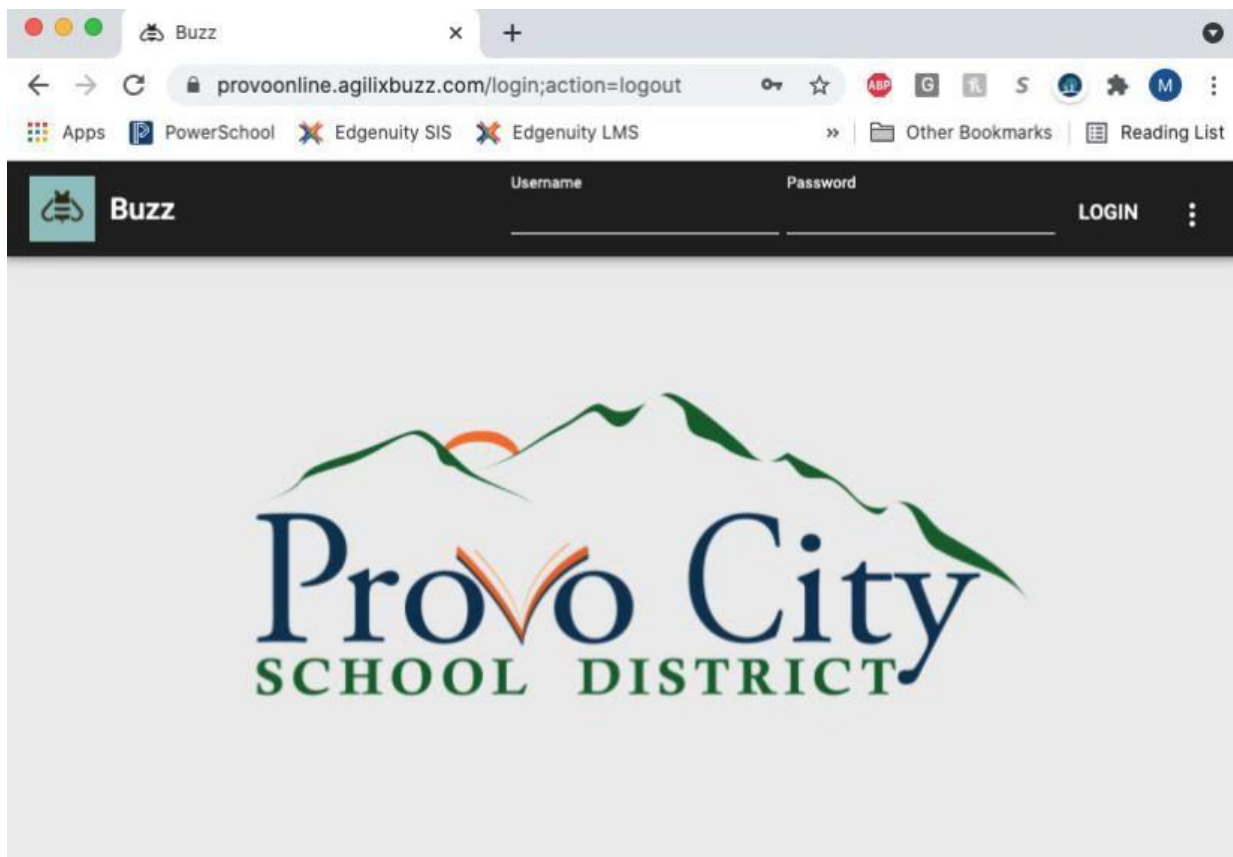


Orientación Estudiantes En Línea de Provo

Para iniciar sesión en sus cursos en línea de Provo, vaya a provoonline.agilixbuzz.com. Se ve así:

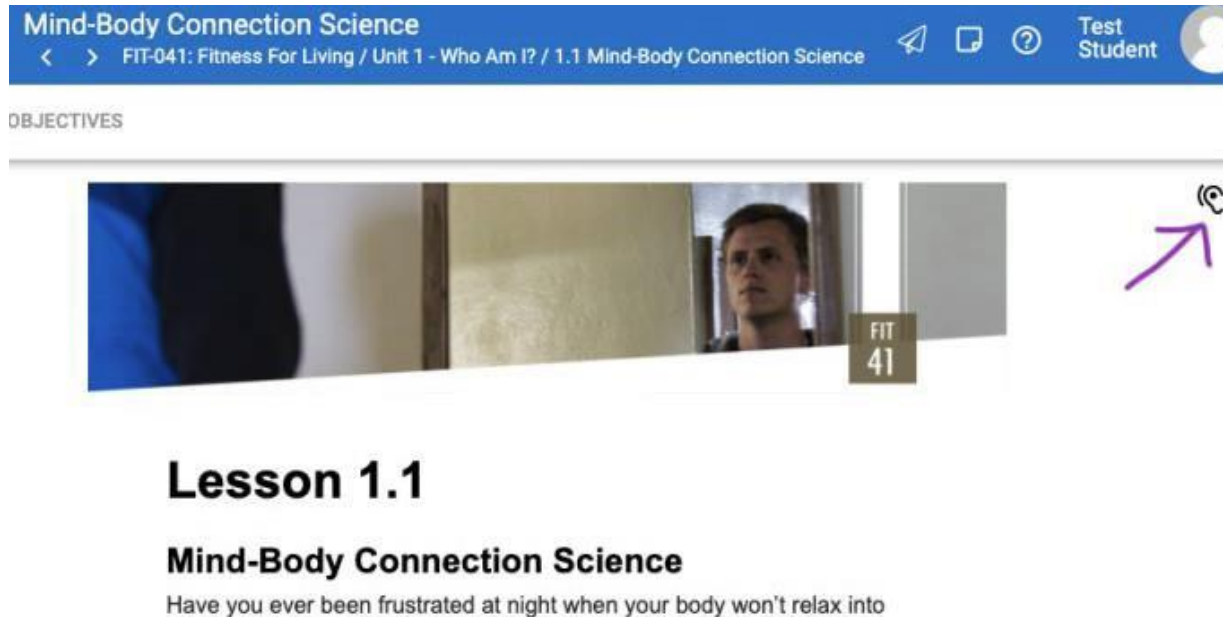


Ingrese su nombre de usuario y contraseña. Su nombre de usuario es el comienzo de su correo electrónico de estudiante antes de [@stu.provo.edu](mailto:stu.provo.edu). Si su nombre era Bruce Banner y su número de identificación era 12345, su nombre de usuario sería BB012345. No olvide el 0 enfrente de su número de estudiante.

Su contraseña es su fecha de nacimiento (mm / dd / aa) sin ceros a la izquierda. Eso significa que si su fecha de nacimiento es el 2 de marzo de 2005, su contraseña sería 3/2/05. Si fuera el 12 de noviembre de 2005, su contraseña sería 11/12/05. ¡Recuerde que el año tiene solo dos dígitos!

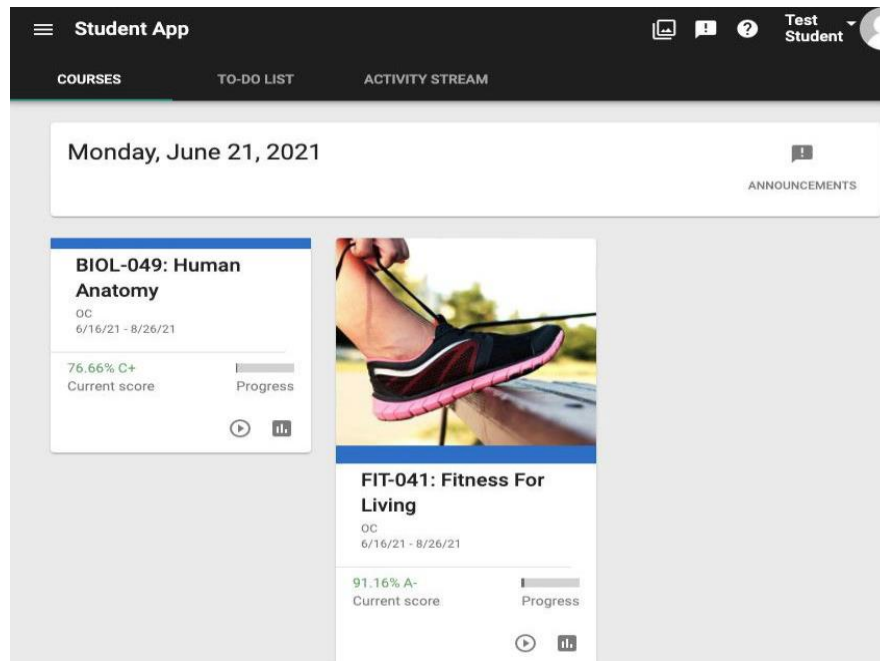
Una vez que haya iniciado sesión, verá su panel de control principal. Esta pantalla enumera sus cursos y su progreso actual en cada curso. Antes de comenzar a trabajar en un curso, tómese un tiempo para leer el Programa de Estudios (Syllabus) para familiarizarse con los requisitos del curso y los diferentes pesos de las actividades calificadas.

Para comenzar con un curso, simplemente haga clic en el nombre del curso y lea el material en la pantalla. Haga clic en el botón "Next" en la parte inferior derecha para pasar a la siguiente pantalla. Si desea que se le lea el material, haga clic en el icono de la oreja en la esquina superior derecha de la pantalla del curso.



The screenshot shows the top navigation bar of a course page. The title is "Mind-Body Connection Science" and the breadcrumb is "FIT-041: Fitness For Living / Unit 1 - Who Am I? / 1.1 Mind-Body Connection Science". There are icons for navigation, a document, a question mark, and a user profile labeled "Test Student". Below the navigation bar is a section titled "OBJECTIVES". A video player is visible with a purple arrow pointing to a speaker icon in the top right corner. The video title is "Lesson 1.1 Mind-Body Connection Science" and the subtitle is "Have you ever been frustrated at night when your body won't relax into".


Su puntaje actual se basa únicamente en las tareas que ha enviado. Es la calidad del trabajo que ha realizado. No incluye las tareas incompletas que debería haber terminado hasta este momento. La barra de progreso muestra cuánto del curso ha completado. Una vez que haga clic en un curso, podrá volver a ver su calificación actual de calidad de trabajo y su progreso



The screenshot shows the "Student App" interface. The top navigation bar includes "Student App", "COURSES", "TO-DO LIST", "ACTIVITY STREAM", and "Test Student". The main content area shows the date "Monday, June 21, 2021" and "ANNOUNCEMENTS". Below this, there are two course cards. The first card is for "BIOL-049: Human Anatomy" with a current score of 76.66% C+ and a progress bar. The second card is for "FIT-041: Fitness For Living" with a current score of 91.16% A- and a progress bar. Both cards include a play button and a document icon.

También puede hacer clic en el icono del gráfico de barras para ver sus calificaciones.

FIT-041: Fitness For Living

91.16% A-  

 Progress: 5%

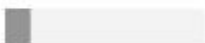
ACTIVITIES

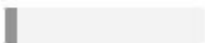
TO-DO LIST 3

Las páginas de calificaciones son realmente importantes. Te muestra todas las actividades del curso, sus fechas de vencimiento objetivo y la puntuación que obtuviste en cada una. (Las fechas objetivo son fechas límite sugeridas para que los estudiantes entreguen su trabajo para terminar el curso a tiempo. No se deducen puntos por trabajo “tardío” siempre que todo esté listo para el final del curso). Esta página también le muestra qué actividades cuentan para su calificación y cuáles son para practicar.

Score: 91.16% A-

Schedule: Jun 16, 2021 - Aug 26, 2021 (2 months remaining)

 12.5% of gradable activities completed (2 of 16)

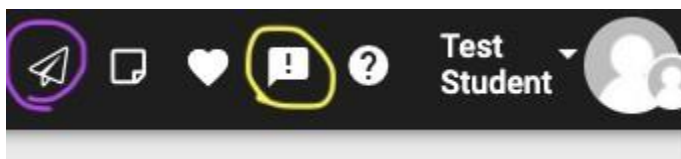
 5.92% of all activities completed (8 of 135)

La captura de pantalla anterior muestra que este estudiante ha completado 2/16 actividades calificables, que es el 12,5% del curso general. Las 16 actividades deben completarse para aprobar el curso. Tenga en cuenta que no todas las actividades tienen la misma ponderación. Algunos cuentan para un mayor porcentaje de la calificación que otros. Consulte el programa del curso para ver el desglose de las ponderaciones de las tareas. El número inferior (8/135) muestra cuánto del curso ha realizado este estudiante, incluidas todas las páginas de instrucción y las tareas de práctica (autocomprobación). Las tareas de autoevaluación son importantes porque le ayudan a aprender el material, pero no es necesario completarlas todas para aprobar el curso.

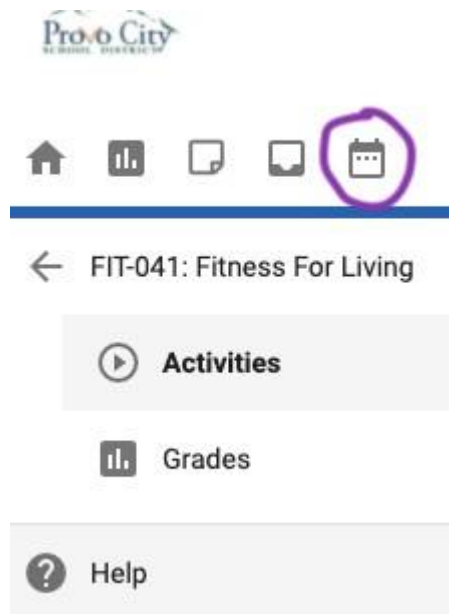
Desde la pantalla de Calificaciones, haga clic en la pestaña en la parte superior llamada Y SI. Esta pantalla le permite ver qué calificación está obteniendo actualmente y qué calificación podría obtener en general según las calificaciones proyectadas en otras tareas. Simplemente ingrese una puntuación proyectada en el extremo derecho de cada actividad y luego haga clic en Recalcular en la parte superior para ver su puntuación prevista. Esta pantalla también es útil para los estudiantes que desean saber qué puntaje deben

obtener en un examen final para recibir una determinada calificación al final del curso.

De vuelta dentro del curso, hay un par de iconos en la parte superior derecha (cerca de su nombre) que son muy útiles. Primero, el ícono de un avión de papel (encerrado en un círculo en púrpura a continuación) le permite enviar un correo electrónico a su maestro con cualquier pregunta que pueda tener. Simplemente haga clic en el icono y escriba su mensaje. En segundo lugar, la burbuja de conversación con él en él (en un círculo en amarillo) le permite saber si tiene algún anuncio para leer. Asegúrese de estar al tanto de los anuncios porque contienen información importante, como cómo entregar una tarea o cómo inscribirse en una sesión de supervisión del examen final.



Otra herramienta importante es el calendario. Para acceder a su calendario de cursos, haga clic en el menú (tres líneas horizontales) en la parte superior izquierda de su curso y luego haga clic en el icono de calendario. El calendario:



1) Le da una idea visual de lo que necesita lograr en cada curso en un día determinado. El calendario mostrará el día de hoy y lo que debe completar en cada curso. Puede hacer clic en una fecha pasada o futura para ver lo que debe lograr en esos días. Esto es útil porque divide el trabajo del curso en partes diarias y semanales manejables.

Mon
Jun 21, 2021

● FIT-041: Fitness For Living

Self-Check 1.1

● BIOL-049: Human Anatomy

✓ Self Check 1.1

2) Bloquea los días en los que no trabajará en sus cursos. El personal de eSchool se asegurará de que los días festivos y las vacaciones escolares estén en el calendario, para que no se muestre nada como vencedor en esas fechas. Si desea bloquear días adicionales en los que sabe que estará ocupado (por ejemplo, cuando tiene un torneo, actuación o competencia), puede ajustar manualmente su calendario. Haga clic en el icono de un calendario con una x:. Luego haga clic en Agregar debajo de Mis fechas restringidas. Luego puede ingresar las fechas en las que no realizará el trabajo escolar, por lo que el calendario cambia sus asignaciones alrededor de esas fechas.

Aquí hay algunas cosas más a tener en cuenta:

-Todos los exámenes finales deben ser supervisados. Los maestros de la clase GAP y/o los maestros del centro de pruebas en su escuela secundaria establecerán horarios para que tome la prueba. A excepción de matemáticas, todos los exámenes finales son a libro cerrado y notas cerradas. Los estudiantes pueden usar una tarjeta de notas en su examen final de matemáticas.

-La comunicación de los maestros y el personal de eSchool llegará a su cuenta de correo del estudiante. Por favor asegúrese de revisar esa cuenta regularmente.

-Tienes 60 días naturales desde el día que te inscribes para finalizar tu curso (incluyendo tomar su examen final). Si no termina en 60 días, puede pagar una extensión por \$15 por hasta 60 días adicionales o hasta el último día de clases, lo que ocurra primero. Pague en la oficina financiera de su escuela.

-Independientemente de cuándo empieces/finalices un curso, Los grados se publicarán en PowerSchool 7-10 días después de que finalice cada período.

-Usted recibirá Puntuaciones P (P0 o P2) por tu actividad en las clases online cada viernes. Una puntuación P0 significa que no inició sesión ni se comunicó con su maestro. Un puntaje P2 significa que completó algún trabajo o se comunicó con su maestro. Si recibe tres puntajes P0 consecutivos, será retirado de su curso de acuerdo con la regla de asistencia estatal (R277-419-5).

Información de puntuación P (participación): **Estudiantes de medio tiempo en K-8 y High School**

** A partir de agosto de 2023, las puntuaciones P consistirán en puntuaciones **P0 o P2** solamente. La primera fecha de vencimiento de los puntajes P es el 25 de agosto de 2023. Ya no hay puntajes P1 o P3. La directriz ahora es la siguiente:

** Los estudiantes de medio tiempo en K-8 y la escuela secundaria que toman clases en línea recibirán una calificación P cada semana. Se ingresará un puntaje P0 o P2 cada viernes, a partir del 25 de agosto de 2023.

Retiros/Bajas:

Un estudiante debe iniciar sesión en cada clase y/o comunicarse con su(s) maestro(s) cada período de 10 días (2 semanas escolares) hasta que se complete su(s) curso(s). Si no inician sesión y/o no contactan a su(s) maestro(s) y reciben tres **puntajes P0 consecutivos**, serán retirados de su(s) curso(s).

Contactos de padres y consejeros:

- Si un estudiante recibe su primer puntaje P0, eSchool enviará un mensaje de texto a los padres/tutores y un correo electrónico a su consejero escolar para informarles sobre el puntaje P0 y que existe un problema de asistencia.
- Si un estudiante recibe una segunda puntuación P0 consecutiva, eSchool enviará un mensaje de texto a los padres/tutores y un correo electrónico a su consejero escolar para informarles de las 2 puntuaciones P0 y que hay un problema de asistencia. También se les informará que si el estudiante recibe un tercer puntaje P0 la semana siguiente, será eliminado de sus respectivos cursos en línea. **A estos estudiantes no se les permitirá volver a inscribirse en la(s) clase(s) abandonada(s) hasta el próximo trimestre, sin excepciones.**
- Si un estudiante recibe su tercer puntaje P0 consecutivo, será eliminado automáticamente de su(s) clase(s). eSchool enviará un mensaje de texto a los padres/tutores del estudiante, y si eSchool no ha tenido noticias de los padres/tutores con respecto a la inscripción y/o baja, eSchool enviará a los alumnos de K-8 una carta certificada para notificarle de la baja de 10 días. Para los alumnos de Preparatoria, se le enviará un correo electrónico al consejero escolar para informarle que el estudiante ha sido retirado de su(s) clase(s) en línea. El aviso incluirá:
 - Fechas de ausencia del estudiante (puntuaciones P0);
 - Los intentos de la escuela de comunicarse con los padres/tutores;
 - Una explicación de la obligación que tiene el distrito de dar de baja al estudiante (De acuerdo con la Regla Administrativa de Utah, un estudiante debe ser dado de baja después de diez (10) días consecutivos de ausencias injustificadas ([R277-419-5](#)); y
 - El distrito recibirá una copia de este aviso.

Notas importantes:

- La administración puede excusar las ausencias si hay una razón razonable y documentada para hacerlo.
- Cualquier estudiante con un IEP no puede ser retirado sin la aprobación del director de eSchool y Director de Educación Especial del Distrito
- Cualquier estudiante con un 504 no puede ser retirado sin la aprobación del director de eSchool
- Todos los esfuerzos para comunicarse con las familias a través de mensajes de texto, correo electrónico, cartas, llamadas telefónicas o visitas domiciliarias deben documentarse en Powerschool, por el maestro (si han intentado comunicarse con las familias) y por la administración.

Información de puntuación P (participación)

Estudiantes de tiempo completo en K-8 y High School

** Las puntuaciones P, a partir de agosto de 2023, consistirán en puntuaciones **P0 o P2** solamente. La primera fecha de vencimiento de los puntajes P es el 25 de agosto de 2023. Ya no hay puntajes P1 o P3. La directriz ahora es la siguiente:

Retiros/Bajas:

Un estudiante debe iniciar sesión en sus clases en línea y/o comunicarse con su maestro durante cada período de 10 días (2 semanas escolares) hasta que se completen sus cursos. Si no lo hacen y reciben tres puntajes P0 consecutivos, serán retirados de su trabajo de curso en línea.

Para estudiantes de escuela secundaria y K-8 eSchool: escuela secundaria a tiempo completo solo en línea y cualquier estudiante de K-8

Cada semana (5 días escolares), los estudiantes recibirán un puntaje P0, lo que significa que no iniciaron sesión ni se comunicaron con su maestro durante el período de 5 días, o recibirán un puntaje P2, lo que significa que iniciaron sesión y/o contactó a su maestro durante el período de 5 días.

- Si un estudiante recibe su primera calificación P0, eSchool enviará un mensaje de texto a los padres o tutores del estudiante para informarles la calificación P0 y que existe un problema de asistencia.
- Si un estudiante recibe su segundo puntaje P0 consecutivo, eSchool enviará un mensaje de texto a los padres o tutores del estudiante para informarles sobre un aviso de 10 días consecutivos, que incluirá un aviso de educación obligatoria o ausencias injustificadas.
- Si un estudiante recibe su tercer puntaje P0 consecutivo, eSchool enviará un mensaje de texto a los padres/tutores del estudiante para informarles que el estudiante ha sido retirado de su programa en línea. Si eSchool no ha tenido noticias de los padres/tutores con respecto a la inscripción y/o la baja, se enviará una carta certificada que aborda la baja de 10 días. Se le enviará un correo electrónico al consejero escolar para informarle que el estudiante ha sido retirado de su(s) clase(s) en línea. El aviso incluirá:
 - o Fechas de ausencia del estudiante (puntuaciones P0);
 - o Los intentos de la escuela de comunicarse con los padres/tutores;
 - o Una explicación de la obligación que tiene el distrito de dar de baja al estudiante (De acuerdo con la Regla Administrativa de Utah, un estudiante debe ser dado de baja después de diez (10) días consecutivos de ausencias injustificadas ([R277-419-5](#)); y
 - o El distrito recibirá una copia de este aviso.

Notas importantes:

- La administración puede excusar las ausencias si hay una razón razonable y documentada para hacerlo.
- Cualquier estudiante con un IEP no puede ser retirado sin la aprobación del director de eSchool y Director de Educación Especial del Distrito
- Cualquier estudiante con un 504 no puede ser retirado sin la aprobación del director de eSchool
- Todos los esfuerzos para comunicarse con las familias a través de mensajes de texto, correo electrónico, cartas, llamadas telefónicas o visitas domiciliarias deben documentarse en Powerschool, por el maestro (si han intentado comunicarse con las familias) y por la administración.