

# American Preparatory Academy—West Valley 2

## Secundaria y Preparatoria

### Manual de Padres y Estudiantes



# 2016-2017

*\*\*Por favor revise este manual y los apéndices de la escuela y padres-estudiantes (localizados al final del Manual) con su(s) estudiantes*



# La Fundación de Educación Pública

## American Preparatory Academy

La Misión Principal de una Escuela Pública es doble:

1. Garantizar que cada estudiante alcance el máximo nivel académico y,
2. Asegurar que cada estudiante desarrolle un **carácter virtuoso** y una motivación productiva, para que así los estudiantes se conviertan en buenos ciudadanos de una nación libre y que posean la inteligencia, las habilidades y el deseo de dedicar una parte de sus vidas para **cambiar y mejorar el mundo**.

La confianza en los ciudadanos de nuestro país, expresadas en sus fondos provenientes de los impuestos que fluyen hacia nuestras escuelas públicas, se debe mantener con una estricta rendición de cuentas a través de estos dos objetivos, y retribuyendo con estudiantes que se beneficien de la confianza del público por su diligencia, trabajo duro y compromiso con la comunidad.

Las escuelas de American Preparatory logran esta misión principal adoptando los siguientes principios:

- ❖ Escuelas que logren el éxito académico y la máxima capacidad del estudiante a través de:
  - Las habilidades de enseñanza a nivel de maestría,
  - Impartir conocimientos valiosos,
  - Transmitir la cultura común que nos une como nación, y
  - Exponer a los niños a los ejemplos supremos de logros artísticos e intelectuales.
- ❖ El dominio de un núcleo fundamental del conocimiento es esencial para el logro del niño en los grados posteriores. El material debe ser coherente, secuencial, rico en contenido y desafiante, y debe ser enseñado a un nivel de maestría por el maestro.

- ❖ Las pruebas estandarizadas es una herramienta esencial para medir el aprendizaje del estudiante y el éxito del maestro.
- ❖ La formación de un buen carácter va de la mano con el entrenamiento mental.
- ❖ Becas formales requieren una mente dispuesta y entusiasta, auto-disciplina, determinación, paciencia y humildad.
- ❖ Los niños pueden aprender, aunque su ritmo puede ser diferente, y su respuesta a los estándares más altos, mejora el rendimiento.
- ❖ La escuela debe ser estructurada para apoyar a los padres para que puedan desempeñar un papel activo en todos los aspectos de la educación de sus hijos.

# Índice

## I. MISIÓN Y VISIÓN

Declaración de la misión de American Prep	7
Declaración de la Filosofía	7
El Modelo de la escuela	8
Desarrollo del Carácter Virtuoso - Programa de Embajadores y "Builders"	8
Fundamentos de "Building"	9
Temas de "Builders"	9
Lema de "Builders"	11
Programa de Embajador	11

## II. Operaciones Diarias de la Escuela

Horarios	12
Asistencia	13
Procedimientos Generales	14
Ausentismo -no asistir a la escuela	14
Ausencias programadas	14
Tardes	15
Entradas y Salidas	15
Entrada y Salida durante un día hábil	15
NO salidas temprano durante Carpool	16
Recoger a los estudiantes durante la entrega de Reconocimientos Especiales	16
Salidas al final del día	16
Infracciones de asistencia-Secundaria y Preparatoria	17
Faltas Excesivas -Secundaria y Preparatoria	17
Faltas Injustificadas -Secundaria y Preparatoria	17
Tardes Excesivas -Secundaria y Preparatoria	18
Escuela de Asistencia	18
Exceso de salidas temprano-Secundaria y Preparatoria	19
Calendarios	19
Calendario Académico Anual	19
Cierre de la Escuela	21

Carpool	22
Dejar y Recoger al estudiante	22
Juramento a la Bandera	25
Artículos perdidos y encontrados	25
Celebración de Dias Festivos	25
Unidad y Diversidad; y otras políticas de no participación	27
<b>III. SALUD Y SEGURIDAD</b>	27
Vacunas	29
Enfermedad durante el día escolar	29
Medicamentos	30
Calidad del Aire	30
Almuerzo Escolar	30
Seguridad	32
Seguridad en los patios	32
<b>IV. POLÍTICAS ACADÉMICAS</b>	32
Organización	33
Plan de Aprendizaje	34
Casilleros	34
Tareas	34
Comunicación Académica	37
Comunicación con los Estudiantes	37
Programas Academicos y Actividades de Enriquecimiento	38
Política de Promoción Académica	39
<b>V. CODIGO DE VESTIR</b>	41
<b>VI. CODIGO DE CONDUCTA</b>	45
Principio Básicos	45
Metas	46
Vestimenta	46
Comunicación y Lenguaje	46
Integridad Académica	47
Comportamiento	47
Política del Uso de la Tecnología	52

Objetos de valor, aparatos electrónicos y juegos	52
Plan de Disciplina de la Escuela	53
Guías de Intervención por los Padres	54
<b>VII. POLITICA DE INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES</b>	56
Padres/tutores sin custodia	56
Cuidadores	56
Visitantes	56
Guía para Voluntarios	57
Conductores y Chaperones	58
Comunicación de Padres-->Escuela	58
Comunicación de Escuela -->Padres	61
Junta de Padres y Maestros	62
Contribuciones financieras	62
Cuotas	63
Libros perdidos o dañados	63
 <b>APPENDICES - CONVENIOS</b>	 65-67

## **I. Misión y Visión**

### **Declaración de la Misión de American Prep**

Proveer un ambiente de aprendizaje con programas eficaces de estudio, ordenado, seguro y acogedor  
Con un alto contenido académico, basados en la investigación y metodologías de la instrucción  
que son utilizados para asegurar el éxito académico y el desarrollo de un buen carácter  
basado en mediciones concretas

### **Declaración de Misión de la Escuela Secundaria de American Prep**

American Preparatory Academy apoya a los estudiantes en sus esfuerzos para llegar a ser estudiantes estudiosos  
proporcionándoles un riguroso programa académico de artes liberales con el fin de prepararlos  
para estudios avanzados a nivel medio superior.

### **Declaración de Misión de la Escuela Preparatoria American Prep**

American Preparatory Academy ofrece una educación académica y de arte rigurosa y liberal  
que prepara a los estudiantes para el estudio avanzado a nivel universitario, desarrollando así ciudadanos conscientes,  
seguros  
que piensan con claridad, que son defensores eficaces de esos pensamientos y participan activamente en la construcción  
del gobierno y de la sociedad.

Cada programa de American Prep es evaluado periódicamente basándose en la meta central de la misión de la escuela –  
Promoverá el éxito Académico y/o el desarrollo del carácter virtuoso?. Invitamos a todos los miembros de la comunidad  
de APA apoyar y asistir en la promoción de la misión de la escuela. Todo comentario o información siempre serán  
bienvenidos para seguir trabajando en el perfeccionamiento de nuestros programas y reflejar mejor nuestra misión.

### **Declaración de la Filosofía**

El éxito académico del estudiante es la meta principal de American Preparatory Academy. Nosotros creemos que  
solamente cuando los estudiantes dominan los fundamentos, y dominan los conocimientos básicos de una disciplina  
mayor entonces pueden expresar el conocimiento y dominar habilidades en un nivel más elevado.

Sin embargo, los fundamentos de nuestra instrucción se enfoca en el dominio de los fundamentos. Nosotros definimos dominio como la habilidad de demostrar el conocimiento y la habilidad de repetirlo con exactitud. Esto requiere instrucción repetitiva en la materia, incrementando el grado de dificultad y una considerable práctica. A medida que nuestros estudiantes dominen lo fundamental, nuestra enseñanza se centrará en la creación secuencial de conocimientos conceptuales para promover la expresión independiente de los conocimientos. Finalmente, nuestra enseñanza se dirige a la internalización individual del conocimiento conceptual, expresando un extenso trabajo por escrito y la presentación verbal, para preparar a nuestros estudiantes para estudios avanzados en un nivel para la escuela preparatoria.

### **El Modelo de la Escuela**

American Preparatory Academy es un modelo de escuela de arte liberal, de educación clásica. En el sentido moderno, esto significa que podemos enseñar una amplia gama de temas tan opuestos como "especialización" o la enseñanza de habilidades vocacionales. En un sentido tradicional, esto significa que nos adherimos al modelo Trívium, según la interpretación de la adquisición de conocimientos dividida en tres etapas. La fase de Gramática se identifica con el niño pequeño (0-9 años), quienes fácilmente memorizan canciones, poemas y conocimiento de los hechos. La fase de la Lógica (9-14 años) se identifica con los estudiantes "conectando" su conocimiento de los hechos de una manera lógica, "sentido común" de las cosas. La fase de Retórica (14 años en adelante) es cuando los estudiantes aprenden a defender de manera coherente y convincente el uso de la lógica en su escritura y oratoria. (En la época medieval, estas tres etapas fueron objeto de estudio especialmente en el estudio de la aritmética, geometría, astronomía y música.) American Preparatory Academy respeta estos bien fundados, modelos de educación proveídos y los usa en seleccionar e implementar el plan de estudios de la escuela.

### **Desarrollo Del Carácter Virtuoso – Programa de Embajadores y “Builders”**

Con el fin de establecer una excelente institución con una atmosfera positiva y amorosa en APA tenemos que construir la fundación del carácter virtuoso en nuestros estudiantes y en nosotros mismos. También nosotros creemos que el entrenamiento mental va de la mano con la formación del buen carácter. Hemos instituido firmemente estos ideales en nuestra escuela a través del programa Embajadores y “Builders”. Todo el personal, padres y estudiantes participan en conjunto en estos programas para construir una gran escuela basado en estos principios:



## **Fundamentos de “Building”**

**Expectativas:** El alto rendimiento académico y el carácter reflejan la confianza inquebrantable que tenemos en nuestros estudiantes. Creemos que nuestros alumnos pueden lograr toda meta que se pone delante de ellos. Tener una expectativa alta es el primer paso para el logro de nuestra misión como escuela de excelencia académica y del desarrollo del carácter virtuoso en cada estudiante. La confianza generada en nuestros alumnos para alcanzar altas expectativas los motiva a alcanzar la excelencia.

**Esfuerzo:** Creemos que el reforzar adecuadamente el esfuerzo es la clave del éxito. Nuestros estudiantes y el personal conocen el valor del trabajo arduo, estamos comprometidos a trabajar arduamente todos los días. Los frutos del trabajo son reales, satisfactorios y se ganan, sin excepción, por quienes están dispuestos a trabajar con seriedad y continuidad. Los frutos del trabajo no pueden ser prestados o compartidos.

**Entusiasmo:** El entusiasmo impulsa a un mayor esfuerzo. El entusiasmo hace un trabajo agradable y proporciona el estímulo para que otros puedan hacer un esfuerzo mayor. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad APA de traer el entusiasmo a su trabajo y con sus asociaciones en la escuela.

**Excelencia:** La excelencia es un valor que se perpetúa por sí misma. Cuando uno alcanza la excelencia, la motivación que se genera conduce al estudiante a un aumento natural de las expectativas, y anima a aplicar el esfuerzo y el entusiasmo para obtener nuevos niveles, incluso más alto de excelencia alcanzada.

**Estímulo:** Experiencia en el arte de la promoción es un sello distintivo del personal de American Prep. Casi constante, se requiere un estímulo aplicado por expertos para equilibrar el alto nivel de rigor que requerimos de nuestros estudiantes.

## **Temas de “Builders”**

El tema de –builders- es reforzada por nuestra “Canción de –Builders-” (K. Woodcox, 2004) y el poema de “Builders” (ver abajo). Cada estudiante y miembro del personal se memoriza y recita este poema en los eventos escolares y en las aulas. También se promueve mensualmente a través de “Los Lemas y premios de –Builders-” que se presentan a los estudiantes y al personal. Pedimos a todos los miembros de la comunidad de American Preparatory Academy que se

comporten como “builders” preguntándose a sí mismos la pregunta: "¿Cuál conducta sería la más constructiva?"  
Manteniendo normas de comportamiento positivas en la manera de un "builder" hace que sea fácil saber cómo llevar a cabo una actitud asertiva para uno mismo y para promover un el lugar aprendizaje positivo.

### Builders

*I saw them tearing a building down,  
A gang of men in a busy town.*

*With a yo heave ho and a lusty yell,  
They swung a beam and the sidewall fell.*

*I asked the foreman if these men were as skilled  
As those he would hire if he were to build.*

*He laughed and said, "Oh, no indeed,  
Common labor is all I need,*

*For they can wreck in a day or two,  
What builders have taken years to do."*

*So I asked myself, as I went my way,  
Which of these roles am I to play?*

*Am I the builder, who works with care,  
Measuring life by the rule and square?*

*Or am I the wrecker who walks the town,  
Content in the role of tearing down?*

*I've made my decision; I'll start today,  
I'll be a builder in every way.*

### **Builders**

*Yo los vi a ellos destruyendo un edificio,  
A un grupo de hombres en una ciudad muy ocupada.*

*Con un empujón y un vigoroso grito,  
Ellos golpearon la viga y la pared se cayó al piso.*

*Le pregunté al capataz si estos hombres estaban  
calificados  
Como aquellos a los que contrataría si fueran a construir.*

*Se rio y dijo, "OH, no, no de hecho,  
Un Trabajo duro es todo lo que necesito,*

*Pues ellos pueden destruir en un día o dos,  
Lo que a los constructores les toma años en hacerlo*

*Así que a mí mismo pregunté, cuando mi camino seguí,  
¿Cuál de estos papeles voy a jugar?*

*¿Soy el constructor, quien trabaja con esmero,  
Quién conduce su vida con paz y respeto a la ley?*

*O soy el destructor quien camina por la ciudad,  
Conteniendo en él su deseo de destrozarse?*

*Ya he tomado mi decisión; hoy yo empezaré,  
En todos los sentidos, yo un constructor seré.*

## **Lemas Motivadores para el año Escolar 2016-2017**

**Agosto:** Ser un “builder”

**Septiembre:** Construyendo con Entusiasmo

**Octubre:** Demostrando Integridad

**Noviembre:** Expresando Gratitud a través de Palabras y Hechos

**Diciembre:** Kigatsuku- Buscando las maneras de Ayudar

**Enero:** Tener pensamientos positivos sobre mí y otros

**Febrero:** Usar palabras para alentar a otros

**Marzo:** Reconocer rápidamente los errores y humildemente arreglarlos

**Abril:** Enfrentando obstáculos con determinación y positividad

**Mayo:** Respetando mi cuerpo y mente

**June:** Ser un “builder”

## **Programa de Embajador**

American Preparatory Academy está comprometida a ayudar a los estudiantes a ser grandes eruditos y ciudadanos excepcionales que contribuyan al mundo en el que viven. Esto se logra a través de nuestro modelo académico estructurado y organizado del Programa de Embajadores.

Cada estudiante que asiste a APA participa en el programa de Embajador. Los ideales de desarrollo de caracteres incorporados en el Programa de Embajadores se enseñan desde el Kindergarten hasta el 12º grado. **El programa no es una actividad extra-curricular**, sino una parte integral de la doble misión de APA, que consiste en promover la instrucción académica rigurosa y el desarrollo de un carácter fuerte.

El plan de estudios de Embajadores está constituido sobre siete áreas de enfoque: habilidades sociales, el comportamiento profesional, habilidades de autocontrol, la experiencia de liderazgo entre compañeros, servicio comunitario, la conciencia cívica y apreciación de las artes /cultura.

El programa comienza en la escuela primaria con los rasgos de carácter de un “builder”. Cada mes una nueva virtud de “builder” se introduce en la primera Asamblea K-6 **“Demuestra lo que Sabes”** de cada mes y se discute durante todo el

mes . Unos pocos estudiantes que ejemplifican la virtud del mes anterior son seleccionados para recibir el premio del "Builders del Mes" en esta asamblea. Los estudiantes de secundaria también siguen la tradición Constructor con premios mensuales y asambleas.

En cada salón de clase K-6, el enfoque es dado con los protocolos profesionales de una comida social, se presentan, otros se felicitan haciendo contacto visual. En quinto grado, empiezan los talleres de Miércoles extendidos, la combinación de juegos y actividades en un ambiente festivo y divertido que enseñan más las habilidades profesionales. Estos talleres de capacitación continuarán hasta el 12º grado.

Como estudiante de APA avanza a través del Programa de Embajadores, el calendario de eventos se expande que incluye: proyectos de servicio, eventos culturales, experiencias legislativas y otras oportunidades para cada estudiante para que practique las habilidades profesionales y sociales que estén dominando.

El Programa de Embajadores está diseñado para desarrollar las cualidades de liderazgo de un embajador. Un embajador es un representante, un defensor y un líder, un individuo que, naturalmente, pone en práctica los protocolos sociales y profesionales necesarios para el éxito en el mundo de los negocios, que busca educarse y relaciones familiares.

**El Programa de Embajadores es parte del plan de estudios de APA y la asistencia a los eventos de Embajadores es necesario.**

## **II. OPERACIONES DIARIAS DE LA ESCUELA**

### **Horarios**

1. La escuela comenzará cada día a las 8:00 am. Los padres pueden dejar a los estudiantes a partir de las 7:35 am cada mañana.
2. Los estudiantes pueden ser asignados a un tiempo de salida de la escuela por parte de los Directores Académicos (Salida #1 o #2). Estas horas de salida asignada serán evaluadas periódicamente durante el año y el tiempo de partida su estudiante puede cambiar. Estos cambios serán hechos por el Director Académico basado en las necesidades académicas del estudiante. Por favor siga el siguiente itinerario para los tiempos de recoger a sus estudiantes.

**Horario de Salida #1 para los Estudiantes**

	Lunes. Martes y Viernes		Miércoles y Jueves		Días Cortos	
	La Escuela Inicia	La escuela Termina	La Escuela Inicia	La escuela Termina	La Escuela Inicia	La escuela Termina
7-12 <sup>to</sup> Grado	8:00 a.m.	3:10 p.m.	8:00 a.m.	2:10 p.m.	8:00 a.m.	12:00 p.m.

**Horario de Salida #2 para los Estudiantes asignados (Día Académico Extendido)**

	Lunes. Martes y Viernes		Miércoles y Jueves		Días Cortos	
	La Escuela Inicia	La escuela Termina	La Escuela Inicia	La escuela Termina	La Escuela Inicia	La escuela Termina
7-12 <sup>o</sup> Grado	8:00 a.m.	3:35 p.m.	8:00 a.m.	2:35 p.m.	8:00 a.m.	12:25 p.m.

3. Los padres deben recoger a sus estudiantes dentro de los 15 minutos de su hora de salida asignada.

**4. Generalmente, a los estudiantes no se les permite utilizar los teléfonos de la escuela para llamar a casa durante el día. Por favor, no le dé instrucciones a sus estudiantes de que le llamen. El personal de oficina de la escuela le ayudará si es necesario ponerse en contacto con los padres y para hacer la llamada telefónica a la casa del estudiante. En caso de ser necesario, el estudiante usará el teléfono de la escuela para llamar a casa. A los estudiantes no se le permite utilizar celulares durante las horas de escuela.**

**Asistencia**

Es de vital importancia para el éxito de los estudiantes que asistan cada día a la escuela. American Prep apoya a la meta del Estado de asistencia del 95% en todo el año escolar. Esto permite lograr los requerimientos del Progreso Anual Adecuado

(AYP por sus siglas en Inglés) Nuestras metas académicas se logran solo si los estudiantes asisten a la escuela con regularidad.

### **Procedimientos Generales**

1. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, el padre o tutor DEBE llamar a la escuela en el día de la ausencia antes de las 8:45 am para reportarla. Si un padre no notifica a la escuela, el estudiante será considerado ausente.  
Asistencia para la secundaria y preparatoria: 385-351-3090, Ext. 186.
2. Si la ausencia es relacionada por una enfermedad, pedimos a los padres que reporten cualquier síntoma o diagnóstico médico que provoque la falta del niño. Haremos el seguimiento de las enfermedades infectocontagiosas por posibles brotes en la escuela.
3. La asistencia se hace todos los días en American Prep, los maestros informan a la administración. La cual revisara la asistencia diariamente y reportará cualquier ausencia prolongada al Director.
4. Las faltas pueden afectar las calificaciones del estudiante de acuerdo a las actividades y dependiendo del trabajo faltante en los grados de la escuela primaria.
5. Animamos los padres en programar cualquier cita fuera del horario escolar siempre que sea posible. Para estudiantes del K-6 grado, las citas se prefieren que sean por la tarde para que los estudiantes no pierdan la enseñanza de matemáticas o lectura.

### **Ausentismo - No asistir a la escuela**

Utah es un estado de educación obligatoria. Los estudiantes están obligados por ley a asistir a la escuela todos los días. Si un estudiante continuamente no asiste a la escuela, American Prep la define como faltar más de tres días por año escolar sin comunicación por parte de los padres con respecto a la ausencia, American Prep puede reportar esta información a un oficial de absentismo escolar.

### **Ausencias programadas**

Si un estudiante tiene que estar ausente de la escuela para un propósito especial que se conoce a la familia con antelación, los padres tienen que llenar una "**Solicitud de Ausencia Programada**" y lo presentará a la administración de la escuela. Sólo cuando este formulario es llenado y aceptado por la administración se le permitirá a un estudiante compensar el trabajo escolar perdido. Ausencias programadas todavía cuentan para el número total de faltas.

- 1. Cuando los padres completan una "Solicitud de Ausencia Programada", es responsabilidad de los padres de:  
a. enviar un correo electrónico el maestro y notificarles de la ausencia planificada.***

- b. revisar el plan de aprendizaje del estudiante para tareas y trabajos escolares asignados.*
- c. enviar por correo electrónico al profesor para aclarar cualquier trabajo en clase o tareas escolares.*
- d. Recoger los libros y materiales que los estudiantes necesitan para completar la tarea.*

2. La administración puede que no apruebe las ausencias programadas, si un estudiante tiene menos del 95% de asistencia. Si la ausencia no es aprobada, los profesores no pueden ser obligados a dejar trabajo extra al estudiante para ayudarlo en la recopilación y corrección la tarea que faltante. A los padres, se les puede solicitar pagar por copias adicionales y/o ayudar en la corrección de las tareas escolares.

### **Tardes**

Las clases comienzan a las 8:00 cada mañana y las puertas de las aulas están cerradas a esa hora. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am, o en cualquier otro momento durante el día fuera del horario del "carpool", deben estar acompañados a la escuela por un adulto para registrar el retardo.

## **Entradas y Salidas**

### **Entrada y Salida durante un día hábil**

1. Porque enseñamos de "campana a campana," es vital que los estudiantes permanezcan en la escuela durante todo el día escolar. Se anima a los padres a hacer citas fuera del horario escolar siempre que sea posible. Si un estudiante necesita ser registrado de entrada durante horas de escuela, el estudiante debe ser acompañado a la escuela por un adulto y haber firmado en la oficina,
2. Si el estudiante necesita salir durante horas de escuela, el padre/tutor debe venir a la escuela y firmar la salida del estudiante. Los estudiantes no serán liberados de la clase hasta que los padres lleguen a la escuela. Por razones de seguridad, los estudiantes no serán enviados a encontrarse con los padres en la acera de afuera durante el tiempo de "carpool". Para minimizar el tiempo perdido académica, los estudiantes no serán liberados de la clase hasta que los padres lleguen a la escuela.
3. Su estudiante debe asistir por lo menos 4 horas durante el día escolar con el fin de ser considerados presentes. Si registra la entrada después de 11:15 am o de salida antes de las 12:00 pm el M, J o V, su estudiante será contado como ausente. Si lo registra de entrada después de las 10:15am o salida después de las 12:00 pm el Miércoles o Jueves a su estudiante se le considerara ausente.
4. **Los estudiantes no podrán irse con cualquier persona que no figure en la sección de contactos de emergencia en la tarjeta de registro sin la previa autorización por escrito de los padres.**

5. Si ustedes está saliendo de la ciudad, asegúrese de que el cuidador está autorizado para recoger a su estudiante de la escuela. Háganos saber dónde estará, cómo ponerse en contacto con usted, y si usted ha dado permiso para autorizar el tratamiento médico a un cuidador en su ausencia, completando el formulario de la escuela **"Información para Padres cuando estoy fuera de la ciudad."**

### **No Salidas Temprano Durante Carpool**

La oficina de la escuela estará abierta para registro de salida de los estudiantes desde el momento en que comiencen las clases , hasta 10 minutos antes de la primera salida. **No habrá ninguna salida de estudiantes después de ese tiempo.** Por favor haga los arreglos necesarios para llegar temprano si necesita sacar a su estudiante al final del día. Si usted llega después de ese tiempo, se le pedirá que espere en la sala de espera de la oficina hasta que la escuela termine.

### **Recoger a los estudiantes durante la entrega de Reconocimientos Especiales**

Si uno de sus niños está recibiendo un reconocimiento especial, y le gustaría que su hermano/a (s) de edad escolar observe este reconocimiento, usted debe de usar el mismo procedimiento como si estuviera sacando temprano a su estudiante de la escuela. **A nadie se le permite ir directamente a un salón de clases para sacar a un niño de clase.** Los hermanos no pueden ser sacados para los eventos culminantes de los grados, tales como graduación de kindergarten.

### **Salidas al final del día**

Si los padres saben de un conflicto regular (se requiere de una consideración especial en el caso de una práctica frecuente que está programada después de la escuela) por la que los estudiantes deben salir temprano, los padres deben solicitar la aprobación administrativa. Las secretarías de la escuela le ayudarán en ese proceso. Si es una cita de una sola vez que un estudiante necesita salir temprano, el estudiante debe traer una nota a la oficina de la escuela el día de la cita. La oficina de la escuela notificará a los maestros y los padres vendrán a la escuela en el momento apropiado para sacar al estudiante.

Los padres **no podrán** sacar los a los estudiantes temprano para evitar la espera en el "carpool", o por otras razones de conveniencia. Si esto ocurre, el estudiante será marcado como ausente, y la ausencia se contará para las faltas máximas permitidas para **"Asistencia Condicional"**.



## **Infracciones de Asistencia - Secundaria y Preparatoria**

### **Faltas Excesivas-Secundaria y Preparatoria**

1. Si un estudiante tiene más de 18 faltas en la clase (no necesariamente consecutivas) por trimestre sin la aprobación previa por escrito de la solicitud del estudiante de "**Circunstancias Justificables**", será puesto en "Advertencia de Asistencia".
2. Si se excede de las 18 faltas en la clase en un trimestre, el Director enviará una carta a los padres que describen que el estudiante ha sido colocado en " Probación de Asistencia" y una reunión con la administración de la escuela y/o con el consejo de administración puede ser requerido. Es importante tener en cuenta que nuestra política de promoción requiere un estudiante para asistir a un número mínimo de horas de clase con el fin de recibir crédito por esa clase.
3. Considere que estamos obligados a eliminar de nuestra matrícula cualquier estudiante que está ausente diez o más días consecutivos de la escuela sin circunstancias justificables.

### **Faltas injustificadas-Secundaria y Preparatoria**

1. Si un estudiante no está presente en una clase, los maestros marcarán al estudiante en el sistema con una "S" (sluff). Los padres o tutores deben comunicarse con la escuela y notificar a la oficina de la ausencia dentro de los tres días de la "S" para que sea cambiada con una "X" (ausencia justificada por el padre).
2. Los estudiantes que abandonan la escuela sin permiso serán automáticamente registrados con una "S" en cualquier período y pueden enfrentarse a medidas disciplinarias.
3. Una "S" en cualquier período de clase generará automáticamente un GN o No Grado, lo que se traduce en ningún crédito por la clase. NG se mantendrá hasta que el estudiante reponga la "S" con 60 minutos en la escuela de asistencia y el pago de \$6.
4. Una vez que el estudiante reponga la "S" a través de la escuela asistencia y el pago, el grado de la clase volverá (siempre y cuando no tengan un NG en el mismo período, debido a la acumulación de cuatro o más tardanzas como se indica en la política de faltas).
5. NGs recibidas por una "S" sólo podrán ser presentadas durante el plazo en que se recibieron.
6. Si el porcentaje de los estudiantes en esa clase equivale a 59% o menos al final del término, la calificación se quedará con F y se quedará así en los créditos académicos en lugar de NG.

### **Tardes excesivas - Secundaria y Preparatoria**

1. A los estudiantes de secundaria se les permite cinco minutos entre períodos de clase. Para la segunda campana, los alumnos deben:
  - a. estar sentados en sus escritorios
  - b. con los materiales necesarios (lápiz, libro, carpeta)
  - c. en uniforme escolar (gafete, camisa fajada, etc. ) y
  - d. trabajando en su asignación
2. Los estudiantes que no estén presentes y preparados al inicio de clase serán marcados tarde para esa clase.
3. Si un estudiante acumula un total de cuatro o más tardanzas en cualquier clase, recibirán un ningún crédito (NG) para esa clase. Cada clase se evalúa de forma independiente.
4. No Grado (NG) se mantendrá como el grado de la letra para esa clase y no se le dará ningún crédito a menos que las tardanzas se repongan a través de la escuela de asistencia (detalles a continuación). Si el porcentaje de los estudiantes en esa clase equivale a 59% o menos al final del término, la calificación se quedará con F y se quedará así en los créditos académicos en lugar de NG.
5. Para reponer cada tarde, un estudiante debe pagar \$3 y asistir 30 minutos a la escuela de asistencia (ver más abajo).

### **Escuela de Asistencia-Secundaria y Preparatoria**

1. Las horas de la escuela de asistencia serán publicados en las oficinas de secundarias y en el boletín. Normalmente se llevan a cabo los sábados por la mañana de 8am-11am durante la segunda mitad del término. No serán admitidos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de asistencia.
2. Durante la escuela de asistencia, los estudiantes deben usar el uniforme completo y deben trabajar tranquilamente o leer. Si un estudiante está hablando o durmiendo, se le pedirá que se retiren y deben asistir a un día más. No se permiten aparatos electrónicos en la escuela de asistencia.
3. Una vez que todas las faltas y tardanzas se repongan, el NG se eliminará y la calificación del estudiante volverá a aparecer.
4. No grados deben reponerse al final del trimestre durante el cual se recibieron.
5. Los estudiantes que no lograron compensar el No Grados debido a extensas llegadas tarde al final de cada trimestre, podrán hacerlo el siguiente trimestre, pero los requisitos serán dobles (\$6 y 60 minutos por cada llegada tarde).

- Los estudiantes que no lograron compensar el No Grado debido a una o más faltas (S-Sluffs) en una clase no se les permitirá hacerlo durante los siguientes trimestres.

### **Exceso de salidas temprano-Secundaria y Preparatoria**

- Un estudiante que es retirado temprano más de 3 veces en cualquier trimestre se colocará en "Asistencia Atención".
- Un estudiante con dos o más trimestres que viole el límite de salidas anticipadas será colocado en "Probatoria de Asistencia" cuyo resultado puede ser una reunión requerida con la administración o la Junta Directiva.

## **Calendarios**

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibirá una copia del calendario familiar para su referencia durante todo el año. Calendarios adicional puede ser solicitada si es necesario. Los Calendarios escolares también están disponibles en línea en [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org). Los acontecimientos actuales de la escuela y las actualizaciones se pueden encontrar en los boletines de la escuela semanales. Los calendarios escolares están sujetos a cambios. Usted puede ver el calendario más actual para este campus utilizando el siguiente enlace: <http://westvalley2.americanprep.org/calendar/>

### **Calendario Académico 2016-2017**

1-5 de Agosto	Capacitación y Simposio (Solo empleados)
8-12 de Agosto	Capacitación de Pre-Servicio (Solo empleados)
<b>22 de Agosto</b>	<b>Bienvenida de Regreso a Clases! Primer Día de Escuela</b>
5 de septiembre	<b>Día del Trabajo-NO HAY ESCUELA</b>
16 de septiembre	<b>SECUNDARIA: No hay escuela,</b> (Conferencia de Padres y Maestro)
12 de octubre	<b>PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO</b> (Fin del término, calificaciones)
<b>17-21 de OCT</b>	<b>NO HAY ESCUELA/VACACIONES DE OTONO</b>
24 de octubre	Regreso a la escuela
28 de octubre	<b>PRIMARIA: No hay Escuela</b> (Conferencia de Padres y Maestros)
31 de octubre	<b>SALIDA TEMPRANO</b> (Desarrollo Profesional)
<b>23-25 de NOV.</b>	<b>NO HAY ESCUELA - VACACIONES DE ACCION DE GRACIAS</b>

28 de noviembre	Regreso a la escuela
2 de diciembre	<b>SECUNDARIA: No hay escuela,</b> (Conferencia de Padres y Maestro)
14 de diciembre	<b>PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO-</b> (Fin del término, calificaciones)
<b>21 de DEC. – 2 ENERO</b>	<b>NO HAY ESCUELA – VACACIONES DE INVIERNO</b>
3 de enero	Regreso a la escuela
3 al 20 de enero	Secundaria y Preparatoria – WINTERIM
16 de enero	<b>NO HAY ESCUELA –Día de Martin Luther King, Jr.</b>
23 de enero	<b>SALIDA TEMPRANO</b> (Desarrollo Profesional)
15 de febrero	<b>PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO-</b> (Fin del término, calificaciones)
<b>20-24 de FEB.</b>	<b>NO HAY ESCUELA – VACAIONES DE INVIERNO, MEDIO TERMINO</b>
27 de febrero	Regreso a la escuela
3 de marzo	<b>NO HAY ESCUELA</b> (Conferencia de Padres y Maestros, Primaria y Secundaria)
13 de marzo	<b>SALIDA TEMPRANO</b> (Desarrollo Profesional)
5 de abril	<b>PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO-</b> (Fin del término, calificaciones)
<b>10-14 DE ABRIL</b>	<b>NO HAY ESCUELA – VACAIONES DE PRIMAVERA</b>
17 de abril	Regreso a la escuela
8 de mayo	<b>SALIDA TEMPRANO</b> (Desarrollo Profesional)
15 de mayo-2 de junio	<i>Día de exámenes, (NO se permiten faltas programadas)</i>
29 de mayo	<b>NO HAY ESCUELA - Memorial Day</b>
2 de junio	Último día de asistencia de kínder
7 de junio	<b>PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO-</b> (Fin del término, calificaciones)
9 de junio	Ultimo día de asistencia
<b>12 de junio</b>	<b>NO HAY ESCUELA-VACACIONES DE VERANO</b>
12 y 13 de junio	Capacitación de Post-Servicio (Solo empleados)

<b>DIAS DEL TERMINO DE PRIMARIA</b>		
Termino 1	22 de Agosto - 4 de Octubre	39 días
Termino 2	24 de Octubre - 20 de Diciembre	38 días
Termino 3	3 de Enero - 17 de Febrero	33 días
Termino 4	27 de Febrero - 7 de Abril	29 días
Termino 5	17 de Abril - 9 de Junio	39 días

<b>DIAS DEL TERMINO DE SECUNDARIA Y PREPARATORIA</b>		
Termino 1	22 de Agosto - 4 de Octubre	39 días
Termino 2	24 de Octubre - 20 de Diciembre	38 días
Termino 3	3 de Enero - 31 de Marzo (Incluye Winterim)	57 días
Termino 4	3 de Abril - 9 de Junio	44 días

### **Cierre de Escuela**

American Prep sigue el Distrito Escolar de Granite con respecto al cierre de escuelas debido al mal tiempo o situaciones de emergencia. Los padres deben escuchar a las estaciones designadas de radio o televisión para obtener información del cierre de la escuela en el horario de 08.06 am Si las escuelas del Distrito Escolar De Granite cancela, la escuela American Prep será cancelada. Si hay un inicio tardío en el Distrito Escolar de Granite, nosotros vamos a tener un comienzo tardío en American Prep. Si sólo determinadas escuelas de GSD están cerradas o en horario de comienzo tardío, American Prep. funcionará normalmente. Los padres son los últimos responsables en decidir si las inclemencias del tiempo es tan grave que no pueden conducir a la escuela. (Si las escuelas terminan temprano, los medios de comunicación transmitirán el anuncio tan pronto como sea posible. Si en el distrito escolar de Granite los despachan temprano, American Prep también los despedirá temprano.

### **Estaciones de TV**

- KSL - Canal 5
- KUTV - Canal 2
- KTVX - Canal 4
- Fox-News - Canal 13

Uno de los siguientes mensajes serán transmitidos por los medios de comunicación:

- "las escuelas estarán cerradas" (día y fecha)
- "Las escuelas se iniciará dos horas más tarde" (día y fecha)
- "Las escuelas saldrán temprano" (día y fecha)

### **Estaciones de Radio AM**

KSL 1160  
Metro Networks – 25 estaciones

Además, el cierre de escuelas se publicará a las 6:30 am en el sitio Web del Distrito Escolar de Granite en [www.graniteschools.org](http://www.graniteschools.org)

## **Carpool**

**Por la seguridad de nuestros estudiantes, por favor no use los teléfonos celulares o permita otras distracciones que lo distraigan durante el -carpool-.**

### **Al Dejar a los estudiantes en la Mañana**

Los estudiantes pueden llegar después de las 7:35 am cada mañana. Los padres deben manejar su coche por el carril de "carpool" y prosiga hasta la acera en el espacio abierto de enfrente. Los estudiantes necesitan salir por la parte derecha del vehículo para garantizar su seguridad. **POR FAVOR NO LOS DEJE A MENOS QUE SE ENCUENTRA HASTA LA POSICION DELANTERA DE LA ACERA.**

Si los estudiantes llegan después de que comiencen las clases, los padres necesitan estacionarse y caminar con sus estudiantes a la escuela y firmar la entrada del estudiante en la oficina de la escuela.

### **Procedimientos para recoger al estudiante por la tarde**

#### **1. Números de Carpool**

- Cada familia tiene asignado un número para compartir viajes. Este número de carpool es por familia y no suelen cambiar de año en año. Este número se debe mostrar mientras este recogiendo a su estudiante en carpool.
- Asegúrese de que su número es grande y en negrita (150 tamaño de la fuente de ordenador) y se muestra en el lado de la parte superior izquierda del conductor, de los parabrisas. Tienen una copia de cada vehículo que puede ser recogido a sus estudiantes.
- Si usted llega al carpool y se le ha olvidado su tarjeta con su número, debe estacionarse y entrar a la escuela para recoger a su estudiante en la oficina
- Familias sin números hará que el proceso de carpool sea lento, así que por favor haga todo lo posible para mantener sus números en todos los vehículos que se utilizan para recoger a sus estudiantes.

#### **2. Despido # 1 ( Lunes, Martes, Viernes 3:10 pm y Mier, Jueves 2:10 pm)**

- Por favor tenga su número de la familia (y los números de los otros estudiantes en su carpool) colocado visiblemente en la parte superior izquierda del parabrisas.
- Cuando los padres llegan, se puede aparcar en la acera, tirando hacia delante a la posición abierta más adelante.
- Si algunos de sus estudiantes salen, pero otros no (por lo menos 3 minutos de estar en la acera), se le puede pedir que se estacione y espere hasta que el resto de su grupo de carpool llegue.

### 3. Despido # 2 (Lunes, martes, viernes 3:35 y Miércoles y viernes 2:35)

- Si su hijo está programado para la Salida # 2, por favor planea llegar después de las 3:30 /2:30. Si tiene que llegar temprano, por favor estacione su vehículo y espere en un espacio de estacionamiento vacío (nunca en la línea del carpool)
- A eso de las 3:30/2:30 la Salida #2 los padres serán invitados a comenzar a moverse a los espacios abiertos en la acera.
- Los estudiantes de Salida # 2 normalmente saldrán directamente a la acera. Entonces se procederá de la misma manera como se indica anteriormente

### 4. Instrucciones Generales

- **Los estudiantes están obligados a esperar en la acera a su padre. No se le permitirá caminar hacia un automóvil estacionado o para buscar a sus padres en un lugar alternativo.** Por favor, vaya por completo a la acera para recoger a su hijo.
- Después de haber recogido a su hijo, salga del estacionamiento con precaución. Observe el límite de velocidad (25 mph) en el barrio. Por favor, tenga cuidado y esté atento para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes que están caminando a su casa.

### 5. Recoger tarde

- Los estudiantes deben ser recogidos con prontitud a los 15 minutos de su hora de salida asignada.
- Los padres que llegan después de que el carpool termine debe entrar en la escuela y completar una forma "**Recoger Tarde**".
- Los estudiantes deben ser recogidos en el salón designado #185 "Recoger Tarde". Los estudiantes podrán salir de dicho salón, una vez que los padres llenen la forma "Recoger Tarde".

- Las formas de "**Recoger Tarde**" se remitirá a la administración de la escuela. Si los padres de forma sistemática no recogen a sus estudiantes a tiempo, se pondrá en contacto con la administración para una conferencia. Si las tardanzas continúan, será considerado como una violación de la Política de Aceptación.

### **Comportamiento del estudiante durante el Carpool**

1. Los estudiantes deben caminar directamente a su vehículo. No se permite a ningún estudiante jugar en el patio durante el carpool
2. No empujar, puñetazos o jugueteo de cualquier tipo. Manos, pies y pertenencias deben mantenerse para sí mismos.
3. No balanceo de mochilas, loncheras, o cualquier otro elemento.
4. No gritar, gritar, o hablar en voz alta.
5. Se espera que los estudiantes tengan todas las pertenencias cuando salen al carpool. Generalmente no se les permite regresar a la escuela.

### **Suspensión de Carpool**

Si un estudiante perjudica constantemente durante el carpool o se niega a seguir los procedimientos de carpool, se pueden poner en suspensión de carpool y no se les permitirá participar en el proceso normal de carpool. La duración de la suspensión se determinará por administración. Si algún estudiante en su carpool está en la suspensión del carpool, el conductor debe estacionarse y venir a la escuela para recoger al estudiante. Los estudiantes en suspensión de carpool serán instruidos para sentarse cerca de la área de la oficina hasta que su conductor venga adentro para escoltarlo hacia afuera.

*Los estudiantes pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias*

### **Estudiantes que caminan a casa**

Los estudiantes que caminan hacia su casa deben tener un "pase para caminar". Estos pases se dan a los estudiantes después de que su padre haya llenado un formulario de autorización para el pase. Sólo los estudiantes que viven cerca de



la escuela o tener un destino identificado (por ejemplo, casa de un familiar) se les permitirá salir para caminar desde la escuela. Los estudiantes deben mostrar estos pases de caminante sobre sus mochilas para que el personal lo pueda ver. Los caminantes serán instruidos por cual puerta pueden salir del edificio. Tienen que salir rápidamente de las instalaciones de la escuela para despejar el área de los muchos coches que circulan a través de la propiedad para garantizar su propia seguridad. Los pases para caminar serán retirados a los estudiantes que se reúnen con los padres en una ubicación alternativa para evitar el carpool.

**Si un estudiante pierde su pase para caminar, se le dará un pase de reemplazo por \$ 1. Un total de 2 pases temporales serán emitidos antes de que un estudiante pierda sus privilegios para caminar a casa.**

## **Juramento a la Bandera**

Los estudiantes recitan el Juramento a la Bandera en una clase cada día con la excepción de los días cuando hay una asamblea de toda la escuela en la que se recita el juramento a la bandera como un evento para toda la escuela. Los padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de recitar el juramento por escrito al Director de la escuela.

## **Artículos Perdidos y Encontrados**

No se recomienda que los estudiantes o el personal traigan objetos de valor a la escuela. American Prep no puede ser responsable por daños o pérdida de objetos de valor. Los objetos que se encuentran en el pasillo, baños y otras áreas de la escuela que no son reclamados por un estudiante será colocado en lo Perdido y Encontrado. Se anima a los padres a ver entre los objetos perdidos y encontrados dos veces al mes para buscar los artículos que le falten a sus hijos. Al final de cada trimestre, los artículos no reclamados serán donados a la caridad. Por ello se recomienda, que al menos los padres revisen dentro de los objetos Perdido y Encontrado en la semana anterior al final de cada trimestre.

## **Celebración de Días Festivos**

Las Celebraciones en la clase están centradas alrededor de actividades culminantes que van junto con las unidades de estudio en historia y ciencia. Sin embargo enseñamos acerca de los días festivos de nuestra nación en nuestro currículo. No usamos el tiempo académico en clase para celebrarlo. Abajo enlistamos algunos días festivos y las maneras en que se les reconoce.

**Cumpleaños**-Los estudiantes y sus familias disfrutan haciendo cumpleaños memorables y especiales. Se recomiendan las tarjetas o notas colocadas en una mochila o un casillero para felicitar el cumpleaños de un hijo(a)/amigo. Si la tarjeta es humorística, debe ser apropiada para el ambiente de la escuela. Usted puede considerar donaciones de materiales de aula o de club o contribuciones al fondo Amigos de APA en honor del evento. En todo el distrito, hemos tenido resultados desafortunados con decorar los armarios para estudiantes. Esto ya no será una práctica aceptable.

**Halloween**-Es importante que los maestros y los padres deben recordar que **no celebramos e incluso reconocemos**

**Día de los Veteranos**-Nosotros celebramos el Día de los Veteranos con una asamblea en donde honramos a nuestros invitados veteranos. Los estudiantes también participan en actividades de escritura que expresan su respeto y aprecio a nuestra nación de veteranos.

**Acción de Gracias**- El tema del “Builder” del mes de Noviembre se enfoca en ser agradecido y expresar la gratitud en palabra y obra.

**Fiestas religiosas (Navidad, Kwanza, Kanaká, el Ramadán)**-Vamos a hablar de estas fiestas como parte del plan de estudios y para ayudar a los estudiantes a entender lo que otros en nuestra escuela hacen y experimentan. Podemos cantar canciones de cualquiera de estas u otras fiestas similares en nuestras clases de coro, como parte del plan de estudios en nuestras clases de música.

**Martin Luther King, Jr. Day**- Las contribuciones de Martin Luther King, Jr., son discutidas durante el día.

**Día de Presidentes**- Hablamos acerca de los Presidentes alrededor del Día del Presidente.

**Día de San Valentín** nos centramos en el tema “Builders” “cuidar y compartir” durante el mes de Febrero. Animamos a los estudiantes a demostrar que les interesa cuidar a otros haciendo buenas obras para todos los demás durante el mes. Frecuentemente La escuela tiene un proyecto de servicio grande durante Febrero. LOS PADRES NO TIENEN QUE PROVEER VALENTINES O BOCADILLOS, pero si los estudiantes desean intercambiar tarjetas de Valentín o bocadillos deben ser compartidos al final del día para que así las tarjetas u obsequios pequeños pueden meterse a la mochila. Pedimos que los

estudiantes no traigan objetos que sean visibles o que distraigan durante el día tales como globos, confeti, grandes animales de peluche, etc.

**Día de los Caídos** – los estudiantes se presentan y participan en una asamblea de toda la escuela y aprenden sobre el significado e historia de este día festivo. Los estudiante, padres y personal tienen la oportunidad de participar en “recaudar fondos con flores amapolas” para beneficio de los veteranos.

## **Unidad y diversidad, y otras políticas de no participación**

Es de vital importancia para nuestra misión y para nuestra comunidad que estamos unificados con un propósito. Reconocemos la fuerza que tenemos en nuestras diferentes culturas, nacionalidades y confesiones religiosas y rendimos homenaje a la diversidad de nuestros estudiantes y sus familias. Nuestra fuerza y unidad se construye a medida que honramos nuestra diversidad mientras nos concentramos en nuestra misión común de la excelencia académica y el desarrollo del carácter de cada estudiante. Los padres deben ejercer su capacidad de optar por sacar a el estudiante de cualquier actividad que determinar este en conflicto con sus principios religiosos o culturales. Si es una actividad de la clase (como un libro que no desea que su estudiante lea), los padres pueden ejercer esta opción de no participación, hablando con el maestro de la clase. Si es una actividad en la escuela o actividad del programa embajador, los padres pueden decidir que su estudiante no participe después de primero observar la actividad y después entregar una Petición de No participación (disponible en la Oficina principal). Los administradores revisaran la petición para asegurarse de que la libertad religiosa o el ejercicio de sus derechos son conscientes y no infringidos. Actividades alternativas pueden ser requeridas. Asimismo, reconocemos que rezar en la escuela, es un derecho Constitucional protegido.

American Preparatory Academy es neutral en la optativa de la prueba SAGE. No fomentamos ni desalentamos la opción de no participar en esta prueba.

American Preparatory Academy no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. Para obtener una descripción de nuestras políticas de no discriminación, visite [americanprep.org](http://americanprep.org). La siguiente persona ha sido designada para manejar las consultas relacionadas con las políticas y prácticas de no discriminación en APA:

**Directora del Distrito Title IV and Title IX:** Connie Sims

**Dirección:** 12894 Pony Express Road Suite 600  
Draper, UT 84020  
**Teléfono:** 801-797-0089 Ext 1018  
**Correo Electrónico:** csims@apamail.org

**Oficina Regional de Derechos Civiles de Utah**

**Oficina en Denver**

U.S. Department of Education  
Cesar E. Chavez Memorial Building  
1244 Speer Boulevard, Suite 310  
Denver, CO 80204-3582  
Teléfono: (303) 844-5695      Email: [OCR.Denver@ed.gov](mailto:OCR.Denver@ed.gov)

## III. Salud y Seguridad

### Información Médica del Estudiante

1. El padre/guardián de cada estudiante tendrá que llenar la forma de "Alerta de Salud" incluido en el paquete de inscripción escolar.
2. Los estudiantes sin la información de salud en los archivos de la oficina no serán permitidos en la escuela.
3. Los padres de estudiantes que tienen problemas de salud específicos o especiales, enfermedad crónica, o necesitan tomar algún medicamento durante el horario escolar deben de incluir dicha información en el formulario de "alerta de salud" durante la inscripción. Se le dará esta información a la enfermera de la escuela, y la forma de "alerta de Salud" se pondrá en un folder rojo que se mantendrán en la oficina de la escuela. Esta carpeta contiene información sobre los procedimientos a seguir en caso de enfermedad o emergencia, así como cualquier permiso de los padres de ser necesario. Si hay cambios que pueden afectar el cuidado al estudiante, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela y actualizar el formulario de alerta de salud en la oficina de la escuela
4. Los padres que deseen dar instrucciones específicas en relación con la calidad del aire del día tiene que incluir esta información en la forma de "Alerta de Salud".

5. La enfermera de la escuela proporcionará a los maestros con archivos de salud de los estudiantes con problemas de salud, enfermedades crónicas o que tomen medicamento diario durante las horas de la escuela.
6. A veces, los estudiantes pueden consumir alimentos en la escuela que los padres no envían a - por ejemplo, intercambiar el almuerzo, o recibir una golosina de cumpleaños o tener comida especial en la actividad de fin de año escolar. Es imperativo que los padres indiquen a la escuela de cualquier alergia a los alimentos, llenando un formulario de Alerta de Salud a fin de que las precauciones necesarias puedan ser tomadas para prevenir las reacciones alérgicas en los estudiantes.

## **Vacunas**

***Por ley, todos los estudiantes deben ser vacunados antes de entrar a la escuela o deben completar un forma de excepción antes de entrar a la escuela, cada estudiante debe tener las siguientes vacunas:***

### **Vacunas requeridas para entrar al 7º grado**

Adicionalmente a las vacunas necesarias para la primaria, se requieren las siguientes vacunas a los estudiantes que iniciarán el séptimo grado:

1 Tdap 3 Hepatitis B

2 Varicela - la historia de la enfermedad es aceptable, el padre debe firmar la declaración de verificación en el registro de inmunización escolar

1 Meningococo

Los datos se tabulan en una forma de Certificado de Inmunización de Utah y firmado por su médico. Los padres deben llevar el original a la escuela para su verificación. La escuela hará una copia del certificado y lo pondrá en el archivo del alumno.

**Si no desea presentar las vacunas, debe de ir al Departamento de Salud local y solicitar la forma que necesita llenar y entregar a la oficina principal.**

## **Enfermedad durante el día escolar**

En caso de una enfermedad, los estudiantes llegan a la oficina de la escuela. El personal de la escuela contactará a los padres si lo considera necesario. ***Los estudiantes que están enfermos (fiebre, vómitos, tos productiva excesiva,***

**secreción nasal y/o en los ojos) deben ser recogidos inmediatamente de la escuela.** Si no se puede contactar un padre, se llamará a los contactos de emergencia en el formulario de inscripción del estudiante para que vengan a recoger al estudiante. Si un estudiante se siente enfermo, pero no hay síntomas obvios de enfermedad, la secretaria de la escuela puede, después de hablar con el padre, invitar a los estudiantes a descansar en la oficina de la escuela de 10 a 15 minutos para determinar si los síntomas desaparecen. Si el estudiante no se siente mejor después de este tiempo, se pondrá en contacto de nuevo con los padres y tendrán que recoger al estudiante.

## **Medicamentos**

Los estudiantes que necesiten medicamentos durante el día necesitarán una nota del doctor, el medicamento en su envase original, y una forma firmada de autorización. El personal de la oficina puede dispensar medicamentos que cumplan con esta política. **Los medicamento de venta libre no se dispensará a menos que el padre lleva el medicamento a la escuela y/o forma firmada de liberación.**

Los estudiantes de 7º grado y superiores con asma pueden llevar su inhalador a la escuela en sus mochilas **sólo si** la oficina tiene en el archivo los tres elementos mencionados anteriormente, así como un formulario especial de autorización de los padres que se pueden obtener de la oficina. Estos documentos deben estar archivados en la oficina, incluso si el estudiante solamente trae el inhalador ocasionalmente a la escuela. **Es vital que cada inhalador esté marcado con el nombre completo del estudiante con marcador permanente.**

## **Calidad del Aire**

El Estado envía mensajes de correo electrónico a la escuela cada día escolar en que la calidad del aire está marcada color amarillo o rojo. Esta información se comparte con los maestros. Si los padres desean que su estudiante (s) permanezcan en el interior del edificio en un día en la calidad del aire en particular, tienen que llenar un formulario de alerta sanitaria y devolverlo a la oficina de la escuela, destacando las instrucciones de los padres al maestro(a).

## **Almuerzo Escolar**

Se espera que los padres provean un almuerzo nutritivo a su estudiante(s) cada día. Esto lo pueden hacer de diferentes maneras: enviar un almuerzo a la escuela con su estudiante, o firmar para el programa de almuerzo escolar. Nosotros proveemos a las familias almuerzos diariamente en una conveniente bolsa a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. (no servimos almuerzos calientes). Este programa está diseñado para proveer una opción de comida saludable a bajo costo para nuestras familias. American Prep no busca hacer ganancia del programa de almuerzo.

LE PEDIMOS A TODOS LO PADRES DE QUE LLENEN UNA APLICACIÓN PARA ALMUERZO GRATIS/REDUCIDO, AUNQUE SU ESTUDIANTE(S) NO CALIFIQUEN O NO PLANEAN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZOS ESCOLARES. Esta información es confidencial y es importante para nosotros ya que buscamos subvenciones y donaciones para nuestros estudiantes.

Los padres que envían comida a la escuela con su estudiante(s) deben asegurarse de que la comida sea nutritiva. Recomendamos que los padres proporcionen una comida que contenga alimentos recomendados para niños en crecimiento, incluyendo frutas y verduras frescas. Las comidas que consisten en una bolsa de papas fritas y una bebida dulce no son consideradas nutritivos. A veces los estudiantes mayores tienen la responsabilidad de empacar su almuerzo y elegir los alimentos que no son nutritivos o lo suficientemente sustanciales para que les den energía hasta la tarde. Algunos padres utilizan esto como una manera de enseñar a su hijo(a) la responsabilidad de elegir bien. Instamos a los padres a encontrar otras maneras de enseñar esas lecciones importantes para que la educación de sus hijos no se vea afectada. ***Es responsabilidad de los padres de asegurarse de que el estudiante tenga alimentos saludables en su almuerzo todos los días.*** El personal de supervisión de almuerzo motivará a los estudiantes a comer su almuerzo.

Las familias que escogen participar en el programa de almuerzo escolar necesitan seguir las instrucciones proveídas en la página de información para padres del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Esto incluye: 1) Llenar y entregar una forma de Almuerzo Gratis/Reducido por familia. 2) Hacer una cuenta en línea en [www.utahsmartlunches.com](http://www.utahsmartlunches.com) para todos los estudiantes de American Prep en la familia, y 3) Ordenar y proveer pagos para específicos almuerzos en el calendario. El sitio de Internet automáticamente calculará la elegibilidad de las familias para almuerzos gratis/reducido. **TODOS LOS ALMUERZOS ESCOLARES SERAN ORDENADOS EN LINEA. NO HABRA COMIDA DISPONIBLE PARA COMPRAR EN EL CAMPUS.** El manager de almuerzos está disponible para preguntas relacionadas en el procedimiento para ordenar en línea.

**Bebidas:** Las órdenes del Programa Nacional de Almuerzos incluye leche, los padres también pueden pre-ordenar leche para sus estudiantes mensualmente o pre-pagarlo por año. No habrá reembolso si el estudiante está ausente. Las formas están disponibles con el Coordinador(a) de la Cocina de cada campus. No se permiten las bebidas carbonatadas en la escuela en ningún momento. Cualquier bebida con colorante rojo no es permitido en la escuela (para evitar manchas en la alfombra). Las bebidas que contengan estimulantes de cualquier clase, incluyendo cafeína o estimulantes herbales, no son permitidas en la escuela

## Seguridad

1. Las puertas de lado este y oeste se abrirán a las 7:35 am cada día para la llegada de los estudiantes.
2. Todas las demás puertas permanecerán cerradas durante el día escolar.
3. Las instalaciones escolares son supervisados por vídeo y audio de vigilancia en la mayoría de las aulas y con video de vigilancia en las zonas comunes.

## Seguridad en los patios

1. No se permiten pelotas duras en el campo trasero del patio de la escuela.
2. Los estudiantes deben permanecer en las áreas cercadas de la escuela.
3. Si una pelota u otro equipo necesita ser recuperado, un maestro u otro adulto lo hará.
4. Además de los puntos enumerados en el punto VI. Código de Conducta, no están permitidos en las instalaciones escolares las patinetas, patines de rueda, tenis con ruedas y scooters

## Plan Integral de Respuesta a Emergencias

1. En el caso de que los se tenga que evacuar la escuela, el personal escoltará a los estudiantes a un lugar seguro.
2. Una vez que los estudiantes estén ubicados en un lugar seguro, los miembros del personal se pondrán en contacto con los tutores u otros adultos aprobados en las tarjetas de registro familiar.

## IV. Políticas Académicas

Nuestras políticas de apoyo a nuestra misión y filosofía académica (ver I. Misión y Visión: Logros Académico).

### Éxito Académico

**American Prep es una "escuela de elección" con un programa académico riguroso.** Los programas de American Prep están integrados por tres componentes de vital importancia:

1. El trabajo y el esfuerzo de los profesores y personal



2. El trabajo y el esfuerzo de los estudiantes
3. El apoyo de los padres

### **Responsabilidades de los Maestros y el Personal**

Creemos que es responsabilidad de la escuela, proporcionar sistemas eficaces de organización, una motivación positiva, excelentes profesores y un currículo relevante, interesante para cada estudiante, para que puedan alcanzar el éxito académico en American Prep. Nuestro personal y nuestros profesores están capacitados y bien preparados para enseñar a nuestros estudiantes. Ellos son un grupo experimentado de profesionales que están entusiasmados con su trabajo para ayudar a su estudiante a medida que se superen académicamente y aprendan a crecer. Sin embargo, si un profesor no está mostrando un esfuerzo suficiente para permitir a los estudiantes alcanzar la maestría en su área de contenido, la administración se compromete a rectificar esto a través de la formación del personal, entrenamiento y capacitación. Si el maestro, después de que los recursos han sido implementados, sigue haciendo sin éxito su trabajo en el nivel requerido, se les darán las consecuencias pertinentes a su desempeño. (Véase el Apéndice A: Convenio de la Escuela)

### **Responsabilidad del Estudiante**

Del mismo modo, los estudiantes de American Prep tienen la responsabilidad de hacer un esfuerzo por completar el trabajo asignado de manera que puedan beneficiarse plenamente de los excelentes programas académicos de American Prep. La mayoría de los estudiantes que asisten a American Prep están bien preparados y traen su propio entusiasmo y amor por aprender en la escuela cada día. Estamos seguros de que trabajando juntos, todos los estudiantes pueden alcanzar el éxito académico en APA (Véase el Apéndice B: Convenio de Estudiante).

### **Responsabilidad de los Padres**

Reconocemos que el apoyo de los padres es clave para el logro académico de los estudiantes. Los padres de American Prep se comprometen a apoyar el proceso de aprendizaje, garantizándole a su estudiante que tenga el tiempo y lugar cada día para estudiar, mediante la verificación de los planes de aprendizaje diario, lo que garantiza entregas a tiempo y reducir al mínimo las ausencias, el suministro de alimentos saludables para el almuerzo, y participar en la comunicación positiva para hacer frente a preguntas, dudas o enviar comentarios. (Véase el Apéndice C: Convenio de Padres)

## **Organización**

Un componente importante y vital para el logro académico es la organización del trabajo del estudiante. Se les darán

herramientas y capacitación a los estudiantes de American Prep, que les ayudará a convertirse en estudiantes independientes y organizaran su trabajo escolar, maximizando así las posibilidades de tener éxito.

## Plan de Aprendizaje

Se entregara un plan de aprendizaje a cada Los repuestos de los planes de aprendizaje es de \$15.00 cada uno.

1. **Los padres de familia revisaran el plan de aprendizaje de sus estudiantes cada noche.** Cuando las tareas se hayan completado, los padres pondrán su iniciales en el plan de aprendizaje. Si un estudiante no pudo terminar una tarea, los padres lo pondrá con un circulo la asignación y pondrá sus iniciales que indicara que son conscientes de que la tarea debe ser terminada.
2. Se les enseñará a los estudiantes a completar su plan de aprendizaje en cada período de clase. Si esto se hace correctamente, recibirán un sello o iniciales en el cuadro en la parte inferior del período de clase (esto no será cada día en cada clase, pero es un proceso que va a enseñarse e implementarse en general, como un medio para apoyar al estudiante y a sus padres en el proceso de comunicación).

## Casilleros

Se les asigna a todos los estudiantes un casillero. Los estudiantes no pueden compartir el casillero y/o sus combinaciones con otros estudiantes. American Preparatory Academy no se hace responsable por la pérdida de objetos valiosos guardados en los casilleros. Se espera que los estudiantes guarden mochilas, bolsos, carteras, ropa o abrigo, y todas las pertenencias en el interior del casillero. Mochilas, bolsas, carteras y ropa de abrigo no se permitirá en las aulas o colocados en los pasillos. Si es necesario, los estudiantes recibirán ayuda para organizar de los casilleros y las mochilas. Los estudiantes no pueden decorar el exterior de los casilleros para los cumpleaños, días de fiesta, etc. American Preparatory Academy no es responsable por artículos perdidos o robados de los casilleros

## Tareas

La tarea es una parte integral del programa educativo de American Prep. Es una extensión de las lecciones en el aula y deben relacionarse directamente con el trabajo en clase. La cual refuerza las habilidades y conceptos que se enseñan y ayudan a desarrollar buenas habilidades y hábitos de estudio. También se informa a los padres de lo que se enseña en el aula. Es el deseo de American Prep, que nuestros estudiantes lleguen a amar el

aprendizaje y pasar el tiempo libre estudiando y leyendo. Para ayudar a nuestras familias en el desarrollo de aprendices de por vida, American Prep ha adoptado las siguientes políticas basadas en estos principios:

### **Política de la Tarea**

1. Las tareas se asignan en coordinación entre los profesores y considerando la importancia de la participación de los niños en las actividades y responsabilidades familiares. Los estudiantes tendrán tarea la mayoría de las tardes entre semana. Es nuestra intención que la tarea sea apropiada, relevante, interesante y, a veces, difícil. La tarea asignada no debe ser un material nuevo para los estudiantes, pero debe ser una revisión, una práctica adicional, o una extensión del material que ya se haya enseñado en la escuela.
2. Los estudiantes deben ser capaces de completar sus tareas dentro de 90-120 minutos cada noche, con la excepción de proyectos especiales o ***en los casos en que el estudiante no complete el trabajo de clase de manera oportuna***, o si un estudiante se atrasa debido a llegadas tardías, ausencias o faltas de asistencia para aprender ***o usar el tiempo efectivamente durante el día escolar***. Estos tiempos no incluyen la práctica de la música o el tiempo de lectura libre. Los estudiantes en cursos avanzados de matemáticas y lectura pueden necesitar tiempo adicional para completar cada tarea cada tarde.

**\* si usted siente que su estudiante pasa mucho tiempo haciendo tarea, por favor llene un forma de Revisión de Tarea, localizado en la parte de atrás del plan de aprendizaje, y regréselo a la administración.**

3. ***Un estudiante de American Prep debe pasar tiempo cada día estudiando, tenga tarea asignada o no.*** Si no se le ha asignado ninguna tarea, se les anima a los estudiantes a revisar las operaciones de matemáticas, a trabajar en MathScore, leer, practicar la escritura, es decir el estudio de ortografía, o leer un libro con sus padres. Creemos que es del mejor interés de nuestros estudiantes que pasen su tiempo libre leyendo, estudiando y jugando con juegos que son mentalmente estimulantes.
4. Si un padre cree que la tarea asignada es excesiva o si su niño no está recibiendo las tareas regulares, se puede llenar un **formulario de respuesta tarea** (disponible en la oficina de la escuela) y el regresarlo al maestro(a). La Administración examinará todas las formas de respuesta.

### **Ambiente propicio para el aprendizaje en casa**

1. ***Los padres deben proveer un ambiente en el hogar donde sea posible que los estudiantes participen en actividades académicas en el país sobre una base diaria.*** Un ambiente de aprendizaje exitoso contiene los siguientes elementos:
  - a. Un lugar tranquilo para estudiar y completar las tareas
  - b. Acceso a las herramientas necesarios (lápices, papel, iluminación adecuada, los recursos, como libros de referencia)
  - c. Libre de las distracciones (juegos de televisión, vídeo y ordenador, distrayendo a la música o conversaciones)
2. ***American Prep recomienda que las familias adopten la política de lunes a jueves de "no hay televisión, ni juegos de video".*** Una amplia investigación ha demostrado que no es beneficioso para los estudiantes ver la televisión y jugar juegos de video diariamente. La falta de ejercicio físico es consecuencia de obesidad en proporciones de epidemia en nuestro país. Animamos a nuestras familias a brindar oportunidades a sus estudiantes para el ejercicio y estudio por las tardes entre semana.
3. American Prep recomienda que las familias, cuando sea posible, establezcan el tiempo de estudio temprano en las tardes, lo que permita a sus estudiantes después de la escuela poder participar en actividades físicas. Animamos a las familias a participar en el tiempo de estudio juntos, posiblemente en un lugar central, como la mesa de la cocina. Madre y/o padre puede sentarse y estudiar o completar sus trabajos propios mientras que los estudiantes completan el suyo. El Tiempo de estudio en familia funciona bien como los padres están cerca de actuar como un recurso si el estudiante lo necesita, y también para ayudar a mantener al estudiante centrado en el estudio. Así los padres pueden firmar el plan de aprendizaje con las asignaciones que se han completado. Nosotros no recomendamos que permita a su hijo a estudiar en sus habitaciones. Hemos encontrado que los estudiantes no son tan eficaces estudiando de esa manera comparado con un lugar abierto. (Esto puede que no aplique a los alumnos de secundaria y preparatoria, los cuales tienen establecido buenos hábitos de estudio)
4. American Prep recomienda a los padres, revisar la información del Plan de Aprendizaje donde puede ver lo que sus estudiantes están estudiando, ir a la biblioteca pública para tener recursos educativos a la mano en su casa, que les servirá para extender y expandir al aprendizaje del estudiante en las materias que ellos están estudiando en la escuela.

## **Comunicación Académica**

1. Al inicio de cada clase, los profesores enviarán a casa información de la clase, explicando en detalle los temas que serán cubiertos y cuando se llevaran a cabo, lo que permite a los padres complementar y extender el aprendizaje del estudiante en su casa.
2. Se proporcionará un plan de aprendizaje a cada estudiante al comienzo del año escolar. Los estudiantes serán alentados a usar su plan de aprendizaje para rastrear el trabajo escolar, el trabajo en casa, las fechas de vencimiento del proyecto, las fechas de los exámenes, etc. El plan de aprendizaje también es una buena fuente de información para que los padres aprendan lo que está estudiando.
3. ASPIRE será el medio por el cual los padres y los estudiantes pueden comprobar el estado de las tareas y las notas en cualquier momento.
4. Las boletas de calificaciones serán enviadas a casa la semana siguiente al final de cada termino.

## **Comunicación con los Estudiantes**

La comunicación con los estudiantes por parte de todos los adultos en nuestra comunidad será en seguimiento con la visión de la escuela:

1. Proporcionar un ambiente seguro, divertido, cariñoso que sea físicamente y emocionalmente seguro.
2. La comunicación positiva será utilizado por todo el personal, en todo momento. Las correcciones, en caso necesario, se llevará a cabo en un contexto de aliento.
3. La comunicación positiva se impartirá de manera concreta a los estudiantes
4. La comunicación positiva será nuestro modelo para el personal, el de las familias y los estudiantes.
5. La comunicación positiva será manejada en forma regular, mediante una comunicación por escrito por la administración de la escuela.
6. Porque creemos que el logro es más eficaz mediante el esfuerzo debidamente reforzado, los miembros del personal estarán atentos a las oportunidades de reconocer el esfuerzo de una manera positiva.
7. Si un estudiante necesita ser corregido, es mejor hacerlo aproximándose a los estudiantes con un tono de voz normal y con calma.
8. Si un grupo de estudiantes está involucrado en una situación negativa, los empleados deberán separar a los alumnos y dar consejo individualmente a cada uno de ellos

9. La comunicación con los estudiantes reforzará la cultura de American Prep incluyendo la bondad y el trabajo en equipo.
10. La comunicación con los estudiantes caracterizará nuestra creencia en el valor ilimitado de cada alumno a nuestra comunidad escolar.
11. Es política de American Prep que nuestro personal no sea "amigo" o acepte "solicitudes de amistad" de los estudiantes o ex estudiantes menores de 18 años en los sitios sociales web.

## **Programas Académicos y Actividades de Enriquecimiento**

American Preparatory Academy apoya una serie de actividades académicas y de enriquecimiento cada año, en la que los estudiantes de diferentes niveles de grado pueden participar. Estas pueden incluir: Concurso de ortografía, Concurso de Geografía, la Feria de Ciencias, Feria de Geografía, MathCounts, Festival de discursos, entre otros.

### **Winterim**

Winterim es un término de tres semanas inmediatamente después de las vacaciones de invierno. Los estudiantes tendrán la oportunidad de elegir tres cursos electivos. Los estudiantes explorarán carreras potenciales y participarán en oportunidades de aprendizaje experiencial en Artes, Humanidades, Ciencia y Tecnología, Historia y Cultura, y/o Aptitud y Habilidades de Vida. Al final de cada curso de 14 días, los estudiantes habrán completado el equivalente al currículo de un semestre y tendrán un proyecto completo y culminante que pueden agregar a su currículo vitae o portafolio. Además de las habilidades y conocimientos adquiridos, los estudiantes del 7 a 12 grado que terminen con éxito un curso con un grado de "Pase" recibirán 50 créditos optativos para su graduación de la escuela preparatoria.

Los estudiantes que no puedan mantener el nivel de grado pueden ser requeridos para tomar uno o más cursos de aceleración académica durante el término de Winterim. La colocación en estos cursos se determinará en función del desempeño académico hasta el final del segundo trimestre. Los padres serán notificados de la colocación de su estudiante en un curso de aceleración académica como se indica en el registro de Winterim del estudiante. Los padres siempre son bienvenidos para hablar con el Director Académico sobre esta y otras opciones para ayudar a sus estudiantes a mantener el desempeño en su nivel de grado.

## Política de Promoción Académica

Los maestros podrían no recomendar la promoción del estudiante al siguiente grado escolar, si este no cumple con el criterio de promoción (vea la parte de abajo). El Comité de Asesores para la Promoción de los Estudiantes revisará toda la documentación relevante (por cada estudiante que no es recomendado para promoción) con respecto al desarrollo del estudiante, incluyendo pero no limitado a: las calificaciones, asistencia, logro académico incluyendo evaluaciones, trabajo productivo, y plan de aprendizaje. Dicho Comité hará la determinación si el estudiante califica para promoción al próximo año escolar.

Para poder ser recomendado para la promoción, el Comité de Asesores de Promoción del Estudiante se asegurara que de acuerdo a su evaluación y la utilización de los datos del estudiante demuestra suficientes habilidades y conocimientos para ser exitoso en el próximo grado escolar. Si, en su evaluación, el estudiante no demuestra suficientes habilidades y conocimientos (con evidencia de calificaciones, promedios de exámenes y otras medidas de evaluación incluyendo, pero no limitado a este enlistado) para ser exitoso en el próximo grado, el estudiante no será recomendado para promoción y se le ofrecerá un lugar en el grado actual para el subsecuente año basado en la disponibilidad de espacio.

Los estudiantes deben de cumplir con el criterio mínimo anual para la promoción. Los maestros automáticamente recomiendan al estudiante solamente si el estudiante cumple con los siguientes criterios.

1. Los estudiante deben pasar todos las materias en tres cuartos del año con al menos una D de calificación.
2. El estudiante asistió a la escuela un mínimo de 160 días (menos de 21 faltas)
3. El estudiante no ha sido suspendido durante el año.

Recursos suplementales de la escuela están disponibles para asistir a los estudiantes que no tengan éxito en sus cursos. Estos pueden incluir: Día Académico Extendido, Centro de Estudio, Laboratorio de Aprendizaje, Escuela de Verano, etc.

*Los estudiantes que hayan reprobado una materia en uno o más términos puede que se le pida asistir al Laboratorio de Aprendizaje.*

Los estudiantes de secundaria que han fallado en uno o más términos, pero que han completado y entregado sus asignaciones pueden ser elegibles para Compensación de Curso. Compensación de curso lo remueve de designaciones de AP/ Honores del curso en los reportes de calificaciones del estudiante y un ajuste apropiado es hecho en el grado del estudiante en ese curso. Todos los cursos de compensación deben ser aprobados por el Director de la Secundaria. Las guías

para la Compensación de Curso será establecidas anualmente por el Director de la Secundaria y el Departamento de Directores y puede variar por materias o por maestro.

Los estudiantes que han reprobado uno o más términos pero que completaron y presentaron sus asignaciones pueden ser elegibles para la Compensación del Curso. La compensación del curso elimina la designación AP/Honores del título del curso en las calificaciones del estudiante y se hace un ajuste apropiado a la calificación del estudiante en ese curso. Todas las Compensaciones del Curso deben ser aprobadas por el Director de Secundaria y Preparatoria. Las guía para la Compensación del Curso serán establecidas anualmente por los Directores y Jefes del Departamento y pueden variar según el tema y el maestro.

Los estudiantes que no son promovidos al final del año escolar pero que resolvieron los cursos fallados a través de un proceso pre-aprobado (tal como créditos de preparatoria en línea durante el verano) puede ser re-elegibles para promoción en el otoño.

### **El Fracaso escolar**

Reconocemos que no podemos controlar el esfuerzo del estudiante, la participación y el trabajo o la participación de los padres. Creemos que es nuestro deber proporcionar todas las herramientas necesarias, y hacer todo lo posible para motivar a los estudiantes para tener éxito. ***En última instancia, reconocemos que el esfuerzo del estudiante es controlado por el mismo y motivado por el padre/madre, y después de todo lo que podemos hacer, el éxito académico no dará resultado, si el estudiante y/o el padre no está dispuesto a hacer su parte.***

Si un estudiante falla consistentemente a participar en el programa académico de American Prep , o si su padre/madre no cumplen con la aceptación de la Política de Aceptación, la Administración de la Escuela puede recomendar a la Junta Directiva que la prioridad de inscripción del estudiante sea reconsiderada. La Junta Directiva tendrá una reunión con la familia para discutir los temas de preocupación. Cualquiera de los siguientes, y otras violaciones a la Política de Aceptación u otras políticas de la escuela puede resultar en una audiencia de la Junta Directiva:

1. Los estudiantes que no aprueban el curso académico de estudio como consecuencia de la falta de esfuerzo.
2. Los estudiantes que muestran el incumplimiento intencional como evidencia en entregar tareas consecutivas o participar en el trabajo de la clase.
3. Los padres que no están dispuestos a revisar y firmar el plan de aprendizaje cada día para los estudiantes, y que no garantizan que su estudiante cumpla con su tarea



## V. Código de Vestir

### Creencias y Guías; Pólizas y Excepciones

#### **Nuestro código de vestir se basa en nuestra creencia de que los uniformes son:**

1. Reducen las distracciones en el ambiente de aprendizaje
2. Aumentar el respeto por el aprendizaje (alumnos, padres, personal)
3. Aumentar el respeto de los estudiantes (personal, padres, público)
4. Simplificar la preparación para la escuela dentro de la rutina diaria para los estudiantes y padres.
5. Preparar a los estudiantes para su futuro éxito enseñándoles cómo vestir profesionalmente.

#### **Nuestro código de vestir se ha desarrollado con estas guías en mente:**

1. Simplicidad -tan pocas piezas como sea necesario para lograr los beneficios antes mencionados
2. Evitar la individualización - pocas piezas opcionales para evitar las diferencias de clase
3. Accesibilidad
4. Durabilidad
5. Facilidad de implementación por parte de American Prep. Y para los padres y los estudiantes

#### **Políticas**

1. Los estudiantes deben de apegarse completamente al código de vestir en el momento que estén en la escuela durante el horario escolar, con la excepción de la educación física y los recreos.
2. No se permitirá la entrada de los estudiantes a clase a menos que su vestimenta se adhiera al código de vestir. Si los estudiantes llegan a la escuela sin uniforme, se les llamará a los padres para que traigan la ropa adecuada o lleven a su estudiante a su casa para cambiarse.
3. Los gafetes son suministrados por American Preparatory Academy. Los gafetes son parte del uniforme requerido y estarán sujetos a las políticas de uniforme de APA. Se les pide que dejen sus gafetes en la escuela al final de cada día para que no se les pierdan u olviden. Los Gafetes perdidos podrán ser reemplazados en la oficina de la escuela por \$5.00. Si se pierde el imán este podrá ser reemplazado por \$1.

#### **Excepciones**

Según el Código de Utah, el administrador de la escuela tiene la posibilidad de conceder una excepción al cumplimiento del

código de vestir a un estudiante por circunstancias justificables. El administrador considerará cuidadosamente todas las solicitudes de excepción, y concederá las que son claramente necesarias, (Por ejemplo, debido a circunstancias médicas inusuales que podrían considerarse como una situación "absolutamente necesaria") Se le indica al administrador a desarrollar guías individuales del uniforme que, en la medida de lo posible, se aproxime a la aprobación del código de vestir del estudiante que recibe la excepción a dicho código, debido a circunstancias extraordinarias.

## **Detalles del Código de Vestir**

### **General**

1. Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado (sin agujeros).
2. Tattoos no están permitidos y no pueden ser visibles cuando se usa el uniforme escolar.

### **Cabeza y Cuello**

1. Los sombreros y gorras no deben ser usados en el edificio o afuera de la escuela al menos que sean para el frío o como parte de una actividad especial que requiere su uso.
2. El cabello debe estar limpio y bien arreglado. El cabello puede ser de cualquier largo siempre y cuando no tenga un estilo o color que distraiga o cubra los ojos y la cara. El color que no es natural o un estilo extremo distrae. Para los hombres, si el cabello está por debajo del cuello debe de recogerse hacia atrás con una liga. Para los muchachos o las muchachas, el pelo debe ser recortado o recogido con una liga hacia atrás si el cabello está en los ojos. El corte estilo "Faux hawks" debe ser más corto que 1" y debe ser graduado del largo del resto del cabello. **No cortes "Mohawks"**
3. Los accesorios del cabello o extensiones deben de usarse en el cabello de las mujeres, si es de un tamaño y color apropiado. Los colores apropiados incluyen azul marino, rojo, o blanco que deben de ser de un solo color. **Cubrirse la cabeza por religión es permitido de acuerdo con estos estándares de APA en tamaño y color.**
4. Perforación debe ser limitada en las niñas, un orificio **solamente en las orejas**. No se permiten "Gauges"
5. La joyería debe limitarse a los artículos que no distraigan o presente una inseguridad. Algunos artículos que distraen son: grandes pendientes, múltiples pulseras o brazaletes de varios grandes, collares grandes y/o que se usan sobre la camisa/corbata.
6. Las corbatas de moño puede ser una opción para los niños de 9-12 grado, además de la corbata de rayas o cuadriculada.

### **Parte Superior**

1. La ropa interior (camisetas, etc.) puede ser de manga larga o corta y debe ser blanca (no encaje o patrones). Las camisetas pueden ser de color azul marino si se usa con la camisa o camiseta polo azul marino.
2. Blusas Oxford para las mujeres pueden ser “Peter Pan” (punta redondeada) o de cuello, manga corta o larga, de tela de paño o algodón (no tejidos). Los botones deben ser claros o blancos de abajo hacia arriba. Las camisetas tejidas no califican como blusa.
3. Las blusas Oxford para niños deben ser de tela de paño o algodón (no tejido) con botones hasta el cuello, corta o larga, con botones blancos o claros, el botón de arriba puede ser desbotonado.
4. Las camisas de Oxford para los muchachos deben ser tela larga o de algodón (no tejido) con el collar abotonado, la manga corta o larga, los botones blancos o claros. El botón superior se puede deshacer.
5. Las camisas Oxford deben estar fajadas cuando se usan con pantalones. Las niñas pueden usar blusas sin fajarse solamente sobre las faldas y si la camisa no se extiende más de 4 "por debajo del suéter.
6. Los chalecos o suéter deben de usarse sobre una camisa blanca todo el tiempo al menos de que el maestro le dé permiso al estudiante de quitarse el suéter. Si el estudiante prefiere el estilo “cardigan or pullover” puede ser usado, pero debe abotonarse en todo momento.
7. Otros logotipos que no sean de American Preparatory Academy no deben ser visibles sobre las camisetas o suéteres. Los logotipos de American Preparatory Academy no son requeridos, pero pueden ser comprados en la oficina de la escuela.
8. Blazer o sacos de color azul con botones dorados pueden ser usados por hombres y mujeres en lugar de los suéteres.
9. Las sudaderas con cuello redondo, con gorro y con cierre pueden ser usados los viernes bajo las siguientes condiciones: De color azul marino o con solo el logotipo de APA, y el gorro pueden ser usados solamente afuera.
10. NO se permiten las camisetas polo de color blanco para los estudiantes de Secundaria y Preparatoria.

### **Parte inferior**

1. Cinturones pueden ser trenzadas, pero sin decoración. **SOLAMENTE de color negro** (no de otros colores).
2. Pantalones de vestir de color caqui (o de color azul marino para mujeres) debe ajustarse a la siguiente descripción: Pantalones de vestir de uniforme (no vaqueros o de pana). Con cinturón, plisado o liso, lo suficientemente largo para cubrir la parte superior de los zapatos, y corto para que no arrastren en el suelo, que quede no más de 2” por debajo de la cintura, no pantalones cargo con bolsillos (parches de bolsillos), que iguale el color de Dockers o Lee Kaki (no color piedra). No pantalones ajustados (debe de poder pellizcar una pulgada de tela por enfrente y atrás). Las pantalones de vestir NO deberían estrecharse. **No pueden estar más delgados en el tobillo que en la rodilla.**

3. Los "leggings pueden ser usados debajo de las faldas. Deben de ser largos de color negro o azul marino. **Las medias deben llegar a la parte inferior de los -leggings-**.
4. Los shorts para ciclismo se recomiendan para usarse debajo de las faldas para las actividades en el patio.
5. Las faldas con pinzas de Hall's Closets o faldas de color Kaki de Dennis pueden ser usadas en lugar de las faldas.
6. Las faldas deben de llegar hasta la rodilla cuando están paradas y **sentadas**.

### **Pies.**

1. Los calcetines deben ser de color solido sin marcas visibles de Lunes a Viernes. Vea al código de vestir de APA para mujeres y hombres, en la tabla de "referencia rápida" para colores aceptables y tamaños. Colores que distraigan no son aprobados.
2. Los zapatos siempre deben ser de color solido sin adornos o patrones visibles, vea la descripción por grado en la tabla de "referencia rápida" para colores aceptables. Los colores o estilos que distraigan no son aprobados (incluso los Viernes). No se permiten zapatos con ruedas o con logotipos.

***Los gafetes oficiales de APA deben usarse en el lado derecho TODOS LOS DÍAS, incluyendo en el día casual de vestir. Los estudiantes de 11 y 12 grado tienen opciones adicionales de uniforme. Los detalles están disponibles en las Oficinas Secundarias. Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta APA antes, durante y después de la escuela, mientras estén en el campus, así como durante las excursiones escolares. La administración de la escuela tiene la discreción final con respecto al cumplimiento del uniforme y se pueden agregar reglas adicionales de uniformes en cualquier momento durante el año escolar. A los estudiantes no se les permitirá asistir a clase si están fuera del uniforme.***

### **Compra de Uniformes**

Los productos se pueden comprar en cualquier lugar que los encuentre. Hay varios proveedores para cada pieza del uniforme. Hay varios proveedores de tela escocesa, incluyendo French Toast (catálogo o en línea), Dennis Uniform, Belles School, y Closet de Hall. Más información está disponible en la oficina de la escuela.

### **Ejemplos de productos números y descripciones:**

Falda escocesa- cuadros 1: Kilt, Kick-pleat, o Knife-pleat. Halls Closet Plaid #36, Dennis Hamilton Plaid, French Toast azul marino/rojo

Vestido Jumper escoces o azul marino - (falda 2&3): Hall's Closet #172, Dennis #08811A-201, French Toast azul marino/rojo cuello V

Falda Khaki 4: Halls Closet falda larga #7190, French Toast falda larga #1270, J.C. Penney Uniforme (pleated). Todas las faldas deben llegar a la rodilla.

Camisetas Polo (Girl's and Boy's Top 3): Mervyns Uniform, Dennis, French Toast, Hall's Closet, etc. (es recomendado que el uniforme de camisetas polos sea comprados asegurándose que sea de color azul marino fuerte y sin logotipos )

Pantalones Khaki: French Toast, Hall's Closet, Dennis, J.C. Penney Uniform, Old Navy Uniform, Lee Uniform, etc

### **Dificultades financieras**

Si una familia está bajo dificultad financiera, pueden comunicarse con el director de la escuela para hablar de las maneras en las que American Prep puede ayudarle a conseguir uniformes para su estudiante.

## **VI. Código de Conducta**

Los Estudiantes y el personal de American Prep se comportarán de una manera respetuosa y honorable. Los miembros de nuestra comunidad respetaran la misión de American Prep, y esto se verá reflejado en su conducta y la interacción dentro de las instalaciones de la escuela. **La escuela se reserva el derecho de modificar estos procedimientos o la secuencia de las consecuencias de acuerdo a las necesidades del estudiante y según lo determinado por el Director de la Escuela o alguien designado. Por violaciones al Código de Conducta que amenazan la salud, la seguridad o bienestar de otros, el director de la escuela o su designado pueden suspender inmediatamente a los estudiantes y/o iniciar un procedimiento de expulsión de acuerdo con la sección de suspensión/expulsión del Código de Conducta (disponible en la escuela con previa solicitud).**

### **Principios básicos**

1. Todos los estudiantes y el personal se benefician de un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones y de acoso, y que es físicamente seguro y emocionalmente enriquecedor. No se le permitirá a los estudiantes de American Prep interrumpir el proceso de aprendizaje.
2. Todos los estudiantes son capaces de tener una conducta adecuada en el entorno escolar.
3. Es responsabilidad de los maestros y administradores de enseñar explícitamente a cada estudiante las conductas que se esperan y los comportamientos que son inaceptables en cada situación en la escuela.
4. Es responsabilidad del estudiante de aprender la autodisciplina y de adherirse al código de conducta.

5. Es la responsabilidad de los padres participar plenamente en el proceso de la enseñanza de la conducta adecuada de los estudiantes y el apoyo a las medidas disciplinarias.

## **Metas**

1. Todos los estudiantes tendrán acceso a un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones y de acoso.
2. Los estudiantes estarán físicamente seguros en American Prep.
3. Los estudiantes se nutrirán emocionalmente en American Prep.
4. Los estudiantes aprenderán la conducta apropiada mediante la práctica de la auto-disciplina, y serán capaces de generalizar la comprensión de una conducta apropiada a las situaciones que no estén específicamente y explícitamente enseñadas.
5. En American Prep la disciplina esta en oposición al castigo. La disciplina se refiere al proceso de enseñanza de conductas positivas y que permite a los estudiantes tener oportunidades para practicar estos comportamientos positivos hasta que sean competentes en el control del comportamiento improductivo.
6. Las consecuencias impuestas como resultado del comportamientos improductivos será significativas y eficaces, siempre con el objetivo de que el alumno este motivado para mejorar su comportamiento.

## **Vestimenta**

Los estudiantes y el personal tiene que vestir de acuerdo al Código y Guías de Vestir (vea VI. Código de Vestir) mostrando respeto por ellos mismo y otros.

## **Comunicación y Lenguaje**

Los estudiantes y el personal hablarán en todo momento con respeto y amabilidad. Se enseñará, moldeado, y fomentado un lenguaje que es positivo y promueva la misión de American Preparatory Academy. Los estudiantes y el personal observarán un comportamiento positivo con otros, y felicitar a otros por sus esfuerzos. El lenguaje que construye, apoya y alienta será frecuentemente y consistentemente usado. La comunicación será positiva. Cuando se necesite hacer correcciones deben ser hechas por los miembros del personal, esto se hará en privado siempre que sea posible, y siempre de manera respetuosa y amable. Un lenguaje positivo y estimulante seguirán cualquier corrección necesaria. La gratitud

será expresada con frecuencia y constantemente por los estudiantes y el personal, tanto de palabra como por escrito.

Si los padres saben que algún miembro del personal usa comunicación o un lenguaje inadecuada, ya sea de primera mano o por su alumno, ***le pedimos que se ponga en contacto inmediatamente con un miembro de la administración de la escuela.*** Los miembros del personal no deben de hablar con los estudiantes sobre temas como la sexualidad humana (con la excepción de determinadas clases y la utilización de plan de estudios aprobado). Los miembros del personal no deben discutir temas que pueden considerarse groseros u ofensivo para los estudiantes u otros. Los miembros del personal no pueden violar los estándares de decencia generalmente aceptados por la comunidad. Los miembros del personal deben tener cuidado de que se abstenga de utilizar el lenguaje que puede ser ofensivo para las creencias religiosas de los estudiantes.

El personal no debe pedir a los estudiantes guardar información a sus padres con respecto a lo que sucede en un aula, en la escuela o en relación con algo que el maestro ha dicho. Si lo hace, es una razón para remover inmediata. Si los padres son conscientes de que esto ha sucedido, le pedimos que nos notifique de inmediato la dirección de la Escuela.

## **Integridad Académica**

Uno de las creencias fundamentales de American Preparatory Academy es que los estudiantes pueden alcanzar la excelencia académica y de Carácter. El éxito en el colegio y en escoger una carrera es contingente en producir sus propias ideas y trabajo. Plagio y/o copiar no son tolerados en American Prep. El éxito en la universidad y en una carrera elegida depende de que las personas produzcan su propio trabajo e ideas. El plagio y/o copiar no son tolerados en American Prep.

## **Comportamiento**

Los estudiantes y el personal demostraran un comportamiento correcto con respecto a ellos mismos. Las manos y los pies se mantienen con uno mismo, y el respeto se demuestra caminando de una manera ordenada en los pasillos y en las áreas de la escuela. La interacción será amable y servicial, sin juegos u otras demostraciones físicas inapropiadas. La prevención de pandillas y la intervención de actividades son incorporadas en el Código de Conducta y Programa de Educación de Carácter (vea Desarrollo de Carácter Virtuoso).

**Intimidación** American Prep define la intimidación como un acto intencional de falta de respeto o de amenaza, que pelagra la salud o seguridad de un empleado o estudiante. El comportamiento destructivo (intimidación) no está permitido en American Prep, en evento relacionados la escuela o patrocinados por la misma, o mientras se trasladan a un evento de

la escuela. Ninguna forma de agresión física es aceptable. La amenaza verbal incluso cuando se hacen de “broma”, no son toleradas y serán disciplinadas. El sarcasmo y burlas son consideradas como intimidación, el rodar los ojos, encoger los hombros, y suspiro audible se puede considerar el comportamiento de intimidación cuando el resultado es lo que otro estudiante se sienta mal y por lo tanto provoca un ambiente escolar hostil o incómodo para el estudiante.

**Novatadas** - es una forma de intimidación que se realiza con el propósito de iniciación o admisión en cualquier organización, programa o evento del equipo patrocinada por la escuela, o en contra de una persona que está asociada con tal. El consentimiento de la víctima o el conocimiento o aprobación de la víctima no elimina la culpabilidad o disminuir las consecuencias de cualquier forma de intimidación.

**La intimidación electrónica** – en American Prep define la intimidación electrónica como actos que son iniciados por estudiantes o personal, a menudo fuera del horario escolar usando Internet, mensajería instantánea, mensajes de texto por correo electrónico o teléfono celular, o medios sociales, dirigidos a otros estudiantes, maestros o miembros del personal. En la que se habla de estudiantes, maestros o personal de manera negativa o amenazante

Los estudiantes nunca deben tomar fotografías o grabaciones de las clases, las actividades de la escuela, compañeros de clase o de propiedad de la escuela sin el permiso expreso y por escrito de la administración de la escuela y aquellos cuyas imágenes que toman. Publicación en línea o distribuir de cualquier otra forma imágenes o películas de las clases de la escuela, eventos escolares o compañeros de clase sin permiso es una violación al código de conducta que garantiza la suspensión y / o expulsión

**Los estudiantes nunca deben tomar fotografías o grabaciones de clases, actividades escolares, compañeros de clase o propiedad de la escuela sin el permiso expreso por escrito de la administración de la escuela y de aquellos cuyas fotos fueron tomadas. Publicar en línea o distribuir cualquier otra forma imágenes o películas de clases escolares, eventos escolares o compañeros de clase sin permiso es una violación del código de conducta que garantiza la suspensión y/o la expulsión.**

**Prevención e intervención de pandillas - American Prep es un campus acogedor y seguro. No toleramos afiliaciones de pandillas, símbolos, grafiti, reclutamiento, iniciaciones u otras actividades relacionadas con pandillas en nuestro campus.** La facultad y el personal de la escuela están capacitados para reconocer las señales de alerta temprana para los jóvenes en problemas. La facultad y el personal reportan la sospecha de actividad de pandillas a



los administradores escolares que investigarán todos los informes. El padre/guardián será notificado. Otras acciones pueden incluir suspensión, expulsión, restricción de actividades, compensación y notificación a la ley.

**Ambiente Seguro.** Cuando cualquier comportamiento resulta en que los estudiantes o el personal se sientan incómodos al asistir a la escuela, o que se ha creado un medio ambiente hostil. Creemos que es nuestra responsabilidad asegurarnos que todos los estudiantes y personal se sientan cómodos y bienvenidos a American Prep, y por lo tanto la escuela lo investigará rápidamente. Estos reportes serán considerados por el Director Administrativo, de la Primaria o Secundaria y puede resultar en una nota/infracción de la oficina, el desarrollo de un plan de modificación del comportamiento, suspensión, reasignación, expulsión, despido u otra medida apropiada (ver Plan de Disciplina K-6 y Plan de Disciplina de JH.HS). Se informará a la policía de todos los actos que constituyan actividades delictivas sospechosas. La Oficina de Derechos Civiles será notificada de todos los actos que puedan ser violaciones a los derechos civiles.

**Notificación a los Padres.** Cuando un reporte de comportamiento no constructivo se empieza la creación de un infracción en la oficina o un referencia, los padres y perpetradores serán requeridos para firmar y regresar la forma a la escuela. Los padres también van a recibir una llamada telefónica de la escuela. La intervención de los padres u otro involucramiento puede ser requerido para resolver el comportamiento (vea Gua de Intervención de Padres). Cuando el estudiante reporta un daño físico o se siente amenazado en la escuela, el director se comunicara con los padres del individuo. La medidas disciplinarias serán extendidas hasta que la Ley Federal y Estatal lo permita. Incluyendo Acto FERPA, como aprobación.

**Informes.** Cualquier estudiante, padre, o personal puede reportar un incidente o un comportamiento no constructivo al maestro o al director de la escuela, los reportes anónimos serán investigados pero no sucederá ninguna acción disciplinaria en la ausencia de evidencias adicionales. **Represalias en contra del personal que lo reporta o que investiga el incidente o abuso no será tolerada.**

**Intervención de los Padres:** Los padres asistirán a la escuela con el estudiante de acuerdo a las Guías de Intervención por los Padres.

**Suspensión:** La suspensión significa que el estudiante no se le permite asistir a clases o actividades escolares por un período determinado de tiempo. La suspensión será de uno a diez días máximo.

**Expulsión:** El estudiante será removido de la inscripción de American Preparatory Academy y no podrá ser considerado para re-inscripción.

### **Comportamiento del estudiante durante el Carpool**

1. Los estudiantes deben caminar directamente a su vehículo. No se permite a ningún estudiante jugar en el patio durante el carpool
2. No empujar, puñetazos o jugueteo de cualquier tipo. Manos, pies y pertenencias deben mantenerse para sí mismos.
3. No balanceo de mochilas, loncheras, o cualquier otro elemento.
4. No gritar, gritar, o hablar en voz alta.
5. Se espera que los estudiantes tengan todas las pertenencias cuando salen al carpool. Generalmente no se les permite regresar a la escuela.
6. Los estudiantes respetarán la propiedad de la escuela incluyendo la jardinería, así como los vehículos en la propiedad.
7. Los estudiantes serán respetuosos con todo el personal y seguirán las instrucciones de los miembros del personal en el carpool.

**Infracciones** - Los siguientes comportamientos se consideran infracciones del Código de Conducta. Esto no es una lista exhaustiva y la administración escolar puede considerar otras acciones o comportamientos que son violaciones al Código de Conducta:

1. Cualquier comportamiento o acción que material e interrumpa el trabajo escolar y la disciplina
2. La interrupción del ambiente de aprendizaje, incluyendo el hablar en clase sin permiso.
3. La falta de control de las manos o los pies - empujar, golpear, patear, etc. sin malicia – bromas.
4. La falta de control de las manos o los pies - con dolo o con malicia percibida.
5. Uso de lenguaje profano u ofensivo
6. Falta de respeto, desaffo o insolencia hacia el personal
7. Falta de respeto hacia sus compañeros de clase (incluyendo la intimidación y el acoso electrónico)
8. Abuso, mal uso o destrucción de la propiedad.
9. Acoso físico o verbal
10. Copiar/Falsificar
11. Robo
12. Abandonar el edificio de la escuela sin permiso
13. No entrar a clases
14. Llegar tarde a clase
15. Tirar basura

16. Masticar chicle- goma de mascar
17. Llegar sin uniforme
18. Absentismo escolar (que no asisten a la escuela)
19. El acoso sexual
20. Posesión de lo cualquiera de lo siguiente (vea la lista adicional de Artículos Prohibidos para una Escuela Segura)
  - a) perfume/desodorante de espray
  - b) Pastillas de cafeína/ bebidas energéticas/ pastillas de dormir
  - c) Cualquier de los medicamentos no prescritos que no es aprobado a través del procedimiento de la Escuela (III. Salud y Seguridad)
  - d) Marcadores permanentes (excepto si tiene permiso por el maestro)

**Incumplimiento intencional:** Los estudiantes que se reúsan en participar en el programa de American Prep, o que fallan en completar las consecuencias impuestas por la administración.

**Ausentismo:** El no asistir a la escuela. Utah es un estado de educación obligatoria. Los estudiantes están obligados por ley a asistir a la escuela cada día. Si los estudiantes fracasan crónicamente en asistir a la escuela, que se define por American Prep como faltar más de tres días al año sin la comunicación de los padres con respecto a la ausencia, American Prep informará a un oficial de absentismo escolar.

**Trucos:** *Obtener o intentar obtener, o ayudar a otro a obtener crédito por el trabajo, o cualquier mejora en la evaluación del desempeño, por cualquier medio deshonesto o engañoso.*

**Plagio:** si está claro que el estudiante ha hecho trampa o le ha copiado a alguien más la tarea y lo haya regresado como si fuera propio, el estudiante está sujeto a las siguientes consecuencias.

- El trabajo que ha sido plagiado recibirá no crédito y el estudiante puede que no tenga la oportunidad de volver a hacer la asignación para tener puntos.
- En la primera ofensa, un estudiante que haya entregado un trabajo plagiado deberá ser suspendido por un día.
- En la segunda ofensa de plagio el estudiante recibirá una suspensión de días múltiples y él/ella puede ser que se le pida que asista a una Audiencia ante la junta disciplinaria.

**Plagio:** El acto de usar las ideas o el trabajo de otra persona o personas como si fueran propias sin dar crédito apropiado a la fuente. El plagio incluye: copiar la tarea o examen de otro estudiante; Discutir las respuestas o preguntas en un examen (a menos que la discusión sea específicamente autorizada por el maestro); obtener o hacer copias de una prueba sin autorización del maestro; usar notas en un examen cuando no esté específicamente autorizado por el maestro; u otra actividad similar; no poner una cita entre comillas y usar la citación adecuada, etc. **Se espera que los estudiantes reconozcan las fuentes en el trabajo presentado para la calificación.** Si está claro que un estudiante ha engañado o copiado el trabajo de otra persona y lo ha convertido en suyo, el estudiante está sujeto a las siguientes consecuencias:

1. La tarea que ha sido plagiada no recibirá crédito y el estudiante no tendrá la oportunidad de rehacer la asignación para obtener puntos;
2. La primera ofensa, el estudiante que haya entregado tarea plagiada será suspendido por un día; y
3. La segunda vez de plagio, el estudiante recibirá una suspensión de varios días y él/ella puede ser requerido a asistir a una audiencia de expulsión ante un consejo de disciplina.

## **Política de uso de tecnología**

Todos los estudiantes y miembros del personal que utilizan las computadoras en American Prep Academy deben firmar el acuerdo de uso de la tecnología antes de ser elegibles para utilizar las computadoras de América Prep.

## **Objetos de valor, aparatos electrónicos y juegos**

No se recomienda que los estudiantes o el personal traiga objetos de valor al campus de la escuela. American Prep no se hace responsable por daños o pérdida de cosas valiosas. Los artículos electrónicos y dispositivos no son permitidos en el campus de American Preparatory Academy. Los Juegos encontrados en el campus pueden ser confiscado y retenidos en la administración hasta el final del año escolar. Los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos serán confiscados si se encuentra en uso por los estudiantes en cualquier momento durante el día escolar. Los teléfonos celulares no se pueden utilizar durante el horario escolar, incluso durante las horas de almuerzo. Esto incluye los mensajes de texto. American Prep no es responsable de los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos perdidos

## Plan de Disciplina de la Escuela

### Procedimiento General Utilizado para las Infracciones

1. El estudiante puede recibir una advertencia verbal por parte de un miembro del personal que sea testigo de la infracción.
2. El miembro del personal que sea testigo de la infracción determinará si hay una referencia de infracción.
3. Si la infracción merece una referencia, el estudiante informará a la oficina de la administración de Secundaria y/o Preparatoria para recibir el formulario de referencia.

### Proceso de Notas de Referencia

1. **Conferencia administrativa con el estudiante, se contacta a los padres** – el apoyo de los padres es vital para el éxito del Código de Conducta, las consecuencias fuera de la escuela suelen ser más eficaces para motivar que las consecuencias impuestas en la escuela. Es el rol de los padres como compañeros de la escuela, darles consecuencias en casa que ayuden a que tengan un buen comportamiento en la escuela.
2. **Enseñanza e Instrucción** – Se le recuerda al estudiante el Código de Conducta incluida en el Manual para Padres y Estudiantes. También se les recuerda que al firmar el Convenio del Estudiante (ver VIII. Convenio del Estudiante) estuvieron de acuerdo en cumplir con el Código de Conducta que se describe en el Manual para Padres y Estudiantes. El primer paso en el proceso disciplinario es la conferencia con el estudiante y la revisión del Código de Conducta para asegurar que el estudiante conoce y comprende la infracción.
3. **Aplicación de la consecuencia**
  - El estudiante tendrá que compensar a los ofendidos o afectados. Algunas de las maneras de enmendar pueden incluir, disculpas verbales y/o por escrito, la restitución de la propiedad, y otras compensaciones si así lo determina el maestro o la administración de la escuela
  - Primer Ofensa: Advertencia y llamar a casa de los padres o suspensión (dependiendo de la infracción)
  - Segunda Ofensa: Intervención de los padres (el padre/madre asiste a la escuela con el estudiante) o Suspensión (dependiendo de la infracción)
  - Tercera infracción: Suspensión de corto plazo (1 día) o (3 días)
  - Cuarta Ofensa: Suspensión de corto plazo (3 días) o de suspensión de largo plazo (10 días)
  - Quinta ofensa: suspensión de largo plazo (10 días) y la revisión de los procedimientos de expulsión potencial

**Los estudiantes que dañen físicamente a otros estudiantes no se les permitirá permanecer en el aula.**

**American Prep no tiene una forma de suspensión “en la escuela”. Si un estudiante no puede asistir a la clase debido a su incapacidad de participar apropiadamente o como resultado de una remisión de disciplina, será necesario una Intervención de Padres (ver VI. Código de Conducta: Pautas de Intervención de Padres) o una Suspensión.**

## **Guías de Intervención por los Padres**

### **Objetivos**

Darle la oportunidad a los padres de ver sus estudiantes en sus actividades de aprendizaje en la escuela para que puedan proporcionar los apoyos necesarios y las estructuras en el hogar para ayudar al estudiante a encontrar el éxito en la escuela.

Involucrar a los padres del estudiante para ayudar al estudiante en el aprendizaje a:

1. Cómo permanecer concentrado en hacer su mejor esfuerzo en todo su trabajo.
2. Cómo ser respetuoso con el profesor y enfocarse en el aprendizaje.
3. Cómo comportarse de una manera apropiada en cada ambiente de aprendizaje en la escuela

Revisar con los padres y los estudiantes lo que se espera del estudiante en la escuela todos los días

1. Se espera que los estudiantes de APA hagan su mejor esfuerzo en todo el trabajo.
2. Que los estudiantes están obligados a respetar al maestro y a enfocarse en el aprendizaje.
3. Los estudiantes deben gobernarse a sí mismos y a tener control de sí mismos en todas las situaciones en la escuela.

### **Deberes de los padres**

1. Permanecer con el estudiante - sentarse juntos enseguida del escritorio del estudiante durante la clase y la transición.
2. Llenar el formulario de datos de seguimiento de intervenciones por los padres.
3. Re- dirigir al estudiante para que vuelva a aprender cuando sea necesario.
4. Enseñar al alumno a respetar al maestro (es decir: los ojos hacia el maestro, los pies planos sobre el suelo, boca cerrada, las manos sobre el escritorio, etc.)
5. Ayudar al estudiante a ver el valor en el autocontrol y el autogobierno.

6. Aprovechar cualquier o todas las oportunidades para destacar el buen comportamiento y enseñar conductas correctas en el tiempo de aprendizaje, las transiciones, el almuerzo, recreo, etc.
7. Inculcar en sus estudiantes el deseo de éxito en la escuela mediante el establecimiento de recompensas y consecuencias significativas.

***Al final de la intervención, el profesor, estudiante y los padres se reunirán para discutir los efectos positivos de la intervención y ayudar al estudiante en los objetivos establecidos para lograr un año escolar exitoso. Si es necesario más entrenamiento, los padres serán invitados a volver a ayudar durante un período prolongado de tiempo***

### **Suspensiones y Expulsiones de Emergencia**

Un estudiante será inmediatamente expulsado o suspendido a largo plazo por cualquier violación a la escuela segura, incluyendo pero no limitado a:

- Posesión de un Artículo Prohibido por las Escuelas Seguras (ver abajo)
- Una violación grave que afecta a otro estudiante o miembro del personal dentro o en la propiedad de la escuela, o conjuntamente con una actividad escolar
- La destrucción de propiedad escolar, vandalismo o grafiti, o grabado como se define en el Código de Utah Anotado § 76-6-107.

### **Artículos Prohibidos de Escuelas Seguras**

Las armas y sustancias peligrosas no están permitidas en las instalaciones de American Prep. La posesión de cualquiera de los siguientes elementos puede ser causa de expulsión inmediata:

- Sustancias controladas
  - Narcóticos,
  - Tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y otros dispositivos electrónicos de fumar
  - Alcohol
  - Medicamentos recetados
- Armas, incluidas armas reales o armas parecidas
  - Armas de juguete (Nerf, Tiradores de Rubberband, Airsoft, etc.)
  - Cualquier material explosivo, nocivo o inflamable (incluyendo latas de aerosol, como espray desodorantes)
  - Fósforos o encendedores
  - Balas

- Cuchillos u otras herramientas de corte (excepto las tijeras escolares)
- Material sexualmente explícito - escrito, pictórico o electrónico incluyendo representaciones desnudas de ambos sexos en un contexto sexual.

## **VII. Política de Participación de los padres**

### **Padres/tutores sin custodia**

American Prep se rige por las disposiciones de la Enmienda "Buckley" con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial en contra, la escuela proporcionará el acceso a los expedientes académicos y otro información relacionada con el estudiante a los padres sin custodia. Si hay una orden judicial especificando que no se podrá dar o disponer de ninguna información, es la responsabilidad del padre con la custodia de proveer a la escuela una copia oficial de la orden judicial.

Del mismo modo, los padres sin custodia tendrán acceso a los estudiantes durante el horario escolar igual que los padres con custodia (incluyendo el de recoger al estudiante de la escuela) a menos que la documentación presentada a la escuela diga lo contrario.

### **Cuidadores**

Si los padres se van de vacaciones, asegúrese de agregar los nombres de los cuidadores en la tarjeta del estudiante para que puedan recogerlos de la escuela cuando sea necesario mientras usted este fuera. También debe dejar un "permiso para tratar" con el cuidador en caso de que haya necesidad de atención médica al estudiante y los padres no están disponibles.

### **Visitantes**

Los visitantes son bienvenidos a American Prep. Los visitantes deben entrar por la puerta principal de la escuela primaria o secundaria y firmar el registro de entrada en la oficina. Los visitantes deben llevar una etiqueta de visitante mientras están en la escuela. Los visitantes son bienvenidos a visitar cualquier salón de clases como parte de la filosofía de "silla vacía". En todas las aulas hay una silla vacía en la que los visitantes pueden sentarse y observar el proceso de instrucción.



Los visitantes no deben involucrarse en el aula. Les pedimos a los visitantes que no traigan niños pequeños a observar en el salón de clase.

## Guías para voluntarios

American Prep pide a las familias proporcionar 20 horas al año por familia de servicio voluntario. La mayoría de nuestras familias proporcionan muchas más horas que estas! Su generosa donación de tiempo y su talento hace posible que nuestros estudiantes tengan una experiencia educativa excepcional. Esto no sería posible sin la ayuda de nuestros voluntarios. GRACIAS a los padres! Por favor, póngase en contacto con el maestro de su niño o el personal de la oficina para preguntar las formas de ayudar. Que le guiará en la búsqueda de una oportunidad de voluntariado en la escuela.

Es importante que los voluntarios trabajen en equipo juntos con los miembros del personal de American Prep. Las siguientes pautas son útiles para asegurar que el servicio voluntario sea una experiencia positiva para los padres y sea eficaz para nuestros estudiantes.

- Los voluntarios deben firmar de entrada y salida en la oficina, tener un gafete de visitantes que deben usarlo durante el tiempo que están en el edificio como voluntarios.
- Vestimenta y comportamiento de los Voluntarios - por favor vístase apropiadamente. Cuanto se muestra más respeto por nuestra escuela, más respeto sentirán los estudiantes respecto a la escuela. El Código de Vestimenta de American Prep es un reflejo de un alto nivel de respeto. Animamos a los voluntarios que reflejen el mismo nivel de respeto en su propia apariencia cuando se ofrecen como voluntarios en la escuela.
- Los voluntarios trabajan bajo la supervisión de personal.
- Como una cuestión de ética profesional y la privacidad del personal, los voluntarios no deben discutir asuntos sobre un profesor, estudiante o de otras personas. Es extremadamente importante mantener la confidencialidad en todo momento. Los administradores tienen las mismas expectativas de confidencialidad sobre los voluntarios que trabajen con el personal de American Prep.
- A los voluntarios se les puede pedir que califiquen los trabajos de los estudiantes, y es imperativo que los trabajos de los estudiantes SOLAMENTE se discutan con el profesor o el estudiante, si así se lo pide el maestro, y con nadie más.
- Para su propia protección, evite estar a solas con uno o dos estudiantes. Si esto es inevitable, asegúrese de mantener la puerta abierta o vaya al pasillo a trabajar.

- Disciplina Estudiantil: Los voluntarios tienen la responsabilidad de informar al personal si hay un problema con el comportamiento de los estudiantes. Los voluntarios no deben disciplinar a un estudiante al menos que se les indique hacerlo por un miembro del personal de supervisión.
- Si está programado a trabajar en el aula con los estudiantes, no es recomendable traer niños, ya que pueden convertirse en una distracción en el aula. Si usted viene a una reunión o una actividad de grupo de trabajo, los hermanos menores pueden venir.
- Los voluntarios no tienen derecho a reclamar la creación de propiedad intelectual durante su servicio voluntario en American Prep.

## Conductores y Chaperones

Se les puede pedir a los padres, que sean voluntarios como chaperones y conductores. **Los requisitos de certificación son:**

1. Una copia actual de su licencia de conducir
2. Una copia actual de la tarjeta de seguro de coche - la que trae en su carro con la fecha de vencimiento en el futuro (debe actualizarse antes de cada actividad)
3. Una página de declaración de póliza de seguro de automóvil (se requiere un límite mínimo de responsabilidad automática de \$150,000)
4. Llene el Formulario de *Reconocimiento de Conductor Empleado/Voluntario*
5. Revise el volante de "Booster Seat" Vea el video de seguridad del conductor y pase la prueba que se encuentra en [www.risk.utah.gov](http://www.risk.utah.gov)

## Comunicación de Padres → Escuela

### Directrices

La comunicación en American Prep, como se indica en nuestra visión de la escuela, se enmarca de manera positiva y se efectuará de buena fe por todas las partes. ***Cualquiera que tenga alguna pregunta o inquietud debe de dirigirse a la persona más capaz de resolverlo y a nadie más.*** Esto permite que todos los miembros de la comunidad que se sientan seguros y valorados, y tengan confianza de que todas las preocupaciones se tratarán hasta el punto de satisfacción. Los comentarios de todos los interesados es esencial para que la escuela continúe en un proceso de mejora, y la

retroalimentación es más probable que se comparta libremente cuando los interesados están seguros de que sus comentarios serán atentamente escuchados y atendidos.

***Reconocemos que hay muchas relaciones familiares en American Prep.*** Nuestra escuela fue fundada por un grupo de personas, incluyendo familiares y amigos. La mayoría de nuestros empleados tienen niños que asisten a la escuela, y algunos de los empleados están relacionados con otros empleados. La ventaja de tener familia incluida en la estructura de la escuela, eleva el nivel de compromiso, lo que trae como resultado servir a nuestros propios hijos. Por lo tanto, la escuela no es sólo el "trabajo" de alguien, sino también el reflejo de un legado familiar y el compromiso con algo más allá de lo ordinario. Esta filosofía se extiende a todas las familias que se han sumado y trajeron a sus hijos, familiares y amigos a invertir sus energías y convertirse en parte de lo que llamamos la "Familia de American Prep" Somos conscientes de que este tipo de ambiente hace que algunas personas duden en expresar sus inquietudes. Le aseguramos que nos dedicamos a la gestión de las relaciones familiares profesionalmente y de hacerle frente a todas las inquietudes que se nos presenten.

***La preocupación debe ser presentada por uno de los padres acerca de sus propios alumnos o de sus propias preocupaciones.*** Los padres no pueden representar a un grupo para traer las inquietudes a la Administración de American Prep o a la Junta Directiva, la preocupación de cada padre debe abordarse de forma individual y confidencial. Con el fin de preservar la confidencialidad de nuestros estudiantes, las inquietudes de grupo no serán abordadas.

### **Canales de comunicación**

Los miembros de la comunidad de American Prep que tengan una pregunta, inquietud, retroalimentación o necesidad de información, encontrará a la persona más capaz de responder a sus preguntas o inquietudes o la persona más lógica para escuchar sus comentarios, y se acercará a esa persona de una manera positiva. Hemos establecido un canal de comunicación claro a través del cual te invitamos a presentar alguna inquietud o pregunta que pueda tener. Las personas que aparecen en la lista están en orden (primera, siguiente, etc.) en la que usted debe dirigir su preocupación:

#### **Académico, Comportamiento, u otra Preocupación – Secundaria (Jr. High)**

1. Maestro(a) de la Clase del estudiante– la inicial del primer nombre apellido@apamail.org
2. Director de Jr. High – Jake Winegar—jwinegar@apamail.org
3. Consejero de la Escuela – counselors@apamail.org
4. Director de la Preparatoria (High School) – Craig Peterson- [cpeterson@apamail.org](mailto:cpeterson@apamail.org)
5. Directora Académica del Distrito- Jen Walstad- [jwalstad@apamail.org](mailto:jwalstad@apamail.org)
6. Defensor de Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

### **Académico, Comportamiento, u otra Preocupación – Preparatoria (High School)**

1. Maestro(a) de la Clase del estudiante - la inicial del primer nombre [apellido@apamail.org](mailto:apellido@apamail.org)
2. Director de la Preparatoria (High School) – Craig Peterson- [cpeterson@apamail.org](mailto:cpeterson@apamail.org)
3. Consejero de la Escuela – [counselors@apamail.org](mailto:counselors@apamail.org)
4. Directora Académica del Distrito- Jen Walstad- [jwalstad@apamail.org](mailto:jwalstad@apamail.org)
5. Defensor de Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

### **Preocupación de Necesidades Especiales – Secundaria (Jr. High)**

1. Maestro(a) de la Clase del estudiante - la inicial del primer nombre [apellido@apamail.org](mailto:apellido@apamail.org)
2. Director de Jr. High – Jake Winegar—[jwinegar@apamail.org](mailto:jwinegar@apamail.org)
3. Asesora de Necesidades Especiales- Laura Moody – [lmoody@apamail.org](mailto:lmoody@apamail.org)
4. Directora Académica del Distrito- Jen Walstad- [jwalstad@apamail.org](mailto:jwalstad@apamail.org)
5. Defensor de Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

### **Preocupación de Necesidades Especiales – Preparatoria (High School)**

1. Maestro(a) de la Clase del estudiante - la inicial del primer nombre [apellido@apamail.org](mailto:apellido@apamail.org)
2. Director de la Preparatoria (High School) – Craig Peterson- [cpeterson@apamail.org](mailto:cpeterson@apamail.org)
3. Asesor de Necesidades Especiales
4. Directora Académica del Distrito- Jen Walstad- [jwalstad@apamail.org](mailto:jwalstad@apamail.org)
5. Defensor de Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

### **Preocupación sobre Instalaciones o Seguridad; Carpool.**

Las preocupaciones acerca de carpool y la seguridad del edificio deben dirigirse a la secretaria de la escuela. Si la secretaria no puede resolver la inquietud, ella lo notificará a la mejor persona que pueda resolver la preocupación.

Por ejemplo: Si un padre tiene una pregunta relacionada con la instrucción o algo relacionado con la clase, el maestro de la clase debe ser la primera persona a quien el padre debe ir a buscar información o una resolución. Si los padres no sienten que su preocupación ha sido resuelta por el profesor, pueden solicitar al maestro tener una reunión con el administrador. Si el padre desea, podrá solicitar a la secretaria de la escuela en hacer una cita directamente con el Director, si sienten que su preocupación se abordaría mejor a ese nivel y que ya haya sido tratado de resolverlo con el profesor y no se siente cómodo pidiendo a los maestros por una conferencia junto con la administración. Si el padre siente que el

director no ha resuelto su problema, puede llevar su preocupación al miembro de defensores de los padres de la Junta Directiva. Esto se puede hacer enviando un correo electrónico a [advocate@apamail.org](mailto:advocate@apamail.org).

***Si un miembro de la comunidad no sabe quién es la mejor persona que pueda responder a sus preguntas o inquietudes o escuchar sus comentarios, pueden preguntar a un miembro del personal administrativo, o a una de las secretarías de la escuela.***

### **Encuesta para Padres**

American Preparatory Academy solicita a nuestros padres, a través de las encuestas regulares, sus manera de ver nuestro programa y al personal. Las familias tendrán la oportunidad de expresar su nivel de satisfacción con todos los aspectos de los programas de American Preparatory Academy. Los resultados de las encuestas estarán disponibles en la página de Internet y los puntos de la encuestas serán comunicadas a la comunidad de padres vía periódico escolar. Es una meta de American Preparatory Academy tener el 100% de la participación de los padres con las encuestas de los padres.

***La Comunicación escrita anónima, fuera de la encuesta anual de la escuela, será desechada sin ser considerada.***

## **Comunicación Escuela → Padres**

Un boletín semanal por parte del Director será enviado por correo electrónico a las familias de American Prep y también será mandara a casa con un estudiante en cada familia de American Prep en el **sobre de comunicación semanal**. Este sobre irá a casa con los estudiantes en jueves o viernes. El boletín contiene notificación de las fechas y eventos importantes, así como noticias e información pertinente de la escuela. Para más información académica véase IV. Políticas Académicas: Comunicación Académica.

### **Conferencia y Eventos para Padres**

Los padres están obligados a atender a:

- Noche de Regreso a la Escuela
- Conferencias de Padres y Maestro
- Informe de la escuela
- Actividad de culminación de Fin de Año por alumno

Se invita a asistir a los padres a otros eventos de la escuela: "Demuestra lo que sabes" (Miércoles por la mañana), Programa del Día de Veteranos, Actuaciones Musicales, Eventos de Embajadores, etc.

## **Junta de Padres y Maestros**

Primaria: Las conferencias de Padres/Maestros se llevarán a cabo al final del primer y tercer término, en el que se establecen las metas académicas de cada estudiante con la participación de los padres y, en ocasiones con la de los estudiantes. Las conferencias de Padres/maestros se enlistan en el calendario escolar y los padres deben asistir a estas conferencias. Una tercera reunión con los maestros se lleva a cabo a mediados de año, es una conferencia opcional en la que los padres o maestros la pueden solicitar.

Secundaria y Preparatoria: Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces al año según el calendario escolar. Los maestros estarán en las mesas en la sala de Usos Múltiples y los padres se reunirán con ellos en un orden de quien llegue primero, se atiende primero. Los padres de los estudiantes de 9º a 12º grado deben asistir a una Conferencia de Plan Vocacional con el estudiante y los maestros, programado de acuerdo al calendario escolar (esto se requiere en seguimiento a la ley del estado). Los padres de los alumnos de 7º y 8º grado están obligados a asistir a una Conferencia de Progreso de los Estudiantes, de acuerdo al calendario escolar. Esta es una oportunidad maravillosa para que todos los adultos en la escuela y en la casa se reúnan y motiven al estudiante.

***Las conferencias pueden ser programadas en cualquier tiempo que los padres o los profesores crean que pueda ser beneficioso.***

## **Contribuciones Financieras**

Calificamos para 501 (c) (3) como una organización sin fines de lucro, y las donaciones a la escuela son deducibles de impuestos en la medida permitida por la ley. Cada año, invitamos a las familias para contribuir con American Prep. Nosotros consistentemente recaudamos más de \$20,000 a través de donaciones anuales. Estos fondos se utilizan para proporcionar programas y materiales especiales para nuestros estudiantes. Las familias están invitadas a donar a la escuela en cualquier momento, escribiendo un cheque a nombre de American Prep e inscribándose por Internet a "Friends of APA". **Apreciamos mucho la generosidad de las familias de American Prep!**

## **Cuotas**

APA trabaja duro para traer programas sobresalientes que proporcionan las mejores oportunidades de crecimiento y aprendizaje. APA también trabaja duro para mantener los costos para las familias tan bajos como sea posible. Con el fin de proporcionar algunos de nuestros programas, nos parece necesario cobrar algunas cuotas escolares. No hay cuotas para los estudiantes en la escuela primaria. Hay cuotas básicas para todos los estudiantes del 7º a 12º grado y cuotas especiales para algunas clases, equipos y actividades. El Cuadro de Tarifas describe claramente qué clases y actividades tienen tarifas asociadas con ellos. Dichas cuotas son establecidas anualmente por la Junta de Academias de Utah Charter, de acuerdo con las reglas y regulaciones establecidas por la Legislatura del Estado de Utah y la Junta Estatal de Educación de Utah. Según la ley, American Prep proporciona exenciones para las familias que cumplen ciertos criterios.

El plan de cuotas de American Prep y las Guías de Exención de Cuotas se proporciona a los padres cada año junto con el paquete de inscripción. La nueva política de cuotas provee a los padres una manera para invertir en las oportunidades escolares de sus hijos. Animamos a todas las familias a considerar cuidadosamente las lecciones enseñadas y aprendidas aplicando y usando exenciones de cuotas, ya abstenerse de solicitar exenciones excepto en casos de verdaderas dificultades. La exención de cuotas se otorgan de acuerdo con las normas de la Junta Estatal de Educación de Utah. Además, las determinaciones caso por caso, se hacen para aquellos que no califican bajo una de las normas anteriores, pero que, debido a circunstancias atenuantes, no son razonablemente capaces de pagar las cuotas.

Si solicita exenciones de cuotas, a su estudiante se le puede dar una asignación de trabajo o un requisito de servicio comunitario para compensar el pago de la cuota. Si se niega una solicitud de exención de cuotas, el estudiante o el padre puede apelar la decisión al Director Administrativo. Si la administración confirma la decisión de negar la exención de cuota, el estudiante o padre puede apelar a la Junta de Academias de Utah Charter. Por favor dirija preguntas sobre cuotas o exenciones al personal de la oficina o administradores de la escuela.

## **Libros perdidos o dañados**

El personal del Currículo de APA mantiene un registro cuidadoso e inspección de los libros de texto y otros materiales (libros de la biblioteca, etc.) que se regresan durante el año escolar. Los materiales dañados (marcados, mojados, rotos, etc.) son reparados o removidos de circulación. Cuando se le entrega un libro a un estudiante durante el año escolar, es la responsabilidad de la familia de reportar inmediatamente cualquier daño que la escuela no note. El no hacerlo resultara en

asumir que el daño ocurrió mientras estaba bajo el cuidado del estudiante. Se les puede pedir a los padres que paguen por el material perdido o dañados. La inscripción de los estudiantes para el siguiente año escolar puede que no se procese si una familia tiene multas de pérdida de libros u otros pagos.



## **Apéndice A: Convenio de la Escuela**

### **AMERICAN PREPARATORY ACADEMY ESTA DE ACUERDO A:**

1. Proporcionar un ambiente ordenado, seguro y enriquecedor que favorezcan el aprendizaje del estudiante.
2. El uso de múltiples fuentes de información para determinar las fortalezas y necesidades de la escuela y de los estudiantes.
3. Establecer objetivos de la escuela y las normas de rendimiento de los estudiantes basados en una evaluación exhaustiva de las necesidades anuales.
4. Educar a los estudiantes de acuerdo a los distintos niveles de dominio de comprensión y el conocimiento de la materia en base a evaluaciones periódicas.
5. Proporcionar retroalimentación frecuente y continua a los padres sobre el progreso académico de su estudiante, en formatos que sean de fácil acceso y comprensión.
6. Utilizar un contenido bueno, plan de estudios eficiente y metodologías de instrucción basadas en la investigación para asegurar que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar el éxito académico.
7. Ayudar a los estudiantes de secundaria en sus esfuerzos para convertirse en estudiantes eruditos proporcionando un programa riguroso académico de artes liberales que les prepare para estudios avanzados en la escuela preparatoria.
8. Asegurar que los servicios educativos son proporcionados por maestros y paraprofesionales altamente calificados.
9. Preparar a los estudiantes a ser buenos ciudadanos y participantes confiables en sus comunidades.
10. Ayudar a los estudiantes a resolver conflictos o problemas de comportamiento de manera positiva, no amenazante.
11. Fomentar la participación de los padres en el mejoramiento de la escuela, programa de sensibilización y actividades, y al éxito del estudiante. Construir la capacidad de los padres para ayudar a que sus estudiantes alcancen altos estándares.
12. Compartir la información de las evaluaciones y exámenes con los padres y la comunidad.

---

Cindy Barrs, Directora Administrativa

---

Jake Winegar, Director de Secundaria (JH)

---

Craig Peterson, Director de Preparatoria (HS)

**Apéndice B: Convenio de los Estudiantes**

LOS ESTUDIANTES ESTAN DE ACUERDO A:

1. Llegar a clase a tiempo todos los días, estar listo para aprender lo mejor posible! (I. Misión y Visión: Fundamentos de “Building” y I. Operaciones Diarias de la escuela: Asistencia)
2. Hacer mi tarea todos los días, y entregarla a tiempo (IV. Políticas Académicas: Tarea).
3. Cumplir con las normas APA sobre ver televisión y los juegos de computadora en las noches de escuela (IV. Políticas Académicas: Tarea).
4. Cumplir con el Código de Conducta en mi vestimenta, lenguaje y conducta (VII. Código de Conducta).
5. Práctica de una buena organización mediante el uso de mi carpeta azul, plan de aprendizaje, y las carpetas de Secundaria y Preparatoria (IV. Políticas Académicas: Organización)
6. Comer alimentos nutritivos y dormir lo suficiente para ser un estudiante saludable (III. Salud y Seguridad: Almuerzo Escolar).
7. Pedir ayuda cuando lo necesite.
8. Dar a mis padres (o el adulto responsable de mí) todos los documentos y la información de la escuela enviada a casa.
9. Respetarme a mí mismo (a) y otros en la escuela y en la comunidad. Trataré de resolver los conflictos en forma positiva, sin amenazas (VI. Código de Conducta: Lenguaje y Comunicación).
10. El tratar con cuidado la propiedad escolar, incluyendo libros y materiales.
11. Reportar inmediatamente cualquier mal comportamiento a un miembro del personal de la escuela (VI. Código de Conducta: Comportamiento).
12. Ser un “Builder” en todos los sentidos! (I. Misión y Visión: Desarrollo carácter virtuoso: Tema de “builder”).

_____	_____	_____	_____	_____	_____
Estudiante # 1	grado	Estudiante # 2	grado	Estudiante # 3	grado
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Estudiante # 4	grado	Estudiante # 5	grado	Estudiante # 6	grado

**Apéndice C: Convenio de los Padres**

LOS PADRES ESTAN DE ACUERDO A:

1. Usar un comportamiento “Builder” dentro de la comunidad American Prep, siendo positivo y alentador con el personal, otros padres, y especialmente con los estudiantes (IV. Pólizas Académicas: La comunicación con los estudiantes y VII. Póliza de Participación de los Padres: Comunicación de los padres con la Escuela).
2. Informar y proveer su opinión de manera constructiva al personal apropiado de American Prep de manera oportuna, tomando conciencia de los obstáculos a la educación de mi hijo(a) (VII. Póliza de Involucramiento de los Padres: Comunicación de los Padres con la Escuela).
3. Asegúreme de que mi hijo(a) asiste regularmente y a tiempo a la escuela. Notificar pronto a la escuela en caso de que falte mi hijo(a). Tan a menudo como sea posible, programar citas fuera del horario escolar (II. Operaciones diaria a la escuela: Asistencia).
4. Cumplir con las políticas escolares sobre los procedimientos de registro y salida y las políticas de visitante (II. Operaciones diarias de la escuela: entradas y salidas).
5. Cumplir con las políticas escolares y los procedimientos relativos al carpool (II. Operaciones diarias de la escuela: Carpool).
6. Asegurarme que mi hijo(a) descansen lo suficiente y tengan un desayuno y almuerzo nutritivo (III. Salud y Seguridad: Almuerzo Escolar).
7. Asegurarme de que mi hijo(a) lleguen a la escuela preparados para las clases con los materiales necesarios y con el uniforme correspondiente (IV. Políticas Académicas: organización y V. Código de Vestir).
8. Proporcionar un ambiente en el hogar que haga posible que los estudiantes participen en actividades académicas diariamente. Esto debe incluir oportunidades para hacer ejercicio, estudio, tareas, y lectura. También puede incluir la práctica instrumental (IV. Políticas Académicas: Tarea).
9. Revisar la tarea de mi hijo(a) y firmar el plan de aprendizaje todas las noches (IV. Políticas Académicas: Organización).
10. Apoyar la educación de mi hijo(a) a través de la asistencia a las reuniones escolares, conferencias de padres y maestros, e intervención de padres, cuando sea necesario (VII. Política de Participación de los Padres: Comunicación de los Padres con la Escuela de VI. Código de Conducta: Guías para la intervención de los Padres).
11. Apoyar a la Comunidad de American Prep, completando las encuestas de los padres y el servicio voluntario de al menos 20 horas por año escolar (VII. Política de Participación de los Padres: Escuela de Padres y Normas de Comunicación y Voluntariado).
12. Cumplir con las políticas escolares y otros procedimientos descritos en el Manual para Padres y Estudiantes y la Política de Aceptación.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Madre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Madre

\_\_\_\_\_  
Firma