



Una escuela de aprendizaje mixto  
que atiende a los grados K-12

Manual del  
estudiante  
2023-2024



# Tabla de contenidos

	<b>Página</b>
<b>Bienvenido a Century Academy y SHINE Homeschool</b>	<b>3</b>
<b>Directorio de personal</b>	<b>4</b>
<b>Declaración de Visión y Misión</b>	<b>5</b>
<b>Resultados esperados del aprendizaje en toda la escuela</b>	<b>5</b>
<b>Cómo tener éxito en Century Academy y SHINE Homeschool</b>	<b>6-16</b>
<b>Asistencia</b>	<b>6-12</b>
<b>Académicos</b>	<b>13-14</b>
<b>Políticas Académicas</b>	<b>16</b>
<b>Honestidad Académica/Plagio</b>	<b>16-18</b>
<b>Pautas para las pruebas de laboratorio de computación/Correos electrónicos a los padres/Exención de CIF</b>	<b>19-20</b>
<b>Tecnología CVUSD/Política de Uso Aceptable de Internet</b>	<b>21-22</b>
<b>Comportamiento</b>	<b>23</b>
<b>Código de vestuario</b>	<b>23-24</b>
<b>Teléfonos celulares</b>	<b>24</b>
<b>Pruebas SBAC</b>	<b>25</b>
<b>Cambios en la información personal</b>	<b>25</b>
<b>Permisos de trabajo</b>	<b>25</b>
<b>Política de Campus Cerrado</b>	<b>25</b>
<b>Plan de Seguridad Escolar – Reglas y Regulaciones</b>	<b>25-26</b>
<b>Fechas importantes</b>	<b>27-29</b>
<b>Acuerdo entre padres y estudiantes</b>	<b>30-31</b>
<b>Pautas del laboratorio de computadoras</b>	<b>32</b>
<b>Política de Uso Aceptable para Estudiantes</b>	<b>33</b>
<b>Página de la firma del estudiante/padre</b>	<b>34</b>

Lo siguiente debe ser firmado y devuelto a la escuela a través de DocHub o copia impresa:

- **Acuerdo entre padres y estudiantes**
- **Formulario de pautas de laboratorio**
- **Formulario de uso aceptable de la tecnología**

## **Bienvenidos al Campus de Educación Alternativa**

El Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley reconoce que una educación secundaria de calidad no es una propuesta de "talla única". En respuesta a esto, Century Academy se inauguró en el otoño de 2010 y ofrece instrucción personalizada basada en computadora para el estudiante independiente. Además, ofrecemos una variedad de oportunidades de apoyo en el campus. La academia está acreditada por la Asociación Occidental de Escuelas y Colegios (WASC, por sus siglas en inglés) y ha aprobado cursos A-G a través de la Universidad de California. Century Academy también está totalmente acreditada por la NCAA.

Los estudiantes de Century Academy pueden optar por participar en Experiencia Laboral, el Programa Ocupacional Regional (ROP, por sus siglas en inglés), practicar deportes y actividades al aire libre, o participar en entornos de aprendizaje únicos, como materias optativas híbridas en el terreno y proyectos de servicio comunitario. ¡Esperamos que la flexibilidad que ofrece Century Academy ayude a nuestros estudiantes a descubrir un equilibrio entre orientación y apoyo personal para ayudarlos a lograr lo mejor de sí mismos!

El programa SHINE Homeschool del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley ofrece un modelo de aprendizaje personalizado a los estudiantes de TK-12. Las familias se reúnen semanalmente con su asesor de educación en el hogar, un maestro acreditado por el distrito, para personalizar el plan de estudios para su estudiante. Las familias de SHINE pueden unirse a nuestras otras familias de educación en el hogar para reuniones sociales. Nuestros estudiantes tienen acceso a programas deportivos y de artes escénicas ofrecidos por la escuela de su vecindario CVUSD. Los estudiantes también pueden aprovechar la inscripción doble en los colegios comunitarios locales para acelerar su cronograma de graduación.

Por favor, pase por la oficina para saludar. Si tienes preguntas o necesitas ayuda, estamos aquí para ayudarte. ¡Mucha suerte!

***¡Queremos que todos los estudiantes tengan éxito!***

***Asiste a todas las citas y ven a la escuela preparado.***

## Century Academy/SHINE Homeschool

**Calle Greta, 33**  
**Thousand Oaks, CA 91360**  
**Teléfono: 805-496-0286**

### Directorio de personal

<b><u>Título</u></b>	<b><u>Nombre</u></b>	<b><u>Ext.</u></b>	<b><u>Dirección de correo electrónico</u></b>
Principal	Yuliya Eisenberg	106	yreznikovaeisenberg@conejousd.org
Subdirector	Sean MacDonald	118	smacdonald@conejousd.org
Consejero	Rachel Kelterer	105	rkelterer@conejousd.org
Gerente de Oficina	María Arreguín-Gómez	100	marreguin-gomez@conejousd.org
Asistente de oficina	Maxine Moro	108	mmoro@conejousd.org
Registradora	Debbie Greve	104	dgreve@conejousd.org
Técnico de laboratorio	Myna Thiesen	201	mthiesen@conejousd.org
Facultad de Century	Karen Alexander	130	kalexander@conejousd.org
Facultad de Century	Eileen Belanger	127	ebelanger@conejousd.org
Facultad de Century	Brian Gunn	129	bgunn@conejousd.org
Facultad de Century	Christy Herrera	124	christinaherrera@conejousd.org
Facultad de Century	Michael Jekogian	131	mjekogian@conejousd.org
Facultad de Century	Jamie Kay	123	jkay@conejousd.org
Facultad de Century	Kevin Kunes	126	kkunes@conejousd.org
Facultad de Century	John Kroeger	122	jkroeger@conejousd.org
Facultad de Century	Armita Mehrabi	125	amehrabi-hashemi@conejousd.org
Facultad de Century	Owen Ryan	121	oryan@conejousd.org
Facultad de Century	Andrea Salisbury	128	asalisbury@conejousd.org
Facultad de SHINE	Terin Carvalho	261	tcarvalho@conejousd.org
Facultad de SHINE	Kira Krukowski	247	kkrukowski@conejousd.org
Facultad de SHINE	Laura McDermott	259	lmcdermott@conejousd.org
Facultad de SHINE	Christy Pantoja	260	cpantoja@conejousd.org
Facultad de SHINE	Karin Sardon	262	ksardon@conejousd.org
Facultad de SHINE	Brant Walker	259	bwalker@conejousd.org

## **Declaración de Visión**

Hay un "Century/SHINE Way". Se trata de personalizar el aprendizaje para el estudiante, la familia y la comunidad. La creencia fundamental de Century y SHINE en el rigor académico, la perspectiva multicultural y la alfabetización crítica son las claves para inspirar una pasión por el aprendizaje permanente.

## **Declaración de objetivos**

Century Academy y SHINE Homeschool buscan ser una escuela/programa ejemplar de aprendizaje combinado. Construimos la fundación de esta comunidad a través de relaciones significativas; aprendizaje riguroso, pertinente y atractivo; y la comunicación efectiva. Nos desafiamos a nosotros mismos a evolucionar continuamente para satisfacer las necesidades de nuestros grupos de interés. Con el fin de preparar a los estudiantes para contribuir a la comunidad global, Century Academy y SHINE Homeschool ofrecen un plan de estudios escolar equilibrado y variado diseñado para satisfacer las necesidades académicas, culturales y socioemocionales de nuestra diversa comunidad.

## **Resultados de aprendizaje en toda la escuela**

**Necesidad del alumno A:** Los estudiantes necesitan acceso inmediato a apoyos del Nivel 3 con planes a largo plazo para la intervención universal en los Niveles 1 y 2. Los estudiantes y los padres informan un aumento en la ansiedad / depresión debido a la pandemia de Covid-19 y el aislamiento que sobrecarga los apoyos existentes de Nivel 3 que necesitan recursos y mano de obra adicionales.

**Necesidad del alumno B:** Los estudiantes necesitan un acceso curricular equitativo a través de adaptaciones planificadas o la eliminación de barreras. Los departamentos individuales y los líderes de los subgrupos necesitan un tiempo designado para revisar los datos y trabajar con el profesorado en general para garantizar que las intervenciones sean coherentes, continuas y se analice su eficacia.

**Necesidad del alumno C:** Los estudiantes necesitan capacitación y apoyo explícitos para dominar las habilidades de la función ejecutiva (organización y priorización). Debido a la pandemia de Covid-19, los estudiantes tienen que administrar cada vez más su tiempo y priorizar las tareas por su cuenta. Si bien el trabajo independiente ha sido un modelo de larga data en Century, los estudiantes luchan por mantenerse al día con el ritmo sin los recursos disponibles que tradicionalmente se encuentran en el campus físico.

**Necesidad del alumno D:** Los estudiantes necesitan oportunidades continuas y significativas para contribuir a la cultura de la comunidad escolar. La cultura de toda la escuela se beneficiaría de la participación de un grupo más amplio de estudiantes y padres. Las oportunidades de participación han sido limitadas durante un año desde el inicio de la pandemia de Covid-19.

## Cómo tener éxito en Century y SHINE Homeschool

Por favor, lea la política de asistencia. Si tienes alguna pregunta, estamos aquí para ayudarte.

### Asistencia:

- Los estudiantes deben asistir a su cita semanal con el Maestro Asesor puntualmente en el día y la hora programados. **No programe** obligaciones médicas o laborales durante el tiempo de su cita asignada y acordada.
- No hay ausencias, justificadas o injustificadas, en Century Academy y SHINE Homeschool.
- Los estudiantes deben haber completado aproximadamente **35 horas de trabajo cada semana, dependiendo del número de clases en las que estén inscritos, lo que asegurará el progreso hacia la graduación.** Sus 35 horas productivas (ph) de estudio, computadora y trabajo escrito, más la reunión con su maestro, equivalen a una semana de escuela en el lugar en la escuela secundaria integral. Por lo tanto, faltar a una cita equivale a faltar a una semana de escolaridad presencial.
- Para recibir una calificación y créditos por una clase, los estudiantes deben completar un mínimo de 80 horas de trabajo por semestre.
- **Los estudiantes serán dados de baja o reprobados de las clases en el campus en su cuarta ausencia. Por lo tanto, es fundamental asistir.**
- El transporte hacia y desde Century Academy y SHINE Homeschool es responsabilidad de los estudiantes y los padres.
- Los problemas de transporte no se aceptarán como excusa para reprogramar una cita.
- El trabajo no es excusa para faltar a la escuela y puede resultar en una llamada al empleador del estudiante y la cancelación del permiso de trabajo del estudiante.
- Si tiene que ausentarse por razones imprevistas, es su responsabilidad que un **padre o tutor legal llame por teléfono o envíe un correo electrónico** a su maestro y lo re programe **antes** de su cita esa semana. Los estudiantes, a menos que tengan 18 años de edad, no pueden excusarse de sus responsabilidades académicas. Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico se encuentran en el Directorio del personal en la página 4 de este manual. **No dejes un mensaje en la línea telefónica principal; debes comunicarte directamente con tu maestro.**
- Si la enfermedad le hace perder más de una semana consecutiva de clases, debe llevar una nota del médico a su maestro y llamar al subdirector para discutir sus circunstancias.
- Consulte el calendario del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley para conocer los días en que la escuela no estará en sesión este año. Si tu cita semanal regular cae en uno de estos días, tendrás que reunirte con tu profesor otro día de esa semana. Esto se acordará con su asesor.
- Padres, por favor tengan en cuenta que este es un campus cerrado. Por favor, asegúrese de que usted y su estudiante entiendan cuáles son sus expectativas cuando los deje en la escuela.

**La siguiente información refleja los procesos implementados para la baja asistencia. Recuerda, ¡tu asistencia se calcula por tu productividad!**

### **Protocolo de reactivación escalonado de Century Academy, LTIS y SHINE**

#### **Fondo:**

AB 130 requiere que los distritos escolares se aseguren de que se utilicen procedimientos para estrategias escalonadas de reincorporación para todos los estudiantes que no generen asistencia durante más del 10 por ciento del tiempo mínimo de instrucción requerido durante cuatro semanas continuas del calendario de instrucción aprobado por una agencia educativa local, los alumnos que no participen en las ofertas de instrucción sincrónicas de conformidad con la Sección 51747.5 durante más del 50 por ciento de los horarios programados, o que estén en violación de su acuerdo por escrito. Estos procedimientos incluirán, entre otros, todo lo siguiente:

- Verificación de la información de contacto actual de cada estudiante matriculado;
- Notificación a los padres o tutores de la falta de participación dentro de un día escolar de la ausencia o falta de participación del estudiante;
- Un plan de divulgación de la escuela para determinar las necesidades del estudiante, incluida la conexión con los servicios sociales y de salud según sea necesario;
- Confirmar o proporcionar acceso a la conectividad y los dispositivos para participar y completar las tareas; y
- Un estándar claro para requerir que una conferencia de estudiantes, padres y educadores revise el acuerdo escrito del estudiante y reconsidere el impacto del programa de estudio independiente en el logro y el bienestar del estudiante.

**Interacción en vivo e instrucción sincrónica:** Para MS y HS, se asignan 30 horas productivas por semana; el 90% es 27 PH por semana. Si un estudiante entrega menos de 27 PH por semana durante 4 semanas seguidas O pierde más del 50% del tiempo de instrucción sincrónico, se iniciarán estrategias de intervención y se revisará la elegibilidad para continuar en el programa. Para los grados Tk-5, se asignan 20 PH semanalmente. Los estudiantes deben entregar no menos del 90% del trabajo asignado, que es de 18 PH por semana. Si un estudiante entrega menos de 18 PH durante 4 semanas seguidas O pierde el 50% del tiempo de instrucción sincrónico, se iniciarán estrategias de intervención y se revisará la elegibilidad para continuar en el programa.

Se requiere documentación de la interacción diaria en vivo y la instrucción sincrónica para cada día escolar. La participación de los grados en la interacción diaria en vivo y la instrucción sincrónica son las siguientes:

- **Grados TK-3-** instrucción sincrónica diaria (90 minutos)
- **Grados 4°-8°** - registro diario y/o oportunidad de tutoría
- **Grados 9-12:** cita de asesoramiento semanal, instrucción sincrónica programada

Si un alumno no participa en un estudio independiente en un día escolar, se documentará como no participativo para ese día escolar, según el Código de Educación (EC) 51747.5. Esto se traduce en una marca de asistencia de "Ausentismo Escolar" en el registro del estudiante.

**Interacción en vivo- Citas de asesoramiento – Registro Diario o tutoría** se define como la interacción entre el estudiante y el personal clasificado o certificado por LEA, y puede incluir compañeros, proporcionados con el fin de mantener la conexión escolar, incluidos, entre otros, controles de bienestar, monitoreo de progreso, prestación de servicios e instrucción. Esta interacción puede tener lugar en persona o en forma de comunicación por Internet o telefónica.

**La instrucción sincrónica** se define como instrucción al estilo del salón de clases, o instrucción designada en grupos pequeños o uno a uno impartida en persona o en forma de comunicaciones telefónicas o por Internet, que implica una comunicación bidireccional en vivo entre el maestro y el alumno.

Estas disposiciones permiten que el personal de la escuela se conecte con los estudiantes todos los días e identifique fácilmente cuándo un estudiante comienza a mostrar comportamientos hacia la desconexión dentro del ambiente. Los estudiantes que no cumplan con las actividades de interacción en vivo y/o las oportunidades de instrucción sincrónica desencadenará la necesidad de un seguimiento diario por parte del personal local. Si la desvinculación continúa, esto activará las estrategias de reenganche escalonadas.

### **Estrategia de reincorporación escalonada y Responsabilidad del Personal:**

**Reincorporación de nivel 1:** El enfoque universal que se proporciona cuando el estudiante está inicialmente ausente del entorno de SI (registro diario, sesiones de instrucción sincrónicas, finalización del trabajo). Las siguientes estrategias de reincorporación deben implementarse después de que un estudiante pierda el 50% de la sesión de instrucción sincrónica durante 4 semanas consecutivas, o entregue menos del 90% del trabajo académico asignado durante 4 semanas consecutivas.

**Estrategias:** Un pequeño grupo de personal apoyará y fomentará la conexión escolar para los que están en el IS. Esto implicará la comunicación del personal de la oficina, un secretario u otro funcionario de la escuela asignado para hacer la llamada inicial de registro. Este personal asignado llamará a los estudiantes o padres para realizar un chequeo de bienestar, determinar por qué un estudiante no está entregando las tareas y/o no se presenta en el día de instrucción sincrónica asignado o en el registro diario para conectarse y ver cómo le está yendo al estudiante y su familia en general.

La documentación de los contactos de intervención escalonada debe registrarse en el Formulario de seguimiento del sitio para la reincorporación escalonada de LTIS y también agregarse **a las visitas Q** como una **asistencia a la intervención**.

Estrategia de reincorporación escalonada	¿Quién es el responsable?
<p><b>CRITERIOS DE NIVEL 1:</b> Se implementa después de que el estudiante pierde el 50% de las sesiones de instrucción sincrónica durante 4 semanas consecutivas, o presenta menos del 90% del trabajo académico asignado durante 4 semanas consecutivas.</p>	
<input type="checkbox"/> Verificar la información de contacto actual	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra</li> <li>● <u>Secundaria y Preparatoria:</u> asesor/supervisor de la maestra</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Abordar los problemas de acceso y conectividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> tecnología del sitio del siglo</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Apoyar a la familia para facilitar el aprendizaje en casa: Confirmar que el estudiante tenga útiles escolares y necesidades personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> consejero (Breakthrough) y asesor/maestro supervisor</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Determinar si el estudiante tiene un espacio de trabajo en casa</li> <li>● Crear camino para los padres mantengan comunicación seguida; designar una persona de contacto para los padres (ejemplo consejero, registrador de asistencia)</li> <li>● Desarrollar un plan de extensión para determinar las necesidades, incluyendo: tecnología, apoyo académico, problemas de salud física o mental, servicios sociales, etc.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ejecute el informe de horas productivas en Q cada dos semanas.</li> <li><input type="checkbox"/> Notificar regularmente a los padres sobre las ausencias del entorno de IS</li> <li><input type="checkbox"/> Determinar si el estudiante necesita intervención académica o de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria</u>: maestra</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria</u>: Centenaria de asistente, asesora/supervisora</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Construya una relación con el estudiante y la familia con llamadas regulares para obtener más información sobre las motivaciones del estudiante y los planes futuros para ayudar a guiar el trabajo de clase y los comportamientos en esa dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria</u>: maestra</li> <li>● <u>Secundaria y Preparatoria</u>: profesor asesor/supervisor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Proporcionar una comunicación clara con los padres sobre el progreso académico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria</u>: maestra</li> <li>● <u>Secundaria y Preparatoria</u>: maestra supervisora</li> </ul>

**Reincorporación de Nivel 2:** El maestro, el empleado de oficina, el consejero u otros no pueden comunicarse con el estudiante o el estudiante continúa sin participar. Las siguientes estrategias de reincorporación deben implementarse después de que el estudiante pierda el 70% de la sesión de instrucción sincrónica durante 4 semanas consecutivas, o entregue menos del 90% del trabajo académico asignado durante 4 semanas consecutivas.

**Estrategias:** Es posible que los estudiantes necesitan estar conectados con los recursos de la escuela y la comunidad local dependiendo de las necesidades específicas de la familia y el estudiante. Las referencias podrían incluir contactos con el personal de asistencia del distrito, la enfermera, el psicólogo escolar, el consejero, el trabajador social escolar, el administrador de casos, las personas sin hogar o el enlace de crianza, o el apoyo para un problema tecnológico. También se puede buscar apoyo para intervención, tutoría, salud mental, salud médica, proveedores de abuso de sustancias o el Departamento de Servicios para Niños y Familias. Los recursos necesarios serán determinados por las necesidades únicas del estudiante participante y la Lista de Recursos Comunitarios se puede compartir con las familias. Este también será un momento para recordarles a los padres y al estudiante que existe un Acuerdo Maestro de IS, y el siguiente paso sería evaluar si IS sigue siendo beneficioso para el éxito académico del estudiante.

La documentación de los contactos de intervención escalonada debe registrarse en el Formulario de seguimiento del sitio para la reincorporación escalonada de LTIS y también agregarse a las visitas Q como una asistencia a la intervención.

Estrategia de reincorporación escalonada	¿Quién es el responsable?
<p><b>CRITERIOS DE NIVEL 2:</b> Las siguientes estrategias de re-participación deben implementarse después de que el estudiante pierda el 70% de las sesiones de instrucción sincrónica durante 4 semanas consecutivas, o entregue menos del 90% del trabajo académico asignado durante 4 semanas consecutivas.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico a los padres y/o al estudiante – documentación de todos los esfuerzos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> consejero y asesor/maestro supervisor</li> </ul>
<p><input type="checkbox"/> Envíe por correo la carta de asistencia de SARB # 1 a la última dirección conocida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> profesora, administradora</li> <li>● <u>Escuela Intermedia y Secundaria:</u> Siglo Asistente de Asistente y Subdirector</li> </ul>
<p><input type="checkbox"/> Realice una visita domiciliaria con el personal de asistencia, SRO, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar a los estudiantes recursos para tener éxito (auriculares, programa de tutoría en línea, espacio de trabajo, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> Servicios de Apoyo al Estudiante, administrador, SRO</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> Servicios de apoyo estudiantil</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llevar a cabo una conferencia de padres/tutores-maestros</li> <li>● Proporcionar educación académica y/o socioemocional intervenciones (Achieve 3000, IXL math; Segundos Pasos; Programa de tutoría en línea, apoyo en grupos pequeños)</li> <li>● Compartir y discutir la <a href="#">lista de recursos de la comunidad</a></li> <li>● Conectar al estudiante con un mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra y administradora</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> consejero, maestro supervisor y administrador de casos (si el estudiante está en un IEP)</li> </ul>
<p><input type="checkbox"/> Carta de Asistencia #2 de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar enviar por correo (SARB) (si es necesario)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra, secretaria de salud, administradora</li> <li>● <u>Escuela Intermedia y Secundaria:</u> Asistente de asistencia de Century</li> </ul>

**Nivel 3 de reincorporación:** Se requieren esfuerzos intensivos de intervención. El estudiante no participa a pesar de que se le ofrece el apoyo y la intervención necesarios. Las siguientes estrategias de re-participación deben implementarse después de que el estudiante continúe **faltando a las interacciones en vivo, las sesiones de instrucción sincrónicas y la finalización semanal del trabajo.**

**Estrategias:** El Acuerdo Maestro de IS y la idoneidad de la colocación de IS se evaluarían en una conferencia con el estudiante, los padres, el maestro y otro personal de CVUSD, según corresponda, que puedan hablar sobre el apoyo y las intervenciones. La instrucción en persona puede ser más apropiada para el estudiante. El equipo de revisión de la escuela local y/o los procesos de la junta de revisión de asistencia escolar (SARB, por sus siglas en inglés) también deben iniciarse si el estudiante continúa sin responder a los esfuerzos de reincorporación.

La documentación de los contactos de intervención escalonada debe registrarse en el formulario de seguimiento del sitio para la reincorporación escalonada de LTIS y también agregarse a las visitas Q como una **asistencia a la intervención.**

Estrategia de reincorporación escalonada	¿Quién es el responsable?
<p><b>CRITERIOS DE NIVEL 3:</b> Las siguientes estrategias de reincorporación deben implementarse después de que el estudiante continúe perdiendo el 70% de las sesiones de instrucción sincrónica durante 4 semanas consecutivas, o entregue menos del 90% del trabajo académico asignado durante 4 semanas consecutivas.</p>	
<input type="checkbox"/> Tener una reunión de SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestra y administradora</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> consejero y asesor/maestro supervisor</li> </ul>
<p>Opciones de seguimiento:</p> <input type="checkbox"/> Realizar una visita domiciliaria <input type="checkbox"/> Proporcionar recursos a la familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> maestro, administrador, SRO</li> <li>● <u>Escuela Intermedia y Secundaria:</u> Secretaria de Asistencia; Administrador/Consejero; Servicios de Apoyo al Estudiante</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Si un estudiante de IS tiene un plan de la Sección 504 o un IEP activo, se programará y llevará a cabo una reunión formal para garantizar el debido proceso y la revisión de la colocación actual	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> profesora, administradora</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> administrador, consejero, maestro supervisor; administrador de casos</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Tener reunión con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> profesora, administradora</li> <li>● <u>Escuela Intermedia y Secundaria:</u> administrador y Servicios de Apoyo Estudiantil</li> </ul>
<p>Si persisten los problemas de asistencia:</p> <input type="checkbox"/> Proporcionar una referencia al SARB del Distrito, siguiendo la Carta de Asistencia # 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Primaria:</u> profesora, administradora</li> <li>● <u>Escuela intermedia y secundaria:</u> Asistente de asistencia</li> </ul>

## **Seguimiento y documentación de la reactivación escalonada:**

### SHINE y LTIS - Primaria

- Si, al final de la semana, los maestros revisan la hoja de asignación semanal e informan a la administración cualquier deficiencia en la entrega del trabajo. Si esa deficiencia es equivalente a 3 o más días escolares (60% de la semana), entonces comienza el Proceso de Reengancho Escalonado. Utilice el formulario de seguimiento del sitio y el formulario de seguimiento individual del estudiante.  
○
- Si un estudiante no está presente para la Interacción/Instrucción en Vivo Diario y el padre/estudiante no se comunica con el maestro sobre por qué no está presente en el Diario en Vivo

Interacción/Instrucción, luego comienza el Proceso de Reengancho por Niveles. Utilice el formulario de seguimiento del sitio y el formulario de seguimiento individual del estudiante.

### SHINE y Century - Secundaria

- Si, al final de la semana, los maestros revisan la hoja de asignación semanal e informan al secretario de asistencia cualquier deficiencia en la entrega del trabajo. Si esa deficiencia es equivalente a 3 o más días escolares (60% de la semana), entonces comienza el Proceso de Reengancho Escalonado.

### LTIS

- Si, al final de la semana, el maestro supervisor revisa la hoja de asignación semanal e informa al administrador de LTIS cualquier deficiencia en la entrega del trabajo. Si esa deficiencia es equivalente a 3 o más días escolares (60% de la semana), entonces comienza el Proceso de Reengancho Escalonado.  
○
- Si un estudiante no está presente para la interacción diaria en vivo (6°-8°) y el padre/estudiante no se comunica, el consejero de Breakthrough informa esto al administrador de LTIS y comienza el proceso de Reengancho escalonada. Utilice el formulario de seguimiento del sitio y el formulario de seguimiento individual del estudiante

## Académicos:

### Ofertas de cursos - Century Academy y SHINE High School

Estándar	Preparación para la universidad	Materias optativas de preparación para la universidad	Honores	Colocación avanzada
Álgebra Preparación 1A Álgebra 1B Álgebra Enfoque en Geometría Enfoque en Álgebra 2 Biología Earth Ciencia Floricultura Salud Inglés 9 Inglés 10 Inglés 11 Inglés 12 Economía Preparación Universitaria y Profesional OASIS Educación Física Gobierno de los Estados Unidos Historia de los Estados Unidos Historia Mundial ASG/Liderazgo Anuario Cursos de ROP de Experiencia Laboral General	Álgebra 1 Álgebra 2 Funciones, Estadísticas y Geometría Trigonometría Análisis Matemático Anatomía/Fisiología Biología Química Ciencias de la Tierra Física Forense Inglés 9 Inglés 10 Inglés 11 Inglés 12 Economía Gobierno de los Estados Unidos, historia de los Estados Unidos Geografía Mundial Historia Mundial	Matemáticas/Finanzas Personales Educación Financiera Composición Escritura Creativa Español 1 Español 2 Español 3 Historia del Arte Religiones Comparadas Estudios Étnicos Apreciación de la música Filosofía Psicología Sociología Arte, Medios, Medios Digitales, Alimentos	Álgebra 2 Geometría Matemática Análisis Biología Química Inglés 9 Español 10 Historia de EE.UU. Historia Universal	AP Cálculo AP Estadística AP Biología AP AP Química AP Física 1 AP Lengua Inglesa y Composición AP Literatura y Composición Inglesa AP Economía AP Psicología AP Gobierno de EE.UU. AP Historia de EE.UU. AP Lengua y Cultura Españolas Portafolio de arte de AP Studio  <i>*Los requisitos previos deben completarse antes de inscribirse en cualquier curso AP</i>

### Plan Educativo de Cuatro Años Sugerido – Century Academy y SHINE High School

Grado 9	Grado 10	Grado 11	Grado 12
Inglés 9	Inglés 10	Inglés 11	Inglés 12
Salud/ Estudios Étnicos	Historia Mundial	Historia de EE.UU.	Gobierno y Política Economía
Matemática	Matemática	Matemática	Matemáticas/Optativa
Biología	Ciencias de la Tierra o Química	Ciencias de Laboratorio/Optativa	Ciencias de Laboratorio/Optativa
Educación física	Educación física	Artes Visuales y Escénicas	Electivo
Idioma del mundo o Electivo	Idioma del mundo o Electivo	Idioma del mundo o Electivo	Idioma del mundo o Electivo

Los sistemas de la Universidad de California (UC) y la Universidad Estatal de California (CSU) tienen requisitos específicos para los cursos. Los cursos que cumplen con estos requisitos se indican en todo el Directorio de Cursos de Escuelas Secundarias de CVUSD. Obtenga una copia en el momento de su cita de admisión y consulte a su coordinador/consejero para obtener más información.

### Oferta de cursos - Century Academy y SHINE Middle School

Estándar	Preparación para la universidad	Honores
<b>Educación Física 6</b> <b>Educación Física 7</b> <b>Educación Física 8</b>	<b>Inglés 6</b> <b>Inglés 7</b> <b>Inglés 8</b> <b>Historia 6</b> <b>Historia 7</b> <b>Historia 8</b> <b>Matemáticas 6</b> <b>Matemáticas 7</b> <b>Matemáticas 8</b> <b>Ciencia 6</b> <b>Ciencia 7</b> <b>Ciencia 8</b> <b>Electivo 6</b> <b>Electivo 7</b> <b>Electivo 8</b> <b>Español 1</b>	<b>Inglés 6</b> <b>Inglés 7</b> <b>Inglés 8</b> <b>Historia 6</b> <b>Historia 7</b> <b>Historia 8</b> <b>Matemáticas 6 Aceleradas</b> <b>Matemáticas 7 Aceleradas</b> <b>Álgebra 1</b> <b>Geometría</b> <b>Ciencia 6</b> <b>Ciencia 7</b> <b>Ciencia 8</b>

### Plan Educativo Sugerido – Century Academy y SHINE Middle School

Grado 6	Grado 7	Grado 8
<b>Inglés 6</b>	<b>Inglés 7</b>	<b>Inglés 8</b>
<b>Historia 6</b>	<b>Historia 7</b>	<b>Historia 8</b>
<b>Matemáticas 6</b>	<b>Matemáticas 7</b>	<b>Matemáticas 8</b>
<b>Ciencia 6</b>	<b>Ciencia 7</b>	<b>Ciencia 8</b>
<b>Educación física</b>	<b>Educación física</b>	<b>Educación física</b>
<b>Electivo</b>	<b>Electivo</b>	<b>Electivo</b>

## Políticas Académicas - Preparatoria:

- Un mínimo de 80 horas de trabajo aceptable con la evaluación y las pruebas adecuadas otorga 5 créditos por semestre.
- Los estudiantes deben completar **un mínimo de 30 créditos cada semestre para cumplir con la programación.**
- Los estudiantes de Century Academy deben tomar todas las pruebas de unidad y exámenes finales en el campus, en el laboratorio de computación o en presencia de personal autorizado.
- **POLÍTICA DE TRABAJO TARDE:** Tenga en cuenta que una "semana" se define por su cita de Maestro Asesor programada regularmente.
  - Los estudiantes pueden entregar las tareas una semana después de la fecha de entrega programada con la **aprobación previa por escrito** de su maestro. Cualquier trabajo entregado después de una extensión aprobada no obtendrá crédito.

## Honestidad Académica/Plagio:

### Filosofía (Política de la Junta Directiva 5131.9)

El Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley cree que la honestidad académica requiere la adhesión a los principios éticos. Los administradores, profesores, estudiantes y padres/tutores participan en una asociación para defender los valores de integridad, responsabilidad personal y respeto por los derechos de los demás.

- A. Los padres/tutores deben enfatizar que la medida más importante de una educación es lo que se aprende y que las calificaciones que recibe un estudiante deben reflejar el aprendizaje real.
- B. Los estudiantes deben darse cuenta de que el valor final de una educación es lo que se aprende, que hay un valor real en la integridad y que las calificaciones recibidas deben ser el resultado de un esfuerzo honesto. (Actualizado en julio de 2022)
- C. Los maestros deben ser conscientes de que la deshonestidad académica se puede controlar, que se pueden implementar pautas y que las calificaciones significan poco cuando se acepta la deshonestidad y, por lo tanto, se devalúa el aprendizaje.
- D. Los padres/tutores, los maestros y los estudiantes deben entender que permitir que otros sean deshonestos sin hacer algo al respecto es lo mismo que respaldarlos y que trabajar o dar respuestas a otros es una forma de deshonestidad.

### Definición

La deshonestidad académica es un intento deliberado de interrumpir el proceso de aprendizaje al tergiversar el trabajo de otra persona como propio. La deshonestidad puede ocurrir dentro de las actividades tradicionales de papel / lápiz y a través del uso de tecnología, como tareas en línea, laboratorios, cuestionarios, proyectos y exámenes. La deshonestidad durante los exámenes incluye la comunicación no autorizada, la copia de materiales o permitir que otro estudiante copie, el uso de notas o dispositivos prohibidos, la obtención de conocimiento previo del contenido del examen y/o la eliminación o distribución total o parcial de cualquier examen. Copiar la tarea de otra persona, plagio o presentar un trabajo o proyecto que no sea el trabajo propio, y enviar información falsificada con fines de calificación también son ejemplos de deshonestidad.

### Medidas preventivas

La honestidad académica requiere una declaración clara de la política del Distrito por parte del maestro, el

conocimiento de la política por parte del estudiante/padre/tutor, el cumplimiento de las regulaciones por parte del estudiante y la aplicación constante de la política por parte del personal de la escuela. La mejor manera de lidiar con la deshonestidad es prevenirla antes de que suceda. Con este fin, dentro de la primera semana de cada clase, los profesores y los estudiantes discutirán las expectativas y la importancia de hacer un trabajo honesto.

Los estudiantes, los padres/tutores y los profesores deben entender que deben apoyarse mutuamente para mantener un ambiente de apertura y honestidad.

- A. Se informará a los estudiantes de los procedimientos y prácticas de evaluación, así como de las consecuencias de la deshonestidad. Se explicarán las actividades de aprendizaje cooperativo permitidas.
- B. Los maestros implementarán sistemáticamente procedimientos efectivos en el aula para desalentar la deshonestidad.
- C. Se establecerán normas administrativas uniformes para fomentar el trabajo honesto.
- D. Los estudiantes serán informados sobre el uso responsable y aceptable de la tecnología a través de la capacitación de AUP del Distrito.

### Consecuencias

Para que se apliquen las consecuencias de las violaciones de la honestidad académica, el maestro debe documentar su observación o proporcionar evidencia de que ha ocurrido la deshonestidad.

### Grados K-5

Los maestros de la escuela primaria, especialmente en los grados primarios, deben aprovechar todas las oportunidades para introducir y reforzar la filosofía de la honestidad académica y definir claramente lo que constituye deshonestidad.

#### A. Grados Primarios (K-3):

- 1. Cuando el maestro se da cuenta de la deshonestidad de un niño, el maestro tomará medidas correctivas.
- 2. Los padres/tutores deben ser notificados sobre la segunda infracción.

#### B. Grados Superiores (4° y 5°):

##### 1. Primera infracción

- a. El maestro se reunirá con el estudiante, quien no recibirá crédito por la tarea.

##### 2. Segunda infracción

- a. El maestro se reunirá con el estudiante, quien no recibirá crédito por la tarea.
- b. Se notificará al director.
- c. Los padres/tutores serán notificados por el maestro o director.

##### 3. Tercera infracción

- a. El maestro se reunirá con el estudiante, quien no recibirá crédito por la tarea.
- b. Se notificará al director.
- c. Los padres/tutores serán notificados por el maestro o director.

d. El director y/o el maestro referirán al estudiante al Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para su revisión y recomendaciones en la próxima reunión de SST.

### Grados 6-8

#### A. Primera infracción

- 1. El alumno recibirá una calificación de No Aprobado por el trabajo en cuestión.
- 2. El maestro se reunirá con el estudiante y notificará al padre/tutor.
- 3. Se enviará una referencia al subdirector y al consejero.

#### B. Segunda infracción en la misma clase o en cualquier otra



1. El alumno recibirá una calificación de No Aprobado por el trabajo en cuestión.
2. Habrá una conferencia en la que participarán el padre/tutor, el maestro, el estudiante y un administrador.
3. La calificación de ciudadanía del estudiante en esa clase se reducirá a Insatisfactoria para el período de calificación.
4. El estudiante será referido al Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para su revisión y recomendación, incluido el examen de la ubicación del nivel actual.
5. El estudiante perderá el estatus de Punto Perfecto en el Plan de Ciudadanía por el resto de ese año escolar.

### Grados 9-12

#### A. Primera infracción

1. El maestro se reunirá con el estudiante y registrará una calificación de Reprobado para esa tarea.
2. Dentro de los cinco días escolares, el maestro notificará al padre/tutor y enviará una referencia al administrador y consejero apropiados señalando la infracción.
3. El estudiante será puesto en contrato, con el entendimiento de que una segunda infracción en la misma o cualquier otra clase resultará en la expulsión del estudiante del curso en el que ocurrió la segunda infracción. El contrato tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de la infracción.

#### B. Segunda infracción en la misma clase o en cualquier otra clase

1. El maestro enviará una referencia al administrador y consejero apropiado anotando la infracción.
2. Dentro de los cinco días escolares, se notificará al padre/tutor y el estudiante será retirado del curso y colocado en una sala de estudio con una calificación de Reprobado para el semestre.

### Otro

- A. En todos los niveles, si un estudiante está inscrito en un programa de educación especial, se debe informar al coordinador apropiado antes de que se pueda hacer cualquier cambio en el programa del estudiante.
- B. Si un estudiante roba, o vende/compra un examen o los materiales de evaluación de un maestro, es decir, la clave de respuestas o el libro de lista, el estudiante recibirá una calificación de Reprobado en ese curso.
- C. Si un estudiante roba las llaves o está involucrado en la entrada ilegal(sin permiso) a una clase, se notificará inmediatamente al administrador correspondiente. Se iniciarán medidas disciplinarias relacionadas con esta infracción. Si se determina que se trata de materiales de prueba/calificación, el estudiante será eliminado del curso con una calificación de Reprobado para el semestre.
- D. Los maestros que descubran a un estudiante copiando el trabajo de otro estudiante de una clase diferente llevarán los trabajos al otro maestro. Si se ha producido deshonestidad, se enviará una remisión conjunta al administrador correspondiente para que tome medidas. Esto se considerará una infracción para ambos estudiantes involucrados a menos que se verifique el robo de la obra que se está copiando.
- E. Los estudiantes emancipados estarán sujetos a los mismos procedimientos prescritos para la participación de los padres en la implementación de esta política.

### Apelación de la decisión

Si un padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del maestro y/o administrador después de que el estudiante y el padre haya consultado con el maestro y el administrador, se implementará el siguiente procedimiento de apelación:

A. La apelación debe hacerse por escrito al director. Se debe incluir toda la información relevante.

B. La apelación se presentará ante el comité de honestidad académica del sitio.

1. Primaria: un maestro, el director, un psicólogo y un padre o tutor. La decisión del comité será final.
2. Secundaria: un maestro, administrador del sitio que no sea el director, consejero y padre/tutor. La recomendación del comité se presentará al director, cuya decisión será definitiva.

3. El padre/tutor que apela puede solicitar la eliminación del miembro del comité de padres/tutores por motivos de confidencialidad.

Límites de tiempo para las consecuencias de la honestidad académica

A. Las consecuencias para los grados K-8 no serán acumulativas de un año a otro.

B. Las apelaciones para el nivel secundario deben presentarse, por escrito, al director, dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la acción tomada por el administrador correspondiente.

Política de la Junta Directiva(Consejo de Educación) 5131.9, Honestidad Académica

### **Pautas para las pruebas de laboratorio de computación (solo Century Academy):**

- Los estudiantes deben firmar su entrada y salida del laboratorio de computación cada vez que entren y salgan.
- El laboratorio de computación está abierto de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes para que los estudiantes de Century Academy tomen exámenes.
- Las computadoras de laboratorio son principalmente para que los estudiantes las usen para realizar sus exámenes; Sin embargo, dependiendo del espacio, los estudiantes pueden estudiar/trabajar en el laboratorio.
- Los estudiantes que requieran tiempo adicional más allá de las pruebas en el laboratorio de computación deben limitarse a 2 horas por día.
- Los estudiantes deben completar un ticket de prueba, que se encuentra en los centros de asesoramiento, y hacer que su asesor lo escriba con sus iniciales para que se desbloquee una prueba en el laboratorio de computación.
- Los estudiantes deben completar la prueba calificada por computadora (CST) y la prueba calificada por el maestro (TST) en una sola sesión.
- Los estudiantes que tomen el CST y se vayan por el día sin completar el TST, recibirán una puntuación de cero en el TST.
- Los estudiantes deben sentarse en filas designadas cuando tomen una prueba calificada por computadora (CST) y una prueba calificada por el maestro (TST).
- No se permiten dispositivos electrónicos durante las pruebas; El uso de cualquier dispositivo electrónico, que no sea la computadora, durante las pruebas dará como resultado un cero.
- Las clases de Recuperación de Créditos y Nivel Estándar tienen exámenes a libro abierto, pero NO a Internet abierto. Las clases de CP, Honores y AP tienen exámenes a libro cerrado.
- Todas las clases, excepto los cursos de honores y de nivel AP, permiten que se use una página de notas escritas a mano durante las pruebas. Las notas manuscritas deben entregarse al supervisor del laboratorio después de completar la prueba.
- Los estudiantes en Internet durante una prueba, que no sean sitios web aprobados como Apex, obtendrán una puntuación de cero.
- Solo se desbloquearán una prueba por estudiante a la vez. La prueba calificada por computadora (CST) y la prueba calificada por maestro (TST) se abrirán por separado.
- Después de completar un TST, el estudiante debe entregar la prueba al técnico de laboratorio, junto con su página de notas. **Si un estudiante sale del laboratorio de computación con un examen, se le asignará una calificación de cero.**

### **Correos electrónicos a los padres:**

A los padres se les enviarán correos electrónicos sobre el progreso y las calificaciones de los estudiantes, ya sea semanalmente o cada dos semanas. Si el maestro asesor de su estudiante tiene alguna inquietud, es posible que se comunique con usted antes de dos semanas. Century Academy y SHINE no usan Q para las calificaciones de progreso de sus estudiantes. Para Century Academy, utilice los "informes de entrenadores" semanales de Apex y los correos electrónicos del profesor para mantenerse actualizado. Para SHINE, consulte los correos electrónicos del maestro para mantenerse actualizado. Si alguna vez tiene alguna pregunta sobre el progreso de sus estudiantes, envíe un correo electrónico al maestro asesor de su estudiante. Están más que felices de ser de ayuda.

### **Prescindir del requisito CIF:**

- **¿Qué significa esto para su estudiante?** Su estudiante (si reside en las zonas del distrito de CVUSD) puede probar y participar en cualquier deporte sancionado por CIF solo para su escuela de residencia. Los estudiantes deben cumplir con las expectativas de la escuela y del entrenador cuando se trata de participar en el deporte. Los estudiantes/padres son responsables de comunicarse con la escuela en la que su estudiante está participando en un deporte para obtener información sobre la prueba, etc. Los estudiantes también deben mantenerse al día con su trabajo en Century Academy, ya que debemos dar calificaciones de progreso cada vez que los Directores Atléticos verifiquen la elegibilidad atlética. Por lo general, esto sucede cada informe trimestral/de progreso/de calificación final. Por favor, consulte el calendario del

distrito para asegurarse de que está al tanto de estos días para la escuela en la que participa su estudiante.

- **¿No reside en las zonas de CVUSD? La exención de CIF** solo se puede usar para estudiantes que tienen una residencia zonificada para una de las escuelas secundarias participantes de CIF en nuestro distrito (NPHS/TOHS/WHS). Si usted no es residente en el CVUSD, entonces su estudiante no puede participar en un deporte bajo la Exención CIF (según las regulaciones CIF) mientras asiste a Century Academy.

## **USO RESPONSABLE DEL ESTUDIANTE (Tecnología):**

- A. **SOY RESPONSABLE DE MI CUENTA DE COMPUTADORA Y DE MI CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO.** Yo entiendo que las contraseñas son privadas y que no debo compartir mi contraseña con nadie. Las contraseñas olvidadas se pueden obtener en la oficina de la escuela. Entiendo que soy responsable de todas las actividades realizadas a través de mi cuenta. No permitiré que otros usen mi nombre de cuenta y contraseña, ni intentaré usar el de otros. Entiendo que estaré violando la ley si intento capturar electrónicamente la contraseña de otra persona. Entiendo que es importante cerrar la sesión de la computadora al final de cada sesión para que otro usuario no pueda usar mi contraseña.
- B. **SOY RESPONSABLE DE MI IDIOMA.** Usaré un lenguaje apropiado en mis mensajes de correo electrónico, publicaciones en línea y otras comunicaciones digitales con otros. No usaré blasfemias, malas palabras, vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado según lo determinen los administradores de la escuela.
- C. **SOY RESPONSABLE DE CÓMO TRATO A OTRAS PERSONAS.** Usaré el correo electrónico y otros medios de comunicación (por ejemplo, blogs, wikis, chat, mensajería instantánea, foros de discusión, etc.) de manera responsable. No enviaré ni publicaré correos de odio o acoso, no haré comentarios discriminatorios o despectivos sobre los demás, ni participaré en intimidación, acoso u otros comportamientos antisociales mientras esté en la escuela o fuera de ella.
- D. **SOY RESPONSABLE DEL USO QUE HAGO DE LA RED CVUSD.** Usaré la computadora CVUSD recursos de manera responsable. No buscaré, recuperaré, guardaré, circularé ni mostraré material basado en el odio, ofensivo o sexualmente explícito. No buscaré, recuperaré, guardaré ni circularé imágenes o información sobre armas utilizando ningún recurso informático del CVUSD a menos que lo autorice el administrador/maestro de la escuela como parte de una tarea escolar. Entiendo que el uso de la red CVUSD para actividades ilegales o comerciales está prohibido.
- E. **SOY RESPONSABLE DE MI CONDUCTA EN TODOS LOS SITIOS EN LÍNEA.** Entiendo que lo que hago en los sitios web de redes sociales no debe tener un impacto negativo en el entorno de aprendizaje de la escuela y/o en mis compañeros, profesores y administradores.
- F. **SOY RESPONSABLE DE SER HONESTO MIENTRAS ESTOY EN LÍNEA.** Entiendo que está prohibido hacerse pasar por otra persona. Esto incluye, entre otros, el envío de correos electrónicos, la creación de cuentas o la publicación de mensajes u otro contenido en línea (por ejemplo, texto, imágenes, audio o video) en nombre de otra persona. Además, soy responsable de la honestidad académica cuando trabajo en tareas en línea. Esto significa que debo observar estándares claros de comportamiento responsable que incluyen no plagiar los trabajos de otros, no hacer trampa de ninguna manera, no colaborar cuando no está permitido y seguir las pautas concisas de los maestros para la tarea(s).

- G. **SOY RESPONSABLE DE PROTEGER LA SEGURIDAD DE LA RED DEL CVUSD.** Yo no intentaré eludir la configuración de seguridad o los filtros de Internet, ni interferiré con el funcionamiento de la red mediante la instalación de software ilegal, incluido el intercambio de archivos, shareware o software gratuito en las computadoras de la escuela.
- H. **SOY RESPONSABLE DE PROTEGER LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA.** Entiendo que el vandalismo está prohibido. Esto incluye, entre otros, el acceso, la modificación o la destrucción de equipos, programas, archivos o configuraciones en cualquier computadora o recurso tecnológico. Entiendo que necesito la autorización de un administrador/maestro de la escuela para usar los dispositivos electrónicos personales que traigo a la escuela, incluidos, entre otros, dispositivos de almacenamiento de memoria (es decir, unidades USB), computadoras portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes.
- I. **SOY RESPONSABLE DE RESPETAR LA PROPIEDAD DE OTRAS PERSONAS, INCLUYENDO EN LÍNEA.** Obedeceré las leyes de derechos de autor. No plagiaré ni usar el trabajo de otros sin la debida cita y permiso. No descargaré ilegalmente materiales protegidos por derechos de autor, incluidos, entre otros, música y películas. El CVUSD no es responsable de la seguridad y protección de la propiedad personal de los estudiantes que traen de casa, incluida la participación en las actividades del salón de clases.
- J. **SOY RESPONSABLE DE SEGUIR LAS REGLAS DE LA ESCUELA CADA VEZ QUE PUBLICO CUALQUIER COSA EN LÍNEA.** Seguiré todas las pautas establecidas por el CVUSD y/o mis maestros cuando publique trabajos escolares en línea (por ejemplo, en un sitio web, blog, wiki, foro de discusión, podcasting o servidor de video). Entiendo que no es seguro y no se recomienda publicar ninguna información personal sobre mí, incluidos, entre otros, mi nombre, dirección, número de teléfono o escuela. No publicaré fotos de estudiantes con su nombre y apellido en ningún sitio en línea, incluidos, entre otros, blogs, wikis y foros de discusión.

## **Comportamiento:**

Recuerde que este es un campus escolar, así que vístase y compórtese de la manera adecuada. La interrupción de la comunidad universitaria en cualquier momento es inaceptable.

- Los estudiantes deben estar en el campus sólo para reuniones o perseguir intereses académicos.
- Los estudiantes no deben ir al parque y regresar al campus, excepto para asuntos oficiales de la escuela.
- Los estudiantes deben venir al campus solos o con sus padres. Los estudiantes no deben tener "amigos esperándolos" en el campus mientras el estudiante se ocupa de los asuntos escolares.
- No fumar en el campus

## **Código de vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley:**

El código de vestimenta estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley apoya el acceso equitativo a la educación y está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos y que no facilita la marginación o la opresión discriminatoria de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo / tamaño corporal. También crea un ambiente para que los estudiantes se sientan cómodos consigo mismos mientras aprenden en un ambiente académico seguro y respetuoso. La política de código de vestimenta también se aplica a cualquier reunión o clase virtual.

### **Política de vestimenta y aseo personal** (EC 35183 y Título 5, Sección 302)

La vestimenta y el aseo personal de los estudiantes no interferirá con el programa de instrucción ni crearán un peligro para la salud o la seguridad.

El Consejo de Educación apoya la conclusión legislativa de que el uso de "ropa relacionada con pandillas" es peligroso para la salud y la seguridad del ambiente escolar. Los Consejos Escolares están autorizados a adoptar regulaciones razonables del código de vestimenta que prohíben a los alumnos usar "ropa relacionada con pandillas". Cualquier reglamento que se adopte definirá la "vestimenta relacionada con pandillas" y se limitará a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si dicha vestimenta se usará o exhibiera en un campus escolar. (CE 35183)

Un alumno que asiste a la escuela sin haber prestado la debida atención a la limpieza personal o a la pulcritud de la vestimenta puede ser enviado a casa para que se prepare adecuadamente para la escuela, o se le exigirá que se prepare para el aula antes de entrar. (Título 5, Sección 302)

Para consultar las regulaciones y protocolos del código de vestimenta del CVUSD, los estudiantes, los padres/tutores y el personal del distrito pueden ver la política del código de vestimenta y las regulaciones administrativas del Distrito accediendo a BP/AR 5132 – <https://go.boarddocs.com/ca/conejo/Board.nsf/Public#>.

En caso de que un estudiante o una familia necesiten apoyo para obtener artículos de tocador, ropa limpia o zapatos, se conectarán directamente con el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil al (805) 497-9511 ext. 3320 para obtener ayuda.

1. Principio general: ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes.

La ropa usada debe cubrir los genitales, glúteos y los pezones con material opaco en todo momento, sin importar los movimientos del estudiante

2. Los estudiantes deben usar:

- Top (camisa, camiseta sin mangas, etc.) \*
- Pantalones (pantalones, pantalones deportivos, leggings, shorts, jeans, falda, etc.) \*
- Calzado; Los requisitos de calzado específicos de la actividad están permitidos para el atletismo, o las clases que requieren zapatos cerrados por motivos de seguridad (por ejemplo, curso de laboratorio, educación física)
- También se puede usar el equivalente a una parte superior e inferior (vestido, suéter, etc.).

3. Los estudiantes no pueden usar:

- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes que muestran drogas, alcohol o cualquier otro artículo o actividad ilegal
- Incitación al odio, vulgaridades o pornografía
- Imágenes o lenguaje que cree un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida
- Sombreros, cascos, capuchas o sombreros (excepto como una observancia religiosa, cultural o étnica, o con fines médicos) cuando se encuentre en un salón de clases interior
- El Código de Educación 35183.5, agregado por SB 310 (Cap. 575, Estatuto de 2001), requiere que las escuelas permitan que los estudiantes usen sombreros y otros tipos de ropa protectora contra el sol mientras están al aire libre.
- Los artículos personales de los estudiantes traídos a la escuela también están sujetos a los requisitos de esta Sección 3.
- Los estudiantes no pueden mostrar ropa interior visible, sin incluir correas y cinturones.
- No se permiten trajes de baño
- Se permiten los pantalones cortos.

Si los estudiantes violan el código de vestimenta:

- Si los estudiantes no tienen ropa alternativa con ellos, tienen la opción de llamar a los padres/tutores para que traigan ropa alternativa.

#### **Equipo de protección:**

- Los maestros que imparten clases en las que se necesita ropa protectora o de apoyo (protección para los ojos o el cuerpo), baile, uniformes, disfraces o educación física (atuendo/zapatos deportivos) pueden exigir a los estudiantes que usen equipo de protección o ropa de apoyo, que se quiten las joyas colgantes, que se aten el cabello o que implementen otros requisitos de seguridad necesarios.

Para conocer el código de vestimenta completo de CVUSD, consulte la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5132 en <https://www.conejousd.org/Board-of-Education/Policies-Regulations>.

**Teléfonos celulares (dispositivos electrónicos de señalización):** No se permitirá que los dispositivos electrónicos de señalización interrumpan la instrucción, los programas de instrucción y / o las actividades relacionadas con la escuela. Los dispositivos electrónicos de señalización deben estar completamente apagados durante su cita de Century Academy o SHINE Homeschool, tiempo de laboratorio y eventos escolares. Century Academy, SHINE y el CVUSD no asumen ninguna responsabilidad por la protección, pérdida o daño de cualquier dispositivo de señalización electrónica.



**Pruebas SBAC:** Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley están programados para tomar las pruebas estandarizadas en los grados 2 a 11. Se dará más información a los padres y estudiantes a medida que se finalicen las fechas de los exámenes. **Las fechas de las pruebas SBAC de primavera están por determinar.** Busque estos anuncios en nuestro sitio web.

**Pruebas de aptitud física (PFT):** Todos los estudiantes de quinto, séptimo y noveno grado deben venir al campus para completar el FitnessGram, que es una prueba de evaluación de aptitud física. Las fechas de las pruebas PFT de primavera están por determinar. Busque anuncios en nuestro sitio web.

**Información personal:**

Por favor, mantengan nuestros archivos actualizados con el número de teléfono del estudiante, del trabajo, de los padres/tutores y del teléfono celular, así como la dirección postal actual tanto del estudiante como de los padres/tutores. Le solicitamos que informe a la oficina al 805-496-0286 de cualquier cambio de dirección, números de teléfono y estado de trabajo. **El Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley requiere que los padres/tutores completen, actualicen y devuelvan anualmente un formulario de autorización de emergencia.**

**Permisos de trabajo:**

La ley de California requiere que cualquier persona menor de 18 años tenga un permiso de trabajo para trabajar. Debe ser un estudiante con "**buena reputación**" para calificar para el permiso. Los formularios están disponibles en la oficina de Century Academy. Si no cumple con sus obligaciones escolares, el permiso será revocado y se notificará a su empleador.

**Política de Campus Cerrado:**

Se les recuerda a los estudiantes/padres que se adhieran a la política de escuelas cerradas del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley. **Por lo tanto, un estudiante no debe estar cerca de otra escuela del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley durante las horas de 7:00 a.m. a 3:30 p.m., a menos que esté inscrito en dos filas. Del mismo modo, a los estudiantes de otras escuelas no se les permite acompañar a los estudiantes de Century Academy a citas, clases, laboratorio de computación, eventos en el campus o esperar a los estudiantes en el parque vecino durante el horario escolar.** Como recordatorio, todos los estudiantes del programa de educación alternativa deben llevar consigo su identificación escolar durante el horario escolar de lunes a viernes, incluso cuando no estén en el campus.

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR – ACUERDO DE REGLAS Y REGULACIONES**

Century Academy y SHINE se comprometen a brindarle un entorno escolar seguro donde recibirá apoyo para lograr sus metas educativas. Para garantizar que esta oportunidad esté disponible para todos, se debe cumplir el siguiente acuerdo. Firmar este acuerdo significa que usted entiende las reglas y acepta cumplirlas y que acepta alentar a su(s) hijo(s) a cumplirlas.

**1. No desfiguraré ni dañaré la propiedad escolar ni los materiales escolares. Además, entiendo que los padres serán financieramente responsables de cualquier daño a la propiedad real o personal, como se establece en la Sección 48904 del Código de Educación.**

A. Entiendo que no se tolerarán grafitis ni etiquetas de ningún tipo. No tendré en mi posesión mientras esté en el sitio de Century Academy / SHINE ninguna pintura en aerosol, marcadores, dispositivos de grabado u

otra parafernalia de graffiti, con el propósito de etiquetar. (Se aceptan materiales de arte para usos normales en las clases de arte). Entiendo que el tribunal puede hacer cumplir las siguientes consecuencias: 20 días o 100 horas de servicio comunitario en un Programa de Reducción de Graffiti; \$250 de multa más multa y restitución; Suspensión o demora de un año de la emisión de la licencia de conducir juvenil y 180 días de detención. (Código Penal 640.5)

- 2. No usaré ninguna ropa o atuendo que indique afiliación a pandillas. (C.E. 35183)**
- 3. No me involucraré en ningún comportamiento violento como abuso físico o verbal o cualquier comportamiento destinado a intimidar a otros estudiantes. (C.E. 48900)**
- 4. No poseeré ni usaré ninguna sustancia ilegal como drogas o alcohol, ni participaré en la venta de dichas sustancias ilegales. (C.E. 48900)**
  - A. No fumaré ni usaré ningún producto que contenga tabaco mientras esté en el campus o mientras asista a actividades patrocinadas por la escuela. (C.E. 48901)
- 5. No llevaré los siguientes artículos a la escuela: armas, cuchillos o cadenas. (E.C. 48901.5) (Los pagers y los teléfonos celulares que los padres les dan a los estudiantes con el propósito de comunicarse entre padres e hijos son aceptables, pero deben apagarse durante la clase o las situaciones de tutoría).**
- 6. Entraré y saldré de la entrada designada y esperaré todos los viajes en la entrada designada. No merodearé en el campus de la escuela, en el estacionamiento o en el área inmediata. (Código Penal 601)**
- 7. No abandonaré el campus sin el permiso de mi maestro o de mi padre/tutor legal, excepto cuando lo recoja mi padre/tutor legal u otro adulto designado después de una clase, taller o sesión de tutoría. Entiendo que salir del campus sin permiso resultará en la notificación a mi padre/tutor legal. (5 Cal.Reg.Sec. 303)**
  - A. Entiendo que mi presencia en cualquier otro campus escolar mientras esté inscrito en Century Academy o SHINE no está permitida a menos que se hayan hecho arreglos previos entre los administradores del distrito escolar y Century Academy o SHINE. También entiendo que a mis amigos, que no sean los inscritos en Century Academy o SHINE, no se les permite ingresar al campus de la escuela en ningún momento. (Los amigos y familiares que acompañan a uno de los padres son aceptables en cualquier caso).
- 8. Entiendo que debo asistir a la escuela con regularidad y hacer un progreso aceptable para que me firmen un permiso de trabajo.**

## **Fechas importantes de Century Academy/SHINE 2023-2024**

**23 de agosto: Orientación familiar y talleres**

**23 de agosto: Primer día de clases y DIA DE FOTOS**

**Del 23 de agosto al 25 de agosto: Seminarios de éxito estudiantil (solo para estudiantes de Century Academy)**

**28 de agosto al 1 de septiembre: Primera semana de clases programadas regularmente (TODOS LOS ESTUDIANTES)**

**29 de agosto: Recaudación de fondos de Panera Bread**

---

**4 de septiembre: Feriado - Día del Trabajo**

**18 de septiembre: Recaudación de fondos de Shake**

**25 de septiembre: Feriado - Yom Kippur (no hay clases)**

**27 de septiembre: Barbacoa de bienvenida para estudiantes**

---

**4 de octubre: Recaudación de fondos de Sharkey's**

**9 al 13 de octubre: Conferencias de Padres y Maestros de Primaria**

**16 de octubre: Día de Aprendizaje Profesional (No hay clases)**

**31 de octubre: Fiesta de pizza para estudiantes de Halloween y Trunk Or Treat**  
**1 de noviembre: Día de Aprendizaje Profesional (No hay clases)**

**3 de noviembre: Torneo de Pickleball Estudiante vs. Personal**

**3 de noviembre: Último día de abandonar un curso**

**10 de noviembre: Feriado - Día de los Veteranos (No hay clases)**

**7 de noviembre: Fin del trimestre 1 (Escuela primaria)**

**20 al 24 de noviembre: Vacaciones de otoño (no hay clases)**

---

**1 de diciembre: Recaudación de fondos de Urbane Cafe**

**11 al 15 de diciembre: Semana del Espíritu Navideño (actividades en el campus)**

**18 al 22 de diciembre: Semana de finales del semestre 1 (escuela intermedia y secundaria)**

**22 de diciembre: Fin del semestre 1 (escuela intermedia / secundaria)**

**25 de diciembre al 5 de enero: Vacaciones de invierno (no hay clases)**

---

**8 de enero: Día de preparación para maestros de secundaria (no hay clases - solo estudiantes de secundaria)**

**9 al 12 de enero: Seminarios de éxito estudiantil (solo para estudiantes de Century Academy)**

**15 de enero: Día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)**

**26 de enero: Torneo de deportes entre estudiantes y personal**

---

**14 de febrero: Barbacoa estudiantil del Día de San Valentín**

**16 al 19 de febrero: Fin de semana del Día del Presidente (no hay clases)**

**23 de febrero: Recaudación de fondos para Sweetfin**

---

**8 de marzo: Fin del Trimestre 2 (Escuela Primaria)**

**18 de marzo: Día de Aprendizaje Profesional (No hay clases)**

**20 de marzo: Fiesta de pizza para estudiantes de primavera y torneo de cornhole entre estudiantes y personal**

**28 de marzo: Último día para abandonar un curso**

**29 de marzo: Feriado - Viernes Santo (No hay clases)**

---

**Del 1 al 5 de abril: Vacaciones de primavera (no hay clases)**

**28 de abril: Recaudación de fondos de Newberry Candy**

---

**22 de mayo: Barbacoa de fin de año**

**24 al 27 de mayo: Feriado - Fin de semana del Día de los Caídos (no hay clases)**

---

**7 de junio: Fecha límite para las finales**

**10 de junio: Picnic de último año y práctica de graduación**

**10 al 13 de junio: Semana de finales del semestre 2 (6° a 11° grados)**

**11 de junio: Graduación de la escuela secundaria**

**13 de junio: Promociones de Kindergarten, 5° Grado y 8° Grado**

**13 de junio: Último día de clases (Escuela Primaria)**

**14 de junio: Último día de clases (secundaria y preparatoria)**

## ACUERDO ESTUDIANTE/PADRES

### Acuerdo del estudiante

- Me reuniré con mis maestros de Century Academy o SHINE regularmente de acuerdo con la frecuencia, fecha, hora, manera y lugar especificados en el programa del curso o según lo requiera mi(s) maestro(s).
- Entiendo que el transporte hacia y desde Century Academy o SHINE es mi responsabilidad durante el tiempo de reunión programado con mis instructores o durante las clases y/o laboratorios asignados en el campus.
- Si se debe reprogramar una sesión de asesoramiento, la comunicación debe provenir de los padres y ser al menos 24 horas antes de la hora programada de la cita. Un aviso con menos de 24 horas de antelación dará lugar a la pérdida del crédito de participación.
- Entiendo que interactuar con mi profesor y mis compañeros de clase es una parte fundamental del aprendizaje combinado. Acepto tener mi cámara encendida y a mí mismo visible durante cualquier reunión de asesoramiento remoto y/o sesiones de clase. Entiendo que seré eliminado de las sesiones en línea si mi maestro no puede identificarse visualmente o no puede comunicarse conmigo.
- Todas las asignaciones deben entregarse antes de su reunión de asesoramiento, una semana después de haber sido asignadas. Los asesores pueden otorgar una extensión de una semana si lo solicitan. Todas las tareas que queden incompletas al final del período de dos semanas se calificarán con cero. Con aprobación previa, y cuando las circunstancias lo justifiquen, el maestro supervisor puede extender la duración máxima de un período de asignación.
- El crédito se otorgará solo después de que complete todo mi trabajo asignado y haya sido evaluado por el maestro y considerado satisfactorio.
- Soy responsable de la información y los materiales presentados durante las clases perdidas.
- Soy responsable de verificar mi progreso y el estado actual de mis calificaciones en línea, como se describe en el programa del curso.
- Entiendo que el acceso al laboratorio de computación, a la sala de estudiantes y a otras partes del campus depende de mi comportamiento apropiado como miembro del campus de Century Academy/SHINE . El acceso a los espacios del campus puede restringirse a discreción de la administración.

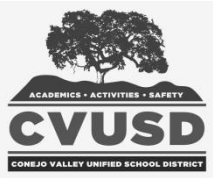
## Acuerdo de los padres

- Doy permiso para que mi hijo participe en el modelo de educación combinada de Century Academy/SHINE.
- Entiendo que el transporte hacia y desde Century Academy o SHINE es mi responsabilidad y la de mi estudiante.
- Entiendo que las citas médicas y los compromisos de trabajo no se pueden hacer durante el horario de reunión programado, en las clases en el campus o en los laboratorios.
- Entiendo que la participación activa de mi hijo con los maestros y compañeros de clase es una parte fundamental del aprendizaje combinado. Entiendo que mi hijo debe tener su cámara encendida y ser visible durante todas las reuniones de asesoramiento y/o sesiones de clase. Si un estudiante no puede ser identificado o contactado, será eliminado de la sesión.
- Entiendo que tengo el derecho de revisar el progreso de mi estudiante en el programa.
- Todos los materiales distribuidos a los estudiantes son propiedad del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley y deben devolverse a Century Academy o SHINE al cancelar la inscripción o completar el año académico. Los padres se comprometen a pagar por cualquier material perdido, dañado o no devuelto.
- Entiendo que soy responsable de verificar el progreso de mi estudiante y el estado actual de las calificaciones en línea, como se describe en el programa del curso.
- Entiendo que el acceso al laboratorio de computación, a la sala de estudiantes y a otras partes del campus depende del comportamiento apropiado del estudiante como miembro del campus de Century Academy/SHINE. El acceso a los espacios del campus puede restringirse a discreción de la administración.

## Laboratorio de computación y pautas de prueba de Century Academy

- Durante el año escolar 2023-2024, el laboratorio de computación de Century Academy está abierto de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.
- Tenga en cuenta que a los estudiantes que no se adhieran a las políticas del laboratorio se les negará el acceso a discreción de la administración.
- Los estudiantes deben firmar su entrada y salida del laboratorio cada vez que entren y salgan del laboratorio.
- Los estudiantes pueden trabajar en el laboratorio de computación si el espacio lo permite. Sin embargo, los estudiantes que necesitan tomar exámenes o exámenes finales reciben asientos prioritarios.
- Los estudiantes deben completar las pruebas calificadas por computadora (CST) y las pruebas calificadas por el maestro (TST) en una sola sesión.
- Los estudiantes deben sentarse en el área designada para el examen cuando tomen un examen calificado por computadora o un examen calificado por el maestro.
- No se permiten dispositivos electrónicos durante las pruebas que no sean la computadora del laboratorio. El uso de cualquier dispositivo electrónico no autorizado durante el examen será tratado como plagio y/o deshonestidad académica. La primera ofensa resultará en una puntuación de cero. La segunda ofensa resultará en una baja/reprobación del curso.
- Las clases de Recuperación de Créditos y Estándar son a libro abierto, NO a Internet abierto. Durante las pruebas, los estudiantes en Internet, que no sea el sitio web de pruebas apropiado, obtendrán un cero y estarán sujetos a la política de deshonestidad académica. Los cursos de CP, Honores y AP son a libro cerrado.
- Se desbloqueará una prueba por estudiante en cualquier momento. Al realizar la prueba de calificación por computadora (CST) y la prueba de calificación de maestro (TST), cada prueba se abrirá por separado. Por ejemplo, cuando se completa el CST, el estudiante puede solicitar que se abra el TST.
- Todas las clases, excepto los cursos de honores y de nivel AP, permiten que se use una página de notas escritas a mano durante las pruebas. Las notas manuscritas deben entregarse al supervisor del laboratorio después de completar la prueba.
- Después de completar un TST, el estudiante debe entregar la prueba al técnico de laboratorio, junto con su página de notas. **Si un estudiante sale del laboratorio de computación con un examen, se le asignará una calificación de cero** y el estudiante estará sujeto a la política de deshonestidad académica.





# Uso de la tecnología en la escuela

## Política de uso aceptable para estudiantes y BYOD

### Acuerdo de Uso Responsable del Estudiante

Después de revisar las pautas y expectativas presentadas disponibles en [www.conejousd.org](http://www.conejousd.org) o impresas a pedido, los estudiantes y los padres reconocen lo siguiente al firmar esta política. Como estudiante del Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley, entiendo que:

1. MI USO DE LA RED ESCOLAR Y DEL CORREO ELECTRÓNICO ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO.
2. LA RED Y LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO DE MI ESCUELA Y DISTRITO SON PROPIEDAD DEL CVUSD Y NO SON PRIVADAS. CVUSD TIENE DERECHO A ACCEDER A MI INFORMACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO.
3. LOS ADMINISTRADORES DE CVUSD, LOS MAESTROS LOCALES Y LAS FUERZAS DEL ORDEN PÚBLICO CONSIDERARÁN QUE LA CONDUCTA ES UN USO INAPROPIADO SI DICHA CONDUCTA NO SE ESPECIFICA EN ESTE ACUERDO.
4. ENTIENDO QUE DEBO NOTIFICAR A UN ADULTO DE INMEDIATO SI ENCUENTRO MATERIAL QUE VIOLA EL USO APROPIADO.
5. SOY RESPONSABLE DE MI CUENTA DE COMPUTADORA Y DE MI CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO.
6. NO PERMITIRÉ QUE OTROS USEN MI NOMBRE DE CUENTA Y CONTRASEÑA, NI INTENTARÉ USAR EL DE OTROS.
7. USARÉ LA TECNOLOGÍA DE UNA MANERA QUE CUMPLA CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS Y EL ESTADO DE CALIFORNIA, INCLUIDAS LAS LEYES DE DERECHOS DE AUTOR.
8. SOY RESPONSABLE DE MI LENGUAJE Y CONDUCTA.
9. SOY RESPONSABLE DE PROTEGER LA PROPIEDAD ESCOLAR, INCLUIDA LA SEGURIDAD DE LA RED DEL CVUSD.
10. SOY RESPONSABLE DE SEGUIR LAS REGLAS DE LA ESCUELA Y LAS PAUTAS DENTRO DE ESTE DOCUMENTO CADA VEZ QUE PUBLIQUE ALGO EN LÍNEA.

### **Estudiante:**

Entiendo y obedeceré las reglas de la Política de Uso Aceptable de CVUSD. Usaré los recursos tecnológicos de CVUSD de manera productiva y responsable para fines relacionados con la escuela. No utilizaré ningún recurso tecnológico de tal manera que sea perjudicial o cause daño a otros usuarios. Entiendo que las consecuencias de mis acciones podrían incluir la posible pérdida de privilegios informáticos y/o medidas disciplinarias escolares como se indica en el Manual de Disciplina del CVUSD y/o el enjuiciamiento bajo las leyes estatales y federales.

Firma del estudiante (por encima del grado 2) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### **Padre o tutor:**

Como padre o tutor, he leído la Política de Uso Aceptable de CVUSD y la he discutido con mi hijo. Entiendo que el acceso a la computadora se proporciona con fines educativos de acuerdo con los objetivos académicos de CVUSD, y que el uso de los estudiantes para cualquier otro propósito es inapropiado. Reconozco que es imposible que CVUSD restrinja el acceso a todos los materiales inapropiados, y no responsabilizará a la escuela o al Distrito por los materiales adquiridos en la red escolar. Entiendo que las actividades informáticas de los niños en casa deben ser supervisadas, ya que pueden afectar el entorno académico en la escuela. Por la presente doy permiso para que mi hijo use los recursos tecnológicos en el Distrito Escolar Unificado de Conejo Valley.

Nombre del padre o tutor (letra imprimida) \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_

## Página de la firma del estudiante/padre

He leído las siguientes pautas para el año escolar 2023-2024 de Century Academy/SHINE (marque cada una y firme a continuación):

- Políticas de asistencia
- Protocolos de reengancho
- Políticas académicas, incluido el plan de honestidad académica / plagio
- Plan de seguridad escolar
- Acuerdo entre el estudiante y los padres
- Laboratorio de Computación y Pautas de Exámenes
- Política de uso aceptable para estudiantes y BYOD

**He leído la información anterior y reconozco que cumpliré con todas las políticas y procedimientos de Century Academy.**

---

Firma del estudiante

Nombre de estudiante  
(Letra imprimida)

Fecha

---

Firma de los padres

Nombre de padre  
(Letra imprimida)

Fecha