



# CRISTO REY DE LA SALLE

## EAST BAY HIGH SCHOOL

### **Información de ASI (Alpha Summer Institute)**

Familias y estudiantes,

Estas últimas semanas han sido extremadamente desafiantes. El impacto de COVID-19 ha traído tanta incertidumbre, ansiedad y ahora, mientras la pandemia se desata, nos vemos obligados a dar testimonio de más muertes de nuestra comunidad afro-americana. A medida que crece el movimiento Black Lives Matter, tenemos la esperanza y el compromiso como siempre de enseñar y vivir uno de nuestros principios lasalianos fundamentales: el compromiso con la justicia social. Nuestro equipo de liderazgo ha organizado ayuntamientos con padres y estudiantes, ha celebrado servicios de oración y círculos de curación. Estamos escuchando a las necesidades de nuestras familias y estamos comprometidos con la planificación de un curso escolar 2020-2021 éxito, consciente y seguro para nuestros Mustangs.

Cada uno de ustedes es nuestra prioridad y queremos agradecerles por enviar su documentación de inscripción a pesar de todo lo que debe estar sucediendo en su vida en este momento. Si usted no ha tenido la oportunidad de revisar nuestra comunicación previa con respecto a nuestra decisión de hospedar el Instituto de Verano Alpha virtualmente, revise su bandeja de entrada.

### **Entrega de computador portátil y colección de documentos del Formulario I-9**

Para recoger su Chromebook asignada y proporcionarnos sus documentos personales para el Formulario I-9, visite la Escuela Cristo Rey De La Salle East Bay High School en cualquier momento entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m.

- Miércoles, 8 de Julio
- Jueves, 9 de Julio

Si no puede venir a CRDLS HS, infórmenos lo antes posible para que se puedan hacer otros arreglos.

¡La facultad y el personal de ASI, junto con otros miembros de nuestra comunidad, estarán presentes para recibirlo! Esta transacción ocurrirá afuera, con máscaras puestas y en línea con las prácticas de distanciamiento social.

- Si está conduciendo, planea quedarse en su automóvil con su máscara puesta. Siga las indicaciones hacia nuestro estacionamiento donde verá nuestra configuración.
- Si toma transporte público o camina, siga las indicaciones a nuestra configuración.

**Formulario I-9 Colección de documentos personales:** deberá traer documentos de identificación originales y no caducados para su estudiante. Vamos a hacer una fotocopia y nos pondremos en contacto con usted si necesitamos documentación adicional. Por favor vea los detalles adjuntos.

## **Ingesta de Wholeness**

El programa Wholeness es el centro para acceder a apoyos de salud mental, servicios de administración de casos, apoyos para padres, recursos culturales para ir a la universidad y cualquier ayuda adicional que podamos ofrecer a su hijo / familia para ayudar a todos a prosperar.

Nuestra Directora de Wholeness, Julia Sitko que va por “Sra. J ”se acercará para comenzar a hacer tomas con estudiantes de primer año entrantes y sus familias. Durante este proceso, se tomará la oportunidad de construir una relación y aprender más acerca de lo que puede hacer para identificar servicios potenciales que podríamos ser capaces de proporcionar. La Sra. J habla español e inglés. Si desea comunicarse de manera proactiva con la Sra. J para compartir más sobre sus necesidades o para obtener más información, no dude en enviar un correo electrónico o llamarla: [jsitko@crstoreydelasalle.org](mailto:jsitko@crstoreydelasalle.org), 415-416-0353.

## **Política de asistencia para ASI**

Recibirá su horario con anticipación, pero los estudiantes deben esperar estar en línea de **8:30 a.m. a 12:30 p.m.** todos los días (hay un descanso en el medio). Por lo general, debes unirte unos minutos antes para asegurarte de que puedes resolver cualquier dificultad tecnológica que surja sin llegar a tiempo.

La asistencia a tiempo es obligatoria para todas las sesiones. Si llega tarde o está ausente por algún motivo, es absolutamente **IMPERATIVO** que los estudiantes o las familias se comuniquen con la Sra. Valencia en la oficina principal al 510-532-8947.

*La falta de comunicación a tiempo puede resultar en la expulsión de ASI y, por lo tanto, Cristo Rey De La Salle HS.*

## Expectativas para ASI

**Mientras se dedica al aprendizaje virtual, las siguientes normas y expectativas están vigentes:**

(1) **Su ubicación física:** haga todo lo posible para elegir una ubicación con mínimas distracciones de fondo para nuestras sesiones. Por ejemplo, es posible que desee unirse siempre a las sesiones desde el mismo lugar en su hogar, lejos de posibles distracciones. Consulte [este recurso](#) para obtener más consejos sobre cómo elegir y organizar su espacio.

(2) **Su entorno en línea:** repasaremos los detalles en sesiones, pero nuestras normas generales son VIDEO ON y MIC OFF cuando no estén hablando (aunque esté preparado para activar y silenciar varias veces mientras participan).

(3) **Materiales y toma de notas:** necesitará su Chromebook (con cámara web, audio / audífonos y conexión a Internet segura). Además, debe tener su cuaderno y lápiz. Le proporcionaremos audífonos y un cuaderno.

(4) **Compromiso:** El compromiso es **TODO**. Es decir, ¡prepárate para discutir, divertirse y participar en las lecciones y actividades

*Las llamadas en frío son particularmente útiles en el ambiente en línea para iniciar la conversación y, por lo tanto, se usan con frecuencia. Dicho eso, nunca es una "trampa". Podemos llamar en usted para escuchar sus pensamientos e ideas, pero no le pediremos que verifique que está prestando atención (esto se supone, por supuesto).*

*Tarea única. Probablemente hayas escuchado la investigación sobre [multitarea](#) antes (es decir, no funciona). Durante la sesión, participe físicamente y digitalmente. La tecnología puede facilitar el compromiso y convertirse en una fuente de distracción. Cierre las paginas que no están relacionadas con la clase. Además, piense en una forma que funcione para evitar que su teléfono lo distraiga (por ejemplo, colóquelo en otra habitación).*

## Código de vestimenta + Manual del estudiante

Debido a que los estudiantes estarán en cámara para todas las sesiones, las siguientes normas del código de vestimenta para ASI consisten en lo siguiente:

- Use una camiseta o polo presentable y pantalones cortos o pantalones que sean propicios para el aprendizaje. Evita usar algo que pueda distraerte a ti o a tus compañeros de clase;
- Necesitamos verte visiblemente comprometido, así que por favor retírese las gafas de sol;

- La ropa que anuncia o promueve el uso de drogas o alcohol, o que se considera de naturaleza xenófoba (racista, sexista u homofóbica) es contraria a nuestros valores católicos lasalianos y no está permitido;
- No es necesario usar la corbata que recibió en su paquete durante el ASI. Por favor, guárdelo para el año escolar académico regular.
- Los maestros o los administradores tienen la última palabra en lo que se considera o no el código de vestimenta y vestimenta apropiado para los propósitos de ASI.

Nuestro código de vestimenta escolar (Sección 3.1.2) para el **año escolar académico regular** se detalla en nuestro manual para estudiantes y familias que está disponible aquí: <https://cristoreydelasalle.org/wp-content/uploads/2019/08/Cristo-Rey-De-La-Salle-Student-and-Family-Handbook-SY-2019-2020.pdf>.

Tenga en cuenta que el manual está actualmente en revisión y los contenidos están sujetos a cambios. Se enviará una versión actualizada para 2020-2021 a todos los estudiantes y familias a fines de julio.

## Apertura de otoño

Cuando se trata de reabrir nuestra escuela para el otoño, la salud y el bienestar de nuestra comunidad siempre serán lo primero. Nuestro presidente y Director ejecutivo, Directora y Director de estudio de trabajo corporativo han desarrollado un grupo de trabajo que ha comenzado la planificación de escenarios. Su aporte es una parte importante de nuestra planificación de decisiones.

Queremos escuchar de usted, [haga clic AQUÍ tómese un momento para darnos su opinión a través de esta encuesta](#).

## Formulario I-9 y colección de documentos personales

**Cuando venga a recoger su computadora portátil, juntaremos y haremos copias de sus documentos personales para su Formulario I-9.**

- Cuando se registra como estudiante en CRDLS, se convierte en un empleado del Corporate Work Study Program, Inc. Como su empleador, el gobierno federal nos exige completar un Formulario I-9 con usted antes de su primer día de trabajo. El Formulario I-9 es un formulario de verificación de empleo que autoriza su capacidad para trabajar.
- El ESTUDIANTE debe proporcionar **UNO** de los documentos de la Lista A o UNO de la Lista B Y la Lista C (en la página siguiente). Todos los documentos deben ser **ORIGINALES Y NO EXPIRADOS**: no podemos aceptar fotocopias ni documentos vencidos.
- Haremos fotocopias para usted en el sitio y le devolveremos sus originales de inmediato.
- **NO necesitamos documentos de identidad de los padres / tutores.**

## LISTAS DE DOCUMENTOS ACEPTABLES

**Todos los documentos deben estar vigentes (NO ESTAR VENCIDOS)**

Los empleados pueden presentar una selección de la Lista A  
o una combinación de una selección de la Lista B y uno de selección de la Lista C.

<b>LISTA A</b> <b>Documentos que Establecen la Identidad y Autorización de Empleo</b>	<b>O</b>	<b>LISTA B</b> <b>Documentos que Establecen la Identidad</b>	<b>Y</b>	<b>LISTA C</b> <b>Documentos que Establecen la Autorización de Empleo</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasaporte de EE.UU. o tarjeta de pasaporte de EE.UU.</li> <li>2. Tarjeta de Residente Permanente o Tarjeta de Recibo de Registro de Extranjero (Formulario I-551)</li> <li>3. Pasaporte extranjero con sello I-551 temporal o anotación impresa I-551 temporal en una visa de inmigrante legible por máquina</li> <li>4. Documento de Autorización de Empleo que contenga una fotografía (Formulario I-766)</li> <li>5. Para un extranjero no inmigrante autorizado a trabajar para un empleador específico debido a su estatus:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasaporte extranjero; y</li> <li>b. Formulario I-94 o Formulario I-94A que tenga la siguiente:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) El mismo nombre en el pasaporte y</li> <li>(2) Una ratificación del estatus de no inmigrante extranjero, siempre y cuando dicho período de ratificación aún no haya expirado y el empleo propuesto no esté en conflicto con las restricciones o limitaciones identificadas en el formulario.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>6. Pasaporte de los Estados Federados de Micronesia (FSM por sus siglas en inglés) o la República de las Islas Marshall (RMI por sus siglas en inglés) con el Formulario I-94 o Formulario I-94A que indique la admisión de no inmigrante bajo la Tratado de Libre Asociación entre los Estados Unidos y el FSM o RMI</li> </ol>	O	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por un estado o posesión periférica de los Estados Unidos, siempre que contenga una fotografía o información, tal como nombre, fecha de nacimiento, género, estatura, color de ojos y dirección.</li> <li>2. Tarjeta de identificación emitida por agencias o entidades gubernamentales federales, estatales o locales, siempre que contenga una fotografía o información tal como nombre, fecha de nacimiento, género, estatura, color de ojos y dirección.</li> <li>3. Tarjeta de identificación escolar con una fotografía</li> <li>4. Tarjeta de Registro de Votante</li> <li>5. Tarjeta Militar de EE.UU. o récord de selección</li> <li>6. Tarjeta de identificación de dependiente militar</li> <li>7. Tarjeta de Marino Mercante de Guardacostas de EE.UU.</li> <li>8. Documento tribal nativo americano</li> <li>9. Licencia de conducir emitida por una autoridad gubernamental canadiense</li> <li style="text-align: center;"><b>Para las personas menores de 18 años que no pueden presentar un documento mencionado anteriormente:</b></li> <li>10. Registro escolar o tarjeta de calificaciones</li> <li>11. Registro clínico, médico o de hospital</li> <li>12. Registro guardería o escuela infantil</li> </ol>	Y	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una tarjeta con Número de Seguro Social, a menos que la tarjeta incluya una de las siguientes restricciones               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) NO VÁLIDO PARA EMPLEO</li> <li>(2) VÁLIDO PARA TRABAJAR SOLO CON AUTORIZACIÓN DE INS</li> <li>(3) VÁLIDO PARA TRABAJAR SOLO CON AUTORIZACIÓN DE DHS.</li> </ol> </li> <li>2. Certificado de informe de nacimiento expedido por el Departamento de Estado (Formularios DS-1350, FS-545, FS-240).</li> <li>3. Original o copia certificada del Certificado de Nacimiento expedida por un estado, condado, autoridad municipal o territorio de los Estados Unidos con sello oficial.</li> <li>4. Documento tribal nativo americano</li> <li>5. Tarjeta de Identificación de Ciudadano de EE.UU. (Formulario I-197)</li> <li>6. Tarjeta de Identificación para el Uso de Ciudadano Residente en los Estados Unidos (Formulario I-179)</li> <li>7. Documento de Autorización de Empleo emitido por el Departamento de Seguridad Nacional</li> </ol>

**Ejemplos de muchos de estos documentos aparecen del Manual para Empleadores (M-274).**

**Consulte las instrucciones para más información sobre recibos aceptables.**