIA**

# CONTACTO Y HORARIO DEL COLEGIO

1515 Webster Street Oakland, CA 94612

Oficina: 510-596-8901

Fax: 510-596-8905

[www.envisionacademy.org](http://www.envisionacademy.org)

## Horario de timbre

**ENVISION** of ARTS & TECHNOLOGY **ACADEMY**

2023-2024 Bell Schedule  
Middle Grades & High School



Middle Grades - 6-8						High School - 9-12					
Time of Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Time of Day	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Period Length	55 min classes	85 min classes	85 min classes	55 min classes	55 min classes	Period Length	55 min classes	90 min classes	90 min classes	55 min classes	55 min classes
8:00	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	8:00	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)	Breakfast (8:00-8:25)
8:30	Period 1 (8:30-9:25)	Period 6 (8:30-9:55)	Period 2 (8:30-9:55)	Period 1 (8:30-9:25)	Period 6 (8:30-9:25)	8:30	Period 1 (8:30-9:30)	Period 6 (8:30-10:00)	Period 2 (8:30-10:00)	Period 1 (8:30-9:30)	Period 6 (8:30-9:30)
9:00				Period 2 (9:30-10:25)	Period 5 (9:30-10:25)	9:00				Period 2 (9:35-10:30)	Period 2 (9:35-10:30)
9:30	Period 2 (9:30-10:25)	Period 5 (10:00-11:25)	Period 1 (10:00-11:25)	Period 2 (9:30-10:25)	Period 5 (9:30-10:25)	9:30	Period 3 (10:35-11:30)	Period 5 (10:05-11:35)	Period 1 (10:05-11:35)	Period 2 (9:35-10:30)	Period 5 (9:35-10:30)
10:00				Period 3 (10:30-11:25)	Period 4 (10:30-11:25)	10:00				Period 3 (10:35-11:30)	Period 3 (10:35-11:30)
10:30	Period 3 (10:30-11:25)	Period 5 (10:00-11:25)	Period 1 (10:00-11:25)	Period 3 (10:30-11:25)	Period 4 (10:30-11:25)	10:30	Advisory (11:35-12:15)	Advisory (11:40-12:15)	Advisory (11:40-12:20)	Period 3 (10:35-11:30)	Period 4 (10:35-11:30)
11:00				Lunch (11:25-11:55)	Lunch (11:25-11:55)	Advisory (11:30-12:10)				Lunch (11:25-11:55)	Lunch (11:25-11:55)
11:30	Lunch (11:25-11:55)	Lunch (11:25-11:55)	Advisory (11:30-12:10)	Lunch (11:25-11:55)	Lunch (11:25-11:55)	11:30	Lunch (12:15-12:45)	Lunch (12:15-12:45)	Office Hours (12:20-1:00)	Lunch (11:25-11:55)	Lunch (11:25-11:55)
12:00	Advisory (12:00-12:40)	Advisory (12:00-12:40)	Office Hours (12:10-12:55)	Advisory (12:00-12:40)	Advisory (12:00-12:40)	12:00				Period 4 (12:50-1:45)	Period 4 (12:50-2:15)
12:30	Period 4 (12:45-1:40)	Period 4 (12:45-2:10)	Lunch (12:55-1:30)	Period 4 (12:45-1:40)	Period 3 (12:45-1:40)	12:30	Period 5 (1:50-2:45)	Period 4 (12:50-2:15)	Lunch (1:00-1:30)	Lunch (12:15-12:45)	Lunch (12:15-12:45)
1:00				Period 5 (1:45-2:40)	Period 2 (1:45-2:40)	1:00				Period 4 (12:50-1:45)	Period 4 (12:50-1:45)
1:30	Period 5 (1:45-2:40)	Period 3 (2:15-3:40)	Lunch (12:55-1:30)	Period 5 (1:45-2:40)	Period 2 (1:45-2:40)	1:30	Period 6 (2:50-3:45)	Period 3 (2:20-3:45)	Lunch (1:00-1:30)	Period 4 (12:50-1:45)	Period 3 (12:50-1:45)
2:00				Period 6 (2:45-3:40)	Period 1 (2:45-3:40)	2:00				Period 5 (1:50-2:45)	Period 5 (1:50-2:45)
2:30	Period 6 (2:45-3:40)	Period 3 (2:15-3:40)	Lunch (12:55-1:30)	Period 6 (2:45-3:40)	Period 1 (2:45-3:40)	2:30	Period 6 (2:50-3:45)	Period 3 (2:20-3:45)	Lunch (1:00-1:30)	Period 5 (1:50-2:45)	Period 2 (1:50-2:45)
3:00				Period 6 (2:50-3:45)	Period 1 (2:50-3:45)	3:00				Period 6 (2:50-3:45)	Period 6 (2:50-3:45)
3:30	Period 6 (2:45-3:40)	Period 3 (2:15-3:40)	Lunch (12:55-1:30)	Period 6 (2:45-3:40)	Period 1 (2:45-3:40)	3:30	Period 6 (2:50-3:45)	Period 3 (2:20-3:45)	Lunch (1:00-1:30)	Period 6 (2:50-3:45)	Period 1 (2:50-3:45)
4:00				Period 6 (2:45-3:40)	Period 1 (2:45-3:40)	4:00				Period 6 (2:50-3:45)	Period 6 (2:50-3:45)

\*Ver [www.envisionacademy.org](http://www.envisionacademy.org) para el calendario anual e información adicional

## Comunicación de la escuela al hogar

En Envision Academy hacemos todo lo posible para asegurarnos de que las familias de nuestros estudiantes estén bien informadas de todos los eventos y actividades de la escuela. Regularmente enviamos correos electrónicos con anuncios, actividades, recordatorios, solicitudes de voluntariado y más. Es imperativo que los padres/tutores no sólo proporcionen una dirección de correo electrónico que funcione sino que también la revisen periódicamente. Esto nos ayuda a construir una comunidad de seguridad, transparencia y apoyo.

Además, contamos con un sistema de llamadas contra incendios que se utiliza para informar a los padres/tutores sobre próximos eventos, así como mensajes de emergencia ocasionales. Para acceder a nuestra comunicación, es imperativo mantener informada a la escuela sobre los cambios relacionados con la información del estudiante, incluida la dirección postal, la dirección de correo electrónico y los números de teléfono.

## Dejar/Recoger

La entrega y recogida se realiza en la entrada de Webster Street.

### Dejar y recoger

Nuestro **estudiantes** Puede llegar en cualquier momento después de las 8:00 am, que es cuando comienza la supervisión y el desayuno.

**INICIO DEL DÍA:** Todos los estudiantes comienzan su día en su clase del primer período, que comienza puntualmente a las 8:30 a.m.

**LEVANTAR:** Todos los estudiantes que no están en un deporte/club, realizando trabajo restaurativo o trabajando con un maestro tienen 15 minutos para salir del campus, ser recogidos o tomar el transporte público a casa. Esto es antes de las 4:00 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, los estudiantes deben salir del edificio a la 1:10 p.m.

## Conductores estudiantes

Todos los estudiantes que tengan 16 años de edad y tengan una licencia de conducir válida de California pueden conducir a la escuela como cuestión de privilegio, no un derecho.

Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 8:00 a. m. y deben salir de la escuela dentro de los 15 minutos posteriores al final de las clases, a menos que estén acompañados por un adulto, asistan al horario de oficina o asistan a un evento autorizado por la escuela. Actualmente, la escuela no tiene un estacionamiento para estudiantes, y el estacionamiento en las calles que rodean la escuela cuenta con parquímetros por horas y es patrullado regularmente por las autoridades de estacionamiento. Se anima a los estudiantes a recargar los parquímetros entre clases, asegurándose de informar a la oficina antes de salir del campus.

La ley de California establece que un estudiante que ha tenido su licencia por **menos de 12 meses** No puede llevar a nadie menor de 20 años (amigo, hermano, primo, etc.) a menos que tenga padres/tutores con licencia u otro adulto de 25 años o más en el automóvil con ellos. La administración escolar discutirá la responsabilidad del conductor según sea necesario con cualquier estudiante que haga mal uso de los privilegios y libertades mencionados en esta sección.

## Campus cerrado

Los estudiantes deben permanecer en el campus desde el momento en que llegan a la escuela hasta que salen. Los estudiantes que abandonen el campus sin permiso estarán sujetos a la disciplina escolar apropiada (consulte la Sección de Disciplina Estudiantil). Grado 11-12 estudiantes tienen acceso a “almuerzo fuera del campus”, sujeto al permiso de los padres y al cumplimiento de las reglas de la comunidad escolar y las leyes de

la comunidad de Oakland. Inorte suma, almuerzos entregados como segundo empresas del partido como DoorDash, etc. están prohibidos para garantizar la seguridad del campus. **Grado 6-10 Se requiere que los estudiantes permanezcan en el campus para almorzar a menos que hayan obtenido una oportunidad de almorzar fuera del campus a través del programa de incentivos de la escuela Y tengan el permiso de los padres para ejercer ese privilegio ganado.** A partir del año escolar 2023-24, solo los estudiantes de los grados 11 y 12 podrán salir del campus para almorzar de forma regular, siempre que es un estudiante con buena reputación. Buena reputación se define como 95%+ de asistencia y puntualidad a clase, aprobar todas las clases y no tener problemas disciplinarios significativos.

## Visitantes

Los estudiantes invitados, hermanos, amigos y otros familiares no podrán asistir a clase si no están matriculados. ¡Los padres y tutores siempre son bienvenidos! Los visitantes aprobados deben registrarse en la oficina principal y recibir un pase de visitante antes de ingresar a la escuela. A los visitantes que no cumplan con las políticas escolares se les pedirá, respetuosamente, que se vayan.

## Contactar a los estudiantes en la escuela

**¡LOS PADRES/TUTORES NO DEBEN ESPERAR QUE LOS ESTUDIANTES CONTESTEN SUS TELÉFONOS CELULARES O DEVUELVAN MENSAJES DE TEXTO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR!**

Si tiene una emergencia que requiere la atención inmediata de su hijo, llame a la oficina al 510-569-8901 y sacaremos a su hijo de clase. Tenga en cuenta que, además de querer limitar las interrupciones en el entorno de aprendizaje, no tenemos los recursos para servir como un centro de mensajes para los estudiantes. Por este motivo, le solicitamos que limite los mensajes de los estudiantes a emergencias únicamente.

Si los estudiantes necesitan hacer una llamada telefónica a casa durante el horario escolar y fuera de la hora del almuerzo, se espera que el estudiante salga de su salón de clases actual, vaya a la oficina principal y use el teléfono allí.

## Participación de los padres y la familia

El **Asociación de familias, estudiantes y comunidad** sirve como una organización para toda la participación familiar en la escuela y funciona como un foro para padres/tutores y miembros de la comunidad de Envision Academy. Asociación mensual de familias, estudiantes y comunidad (FSCA) Las reuniones se llevarán a cabo durante el 3er. Jueves de cada mes. El propósito de las reuniones de la FSCA es brindar una oportunidad para que la comunidad escolar dé su opinión sobre temas educativos y no educativos relacionados con el sitio, incluidos: plan de estudios, presupuesto, cronograma, salud y bienestar de los estudiantes, programas, procedimientos y otros. cuestiones que se consideren valiosas para la comunidad.

La participación familiar es una parte importante de la creación de una comunidad de aprendizaje exitosa en Envision Academy y es necesaria para cumplir nuestra visión. Si está interesado en participar, comuníquese con la oficina principal para obtener detalles sobre la próxima reunión. La traducción al español está disponible. y árabe a través del traductor de Google.

# INFORMACIÓN GENERAL

---

## Mascota y colores

La mascota de Envision Academy es la Pantera Negra. Los colores de nuestra escuela son el morado y el negro. El blanco y el gris suelen aparecer en camisetas y jerseys como colores complementarios o alternativos.

## Accesorios

La retroalimentación positiva nos motiva a todos a tener éxito. Dar accesorios es una práctica en toda la escuela destinada a alentar a todos los miembros de la comunidad Panther a reconocer las acciones positivas de los demás durante la semana. Darle a alguien “apoyos” significa darle el debido respeto.

Los estudiantes reciben varios tipos adicionales de refuerzo positivo, incluido el reconocimiento de logros/liderazgo, llamadas telefónicas positivas y recompensas en el aula. Algunos incentivos positivos a nivel escolar incluyen, entre otros:

- Pantera del Mes/Semestre: maestros premian a estudiantes en Reuniones Comunitarias
- Equipos y accesorios de EA a medida que los miembros de la comunidad alcanzan los objetivos establecidos por la comunidad de EA.

## Viajes al campo

Envision Academy siempre se esfuerza por hacer que el aprendizaje sea relevante. Esto implica una interacción frecuente con recursos fuera de nuestra escuela. Por lo tanto, los padres/tutores firmarán un formulario de permiso para excursión diurna (a pie) cuando su estudiante se inscriba. Los padres serán notificados con anticipación cuando los estudiantes realizarán un viaje de estudios y recibirán formularios e información adicionales sobre los detalles específicos del viaje.

## Fumar y vapear

No se permite fumar ni vapear (incluido el uso de productos de vapor o cigarrillos electrónicos) en los terrenos escolares o sus alrededores. Esto se aplica a los estudiantes, el personal, los familiares, los amigos, los miembros de la comunidad y el público en general y es un mandato federal. Cualquier estudiante que viole esta regla estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, incluidas consecuencias restaurativas o suspensión. A los visitantes que violen esta regla se les pedirá que abandonen el campus inmediatamente.

## Comida y bebida

Para mantener y promover una atmósfera profesional y proteger nuestros equipos e instalaciones, solo se permitirán alimentos y bebidas en lugares designados para comer. Como regla general, todas las bebidas deben tener tapa y en las aulas NO se permite beber en clase (se permitirá beber agua normal y sin sabor). Recomendamos encarecidamente una botella de agua permanente para proteger el medio ambiente.

Cuando los estudiantes necesiten tomar un trago o un refrigerio, deben informar discretamente a su maestro y luego salir de la puerta del salón de clases para tomar un trago rápido y regresar inmediatamente al salón de clases una vez terminado. Los maestros y el personal harán un seguimiento con los estudiantes si los descansos prolongados para tomar bebidas y refrigerios interrumpen el tiempo de instrucción. **Beber nunca es aceptable cuando se trabaja con tecnología digital.**



## Patinetas/Patines/Patines en línea/Scooters

No se permite montar ni usar ningún objeto con ruedas mientras se esté en el campus. Los estudiantes atrapados recibirán una advertencia. Si vuelve a suceder, los artículos serán confiscados y llevados a la oficina, donde uno de los padres deberá venir a recogerlos. Si los estudiantes necesitan encontrar un lugar para almacenar este tipo de artículos, deben hablar con un administrador.

## Manifestación pública de afecto

Por respeto a la comunidad escolar, los estudiantes no deben participar en demostraciones públicas de afecto (PDA) inapropiadas para el campus escolar. Esto incluye paseos a cuestas, sentarse en el regazo de otra persona, besarse y/o contacto cuerpo a cuerpo excesivo. A los estudiantes que muestren un PDA excesivo se les recordará las expectativas de la comunidad. Si el comportamiento continúa, los estudiantes enfrentan consecuencias que incluyen, entre otras, una reflexión o una conversación restaurativa.

## Teléfonos celulares y Electrónica

**Política de telefonía celular: para garantizar un entorno de aprendizaje más seguro y atractivo, hemos establecido la siguiente política:**

**Estudiantes de grados medios** tendrán un ambiente de aprendizaje libre de teléfonos celulares desde que pasan por la puerta principal hasta que salen por la puerta principal.

**estudiantes de secundaria** pueden usar teléfonos celulares antes de la escuela, durante los períodos de transición, durante el almuerzo y después de la escuela. Sin embargo, tenemos un ambiente de aprendizaje libre de teléfonos celulares desde que pasan el umbral de un salón de clases hasta que finaliza el período, a menos que el maestro le dé permiso expreso cada vez. Si un estudiante sale de clase durante el período, el teléfono celular deberá dejarlo en el escritorio del profesor y recogerlo cuando regrese.

### Consecuencias lógicas:

- **Primera vez:** Se entrega el celular al docente, quien se lo entregará al Decano o Director. El estudiante puede recogerlo al final del día después de revisar la política y firmar un acuerdo de que ha revisado la política.
- **2da vez:** Se entrega el celular al docente, quien se lo entregará al Decano o Director. Durante una semana, el estudiante entregará el teléfono al decano o director al comienzo del día y se lo entregará al final del día. El decano o director también se comunicará con los padres y el estudiante para firmar un contrato sobre el uso apropiado del teléfono celular.
- **3ra vez:** Se entrega el celular al docente, quien se lo entregará al Decano o Director. Durante el resto del semestre (semestre 1 - 12 de enero y semestre 2 - 6 de junio), el estudiante entregará el teléfono al decano o director al comienzo del día y se lo entregará al final del día. El decano o director también se comunicará con los padres y el estudiante para firmar un contrato sobre el uso apropiado del teléfono celular.
- **4ta vez:** Se entrega el celular al docente, quien se lo entregará al Decano o Director. Durante el resto del año escolar (6 de junio), el estudiante entregará el teléfono al decano o director al comienzo del día y se lo entregará al final del día. El decano o director también se comunicará con los padres y el estudiante para firmar un contrato sobre el uso apropiado del teléfono

celular.

No se permiten dispositivos electrónicos de ningún tipo (incluidos, entre otros, reproductores de MP3, cámaras, parlantes Bluetooth, audífonos, etc.) durante ningún período de clase, incluido el de asesoramiento, ni durante los períodos de transición. Los dispositivos electrónicos se pueden usar durante el desayuno, el almuerzo y después de la escuela. Los dispositivos electrónicos se pueden usar durante la clase solo si un maestro lo permite explícitamente para una tarea relacionada con el salón de clases.

Si las familias necesitan comunicarse con sus hijos debido a una emergencia durante el horario de clases, pueden llamar a la oficina principal al **510-596-8901**.

## Seguridad de las pertenencias

**Envision Academy no es responsable de los artículos personales que sean robados en la escuela.** No permita que su hijo traiga objetos de valor a la escuela o más dinero en efectivo del necesario para el almuerzo y la merienda. Si es necesario pagar un artículo en la escuela, envíe un cheque a nombre de Envision Academy. Si le roban algo a su estudiante, aconséjele que lo informe inmediatamente a un miembro del personal, a la oficina principal o al director. Tenga en cuenta que es posible que el equipo de administración no tenga la capacidad de investigar el robo de artículos personales traídos de casa.



# ASISTENCIA

---

## Expectativas de asistencia

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. La asistencia diaria constante es fundamental para el éxito académico y el desarrollo socioemocional de un estudiante. El Estado de California considera excesivos diez días de ausencia durante un año escolar, por cualquier motivo. Los estudiantes ausentes no sólo ponen en peligro su propio éxito y futuro personal, sino que también causan daños financieros a todas las partes interesadas en nuestra comunidad de aprendizaje.

Las ausencias excesivas resultarán en una conferencia con los padres en cuyo momento se firmará un contrato de asistencia. Se les pide a los padres que programen citas para sus estudiantes fuera del día escolar siempre que sea posible. El Código de Educación de California 48205 establece que un estudiante puede ser excusado legalmente de la escuela cuando la ausencia se debe a:

- Enfermedad o lesión personal.
- Cuarentena bajo la dirección de una oficina de salud del condado o de la ciudad.
- Servicios médicos, dentales o quiroprácticos.
- Asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata.
- Servicio de jurado.
- El alumno es el padre con custodia de un niño que está enfermo o tiene una cita médica durante el horario escolar.
- Razones personales justificables, que incluyen, entre otras, comparecencia ante el tribunal, celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del alumno haya sido solicitada por escrito por el padre y aprobado por el director o representante designado.
- Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección.
- Exclusión por no presentar evidencia de vacunación.
- Exclusión de la escuela porque el estudiante es portador de una enfermedad contagiosa o no está vacunado contra una enfermedad contagiosa.

## Reportar ausencias

La asistencia se tomará electrónicamente durante los primeros diez minutos de cada período. Si un estudiante no está en clase y la oficina no puede determinar el motivo de la ausencia, se notificará a los padres o tutores del estudiante por correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto.

**REPORTAR UNA AUSENCIA: Cuando un estudiante no estará en la escuela, se debe notificar a la oficina antes de las 9:00 a.m. Comuníquese con la oficina principal al 510-596-8901 para informar la ausencia.**

**Los padres/tutores deben aclarar las ausencias dentro de las 24 horas inmediatamente posteriores a la ausencia o ésta permanecerá injustificada.**

Los estudiantes que estén ausentes 5 días en un trimestre, sin excusa, recibirán una carta de ausentismo escolar. Cada 5 días genera una nueva carta. Múltiples cartas de ausentismo escolar pueden incluir, entre otras, no asistir a eventos culturales escolares (es decir, semana de espíritu escolar, bailes, graduación, etc.) o que la administración tome medidas para cancelar la inscripción de un estudiante, como se describe en la [Política de](#)

[asistencia a la educación Envision.](#)

Se contactará a los padres en caso de que haya una ausencia justificada o injustificada. Todas las ausencias se indicarán en las boletas de calificaciones del semestre.

¡Los niveles de grado que cumplan con las metas de asistencia establecidas serán reconocidos en celebraciones comunitarias durante todo el año escolar!

## Política de tardanzas

### Política de tardanzas

#### Tardanzas matutinas

Todos los estudiantes que llegan tarde en la mañana deben registrarse en la oficina principal entrando por las puertas de Webster Street para recibir un pase de tardanza. Las tardanzas matutinas solo se excusan con una nota del médico en papel membretado del consultorio médico. Si un estudiante llega tarde en la mañana, se comunicará con el padre/tutor del estudiante. Los estudiantes deben estar en clase a las 8:30 a.m. Los estudiantes que lleguen consistentemente más de treinta minutos tarde recibirán un ausentismo tarde y comenzarán el proceso SARB.

#### Tardanzas entre clases

Los estudiantes que lleguen tarde a otros períodos del día serán marcados tarde por su maestro. Las tardanzas entre clases sólo se justifican con una nota de un miembro del personal. Todas las tardanzas injustificadas resultarán en una tardanza injustificada registrada como asistencia.

#### Consecuencias por tardanzas (entre clases, no incluye tardanzas en la mañana)

**Paso 1:** 5 tardanzas (excluyendo las tardanzas de la mañana) en una semana = Reflexión/Revisión con el Decano + conversación con padres/tutores

**Paso 2:** Otros 3-5 retrasos en una semana = *Solicitud de resolución* por el Círculo de Justicia

**Paso 3:** Otros 3-5 retrasos en una semana = SART

#### Llegar tarde al almuerzo fuera del campus o salir a almorzar sin permiso\*

**Paso 1:** Primera vez = Reflexión/Revisión con Dean

**Paso 2:** Si un estudiante llega tarde por segunda vez = pérdida del almuerzo fuera del campus al día siguiente + Reflexión sobre el almuerzo tardío + conversación con los padres/tutores

**Paso 3:** Si un estudiante llega tarde por tercera vez = pérdida del almuerzo fuera del campus durante los próximos 3 días + Reflexión sobre el almuerzo tardío + Solicitud de resolución para el Consejo de Justicia

**Etapas 4:** Si un estudiante llega tarde por cuarta vez = Se revoca el privilegio de almuerzo fuera del campus por el resto del trimestre.

*\*basado en tardanzas trimestrales del almuerzo*

#### Apoyo/Consecuencias de los impactos de las tardanzas

Si un estudiante llega tarde, su maestro puede solicitar que asista al horario de oficina para compensar el tiempo de aprendizaje perdido. También se puede contactar a los padres/tutores, además de otras consecuencias relacionadas con la asistencia como se describe en el manual.

## Faltar a clase

Se considera que un estudiante “falta” si pierde más de 20 minutos de clase sin una razón verificada. En PowerSchool, si un estudiante nunca se presenta a clase, o si llega a clase con más de 20 minutos de retraso, sin un motivo verificado, se marcará como una ausencia injustificada. Se considerarán omitidos los descansos prolongados para ir al baño. Las infracciones repetidas (tercera infracción) por saltarse resultarán en *Solicitud de resolución* para el Círculo de Justicia.

## Procedimientos de revisión de asistencia de SART a SARB

Los estudiantes que estén ausentes por más de 5 días en cualquier clase, en cualquier trimestre, y/o que lleguen tarde a la escuela por 30 minutos o más, serán ingresados en el SART (Equipo de Revisión de Asistencia Escolar) y SARB de Envision Academy. (Junta de Revisión de Asistencia Escolar), que se describe a continuación:

1. Carta 1 Notificación
2. Carta 2 Notificación y asistencia obligatoria a la reunión SART en Envision Academy
3. Carta 3 Notificación y asistencia obligatoria a la reunión SARB en Envision Education

**Para cualquier estudiante que no cumpla con las metas de asistencia acordadas durante las reuniones SART y/o SARB, Envision Academy y Envision Education pueden presentar un informe a los oficiales de ausentismo escolar del condado de Alameda.**

## Citas Médicas/Dentales para Salida Temprana

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, siga nuestro sistema de recogida durante el día escolar:

- 1) Se espera que los estudiantes hagan citas médicas de rutina o de otro tipo antes o después del horario escolar. Dado que el miércoles es un día mínimo, los miércoles por la tarde pueden ser los mejores momentos para programar citas médicas. En caso de que esto no sea posible, los padres o tutores deben llamar, enviar un correo electrónico o enviar una nota a la oficina de la escuela antes de que los estudiantes puedan abandonar el recinto escolar. Si un estudiante sale del campus sin registrarse en la oficina, la ausencia se considera falta y no puede ser justificada.
- 2) Haga que su hijo envíe una nota sobre la cita a la oficina principal para que se pueda hacer una copia e ingresarla en la asistencia de PowerSchool. Luego, su hijo puede llevarse la nota y entregársela a su maestro para limitar las interrupciones en el aula. Su hijo debe esperar en la oficina a la hora acordada para que lo liberemos. **NOTA:** Debe venir a la oficina para registrar la salida de su hijo.
- 3) Cuando los estudiantes regresan de dichas citas, deben firmar en la oficina antes de ir a clase. Para justificar la ausencia se deberá presentar una nota del médico.

# SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

## Servicio de comidas

Academia Envision proporciona **desayuno y almuerzo gratis todos los días para todos los estudiantes.**

### Servicios de comidas

**Desayuno: 8:00 a. m. - 8:25 a. m. todos los días**  
**grado medio Almuerzo - 11:25 PM -11:55 PM (lunes, martes, jueves, viernes)**  
**Almuerzo de escuela secundaria: 12:15 p. m. - 12:45 p. m. (lunes, martes, jueves, viernes)**  
**Almuerzo - 1:00 PM (miércoles)**

Si bien todos los estudiantes tendrán desayuno y almuerzo gratuitos disponibles todos los días, sigue siendo importante que todas las familias completen y devuelvan el formulario. **Formulario de información familiar obligatorio**, que está disponible en línea en [tinyurl.com/EnvisionMFIF](https://tinyurl.com/EnvisionMFIF). Si no recibió una solicitud por correo, comuníquese con la oficina principal. ester Envision Education como el distrito.



## FAMILY BENEFITS GUIDE

ONE FORM = MULTIPLE BENEFITS

Complete the Mandatory Family Information Form (MFIF) online:

- [tinyurl.com/EnvisionMFIF](https://tinyurl.com/EnvisionMFIF)
- [tinyurl.com/ImpactMFIF](https://tinyurl.com/ImpactMFIF)
- [tinyurl.com/SFCALMFIF](https://tinyurl.com/SFCALMFIF)



Use your MFIF results letter to also receive these benefits and discounts:

### Pandemic-EBT (California PEBT)

Funds for food during school closure  
<https://capandemic-ebt.org/>



### SAT Exam

Fee Waiver for high school students

[collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers](https://collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers)



### Low cost internet services

[internetessentials.com/apply](https://internetessentials.com/apply)  
[t-mobile.com/brand/project-10-million](https://t-mobile.com/brand/project-10-million)  
[att.com/internet/access/](https://att.com/internet/access/)



### California Life Line

Discounted home & cell phone services  
[californialifeline.com](https://californialifeline.com)



Pacific Gas & Electric  
Service discounts (CARE/FERA Program)  
[pge.com/care](https://pge.com/care)



Families who qualify can apply for:

CalFresh - [www.alamedacountysocialservices.org](https://www.alamedacountysocialservices.org)

Earned Income Tax Credit - [irs.gov/EITC](https://irs.gov/EITC)

ENVISION ACADEMY | of ARTS & TECHNOLOGY

CITY ARTS & LEADERSHIP ACADEMY

IMPACT ACADEMY | of ARTS & TECHNOLOGY

## Formularios de contacto de emergencia

Cada estudiante debe tener un tarjeta de emergencia, disponible en el paquete en línea de inscripción o reinscripción, completado por sus padres/tutores. El formulario se mantendrá archivado en la oficina de la escuela. El Formulario de Emergencia incluye la siguiente información:

- 1) Nombre(s) completo(s), dirección y número(s) de celular, teléfono y trabajo actualizados/precisos de los padres/tutores.
- 2) El nombre, dirección y números de teléfono actualizados/exactos de otro adulto al que se puede llamar en caso de emergencia cuando no se puede localizar a uno de los padres.
- 3) Información de alerta médica.

¡Mantenga esta información actualizada durante todo el año para ayudarnos a ayudar a sus hijos! Los padres y tutores pueden actualizar esta información con su cuenta PowerSchool.

## Preparación para emergencias

Un Plan de Acción de Emergencia para todas las Escuelas Envision rige lo que sucede en Envision Academy en caso de una emergencia. El objetivo del plan es proporcionar acciones efectivas para minimizar las lesiones entre los estudiantes y el personal escolar en caso de un desastre durante el horario escolar.

El director, trabajando en cooperación con los funcionarios de desastres del condado, tomará decisiones y determinará acciones dentro del marco de la seguridad de los estudiantes y empleados.

Entendemos la necesidad que puedan sentir los padres/tutores de ir corriendo a la escuela en caso de una situación de emergencia. Sin embargo, recomendamos encarecidamente a todos los padres/tutores/hermanos que se abstengan de venir a la escuela si se ha declarado una emergencia. Esto ayuda a garantizar la seguridad no solo de usted sino también de los estudiantes y del personal dedicado a protegerlos. La escuela estará en comunicación constante con todos los padres/tutores en caso de una emergencia.

### **Procedimientos de emergencia:**

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus. Según la naturaleza de la emergencia, se indicará a los estudiantes que realicen una o más de las siguientes acciones:

1. Quédate quieto (quédate donde están)
2. Ponte a cubierto
3. Evacuar los edificios y reunirse, con los instructores, en áreas preestablecidas. Las rutas de evacuación están publicadas en cada salón de clases. Bajo ninguna circunstancia los maestros dejarán salir a sus estudiantes a menos que el director les dé instrucciones para hacerlo. Cualquier adulto que llame a un estudiante deberá identificarse ante un miembro del personal asignado antes de que se le permita sacar al estudiante de la escuela.

## Medicamentos y primeros auxilios en la escuela.

Siempre que sea posible, se notificará a los tutores si un estudiante solicita una bolsa de hielo o tiene otra solicitud relacionada con la salud.

Siempre que sea posible, la medicación debe administrarse en casa. Sin embargo, si su hijo necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, la escuela exige lo siguiente:

- 1) Los padres/tutores deben tener laFormulario de medicación completado por el proveedor de atención médica. Este formulario debe completarse cada año.
- 2) Los padres/tutores deben traer todos los medicamentos en su envase original a la escuela para su dispensación. El medicamento no se puede traer a la escuela en frascos viejos o extraños, bolsas de plástico, papel de aluminio o sobres. Recuerde recoger los medicamentos de su hijo al final del año escolar.
- 3) **Los estudiantes no pueden guardar medicamentos en sus mochilas, escritorios o ropa, con la excepción de los estudiantes que necesitan un Epi-pen para reacciones alérgicas, inhaladores para el tratamiento del asma o insulina para estudiantes con diabetes. Para esos estudiantes, debe haber un Formulario de Medicación completo y firmado en su expediente.**
- 4) **Los estudiantes no pueden compartir medicamentos ni obtener medicamentos para otros estudiantes.**

También se recomienda que los padres/tutores y el médico completen el formularioPlan de acción escolar contra el asmay/o elPlan de acción para las alergias alimentarias para estudiantes con cualquiera de estas condiciones.

Todos los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

## Servicios de asesoramiento

Envision Academy se ha asociado con PMC para implementar un programa ampliado de salud mental. Contamos con cinco consejeros de bienestar a tiempo parcial para brindar asesoramiento, consultas, desarrollo profesional, apoyo a los padres e intervención en crisis para todos los estudiantes en el sitio.

Nuestro equipo de Bienestar brinda servicios de apoyo para mejorar el bienestar socioemocional y el éxito académico de los estudiantes.

Servicios prestados:

- Asesoramiento individual a corto plazo
- Asesoramiento grupal a corto plazo
- Consejería de crisis
- Programa de Intervención Breve (Drogas y Alcohol)
- Presentaciones de estudiantes
- Presentaciones para padres

# ACADÉMICA

## Perfil de egresado

**Visión de un graduado de Envision:** Los graduados de Envision son estudiantes de por vida que asumen con entusiasmo los mayores desafíos de la sociedad ejerciendo nuestras competencias de **Pensamiento crítico, liderazgo, criticidad, conocimiento y amor de uno mismo y de la tierra, colectivismo y autodeterminación.** para que las generaciones venideras se beneficien de prácticas equitativas, ambiental y culturalmente sostenibles.

## Calificación

### Imaginar la educación PAGprácticas

- (Todos los niveles de grado) Si un estudiante participa en revisiones de tareas de fin de unidad, una combinación de esos puntajes puede reemplazar la calificación del semestre porquese Las tareas de fin de unidad deben medir la competencia.
- (Todos los niveles de grado) Las oportunidades de la escuela de verano pueden incluir revisiones de las tareas de fin de unidad para la calificación semestral.

### Imaginar la educación PAGpolítica

- (Todos los niveles de grado) Los estudiantes no serán retenidos para repetir un nivel de grado a menos que sea aprobado por el director ySuperintendente de Escuelas.[Investigación](#) muestra poca o ninguna evidencia de que repetir niveles de grado tenga un beneficio.

Todos los cursos requeridos en Envision Academy, calificaciones6-12, resultarán en múltiples evaluaciones que se informarán como una calificación con letras de la siguiente manera:

- A = la nota equivalente a 4.0 en el curso
- B = la nota equivalente a 3.0 en el curso
- C = la nota equivalente a 2.0 en el curso
- NC = Evidencia o crecimiento insuficiente hacia el estándar para obtener crédito. Cualquier calificación en cualquier curso que caiga por debajo del nivel "C-" se considera NC y no se otorgará ningún crédito para la graduación.

### Escala de calificación basada en estándares:

Puntuación de la rúbrica	Letras	Puntos de grado (GPA no UC)	UC/CSU Puntos de grado
Alto Avanzado (4+)	A+	4.33	4
Avanzado (4)	A	4	4
Bajo avanzado (4-)	A-	3.67	4
Alto nivel de competencia (3+)	B+	3.33	3
Competente (3)	B	3	3

Bajo competente (3-)	B-	2.67	3
Alto desarrollo (2+)	C+	2.33	2
En desarrollo (2)	C	2	2
Bajo desarrollo (2-)	C-(NC)	1,67	2
No pasar	METRO	0	0

Estas escalas de calificación se basan en los niveles de competencia descritos para las pruebas estandarizadas de California. Como tal, nos esforzamos para que las calificaciones reflejen:

- una puntuación de **4, o una A**, representa que el estudiante tiene **excedido** la comprensión esperada en su nivel de grado o curso.
- una puntuación de **3, o una B**, representa que el estudiante tiene **de** la comprensión esperada en su nivel de grado o curso.
- una puntuación de **2, o una C**, representa que el estudiante tiene **casí me encuentro** la comprensión esperada en su nivel de grado o curso.
- una puntuación de **1, o una puntuación de no aprobado**, representa que el estudiante tiene **no se cumplen** la comprensión esperada en su nivel de grado o curso.

**Tenga en cuenta que Envision Academy no asigna calificaciones de "D" o "F".**

Las calificaciones de los cursos se calculan utilizando un promedio ponderado de tareas según su categoría. Todas las asignaciones se incluyen en estas categorías:

- **Dominio del conocimiento** (45% de la calificación final): aquí es donde se clasifican las pruebas, proyectos y otras tareas importantes. Por lo general, hay relativamente pocas tareas de Dominio del conocimiento (a menudo denominadas "MK"), por lo que cada una es particularmente importante para las calificaciones de los estudiantes.
- **Aplicación del conocimiento** (45% de la calificación final) - Las tareas más pequeñas y los puntos de control, a menudo aquellos utilizados en el aprendizaje de la unidad que conduce al examen o proyecto final, están en esta categoría (a menudo denominada "AK"). Por lo general, hay más tareas de aplicación de conocimientos en un semestre, y estas pueden ser buenas comprobaciones para ver si un estudiante va por buen camino para dominar el contenido.
- **Hábitos de trabajo universitario** (10% de la calificación final): esta categoría es donde se clasifican las calificaciones basadas en finalización, esfuerzo o participación. En Envision, valoramos el aprendizaje y creemos que las calificaciones generalmente deben reflejar lo aprendido. Como resultado, esta categoría (en la que hay calificaciones que pueden no estar centradas en el aprendizaje) es una parte relativamente pequeña de la calificación final.

## Requisitos para graduarse de la escuela secundaria

1. Crear, presentar y aprobar un Portafolio de éxito universitario al final del año 12.<sup>th</sup> calificación.

2. Completar con éxito el mínimo A-G de la Universidad de California y la Universidad Estatal de California.

Requisitos de la materia con una calificación mínima de C- o superior:

- Inglés – 4 años
- Matemáticas – 3 años (se recomiendan 4 años)
- Ciencias de laboratorio - 2 años (se recomiendan 3 años)
- Historia/Ciencias Sociales – 3 años
- Idioma Mundial – 2 años (3 recomendado, o hasta segundo nivel)



- Artes Visuales y Tecnología – 1 año
- Electiva de preparación universitaria – 1 año

### 3. Demostrar preparación para la universidad y el lugar de trabajo:

- Finalización exitosa del requisito de horas en 11<sup>th</sup> experiencia de aprendizaje laboral de grado
- Pasa la presentación de WLE en 11<sup>th</sup> calificación
- Aceptado en al menos 1 colegio, universidad o programa postsecundario.

## Exposiciones, puntos de referencia y cartera final

Los estudiantes participarán en una exposición importante cada año. Si bien las conferencias dirigidas por estudiantes se llevan a cabo en cada grado, servirán como una oportunidad particular para 9<sup>th</sup> los estudiantes comiencen a trazar su curso a un piedra angular Portafolio. Cartera de Referencia en el 10<sup>th</sup> grado, Experiencia de Aprendizaje Laboral (WLE) en el 11.<sup>th</sup> grado, y piedra angular Portafolio en el 12<sup>th</sup> grado se consideran “exposiciones”. La asistencia de los estudiantes es obligatoria a todos estos eventos de exhibición.

Para ser promovido a la División Superior/grado 11, cada 10<sup>th</sup> El estudiante de grado (independientemente del estado de transferencia) debe completar y aprobar con éxito un Portafolio de referenciadefensa Al final del año. Para graduarse de Envision Academy, cada 12<sup>th</sup> El estudiante de grado debe completar y aprobar con éxito el Capstone Portfolio Defense.

Debido a la naturaleza de alto riesgo de estos portafolios, es importante que las familias se conviertan en miembros de la comunidad y participen asistiendo y apoyando el proceso de exhibición. La información sobre oportunidades para apoyar el proceso de exhibición se comunicará más adelante durante el año escolar.

## Informes de progreso académico y expedientes académicos

Envision Academy informa a los estudiantes y a los padres/tutores sobre su progreso académico o el de sus estudiantes durante un trimestre y oficialmente al final de cada trimestre. La forma principal en que hacemos esto es que los padres y los estudiantes puedan consultar PowerSchool para ver las calificaciones en cualquier momento. Además, p.Los informes de progreso se enviarán por correo electrónico o por correo a casa el “**Días de progreso de Panther**”, que son en la 4<sup>a</sup> semana de cada trimestre. Los estudiantes revisarán y reflexionarán sobre su progreso académico en “**Días de progreso de Panther**” dos veces cada trimestre en asesoramiento y desarrollar planes para celebrar y mantener un progreso excelente o mejorar el progreso en las materias que no se aprueban. También revisan su progreso con los padres/tutores de manera más formal durante las conferencias dirigidas por estudiantes que se llevan a cabo a mitad del semestre. Durante la conferencia, se distribuyen copias de los informes de calificaciones de mitad de período.

### Jornadas de Progreso Panther 2023-2024

Los “Días de Progreso Panther” son momentos importantes del año en los que los estudiantes tienen la oportunidad de pensar en cómo están progresando durante el año escolar y hacer planes para su crecimiento y éxito futuros. La capacidad de identificar las fortalezas y áreas de crecimiento es una parte esencial para que los estudiantes demuestren los valores de Disciplina y Crecimiento de Envision Academy y apoya firmemente a los estudiantes en el desarrollo de las Competencias en el Perfil de Graduado de Envision. Los estudiantes reflexionarán sobre las calificaciones académicas, la asistencia, el comportamiento y la pertenencia en las siguientes fechas durante el año escolar.

- Cuarto 1 el jueves 8 y 25 de septiembre

- Cuarto 2 el jueves 9 de noviembre y 7 de diciembre
- Cuarto 3 el jueves 8 y 29 de febrero
- Cuarto trimestre el jueves 25 de abril y 16 de mayo

Las calificaciones al final de cada semestre son la calificación oficial del estudiante en cada materia y juntas forman su promedio general de calificaciones (GPA). Las calificaciones oficiales se emiten al final de cada semestre y se envían por correo a los padres. El expediente académico incluye las calificaciones del semestre académico y los promedios de calificaciones y, tras una graduación exitosa, la fecha de graduación.

## Tarea, trabajo de recuperación, revisiones y trabajo tarde

Nuestro objetivo es preparar a los estudiantes para que sean seres humanos productivos y responsables y parte de ese proceso es la responsabilidad por su trabajo escolar, ya sea trabajo en clase, tarea, trabajo de recuperación, revisiones o trabajo tarde. Se anima a los estudiantes a desarrollar el hábito de completar el trabajo a tiempo y comunicarse frecuentemente con sus maestros sobre su progreso o si necesitan tiempo adicional antes de que llegue la fecha límite. No entregar el trabajo resulta en una falta de evidencia para determinar el crecimiento académico de los estudiantes y puede afectar negativamente sus calificaciones. Si bien los maestros comparten la responsabilidad del éxito y el seguimiento de los estudiantes, también les corresponde a los estudiantes comunicarse activamente con sus maestros cuando se trata de completar, recuperar o revisar las tareas.

Los maestros pueden asignar tareas que deberán completarse en casa; no dude en comunicarse con los maestros de su(s) hijo(s) para brindarle su opinión sobre la cantidad o el tipo de tarea asignada. Las escuelas también pedirán a los maestros que sean lo más comunicativos posible con los padres, tutores y familias sobre las tareas y las políticas a través del programa de estudios del curso para cada materia.

### Política de trabajo tarde en toda la escuela

Se espera que los estudiantes completen el trabajo en la fecha establecida por los maestros. Se espera que los maestros comuniquen clara y explícitamente la fecha límite de forma verbal y escrita en la tarea impresa, en la pizarra o en Google Classroom. Además, se espera que el maestro se comunique con un estudiante cuando no haya entregado una tarea. Además, también contamos con “Días de Progreso Panther” oficiales (consulte las fechas para 2023-2024 en la sección anterior “Informes y expedientes académicos de progreso académico”) en los que los estudiantes revisarán todas las calificaciones y tareas. **Como última oportunidad para un estudiante**, pueden entregar tareas tardías, que pueden recibir **crédito reducido**, desde ese período del “Día del Progreso Panther” hasta una semana después. Se aceptarán trabajos tardíos después del último trimestre del “Día del Progreso de la Pantera”. *y que puede recibir **crédito reducido** hasta el último día del trimestre.*

### Fechas finales para recibir trabajos atrasados para 2023-2024:

Asignaciones del período	Día del progreso de la pantera	Última fecha para trabajo tardío
Q1 - 14 de agosto al 5 de septiembre	Septiembre 7 14	Septiembre 14 21 a las 15:45
Q1 - 6 al 26 de septiembre	28 de septiembre	3 de octubre a las 15:45
Q1 - 27 de septiembre al 13 de octubre de 2023		13 de octubre a las 15:45
Q2 - 16 de octubre al 7 de noviembre	9 de noviembre	16 de noviembre a las 15:45
Q2 - 8 de noviembre al 5 de diciembre	7 de diciembre	14 de diciembre a las 15:45
Q2 - 6 de diciembre al 12 de enero		12 de enero a las 15:45
Q3 - 16 de enero al 6 de febrero	8 de febrero de 2023	15 de febrero a las 15:45
Q3 - 7 de febrero al 27 de febrero	29 de febrero	5 de marzo a las 3:45 pm

Asignaciones del período	Día del progreso de la pantera	Última fecha para trabajo tardío
Q3 - 28 de febrero al 21 de marzo		21 de marzo a las 15:45
Q4 - 25 de marzo al 23 de abril	25 de abril	2 de mayo a las 15:45
Q4 - 24 de abril al 14 de mayo	16 de mayo	23 de mayo a las 15:45
Q4 - 15 de mayo al 6 de junio		6 de junio a las 13:00 horas

## Soporte académico

**Escuela de poderes** nuestra herramienta en línea de mantenimiento de calificaciones y asistencia que permite a nuestros profesores y familias buscar registros de estudiantes de manera rápida y precisa. Alentamos a las familias y cuidadores a utilizar PowerSchool para verificar el estado de las calificaciones, la asistencia y las tareas de un estudiante.

**Horas de oficina:** En la universidad, los profesores tienen “horarios de oficina” para ayudar a los estudiantes de forma individual. En Envision Academy, replicamos esta práctica como una forma de alentar a nuestros estudiantes a buscar ayuda adicional cuando la necesitan. Una sesión por semana (los miércoles hacia el final del día) se dedica al horario de oficina. Los estudiantes también pueden hablar con sus maestros para programar tiempo antes o después de la escuela para obtener ayuda adicional, dependiendo de la disponibilidad de los maestros. Si un maestro solicita que su(s) estudiante(s) asista(n) al horario de oficina con él, ¡se recomienda encarecidamente que lo haga! La solicitud se basa en el cuidado y el deseo de apoyar a su(s) estudiante(s) para que alcance(n) su máximo potencial académico.

## Uso Aceptable de Tecnología y Red

Envision Education brinda a los estudiantes acceso a la red electrónica, sistemas informáticos, periféricos y equipos tecnológicos relacionados de sus escuelas con fines educativos. La red incluye acceso a Internet, servicios informáticos, videoconferencias y comunicaciones electrónicas. El propósito de la red es permitir a los estudiantes completar trabajo académico, realizar investigaciones, crear proyectos, compartir y comunicarse mientras los prepara para el éxito en la universidad y el trabajo en el siglo XXI. La red proporciona a los estudiantes acceso electrónico a una amplia gama de información y la capacidad de comunicarse con personas de todo el mundo. La política completa se incluye en el Apéndice A y debe revisarse además de completar y devolver el Acuerdo de uso aceptable para estudiantes de la red y la tecnología de Envision Education en la sección de formularios del Manual del estudiante.

## Experiencia de aprendizaje en el lugar de trabajo de la escuela secundaria (WLE)

En el grado 11, todos los estudiantes participan en la Experiencia de Aprendizaje en el Lugar de Trabajo, o WLE. Para una semana completa durante el semestre de primavera (de lunes a viernes), en lugar de venir a la escuela, van a un lugar de prácticas durante todo el día. Para asegurar la pasantía, los estudiantes escriben currículums y cartas de presentación y practican habilidades para entrevistas. Los alentamos a buscar una pasantía en un campo de su interés, y WLE ayuda a muchos estudiantes a identificar su carrera ideal (¡o una

que no quieren!). Durante la pasantía, los estudiantes trabajan con un mentor y completan un proyecto con resultados mensurables. Después, presentan su experiencia en una exposición pública. Es una experiencia poderosa que brinda a los estudiantes práctica de búsqueda de empleo, confianza en sí mismos y exposición de primera mano a un campo profesional.

## Orientación universitaria y profesional para la escuela secundaria

Envision Academy tiene un consejero universitario de tiempo completo y un consejero profesional de tiempo completo. Tutor quien ayuda a los estudiantes con las opciones académicas de la escuela secundaria y la planificación posterior a la escuela secundaria. Los estudiantes y/o padres/tutores pueden solicitar una cita para discutir el estado de graduación, exámenes de ingreso y ubicación a la universidad, solicitudes de ayuda financiera y universitaria, aprendizaje basado en el trabajo, pasantías y planificación profesional.

## Política de integridad académica

Envision Academy se toma en serio la integridad académica. No se permiten plagio ni trampas de ningún tipo. Los estudiantes no pueden mirar ni copiar del examen, tarea o trabajo digital de otra persona o herramienta. Esto incluye intentar hacer pasar indebidamente el trabajo realizado por una herramienta de Inteligencia Artificial como ChatGPT como propio. Tampoco deben permitir que nadie mire y/o copie su propio examen, tarea o trabajo digital. Los estudiantes no pueden ofrecer ayuda verbal ni pasar notas a otros estudiantes sobre un examen ni completar el trabajo de otro estudiante. Es responsabilidad de la comunidad de EA respetar las normas de la comunidad de EA en materia de plagio. Al firmar el manual, los estudiantes de EA se comprometen a completar su propio trabajo y a mantener altos estándares de integridad por el bien de la comunidad.

### Procedimientos:

1. Los estudiantes firmarán el manual al comienzo de cada año escolar.
2. Todos los exámenes, cuestionarios o tareas se tomarán de los estudiantes que violen la política. Esto incluye a los estudiantes sospechosos de copiar, así como a cualquier estudiante cuyo trabajo haya sido potencialmente copiado.
3. Los estudiantes involucrados en hacer trampa o plagiar recibirán una calificación de "NC" o cero para el examen, cuestionario o tarea.
4. Los estudiantes que crean que han sido acusados por error pueden solicitar una reunión con el Consejo de Justicia o el equipo administrativo.

Envision Academy, en coordinación con Envision Schools, está trabajando en una política para el uso apropiado de sistemas que utilizan Inteligencia Artificial como ChatGPT, Bing, etc. Esta política, una vez completada, se compartirá con los estudiantes y las familias y servirá como un anexo a el Manual.

## Permisos de trabajo para la escuela secundaria

Según la ley del estado de California, todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un permiso de trabajo para trabajos después de la escuela y los fines de semana. Los permisos se pueden obtener en el sitio web del Departamento de Educación de California. Durante el año escolar, los estudiantes podrán trabajar un número limitado de horas, determinado por su edad. Se requiere la firma de los padres en la solicitud de permiso de trabajo antes de que se emita el permiso. Los estudiantes deben registrarse con el Asesor de carrera para más información. Espera al menos de 2 a 5 días hábiles para el procesamiento de permisos de trabajo. **Departamento de Educación de California: [Preguntas frecuentes - Permisos de trabajo](#)**

# APOYO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

---

*Tenga en cuenta que un miembro de la comunidad puede recibir una consecuencia restaurativa como resultado de un Círculo de Justicia. Todas las consecuencias restaurativas deben cumplirse y serán administradas por el Decano de Estudiantes. Consulte la página 29 para obtener más información sobre nuestro programa de Justicia Restaurativa.*

## La gestión del aula

Envision Academy sabe que la coherencia es clave para desarrollar un comportamiento estudiantil positivo. Por lo tanto, cada salón de clases tendrá algún tipo de plan de manejo del salón de clases antes de la intervención de la Administración en Paso 3.

**Plan de gestión del aula** (Ver [Matriz de Comportamiento: Nivel I](#))

- Paso 1:** Recordatorio verbal/no verbal
- Paso 2:** Conversación de reflexión
- Paso 3:** Contacto con los padres/tutores
- Etapas 4:** SST/Intervención

## Expectativas en el aula

Se espera que los estudiantes ingresen a las aulas preparados para seguir todos los procedimientos del aula. **Los maestros expresarán claramente sus expectativas y los procedimientos particulares del aula durante las primeras dos semanas de clases.** Generalmente, una expectativa de EA es que los estudiantes sean atentos y respetuosos mientras un maestro o estudiante habla; Esta es también una forma en que podemos vivir nuestro valor fundamental de comunidad. No se permite a los estudiantes salir del aula durante los primeros o últimos diez minutos de clase.

### Descanso en el aula

Se espera que los estudiantes sean conscientes de los mejores momentos para ir al baño o para un descanso de urgencia personal. Si un estudiante necesita salir del aula, debe:

1. Informar discretamente al profesor
2. Salir de la clase
3. Toma el pase y ve al baño u oficina.
4. Regresar a clase y volver a iniciar sesión
5. Pase de regreso a donde pertenece.

**Se espera que los estudiantes regresen a clase dentro de 3 a 5 minutos..**

# Código de conducta para todos los miembros de la comunidad

Crear un ambiente escolar donde nuestros estudiantes se sientan valorados y seguros.ry avanzan activamente para ser sus mejores estudiantes y yo, los estudiantes y el personal de Envision Academy asumen los siguientes compromisos.

## Respeto

- **Nos tratamos unos a otros con dignidad y respeto, con nuestras palabras, acciones, cuerpos y actividad en las redes sociales.**
- **Respetamos el aprendizaje de los demás y el entorno de aprendizaje.**
- **Damos respeto a todas las personas. en nuestro campus. Si no estamos de acuerdo, resolvemos el conflicto en una conversación oportuna.**
- **Nos escuchamos activamente unos a otros con la mente abierta.**
- Respetamos nuestro tiempo de aprendizaje y nuestra creencia en crear relaciones sólidas al:
  - Alumnos de preparatoria - kMantener todos los componentes electrónicos en silencio y fuera de la vista durante horas de clase.
  - Estudiantes de secundaria: mantener los teléfonos celulares en una bolsa Yondr desde que entran al edificio hasta que salen del edificio y mantener todos los demás dispositivos electrónicos en silencio y fuera de la vista durante las horas de clase.
- **Consumimos alimentos y bebidas en momentos y lugares adecuados.**
- **Usamos un lenguaje que demuestra identidad académica y promueve la seguridad, aprendizaje y crecimiento.**
- **Respetamos el espacio personal de cada uno al no participar en juegos de peleas ni en demostraciones públicas de afecto.**

## Crecimiento

- **Conocemos, modelamos y superamos las expectativas. Cuando sabemos mejor, lo hacemos mejor.**
- **Nos arriesgamos, aceptamos el fracaso, nos hacemos cargo de nuestros errores y los utilizamos como oportunidades para crecer.**
- **Creamos trabajos originales y citamos fuentes cuando hacemos referencia al trabajo de otros.**
- Nos esforzamos por mostrar crecimiento como miembros empáticos de nuestra comunidad.
- Agradecemos los comentarios y revisamos nuestro trabajo, creencias, actitudes y acciones.
- Participamos en conversaciones restaurativas para construir nuestras relaciones y contribuir a hacer de nuestra escuela un lugar seguro, amoroso y solidario para todos.

## Justicia

- **Celebramos las victorias y los crecimientos de cada uno.**
- **Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones, corregimos nuestros errores y hacemos las paces.**
- **Nos abstenemos de copiar o plagiar el trabajo académico de otros.**
- **Denunciamos, de manera apropiada, la injusticia cuando la vemos.**

## Comunidad

- **Buscamos y creamos momentos de alegría y rituales alegres en las aulas y la comunidad.**
- **Nos animamos y apoyamos mutuamente construyendo relaciones positivas.**
- **Actuamos como defensores, no como espectadores.**
- **Tomamos medidas proactivas para mantener segura a nuestra comunidad.**



- Resolvemos conflictos pacíficamente y mantenemos a nuestra comunidad segura y libre de acoso, violencia e intimidación, en línea y en persona.
- Cuidamos el entorno de nuestra comunidad respetando la propiedad personal y escolar y depositando toda la basura en los contenedores adecuados.
- Mantenemos seguros a los miembros de nuestra comunidad caminando por el campus y guardando patinetas, bicicletas, scooters, etc. en espacios designados.
- Nos quitamos los auriculares de los oídos en los espacios comunes para estar atentos a nuestro entorno y a posibles situaciones de seguridad.
- Usamos ropa que nos mantiene a todos seguros emocional y físicamente.
- Contribuimos activamente a hacer que nuestra comunidad sea mejor de lo que la encontramos.
- Buscamos oportunidades para ayudar a los demás.
- Nos abstenemos de usar malas palabras dentro o alrededor del edificio de nuestra escuela.

### Autodisciplina

- Tomamos decisiones que brindan acceso y oportunidades.
- Nos mantenemos enfocados en el aprendizaje que estamos aquí para hacer y en las relaciones que estamos aquí para construir.
- Cumplimos con nuestros compromisos.
- Tomamos la iniciativa. Pedimos lo que necesitamos. Hacemos lo que hay que hacer.
- Invertimos en nuestro futuro absteniéndonos de las drogas y el alcohol.
- Llegamos listos para aprender, a tiempo y preparados..

## Expectativas del código de vestimenta

Es política de Envision Academy que el estudiante y su padre/tutor tengan la responsabilidad principal en asegurando elLa vestimenta personal, el peinado, las joyas y los artículos personales del estudiante (por ejemplo, mochilas, bolsas para libros) están alineados con el código de vestimenta escolar apropiado. Academia Envision es responsable de garantizar que la vestimenta, el peinado, las joyas y los artículos personales de los estudiantes no interfieran con la salud o seguridad de ningún estudiante y no contribuyan a un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante. Las expectativas de nuestro código de vestimenta se utilizan para reforzar la importancia de nuestros Valores Fundamentales, además de mantener nuestra comunidad escolar segura, inclusiva y acogedora.

### Valores fundamentales

En relación con la vestimenta de los estudiantes, creemos:

- Los estudiantes deben poder vestirse y peinarse para la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a disciplina innecesaria o vergüenza corporal; Los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente.
- La aplicación del código de vestimenta no debe crear ni creará disparidades, reforzará o aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de manera más estricta contra los estudiantes debido a su identidad racial, étnica, de género, de expresión de género, de inconformidad de género, de orientación sexual, cultural o religiosa. identidad, ingresos del hogar, tamaño/tipo corporal o madurez corporal.
- Los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus distracciones personales.
- Los estudiantes no deben enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.

## Código de vestimenta universal

Los estudiantes deben usar:

- Top (camisa, blusa, suéter, sudadera, camiseta sin mangas, etc.)
- Parte inferior (pantalones, shorts, falda, vestido, etc.)
- Calzado

Esta política permite requisitos adicionales de vestimenta para los estudiantes cuando sea necesario para garantizar la seguridad en ciertos entornos académicos (por ejemplo, actividad física, ciencias o cursos CTE).

Los estudiantes pueden **NO** usar ropa, joyas o artículos personales que:

- Son pornográficos, contienen amenazas o promueven conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal o la promoción de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas.
- Demostrar asociación/afiliación a grupos de odio y/o utilizar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos.
- Mostrar intencionalmente partes privadas (pezones, genitales, nalgas); la ropa debe cubrir las partes privadas con un material opaco (no se puede ver a través de él)
- Cubrir la cara del estudiante en la medida en que el estudiante no sea identificable (excepto ropa/tocado usado con fines religiosos o médicos)
- Demostrar asociación/afiliación a pandillas

Vestimenta usada en observancia de la religión de un estudiante es no sujeto a esta política.

## Aplicación

Los directores deben asegurarse de que todo el personal conozca y comprenda las pautas de esta política. El personal hará esfuerzos razonables para evitar codificar la vestimenta de los estudiantes frente a otros estudiantes. Los estudiantes no serán disciplinados ni retirados de clase como consecuencia de usar vestimenta que viole esta política, a menos que la vestimenta cree una interrupción sustancial en el ambiente educativo, represente un peligro para la salud o la seguridad de otros, o influya en una regla de conducta estudiantil. violación como acoso malicioso o la prohibición de acoso, intimidación y acoso. Además, no se hará referencia a ningún estudiante como “una distracción” debido a su apariencia o vestimenta.

Las consecuencias típicas de una violación de esta política incluyen el contacto o conferencia con los padres/tutores y la directiva de cubrir, cambiar o quitar la vestimenta que no cumple. También se le puede indicar a un estudiante que abandone brevemente su salón de clases para cambiarse de ropa. El director o su designado notificará a los padres/tutores del estudiante sobre la respuesta de la escuela a las violaciones de la política de vestimenta del estudiante.

## Vandalismo de computadoras, propiedad escolar o mobiliario escolar

- **1<sup>o</sup>** **Ofensa** = *Solicitud de resolución* para Círculo de Justicia o Restauración (dependiendo de la gravedad)
- **Todas las infracciones posteriores** = Mitigación por parte del administrador, asesor, padres/tutores, estudiante, conferencia con creación de un plan de conducta

## Prácticas Restaurativas

Prácticas Restaurativas es un enfoque de la cultura y disciplina escolar que se centra en reparar daño antes de asignar castigos. Los profesores y estudiantes que están en conflicto tienen una conversación sobre cómo sus

acciones se afectan entre sí y qué pueden hacer para solucionar la situación. El método reduce la disciplina punitiva y construye relaciones que alimentan una cultura escolar positiva.

Envision Academy se esfuerza por utilizar prácticas restaurativas siempre que sea apropiado y factible. Creemos que los estudiantes pueden aprender de los errores y que el objetivo de los adultos en el campus debe ser centrarse en **restaurar el daño causado entre los miembros de la comunidad en lugar de repartir castigos**.

### **Círculos en Asesoría**

Uno de los objetivos clave de nuestro programa de justicia restaurativa en EA es crear un sentido de comunidad entre nuestros estudiantes y entre nuestros estudiantes y los adultos de nuestra escuela. Para que las relaciones de cooperación y confianza se desarrollen mejor, nuestros estudiantes necesitan sentir un alto nivel de orgullo por ser miembros y un alto nivel de respeto dentro de nuestra escuela. En esencia, la asesoría sirve como el lugar donde los estudiantes participan en círculos para comenzar a desarrollar este tipo de relaciones que impulsan una comunidad restaurativa exitosa. Para pertenecer, cada estudiante tiene que ser visto y escuchado. El proceso circular que utilizamos en el asesoramiento proporciona los medios para que todos pertenezcan y se sientan importantes bajo cualquier circunstancia. Creemos que el uso rutinario de Círculos, primero en asesoramiento y luego en otros entornos, como aulas y reuniones, puede garantizar una comunidad saludable y reparadora en EA.

### **Disciplina guiada**

*Adaptado de nuestro libro de trabajo: “Circle Forward” de Carolyn Boyes-Watson y Kay Pranis y “Getting Classroom Management Right” de Carol Miller Lieber.*

Un entorno de aprendizaje sensible al trauma es aquel en el que cada estudiante puede sentirse apreciado y cuidado por los adultos en la escuela, mientras se le exigen altos estándares de comportamiento claramente articulados que se refuerzan a través de intervenciones y relaciones positivas. Nuestro objetivo es ayudar a todos los estudiantes a ser más autodisciplinados tanto dentro como fuera de clase. En lugar de centrarnos en castigar a los estudiantes, nuestro objetivo es modelar, enseñar y practicar los comportamientos deseados con los estudiantes.

Las conversaciones restaurativas (“restauraciones”) son nuestro sistema principal para modelar, enseñar y practicar comportamientos deseados con nuestros estudiantes. Cuando un estudiante recibe una restauración, también completará un formulario de reflexión que lo guiará a través del proceso de:

1. Asumir la responsabilidad de su comportamiento
2. Reconocer cómo su comportamiento afecta a los demás
3. Llevar a cabo una consecuencia responsable
4. Practicar cómo cambiar su comportamiento la próxima vez

### **Reparar el daño**

*Adaptado del libro de trabajo: “Circle Forward” de Carolyn Boyes-Watson y Kay Pranis*

Si un miembro de nuestra comunidad causa un daño grave (que resulte en un daño físico o emocional sustancial), nuestra administración responderá de una manera que garantice la seguridad de todos los estudiantes y brinde una oportunidad para que las personas involucradas expresen sus necesidades. El círculo es un proceso que busca atender a la persona en su totalidad y brindar espacio para el desarrollo emocional, social y moral junto con las consecuencias que requieren nuestras políticas locales y estatales. Creemos que además de ser responsables de estas consecuencias, nuestros estudiantes pueden restaurar su lugar en

nuestra comunidad, reparar el daño causado o experimentado y aprender habilidades valiosas necesarias para manejar conflictos de una manera más pacífica y productiva en el futuro.

### **Consecuencias restaurativas**

Una solicitud de restauración Justice Circle puede ser el resultado de no seguir el Código de conducta, de recibir múltiples recordatorios por comportamiento inapropiado en clase o por otras acciones inseguras o inapropiadas en la escuela. La administración de Envision Academy trabajará con los estudiantes y el personal para establecer una rutina en caso de que surja la necesidad de Justice Circle; vea más información sobre el proceso del Círculo de Justicia Restaurativa en el Apéndice.

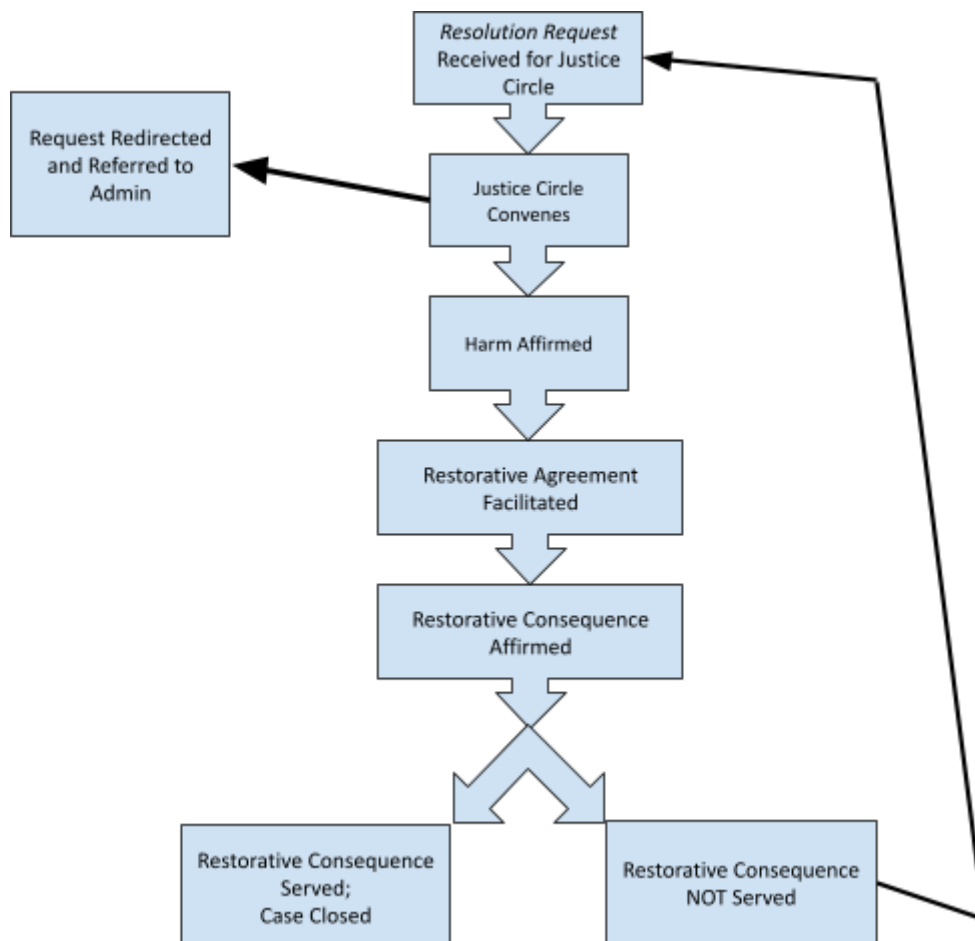
Cuando un estudiante recibe una restauración, significa que deberá reunirse con los afectados por su comportamiento para trabajar en reparar cualquier daño causado. Las restauraciones pueden consistir, por ejemplo, en practicar el comportamiento deseado, completar una tarea, limpiar o retribuir de alguna manera a la comunidad universitaria, disculparse, participar en un círculo o mediación.

## Proceso del Círculo de Justicia (JC)

En Envision Academy utilizamos un proceso de círculo de justicia para abordar la transgresión del Código de conducta de la comunidad (normas comunitarias). El Círculo de Justicia (JC) es convocado por un maestro o facilitador administrativo y un representante electo de cada grado, del 9 al 12, y los representantes de los grados 11 y 12 actúan como secretarios. Los deberes de los empleados incluyen:

- Preparar y emitir solicitudes de JC (citaciones, consecuencias, otra documentación oficial)
- Preparación de expedientes de casos.
- Examinar los documentos de referencia presentado a la Decano de Estudiantes
- Búsqueda de horarios y contratantes de la remisión para obtener información para JC
- Juramentación de miembros del JC, intérpretes, testigos o demandados
- Instruir a las partes sobre el momento de las apariciones de JC

*Si un miembro de la comunidad hace algo ilegal, dañino o peligroso en los terrenos de la escuela, o al ir o venir de la escuela o de actividades relacionadas con la escuela, el miembro de la comunidad se saltará el Círculo de Justicia y será remitido directamente a la administración.*



## EXCEPCIONES

- Los estudiantes pueden omitir pasos dependiendo de la gravedad de su comportamiento y de CA Ed. Código.
- Los estudiantes pueden ser expulsados, incluso si no siguen todos los pasos.
- La Administración puede utilizar su discreción basándose en CA Ed. Código para ignorar cualquiera de estos pasos.

## Matriz de comportamiento

Nivel I - Educador Gestionado	
<p><b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos deben ser manejados por el profesor en clase. Los comportamientos repetidos pueden referirse a la Consejo de Justicia Restaurativa o Decano de Estudiantes.*</p>	<p><b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a las conductas de Nivel I.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Hablando fuera de turno</li><li>- Comportamiento fuera de tarea</li><li>- Perturbador para la clase</li><li>- Hablar durante un comienzo fuerte</li><li>- Hablando con otros estudiantes</li><li>- no hacer trabajo</li><li>- Durmiendo</li><li>- Maldiciendo*</li><li>- Fuera del asiento sin permiso</li><li>- Desafío de bajo nivel (es decir, responder cuando se le dan instrucciones)</li><li>- Comentarios irrespetuosos*</li><li>- Uso inadecuado de la computadora</li></ul>	<p><b>PASO 1: Redirecciones verbales y no verbales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proximidad</li><li>- Recordatorios no verbales.</li><li>- Narración positiva de quienes cumplen con las expectativas.</li><li>- Redirección ultrarrápida.</li><li>- Práctica positiva.</li><li>- Cambie asientos</li></ul> <p><b>PASO 2: Conversación reflexiva:</b> A un estudiante que continúa con comportamientos inapropiados durante una clase se le puede pedir que complete un <a href="#">Conversación de reflexión</a> para volver a encarrilar su comportamiento.</p> <p><b>PASO 3: Contacto con padres/tutores, estudiantes y maestros:</b> Un estudiante que continúa teniendo comportamientos inapropiados durante la clase puede participar en una conferencia telefónica con padres/tutores/maestros/estudiantes. La conversación incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Qué pasó?</li><li>• ¿Oportunidades que se le dieron al estudiante para corregir su comportamiento?</li><li>• Colaboración de los padres sobre las consecuencias en el hogar e incentivos positivos si el comportamiento mejora durante un período de al menos dos semanas y en la escuela.</li></ul>

**PASO 4: SEquipo de Éxito Estudiantil/Intervención:**  
 Cuando continúen conductas inapropiadas o se produzca una infracción grave. El líder de nivel de grado, el decano o el director apoyarán al maestro para realizarlos con la familia.

### Nivel II - Decano + Consejo de Justicia Restaurativa Gestionado

**Comportamientos:** Los siguientes comportamientos pueden resultar en una derivación inmediata al Círculo de Justicia Restaurativa.

- Maldecir directamente al profesor o a un alumno.
- Salir de clase sin permiso
- Negarse a guardar aparatos electrónicos/teléfonos durante el tiempo de aprendizaje
- Payasadas excesivas, actividad física peligrosa.

**Intervenciones:** La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a conductas de Nivel II a través del Círculo de Justicia Restaurativa.

- Presentación pública de acción reparadora
- Conversación o carta escrita por el estudiante a personas de apoyo (familia, etc.)
- Afirmación familiar de las expectativas de comportamiento comunicadas con el equipo de nivel de grado, etc.

### Nivel III - Gestionado por director/decano

**Comportamientos:** Los siguientes comportamientos pueden resultar en una suspensión dentro o fuera de la escuela:  
*(Nota: Los días de suspensión varían según la infracción).*

- Amenazas de violencia física o violencia física
- Acoso (físico o digital, como se indica en la política de acoso)
- Delitos relacionados con drogas, alcohol y tabaco
- Posesión de cualquier tipo de arma.
- Robo/hurto
- Negarse a participar en los protocolos escolares (mediaciones, proceso de derivación, etc.)
- Cualquier otra infracción suspendible enumerada en el Código de Educación de CA.

**Intervenciones:** La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a las conductas de Nivel III.

- Reunión SST
- Reunión con un consejero
- Referencia de servicios integrales
- Suspensión
- Combinación de lo anterior

### Nivel IV - Principal/Administrado por red

<p><b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos pueden resultar en expulsión: (<i>Nota: Esto puede ser a través de Servicios Estudiantiles o protocolos Envision.</i>)</p>	<p><b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a las conductas de Nivel IV.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Altercados físicos repetidos</li> <li>- Delitos de drogas repetidos</li> <li>- Posesión de armas en el campus.</li> <li>- Violación de contratos relacionados con las conductas anteriores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencia de servicios estudiantiles</li> <li>- Audiencia de expulsión</li> <li>- Expulsión estipulada</li> </ul>

## Acoso

Sabemos que el acoso es una preocupación importante para los estudiantes y las familias a nivel nacional y aquí dentro de la comunidad de EA. Como equipo escolar, haremos todo lo posible para abordar el problema y garantizar que todos los estudiantes estén protegidos y tengan una experiencia de aprendizaje segura. Esto incluye no sólo trabajar de manera proactiva para crear una atmósfera y una cultura comunitarias y solidarias, sino también responder rápidamente en caso de que surjan incidentes de acoso.

<b>NIVEL UNO</b> <b>(advertencia/mediación/restauración/remisión según la gravedad)</b>					
<b>Acoso físico</b> Daño al cuerpo o propiedad de alguien		<b>Acoso emocional</b> Daño a la autoestima o al sentimiento de seguridad de alguien (incluidas las redes sociales)		<b>Acoso social</b> Daño a la aceptación grupal de alguien (incluidas las redes sociales)	
<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>
Expresar superioridad física  Culpar a la víctima por iniciar el conflicto	Hacer gestos amenazantes  Desfigurar la propiedad  Empujar/empujar  Tomar objetos pequeños de otros	Insultos  insultos  Bromeando sobre posesiones, ropa y apariencia física	Dar miradas sucias  Señales con las manos y gestos insultantes.	Chismoso  Esparciendo rumores  Bromear públicamente sobre la ropa, la apariencia y las relaciones con niños/niñas	Ignorar a alguien y excluirlo de un grupo
<b>NIVEL DOS (algunos de estos comportamientos son ilegales)</b> <b>(remisión y posible suspensión)</b>					
<b>Acoso físico</b> Daño al cuerpo o propiedad de alguien		<b>Acoso emocional</b> Daño a la autoestima o al sentimiento de seguridad de alguien (incluidas las redes sociales)		<b>Acoso social</b> Daño a la aceptación grupal de alguien (incluidas las redes sociales)	



<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>
Amenazar con daño físico	Dañando propiedad Robando Empezando peleas Emprendedor, tropezar, o causando una caída agredir	familia insultante Acosar con telefono llamadas o mensajes de texto Insultando a tu tamaño, inteligencia, atlético habilidad, raza, color, religión, origen étnico, género, discapacidad u orientación sexual	Desfigurar el trabajo escolar u otra propiedad personal, como ropa, casilleros o libros.	Ostracismo usando notas, mensajes de texto, redes sociales, etc. Destino calumnia en lugares públicos (incluidas las redes sociales privadas) (como escribiendo despectivo comentarios acerca de alguien en la escuela baño o en línea)	Hacer malas pasadas para avergonzar a alguien

**NIVEL TRES**  
**(la mayoría de estos comportamientos son ilegales)**  
**(remisión, suspensión y posible paso a expulsión)**

<b><i>Acoso físico</i></b> Daño al cuerpo o propiedad de alguien		<b><i>Acoso emocional</i></b> Daño a la autoestima o al sentimiento de seguridad de alguien (incluidas las redes sociales)		<b><i>Acoso social</i></b> Daño a la aceptación grupal de alguien (incluidas las redes sociales)	
<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>	<i>Verbal</i>	<i>no verbal</i>
Hacer amenazas repetidas y/o gráficas (acoso) Practicar extorsión (como tomar dinero para el almuerzo) Amenazar con mantener a alguien en silencio: “¡Si lo cuentas, será mucho peor!”	Destruir propiedad Provocando incendios Crueldad física Actuar repetidamente de manera violenta y amenazante. Agredir con un arma	Acosarlo debido a prejuicios contra su raza, color, religión, etnia, género, discapacidad u orientación sexual.	Destruir propiedad personal, como ropa, libros, joyas. Escribir grafitis con prejuicios contra la raza, color, religión, etnia, género, discapacidad u orientación sexual de alguien.	Imponer la exclusión total del grupo contra alguien amenazando a otros si no cumplen	Organizar la humillación pública

\*Fuente: Departamento de Educación de EE. UU. *Explorando la naturaleza y la prevención del acoso*. Washington, DC: Oficina de Escuelas Seguras y Libres de Drogas.

## Política de suspensión y expulsión

Cuando el comportamiento de los estudiantes vaya mucho más allá del Código de Conducta de Envision Academy, se seguirá la Política de Suspensión y Expulsión de Envision Schools. Las siguientes páginas detallan las consecuencias generales de acuerdo con las políticas y procedimientos de suspensión y expulsión de Envision Schools. Para obtener información más detallada, comuníquese con el Decano de Estudiantes o Director.

Al tratar con violaciones de conducta, el director o su designado pueden usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión.

Un estudiante puede ser suspendido o recomendado para expulsión por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurre en cualquier momento, incluidos, entre otros: a) mientras se encuentre en los terrenos escolares; b) mientras va o regresa de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus escolar; d) durante, yendo o volviendo de una actividad patrocinada por la escuela.

Estudiantes *puede* ser suspendido o recomendado para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b) Utilizó intencionalmente fuerza de violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c) Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo.
- d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y/ o representado el mismo como sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos con nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por parte de un alumno.
- i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibió con conocimiento propiedad escolar robada o propiedad privada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseía un arma de fuego de imitación, es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió una agresión sexual según se define en el Código Penal 243.4.

- n) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o) Ofreció, acordó vender, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- p) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para los propósitos de esta sección, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- q) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar, que incluyen, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan un mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se hace, es así. inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza y, por lo tanto, haga que esa persona tenga razonablemente un temor sostenido por su propia seguridad o por la suya. o la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad escolar que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- r) Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o crear un ambiente intimidante, hostil, o ambiente educativo ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t) Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal o a los voluntarios de la escuela y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal o de los voluntarios de la escuela y /o estudiante(s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- u) Participar en un acto de intimidación, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico. "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso. , amenazas o intimidación, que están dirigidas hacia uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:
  - a. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en su conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad). o su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes por temor a sufrir daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

- b. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- c. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
- d. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Chárter.
- e. “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
  - i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
  - ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
    - 1. Publicar o crear una página de grabación. Una “página grabada” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
    - 2. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidarlo y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.
    - 3. Crear un perfil falso con el fin de producir uno o más de los efectos enumerados en el inciso (1) anterior. “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
    - 4. Un acto de acoso sexual cibernético. A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede preverse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los incisos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. .A los efectos de esta cláusula, el “acoso sexual cibernético” no incluye una descripción, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.
    - 5. Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.
  - v) Un alumno que ayude o incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un alumno que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores haber cometido, como cómplice y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad

con la subdivisión (1)(a)-(b).

w) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del Director Ejecutivo o su designado.

Estudiantes *debe* ser suspendido y recomendado para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hubieran obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la Concurrencia del director o persona designada.

## Política sobre alcohol y drogas

*Lo siguiente se aplica desde el momento en que un estudiante sale de casa para ir a la escuela, está en la escuela y viaja a casa desde la escuela.*

La posesión, venta, distribución o uso de cualquier bebida alcohólica, sustancia controlada, imitación de sustancia controlada, marihuana o tabaco en la propiedad escolar, en su pasantía o en cualquier evento relacionado con la escuela es motivo de expulsión inmediata de la clase o actividad y remisión a la administración.

### **Si un estudiante parece o huele como si estuviera bajo la influencia del alcohol o las drogas:**

<sup>1</sup><sup>calle</sup> incidente: Se contacta a los padres y el estudiante debe ser enviado a casa inmediatamente. Esto puede incluir cambiarse de ropa y regresar a la escuela. El estudiante/familia recibe una copia de esta política.

<sup>2</sup><sup>Dakota del Norte</sup> incidente: Se contacta a los padres, el estudiante recibe una referencia y se envía al estudiante a casa por el resto del día. Es posible que se requiera que un estudiante asista a consejería. Se desarrollará una reunión familiar y un contrato.

<sup>3</sup><sup>tercero</sup> incidente: Se contacta a los padres y se envía al estudiante a casa por el día. El estudiante recibirá una detención el sábado y deberá asistir a terapia con nuestro psicólogo en el lugar. Una reunión familiar y un contrato actualizado especificarán la suspensión y/o expulsión si el patrón continúa.

<sup>4</sup><sup>th</sup> Incidente: Se contacta a los padres, el estudiante es suspendido inmediatamente con una posible recomendación de expulsión y el incidente se registra en el sistema de informes CALPADS.

**Si un estudiante está en posesión de drogas/alcohol/parafernalia, incluidas grandes cantidades para consumir, empaquetar y/o distribuir, el estudiante puede ser suspendido o recomendado. para expulsión, según el código de educación.**

# ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES YATLETISMO

---

## Actividades extracurriculares y clubes

Envision Academy tiene muchas actividades extracurriculares y clubes. Se anima encarecidamente a los estudiantes a participar en actividades y clubes extracurriculares e incluso a formar nuevos clubes que se alineen con sus intereses saludables y los promuevan.

## Normas y Reglamentos de Participación Programa de atletismo Panther

La misión del Departamento de Atletismo es permitir a los estudiantes atletas la oportunidad de competir al más alto nivel en sus respectivos deportes. Requerimos que nuestros estudiantes atletas sean aprendices de por vida en el aula y en la competencia. Esperamos que nuestros estudiantes atletas sean embajadores ejemplares de Envision Academy al brindar una ciudadanía sobresaliente dentro y fuera del campus. Nuestro objetivo es promover el crecimiento del desarrollo del carácter y la capacitación de liderazgo a través de Panther Athletics, al tiempo que brindamos juegos emocionantes y diversión para nuestro alumnado y fanáticos.

Todos los estudiantes atletas y las familias que opten por participar en nuestro departamento de Atletismo deben cumplir con las políticas descritas en el "**Reglas y Reglamentos de Participación en el Programa Panther Athletics**", que contiene cuatro secciones:

1. Código ético
2. Elegibilidad del equipo
3. Equipo y suministros
4. Acuerdos

Cualquier violación de las reglas resultará en la suspensión de la elegibilidad del atleta en espera de una revisión y determinación final del Decano de Estudiantes y/o Director. El estudiante-atleta no será elegible para practicar con el equipo. El estudiante-atleta no puede viajar con el equipo ni participar en ningún juego o práctica. El estudiante-atleta puede solicitar su reincorporación al final de la temporada, pero debe obtener el permiso de la administración antes de que se presente la petición. Cualquier violación puede resultar en consecuencias separadas por parte de la administración de la escuela. Además, la administración de la escuela tendrá la prerrogativa de declarar no elegible a cualquier miembro de un equipo o a sus respectivos padres/tutores que demuestren mala ciudadanía.

### Atletismo PARTE 1: CÓDIGO DE ÉTICA

Es deber de todos los interesados en el atletismo enfatizar los ideales adecuados de espíritu deportivo, conducta ética y juego limpio. Se espera que los atletas y los padres/tutores respeten la integridad y el juicio de los árbitros, muestren cortesía hacia el equipo visitante y reconozcan que una competición atlética es sólo un juego, cuyo propósito es promover el bienestar físico, mental y moral, bienestar social y emocional de los atletas individuales.



## **Código del deportista**

1. Seguiré todas las reglas y procedimientos de la escuela mientras participe en Panther Athletics; Entiendo que represento a mi escuela en todo momento. Como se indica en el Manual y Código de Conducta de Envision Academy, me abstendré del uso de drogas y alcohol, me abstendré de traer drogas, alcohol o parafernalia al campus de la escuela, y me abstendré de participar en cualquier actividad relacionada con pandillas, y Me abstendré de pelear o acosar en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
2. Haré hincapié en los ideales adecuados de deportividad, conducta ética y juego limpio.
3. Mostraré cortesía hacia los equipos y oficiales visitantes; Aceptaré la decisión de todos los oficiales y/o árbitros.
4. Comprenderé completamente y seguiré las reglas del juego.
5. Recordaré que una competición atlética es sólo un juego.
6. Me abstendré de usar malas palabras o “hablar basura”.
7. Respetaré a mi entrenador, quien es la única autoridad de instrucción de mi equipo. Disuadiré a los aficionados, compañeros de estudios y padres/tutores de socavar la autoridad de mi entrenador.
8. No criticaré a mis compañeros.
9. Me abstendré de cualquier actividad que pueda incitar a los espectadores.

## **Código de padres del deportista**

1. Haré hincapié en los ideales adecuados de deportividad, conducta ética y juego limpio.
2. Recordaré que una competición atlética es sólo un juego.
3. Mostraré cortesía con los equipos y oficiales visitantes.
4. No abordaré el tiempo de juego ni lo dictaré al cuerpo técnico.
5. No criticaré a los funcionarios, no dirigiré abusos ni lenguaje profano hacia ellos ni socavaré su autoridad de ninguna otra manera.
6. No me permitiré críticas que socaven la autoridad del entrenador. Dirigiré todas mis críticas a la autoridad administrativa escolar correspondiente.
7. Mantendré una perspectiva positiva sobre el programa deportivo de la escuela. Las críticas constructivas al programa se dirigirán al Director de Atletismo o a la administración de la escuela.
8. Solicitaré una reunión con el Director de Atletismo si surgen inquietudes con respecto a las prácticas operativas del equipo.
9. No entraré al campo ni a la cancha, no me pararé al margen, ni gritaré desde las gradas al entrenador ni daré instrucciones a mi hijo ni a otros miembros del equipo.
10. Cumpliré con las prácticas de disciplina del equipo que estén en línea con las políticas escolares (es decir, detenciones, referencias y suspensiones).

## **Atletismo Parte 2: ELEGIBILIDAD DEL EQUIPO**

### **Para ser elegible para participar en deportes, el estudiante debe:**

- Estar matriculado como estudiante de tiempo completo.
- Debe participar en todas las prácticas del equipo (a menos que el estudiante proporcione una nota médica).
- Ven a la escuela todos los días y a tiempo.

### **ELEGIBILIDAD Académica PARA PRUEBA:**

#### Deportes y clubes de otoño

- 2.0 del Semestre 2 del año anterior



### Deportes y clubes de invierno

- 2.0 del Semestre 2 del año anterior y un 2.3 del Trimestre 1

### Deportes y clubes de primavera

- 2.0 del semestre 1

### **ELEGIBILIDAD Académica PARA ESTAR EN EL EQUIPO:**

- No NCs
- El GPA general debe mantenerse en 2.0 o más
- Mientras un equipo está en temporada o un club está activo, los estudiantes que reciben una NC en una boleta de calificaciones o en el Día de Progreso Panther no son elegibles hasta que el estudiante mejore la calificación a una C- o mejor, como se refleja en el libro de calificaciones. Los maestros pueden proporcionar una notificación por escrito al Director de Atletismo 1 día antes del día del juego, para determinar la elegibilidad.

### **Otra información**

- Los entrenadores y asesores de clubes rastrean estos datos **semanalmente** para responsabilizar a los estudiantes.
- Los entrenadores y asesores de clubes pueden tener políticas de elegibilidad más estrictas que la política de toda la escuela.
- Los estudiantes que tengan al menos un GPA de 2.0, pero que no cumplan con los requisitos de la Política de elegibilidad para practicar deportes, aún pueden realizar la prueba según los siguientes requisitos
  - Los estudiantes deben escribir una carta explicando por qué deben ser reincorporados al equipo a pesar de no cumplir con los Requisitos de Elegibilidad. Esta carta debe incluir por qué se debe hacer la excepción para su reinstalación.
  - La carta debe estar respaldada (firmada) por el AD, entrenador/supervisor del club, asesor, vicepresidente de apoyo estudiantil, decano y director.

### **Atletismo Parte 3: Equipos y suministros**

Cada estudiante es responsable de devolver todo el equipo y uniformes que se le entregaron al finalizar la temporada de juego. Al estudiante se le cobrará un depósito de seguridad reembolsable (\$150.00) por todos los uniformes entregados. Cualquier daño, mal uso o pérdida de equipos o uniformes perderá el derecho al depósito registrado.

---

## FORMULARIOS PARA REVISAR, FIRMAR Y DEVOLVER

---

En las siguientes páginas, encontrará varios formularios para revisar, firmar y devolver si son aplicables a su estudiante. Se proporcionarán copias impresas a todos los estudiantes.

- **Formulario de reconocimiento del manual** (todos deben firmar)
- **Formulario de divulgación de medios de Envision Education** (todos deben firmar)
- **Formulario de información familiar obligatorio de Envision Education** (todos deben completar y devolver)
- **Envision Education Technology and Network Student acepta el acuerdo de uso** (todos deben completar y devolver)
- **Formulario de exclusión voluntaria del almuerzo fuera del campus**(firma y devuelve sino quiere que su hijo salga del campus durante el almuerzo)
- **Formulario de transporte y excursión de un día** (firme y devuelva si le da permiso a su hijo para realizar excursiones cortas a pie durante el día escolar)
- **Formulario de autorización de medicamentos de Envision Education**(firme y devuelva si su hijo toma medicamentos recetados o sin receta en la escuela)
- **Declaración médica de Envision Education para solicitar comidas y/o adaptaciones especiales** (firme y devuelva si su hijo requiere adaptaciones médicas para las comidas)

**Devuélvalo antes del jueves 17 de agosto de 2023 al asesor de su hijo.**

El nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Calificación: \_\_\_\_\_

Nombre del asesor: \_\_\_\_\_

**Manual de Panther de la Academia Envision  
Formulario de reconocimiento  
2023-2024**

Por favor firme y devuélvalo al asesor de su hijo inmediatamente.

*"Acordamos seguir las políticas y acuerdos, y los Acuerdos de la Comunidad Panther, descritos en el Manual Panther de Envision Academy 2023-2024".*

\_\_\_\_\_  
IMPRIMIR Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
IMPRIMIR Padre/Tutor Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor legal

Fecha \_\_\_\_\_

Calificación \_\_\_\_\_

*El Manual y los Acuerdos están disponibles en el sitio web, disponibles en copia impresa y traducida previa solicitud.*



## Imaginar la educación **Comunicado de prensa**

### Información para los medios

De vez en cuando, los medios de comunicación (periódicos, radio, televisión) pueden visitar su campus para fotografiar, grabar, grabar en vídeo o escribir historias de interés público general. Envision Education también toma fotografías y videos con regularidad de los estudiantes que participan en diversas actividades escolares y publica estas imágenes en sus propios boletines, relaciones públicas y materiales de desarrollo profesional. Tiene derecho a negar el consentimiento. Por lo tanto, le solicitamos que firme y devuelva este formulario a la oficina de la escuela.

### Consentimiento de los padres/tutores

Doy mi consentimiento para el uso del nombre, fotografía, video, audio u otras grabaciones, trabajo escolar y comentarios de entrevistas de mi hijo, para fines educativos y promocionales de Envision Education. Entiendo que este consentimiento incluye, entre otros, el uso de dichos materiales en comunicados de prensa, materiales publicitarios, boletines informativos, sitios web, software de computadora, presentaciones de diapositivas y presentaciones de audio/video. Entiendo que una imagen de mi hijo puede reproducirse o crearse digitalmente o transformarse a un formato electrónico al que el público en general pueda tener acceso. Además, entiendo que Envision Education no puede ejercer control sobre las personas que pueden ver y copiar (“descargar”) la imagen de mi hijo y los usos que dichas personas pueden darle a dicha información.

Se entiende que se pueden tomar fotografías o grabaciones en cualquier momento durante el año escolar mientras mi hijo esté inscrito y se pueden tomar en el aula o durante cualquier actividad relacionada con la escuela. Se acuerda que puedo inspeccionar o ver estos materiales previa solicitud mientras estén en posesión de Envision Education.

Además, se acuerda que ni mi hijo ni yo tendremos ningún derecho, título o interés en las fotografías, grabaciones u otros materiales que puedan incluir el nombre o la imagen de mi hijo creados por Envision Education y los empleados o agentes de Envision Education. Yo, en mi nombre, el de mi hijo, nuestros herederos, albaceas y cesionarios, acepto liberar y eximir de responsabilidad a Envision Education, sus funcionarios, empleados y agentes por todas y cada una de las responsabilidades, incluidas, entre otras, las lesiones personales, que surjan del creación o uso de la imagen de mi hijo en dichos materiales.

Entiendo que mi consentimiento y firma en esta autorización NO son una condición para inscribir a mi hijo en Envision Education.

\_\_\_\_\_ **Doy mi consentimiento para la publicación en los medios como se indicó anteriormente.**

\_\_\_\_\_ **NO doy mi consentimiento para la publicación en los medios como se indicó anteriormente.**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Padre / Tutor**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_  
**(SY23/24):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Grado**

## Permiso de medios de comunicación de Envision Educación

### Información de medios de comunicación

De vez en cuando, los medios (Periódicos, radio, televisión) pueden visitar nuestro campo escolar para tomar fotos, grabar, tomar video o escribir historias de interés público. Envision Education también regularmente toma fotos, video, de estudiantes que están envueltos en varias actividades escolares y publican estas fotos en o imágenes en nuestros medios diarios, relaciones personales o materiales de desarrollo. Usted tiene el derecho de no dar su permiso. Por lo tanto, nosotros le pedimos que regrese de esta forma a la oficina si usted está de acuerdo con que nosotros utilizamos tales imágenes de su hijo como mencioné anteriormente.

### Consentimiento de Padre/Tutor Legal

Doy mi consentimiento para el uso del nombre, la fotografía, el video, el audio u otras grabaciones de mi hijo/a, el trabajo escolar y los comentarios de las entrevistas para fines educativos y promocionales de Envision Schools. Entiendo que este consentimiento incluye, entre otros, el uso de dichos materiales en comunicados de prensa, materiales publicitarios, boletines, sitios web, software de computadora, presentaciones de diapositivas y presentaciones de audio/video. Entiendo que una imagen de mi hijo/a puede reproducirse o crearse digitalmente o transformarse en un formato electrónico al que el público en general pueda tener acceso. Además, entiendo que Envision Schools no puede ejercer control sobre las personas que pueden ver y copiar ("descargar") la imagen de mi hijo/a y los usos que dichas personas pueden dar a dicha información.

Se entiende que se pueden tomar fotografías o grabaciones en cualquier momento durante el año escolar mientras mi hijo/a esté inscrito y se pueden tomar en el salón de clases o durante cualquier actividad relacionada con la escuela. Se acuerda que puedo inspeccionar o ver estos materiales a pedido mientras estén en posesión de Envision Education.

Además, se acuerda que ni mi hijo/a ni yo tendremos ningún derecho, título o interés en las fotografías, grabaciones u otros materiales que puedan incluir el nombre o la imagen de mi hijo/a creados por Envision Schools y los empleados o agentes de Envision Schools. Yo, en nombre mío, de mi hijo/a, de nuestros herederos, albaceas y cesionarios, aceptó liberar y eximir de responsabilidad a Envision Schools, sus funcionarios, empleados y agentes por todas y cada una de las responsabilidades, incluidas, entre otras, lesiones personales, que surjan de la creación o uso de la imagen de mi hijo/a en dichos materiales.

Yo entiendo y mi consentimiento y firma NO son una condición para inscribir a m hijo(a) en Envision Education.

\_\_\_\_\_ **Doy mi consentimiento para los medios como se indicó anteriormente.**

\_\_\_\_\_ **NO doy mi consentimiento para los medios como se indicó anteriormente.**

\_\_\_\_\_  
**Firma de los padres/tutores**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Grado (año escolar 23/24):** \_\_\_\_\_

# Formulario de información familiar obligatorio

Todas las familias deben completar el **Formulario de información familiar obligatorio (MFIF)**. Está disponible en línea en [tinyurl.com/EnvisionMFIF](https://tinyurl.com/EnvisionMFIF) o puede obtener un formulario en papel en la oficina principal. Ingrese a Envision Education como el Distrito.



## FAMILY BENEFITS GUIDE ONE FORM = MULTIPLE BENEFITS

Complete the Mandatory Family Information Form (MFIF) online:

- [tinyurl.com/EnvisionMFIF](https://tinyurl.com/EnvisionMFIF)
- [tinyurl.com/ImpactMFIF](https://tinyurl.com/ImpactMFIF)
- [tinyurl.com/SFCALMFIF](https://tinyurl.com/SFCALMFIF)



Use your MFIF results letter to also receive these benefits and discounts:

**Pandemic-EBT (California PEBT)**  
Funds for food during school closure  
<https://capandemic-ebt.org/>

**SAT Exam**  
Fee Waiver for high school students  
[collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers](https://collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers)

**Low cost internet services**  
[internetessentials.com/apply](https://internetessentials.com/apply)  
[t-mobile.com/brand/project-10-million](https://t-mobile.com/brand/project-10-million)  
[att.com/internet/access/](https://att.com/internet/access/)

**California Life Line**  
Discounted home & cell phone services  
[californialifeline.com](https://californialifeline.com)

**Pacific Gas & Electric**  
Service discounts (CARE/FERA Program)  
[pge.com/care](https://pge.com/care)

Families who qualify can apply for:  
CalFresh - [www.alamedacountysocialservices.org](https://www.alamedacountysocialservices.org)  
Earned Income Tax Credit - [irs.gov/EITC](https://irs.gov/EITC)



## Imaginar la educación Acuerdo de uso aceptable para estudiantes de tecnología y redes

Envision Education brinda a los estudiantes acceso a la red electrónica, sistemas informáticos, periféricos y equipos tecnológicos relacionados de sus escuelas con fines educativos. La red incluye acceso a Internet, servicios informáticos, videoconferencias y comunicaciones electrónicas. El propósito de la red es permitir a los estudiantes completar trabajo académico, realizar investigaciones, crear proyectos, compartir y comunicarse mientras los prepara para el éxito en la universidad y el trabajo en el siglo XXI. La política completa se incluye en el Apéndice A y debe revisarse además de completar y devolver este formulario.

Por favor complete **TODO** de la información a continuación y envíe este formulario. Él **DEBE** debe completarse, firmarse y devolverse independientemente de si permitirá o no que su hijo use los recursos tecnológicos de Envision Education basados en la Tecnología y Red de Estudiantes. Política de uso aceptable. Envision Education apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si su hijo tiene acceso o no a estos recursos.

Nosotros, niño y padre/tutor, hemos leído la Política de uso aceptable de Envision Education para el uso de tecnología y red. Hemos discutido esta política y entendemos que nuestro hijo debe seguir las reglas para el uso aceptable de la tecnología. Entendemos que seremos responsables de cualquier violación de estas reglas y que el estudiante antes mencionado estará sujeto a posibles medidas disciplinarias por violar estas reglas y/o la política, así como la pérdida de acceso y privilegios de usuario.

- Nosotros, niño y padre/tutor, **aceptar esta política** y aceptar cumplir con sus reglas y mandatos; nuestra aceptación le permitirá utilizar los recursos tecnológicos, el hardware/software, el equipo, la red e Internet de Envision Education (por ejemplo, el correo electrónico y la World Wide Web). Eximimos a Envision Education y sus funcionarios, miembros de la junta directiva, empleados y agentes de toda responsabilidad; pérdida, gasto o reclamo por lesiones o daños que los estudiantes puedan tener como resultado del uso de los recursos tecnológicos de Envision Education.
- Nosotros, niño y padre/tutor, **no acepte esta política**; entendemos que a nuestro hijo no se le permitirá utilizar los recursos tecnológicos de Envision Education: hardware/software, redes, servidores o Internet (por ejemplo, correo electrónico y la World Wide Web).

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre de Familia / Guardian

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre / Tutor

Fecha \_\_\_\_\_

Sí \_\_\_\_\_

## Formulario de exclusión voluntaria del almuerzo fuera del campus *Formulario de exclusión por almuerzo fuera del campus*

En Envision Academy, durante el año escolar 2023-2024, todos los estudiantes de los grados 11 y 12 que estén al día con sus obligaciones podrán salir del campus durante el almuerzo los lunes, martes, jueves y viernes. Un estudiante con buena reputación se define como aquel que mantiene: 2.0 o más GPA con 95% de asistencia a la escuela, 98% de puntualidad en clase y sin incidentes importantes de conducta disciplinaria.

*En la Academia Envision en el año escolar 2023-2024, todos los estudiantes en los grados 11-12, que están en buen estado, se les permitirá salir del campus durante el almuerzo los lunes, martes, jueves y viernes. Un estudiante en buen estado se define como uno que mantiene: 2.0 o superior GPA con, 95% de asistencia a la escuela, 98% de puntualidad a clase, y sin incidentes graves de comportamiento disciplinario.*

Si prefiere que su estudiante en los grados 11 y 12 SE QUEDE en el campus durante el almuerzo, indíquelo marcando la casilla a continuación. **Si no devuelve este formulario, a su estudiante en los grados 11 y 12 se le permitirá salir del campus para almorzar.**

*Si prefiere Usted que su estudiante en grados 11-12 QUEDAR en campus durante almuerzo, por favor marque el cuadro abajo. **Si no regresa Usted este formulario, su estudiante en grados 11-12 será permitido salir el campus durante almuerzo.***

- No doy permiso a mi estudiante para que salga del campus durante el almuerzo. /No permito a mi estudiante salir el campus durante almuerzo.

Nombre(s) del estudiante/nombre(s) de estudiante(s): \_\_\_\_\_

Nivel(es) de grado del estudiante /grado(s) de estudiante(s): \_\_\_\_\_

Firma /compañía: \_\_\_\_\_

Fecha /fecha: \_\_\_\_\_



## Excursión de un día y transporte: formulario de permiso y exención

### **Permiso para asistir a excursiones de un día**

Mantener el aprendizaje relevante es una estrategia de enseñanza importante en Envision Education. Esto implica frecuentes excursiones para aprovechar los recursos fuera de la escuela. Dichos viajes siempre se realizan bajo la supervisión de al menos un maestro acreditado y/o administrador escolar, y se toman todas las precauciones para garantizar el bienestar de cada estudiante. Cuando viajen fuera de la escuela, la escuela hará todo lo posible para transportar a los estudiantes hacia y desde las excursiones programadas en un autobús o camioneta alquilado, o en transporte público. Sin embargo, las circunstancias pueden requerir modos de transporte alternativos. En todos los casos, la administración de Envisions School examinará activamente a todos los conductores potenciales y se asegurará de que todos los estudiantes sean transportados en vehículos debidamente asegurados. Como padre/tutor, al firmar este permiso, está dando permiso para que su(s) estudiante(s) participe(n) en todas las excursiones programadas durante el año escolar. Los padres/tutores serán notificados con anticipación cuando los estudiantes realizarán una excursión y se les proporcionará información sobre el viaje junto con los formularios finales de autorización de excursión.

### **Renuncia de Reclamación**

Entiendo que las excursiones escolares de todo el día son opcionales, no se requiere participación y se ofrecerá una actividad alternativa en la escuela para los estudiantes que decidan no asistir. Entiendo que todas las excursiones comienzan y terminan en la escuela y que todos los estudiantes deben ir y regresar del evento en el transporte proporcionado por Envision Education, a menos que se hayan hecho arreglos previos con el director y la exención de conductores no patrocinados por la escuela y El formulario de autorización está archivado.

Además, entiendo que de conformidad con la Sección 35330 del Código de Educación, se considerará que todas las personas que participan en un viaje o excursión han renunciado a todos los reclamos contra Envision Education, su junta directiva, funcionarios, empleados, agentes, voluntarios y contratistas por lesiones, enfermedad o muerte que ocurra durante o por motivo del viaje o excursión. Por lo tanto, reconozco que, como condición para la participación de mi estudiante en dicha actividad, eximo de responsabilidad y renuncio a todos y cada uno de los reclamos contra Envision Education, su junta directiva, funcionarios, empleados, agentes, voluntarios y contratistas y CCSA JPA y sus funcionarios, empleados y agentes, incluidos, entre otros, reclamos que surjan de cualquier acción u omisión de cualquier funcionario o empleado de Envision Education, por cualquier lesión, accidente, enfermedad o muerte, o cualquier pérdida o daño a la propiedad personal que ocurra durante o por motivo de la participación en dicha actividad. Al firmar este acuerdo, reconozco que he leído atentamente este documento y entiendo la información que contiene. Acepto cada uno de los términos y reconocimientos anteriores y acepto permitir que mi hijo participe en excursiones escolares.

---

Firma del Padre / Tutor

---

Fecha

## Día de paseo y permiso de transporte - Forma de permiso y renuncia

### Permiso de asistir a un paseo

Mantener la enseñanza interesante es una estrategia de enseñanza importante en Envision Education. Esto puede significar tomar ventaja de los recursos fuera de la escuela. Como viajes o paseos bajo la supervisión directa de un maestro y/o directivo escolar, y todas las precauciones son tomadas para asegurar el bienestar de los alumnos. Como padre/tutor legal, al firmar esta forma usted está dando permiso a su estudiante(s) que participe(n) en todos los paseos programados en el año escolar. Padres/tutores legales serán informados con anticipación cuando el estudiante tenga un paseo, y se le proveerá información sobre el paseo.

### Información de Renuncia

Yo entiendo que todos los paseos son opcionales, la asistencia no es requerida, y que una actividad alterna se les ofrecerá a los estudiantes que opten por no asistir. Yo también entiendo que los estudiantes que asisten a los paseos son responsabilidad de un adulto, profesores, personal escolar, y, si aplicable, responsables de su conducta todo el tiempo. Yo entiendo que todos los paseos empiezan y termina en la escuela y que todos los estudiantes son requeridos ir y regresar en el transporte brindado por Envision Education al menos que arreglos hayan sido hechos con anterioridad y aprobados por escrito por el director, el administrador escolar o el profesor encargado del paseo. Los estudiantes pueden ser requeridos de irse temprano del paseo con mi consentimiento por escrito. Aun así yo entiendo que Envision Education no será responsable por el estudiante después que se retire del cuidado inmediato y la supervisión de Envision Education y no haré responsables y libraré de cualquier culpa o responsabilidad y cargo hecho a Envision Education, junta directiva, oficiales, empleados, agentes, voluntarios, and contratistas y a los CCSA JPA y sus oficiales, empleados, y agentes, incluyendo, pero no limitado a, reclamos que resulten por alguna acción u omisión de cualquier oficial o empleado de Envision Education, por cualquier accidente o lesión, enfermedad, o muerte, o cualquier pérdida o daño a propiedad personal que ocurra inmediatamente después que el estudiante no esté bajo la supervisión de Envision Education.

Adicionalmente, yo entiendo que siguiendo el Código de Educación Sección 35330, todas las personas que participen en los paseos o excursiones han renunciado a cualquier reclamo en contra de Envision Education, de su junta directiva, oficiales, Empleados, Agentes, voluntarios, y contratistas por cualquier lesión, enfermedad o muerte que ocurra por cualquier razón durante el paseo o excursión. Yo reconozco que como condición para que mi estudiante participe activamente en estas actividades yo libro de cualquier culpa a Envision Education, su junta directiva, Oficiales, Empleados, Agentes, voluntarios, y contratistas y CCSA JPA y sus oficiales, empleados, y agentes, incluyendo, pero no limitado a, reclamos por alguna acción u omisión por oficiales o empleados de Envision Education, por lesión, accidente, enfermedad, o muerte, o perdida o daño a propiedad personal que ocurra en la participación por dicha actividad. Al firmar este acuerdo, yo reconozco que he leído cuidadosamente y entiendo la información proveída. Yo estoy de acuerdo con todos los términos y los reconozco y estoy desacuerdo con darle permiso a mi hijo(a) que participe en los paseos de la escuela.

---

Firma de los padres/tutores

---

Fecha

## Formulario de autorización de medicación

El Código de Educación de California 49423 establece que los estudiantes deben tomar medicamentos (recetados o sin receta) durante el día escolar. **PUED** ser asistido por personal de la escuela **SOLO** si el distrito escolar recibe una autorización por escrito del proveedor de atención médica **Y** el padre/tutor/cuidador del estudiante. **Complete este formulario completo y devuélvalo al gerente de la oficina de la escuela.**

Alumno: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Calificación: \_\_\_\_\_

### PARA SER COMPLETADO POR EL MÉDICO

1. Medicación:		
Motivo de la medicación:		
Dosis:	Hora/Frecuencia:	Duración:
Cómo se administra el medicamento (oral, inhalación, inyección, tópico):		
Reacciones adversas/efectos secundarios observables:		
Marque las casillas correspondientes a continuación: <input type="checkbox"/> Autorizo a este estudiante a autoadministrarse la medicación anterior. <input type="checkbox"/> Autorizo al personal escolar designado a administrar el medicamento mencionado anteriormente.		

### INFORMACIÓN DE LOS PADRES

- Proporcione el medicamento en su envase original y debidamente etiquetado a la oficina principal. Los medicamentos recetados deben estar en el recipiente etiquetado de la farmacia con el nombre del estudiante claramente visible.
- Por favor informe a la escuela sobre cualquier cambio en el plan de medicamentos junto con nuevos pedidos.
- Los formularios de medicamentos deben renovarse anualmente.
- Acepto eximir a Envision Schools y sus empleados de toda responsabilidad por los resultados de tomar el medicamento o la forma en que se administra el medicamento.
- Doy mi consentimiento para que las autoridades escolares tomen las medidas adecuadas para la seguridad y el bienestar de mi hijo.

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso Padre/Tutor/Cuidador

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

SY \_\_\_\_\_

## Formulario de autorización de medicamentos

El Código de Educación de California 49423 establece que los estudiantes que deben tomar medicamentos (recetados o de venta libre) durante el día escolar **PUEDEN** ser asistido por personal de la escuela **SOLAMENTE** si el distrito escolar recibe una autorización por escrito del proveedor de atención médica Y el padre/tutor/ cuidador del alumno. **Complete todo este formulario y devuélvalo al Gerente de la Oficina de la escuela.**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Calificación: \_\_\_\_\_

### PARA SER COMPLETADO POR EL MÉDICO

1. Medicina:		
Motivo de la medicación:		
Dosis:	Tiempo/frecuencia:	Duración:
Cómo se administra el medicamento (oral, inhalación, inyección, tópico):		
Reacciones adversas/efectos secundarios observables:		
Marque las casillas correspondientes a continuación: <input type="checkbox"/> Autorizo a este estudiante a autoadministrarse el medicamento anterior. <input type="checkbox"/> Autorizo al personal escolar designado a administrar el medicamento anterior.		

### INFORMACIÓN DE LOS PADRES

- Entregue el medicamento en su envase original y debidamente etiquetado a la oficina principal. Los medicamentos recetados deben estar en el envase con la etiqueta de la farmacia con el nombre del estudiante claramente visible.
- Informe a la escuela de cualquier cambio en el plan de medicamentos junto con las nuevas órdenes.
- Los formularios de medicamentos deben renovarse anualmente.
- Estoy de acuerdo en eximir a Envision Schools y sus empleados de toda responsabilidad por los resultados de tomar el medicamento o la forma en que se administra el medicamento.
- Doy mi consentimiento para que las autoridades escolares tomen las medidas adecuadas para la seguridad y el bienestar de mi hijo.

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso Padre/Tutor/Cuidador

\_\_\_\_\_  
Negocio

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Año Escolar

## Declaración médica para solicitar comidas y/o adaptaciones especiales

1. Escuela	2.Nombre del sitio		
3.Nombre del niño o participante		4.Edad o fecha de nacimiento	
5.Nombre del padre o tutor		6. Número de teléfono	
7.Descripción del impedimento físico o mental afectado del niño o participante:			
8.Explicación de la prescripción de la dieta y/o adaptaciones para garantizar una implementación adecuada:			
9. Indique la textura de los alimentos para el niño o participante mencionado anteriormente:			
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Cortado <input type="checkbox"/> Suelo <input type="checkbox"/> En puré			
10. Alimentos que se deben omitir y sustituciones apropiadas:			
<b>Alimentos que se deben omitir</b>		<b>Sustituciones sugeridas</b>	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
11.Equipo adaptativo a utilizar:			
12.Firma del profesional de atención médica con licencia estatal*	13.Nombre impreso	14.Número de teléfono	15.Fecha

\*Para este propósito, un profesional de atención médica con licencia estatal en California es un médico, un asistente médico o una enfermera especializada con licencia.

La información en este formulario debe actualizarse para reflejar las necesidades médicas y/o nutricionales actuales del participante.

## INSTRUCCIONES

1. **Escuela o agencia:** Imprima el nombre de la escuela o agencia que proporciona el formulario a los padres.
2. **Sitio:** Imprima el nombre del sitio donde se servirán las comidas.
3. **Nombre del niño o participante:** Escriba el nombre del niño o participante a quien pertenece la información.
4. **Edad del niño o participante:** Imprima la edad del niño o participante. Para bebés, utilice la fecha de nacimiento.
5. **Nombre del padre o tutor:** Escriba en letra de imprenta el nombre de la persona que solicita la declaración médica del niño o del participante.
6. **Número de teléfono:** Imprima el número de teléfono del padre o tutor.
7. **Descripción del impedimento físico o mental afectado del niño o participante:** Describa cómo el impedimento físico o mental restringe la dieta del niño o del participante.
8. **Explicación de la prescripción de la dieta y/o adaptaciones para garantizar una implementación adecuada:** Describa una dieta o adaptación específica prescrita por el profesional de atención médica estatal.
9. **Indicar textura:** Si el niño o participante no necesita ninguna modificación, marque "Regular".
10. **Alimentos que se deben omitir:** Enumere alimentos específicos que deben omitirse (por ejemplo, excluya la leche líquida).  
**Sustituciones sugeridas:** Enumere alimentos específicos para incluir en la dieta (por ejemplo, jugo fortificado con calcio).
11. **Equipo adaptativo a utilizar:** Describa el equipo específico requerido para ayudar al niño o participante a comer (por ejemplo, vaso para sorber, cuchara con mango grande, muebles accesibles para sillas de ruedas, etc.).
12. **Firma del profesional de atención médica con licencia estatal:** Firma del profesional de atención médica con licencia estatal que solicita la comida o alojamiento especial.
13. **Nombre impreso:** Nombre en letra de molde del profesional de atención médica con licencia estatal.
14. **Número de teléfono:** Número de teléfono del profesional de atención médica con licencia estatal.
15. **Fecha:** Fecha en que el profesional de atención médica con licencia estatal firmó el formulario.

## Declaración Médica a Solicitar Comidas y/o Alojamiento Especiales

1. Escuela	2.Nombre del sitio		
4.Nombre del estudiante		5.Edad	
6.Nombre del padre		7. Número de teléfono	
8.Descripción del impedimento físico o mental del niño o participante afectado:			
9.Explicación de la Prescripción de la Dieta y/o Alojamiento para Asegurar una Implementación Adecuada:			
10. Indicar la textura de los alimentos para el niño o participante de arriba:			
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Cortar <input type="checkbox"/> Molida <input type="checkbox"/> Hecho Puré			
11. Alimentos a omitir y sustituciones apropiadas:			
<b>Alimentos para omitir</b>		<b>Sustituciones sugeridas</b>	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
12.Equipo adaptativo a utilizar:			
13.Firma del profesional de la salud autorizado por el estado *	14.Nombre impreso	15.Número de teléfono	dieciséis.Fe cha

\* Para este propósito, un profesional de la salud con licencia estatal en California es un médico con licencia, un asistente médico o una enfermera practicante.

La información en este formulario debe actualizarse para reflejar las necesidades médicas y/o nutricionales actuales del participante.

## INSTRUCCIONES

- 1. Escuela o agencia:** Escriba el nombre de la escuela o agencia que proporciona el formulario a los padres.
- 2. Sitio:** Escriba el nombre del sitio donde se servirán las comidas.
- 3. Nombre del niño o participante:** Escriba el nombre del niño o participante a quien pertenece la información.
- 4. Edad del niño o participante:** escriba la edad del niño o participante. Para los bebés, utilice la fecha de nacimiento.
- 5. Nombre del padre o tutor:** Escriba en letra de imprenta el nombre de la persona que solicita la declaración médica del niño o participante.
- 6. Número de teléfono:** Escriba el número de teléfono del padre o tutor.
- 7. Descripción del impedimento físico o mental del niño o del participante afectado:** Describa cómo el impedimento físico o mental restringe la dieta del niño o del participante.
- 8. Explicación de la prescripción de la dieta y/o adaptaciones para garantizar una implementación adecuada:** Describa una dieta o adaptaciones específicas que haya prescrito el profesional de atención médica estatal.
- 9. Indicar textura:** Si el niño o participante no necesita ninguna modificación, marque "Regular".
- 10. Alimentos que deben omitirse:** Enumere los alimentos específicos que deben omitirse (p. ej., excluya la leche líquida).  
**Sustituciones sugeridas:** Haga una lista de alimentos específicos para incluir en la dieta (p. ej., jugo fortificado con calcio).
- 11. Equipo de adaptación que se usará:** Describa el equipo específico que se requiere para ayudar al niño o participante a comer (p. ej., taza para sorber, cuchara con mango grande, muebles accesibles para sillas de ruedas, etc.).
- 12. Firma del profesional de la salud autorizado por el estado:** Firma del profesional de la salud autorizado por el estado que solicita la comida o el alojamiento especiales.
- 13. Nombre en letra de imprenta:** Nombre en letra de imprenta del profesional de la salud autorizado por el estado.
- 14. Número de teléfono:** Número de teléfono del profesional de la salud autorizado por el estado.
- 15. Fecha:** Fecha en que el profesional de la salud autorizado por el estado firmó el formulario.