

**2022-2023**  
**Manual de la Academia**  
**Envision**  
**Grados 9-12**

---

1515 Webster Street Oakland, CA 94612

Oficina: 510-596-8901

Fax: 510-596-8905

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

# Declaración de la visión, acuerdos y valores fundamentales de la Comunidad de las Panteras 2022-2023

---

## **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN**

La visión de la comunidad de Envision Academy of Arts & Technology es que todos nuestros estudiantes y personal se esfuercen por alcanzar el bienestar físico, emocional e intelectual y la seguridad a través de oportunidades alegres, innovadoras y de empoderamiento para el crecimiento personal y el éxito.

## **VALORES FUNDAMENTALES**

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

## **ACUERDO DE LOS PADRES/TUTORES**

### **Entiendo y puedo...**

- Asegurarme de que mi alumno es puntual, asiste a la escuela con regularidad y sigue la política de vestimenta
- Programar las vacaciones en torno al calendario escolar para maximizar las oportunidades de aprendizaje de mis alumnos
- Comprometerme a comprobar con los profesores y apoyar el éxito de mis alumnos:
  - Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina escolar
  - Establecer una hora para hacer los deberes y comprobarlo con los profesores
  - Proporcionar un espacio para que mi alumno estudie
  - Alentar los esfuerzos de mis alumnos y que acudan a las horas de oficina cuando lo necesiten
- Mantener a la escuela al tanto de cualquier cosa que pueda afectar a la seguridad y a la capacidad de éxito de mi estudiante
- Estar al tanto de la visión y la misión de la EA y de lo que mi alumno está aprendiendo
- Asistir a las conferencias y exposiciones de los padres/tutores, y a las reuniones de la Asociación de Familias de las Panteras

## **ACUERDO DE ESTUDIANTE**

### **Entiendo y puedo...**

- Seguir todas las reglas de la escuela, llegar a tiempo y cumplir con el código de vestimenta y la política de aparatos electrónicos
- Completar y devolver las asignaciones de manera oportuna
- Sólo utilizaré mi teléfono móvil/electrónico antes de la escuela, durante el almuerzo y después

de la escuela, o con el permiso del profesor

- Asistir a las horas de oficina cuando sea necesario/asignado
- Defenderme a mí mismo cuando necesito ayuda
- Intentar siempre dar lo mejor de mí y tener una mentalidad de crecimiento

## **ACUERDO ENTRE ASESOR Y PROFESOR**

### **Entiendo y puedo...**

- Proporcionar la asistencia necesaria a los padres/tutores para que puedan comprobar las asignaciones
- Calificar las tareas dentro de un plazo razonable para proporcionar información adecuada a los estudiantes y a las familias sobre su progreso en mi clase
- Animar a los estudiantes y a los padres/tutores proporcionando 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 con dificultades
- Establecer un horario para las revisiones regulares y la comunicación con los estudiantes y las familias
- Ser la persona de referencia y el defensor de mis alumnos si están en mi asesoría
- Proporcionar una enseñanza y un plan de estudios de alta calidad y equitativos con informes frecuentes sobre los progresos realizados

## **CONTRATO DE ADMINISTRADOR**

### **Entiendo y puedo...**

- Trabajar con la comunidad para proporcionar un entorno seguro que permita una comunicación positiva entre los profesores, los padres/tutores y los alumnos
- Animar a los profesores a que proporcionen regularmente estrategias de intervención académica y tareas para casa que refuercen la instrucción
- Proporcionar recursos para apoyar el programa académico y una cultura universitaria
- Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores sean voluntarios y participen

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

---

## **WELCOME** Página 6

Misión Página 7

Acuerdos comunitarios Página 7

## **CONTACTO Y HORARIO DE LA ESCUELA** Página 8

Comunicación entre la escuela y el hogar Página 8

Dejar/recoger Página 9

Estudiantes conductores Página 9

Campus cerrado Página 9

Visitantes Página 10

Contacto con los estudiantes en la escuela Página 10

Participación de los padres y las familias Página 10

## **INFORMACIÓN GENERAL** Página 11

Mascota y colores Página 11

Atrezzo Página 11

Excursiones Página 11

Fumar y vapear Página 11

Alimentos y bebidas Página 11

Monopatines/Patines/Patines/Scooters Página 12

Exhibición pública de afecto Página 12

Electrónica Página 12

Seguridad de las pertenencias Página 12

## **ASISTENCIA** Página 13

Informar de una ausencia Página 13

Política de retrasos Página 13

Saltar Página 14

SART y SARBPágina 14

Médico, dental o liberación anticipada Página 15

## **SALUD Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES** Página 16

Servicio de comidas para estudiantes Página 16

Formularios de contacto de emergencia Página 16

Preparación para emergencias Página 16

Medicamentos en la escuela Página 17

## **ACADÉMICA** Página 18

Perfil del graduado Página 18

Calificación Página 18

Requisitos de graduación Página 19

Exposiciones y puntos de referencia Página 20

Experiencia de aprendizaje en el lugar de trabajo (EET) Página 20

Deberes y trabajos de recuperación Página 21

Informes de progreso académico y expedientes académicos Página 21

Apoyo académico Página 21

Asesoramiento sobre la escuela secundaria, la universidad y la carrera profesional Página 21

**APOYO AL ESTUDIANTE Y DISCIPLINAPágina 23**

- Gestión del aulaPágina 23
- Expectativas en el aulaPágina 23
- Código de conductaPágina 24
- Código de vestimentaPágina 25
- VandalismoPágina 26
- Prácticas de restauraciónPágina 27
- Consecuencias reparatorasPágina 27
- Matriz de comportamientoPágina 27
- Cuadro de conductas de acoso escolarPágina 29
- Política de suspensión y expulsiónPágina 30
- Política de alcohol y drogasPágina 33

**ATLETISMOPágina 34**

- Normas y reglamentosPágina 34
- Código éticoPágina 34
- Elegibilidad del equipoPágina 35
- Equipos y suministrosPágina 36

**POLÍTICAS DEL DISTRITOPágina 37**

- ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍAPágina 37
- POLÍTICA DE BULLYINGPágina 39
- ACOSO SEXUALPágina 45
- REGISTROS DE ALUMNOS Y FERPAPágina 47
- POLÍTICA DE RECLAMACIÓN UNIFORMEPágina 49
- DERECHOS DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, ALOJAMIENTO Y COLOCACIÓNPágina 53

- AVISO DE NO DISCRIMINACIÓNPágina 55
- BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES Y CAMPUSPágina 55
- BÚSQUEDA E INCAUTACIÓNPágina 56

**Formularios a revisar, firmar y devolverPágina 58**

- Formulario de reconocimiento del manualPágina 59
- Formulario de exclusión de comidas fuera del campusPágina 60
- Formulario de excursión de un díaPágina 61
- Formulario de prescripción de medicamentos de EnvisionPágina 63
- Formulario de comunicación con los medios de comunicaciónPágina 67

# ¡BIENVENIDO!

---

Nos gustaría dar la bienvenida a todas las familias nuevas y que regresan a Envision Academy of Arts & Technology, donde nos dedicamos a crear una experiencia de aprendizaje equitativa, poderosa e innovadora para TODOS los estudiantes de todos los niveles y orígenes de aprendizaje. Nuestra misión es involucrar a nuestros estudiantes no sólo académicamente, sino también social y emocionalmente, con el fin de prepararlos para la vida después de la escuela secundaria, ya sea la universidad o la fuerza de trabajo.

En Envision Academy, construimos una comunidad en la que amamos el aprendizaje, anhelamos la excelencia y accedemos a nuestra agencia. Al graduarse, nuestros estudiantes poseen:

- el conocimiento y las habilidades académicas necesarias para el éxito en la universidad;
- el dominio de las habilidades de liderazgo necesarias para una ciudadanía responsable y activa;
- las habilidades artísticas y tecnológicas necesarias para tener éxito en el lugar de trabajo del siglo 21<sup>st</sup>

Aunque nos dedicamos a sacar lo mejor de nuestros alumnos, sus hijos, reconocemos que nada de esto es posible sin la ayuda y el apoyo de ustedes, nuestras familias, nuestra comunidad.

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

Por favor, revise y discuta este manual de cerca con su(s) hijo(s). Una vez hecho esto, por favor firme el formulario de reconocimiento y compromiso y **devuélvalo al asesor de su hijo al final de la primera semana de clases.**

Si tiene preguntas, dudas o comentarios, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Puede llamarnos al 510-596-8901. Esperamos trabajar, aprender y crecer con usted este año.

En la Comunidad,

Steven B. Mathis,  
director interino

Kevin Hoffman,  
vicedirector

## Misión

### Envision Academy High School

"La misión de Envision Academy of Arts & Technology es proporcionar una educación equitativa, poderosa e innovadora que apoye el bienestar físico, emocional e intelectual y la seguridad de cada estudiante a través de oportunidades alegres, innovadoras y de empoderamiento para el crecimiento personal y el éxito."

## Acuerdos comunitarios

En lugar de una larga lista de normas que rijan 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 directrices:

### Acuerdos comunitarios

#### CÓDIGO PANTHER

Cuando estamos en **COMUNIDAD**

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

tierra Mediante la **AUTODISCIPLINA**

Al servicio del aprendizaje y el **CRECIMIENTO**

Para que todos podamos trabajar por la **JUSTICIA**

# CONTACTO Y HORARIO DE LA ESCUELA

1515 Webster Street Oakland, CA 94612

Oficina: 510-596-8901

Fax: 510-596-8905

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

2022-23 Envision Academy of Arts & Technology  
Bell Schedule

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<u>Breakfast/Prep</u> 8:00 - 8:25	<u>Breakfast/Prep</u> 8:00 - 8:25	<u>Breakfast/Prep</u> 8:00 - 8:25	<u>Breakfast/Prep</u> 8:00 - 8:25	<u>Breakfast/Prep</u> 8:00 - 8:25
<u>Period 1</u> 8:30 - 9:25 (55)	<u>Period 6</u> 8:30 - 9:25 (55)	<u>Period 1</u> 8:30 - 9:10 (40)	<u>Period 6</u> 8:30 - 9:25 (55)	<u>Period 1</u> 8:30 - 9:25 (55)
<u>Period 2</u> 9:30 - 10:25 (55)	<u>Period 5</u> 9:30 - 10:25 (55)	<u>Period 2</u> 9:15 - 9:55 (40)	<u>Period 5</u> 9:30 - 10:25 (55)	<u>Period 2</u> 9:30 - 10:25 (55)
<u>Period 3</u> 10:30 - 11:25 (55)	<u>Period 4</u> 10:30 - 11:25 (55)	<u>Period 3</u> 10:00 - 10:40 (40)	<u>Period 4</u> 10:30 - 11:25 (55)	<u>Period 3</u> 10:30 - 11:25 (55)
<u>Period 4</u> 11:30 - 12:25 (55)	<u>Period 3</u> 11:30 - 12:25 (55)	<u>Period 4</u> 10:45 - 11:25 (40)	<u>Period 3</u> 11:30 - 12:25 (55)	<u>Period 4</u> 11:30 - 12:25 (55)
<u>Lunch</u> 12:25 - 1:05 (40)	<u>Lunch</u> 12:25 - 1:05 (40)	<u>Period 5</u> 11:30 - 12:10 (40)	<u>Lunch</u> 12:25 - 1:05 (40)	<u>Lunch</u> 12:25 - 1:05 (40)
<u>Period 5</u> 1:10 - 2:05 (55)	<u>Period 2</u> 1:10 - 2:05 (55)	<u>Period 6</u> 12:15 - 12:55 (40)	<u>Period 2</u> 1:10 - 2:05 (55)	<u>Period 5</u> 1:10 - 2:05 (55)
<u>Period 6</u> 2:10 - 3:05 (55)	<u>Period 1</u> 2:10 - 3:05 (55)	<u>Lunch</u> 12:55 - 1:15	<u>Period 1</u> 2:10 - 3:05 (55)	<u>Period 6</u> 2:10 - 3:05 (55)
<u>Advisory</u> 3:10 - 3:45 (35)	<u>Office Hours</u> 3:10 - 3:45 (35)		<u>Clubs/Enrichment</u> 3:10 - 3:45 (35)	<u>Advisory</u> 3:10 - 3:45 (35)

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

## Comunicación entre la escuela y el hogar

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

Además, tenemos un sistema de llamada de fuego utilizado para informar a los padres/tutores de los próximos eventos, así como mensajes de emergencia ocasionales. Para tener acceso a nuestra comunicación, es imperativo mantener a la escuela informada de los cambios relacionados con la información del estudiante, incluyendo la dirección postal, la dirección de correo electrónico y los números de teléfono.

## Entrega/recogida

El lugar de entrega y recogida es la entrada de la calle Webster.

### *Entrega y recogida*

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

**INICIO DE LA JORNADA:** Todos los estudiantes comienzan su día en su clase del primer período, que comienza puntualmente a las 8:30 AM.

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

## Estudiantes conductores

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

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 AM y deben salir de la escuela dentro de los 15 minutos después de que la escuela termine, a menos que estén acompañados por un adulto, asistan a las horas de oficina, o asistan a un evento sancionado por la escuela. La escuela actualmente no tiene un estacionamiento para estudiantes, y el estacionamiento en la calle alrededor de la escuela es en gran parte medido por la hora y regularmente patrullado por la aplicación de estacionamiento. Se anima a los estudiantes a rellenar los parquímetros entre clases, asegurándose de informar a la oficina principal 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 un padre/tutor con licencia u otro adulto de 25 años o más en el auto con ellos. La administración de la escuela discutirá la responsabilidad del conductor según sea necesario con cualquier estudiante que haga mal uso del privilegio y las libertades mencionadas en esta sección.

## Campus cerrado

Los estudiantes deben permanecer en el campus desde el momento en que llegan a la escuela hasta que son despedidos. Los estudiantes que salgan del campus sin permiso estarán sujetos a la disciplina escolar apropiada (ver la Sección de Disciplina Estudiantil). Los estudiantes de 10 a 12 años tienen acceso a "almorzar 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. Los estudiantes del 9º grado **deben permanecer en el campus para almorzar, a menos que se hayan ganado 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, sólo

los estudiantes de los grados 11 y 12 podrán salir del campus para almorzar de forma regular.

## Visitantes

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

## Contacto con los estudiantes en la escuela

**LOS PADRES/TUTORES NO DEBEN ESPERAR QUE LOS ESTUDIANTES RESPONDAN A SUS TELÉFONOS MÓVILES O DEVUELVAN LOS MENSAJES DE TEXTO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR.**

Si tiene una emergencia que requiera la atención inmediata de su hijo, llame a la oficina al 510-569-8901 y sacaremos a su hijo de la clase. Por favor, tenga en cuenta que aparte de querer limitar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje, no tenemos los recursos para servir como un centro de mensajes para los estudiantes. Por esta razón, le pedimos que limite los mensajes de los estudiantes a las emergencias solamente.

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 firme la salida de su clase actual, vaya a la oficina principal y utilice el teléfono allí.

## Participación de los padres y las familias

La Asociación de Familias, **Estudiantes y Comunidad** sirve como una organización para toda la participación de las familias en la escuela, y funciona como un foro para los padres/tutores y miembros de la comunidad de Envision Academy. Las reuniones mensuales de la Asociación de Familias, Estudiantes y Comunidad (FSCA) tendrán lugar durante la tercera semana de cada mes en un día que decidirá la comunidad. El propósito de las reuniones de la FSCA es proporcionar una oportunidad para que la comunidad escolar dé su opinión sobre temas instructivos y no instructivos en lo que concierne al sitio, incluyendo: plan de estudios, presupuesto, horario, salud y bienestar de los estudiantes, programas, procedimientos y otros temas, según se considere valioso para la comunidad.

La participación de las familias es una parte importante de la creación de una comunidad de aprendizaje exitosa en Envision Academy, y es necesaria para cumplir con nuestra visión. Si usted está interesado en participar, por favor póngase en contacto con la Oficina Principal para obtener detalles sobre la próxima reunión. La traducción al español está disponible.

# 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 aparecen a menudo en las camisetas y camisas como colores complementarios o alternativos.

## Atrezzo

Los comentarios positivos nos motivan a todos a tener éxito. Dar apoyos es una práctica de toda la escuela que pretende animar a todos los miembros de la comunidad de las Panteras a reconocer las acciones positivas de los demás a lo largo de la semana. Dar "apoyo" a alguien significa darle el debido respeto.

Los estudiantes reciben varios tipos adicionales de refuerzo positivo, incluyendo el reconocimiento de los logros /liderazgo, llamadas telefónicas positivas y recompensas en el aula. Algunos incentivos positivos en toda la escuela incluyen, pero no se limitan a:

- Pantera del mes/semestre: los profesores premian a los alumnos en las reuniones comunitarias
- Equipo y accesorios de EA a medida que los miembros de la comunidad alcanzan los objetivos establecidos por la comunidad de EA.

## Viajes de campo

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

## Fumar y vapear

No se permite fumar ni vaporizar (incluyendo el uso de productos de vapor o cigarrillos electrónicos) a nadie en los terrenos de la escuela o en sus alrededores. Esto se refiere a los estudiantes, el personal, los miembros de la familia, los amigos, los miembros de la comunidad y el público en general, y es un mandato federal. Cualquier estudiante que viole esta regla será sujeto a una acción disciplinaria apropiada, incluyendo consecuencias restaurativas o suspensión. A los visitantes que violen esta regla se les pedirá que abandonen el campus inmediatamente.

## Alimentación y bebidas

Para mantener y promover una atmósfera profesional, y proteger nuestro equipo e instalaciones, la comida y las bebidas sólo se permitirán en los lugares designados para comer. Como regla general, todas las bebidas deben tener una tapa y las aulas NO permiten beber en clase en absoluto (se permitirá beber agua normal sin sabor).

Cuando los alumnos necesiten tomar un descanso para beber o merendar, deben informar discretamente a su profesor y luego salir a la puerta del aula para tomar algo rápido, volviendo inmediatamente al aula una vez que hayan terminado. Los profesores y el personal harán un seguimiento de los alumnos si las pausas prolongadas para beber o tomar un tentempié interrumpen el tiempo de instrucción.

**Nunca es aceptable beber cuando se trabaja con tecnología digital.**

## Monopatines/Patines/Patines/Scooters

Está prohibido montar o llevar cualquier cosa con ruedas en el campus. Los estudiantes que sean sorprendidos recibirán una advertencia. Si vuelve a ocurrir, el artículo(s) será confiscado y llevado a la oficina, donde un padre debe venir a recogerlo. Si los estudiantes necesitan encontrar un lugar para guardar este tipo de artículos, deben hablar con un administrador.

## Demostración pública de afecto

Por respeto a la comunidad escolar, y para disminuir las posibilidades de propagación de Covid, los estudiantes no deben participar en demostraciones públicas de afecto (PDA) inapropiadas para un campus escolar. Esto incluye paseos a caballito, sentarse en el regazo de otro, besarse, y/o contacto excesivo cuerpo a cuerpo. Se recordará a los alumnos que muestren excesivas muestras de afecto en público la expectativa de la comunidad. Si el comportamiento continúa, los estudiantes se enfrentan a consecuencias que incluyen, pero no se limitan a, una reflexión o una conversación restaurativa.

## Electrónica

Los aparatos electrónicos de cualquier tipo (incluyendo, pero sin limitarse a, teléfonos móviles, reproductores de Mp3, cámaras, altavoces Bluetooth, auriculares/audífonos, etc.) no están permitidos durante ningún período de clase, incluyendo el de asesoramiento, o durante los períodos de paso. Los aparatos electrónicos pueden ser utilizados durante el desayuno, el almuerzo y después de la escuela. Los aparatos electrónicos pueden usarse durante la clase si/cuando un profesor lo permite para una tarea relacionada con la clase.

*Nota: Sabemos que los aparatos electrónicos son una parte importante del día a día para muchos de nosotros. Durante el comienzo del año escolar, la administración de EA se comprometerá con los profesores, los estudiantes (a través de Advisory), y las familias (a través de FSCA) para desarrollar una política de electrónica más sólida y matizada que refleje las necesidades de toda nuestra comunidad.*

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 se hace responsable de los objetos personales que sean robados en la escuela.** Por favor, no permita que su hijo/a traiga objetos de valor a la escuela o más dinero del necesario para el almuerzo y la merienda. Si hay necesidad de pagar por un artículo en la escuela, envíe un cheque a nombre de Envision Academy. Si le roban algo a su estudiante, aconséjele que lo reporte a un miembro del personal, a la Oficina Principal o al Director inmediatamente. Por favor, tenga en cuenta que el equipo de administración puede no tener la capacidad de investigar el robo de artículos personales traídos de casa.

# ASISTENCIA

Aunque reconocemos que hay razones legítimas para faltar a la escuela, como la enfermedad y el duelo, animamos a nuestros estudiantes a estar en la escuela en todo momento para que puedan alcanzar su pleno potencial académico mientras asisten a Envision Academy.

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 una razón para la ausencia, el padre o tutor del estudiante será notificado a través de correo electrónico, llamada telefónica o texto.

**REPORTANDO UNA AUSENCIA: Cuando un estudiante no estará en la escuela, la oficina debe ser notificada antes de las 9:00 AM. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal en 510-596-8901 para informar de la ausencia.**

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

Los alumnos que se ausenten 5 días en un trimestre, sin excusa, recibirán una carta de absentismo escolar. Cada 5 días genera una nueva carta. Múltiples cartas de absentismo escolar pueden incluir, pero no se limitan a, no asistir a los eventos de cultura escolar (es decir, la semana del espíritu, los bailes, el baile de graduación, etc.) o que la administración tome medidas para dar de baja a un estudiante, como se indica en la [Política de Asistencia de Envision Education](#).

<b>Ausencias justificadas</b>	<b>Ausencias injustificadas/tardanzas</b>
Enfermedad	Ausencias no verificadas
Citas médicas/dentales	Llegada tardía de más de 30 minutos
Servicios funerarios	Abandonar el campus sin permiso
Vacunación	Razones personales
Fiestas religiosas	Vacaciones
Comparecencias judiciales	Faltar a clase

Se contactará a los padres en caso de que haya una ausencia justificada o injustificada. Todas las ausencias se indicarán en los boletines de notas semestrales.

Los niveles de grado que cumplan con las metas de asistencia establecidas serán reconocidos en las celebraciones de la comunidad a lo largo del año escolar.

## Política de retrasos

### *Política de retrasos*

#### **Tardanzas matutinas**

Todos los estudiantes que lleguen tarde por la mañana deben registrarse en la oficina principal entrando por las puertas de la calle Webster para recibir un pase de tardanza. Las tardanzas matutinas sólo se justifican con una nota del médico en papelería del consultorio médico. Si un estudiante llega tarde por la mañana, se contactará con el padre/tutor del estudiante. Los estudiantes deben estar en clase a las 8:30 AM. Los estudiantes que lleguen constantemente más de treinta minutos tarde recibirán un Tardy

\*Para obtener información adicional sobre determinadas políticas y expectativas, consulte el [apéndice de nuestro Manual](#)

### **Retrasos entre clases**

Los alumnos que lleguen tarde a otros periodos del día serán marcados como tardíos por su profesor. Las tardanzas entre clases sólo se justifican con una nota de un miembro del personal. Todas las tardanzas injustificadas resultarán en una tardanza injustificada anotada en la asistencia.

### **Consecuencias de las tardanzas (entre clases - no incluye las tardanzas de la mañana)**

**Paso 1:** 5 retrasos (excluyendo los retrasos matutinos) en una semana = Reflexión/revisión con el decano + conversación con los padres/tutores

**Paso 2:** Otros 3-5 retrasos en una semana = *Solicitud de Resolución* del Círculo de Justicia

**Paso 3:** Otras 3-5 tardanzas en una semana = SART

### **Llegar tarde de la comida fuera del campus o salir a comer sin permiso\***

**Paso 1:** Primera vez = Reflexión/revisión con el decano

**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 por los siguientes 3 días + Reflexión sobre el almuerzo tardío + Solicitud de resolución para el Consejo de Justicia

**Paso 4:** Si un estudiante llega tarde por cuarta vez = Contrato de almuerzo fuera del campus

*\*basado en los retrasos trimestrales del almuerzo*

### **Apoyo/Consecuencias de las repercusiones de los retrasos**

Si un estudiante llega tarde, su profesor puede pedirle que asista a las horas de oficina para recuperar el tiempo de aprendizaje perdido. También se puede contactar con los padres/tutores, además de otras consecuencias relacionadas con la asistencia como se indica en el manual.

## **Faltar a clase**

Se considera que un estudiante "falta" si falta más de 20 minutos a clase sin una razón verificada. En PowerSchool, si un estudiante no se presenta a clase, o si llega a clase con más de 20 minutos de retraso, sin una razón verificada, se marcará como una ausencia injustificada. Los descansos prolongados para ir al baño se considerarán faltas de asistencia. Las faltas repetidas (3ª Infracción) por saltarse las clases darán lugar a la *Resolución de Solicitud* de Círculo de Justicia.

## **Procedimientos de revisión de la asistencia del SART al SARB**

Los estudiantes que están ausentes por más de 5 días en cualquier clase, en cualquier trimestre, y/o que son Tardíos (llegan tarde a la escuela por 30 minutos o más) serán ingresados en el proceso SART (Equipo de Revisión de Asistencia Escolar) y SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar) de Envision Academy, descrito a continuación:

1. Notificación de la Carta 1
2. Carta 2 Notificación y asistencia obligatoria a la reunión del SART en la Academia Envision
3. Carta 3 Notificación y asistencia obligatoria a la reunión del 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 hacer un reporte a los Oficiales de Ausentismo Escolar con el Condado de Alameda.**

## Citas médicas / dentales para la salida anticipada

Para garantizar la seguridad de nuestros alumnos, le rogamos que siga nuestro sistema de recogida durante la jornada escolar:

1) Se espera que los estudiantes hagan sus citas médicas rutinarias o de otro tipo antes o después del horario escolar. Como el miércoles es un día mínimo, los miércoles por la tarde pueden ser los mejores momentos para hacer las citas médicas. En caso de que esto no sea posible, los padres o tutores deben llamar por teléfono, enviar un correo electrónico o una nota a la oficina de la escuela antes de que los estudiantes puedan salir del recinto escolar. Si un estudiante sale del campus sin registrarse en la oficina, la ausencia es considerada como una falta y no puede ser excusada.

2) Haga que su hijo presente una nota sobre la cita en la Oficina Principal para que se haga una copia y se introduzca en la asistencia de PowerSchool. Su hijo puede llevar la nota con ellos para dar a su maestro como para limitar las interrupciones en el aula. Su hijo debe esperar en la oficina a la hora acordada para que le demos el alta. **NOTA:** Usted debe venir a la oficina para firmar la salida de su hijo.

3) Cuando los estudiantes regresen de dichas citas, deberán firmar en la oficina antes de ir a clase. Para excusar la ausencia, se debe presentar una nota del médico.

# SALUD Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

La Academia Envision proporciona desayuno y almuerzo gratuitos diariamente a todos los estudiantes.

## Servicios de comidas

**Desayuno - 8:00 AM - 8:25 AM diario**  
**Almuerzo - 12:25 PM - 1:05 PM (lunes, martes, jueves, viernes)**  
**Almuerzo - 12:55 PM (miércoles)**

Aunque todos los estudiantes tendrán desayuno y almuerzo gratuitos cada día, sigue siendo importante que todas las familias completen y devuelvan la solicitud de almuerzo gratuito/reducido, que se envió por correo a las familias en julio. Si usted no recibió una aplicación en el correo, por favor póngase en contacto con la oficina principal.

## Formularios de contacto de emergencia

Cada estudiante debe tener una tarjeta de emergencia, disponible en el paquete de inscripción o reinscripción en línea, completada 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) de los padres/tutores, dirección y número(s) de móvil, teléfono y trabajo actualizados/precisos.
- 2) El nombre, la dirección y los números de teléfono actualizados/precisos de otro adulto al que se pueda llamar en caso de emergencia cuando no se pueda localizar a los padres.
- 3) Información sobre alertas médicas.

Por favor, mantenga esta información actualizada a lo largo del año para ayudarnos a ayudar a sus hijos. Los padres y tutores pueden actualizar esta información con su cuenta de PowerSchool.

## Preparación para emergencias

Un Plan de Acción de Emergencia para todas las Escuelas Envision rige lo que sucede en la Academia Envision en caso de emergencia. El objetivo del plan es proporcionar una acción eficaz para minimizar las lesiones entre los estudiantes y el personal de la escuela en caso de desastre durante el horario escolar. El director de la escuela, trabajando en cooperación con los funcionarios del condado encargados de las catástrofes, tomará decisiones y determinará las acciones dentro del marco de la seguridad de los estudiantes y los empleados.

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

### **Procedimientos de emergencia:**

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus. En función de la naturaleza de la emergencia, se indicará a los estudiantes que hagan una o varias de las siguientes cosas:

1. Stand by (quedarse donde están)
2. Cúbrete
3. Evacúe los edificios y reúnese, con los instructores, en las zonas preestablecidas. Las rutas de evacuación están publicadas en cada aula. Bajo ninguna circunstancia los profesores dejarán salir a sus alumnos 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 a un estudiante de la escuela.

## **Medicamentos y primeros auxilios en la escuela**

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

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

- 1) Los padres/tutores deben tener el formulario de medicación completado por el proveedor de atención médica. Este formulario debe ser completado cada año.
- 2) Los padres/tutores deben traer toda la medicación en su envase original a la escuela para su dispensación. La medicación no puede traerse al colegio en frascos viejos o extraños, bolsas de plástico, papel de aluminio o sobres. Por favor, recuerde recoger la medicación de su hijo al final del curso escolar.
- 3) **Los estudiantes no pueden tener 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 la insulina para los estudiantes con diabetes. Para esos estudiantes, debe haber un formulario de medicación completado y firmado en su expediente.**
- 4) **Los estudiantes no pueden compartir la medicación con otros estudiantes ni obtenerla.**

También se aconseja que los padres/tutores y el médico rellenen el Plan de Acción para el Asma en la Escuela y/o el Plan de Acción para la Alergia a los Alimentos para los estudiantes con cualquiera de estas condiciones.

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

# ACADÉMICOS

---

## Perfil del graduado

**Visión de un graduado de Envision:** Los graduados de Envision son aprendices de por vida que asumen con entusiasmo los mayores desafíos de la sociedad ejerciendo nuestras competencias de **Pensamiento Crítico, Liderazgo, Criticidad, Conocimiento y Amor a Sí Mismo y a la Tierra, Colectivismo y Autodeterminación** para que las generaciones venideras se beneficien de prácticas equitativas, ambientalistas y culturalmente sostenibles.

## Clasificación

### Prácticas en toda la red

- (Grados 9 y 10) Si un estudiante obtiene un 2 o más en las evaluaciones sumativas de fin de semestre de la red (ciencias, matemáticas y ELA, estudios sociales), entonces esa puntuación puede reemplazar la nota del semestre. Si un estudiante obtiene un 1, el profesor puede dar a los estudiantes la oportunidad de hacer correcciones en el examen que demuestren que entienden el contenido y obtener un 2 en el examen.
- (Todos los niveles de grado) Si un estudiante participa en las revisiones de las tareas de fin de unidad, una combinación de esas puntuaciones puede reemplazar la calificación del semestre.
- (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 del semestre.
- (Todos los niveles de grado) Los profesores pueden abordar la calificación de fin de curso con un enfoque doble. El listón del 95% de asistencia puede utilizarse para marcar el umbral de un C- / 1,66 en un curso. A partir de ahí, se debe utilizar un enfoque basado en las competencias y en los estándares para calificar.
  - Por ejemplo:
    - Si un estudiante tiene dificultades con el contenido pero ha sido calificado como presente durante el 95% de los días, entonces debería recibir al menos una C- / 1,66 (compromiso mínimo basado)
    - Si un estudiante está cumpliendo con los estándares y las competencias según lo determinado por el profesor que es equivalente a una A o 4.0, pero un estudiante está presente durante el 49% de los días, entonces debe recibir una A o 4.0 para el semestre (basado en la competencia)
    - Si un estudiante está presente el 95% de los días y cumple con los estándares y competencias determinados por el profesor que equivalen a una B o 3.0, entonces debería recibir una B o 3.0 para el semestre.

### Política para toda la red

- (Todos los niveles de grado) Los estudiantes no serán retenidos para repetir un nivel de grado a menos que sea aprobado por el Director y el Jefe Académico. La [investigación](#) muestra poca o ninguna evidencia de que la repetición de niveles de grado tenga un beneficio.

Todos los cursos requeridos en la Academia Envision en nuestra escuela secundaria, grados 9-12, resultan en múltiples evaluaciones que serán reportadas como un Grado de Letra como sigue:

- A = la calificación equivalente a 4,0 en el curso
- B = la nota equivalente a 3,0 en el curso
- C = la calificación equivalente a 2,0 en el curso
- NC = Evidencia o crecimiento insuficiente hacia el estándar para obtener créditos. Cualquier nota en cualquier curso que baje del nivel de "C-" se considera NC y no se concederá ningún crédito para la graduación

**Escala de calificación basada en los estándares de la escuela secundaria:**

Puntuación de la rúbrica	Cartas	Grado Pts (GPA no UC)	UC/CSU Grado Pts
Avanzado alto (4+)	A+	4.33	4
Avanzado (4)	A	4	4
Baja Avanzada (4-)	A-	3.67	4
Alto rendimiento (3+)	B+	3.33	3
Competente (3)	B	3	3
Bajo nivel de competencia (3-)	B-	2.67	3
Alto desarrollo (2+)	C+	2.33	2
Desarrollo (2)	C	2	2
Desarrollo bajo (2-)	C-(N.C)	1.67	2
No pasar	M	0	0

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

## Requisitos de graduación de la escuela secundaria

### 1. Crear, presentar y aprobar un Portafolio de Éxito Universitario al final del grado 12<sup>th</sup>.

Dominio de los conocimientos y habilidades en las siguientes áreas:

- Investigación
- Análisis literario
- Consulta
- Expresión creativa o lengua mundial
- Experiencia de aprendizaje en el lugar de trabajo (WLE)

Dominio de las cuatro habilidades de liderazgo de Envision Schools:

- Pensar críticamente
- Completar proyectos con eficacia
- Colaborar de forma productiva
- Comunicar con fuerza

### 2. Completar con éxito los requisitos mínimos de las asignaturas A-G de la Universidad de California y de la Universidad Estatal de California con una calificación mínima de C- o

\*Para obtener información adicional sobre determinadas políticas y expectativas, consulte el [anéndice de nuestro Manual](#)

**superior:**

- Inglés - 4 años
- Matemáticas - 3 años

- Ciencias de laboratorio - 2 años
- Historia/Ciencias Sociales - 2 años
- Idioma del mundo - 2 años
- Artes visuales y tecnología - 1 año
- Optativa de preparación para la universidad - 1 año

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

- Completar con éxito el requisito de horas en 11<sup>th</sup> grado Experiencia de aprendizaje en el trabajo
- Superar la presentación de la WLE en 11<sup>th</sup> grado
- Aceptado en al menos 1 colegio, universidad o programa postsecundario

## Exposiciones, puntos de referencia y cartera de éxito universitario

Los estudiantes participarán en una exposición importante cada año. Mientras que las Conferencias Dirigidas por los Estudiantes se llevan a cabo en cada grado, servirán como una oportunidad particular para 9<sup>th</sup> grados para comenzar a trazar su curso a una Cartera de Éxito Universitario. El Portafolio de Referencia en el 10<sup>th</sup> grado, la Experiencia de Aprendizaje de Trabajo (WLE) en el 11<sup>th</sup> grado, y el Portafolio de Éxito Universitario en el 12<sup>th</sup> grado son considerados "exposiciones". La asistencia de los estudiantes es obligatoria en todos estos eventos de exhibición.

Para ser promovido a la División Superior / 11<sup>o</sup> grado, cada estudiante de 10<sup>th</sup> grado (independientemente del estado de transferencia) debe completar con éxito y pasar una presentación de la cartera de referencia al final del año. Para poder graduarse de la Academia Envision, cada estudiante de 12<sup>th</sup> debe completar y aprobar el Portafolio de Éxito Universitario.

Debido a lo mucho que está en juego en estos portafolios, es importante que las familias se conviertan en miembros de la comunidad y participen asistiendo y apoyando el proceso de exposición. La información sobre las oportunidades para apoyar el proceso de exposición se comunicará más adelante en el año escolar.

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

En el 11<sup>o</sup> grado, todos los estudiantes participan en la Experiencia de Aprendizaje en el Lugar de Trabajo, o WLE. Durante dos semanas completas del mes de mayo (de lunes a viernes), en lugar de venir a la escuela, van a un lugar de prácticas durante todo el día. Para conseguir las prácticas, los estudiantes escriben currículos y cartas de presentación y practican sus habilidades para las entrevistas. Les animamos a buscar unas prácticas en un campo de interés, y la WLE ayuda a muchos estudiantes a identificar su carrera ideal (¡o una que no quieren!). Durante las prácticas, los estudiantes trabajan con un mentor y completan un proyecto con resultados medibles. Al final de las dos semanas, presentan su experiencia en una exposición pública. Es una experiencia poderosa que dota a los estudiantes de práctica de búsqueda de empleo, confianza en sí mismos y exposición de primera mano a un campo profesional.

## Deberes, trabajos de recuperación y revisiones

Nuestro objetivo es preparar a los alumnos para que sean seres humanos productivos y responsables, y parte de ese proceso consiste en hacerles responsables de su trabajo escolar, ya sean deberes, trabajos de recuperación o revisiones. Aunque los profesores comparten la carga del éxito y el seguimiento de los estudiantes, también depende de ellos la comunicación activa con sus profesores cuando se trata de completar, recuperar o revisar las tareas.

Los maestros pueden dar tareas que deberán ser completadas en casa; por favor, siéntase libre de comunicarse con el maestro(s) de su(s) hijo(s) para dar su opinión sobre la cantidad o el tipo de tarea que se asigna. Las escuelas también pedirán a los profesores que sean lo más comunicativos posible con los padres, tutores y familias sobre las tareas y las políticas.

## Informes de progreso y transcripciones

Envision Academy se esfuerza por mantener a los padres/tutores al tanto del progreso académico de sus estudiantes y ha establecido períodos regulares de información. Los padres y estudiantes siempre pueden consultar PowerSchool para ver las calificaciones actualizadas. Los informes de progreso se envían a casa aproximadamente cada 6-12 semanas en la escuela secundaria. Los estudiantes también revisan su progreso con los padres/tutores y el asesor durante las conferencias dirigidas por los estudiantes que se llevan a cabo a mediados del semestre. Durante la conferencia, se distribuyen copias de los informes de calificaciones de mitad de período. Las calificaciones oficiales se emiten al final de cada semestre. El certificado de notas incluye una calificación académica, un informe de asistencia y puede incluir comentarios de los profesores.

## Apoyo académico

**PowerSchool** es nuestra herramienta en línea para la asistencia y el mantenimiento de las calificaciones que permite a nuestra facultad y a las familias buscar rápidamente y con precisión los registros de los estudiantes. Animamos a las familias y a los cuidadores a utilizar PowerSchool para comprobar el estado de las calificaciones, la asistencia y las tareas de los alumnos.

**Horas de oficina:** En la universidad, los profesores tienen "horas de oficina" para ayudar a los estudiantes de forma individual. En Envision Academy, reproducimos esta práctica para animar a nuestros estudiantes a buscar ayuda adicional cuando la necesiten. Una sesión de tarde a la semana (los martes) se dedica a las horas de oficina. Los estudiantes también pueden hablar con sus profesores para programar tiempo antes o después de la escuela para obtener ayuda adicional, dependiendo de la disponibilidad del profesor. Si un profesor solicita que su(s) estudiante(s) asista(n) a las horas de oficina con ellos, ¡se recomienda encarecidamente que lo hagan! La solicitud está basada en el cuidado y el deseo de apoyar a su(s) estudiante(s) a alcanzar su máximo potencial académico.

## Asesoramiento universitario y profesional en la escuela secundaria

Envision Academy tiene un consejero universitario a tiempo completo, y un consejero de carrera a tiempo completo que 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 la graduación, el ingreso a la universidad y las pruebas de colocación, la universidad y la ayuda financiera

aplicaciones, aprendizaje basado en el trabajo, prácticas y planificación de la carrera.

## Política de integridad académica

Envision Academy se toma en serio la integridad académica. El plagio y las trampas de cualquier tipo no están permitidos. Los estudiantes no pueden mirar y/o copiar del examen, tarea o trabajo digital de otra persona. Tampoco pueden dejar que nadie mire y/o copie de su propio examen, tarea o trabajo digital. Los estudiantes no pueden ofrecer ayuda verbal o pasar notas a otros estudiantes con respecto a un examen o completar el trabajo de otro estudiante. Es responsabilidad de la comunidad de EA mantener las normas de la comunidad de EA con respecto al 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 alumnos firmarán el manual al inicio de cada curso escolar
2. Todos los trabajos de exámenes, pruebas o tareas serán retirados de los estudiantes que violen la política. Esto incluye a los estudiantes que son sospechosos de copiar, así como cualquier estudiante cuyo trabajo fue potencialmente copiado.
3. Los estudiantes involucrados en hacer trampa o plagiar recibirán una calificación de "NC" o cero para el examen, prueba 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 de administración.

## Permisos de trabajo en la escuela secundaria

Según la ley del Estado de California, todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un permiso de trabajo para los 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 pueden trabajar un número limitado de horas, determinado por su edad. Se requiere la firma de los padres en la solicitud de un permiso de trabajo antes de que el permiso sea emitido. Los estudiantes deben consultar con el Director de la Oficina para obtener más información. Por favor, espere al menos de 2 a 5 días hábiles para la tramitación de los permisos de trabajo.

**Departamento de Educación de California:** [Preguntas frecuentes - Permisos de trabajo](#)

# APOYO A LOS ESTUDIANTES Y DISCIPLINA

---

*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 ser cumplidas, y serán gestionadas por el facilitador del Círculo de Justicia. Consulte la página 29 para obtener más información sobre nuestro programa de Justicia Restaurativa.*

## Gestión del aula

Envision Academy sabe que la consistencia es la clave para desarrollar un comportamiento positivo en los estudiantes. Por lo tanto, cada aula tendrá alguna forma de este plan de gestión del aula antes de la intervención de la Administración en el Paso 5.

### Plan de gestión del aula

**Paso 1:** Recordatorio verbal/no verbal **Paso 2:** Conversación de reflexión **Paso 3:** Contacto con los padres/tutores **Paso 4:** [Remisión](#)

**Los estudiantes que son remitidos repetidamente al programa ¡Adelante! de EA pueden ser invitados con sus padres o tutores a una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil para discutir pasos adicionales de apoyo.**

## Cambiando

*Shifting* es una oferta para los estudiantes que necesitan un momento para salir de la clase y acceder a un apoyo adicional.

Acceder a las oportunidades de Shifting:

1. El alumno informa al profesor
2. El profesor rellena el Pase de Turno
3. El estudiante se presenta en La Guarida (Sala 108) y se registra
4. El estudiante se pone en contacto con el decano para obtener apoyo adicional
5. Después de haber realizado el cambio, el estudiante vuelve a clase con el pase de cambio firmado por el decano
6. Regístrese de nuevo en la clase

## Expectativas en el aula

Se espera que los alumnos entren en las aulas preparados para seguir todos los procedimientos del aula. Los profesores articularán claramente sus expectativas y los procedimientos particulares del aula en las dos primeras semanas de clase. En general, una expectativa de EA es que los alumnos estén atentos y sean respetuosos mientras un profesor o un alumno está hablando; ésta es también una forma de vivir nuestro valor central de Comunidad. No se permite a los alumnos salir del aula durante los primeros o últimos diez minutos de clase.

## **Pausa en el aula**

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

1. Informar discretamente al profesor
2. Firmar la salida de la clase
3. Tomar el pase e ir al baño o a la oficina

4. Volver a la clase y firmar de nuevo
5. Devuelve el pase a su sitio

Se espera que los estudiantes vuelvan a la clase en 3-5 minutos.

## Código de conducta para todos los miembros de la Comunidad

Para crear un entorno escolar en el que nuestros estudiantes se sientan valorados, seguros y que avancen activamente para ser sus mejores alumnos y personas, los estudiantes de Envision Academy se comprometen a lo siguiente.

### Respetar

- Nos tratamos unos a otros con dignidad y respeto, con nuestras palabras, cuerpos y actividad en las redes sociales.
- Respetamos el aprendizaje de los demás y el entorno de aprendizaje.
- Respetamos a todas las personas de nuestro campus. Si no estamos de acuerdo, resolvemos el conflicto en una conversación oportuna.
- Nos escuchamos activamente con una mente abierta.
- Respetamos nuestro tiempo de aprendizaje y nuestra creencia en la creación de relaciones sólidas manteniendo todos los aparatos electrónicos en silencio y fuera de la vista durante la jornada escolar.
- Consumimos alimentos y bebidas en los momentos y lugares adecuados.
- Utilizamos un lenguaje que demuestra la identidad académica y promueve la seguridad, el aprendizaje y el crecimiento.
- Respetamos el espacio personal de cada uno, no participando en juegos de lucha ni en demostraciones de afecto en público.

### Crecimiento

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

### Justicia

- Celebramos las victorias y el crecimiento de los demás.
- Asumimos la responsabilidad de nuestros actos, corregimos nuestros errores y los enmendamos.
- Nos abstenemos de copiar o plagiar el trabajo académico de otros.

### Comunidad

- Buscamos y creamos momentos de alegría y rituales alegres en las aulas y la comunidad.
- Nos levantamos y apoyamos mutuamente construyendo relaciones positivas.
- Actuamos como defensores, no como espectadores.
- Tomamos medidas proactivas para mantener la seguridad de nuestra comunidad.
- Resolvemos pacíficamente los conflictos y mantenemos nuestra comunidad segura y libre de acoso,

violencia e intimidación, tanto en línea como en persona.

- Cuidamos el entorno de nuestra comunidad respetando la propiedad personal y escolar, y depositando toda la basura en los contenedores correspondientes.
- Mantenemos la seguridad de los miembros de nuestra comunidad caminando por el campus y guardando los monopatines, bicicletas, patinetes, etc. en los espacios designados.
- Nos quitamos los auriculares de los oídos en los espacios comunes, para seguir siendo conscientes de nuestro entorno

y cualquier situación de seguridad potencial.

- Llevamos ropa que nos mantiene seguros emocional y físicamente.
- Contribuimos activamente a que nuestra comunidad sea mejor de lo que la encontramos.
- Buscamos oportunidades para ayudar a los demás.
- Nos abstenemos de utilizar palabras malsonantes en nuestro edificio escolar o en sus alrededores.

## Autodisciplina

- Tomamos decisiones que proporcionan acceso y oportunidades.
- Nos mantenemos centrados en el aprendizaje que vamos a realizar y en las relaciones que vamos a establecer.
- Cumplimos nuestros compromisos.
- Tomamos la iniciativa. Pedimos lo que necesitamos. Hacemos lo que hay que hacer.
- Invertimos en nuestro futuro absteniéndonos de consumir drogas y alcohol
- Nos presentamos listos para aprender, puntuales y preparados.

## Expectativas del código de vestimenta

La política de Envision Academy es que el estudiante y su padre/tutor tienen la responsabilidad principal de determinar la vestimenta personal del estudiante, el peinado, las joyas y los artículos personales (por ejemplo, mochilas, bolsas de libros). Las escuelas son responsables de asegurar que la vestimenta, el peinado, las joyas y los artículos personales de los estudiantes no interfieran con la salud o la seguridad de ningún estudiante y no contribuyan a crear 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 ir a la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a una disciplina innecesaria o a una vergüenza corporal; los estudiantes tienen derecho a ser tratados de manera equitativa.
- La aplicación del código de vestimenta no debe y no creará disparidades, ni reforzará o aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de forma más estricta contra los estudiantes por su identidad racial, etnia, identidad de género, expresión de género, no conformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo de cuerpo o madurez corporal.
- Los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus distracciones personales.
- Los estudiantes no deben enfrentarse a obstáculos innecesarios para asistir a la escuela.

## Código de vestimenta universal

Los estudiantes deben llevar:

- Top (camisa, blusa, jersey, sudadera, camiseta, etc.)
- Parte inferior (pantalón, pantalón corto, falda, vestido, etc.)
- Calzado

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

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

- Sean pornográficos, contengan amenazas o promuevan conductas ilegales o violentas como el uso

- ilegal o la promoción de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas
- Demostrar asociación/afiliación a un grupo de odio y/o utilizar un discurso de odio dirigido a grupos basados en la raza,

- etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos
- Mostrar intencionadamente las partes íntimas (pezones, genitales, nalgas); la ropa debe cubrir las partes íntimas con material opaco (que no se pueda ver a través)
- Cubrir la cara del estudiante hasta el punto de que no se le pueda identificar (excepto la ropa/tocado que se lleve por motivos religiosos o médicos)
- Demostrar la asociación/afiliación a la banda

La vestimenta que se usa para observar la religión de un estudiante no está sujeta a esta política.

### Aplicación de la ley

Los directores deben asegurarse de que todo el personal conoce y comprende las directrices de esta política. El personal se esforzará razonablemente por evitar que los alumnos se vistan de forma inadecuada delante de otros alumnos. No se disciplinará a los alumnos ni se les retirará de la clase como consecuencia de llevar un atuendo que infrinja esta política, a menos que el atuendo cree una perturbación sustancial del entorno educativo, suponga un peligro para la salud o la seguridad de los demás o sea un factor de infracción de las normas de comportamiento de los alumnos, como el acoso malintencionado o la prohibición de acoso, intimidación y hostigamiento. Además, ningún estudiante será calificado como "una distracción" debido a su apariencia o vestimenta.

Las consecuencias típicas de una violación de esta política incluyen el contacto con los padres/tutores o una conferencia y la directiva de cubrir, cambiar o quitar el atuendo que no cumple. Un estudiante también puede ser instruido para salir de su aula brevemente para cambiarse de ropa. El Director o su designado notificará a los padres/tutores del estudiante la respuesta de la escuela a las violaciones de la política de vestimenta de los estudiantes.

## Vandalismo de ordenadores, propiedad escolar o mobiliario escolar

- **1<sup>st</sup> Infracción** = *Solicitud de Resolución* de Círculo de Justicia o Restauración (según la gravedad)
- **Todas las ofensas subsecuentes** = Mitigación por parte de la administración, el consejero, los padres/tutores, el estudiante, conferencia con la creación de un plan de comportamiento

## Prácticas restauradoras

Las prácticas restaurativas son un enfoque de la cultura y la disciplina escolar que se centra en reparar el daño antes de asignar castigos. Los profesores y los alumnos que están en conflicto mantienen una conversación sobre cómo sus acciones afectan a los demás y qué pueden hacer para arreglar 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.

En el [apéndice de](#) nuestro manual se puede encontrar información adicional sobre nuestras Prácticas Restaurativas.

## Consecuencias reparadoras

Una Solicitud de Resolución para el Círculo de Justicia puede ser el resultado de no seguir el Código de Conducta, por 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 un Círculo de Justicia; ver más información sobre el proceso de Círculo de Justicia en el Apéndice.

Cuando un estudiante recibe una restauración, significa que deberá reunirse con los afectados por su comportamiento para trabajar en la reparación del daño causado. Las restauraciones pueden consistir, por ejemplo, en: practicar el comportamiento deseado, completar una tarea, limpiar o devolver a la comunidad del campus de alguna manera, pedir disculpas, participar en un círculo o mediar.

## Matriz de comportamiento

Nivel I - Gestionado por el educador	
<b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos deben ser manejados por el profesor en clase. Los comportamientos repetidos pueden ser remitidos al <a href="#">*Círculo de Justicia</a>	<b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a los comportamientos de nivel I.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar fuera de turno</li> <li>- Comportamiento fuera de la tarea</li> <li>- Perturbación de la clase</li> <li>- Hablar durante el Strong Start</li> <li>- Hablar con otros estudiantes</li> <li>- No hacer el trabajo</li> <li>- Dormir</li> <li>- Maldiciendo*</li> <li>- Fuera del asiento sin permiso</li> <li>- Desafío de bajo nivel (es decir, contestar cuando se dan instrucciones)</li> <li>- Comentarios irrespetuosos*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambiar de asiento</li> <li>- Conversación privada</li> <li>- Conversación con el estudiante durante su preparación</li> <li>- Incentivo positivo</li> <li>- Advertencia verbal</li> <li>- Advertencia por escrito</li> <li>- Llamada telefónica a casa</li> <li>- Conferencia de padres</li> <li>- Pedir al estudiante que se quede después de la clase</li> <li>- Horas de oficina asignadas</li> <li>- *Círculo de Justicia</li> </ul>
-Uso inadecuado del ordenador	

### Nivel II - Decano + Círculo de Justicia Gestionado

<p><b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos pueden dar lugar a una <a href="#">remisión</a> inmediata <a href="#">a Justice Circle</a>.</p>	<p><b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a los comportamientos de nivel II a través de Justice Circle*.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maldecir directamente al profesor o a un alumno</li> <li>- Abandonar la clase sin permiso</li> <li>- Negarse a guardar los aparatos electrónicos/teléfono durante el tiempo de aprendizaje</li> <li>- Exceso de juegos de azar, actividad física peligrosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación pública de la acción reparadora</li> <li>- Conversación con, o carta escrita por el estudiante a personas de apoyo (familia, etc.)</li> <li>- Afirmación de la familia de las expectativas de comportamiento comunicadas con el equipo de nivel de grado</li> <li>- etc.</li> </ul>

### Nivel III - Principal Gestionado

<p><b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos pueden resultar en una suspensión dentro o fuera de la escuela: <i>(Nota: Los días de suspensión varían según la infracción).</i></p>	<p><b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a los comportamientos de nivel III.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amenazas de violencia física o violencia física</li> <li>- Acoso (físico o digital, como se indica en la política de acoso)</li> <li>- Delitos relacionados con las drogas, el alcohol y el tabaco</li> <li>- Posesión de cualquier tipo de arma</li> <li>- Robo/Asalto</li> <li>- Negarse a participar en los protocolos escolares (mediaciones, proceso de derivación, etc.)</li> <li>- Cualquier otra infracción suspendible enumerada en el Código de Educación de California.</li> </ul>	<p>Las intervenciones de reincorporación pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión del TSM</li> <li>- Reunión con un consejero</li> <li>- Remisión de servicios de apoyo (Wrap-around)</li> </ul>
--	--

<b>Nivel IV - Principal/Gestionado por la red</b>	
<p><b>Comportamientos:</b> Los siguientes comportamientos pueden dar lugar a la expulsión:  <i>(Nota: Esto puede ser a través de los protocolos de Pupil Services o Envision).</i></p>	<p><b>Intervenciones:</b> La siguiente es una lista de posibles intervenciones y respuestas a los comportamientos de nivel IV.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Altercados físicos repetidos</li> <li>- Repetición de delitos de drogas</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>- Remisión de los Servicios de Alumnos</li> <li>- Audiencia de expulsión</li> <li>- Expulsión estipulada</li> </ul>

## Acoso escolar

Sabemos que el acoso escolar 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 alumnos estén protegidos y tengan una experiencia de aprendizaje segura. Esto incluye no sólo trabajar de forma proactiva para crear un ambiente y una cultura comunitarios y afectuosos, sino también responder rápidamente si surgen incidentes de acoso. En el [Apéndice](#) puede ver más detalles sobre cómo consideraremos la respuesta al acoso escolar.

## Política de suspensión y expulsión

Cuando el comportamiento del estudiante va más allá del Código de Conducta de Envision Academy, se seguirá la Política de Suspensión y Expulsión de Envision Schools. En las siguientes páginas se detallan las consecuencias generales de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Suspensión y Expulsión de Envision Schools. Para obtener información más detallada, póngase en contacto con el Vicedirector de Apoyo al Estudiante.

Cuando se trate de infracciones de conducta, el director o la persona designada pueden utilizar su criterio para ofrecer alternativas a la suspensión o la 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, incluyendo pero no limitado a: a) mientras está en los terrenos de la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela; d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes *pueden* ser suspendidos o recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b) Utilizar voluntariamente la fuerza de la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- c) Poseía ilegalmente, usaba, vendía o proporcionaba de otro modo, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal y como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otra sustancia líquida o material y/o la representó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.
- f) Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada, lo que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robar o intentar robar propiedad escolar o privada, lo que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de sus propios productos recetados por un alumno.
- i) Cometer un acto obsceno o incurrir en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseía ilegalmente u ofrecía, arreglaba o negociaba ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseer 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 tal como se define en el Código Penal 261, 266c, 286,

288, 288a o 289, o cometió una agresión sexual tal como se define en el Código Penal 243.4.

- n) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante 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, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de prescripción Soma.
- p) Participar o intentar participar en una novatada. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, sea o no la organización u organismo oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause una lesión corporal grave o una degradación o deshonra personal que resulte en un daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. A efectos de esta sección, las "novatadas" no incluyen los eventos deportivos o los eventos sancionados por la escuela.
- q) Ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela y/o la propiedad de la escuela, lo que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta sección, la "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que voluntariamente amenace con cometer un crimen que resultará en la muerte, grandes lesiones corporales a otra persona, o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su cara y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitir a la persona amenazada la gravedad de su propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y que, por lo tanto, hace que esa persona sienta un temor sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, los archivos electrónicos y las bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.
- r) Haber cometido acoso sexual, tal como 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 género que la víctima como lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, ambos inclusive.
- s) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, como 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) Acosar, amenazar o intimidar intencionadamente al personal escolar o a los voluntarios y/o a un alumno o grupo de alumnos hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los voluntarios y/o de los alumnos creando un entorno educativo intimidatorio 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, incluyendo, pero no limitado a, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico. "Acoso escolar" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia por odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen a uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:
  - a. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en el temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
  - b. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.
  - c. Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su rendimiento 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 Charter.

e. "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, un teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, un ordenador o un localizador, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de las siguientes:

i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

ii. Una publicación en un sitio web de una red social de Internet que incluya, entre otras cosas:

1. Publicación o creación de una página de quemados. Una "página de quemados" 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 propósito 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 intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

3. La creación de un perfil falso con el fin de conseguir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. Por "perfil falso" se entiende un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que ha creado 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 la difusión, de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (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 cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico. A efectos de esta cláusula, el "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar actualmente publicado en Internet.

v) Un alumno que ayude o instigue, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (1)(a)-(b).

w) Poseer, vender o suministrar de otra manera cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del Director Ejecutivo o su designado.

Los estudiantes *deben* ser suspendidos y recomendados para la expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determina que el alumno:

- a. Poseer, vender o suministrar de otra manera cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hayan obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la conformidad del Director o su designado.

## Política de alcohol y drogas

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

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

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

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

2<sup>nd</sup> incidente: Se contacta con los padres, el alumno recibe una remisión y se le envía a casa por el resto del día. Se puede requerir que el estudiante asista a terapia. Se celebrará una reunión familiar y se elaborará un contrato.

3<sup>rd</sup> incidente: Se contacta a los padres y el estudiante es enviado a casa por el día. El estudiante recibirá una detención de sábado, y se le pedirá que asista a la consejería con nuestro psicólogo en el sitio. Una reunión familiar y un contrato actualizado especificarán la suspensión y/o la expulsión si el patrón continúa.

4<sup>o</sup> incidente: Se contacta con los padres, se suspende inmediatamente al alumno con una posible recomendación de expulsión y se registra el incidente en el sistema de informes CALPADS.

**Si un estudiante está en posesión de drogas/alcohol/parafonía, incluyendo grandes cantidades para el consumo, empaquetado y/o distribución, el estudiante puede ser suspendido o recomendado para la expulsión, según el código de educación.**

# ATLETISMO

---

Se ofrecerán programas de atletismo en la medida en que lo permitan las consideraciones de seguridad de la actual pandemia de COVID-19.

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 salón de clases y en la competencia. Esperamos que nuestros estudiantes atletas sean embajadores ejemplares de la Academia Envision proporcionando una ciudadanía sobresaliente dentro y fuera del campus. Nuestro objetivo es promover el crecimiento del desarrollo del carácter y la formación de liderazgo a través de Panther Athletics, mientras que proporciona emocionantes juegos y diversión para nuestro cuerpo estudiantil y los aficionados.

Todos los estudiantes atletas y las familias que decidan participar en nuestro departamento de atletismo deben cumplir con las políticas descritas en las "**Reglas y Reglamentos para la Participación del Programa de Atletismo de las Panteras**", que contiene cuatro secciones:

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

## Normas y reglamentos de participación Programa de Atletismo de las Panteras

Cualquier violación de las normas dará lugar a la suspensión de la elegibilidad del atleta hasta que la administración revise y tome una decisión definitiva. El estudiante-atleta será inelegible para practicar con el equipo. El estudiante-atleta no podrá viajar con el equipo ni participar en ningún juego o escaramuza. El estudiante-atleta puede solicitar su reincorporación al final de la temporada, pero debe obtener el permiso de la administración antes de presentar la petición. Cualquier violación puede resultar en consecuencias separadas de la administración de la escuela. Además, la administración de la escuela tendrá la prerrogativa de declarar inelegible a cualquier miembro de un equipo o a sus respectivos padres/tutores que exhiba una mala conducta ciudadana.

## Atletismo PARTE 1: CÓDIGO DE ÉTICA

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

### Código del deportista

1. Seguiré todas las reglas y procedimientos de la escuela mientras esté involucrado en Panther Athletics; entiendo que represento a mi escuela en todo momento. Como se indica en el Manual de la Academia

Envision y el Código de Conducta, me abstendré del uso de drogas y alcohol, me abstendré de traer drogas o alcohol o parafernalia en el campus de la escuela, y me abstendré de participar en cualquier actividad relacionada con pandillas, y me abstendré de pelear o intimidar en la escuela o cualquier evento patrocinado por la escuela.

2. Haré hincapié en los ideales propios de la deportividad, la conducta ética y el juego limpio.

3. Mostraré cortesía con los equipos visitantes y los oficiales; aceptaré la decisión de todos los oficiales y/o árbitros.
4. Comprenderé a fondo y seguiré las reglas del juego.
5. Recordaré que una competición deportiva es sólo un juego.
6. Me abstendré de utilizar palabras malsonantes o de "hablar mal".
7. Respetaré a mi entrenador, que es la única autoridad educativa de mi equipo. No permitiré que los aficionados, los compañeros y los padres o tutores socaven la autoridad de mi entrenador.
8. No voy a criticar a mis compañeros de equipo.
9. Me abstendré de cualquier actividad que pueda incitar a los espectadores.

## Código de los padres del deportista

1. Haré hincapié en los ideales propios de la deportividad, la conducta ética y el juego limpio.
2. Recordaré que una competición deportiva es sólo un juego.
3. Seré cortés con los equipos visitantes y los funcionarios.
4. No voy a abordar el tiempo de juego ni a dictar el tiempo de juego al cuerpo técnico.
5. No criticaré a los funcionarios, ni les dirigiré insultos o palabras soeces, ni socavaré su autoridad.
6. No me permitiré hacer críticas que socaven la autoridad del entrenador. Dirigiré todas mis críticas a la autoridad administrativa escolar correspondiente.
7. Mantendré una visión positiva del programa deportivo de la escuela. Las críticas constructivas para el programa serán dirigidas al Director de Atletismo o a la administración de la escuela.
8. Solicitaré una reunión con el Director de Atletismo si surgen inquietudes sobre las prácticas operativas del equipo.
9. No entraré en el campo o en la pista, ni me situaré en la banda, ni gritaré desde las gradas al entrenador ni daré instrucciones a mi hijo o a otros miembros del equipo.
10. Cumpliré con las prácticas disciplinarias del equipo que están en línea con las políticas de la escuela (es decir, detenciones, remisiones y suspensiones)

## Atletismo Parte 2: ELEGIBILIDAD DEL EQUIPO

### Para poder participar en los deportes, el estudiante debe:

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

### Escuela Secundaria Académica ELEGIBILIDAD DE PRUEBA:

#### Deportes y clubes de otoño

- 2,0 del segundo semestre del año anterior

#### Deportes de invierno y clubes

● 2,0 del segundo semestre del año anterior y un 2,3 del primer trimestre Deportes y clubes de primavera

- 2,0 desde el primer semestre

### ELIGIBILIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA SECUNDARIA PARA FORMAR PARTE DEL EQUIPO:

- No hay CNs
- El promedio general debe mantenerse en 2.0 o más

- Mientras un equipo esté en temporada o un club esté activo, los estudiantes que reciban una NC en una boleta de calificaciones o informe de progreso 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 Departamento de Atletismo 1 día antes del día del juego, para determinar la elegibilidad.

### **Otros datos**

- Los entrenadores y los asesores de los clubes hacen un seguimiento **semanal de** estos datos para responsabilizar a los estudiantes.
- Los entrenadores y los asesores de los clubes pueden tener políticas de elegibilidad más estrictas que la política de toda la escuela
- Los estudiantes que tienen al menos un 2.0 GPA, pero que no cumplen con los requisitos de la Política de Elegibilidad para jugar deportes, todavía pueden probar según los siguientes requisitos
  - Los estudiantes deben escribir una carta explicando por qué deben ser reintegrados al equipo a pesar de no cumplir con los requisitos de elegibilidad. Esta carta debe incluir el motivo por el que se debe hacer una excepción para su reincorporación.
  - La carta tiene que estar avalada (firmada) por el AD, el entrenador/supervisor del club, el consejero, el vicepresidente de apoyo al estudiante, el decano y el director.

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

Cada estudiante es responsable de devolver todo el equipo y los uniformes que se le entreguen al finalizar la temporada de juego. El estudiante tendrá que pagar un depósito de seguridad reembolsable (\$150.00) por todos los uniformes emitidos. Cualquier daño, mal uso o pérdida del equipo o de los uniformes hará que se pierda el derecho al depósito en el archivo.



# ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍA

---

Envision Academy dispone de acceso a ordenadores e Internet. Internet ofrece vastos, diversos y únicos recursos a nuestra comunidad escolar. Nuestro objetivo al proporcionar este servicio a los estudiantes, el personal y los administradores es promover la excelencia educativa a través del intercambio de recursos y la comunicación que se basa en el plan de estudios.

Con el acceso a los ordenadores y a las personas de todo el mundo también llega la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo en el contexto del entorno escolar. Envision Academy ha tomado precauciones razonables para restringir el acceso a materiales controvertidos. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales y un usuario aplicado puede descubrir información inapropiada. Envision Academy cree firmemente que la valiosa información e interacción disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan obtener material inadecuado.

## LA RED Y LA ETIQUETA DE INTERNET:

Se espera que todos los usuarios respeten las normas de etiqueta de la red generalmente aceptadas:

- POLITEU. Nunca envíe o anime a otros a enviar mensajes abusivos.
- Utilice un lenguaje apropiado.
- No monopolicen el sistema.
- No descargue archivos de gran tamaño ni transmita música/vídeo sin autorización previa.
- No facilite información personal sobre usted o sobre otras personas, como el nombre, la dirección o el número de teléfono.
- Sin llamar la atención, informa inmediatamente a tu profesor de cualquier material inapropiado. No llames la atención sobre el material inapropiado.
- Tenga en cuenta que no se garantiza la privacidad del correo electrónico.
- Todos los estudiantes de EA deben utilizar su dirección de correo electrónico de EA cuando se comuniquen con el personal y con sus compañeros.

## USO ACEPTABLE:

El uso de los ordenadores de la escuela y de Internet debe ser en apoyo de la educación y la investigación y coherente con los objetivos educativos de Envision Academy. Lo siguiente representa usos inapropiados y puede violar la ley estatal o federal:

- Utilizar la red con fines comerciales (para ganar dinero)
- Utilización de la red para hacer presión política
- Utilizar la red para obtener o utilizar indebidamente información personal de otros
- Utilizar la red con fines destructivos (destruyendo o dañando la propiedad directamente o a través de virus o borrando software)
- Utilizar la red para robar a otros (datos, contraseñas, programas de software, cuentas, etc.)
- Utilizar la red para obtener acceso no autorizado a cualquier red o base de datos

- Utilizar la red para enviar/recibir un mensaje que no sea coherente con los 3 grandes de la Academia Envision.
- Utilizar la red para enviar/recibir un mensaje con el nombre de otra persona

- Utilizar la red para enviar/recibir un mensaje que no sea coherente con los valores fundamentales de Envision Academy
- Transmisión de material protegido por derechos de autor (software, texto, gráficos) y material protegido por secreto comercial
- Transmisión de material amenazante, acosador, racista u obsceno
- Utilización de la red para fines no relacionados con la empresa o la enseñanza (excepto el uso personal incidental)
- UTILIZAR LA RED PARA ACCEDER A SALAS DE CHAT, IRC, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA AOL Y OTROS MODOS DE COMUNICACIÓN SINCRÓNICOS

Todos los estudiantes de Envision Academy firmarán un Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología. Cualquier estudiante que sea sorprendido violando la política de uso aceptable puede recibir una detención o una referencia de comportamiento dependiendo de la gravedad del mal uso. Los estudiantes también pueden perder sus privilegios tecnológicos por el resto del trimestre. Los estudiantes serán entonces colocados en un contrato de uso aceptable de la tecnología para el resto del año escolar.

### **RESPONSABILIDADES / LÍMITES:**

Envision Academy no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que proporciona y no asume ninguna responsabilidad por los daños de cualquier tipo que el usuario pueda sufrir como resultado del uso de este servicio de Internet. Esto incluye, pero no se limita a, las pérdidas relacionadas con los retrasos en la transmisión, la recepción o las interrupciones del servicio. Envision Academy no asume ninguna responsabilidad por el uso o mal uso de cualquier información recibida u obtenida a través de la red o de Internet. El usuario asume todos los riesgos de dicho uso o mal uso. Envision Academy no asume ninguna responsabilidad por la exactitud o la calidad de toda la información recibida u obtenida a través de la red o de Internet.



# EL ACOSO, LA DISCRIMINACIÓN Y LA INTIMIDACIÓN

---

## Resumen

Envision Education ("Envision") cree que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro y civilizado. La discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento son comportamientos perturbadores que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, afectan negativamente el compromiso de los estudiantes, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a crear un ambiente escolar hostil. Como tal, Envision prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela. Esta política incluye los casos que ocurren en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, independientemente de su ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, de acuerdo con esta política.

Tal y como se utiliza en esta política, "discriminación, acoso, intimidación y bullying" describen la conducta intencionada, incluyendo la comunicación verbal, física, escrita o el ciberacoso, que se basa en las características reales o percibidas de la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o etnia, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Además, el acoso abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta política.

En la medida de lo posible, Envision hará esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, intimidados y/o intimidados, y tomará medidas para investigar, responder y abordar cualquier informe de tales comportamientos de manera oportuna. El personal de Envision que sea testigo de actos de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento tomará medidas inmediatas para intervenir, siempre que sea seguro hacerlo.

Las represalias contra cualquier estudiante que denuncie o proporcione información relacionada con el acoso o la discriminación en violación de esta política son contrarias a la ley y no serán toleradas. Sin embargo, proporcionar intencionalmente información falsa es motivo de disciplina.

## Declaración política

### Definiciones

#### S

**El acoso escolar** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos

cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que constituyan acoso sexual, violencia por odio o creen un entorno educativo intimidatorio u hostil, dirigido a uno o más estudiantes que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

- A. Hacer temer a un alumno o alumnos razonables por un daño a la persona o a la propiedad de ese alumno o esos alumnos.
- B. Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.
- C. Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
- D. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Envision.

El **ciberacoso** es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales en Internet, las redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, un ordenador o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye la irrupción en la cuenta electrónica de otra persona y la asunción de su identidad para dañar su reputación.

**Acto electrónico** es la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, un mensaje, texto, sonido o imagen, o una publicación en un sitio web de una red social de Internet, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, un ordenador o un localizador.

El **acoso sexual y por razón de sexo** es el acoso, ya sea sexual o de otro tipo, por razón de sexo, discapacidad por embarazo, identidad de género o expresión de género, son formas ilegales de acoso. Los estudiantes de California están protegidos contra la discriminación basada en su orientación sexual real o percibida. La orientación sexual se define como heterosexualidad, homosexualidad (gay/lesbiana) y bisexualidad.

#### *Acoso sexual*

- Las insinuaciones sexuales, la petición de favores sexuales y otras conductas visuales, verbales o físicas de carácter sexual constituyen acoso sexual cuando:
- El sometimiento a dicha conducta se convierte implícita o explícitamente en un término o condición para el desarrollo educativo o la participación en un programa o actividad educativa;
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan a las personas; o
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente en el trabajo o el rendimiento educativo de una persona, o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual en California también incluye:

- Acoso verbal, como epítetos, comentarios despectivos, bromas o insultos;
- Conducta física que incluye la agresión, los tocamientos no deseados, el bloqueo intencionado de los movimientos normales o la interferencia en el trabajo o el aprendizaje a causa del sexo.
- Acoso visual, como caricaturas, dibujos o carteles despectivos.
- Insinuaciones sexuales de un empleado de Envision a un estudiante menor de edad o insinuaciones sexuales no deseadas de un estudiante a otro del mismo sexo o del sexo opuesto.
- Específicamente, el acoso sexual puede ocurrir como un patrón de discurso o acciones sexuales degradantes y puede incluir, pero no está limitado a los siguientes ejemplos:

Comentarios vulgares;

Comentarios sexualmente despectivos sobre el aspecto de una persona; Tocar físicamente, pellizcar, dar palmaditas o bloquear la libertad de movimiento; Propuestas o avances sexuales;

Carteles, caricaturas, fotos o dibujos sexualmente sugerentes o degradantes; chistes sexuales ofensivos, calumnias, insultos, insinuaciones o comentarios; o Agresión física.

### *Acoso por razón de sexo*

El acoso por razón de sexo incluye actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad que se basan en el sexo, aunque no sean necesariamente de naturaleza sexual. La conducta prohibida incluye el acoso a un estudiante por mostrar lo que se percibe como una característica estereotipada para su sexo o por no ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad y feminidad.

Las conductas que pueden constituir acoso por razón de sexo o de género son las siguientes

- Comentarios despectivos o agresiones hacia un estudiante porque esa persona muestra gestos o un estilo de vestir que se percibe como indicativo del otro sexo.
- Hostilidad hacia un estudiante porque esa persona participa en una actividad más típicamente favorecida por una persona del otro sexo.
- Intimidar a un estudiante para disuadirlo de que se matricule en una determinada área de estudio debido a su sexo.
- Ostracismo de un estudiante que desea participar en una actividad extracurricular porque esa actividad es más típicamente favorecida por un estudiante del otro sexo.
- Burlarse de un estudiante que tiene problemas con el programa de una asignatura insistiendo en que los estudiantes de ese género son "malos" en esa asignatura.

### Informes

Se espera que todo el personal proporcione una supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observa o se da cuenta de la discriminación, la intimidación, el acoso o el hostigamiento, intervenga tan pronto como sea seguro hacerlo, pida ayuda e informe de tales incidentes. La Junta exige al personal que siga los procedimientos de esta política para denunciar presuntos actos de intimidación y acoso.

Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes, padres/tutores, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda constituir una violación de esta política al Director de la escuela o al Superintendente de Envision. Si bien no se requiere la presentación de un informe escrito, se alienta a la parte informante a utilizar el formulario de informe disponible en la Oficina Principal de cada escuela de Envision. Sin embargo, también se tendrán en cuenta las denuncias orales. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero las medidas disciplinarias formales no pueden basarse únicamente en información anónima.

Se espera que los estudiantes informen de todos los incidentes de discriminación, intimidación, acoso, burlas u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que se sienta víctima de este tipo de comportamiento debe ponerse en contacto inmediatamente con un profesor, consejero, director o miembro del personal para que pueda obtener ayuda para resolver el problema de acuerdo con esta política.

Envision reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Para ello, y de acuerdo con los requisitos legales, todas las denuncias se investigarán de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible.

Envision prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier informante en el proceso de denuncia, incluyendo, pero sin limitarse a, la presentación de una queja por parte del informante o la denuncia de violaciones de esta política. Dicha participación no afectará en modo alguno al estatus, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

### Investigación

Al recibir una denuncia de acoso, intimidación o bullying de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de Envision, la administración de Envision Academy o el Superintendente iniciarán rápidamente una investigación. Al concluir la investigación, el Director o el Superintendente notificarán al denunciante el resultado de la misma. Sin embargo, en ningún caso el director o el superintendente podrán revelar información confidencial relacionada con otros estudiantes, incluyendo el tipo y el alcance de la disciplina emitida contra dichos estudiantes.

Cuando sea apropiado, se podrán recomendar al administrador de Envision apropiado, en cualquier momento del proceso, protecciones o remedios provisionales para el denunciante, tales como limitaciones de contacto, horarios de cursos alternativos y similares. Sin embargo, si el denunciante o el acusado son estudiantes, cualquier cambio que se imponga a las clases, horarios, programas de estudio o actividades de dichos estudiantes deberá ser equivalente a las clases, horarios, programas de estudio o actividades en las que participan actualmente, de manera que el o los estudiantes mantengan el beneficio educativo de dicha clase o programa. Se mantendrá informado al denunciante sobre el estado de la denuncia, de acuerdo con la política de Envision y la legislación aplicable.

Las reclamaciones se investigarán y resolverán en un plazo de treinta (30) días lectivos, a menos que las circunstancias requieran razonablemente un tiempo adicional, en cuyo caso se procurará completar la investigación en un plazo no superior a noventa (90) días.

La determinación final de la investigación del Investigador dará lugar a un informe que deberá contener, como mínimo

- 1) una declaración de las alegaciones y cuestiones;
- 2) las posiciones de las partes;
- 3) un resumen de las pruebas recibidas de las partes y de los testigos; y
- 4) todas las conclusiones de hecho.

Si la queja involucra a un estudiante, el Director o la persona designada notificará a los padres o tutores del estudiante la conclusión a la que llegó el Equipo de Investigación y los pasos que se tomaron para abordar las necesidades (actuales y en curso) y/o los comportamientos del estudiante(s) involucrado(s).

Si la determinación final es que se ha producido intimidación o acoso, se proporcionará una solución rápida, pertinente y eficaz al denunciante y se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas contra el acosador.

Un administrador apropiado hará un seguimiento periódico del estudiante acosado para asegurarse de que no está sufriendo ningún tipo de acoso o represalia recurrente.

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de discriminación, acoso, intimidación o bullying permanecerán en un lugar seguro en la Oficina Principal de la escuela.

En aquellos casos en los que la queja presentada bajo esta política también requiera una investigación bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas, dicha investigación se llevará a cabo simultáneamente. Véase la política 3003 del Consejo de Administración de Envision.

### Recurso de casación

Si el demandante considera que la resolución no es satisfactoria, puede presentar una apelación ante el Comité de Apelaciones designado dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la fecha de la resolución.

En estos casos, se reunirán al menos tres (3) empleados certificados de la Escuela que no estén familiarizados con el caso y que hayan sido previamente designados y formados para este fin, para realizar una revisión confidencial de la apelación del Demandante y emitir un

disposición final.

## Prevención de la intimidación y el acoso

Para garantizar que el acoso no se produzca en los campus escolares, Envision Schools proporcionará formación al personal en materia de prevención del acoso y la intimidación y cultivará la aceptación y la comprensión en todos los estudiantes y el personal para desarrollar la capacidad de cada escuela de mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable

Los profesores hablarán de esta política con sus alumnos y les asegurarán que no tienen que soportar ninguna forma de acoso. Los estudiantes que intimidan están en violación de esta política y están sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que deberá ser respetado por todos los estudiantes mientras se encuentren en los terrenos de la escuela, o cuando viajen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus. El personal escolar puede consultar el siguiente sitio web para obtener recursos de prevención del acoso: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>

Envision Academy espera que nuestros estudiantes se adhieran a las siguientes políticas de intimidación y acoso:

- Cualquier estudiante que participe en el acoso escolar puede ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los alumnos informen inmediatamente de los incidentes de acoso a un miembro del personal de EA.
- Los alumnos pueden confiar en que el personal investigará rápidamente cada denuncia de acoso de forma exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante considera que no se ha alcanzado una resolución adecuada de la investigación o de la denuncia, el estudiante o el padre del estudiante debe ponerse en contacto con nuestro director o con el Superintendente de Envision Schools. Prohibimos el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.

Nuestros procedimientos para intervenir en el comportamiento de acoso incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente

- Todo el personal, los estudiantes y sus padres/tutores reciben un resumen de esta política que prohíbe la intimidación y el acoso: al comienzo del año escolar, como parte de este manual del estudiante.
- Envision Academy hará esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de un informe de intimidación y los resultados de la investigación.
- El personal que presencie actos de acoso tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Se anima encarecidamente a las personas que presencien o sufran acoso a que

denuncien el incidente; dicha denuncia no se reflejará en el objetivo o los testigos de ninguna manera.

## Resolución de conflictos

Envision Schools cree que todos los alumnos tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de discrepar abiertamente. Esta libertad conlleva la responsabilidad de discutir

y resolver los desacuerdos respetando los derechos y las opiniones de los demás.

Para prevenir los conflictos, cada escuela Envision incorporará la educación para la resolución de conflictos y las técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y en los programas del campus. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicación, comprender y aceptar los diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable

Envision Schools proporcionará formación para desarrollar los conocimientos, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan para elegir alternativas al comportamiento autodestructivo y violento y para disolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Esperamos que nuestros estudiantes se atengan a nuestro Código de Resolución de Conflictos Estudiantiles, que deben seguir todos los estudiantes mientras estén en los terrenos de la escuela, cuando viajen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.

El Código de Resolución de Conflictos incluye, entre otras cosas, lo siguiente

- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes, especialmente a los formados en resolución de conflictos y mediación entre iguales, a que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas de forma pacífica.
- Los estudiantes pueden contar con personal formado en estrategias de resolución de conflictos y mediación entre iguales para intervenir en cualquier disputa que pueda desembocar en violencia.
- Los alumnos que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo, o los alumnos que observen un conflicto, pueden ponerse en contacto con un adulto o con compañeros mediadores.
- Los alumnos implicados en una disputa serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o de mediación entre iguales con adultos o mediadores formados. El personal y los mediadores mantendrán la confidencialidad de las conversaciones.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar en la prevención de la violencia, garantizar la seguridad del campus, mantener el orden y disciplinar a los alumnos.



# ACOSO SEXUAL

---

Envision Academy se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso. Las leyes federales y estatales prohíben el acoso sexual ilegal de cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

El director o la persona designada se asegurarán de que los estudiantes reciban información adecuada a su edad en relación con el acoso sexual. Se asegurará a los estudiantes que no tienen que soportar, por ningún motivo, ningún acoso que perjudique el entorno educativo o el bienestar emocional de un estudiante en la escuela.

Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela estará sujeto a una acción disciplinaria. Cualquier empleado que participe, permita o no denuncie el acoso sexual estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Además, se podrán presentar cargos penales o civiles contra el presunto acosador.

Se informará a los alumnos de que deben ponerse inmediatamente en contacto con un miembro del personal si se sienten acosados. En un plazo de 24 horas, el personal informará al director de las quejas de acoso sexual. El personal informará igualmente de cualquier incidente de este tipo que observe, incluso si el alumno acosado no se ha quejado.

El director o la persona designada investigarán inmediatamente cualquier denuncia de acoso sexual a un alumno. Al verificar que se ha producido el acoso sexual, se asegurarán de que se tomen rápidamente las medidas adecuadas para poner fin al acoso, abordar sus efectos en la persona sometida al acoso y prevenir cualquier otro caso de acoso.

Envision Academy prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia. La información relacionada con una queja de acoso sexual será confidencial en la medida de lo posible, y los individuos involucrados en la investigación de dicha queja no discutirán la información relacionada fuera del proceso de investigación.

## PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Con el fin de promover una comunicación justa y constructiva, los siguientes procedimientos regirán la resolución de las quejas:

1. Debe hacerse todo lo posible para resolver una queja en la fase más temprana posible. Siempre que sea posible, las quejas relativas al personal de la escuela deben ser presentadas directamente por el demandante a la persona contra la que se presenta la queja. Se anima a los padres/tutores a que intenten resolver oralmente sus preocupaciones con el miembro del personal personalmente.

2. Si un demandante no puede o no quiere resolver la queja directamente con la persona implicada, puede ponerse en contacto con el director o con la persona designada. Si la queja es contra el director, la persona puede ponerse en contacto con el

Oficina de Envision Schools.

3. Si una queja no puede resolverse oralmente, debe presentarse por escrito para que se pueda seguir adelante. Si el demandante no puede preparar la queja por escrito, el personal administrativo le ayudará a hacerlo.
4. Una queja por escrito debe incluir:
  - a) El nombre de cada empleado implicado,
  - b) Un breve resumen de la denuncia y de los hechos que la rodean, y
  - c) Una descripción específica de cualquier intento anterior de discutir la queja con el empleado y el fracaso en la resolución del asunto.
5. El director intentará resolver la queja a satisfacción de la(s) persona(s) implicada(s) en un plazo de 30 días.
6. La decisión se tomará por escrito.
7. El denunciante puede apelar la decisión del director a la oficina de Envision Schools. El Director General o la persona designada dispondrán de 30 días a partir de la recepción de la queja para tomar una decisión. La decisión del Director General o de la persona designada será definitiva.



# EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES Y FERPA

---

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA") establece que los padres tienen derecho a inspeccionar y confirmar la exactitud de los registros educativos relativos a su hijo. La FERPA también restringe el acceso de terceros a los registros educativos. La FERPA está recogida en el Código de los Estados Unidos: 20 U.S.C. §1232g. La normativa FERPA del Departamento de Educación está contenida en el 34 C.F.R. Parte 99.

La FERPA se aplica a todas las escuelas públicas y a cualquier agencia educativa estatal o local que reciba fondos federales para la educación. El cumplimiento de la FERPA es necesario para que las escuelas puedan seguir recibiendo fondos educativos federales.

## Políticas/Notificación anual

De acuerdo con la ley federal, Envision Schools garantizará la confidencialidad de todos los registros de los alumnos. Los padres reciben una notificación anual sobre los tipos de información designados como información de directorio. En un plazo determinado después de que los padres/tutores sean notificados de sus derechos de revisión, los padres/tutores pueden pedir que se elimine toda o parte de la información sobre su hijo que no desean que esté disponible al público sin su consentimiento.

## Definición del expediente académico

Un *registro educativo* es cualquier documento escrito o computarizado, archivo, entrada o registro relacionado con un estudiante que es compilado por Envision Schools. Dicha información incluye, pero no se limita a:

- a. Fecha y lugar de nacimiento; dirección de los padres y/o del tutor, y dónde se puede contactar con las partes en caso de emergencia.
- b. Calificaciones de los exámenes, cursos realizados, especializaciones académicas y actividades escolares;
- c. Registros de educación especial;
- d. Expedientes disciplinarios;
- e. Historial médico y sanitario;
- f. Registros de asistencia y registros de las escuelas a las que se ha asistido en el pasado;
- g. Información personal como, por ejemplo, números de identificación de estudiante, números de seguridad social, fotografías o cualquier otro tipo de información que ayude a la identificación de un estudiante.

## **Definición de la información del directorio**

Una parte del registro educativo, conocida como *información del directorio*, incluye información personal sobre un estudiante que puede hacerse pública, siempre que una escuela haya declarado su política con respecto a la información del directorio en su política de FERPA. La información del directorio puede incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono de un estudiante, así como otros datos que suelen aparecer en

los anuarios escolares o en los programas deportivos. Otros ejemplos son los nombres y las fotos de los participantes en diversas actividades extraescolares o de los galardonados, las fotos de los estudiantes y la altura y el peso de los deportistas. La divulgación de la información del directorio está permitida como se indica a continuación.

## Derechos de los padres y tutores legales

Los padres y/o el tutor legal tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo. Si al revisarlo, un padre o tutor legal descubre cualquier información o anotación que sea inexacta, puede solicitar a la escuela que enmiende el registro. Envision Schools responderá a esta solicitud en un período de tiempo razonablemente rápido - generalmente dentro de cinco (5) días hábiles. Este derecho de los padres no incluye las calificaciones ni las decisiones educativas tomadas por el personal escolar.

### a. Solicitud de modificación del expediente académico

Toda solicitud de modificación de un expediente educativo debe hacerse por escrito y presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes al descubrimiento del error. Una solicitud para enmendar cualquier registro educativo no confiere a los padres o tutores legales el derecho a que se haga cualquier enmienda. La Escuela responderá dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud de enmienda y la respuesta será por escrito. Si la solicitud de enmienda es denegada, la Escuela expondrá la razón de la denegación y también anotará cualquier objeción a una decisión adversa sobre el registro si así lo solicitan los padres o el tutor legal.

### b. Copias

La escuela no está obligada a proporcionar copias de ninguna información a menos que proporcionar copias sea el único medio de acceso y puede cobrar tarifas razonables por las copias que proporciona a los padres/tutores.

## Divulgación de los registros educativos y de la información del directorio

Por lo general, las escuelas deben tener el permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible antes de divulgar cualquier información del registro de un estudiante. Con las excepciones que se indican a continuación, Envision Schools no divulgará los registros educativos a ninguna persona o entidad fuera de la escuela sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible. Sin embargo, FERPA autoriza a Envision Schools a divulgar los registros, sin consentimiento, a las siguientes partes:

- a. Empleados de la escuela que tienen un interés educativo legítimo, tal como se define en el 34 C.F.R. Parte 99;
- b. Otros centros a los que se traslada el alumno;
- c. Ciertos funcionarios del gobierno enumerados en el 34 C.F.R. Parte 99 con el fin de llevar a cabo funciones legales;
- d. Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- e. Organizaciones que realizan determinados estudios para la escuela;
- f. Organizaciones de acreditación;
- g. Personas que han obtenido órdenes judiciales o citaciones legales;
- h. Las personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad; y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

## Reclamaciones

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos de Envision Schools de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA es:

**Oficina de Cumplimiento de la  
Política Familiar Departamento**

**de Educación de los Estados  
Unidos 400 Maryland Avenue.  
S.W. Washington, D.C. 20202-  
4605**



# POLÍTICA UNIFORME DE RECLAMACIONES

---

La Junta de Envision reconoce que Envision Schools es responsable de cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.

Envision Schools seguirá procedimientos de queja uniformes al abordar las quejas que aleguen discriminación ilegal basada en la identificación del grupo, la religión, la edad, el género, el color o la discapacidad física o mental en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera del estado. También se utilizarán procedimientos uniformes de queja cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en la educación para adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, la educación para migrantes, la educación vocacional, los programas de cuidado y desarrollo infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.

La Junta Directiva de Envision fomenta la resolución temprana e informal de las quejas a nivel escolar siempre que sea posible.

La Junta de Envision reconoce y respeta los derechos de los estudiantes y empleados a la privacidad. Las quejas por discriminación se investigarán de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o la persona designada en cada caso.

La Junta de Envision prohíbe cualquier tipo de represalia por la participación en los procedimientos de queja, incluyendo, pero no limitándose, a la presentación de una queja o a la denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectará en modo alguno al estatus, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso temprano que sea aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, siempre que todas las partes de una queja estén de acuerdo en tratar de resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o su designado se asegurará de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

## ¿Qué es una queja?

Según lo autorizado por el Código de Reglamentos de California, Título 5, secciones 4600 - 4687

- Una queja es una declaración escrita en la que se alega discriminación, o una violación de una ley federal o estatal dentro de los siguientes programas:
  - \* Educación de adultos
  - \* Educación profesional/técnica

- \* Desarrollo infantil
- \* Ayuda categórica consolidada
  - Que ningún niño se quede atrás (NCLB)
  - Educación compensatoria estatal

- Programa estatal para estudiantes con conocimientos limitados de inglés
  - Mejora de la escuela
  - Asesoramiento en el décimo grado
  - Educación para la prevención del consumo de tabaco
  - Asistencia y revisión por pares
  - Ley de Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia
  - \* Educación de los migrantes y de los indios
  - \* Servicios de nutrición
  - \* Educación especial
  - \* Discriminación
  - \* Acoso
  - \* Garantías de los derechos civiles
- Las quejas de Williams Settlement relativas a los materiales de instrucción, a las condiciones de emergencia o de urgencia de las instalaciones que supongan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos, y a las vacantes o asignaciones erróneas de los profesores pueden presentarse de forma anónima. Las escuelas dispondrán de un formulario de reclamación para este tipo de quejas. Las escuelas no rechazarán una queja si no se utiliza el formulario siempre que la queja se presente por escrito.

### **Responsables de cumplimiento**

El Consejo de Administración de Envision designa a los siguientes responsables de cumplimiento para que reciban e investiguen las quejas y garanticen el cumplimiento de la ley por parte de Envision:

Javier Cabra Walteros, Director Académico 111  
 Myrtle St., Suite 203  
 Oakland, CA 94607  
 (510) 451-2415  
 (510) 451-2768 fax

El Director o la persona designada se asegurarán de que los empleados designados para investigar las denuncias conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados podrán tener acceso a la asesoría jurídica que determine el Director o la persona designada.

### **Notificaciones**

El Director o la persona designada deberán cumplir con los requisitos de notificación del 5 CCR 4622, incluyendo la difusión anual de los procedimientos de queja de Envision y la información sobre las apelaciones disponibles, los recursos del derecho civil y las condiciones bajo las cuales se puede llevar una queja directamente al Departamento de Educación de California. El Superintendente o la persona designada se asegurarán de que los denunciantes comprendan que pueden recurrir a otros recursos, incluidas las acciones ante los tribunales civiles u otros organismos públicos.

### **Procedimientos**

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que Envision ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y de las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4632.

Se notificará a todas las partes implicadas en las denuncias cuando se presente una queja, cuando se

programe una reunión o audiencia sobre la queja y cuando se tome una decisión o un fallo.

### **Paso 1: Presentación de la denuncia**

Cualquier persona, organismo público u organización puede presentar una queja por escrito sobre un supuesto incumplimiento por parte de Envision.

Las quejas por discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alegue haber sufrido personalmente una discriminación ilegal o por una persona que crea que un individuo o una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. La denuncia debe iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación o cuando el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. (5 CCR 4630)

La queja se presentará al responsable del cumplimiento, que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un demandante no puede poner una queja por escrito debido a condiciones como el analfabetismo u otras discapacidades, el personal de Envision le ayudará a presentar la queja. (5 CCR 4600)

### **Paso 2: Mediación**

Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la denuncia, el responsable del cumplimiento podrá discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de recurrir a la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el responsable del cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia por discriminación, el responsable del cumplimiento se asegurará de que todas las partes están de acuerdo en que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el responsable del cumplimiento procederá a investigar la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá el plazo legal para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

### **Paso 3: Investigación de la denuncia**

Se anima al responsable del cumplimiento a celebrar una reunión de investigación en los diez días siguientes a la recepción de la queja o a un intento infructuoso de mediación en la misma. Esta reunión proporcionará una oportunidad para que el demandante y/o su representante repitan la queja oralmente. El denunciante y/o su representante y los representantes de Envision también tendrán la oportunidad de presentar información pertinente a la denuncia. Las partes de la disputa podrán discutir la queja e interrogarse mutuamente o a los testigos de la otra parte. (5 CCR 4631)

### **Paso 4: Respuesta**

En un plazo de 60 días a partir de la recepción de la queja, el funcionario encargado del cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y la decisión de Envision, tal como se describe en el paso nº 5. (5 CCR 4631)

### **Paso 5: Decisión final por escrito**

El informe de la decisión de Envision se hará por escrito y se enviará al demandante. (5 CCR 4631) El informe de la decisión de Envision se redactará en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea factible o lo exija la ley. Si no es factible escribir este informe en el idioma principal del demandante, Envision organizará una reunión en la que un miembro de la comunidad lo interpretará para el demandante.

Este informe deberá incluir:

1. Las conclusiones y la disposición de la queja, incluidas las medidas correctivas, si las hubiera. (5 CCR 4631)
2. La justificación de la disposición anterior. (5 CCR 4631)
3. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión en un plazo de 15 días ante el Departamento de Educación de California, y procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. (5 CCR 4631, 4652)
4. En el caso de las quejas por discriminación, aviso de que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de un recurso ante el Departamento de Educación de California antes de recurrir a la vía civil (5 CCR 4631; Código de Educación 262.3)
5. Una declaración detallada de todas las cuestiones específicas que se plantearon durante la investigación y el grado de resolución de las mismas.

### **Recursos ante el Departamento de Educación de California**

Si no está satisfecho con la decisión de Envision, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la decisión de Envision. Por causa justificada, el Superintendente de Instrucción Pública puede conceder una prórroga para la presentación de apelaciones. (5 CCR 4652)

Al apelar al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar la(s) razón(es) para apelar la decisión de Envision y debe incluir una copia de la queja presentada localmente y de la decisión de Envision. (5 CCR 4652)

El Departamento de Educación de California puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de Envision cuando exista una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650. Además, el Departamento de Educación de California también puede intervenir en aquellos casos en los que Envision no haya tomado medidas en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha de presentación de la queja ante Envision.



# DERECHOS DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, ADAPTACIÓN Y COLOCACIÓN

(Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973)

---

A continuación se describen los derechos que la ley federal otorga a los alumnos con discapacidades. La intención de la ley es mantenerle plenamente informado sobre las decisiones relativas a su hijo y comunicarle sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Por favor, guarde esta explicación para consultarla en el futuro.

Tienes derecho a:

1. Que su hijo participe y reciba los beneficios de los programas de educación pública sin ser discriminado por su condición de discapacitado.
2. Pida a Envision Academy que le informe de sus derechos según la ley federal.
3. Recibir una notificación con respecto a la identificación, evaluación y/o colocación de su hijo según la Sección 504.
4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la mayor medida posible. También incluye el derecho a que Envision Academy realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en la escuela y en las actividades relacionadas con ella.
5. Que su hijo se eduque en instalaciones y reciba servicios comparables a los que reciben los alumnos sin discapacidad.
6. Hacer que su hijo reciba una educación excepcional y/o servicios relacionados si se determina que es elegible bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) [20 U.S.C. Capítulo 33, P.L. 101-4761.
7. Que la evaluación, la recomendación educativa y la decisión de colocación sean desarrolladas por un equipo de personas que conozcan al alumno, los datos de la evaluación y cualquier opción de colocación.
8. Que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en las actividades no académicas y extracurriculares que ofrece Envision Academy.
9. Examinar todos los registros pertinentes relacionados con las decisiones relativas a la identificación, la evaluación, el programa educativo y la colocación de su hijo según la Sección 504.
10. Obtener copias de los expedientes educativos a un coste razonable, a menos que la tarifa le impida efectivamente el acceso a los expedientes. Las solicitudes deben presentarse por escrito.
11. Obtener una respuesta de Envision Academy a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo.
12. Solicitar la enmienda de los registros educativos de su hijo si hay una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si Envision Academy rechaza esta solicitud de enmienda, Envision Academy le notificará dentro de un plazo razonable y le

informará sobre su derecho a una audiencia imparcial.

13. Solicitar una mediación o presentar una queja de acuerdo con los procedimientos de mediación y audiencia de la Sección 504 de Envision Academy.
14. Solicite una audiencia imparcial en relación con la identificación, la evaluación o la colocación de su hijo según la Sección 504. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente.

15. Presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Oficina de Derechos Civiles, Región IX  
50 United Nations Plaza - Room 322  
San Francisco, CA 94102  
(415) 437-8310

Para obtener información o dudas sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 en Envision Academy, póngase en contacto con el Vicedirector de Apoyo al Estudiante



## AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

---

Envision Schools admite a estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los estudiantes en la escuela. No discrimina por motivos de raza, color, origen nacional y étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, deportes u otros programas administrados por la escuela.

## AVISO DE BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES Y CAMPUS

---

### Resumen

La ocurrencia de incidentes que pueden incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos prohibidos por la ley, o la violación de las normas y reglamentos de la escuela, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y puede hacer necesario el registro de los estudiantes y de sus bienes, de las áreas de uso de los estudiantes, de los casilleros de los estudiantes (si se usan) y/o de los automóviles de los estudiantes y puede hacer necesario el decomiso de cualquier material ilegal o no autorizado en el registro.

El director o la persona designada pueden realizar un registro razonable de la persona, la propiedad, la propiedad escolar bajo el control del estudiante o el vehículo de un estudiante cuando exista una sospecha razonable de que el registro descubrirá pruebas de que está violando la ley o las reglas de la escuela. Esto puede incluir, pero no está limitado a, sustancias ilegales, parafernalia de drogas, armas u otros objetos o sustancias que puedan ser perjudiciales para el estudiante o para otros. El alcance del registro debe estar razonablemente relacionado con los objetivos del mismo y no ser excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la infracción. Los empleados no realizarán cacheos al desnudo o en las cavidades corporales de ningún alumno. Se notificará a los padres/tutores si se ha llevado a cabo el registro de la persona de un alumno. Esta política se aplica a las excursiones y a otros casos en los que los alumnos no están en el recinto escolar pero participan en una actividad patrocinada por la escuela.

### **Incautación de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando**

Si en el registro se encuentran materiales ilegales o no autorizados, dichos materiales se entregarán a las autoridades legales competentes para que dispongan de ellos según corresponda. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar la presencia del artículo retirado. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con las políticas de la escuela.



# POLÍTICA DE REGISTROS E INCAUTACIONES

---

## Resumen

La ocurrencia de incidentes que puedan incluir la posesión de armas de fuego, armas, alcohol, sustancias controladas u otros artículos de contrabando prohibidos por la ley o por las normas y reglamentos de Envision, pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y puede hacer necesario el registro de los estudiantes y de sus propiedades, de las áreas de uso de los estudiantes, de los casilleros de los estudiantes y/o de los automóviles de los estudiantes y puede hacer necesario el decomiso de cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando en el registro.

## Aviso

Se proporcionará un aviso por escrito de esta política a los estudiantes y a sus padres y/o tutores al comienzo de cada año escolar y al inscribirse durante el año escolar. Esto se puede lograr a través de un resumen en el Manual del Estudiante.

## Búsquedas de estudiantes

El director o la persona designada pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias personales sin su consentimiento bajo las siguientes condiciones:

1. El director tenía una sospecha razonable de que el registro iba a revelar pruebas de un delito o de una violación de las normas escolares.
2. Los hechos articulables deben apoyar una sospecha razonable que justifique un registro. En ningún caso se realizará un registro basado en la mera curiosidad, el rumor o la corazonada. Los hechos deben estar bien documentados, incluyendo la hora, la fecha y el o los estudiantes involucrados.
3. El alcance del registro debe ser razonable, basado en lo que el administrador sospechaba cuando comenzó el registro; y no puede ser excesivamente intrusivo a la luz de la edad, el sexo y la naturaleza de la infracción del estudiante.
4. La necesidad de mantener el orden en la escuela tiene más peso que el legítimo derecho a la intimidad personal del alumno.

Es mejor notificar al estudiante y tener su consentimiento antes de registrar sus pertenencias personales. Si un estudiante se niega a cooperar;

- Llamar a los padres/tutores
- Como último recurso, llame a la policía. Se trata de una decisión basada en la gravedad y/o el peligro de la situación.

Si el alumno no está de acuerdo con el registro, se pueden tomar otras medidas disciplinarias en función de la situación.

### **¿Quién puede realizar un registro?**

Una persona del mismo sexo deberá llevar a cabo cualquier registro de un estudiante o de sus pertenencias personales y deberá realizarse en presencia de otro testigo adulto. En Envision esto significa:

Un administrador de la escuela (director, vicepresidente, decano de estudiantes) más una persona adicional del personal.

O en situaciones que requieren una acción inmediata y un administrador no está presente, como durante las excursiones: 1) contactar con un administrador y 2) el profesor jefe (del mismo sexo) en presencia de otro miembro del personal puede realizar el registro.

Se conservará la documentación escrita del registro, que incluirá los motivos del mismo, las personas presentes, el día y la hora del registro, así como los objetos encontrados y la disposición que se haya hecho de ellos, y se conservará en un lugar seguro de la oficina del administrador.

El director o la persona designada notificará a los padres/tutores de un estudiante sometido a un registro individualizado lo antes posible después del registro.

### **¿Qué se puede buscar?**

- La persona de un estudiante - se le puede pedir que se quite las prendas exteriores (suéteres/chaquetas, sombreros, zapatos, vaciar los bolsillos, remangar los pantalones, las mangas, etc.).
- Efectos personales (por ejemplo, mochila, bolso, bolsas, etc.) Pida al alumno que vacíe el contenido delante de usted; puede examinar la bolsa y palpar los bolsillos que no estén vacíos. También puede examinar el contenido. Si el alumno se niega a vaciar la bolsa, puede proceder a la inspección sin su participación.
- Taquillas/escritorios\*
- Vehículos\*

\*Las taquillas y los vehículos pueden ser registrados sin el consentimiento previo del estudiante, pero se aplica la regla de la "sospecha razonable".

En ningún caso los administradores de la escuela llevarán a cabo un registro al desnudo. Este tipo de cacheos están prohibidos por la ley y requieren que el alumno se quite o arregle la ropa para permitir una inspección visual de la ropa interior y de las partes privadas del cuerpo del alumno. Si la situación se considera una amenaza inmediata para los alumnos o el personal, llame a la policía.

Un registro de un grupo de estudiantes en el que no se sospecha de ningún estudiante en particular dentro del grupo puede llevarse a cabo sólo si existe una sospecha razonable de una conducta inminentemente peligrosa para los estudiantes, otros o la propiedad de la escuela.

Las áreas de uso de los estudiantes, incluyendo, pero sin limitarse a, el espacio de instrucción y recreación, los casilleros y los estacionamientos son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de Envision. Los administradores de la escuela, por cualquier motivo, pueden realizar inspecciones generales periódicas de estas áreas de la escuela en cualquier momento y sin previo aviso. Los estudiantes deberán estar presentes cuando se realice una inspección general. Esta política también estará en vigor durante las excursiones patrocinadas por la escuela y otras actividades patrocinadas por la escuela fuera de las instalaciones.

### **Incautación de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando**

Si en el registro se encuentran materiales ilegales, no autorizados o de contrabando, dichos materiales se

entregarán a las autoridades legales correspondientes para que dispongan de ellos según corresponda. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar la presencia del artículo retirado. Se pueden tomar las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con las políticas de la escuela.

# 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 exclusión del almuerzo fuera del campus (fírmelo y devuélvalo si **no** quiere que su hijo salga del campus durante el almuerzo)
- Formulario de excursión y transporte diurno (firme si da permiso para que su hijo haga excursiones cortas a pie durante el día escolar)
-

# Formulario de reconocimiento del Manual de las Panteras de Envision Academy 2022-2023

Por favor, firme y devuelva al asesor de su hijo inmediatamente.

*"Estamos de acuerdo en seguir las políticas y acuerdos, y los Acuerdos de la Comunidad de Panteras, descritos en el Manual de Panteras de la Academia Envision 2022-2023".*

\_\_\_\_\_  
Grado del estudiante

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

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
IMPRESO Padre/tutor legal

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

Fecha \_\_\_\_\_

*El Manual y los Acuerdos están disponibles en el sitio web, en versión impresa y en traducción si se solicita.*

## Formulario de exclusión de comidas fuera del campus / Formulario de exclusión por almuerzo fuera del campus

En la Academia Envision en el año escolar 2022-2023, a todos los estudiantes de los grados 10-12 se les permitirá salir del campus durante el almuerzo los lunes, martes, jueves y viernes. En años futuros, este privilegio será sólo para los estudiantes de los grados 11-12.

*Todos los estudiantes de los grados 10-12 pueden salir del campus durante el almuerzo los lunes, martes, jueves y viernes por el año escolar 2022-2023. En el futuro, este privilegio será por los estudiantes en grados 11-12.*

Si usted prefiere que su estudiante en los grados 10-12 SE QUEDE en el campus durante el almuerzo, por favor indíquelo marcando la casilla de abajo. **Si no devuelve este formulario, su estudiante en los grados 10-12 se le permitirá salir del campus para el almuerzo.**

*Si prefiere Usted que su estudiante en grados 10-12 QUEDAR en el campus durante el almuerzo, por favor marque el cuadro abajo. Si **no regresa Usted este formulario, su estudiante en grados 10-12 será permitido salir el campus durante el almuerzo.***

No permito a mi estudiante salir el campus durante el almuerzo. / *No permito a mi estudiante salir el campus durante el almuerzo.*

Student name(s) / *nombre(s) de estudiante(s):* \_\_\_\_\_

Student grade(s) / *grado(s) de estudiante(s):* \_\_\_\_\_

Firma / *firma:* \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## VIAJE DE DÍA Y TRANSPORTE - FORMULARIO DE PERMISO Y RENUNCIA

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

Mantener la relevancia del aprendizaje es una importante estrategia de enseñanza en Envision Education. Esto implica frecuentes excursiones para aprovechar los recursos fuera de la escuela. Dichas excursiones se realizan siempre bajo la supervisión de al menos un profesor acreditado y/o un administrador de la escuela, y se toman todas las precauciones para garantizar el bienestar de cada estudiante. Cuando se viaja 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 furgoneta fletados, o en transporte público. Sin embargo, las circunstancias pueden requerir modos alternativos de transporte. En todos los casos, la administración de la Escuela Envisions examinará activamente a todos los posibles conductores y se asegurará de que todos los estudiantes sean transportados en vehículos debidamente asegurados. Como padre/tutor, al firmar esta hoja de permiso, usted 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 antelación cuando los estudiantes vayan a realizar una excursión y se les proporcionará información sobre el viaje junto con los formularios de autorización para la excursión final.

### **Renuncia a la reclamación**

Entiendo que todas las excursiones de la escuela son opcionales, la participación no es obligatoria, 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 que el formulario de exención y liberación de conductor no patrocinado por la escuela esté archivado.

Además, entiendo que de acuerdo con la Sección 35330 del Código de Educación, se considerará que todas las personas que participen en un viaje de campo o excursión han renunciado a todas las reclamaciones contra Envision Education, su Junta Directiva, Funcionarios, Empleados, Agentes, voluntarios y contratistas por lesiones, enfermedad o muerte que ocurran durante o por razón del viaje de campo o excursión. Por lo tanto, reconozco que como condición para la participación de mi estudiante en dicha actividad, eximo de responsabilidad y renuncio a cualquier y todas las reclamaciones contra Envision Education, su Consejo de Administración, Funcionarios, Empleados, Agentes, voluntarios y contratistas y la CCSA JPA y sus funcionarios, empleados y agentes, incluyendo, pero no limitado a, las reclamaciones derivadas 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 razón de la participación en dicha actividad. Al firmar este acuerdo, reconozco que he leído cuidadosamente este documento y que entiendo la información que contiene. Estoy de acuerdo con cada uno de los términos y reconocimientos anteriores, y acepto permitir que mi hijo participe en las excursiones escolares.

---

Firma del padre/tutor

---

Fecha

## Visión de la educación

## **DIA DE PASEO & Permiso de Transporte FORMA DE PERMISO Y RENUNCIA**

### **Permiso para asistir a un paseo**

Mantener la enseñanza interesante es una estrategia de enseñanza importante para 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, asistencia no es requerida, y que una actividad alternativa 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 almenos que arreglos hayan sido hechos con anterioridad y aprobados por escrito por el director, el administrador escolar o el profesor encargado del paseo. 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 hare responsables y librare de cualquier culpa o responsabilidad y cargo hecho a Envision Education, junta directiva, oficiales, empleados, agentes, voluntarios, y 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 le estudiante no este bajo la supervisión de Envision Education.

Adicionalmente, yo entiendo que siguiendo el Código de Educación Sección 35330, todas las personas que participan 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 pérdida 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

Visión de la educación

**FORMULARIO DE MEDICACIÓN (Un medicamento por formulario)**

Estimado padre/tutor/cuidador:

El Código de Educación de California 49423 establece que los estudiantes que necesitan tomar medicamentos recetados o de venta libre durante el día escolar **PUEDEN** ser asistidos por el personal de la escuela **SÓLO** si el distrito escolar recibe una declaración específica por escrito del proveedor de atención médica **Y** del padre/tutor/cuidador del estudiante. **Por favor, complete este formulario en su totalidad y devuélvalo al Gerente de Office de la escuela.**

*SI ES POSIBLE, programe la medicación fuera del horario escolar.*

**Por favor, escriba de forma legible en todas las secciones**

Nombre del estudiante: Apellido Primer Nombre Segundo	Fecha de nacimiento (mes/día/año)
---	-----------------------------------

**SECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SALUD**

Condición de salud para la que se prescribe la medicación:	Medicación: Dosis: Frecuencia: Duración:
¿Cómo se debe administrar la medicación? <input type="checkbox"/> Por vía oral <input type="checkbox"/> Inhalación <input type="checkbox"/> Inyección <input type="checkbox"/> Tópico <input type="checkbox"/> Otros:	¿A qué hora se toma la medicación? ¿se debe dar en la escuela? _____AM / PM
La medicación debe continuar como se ha indicado anteriormente hasta: (por favor, sea lo más específico posible sobre la fecha)	¿Hay alguna precaución que deba conocer el personal escolar? ¿Contraindicaciones?
¿Cuáles son las posibles reacciones/efectos secundarios?	Qué se debe hacer en caso de reacción/efecto secundario?
<b>Marque las casillas correspondientes a continuación:</b> <input type="checkbox"/> Autorizo a este estudiante a <b>autoadministrarse</b> la medicación mencionada. <input type="checkbox"/> Autorizo al personal escolar designado a administrar la medicación mencionada.	
Escriba en letra de molde el nombre, la dirección y el número de teléfono del proveedor de servicios sanitarios	Firma del proveedor de servicios de salud

**SECCIÓN DE PADRES / TUTORES / CUIDADORES**

Nombre del padre/tutor/cuidador Idioma del hogar	Teléfono de día ( )
Dirección - Número y calle Apto. Ciudad Código postal	Teléfono de la tarde ( )
Escuela Impacto / Visión / City Arts & Tech	Horario escolar

**Marque las casillas correspondientes a continuación:**

- Permiso que mi hijo se administre a sí mismo la medicación mencionada.
- Permiso que el personal escolar designado le dé a mi hijo la medicación mencionada.

1. Estoy de acuerdo en eximir a Envision Schools y a sus empleados de toda responsabilidad por los resultados de la toma de la medicación o por la forma en que se administra.
2. Reembolsaré a Envision Schools y a sus empleados cualquier responsabilidad derivada de estos acuerdos. 3. Notificaré al director del colegio inmediatamente si hay un cambio en la medicación de mi hijo. 4. Entiendo que es mi responsabilidad enviar la medicación a la escuela en el **envase original de la farmacia** etiquetado con el nombre de mi hijo y las instrucciones del proveedor de atención médica.
5. Entiendo que este formulario caduca automáticamente al final de cada año escolar.
6. **Doy mi consentimiento para que las autoridades escolares tomen las medidas adecuadas para la seguridad y el bienestar de mi hijo.**  
Padre/tutor/cuidador

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

FORMULARIO DEL MÉDICO DE EDUCACIÓN DE LA PREVISIÓN

## FORMA PARA MEDICAMENTO (Una Forma Por Medicamento)

Querido Padre de Familia/Guardián/Encargado :

El Código de Educación de California 49423 establece que los estudiantes que deban tomar medicamentos prescritos por el médico o medicamentos sin receta durante el día escolar podrán ser asistidos por personal de la escuela **SOLAMENTE** si el distrito escolar recibe una notificación escrita por el proveedor de atención médica **Y** del padre / tutor / encargado del estudiante. **Por favor complete este formulario y devuélvalo a la Gerente de la Oficina de la escuela.**

*SI ES POSIBLE, POR FAVOR, programe el medicamento fuera de las horas de la escuela .*

### Por favor escriba le se gibles en todas las secciones .

Nombre del Estudiante: Apellido Primer Nombre Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento (Mes/Día/Año)
--	-----------------------------------

### SECCIÓN DEL PROVEEDOR DE CUIDADOS DE LA SALUD

Condición de Salud por la cual la medicina es prescrita: :	Medicamento: Dosis: Frecuencia: Duración:
¿Cómo se debe dar el medicamento? <input type="checkbox"/> Vía Oral <input type="checkbox"/> Inhalación <input type="checkbox"/> Inyección <input type="checkbox"/> De uso Tópico <input type="checkbox"/> Otra:	¿A qué hora debe darse el medicamento en la escuela? _____AM / PM
El medicamento debe darse como se indica anteriormente hasta: (por favor sea lo más específico(a) posible sobre la fecha)	¿Alguna precaución que el personal de la escuela deba saber? ¿Contraindicaciones?
¿Cuáles son las posibles reacciones/efectos secundarios?	¿Qué se debe hacer en caso de reacción o efectos secundarios?
<b>Marque los casilleros apropiados que están abajo:</b> <input type="checkbox"/> Yo autorizo a este estudiante que se <b>Autoadministre</b> el medicamento de arriba. <input type="checkbox"/> Yo autorizo al personal designado por la escuela a administrar el medicamento indicado arriba.	
Nombre en letra Imprenta, dirección y Número de Teléfono del Proveedor de Cuidado de la Salud	Firma del Proveedor de Atención Médica

### SECCION DEL PADRE / MADRE / TUTOR

Nombre del Padre de Familia/Guardián/Cuidador Idioma en Casa	Teléfono de Día ( )
Dirección - Número y Calle Apto No. Ciudad Código Postal	Teléfono de Noche ( )
Escuela  Impacto / Visión / City Arts & Tech	Horas de Escuela
<b>Marque los casilleros apropiados que están abajo:</b> <input type="checkbox"/> Doy permiso a mi hijo (a) que se de por sí solo (a) la medicina de arriba.	

Doy permiso para que el personal de la escuela suministre a mi hijo (a) la medicina antes mencionada.

1. Estoy de acuerdo en mantener indemne a Envision Schools y a sus empleados de cualquier y toda responsabilidad por los resultados de tomar el medicamento o la manera en que se administra el medicamento.
2. Reembolsaré a las Escuelas Envision y sus empleados por cualquier responsabilidad derivada de estos arreglos.
3. Notificaré al (a la) director(a) de la escuela inmediatamente si hay un cambio en el medicamento de mi hijo(a).
4. Entiendo que es mi responsabilidad de enviar el medicamento a la escuela en el envase original de la farmacia etiquetado con el nombre de mi hijo (a) y las instrucciones del proveedor de atención médica.
5. Yo entiendo que esta forma caduca automáticamente al final de cada año escolar.
6. Doy mi consentimiento para que las autoridades escolares tomen las medidas apropiadas para la seguridad de mi hijo(a).

Firma del Padre  
de Familia/Guardián/Cuidador \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

FORMULARIO DEL MÉDICO DE EDUCACIÓN DE LA PREVISIÓN

## COMUNICADO DE PRENSA

### Información sobre los medios de comunicación

De vez en cuando, los medios de comunicación (periódico, radio, televisión) pueden visitar su campus para fotografiar, grabar, grabar en vídeo o escribir historias de interés público general. Envision Education también toma regularmente fotografías y vídeos de estudiantes que participan en diversas actividades escolares y publica estas imágenes en sus propios boletines informativos, relaciones públicas y materiales de desarrollo profesional. Usted tiene derecho a negar su consentimiento. Por lo tanto, le pedimos 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 de mi hijo, fotografía, video, audio u otras grabaciones, trabajo escolar y comentarios de entrevistas, para los fines educativos y promocionales de Envision Education. Entiendo que este consentimiento incluye, pero no se limita a, el uso de dichos materiales en comunicados de prensa, materiales publicitarios, boletines, sitios web, programas informáticos, presentaciones de diapositivas y presentaciones de audio/vídeo. Entiendo que una imagen de mi hijo puede ser reproducida o creada digitalmente o transformada en 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 hacer de dicha información.

Se entiende que las fotografías o grabaciones pueden ser tomadas en cualquier momento durante el año escolar mientras mi hijo está matriculado y pueden ser tomadas en el aula o durante cualquier actividad relacionada con la escuela. Se acuerda que puedo inspeccionar o ver estos materiales a petición 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 que sean creados por Envision Education y los empleados o agentes de Envision Education. Yo, en mi nombre, en el de mi hijo, en el de nuestros herederos, albaceas y cesionarios, estoy de acuerdo en liberar y eximir de responsabilidad a Envision Education, sus funcionarios, empleados y agentes por cualquier responsabilidad, incluyendo, pero no limitándose a, daños personales, que surjan de la creación o el uso de la imagen de mi hijo en dichos materiales.

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

---

Firma del padre/tutor

---

Fecha

Visión de la educación



## PERMISO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

### **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 toma regularmente 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 esta forma la oficina si usted está de acuerdo con que nosotros utilicemos tales imágenes de su hijo como mencionado anteriormente.

### **Consentimiento de Padre/Tutor Legal**

Yo doy consentimiento que usen el nombre de mi hijo(a), fotografía, video, audio, o cualquier otra grabación, trabajo escolar, y entrevista o comentarios, con el propósito educacional o de promoción de Envision Education. Yo entiendo que este consentimiento incluye y no es limitado a materiales como prensa, materiales de publicidad, cartas de noticias, paginas de internet, videos de fotos en el internet y presentaciones de audio/video. Yo entiendo la posibilidad de que la reproducción y/o creación de ser digitalmente transformada en una forma electrónica la cual el público pueda tener acceso. Yo aun así entiendo que Envision Education no puede tener control sobre las personas que vean o copien ("bajen") el material de mi hijo(a) y el uso que le den a tal información.

Yo entiendo que estas fotografías o videos pueden ser tomados durante el año escolar mientras mi hijo(a) asista a la escuela y pueden ser tomados en el salón de clase o durante alguna actividad relacionada con la escuela. Hay un acuerdo que este material puede ser revisado mientras estén en la posesión de Envision Education.

Aun así entiendo que ni yo ni mi hijo(a) tendremos derecho, titulo o interés en las fotografías, grabaciones, o cualquier otro material que incluya el nombre de mi hijo(a) o el material que ha sido creado por Envision Education y los empleados o agentes de Envision Education. De parte mía, mi hijo(a), herederos, y apoderados nosotros estamos de acuerdo y libramos a Envision Education y a sus oficiales, empleados, y agentes de cualquier responsabilidad sobre el uso del material anteriormente mencionado incluyendo danos personales, que resulten de la creación de este material

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

---

Firma de los padres/tutores

---

Fecha

Visión de la educación