



AMERICAN PREPARATORY  
ACADEMY

**West Valley 1 Campus Primaria**  
**Manual para Padres y Estudiantes**  
**2016-2017**

*\*Por favor revise con sus hijos este manual de consulta  
los Apéndices con los acuerdos entre Padres y Estudiantes.  
(están ubicados en la parte posterior del manual)*

\*Este Manual es confiable hasta el momento de su impresión,  
pero puede cambiar con el tiempo,  
y será actualizado con los cambios de las políticas anualmente.

# La Fundación de Educación Pública American Preparatory Academy

La Misión Central de una Escuela Pública es doble:

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

La confianza de 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 los estudiantes que se benefician de la confianza del público por su diligencia, trabajo duro y compromiso con la comunidad.

American Preparatory Schools realiza esta misión central adoptando los siguientes principios:

- ❖ Escuelas que logren el éxito académico y la máxima capacidad del estudiante a través de:
  - Enseñanzas de Las habilidades 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.
- ❖ Las becas serias requieren una mente dispuesta y entusiasta, la auto-disciplina, determinación, paciencia y humildad.
- ❖ Los niños pueden aprender, aunque su ritmo puede ser diferente, y su respuesta a los estándares mas altos se 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.

## Table of Contents

<b>I. Misión and Vision</b> .....	6
Declaración de misión de American Prep .....	6
Desarrollo de Caracter Virtuoso.....	7
Programa de Embajadors y Constructores .....	8
<b>II. Operaciones diarias de la Escuela</b> .....	10
Horarios .....	10
Asistencia.....	10
Procedimientos Generales.....	11
Ausentismo-No asistir a la escuela.....	11
Programar ausencias.....	11
Tardanzas .....	11
Entradas y salidas durante el día.....	12
NO salidas tempranas durane Carpool .....	12
Recoger a los estudiantes durante la entrega de Reconocimientos Especiales .....	12
Salidas al final del día .....	12
Infracciones de asistencia-Primaria .....	12
Ausencias Excesivas.....	12
Tardanzas Excesivas.....	13
Salidas Excesivas tempranos.....	13
Calendario .....	14
Calendario Académico para este Año Escolar .....	14
Cierre de la Escuela .....	14
Carpool .....	15
Comportamiento del estudiante en Carpool .....	15
Recoger tarde.....	16
Juramento a la Bandera.....	16
Artículos perdidos y econtrados .....	16
Celebración de días festivos.....	16
Unidad y Diversidad; y otras políticas de no participación .....	17
<b>III. Salud y Seguridad</b> .....	18
Vacunas.....	18
Enfermedad durante el día escolar.....	19
Medicamentos.....	19
Calidad del Aire.....	19
Almuerzo Escolar.....	19
Seguridad .....	21
<b>IV. Políticas Académicas</b> .....	21
Exito Académico.....	21

Deleted:

Formatted: Tabs: 9.5", Left,Leader: ... + Not at 8.13"

Deleted:

Deleted:

Deleted: .....

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Organización.....	22
Tareas 22	
Comunicación Académica.....	24
Comunicación con los estudiantes.....	24
Programas Académicos y Actividades de Enriquecimiento.....	25
Política de Promoción Académica.....	25
Fallar Académicamente.....	26
<b>V. Código de Vestir.....</b>	<b>26</b>
Creencias y Guías, Políticas y Excepciones.....	26
Detalles del Código de Vestir.....	27
Compras de Uniformes.....	28
<b>VI. Código de Conducta.....</b>	<b>29</b>
Principios Básicos.....	29
Metas.....	29
Vestimenta.....	30
Lenguaje and Comunicación.....	30
Integridad Académica.....	30
Comportamiento.....	30
Política de Uso de Tecnología.....	33
Objetos de Valor, Aparatos Electronicos and Juegos.....	33
Plan Disciplinario de la Primaria- - Infracciones.....	33
Guías de Intervención de Padres.....	34
Suspensiones de Emergencia y Expulsiones.....	35
<b>VII. Política de Involucramiento de Padres.....</b>	<b>36</b>
Padres sin custodia/tutores.....	36
Cuidadores.....	36
Visitantes.....	36
Guía de Voluntarios.....	36
Conductores y Chaperones.....	37
Comunicación de Padres/Escuela.....	37
Comunicación de Escuela/Padres.....	39
Conferencia de Padres y Maestros.....	39
Contribuciones Financieras.....	39
Libros Perdidos o dañados.....	40
<b>INDICES - CONVENIOS.....</b>	<b>41-43</b>

36

# 1. Misión y Visión

## Declaración de 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

## American Prep Escuela Secundaria Declaración de Misión

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

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 en 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 Filosofía

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

APA es un modelo de escuela de arte liberal, un modelo 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 Trivium, según la interpretación, la adquisición de conocimientos se divide en 3 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 Constructores**

Con el fin de establecer una excelente institución con una atmósfera 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 “Constructores”. Todo el personal, padres y estudiantes participan en conjunto en estos programas para construir una gran escuela basado en estos principios.

### **Fundamentos de Construcción**

**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 llave 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.

### **Tema de Constructores**

El tema de Constructores es reforzada por nuestra "Canción de Constructores" (K. Woodcox, 2004) y el poema de "Constructores" (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 de Constructores" y "Premios de Constructores" que se presentan a los estudiantes y el personal. Pedimos a todos los miembros de la comunidad APA que se comporten como constructores preguntándose a sí mismos la pregunta: "¿Cuál conducta sería la más constructiva?" Manteniendo normas de comportamiento positivas en la manera de un "constructor" hace que sea fácil saber cómo llevar a cabo una actitud asertiva para uno mismo y para promover un 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.*

*- Anonymous and Howard Headlee*

### **Constructores**

*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 rió 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 destrozar?*

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

*- Anónimos y Howard Headlee*

### Temas de Constructores para el año Escolar 2016-2017

Agosto: Ser un Constructor  
Septiembre: Construyendo con Entusiasmo  
Octubre: Demostrando Integridad  
Noviembre: Expresando Gratitud a través de Palabras y Hechos  
Diciembre: Kigatsuku- Buscando las maneras de Ayudar  
Enero: Pensando Positivamente sobre mi 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  
Junio: Ser un Constructor

### Programa del Embajador

American Preparatory Academy está comprometida a ayudar a los estudiantes a ser grandes eruditos y los ciudadanos excepcionales que contribuyen al mundo en el que viven. Esto se logra a través de nuestro modelo académico estructurado y organizado 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 grado 12. **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 Ambassador (Embajadores) está construida sobre siete áreas de enfoque: gracias 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 constructor. Cada mes una nueva virtud de Constructor se introduce en la primera Asamblea de K-6 los miércoles, **Demuestra lo que Sabes**. Unos pocos estudiantes que ejemplifican la virtud del mes anterior son seleccionados para recibir el premio del "Constructor 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 12 ° grado.

Cuando el estudiante de APA avanza a través del Programa de Embajadores, el calendario de eventos se expande para incluir: 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 actividades educativas y las 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. OPERACIÓN DIARIA DE LA ESCUELA

### Horarios

1. La escuela comenzará cada día a las 8:15 am. Los padres pueden dejar a los estudiantes a partir de las 7:50 am cada mañana.
2. Los estudiantes serán asignados un tiempo de salida de la escuela por parte del Director Académico (Salida # 1 o Salida # 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 para Estudiantes #1

	Lunes, Martes y Viernes		Miércoles y Jueves		Días Cortos	
	La Escuela Empieza	La escuela Termina	La Escuela Empieza	La escuela Termina	La Escuela Empieza	La escuela Termina
K-6 <sup>th</sup> Grados	8:15 a.m.	3:25 a.m.	8:15 a.m.	2:25 p.m.	8:15 a.m.	12:15 p.m.

#### Horario de Salida para Estudiantes Asignados a la Salida #2 (Día Académico Extendido)

	Lunes, Martes y Viernes		Miércoles y Jueves		Días Cortos	
	La Escuela Empieza	La escuela Termina	La Escuela Empieza	La escuela Termina	La Escuela Empieza	La escuela Termina
K-6 <sup>th</sup> Grados	8:15 a.m.	3:50 p.m.	8:15 a.m.	2:50 p.m.	8:15 a.m.	12:40 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 les de instrucciones a sus estudiantes de que le llamen. El personal de oficina de la escuela determinará si es necesario ponerse en contacto con los padres y para hacer la llamada telefónica a la casa del estudiante. En caso de necesidad, el estudiante usará el teléfono de la escuela para llamar a casa. A los estudiantes no se les permite utilizar celulares en la 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. Nuestras metas académicas se lograrán 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 reportar la ausencia. Si un padre no notifica a la escuela, el estudiante será considerado ausentismo. **EL NÚMERO DE TELÉFONO DE LA ESCUELA ES: (801)839-3613**
2. Si la ausencia es relacionada por una enfermedad, les pedimos a los padres que reporten cualquier síntoma o diagnóstico médico que provoque la ausencia del niño. Haremos el seguimiento de las enfermedades infecto-contagiosas por posibles brotes en la escuela.
3. La asistencia se mantendrá todos los días en American Prep y será reportado a la administración por cada maestro. La administración revisará el seguimiento de la asistencia diariamente y reportará cualquier ausencia prolongada al Director.
4. Las ausencias pueden afectar en las calificaciones del estudiante de acuerdo a las actividades y asignaciones de clase en Jr. High y dependiendo del trabajo perdidos en los grados de la primaria.
5. Animamos los padres en programar las citas fuera del horario escolar siempre que sea posible. Para estudiantes del 1-6 grados, las citas se prefieren que sean por la tarde para que los estudiantes no pierdan la enseñanza de matemáticas o la lectura.

### **Ausentismo- El No asistir a la Escuela**

En el estado de Utah la educación es obligatoria. Los estudiantes están obligados por ley a asistir a la escuela cada día. Si un estudiante constantemente no asiste a la escuela por un periodo de más de tres días por año escolar y si no se ha recibido un reporte por parte de los padres explicando el motivo de la ausencia, la administración APA está obligada por ley a reportar la ausencia del estudiante al Estado.

### **Ausencias programadas**

1. Si un estudiante necesita faltar a la escuela por un propósito especial que es del conocimiento de la familia con anticipación, los padres deben de llenar una "**Solicitud de ausencia programada**" y presentarla a la administración de la escuela. Sólo cuando este formulario sea llenado y aceptado por la administración se le permitirá al estudiante hacer a las tareas escolares perdidas. Las Ausencias programadas seguirán contando para el número total de ausencias.
2. **Cuando los padres completan una "Solicitud de ausencia programada," es responsabilidad de los padres de:**
  - a. Notificará la ausencia planeada por medio de correo electrónico al profesor.
  - b. Revisar el plan de aprendizaje del alumno, las tareas y trabajos escolares asignados.
  - c. Enviar un correo electrónico del profesor para aclarar cualquier tarea o trabajo escolar asignado en clase.
  - d. Recoger los libros del alumno y los materiales necesarios para completar el trabajo.

3. 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 de hacer el trabajo extra para ayudar al estudiante en la recopilación y corrección de trabajo escolar. A los padres, se les puede requerir el pago las copias adicionales de las asignaciones y/o ayudar en la corrección de los mismos.

### **Retados**

1. La escuela comienza a las 8:15 de cada mañana y las puertas de aulas se cerraran en punto a esa hora. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am o alguna otra hora durante el día fuera de las horas de carpool, deben de sere acompañados adentro de la escuela *por un adulto* para que le firme de entrada.

### **Registro de entrada y Salida de la Escuela durante el dia**

1. Porque enseñamos de "campana a campana," es vital que los estudiantes permanezcan en la escuela durante todo el día escolar. Los padres son animados a hacer citas fuera del horario escolar siempre que sea posible. Para los estudiantes en los grados 1-6, las citas por la tarde se prefieren para que los estudiantes no se pierdan la lectura o la enseñanza de matemáticas

1. Si un estudiante necesita ser registrado de entrada durante horas de escuela, el estudiante debe ser acompañado a la escuela *por un adulto* y firmar en la oficina,

2. Si el estudiante necesita salir durante horas de escuela, el padre/tutor debe venir a la escuela y firmar, para sacar al estudiante. Los estudiantes on saldrán del salón de clases hasta que el padre llegue a la escuela. Por razones de seguridad, los maestros no dejaran salir de su salón de clase a los estudiantes para afuera a encontrar a sus padres afuera en la acera durante el tiempo regular de salida. Para minimizar el tiempo académico perdido los estudiantes no saldrán afuera de la clase hasta que los padres lleguen a la escuela.

3. Su estudiante debe de asistir al menos 4 horas durante el día escolar para que se pueda ser considerado como presente en ese día. Si usted saca al estudiante despues de las 11:25 am o antes de 12:15 pm en Lunes, Martes o Viernes, su estudiante se le contara como ausente. Si usted saca a su estudiante despues de las 10:25 am o lo saca antes de las 12:15 los miércoles o jueves se les considerará ausente

**5. Los estudiantes no serán liberados con cualquier persona que no figure en la sección de contacto de emergencia de la tarjeta de registro sin la previa autorización por escrito de los padres.**

6. Si ustedes está saliendo de la ciudad, asegúrese de que el cuidador está en la lista en la tarjeta de registro como una persona autorizada 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 tempranas Durante Carpool**

La oficina de la escuela estarán abiertas para sacar a sus estudiantes desde que la escuela empieza hasta 10 minutos antes de la primera salida. **No habrá ninguna salida de estudiante después de ese tiempo.** Por favor haga los arreglos necesarios de estar aquí temprano si necesita sacar a su estudiante. Si Usted llega después para sacar a sus estudiantes, se le pedirá que espere en la sala de espera de la Oficina hasta que la escuela se ha acabado.

### **Sacando a los estudiantes por Reconocimientos Especiales**

Si uno de sus niños esta recibiendo un reconocimiento especial, y le gustaría que el/ella hermano(s) de edad escolar observe este reconocimiento, usted **debe** de hacer el mismo procedimiento como si estuviera sacando al hermano de la escuela. **Nunca se le permite que vaya directamente a la clase a sacar a su estudiante.** Los hermanos no pueden ser sacados para los eventos culminantes de los grados, tales como graduación de kindergarten.

### **Registro de Salidas al final del día**

Si los padres saben de un conflicto regular (como una práctica que se programe después de la escuela constantemente a la vez que se requiere de una consideración especial) para lo que los estudiantes deben salir temprano, el padre debe solicitar la aprobación administrativa. Las secretarías de la escuela les ayudarán en ese proceso. Si es una cita de una sola vez que un estudiante necesita para ser excusado 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 que los padres vendrán a la escuela al final del día para la salida del estudiante.

Los padres no deben de 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 máximo permitido para la "Asistencia Condicional".

## **Violaciones de Asistencia- Primaria**

### **Ausencias Excesivas- Primaria**

#### **Ausencias Excesiva- Primaria**

1. Si el estudiante tiene más de 9 ausencias (no necesariamente consecutivas) sin la aprobación previa por escrito de la solicitud del estudiante para "Circunstancias Extenuantes", el Director enviará una carta a los padres indicando que el estudiante ha sido puesto en "Asistencia Probatoria" Y una reunión con la administración de la escuela y/o con la junta directiva puede ser requerida. Es importante notar que nuestra política de promoción requiere que un estudiante asista a un número mínimo de días escolares para ser promovido al siguiente grado.
2. Por favor tenga en cuenta que estamos obligados a remover de nuestra inscripción a cualquier estudiante que esté ausente diez o más días consecutivos de la escuela sin circunstancias atenuantes.

#### **Tardanzas Excesivas- Primaria**

1. Los estudiantes de primaria que lleguen después de las 8:00 de la mañana serán considerados tardíos y se reportarán a la recepción en la entrada de la escuela donde firmarán y recibirán su tarjeta de asistencia para llevar a su maestro. Se les pedirá que esperen fuera de su aula para ser asistidos por el instructor.
2. Un funcionario de la administración escolar registrará los nombres de los estudiantes tardíos. Cada atraso es registrado.
3. Después de 6 llegadas tardías en cualquier término, el estudiante será colocado en "Atención de Asistencia".
4. Una vez que se acumulen 6 tardanzas adicionales en cualquier período adicional, el Director notificará a los padres por carta que su estudiante ahora ha sido colocado en "Probatoria de Asistencia", cuyo resultado *puede* ser una reunión requerida con la administración y/o la Junta de Gobierno Directiva.

#### **Exceso de salidas-Primaria**

1. Un estudiante que es retirado temprano más de 2 veces en cualquier término será colocado en "Atención de Asistencia". Un estudiante con dos o más términos en violación del límite de salida anticipada será colocado en "Probatoria de Asistencia" cuyo resultado puede ser una reunión requerida con la administración o la Junta Directiva.
2. El Equipo Académico puede retirar del programa a los estudiantes que están continuamente retirados temprano o tienen múltiples ausencias del Día Académico Extendido.

## Calendarios

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibirá una copia del calendario narrativo 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 eventos de la escuela y las actualizaciones se pueden encontrar en los boletines de la escuela semanales. Los calendarios escolares estan sujetos a cambio. Usted puede ver el calendario mas actualizado para este campus usando el siguiente enlace: **WV1**- <http://westvalley1.americanprep.org/calendar/>

### Calendario Académico: 2016-17

#### **Agosto 22**

Septiembre 5

Septiembre 16

Octubre 12

#### **OCT. 17-OCT. 21**

**Bienvenida de Regreso a Clases! Primer Día de Escuela**

**Día del Trabajo-NO HAY ESCUELA**

**SECUNDARIA: No hay escuela**, (Conferencia de Padres y Maestro) 12:15/12:30pm

**PRIMARIA: SALIDA TEMPRANO** (Fin del término, calificaciones) 12:15/12:30 pm

**NO HAY ESCUELA/DESCANSO DE OTONO**

Octubre 24

Octubre 28

Octubre 31

#### **NOV. 23-NOV. 25**

Regreso a la escuela

**PRIMARIA: No hay Escuela** (Conferencia de Padres y Maestros)

**SALIDA TEMPRANO** (Desarrollo Profesional)

**NO HAY ESCUELA - DESCANSO DE ACCION DE GRACIAS**

Noviembre 28

Diciembre 2

Diciembre 14

#### **DIC. 21-ENE. 2**

Regreso a la Escuela

**SECUNDARIA SOLAMENTE NO HAY ESCUELA** (Confencias de Padres/Maestros)

**PRIMARIA SALIDA TEMPRANO** (Fin de Termino, calificaciones) 12:15/12:30 pm

**NO HAY ESCUELA-DESCANSO DE INVIERNO**

Enero 3

Enero 3-Enero 20

Enero 16

Enero 23

Febrero 15

#### **FEB. 20-FEB. 24**

Regreso a la Escuela

Secundaria Winterim

**NO HAY ESCUELA-Martin Luther King, Jr. Day**

**TODOS SALEN TEMPRANO** (Desarrollo Profesional) 12:15/12:30 pm

**PRIMARIA SOLAMENTE SALIDA TEMPRANO** (Fin te Termino, calificacines 12:15/12:30 pm)

**NO HAY ESCUELA -DESCANSO DE INVIERNO**

Febrero 27

Marzo 3

Marzo 13

Abril 5

#### **ABRIL 10-ABRIL 14**

Regreso a la Escuela

**NO HAY ESCUELA** (Toda escuela, Conferencia de Padres y Maestros Primaria y Secundaria)

**TODOS SALIDA TEMPRANO** (Desarrollo Profesional) 12:15/12:30 pm

**PRIMARIA SALIDA TEMPRANO** (Fin de Termino, calificaciones) 12:15/12:30 pm

**NO HAY ESCUELA-DESCANSO DE PRIMAVERA**

Abril 17 Regreso a la Escuela  
 Mayo 8 **TODOS SALIDA TEMPRANO** (Desarrollo Profesional) 12:15/12:30 pm  
*Mayo 15<sup>th</sup>-Junio 2* *Dias de Evaluaciones (NO se permiten faltas programadas)*  
 Mayo 29 **NO HAY ESCUELA-Memorial Day**  
 Junio 2 Ultimo día Asistencia de Kindergarten y Programa de “Lo Mejor de Año”  
 Junio 7 **PRIMARIA SALIDA TEMPRANO** (Fin de Termino, Calificaciones) 12:15/12:30 pm  
 Junio 9 Ultimo día de Asistencia. TODOS STUDENTS SALIDA TEMPRANO 12:30 pm

**Junio 12 NO HAY ESCUELA-EMPIEZA EL DESCANSO SE VERANO**  
 Junio 12-Junio 13 Capacitación de Personal (Staff solamente)

PRIMARIA FECHAS DEL TERMINO		
Term 1	Agosto 22 al Octubre 4	39 dias
Term 2	Octubre 24-Diciembre 20	38 dias
Term 3	Enero 3-Febrero 17	33 dias
Term 4	Febrero 27-Abril 7	29 dias
Term 5	Abril 17-Junio 9	39 dias

SECUNDARIA FECHAS DEL TERMINO		
Term 1	August 22-Octubre 14	39 dias
Term 2	Octubre 24-Diciembre 20	38 dias
Term 3	Enero 3-Marzo 31 (Includes Winterim)	57 dias
Term 4	Abril 11-Junio 10	44 dias

## 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 6-8 a.m 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 Granite School District 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

## Estaciones de Radio AM

- KSL 1160



- Metro Networks – 25 estaciones

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)

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**

**Para la seguridad de nuestros estudiantes, POR FAVOR use los teléfonos celulares o permitir que otras distracciones para su atención durante el viaje compartido.**

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

Los estudiantes pueden ser dejados después de las 7:50 am cada mañana. Los estudiantes de primaria deben reportarse a la sala de usos múltiples hasta las 8:05 AM

1. Los padres van a manejaR su coche por el carril de viaje compartido y vaya 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.**

2. Los estudiantes que lleguen durante la hora de carpool deberan de dejarlos en la acera. Los padres que sienten que deben estacionarse **DEBEN** de hacer caminar a su estudiante por la via asignada para cruzar.

3. Si los estudiantes llegan después de que comiencen las clases, los padres necesitan para aparcarse, caminar con sus estudiantes en la escuela y firmar su estudiante en la oficina de la escuela.

### **Procedimiento para recogerlos 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, cerca de 3” de alto) 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 a compartir el viaje y se le ha olvidado su tarjeta con su número, es necesario que baje la ventana y digále al miembro del personal su números de transporte colectivo. Esto hace que el proceso de compartir el viaje sea lento, sin embargo, y le pedimos que mantenga las tarjetas adicionales en el coche (y en los coches que pueden recoger a sus estudiantes).
- Si usted no conoce su número, que puede dar al miembro del personal de los nombres de los estudiantes. Usted tendrá que dar nombres y apellidos de cada uno en su viaje compartido. Esto también hace el proceso de carpool más lento y le pedimos que memorice su número de carpool. Usted puede llamar a la oficina durante las horas de oficina y obtener su número de la familia (así como otros números de la familia en el carpool).
- 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 3:25 pm y Mier, Jueves 2:25 pm)

- Poco antes de la hora de salida, un miembro del personal comenzará a tomar los números empezando por el primer coche en línea y continuando con los coches que están a la espera. 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.
- Los estudiantes de Salida # 1 va a ser destituidos de sus salones de clase a la sala de usos múltiples donde se va a esperar en silencio hasta que sus números son llamados e iluminado en la pantalla. Cuando el estudiante oye/ve su número, saldrá en silencio y caminará hasta la acera para compartir viajes. Los estudiantes de la Secundaria generalmente serán enviados a la acera.

## 3. Despido # 2 (lunes, martes, viernes 3:50 y Miércoles y viernes 2:50)

- Los padres que llegan temprano (antes de la 3:45/2:45) debe ir hasta un lugar de aparcamiento libre y esperar hasta que el despido de carpool #1 se ha completado. Por favor, no se estacione en la acera mientras antes de que el primer despido esté en curso.
- A eso de las 3:45 Salida n ° 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. Si las circunstancias lo exigen, porque serán llamados desde la sala de usos múltiples, como en el despido # 1. Entonces se procederá de la misma manera como se indica anteriormente

## 4. Instrucciones Generales

- Si algunos de sus estudiantes salen, pero otros no (dentro de 3 minutos de estar en la acera), infórmele a un miembro del personal de servicio para compartir viajes. Ellos tendrán su número de llamada de nuevo.
- 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 estudiante.
- 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 este atento para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes que están caminando a su casa.

## 5. Recogerlos tarde

- Los estudiantes deben ser recogidos con puntualidad a los 15 minutos de su hora de salida asignada.
- Los padres que llegan después de que haya terminado el Carpool debe entrar en la escuela y llenar una "Forma de Recoger Tarde" .  
"Formas de Recoger Tarde" se remitirá a la administración de la escuela. Si los padres en forma sistemática no recogen a sus estudiantes a tiempo, se pondrá en contacto con la administración para tener una conferencia. Si las tardanzas continúan, será considerado como una violación de la Aceptación de la Política.

## Comportamiento del Estudiante en Carpool

1. Los estudiantes caminan directamente a su vehículo. Los estudiantes no estan permitidos de jugar en el playground durante la hora de carpool.
2. No empujar, Empujones o juegos de cualquier clase. Manos, pies y pertenencias deben mantenerse a sí mismos.
3. No balanceo de mochilas, loncheras, o cualquier otro articulo.
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 es persistentemente distraído durante carpool o no quiere seguir los procedimientos de carpool, ellos pueden estar en suspensión de carpool y no será permitido en participar en el proceso normal de carpool. El tiempo de suspensión será determinado por la administración. Si el estudiante en su carpool está bajo

suspensión, el chofer deberá estacionarse y venir a la escuela a recoger a su estudiante. Los estudiantes en suspensión de carpool serán instruidos en sentarse cerca del área de la oficina hasta que su chofer venga adentro y lo escolte a la salida.

## **Estudiantes que caminan a casa**

Los estudiantes que se caminaba hacia su casa debe tener un "pase para salir". Estos pases se dan a los estudiantes después de 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 le permitirá salir andando desde la escuela. Los estudiantes deben mostrar estos pases de caminante sobre sus mochilas para que el personal lo pueda ver. En la salida no. 1, deberán de salir por las puertas del Salón de Usos múltiples. Los que caminan a casa en la salida # 2 deberán salir del edificio por las puertas cercas de las clases de 3er y 4to grado. Los caminantes cruzarán la Avenida Crystal I Noroeste de los patios de la escuela. Los caminantes necesitan salir rápidamente con las premisas de la escuela para limpiar el área para los muchos de los carros que manejan a la propiedad y para asegurar su propia seguridad. **Los pases para los caminantes puede ser revocado a los estudiantes que se encuentran con sus padres en una locacion alternativa para evitar el carpool. Los pases de caminantes puede ser renovado cada año.**

*Si un estudiante pierde su pase para salir, el reemplazo será de \$ 1. Un total de 2 pases temporales serán entregados antes de que el estudiante pierda su privilegio de salir caminando*

## **Juramento a la Bandera**

Los estudiantes recitan el Juramento a la Bandera en una clase cada día. El juramento a la bandera es recitado en el intercome en Jr. En los días en que hay asamblea en toda la escuela, el juramento a la bandera es recitado en el evento de toda la escuela. Los padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de recitar el juramento por escrito al Director de la escuela.

## **Objetos Perdido y Encontrado**

No se recomienda que los estudiantes o al personal traigan objetos de valor en el campus de 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 el Perdido y Encontrado. Los padres son animados a ver entre los objetos perdidos y encontrados dos veces al mes para los artículos que le faltan de sus hijos. Periodicamente los artículos no reclamados serán donados a la caridad.

## **Celebración de Días Festivos**

Nosotros típicamente no celebramos los días festivos, Aunque reconocemos algunos de ellos (véase más abajo). No tenemos fiestas de vacaciones de clase, pero en su lugar nos divertimos con actividades culminantes que van junto con nuestras unidades de estudio en la historia y la ciencia. Los estudiantes a menudo se visten, tienen comida y juegan en estas actividades

**Celebración de Cumpleaños**, es probable que los profesores mencionen el cumpleaños de un estudiante durante el día escolar de su cumpleaños y tienen una forma especial de reconocer que los estudiantes. Los padres pueden traer un detalle para los miembros de la clase a la hora del almuerzo. Esto no es algo que tenga que hacer, pero si los padres deciden que es aceptable. (Por favor vea VII Política de Participación de los Padres: Cumpleaños y otros eventos.)

### **Invitaciones**

Las fiestas de cumpleaños y otras fiestas durante el año son un evento emocionante para el niño que invita a la fiesta y para aquellos que son invitados. Puede ser muy decepcionante para un niño que no ha sido invitado a la misma fiesta. Por respeto y consideración por los sentimientos de todos los estudiantes, por favor no distribuya invitaciones a fiestas de cumpleaños o cualquier otra fiesta personal en la escuela antes, durante o después, a menos que una clase entera sea invitada. Si solo se invita a una parte de los estudiantes de una clase, utilice el directorio de la escuela para acceder a las direcciones de las familias y enviar las invitaciones a las residencias estudiantiles. Apreciamos su consideración de los demás y apreciamos el modelado del comportamiento respetuoso.

**Halloween**-Es importante que los maestros y los padres deban de recordar que **no celebramos y incluso reconocemos Halloween.**

**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 de Constructor del mes de Noviembre nos enfocamos en ser agradecido y expresar la gratitud en palabra y obra.

**Fiestas religiosas (Navidad, Kwanza, Kanaká, el Ramadán, etc)**-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 de el Día del Presidente.

**Día de San Valentín** nos centramos en el tema Constructor de "cuidar y compartir" durante el mes de Febrero. Animamos a los estudiantes para demostrar que el cuidado por hacer buenas obras para todos los demás durante el mes. Frecuentemente La escuela tiene un proyecto de servicio grandes durante Febrero.

LOS PADRES NO TIENEN QUE PROVEER VALENTINES O BOCADILLOS, pero si los estudiantes desean intercambiar tarjetas de Valentín o bocadillos deben seguir las siguientes guías:

- Todos los estudiantes se deberán ser incluidos en dar. El maestro proveerá una lista de la clase antes del día designado.

- las golosinas se deben de poner en la mochila y llevarlos a casa (por favor, no donuts, magdalenas, galletas - sólo golosinas envueltas como un caramelo).
- los estudiantes deben ser instruidos en poner las tarjetas o golosinas que reciben en su mochilas y llevarlas a su casa a disfrutarlo ahí.

**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, religión y política de otras participacion alternativas**

Es vital para nuestra misión y para nuestra comunidad que estamos unidos en propósito. Reconocemos la fuerza que tenemos en nuestras diferentes culturas, nacionalidades y religiones y honramos la diversidad de nuestros estudiantes y familias. Nuestra fuerza y unidad se construye a medida que honramos y abrazamos nuestra diversidad mientras nos concentramos en nuestra misión compartida de excelencia académica y desarrollo del carácter para cada estudiante. Los padres deben ejercer su habilidad para excluir a su estudiante de cualquier actividad que ellos determinen está en conflicto con sus principios religiosos o culturales. Si es una actividad en el aula (como un libro que no desea que su estudiante lea), los padres pueden ejercer este opt-out hablando con el maestro y seleccionando una actividad alternativa. Si se trata de una actividad de toda la escuela o de un Embajadores, los padres pueden optar por no participar después de observar primero la actividad y luego presentar un Formulario de Solicitud de Renuncia de Participación (disponible en la oficina principal). La Administración revisará la solicitud para garantizar que no se infrinjan las libertades religiosas o el ejercicio de los derechos de conciencia. Pueden ser necesarias actividades alternativas. También reconocemos la oración en la escuela como un derecho constitucionalmente protegido. American Preparatory Academy es neutral en la optativa de la prueba SAGE. No alentamos 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:

**District Title IV and Title IX Director:** Connie Sims

**Address:** 12894 Pony Express Road Suite 600

Draper, UT 84020

**Phone:** 801-797-0089 Ext 1018

**Email address** [csims@apamail.org](mailto:csims@apamail.org)

## **Regional Office of Civil Rights for Utah**

### **Denver Office**

U.S. Department of Education  
Cesar E. Chavez Memorial Building

© American Preparatory Academy 2013-2014 APA-WV1

### III. Salud y Seguridad

#### Información Médica del Estudiantes

1. Cada estudiante tendrá la sección de salud de la tarjeta de inscripción llenada por el padre / tutor, como parte de la matrícula escolar.
2. Los estudiantes no serán permitidos estar en la escuela sin la información de salud en los archivos de la oficina
3. Los padres de los estudiantes que tienen problemas de salud específicos o especiales, enfermedad crónica, o en la necesidad de la medicación durante el horario escolar deben llenar un "formulario de alerta de salud" (disponible en la recepción). Esta información será dada a la enfermera de la escuela, y cada estudiante que tiene una forma tendrá un rojo "alerta de Salud" el folder 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 es necesario.
4. Los padres que deseen dar instrucciones específicas en relación con día la calidad del aire tiene que llenar una Alerta de Salud con esta información.
5. Los profesores se les dará los archivos de la salud en los estudiantes con problemas de salud, enfermedades crónicas o que toman medicación diaria administrada durante el horario escolar. Los maestros guardaran los archivos de salud de estos estudiantes y que estén disponible para ellos.
6. Al comienzo de cada año escolar, el personal recibirá sus archivos alerta de salud y las necesidades de cada estudiante será examinado por el profesor, personal de la oficina y el director.
7. A veces, los estudiantes pueden consumir alimentos en la escuela que los padres no envían a - por ejemplo, intercambiar del almuerzo, o recibir una golosina de cumpleaños o tener comida especial en la actividad final. Es imperativo que los padres revelen de cualquier alergia a los alimentos a la escuela por llenar un formulario de Alerta de Salud a fin de que las precauciones necesarias se puedan tomar para prevenir las reacciones alérgicas en los estudiantes.

#### Vacunas

Por ley, todos los estudiantes deben ser vacunados antes de entrar a la escuela o debe de completar una forma de expection de vacunas antes de que entre a la escuela.. Antes de la escuela, cada estudiante debe tener las siguientes vacunas:

#### Requerimientos de Ingreso de Kindergarten

5. DTP/Dtap/DT- 4 dosis si la la 4ta dosis fue dada antes del 4to cumpleaños 4 Polio- 3 dosis si la 3ra dosis fue dada en/despues del 4to cumpleaños
- 2 Paperas, Sarampion y Rubeola (MMR)
- 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A

2 Varicela (sarampion)- historia de enfermedad es aceptable, el padre debe firmar un estado de verificación en los registros de las vacunas de la escuela.

Los datos se tabulan en una forma de Inmunización Certificado 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 a usted quiere ser excusado de las inmunizaciones, debe de ir a su Departamento de Salud para tener la forma que necesita llenar y entregarla a la Oficina Principal.*

### **Enfermedad durante el día escolar**

En caso de enfermedad, los estudiantes llegan a la oficina de la escuela. 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 un padre no se le puede encontrar, los contactos de emergencia en el formulario de inscripción del estudiante será notificado para venir 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, a 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, los padres se pondrá en contacto de nuevo y tendrá 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 liberación. 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 5to grado en adelante con asma pueden llevar su inhalador en sus mochilas sólo si la oficina tiene en sus archivos los tres elementos anteriores, así como un formulario de autorización especial. La forma de liberación puede ser obtenida en la oficina. Los estudiantes debajo de 5to grado deben de proveer lo anterior y tener la aprobación administrativa. Este documento se debe archivar en la oficina incluso si el estudiante solamente lo carga el inhalador ocasionalmente a la escuela. Es vital que cada inhalador sea marcado con el nombre completo del estudiante con un marcador permanente.

## **Calidad del Aire**

La escuela recibe la notificación diaria de la calidad del aire. Si los padres desean que su estudiante(s) se queden adentro en un día en particular de la calidad del aire, ellos necesitan incluir esta información en la forma de “Alerta de Salud”, con las indicaciones del padre para el maestro.

## **Almuerzo Escolar**

Los padres esperan que se provea un almuerzo nutritivo a su estudiante(s) cada día. Ellos puede hacer uno de diferntes maneras: enviar un almuerzo a la escuela con su estudiante, o firmar para el programa de almuerzo escolar. Nosotros proveemos almuerzos diariamente que son similar a una bolsa de almuerzo conveniente para las familias a travez del Programa Nacionald de almuerzos escolares. (no servimos almuerzos calientes) este programa esta disenado para proveer un saludable, a medio día, comida a bajo costo opcion para nuestras familias. American prep no busca hacer ganancia del programa de almuerzo.

NOSOTROS LE PEDIMOS A TODOS LOS PADRES QUE LLENEN LA FORMA DE SOLICITUD DE ALMUERZO GRATIS/REDUCIDO, INCLUSO SI ELLOS NO CALIFICAN O NO PLANEAN EN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZO ESCOLAR. Esta información se mantiene confidencial y es importante para APA que buscamos fondos para nuestros estudiantes. El gerente de almuerzo le notificará a las familias que califican para almuerzo gratis/reducido.

Los padres que envían comida a la escuela con su estudiantes deben asegurarse de que la comida es nutritiva. Recomendamos que los padres proporcionen una comida que contenga alimentos recomendados para niños en crecimiento, incluyendo frutas y verduras frescas. Comidas que consisten en una bolsa de papas fritas y una bebida dulce no son considerados nutritivos. A veces los estudiantes mayores tienen la responsabilidad de empacar su almuerzo y elegir los artículos que no son nutritivos o lo suficientemente sustancial para hasta la tarde. Algunos padres se han sentido esto es una consecuencia natural y lo utilizar esto como una manera de enseñar a su hijo la responsabilidad. Instamos a los padres a encontrar otras maneras de enseñar esas lecciones importantes para que la educación de sus hijos no lo resienta.

**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.

Bebidas: en las ordenes del programa Nacional de Almuerzos incluye la leche, los padres también pueden pre-ordenar leche para sus estudiantes mensualmente o pre-pagarlo para el año. No habrá reembolso si el estudiante está ausente. Las formas están disponibles con el Gerente de la Cocina de cada campus. No sodas o bebidas con colorante rojo no es permitido en la escuela (ellas manchan la alfombra). Las bebidas que contengan estimulantes de cualquier clase, incluyendo cafeína o estimulantes de hierbas, no son permitidos en la escuela.

## **Seguridad**

1. Las puertas de las centrales se abrirán a las 7:50 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 supervisadas por el video y el audio de vigilancia en la mayoría de las aulas y con video vigilancia en las zonas comunes.

### **Seguridad en los patios**

1. Los estudiantes deben permanecer dentro de las áreas cercadas de la escuela. En ningún tiempo los estudiantes brincarán la cerca hacia el lado sur de la propiedad y dentro de la propiedad de UDOT que está designado para los trenes de alta velocidad, los estudiantes que crucen la cerca serán suspendidos.
2. Si una pelota u otro equipo necesita ser recuperado, un maestro u otro adulto lo hará.

### **Plan Integral de Respuesta a Emergencias**

1. En el caso de que los locales de la escuela deben ser evacuados, 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 de las tarjetas de registro familiar.



#### IV. Políticas Académicas

Nuestras políticas de apoyo académico de nuestra misión y la filosofía académica (ver I. Misión y Visión: Logro Académico).

##### Éxito Académico

**American Prep es una "escuela de elección" con un programa académico riguroso.** Los programas de American Prep está integrada 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

##### Los Maestros y Contratos de Personal

Creemos que es responsabilidad de la escuela el de 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 APA. 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 presentando un esfuerzo suficiente para permitir a los estudiantes el 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 siendo sin éxito en el trabajo en el nivel requerido, se les otorgará la consecuencia pertinente a su desempeño. (Véase el Apéndice A.: Convenio de la Escuela)

##### Contrato de Estudiante

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

##### Contrato de los Padres

Reconocemos que el apoyo de los padres es clave para el logro de los estudiantes. Los padres de American Prep se comprometen a apoyar el proceso de aprendizaje, garantizándole a su estudiante que tenga el tiempo cada día para estudiar, un lugar en casa para estudiar, mediante la verificación de los planes de aprendizaje diario, lo que garantiza en el tiempo de llegada 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.: Compacto de Padres).

## Organización

Un componente importante y vital para el logro académico es el de la organización del trabajo del estudiante. Estudiantes de American Prep se les darán las herramientas y capacitación que les ayudará a convertirse en estudiantes independientes y en la organización de su trabajo escolar, maximizando así las posibilidades de que tengan éxito

### Portafolios- (Dockets)-

Cada estudiante de American Prep se le entregará un portafolio al comienzo del primer año que empiece a asistir. El Reemplazo de expedientes debe ser comprado en la oficina de la escuela y son de \$10.00. Las carpetas o folders pueden ser reemplazadas por \$ 2.00. Los alumnos deben usar el expediente autorizados por la escuela. Los estudiantes no deben colocar objetos pesados, como los libros en sus expedientes ni pagar nada afuera del portafolio.

1. El expediente contendrá varias carpetas de archivos de diferentes colores que representan las siguientes materias:
  - a. Red - lectura
  - b. Amarillo - matemáticas
  - c. Verde - ciencia
  - d. Azul - historia
  - e. Morado - opción del profesor
  - f. Naranja - ortografía
  - g. Gris - Universidad de lectura
2. Los estudiantes llevarán a casa el expediente "Docket" cada noche y lo traerá de regreso a la escuela cada día.
3. Si los estudiantes pierden o dañan su expediente, tendrá que comprar uno nuevo en American prep para que lo use.
4. Uno de los objetivos del uso del portafolio es el de ayudar a los APA estudiantes a implementar una política de "sin papeles sueltos". Todos los documentos deben estar colocados en la carpeta correcta dentro del portafolio. De esta manera, los estudiantes siempre tienen con ellos lo que necesitan - en la clase y en casa. Los padres pueden ver a través de expediente de un estudiante y obtener una imagen más clara del trabajo que se está realizando y en qué áreas se están estudiando, lo que les permite extender y ampliar el aprendizaje a su casa.

### Plan de Aprendizaje

1. Un plan de aprendizaje será entregado a cada estudiante de primaria al principio de cada semana. En los grados más jóvenes, los maestros le van a escribir las lecciones de la semana, los temas cubiertos y asignaciones en el plan de aprendizaje para los estudiantes. En los grados más altos, los estudiantes llenarán las materias en el plan de aprendizaje en cada clase cada día.
2. **Los padres revisarán el plan de aprendizaje de sus estudiantes cada noche.** Cuando se completan las tareas, los padres iniciarán el plan de aprendizaje. Si un estudiante no puede terminar una asignación, el padre debe hacer un círculo y comenzar la asignación indicando que está enterado de la asignación que debe ser completada.
3. Los maestros o instructores de la escuela primaria revisarán el Plan de Aprendizaje cada mañana para las firmas y al final de cada día para asegurarse de que el estudiante haya rellenado los cuadros del área de la materia correctamente y completamente.
4. Los maestros de grupo tomarán el tiempo al final de cada período de clase y explicarán explícitamente a sus estudiantes que saquen su Plan de Aprendizaje, y los guiarán en llenar el cuadro correspondiente del Plan de Aprendizaje correcta y completamente.

## Tarea

La tarea es una parte integral del programa educativo de American Prep. Es una extensión de las lecciones en el aula y deben relacionar directamente con el trabajo en clase. Que refuerza las habilidades y conceptos que se enseñan y ayudan a desarrollar buenas habilidades de estudio y hábitos. También se informa a los padres de lo que se enseña en el aula. Es la esperanza de American Prep que nuestros estudiantes lleguen a amar el aprendizaje y el deseo de 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 la consideración de la importancia de la participación de los niños en las actividades y responsabilidades familiares. Los estudiantes tendrán tarea para la mayoría de las tardes entre semana. Es nuestra intención que la tarea sea apropiado, 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 de poder terminar sus tareas dentro de los plazos establecidos, con la excepción de los proyectos especiales o ***en casos en que el estudiante no complete el trabajo en la clase de una manera oportuna***, o si un estudiante se retrasa debido a la llegada tardía, ausencia o falta de asistir al aprendizaje o el uso del ***tiempo con eficacia durante los tiempos de la escuela días de escuela***. esto no incluye la práctica de música o el tiempo de lectura libre. Los estudiantes en grados 1-4 deben leer un período adicional de tiempo que cada noche (por lo menos 15 minutos). En los grados 5-8 en esta ocasión puede, pero no siempre, incluye el tiempo de lectura libre. Los estudiantes de cursos avanzados de matemáticas y cursos de lectura pueden necesitar tiempo adicional para completar la tarea cada noche.
  - a. kindergarden – 10 minutos
  - b. Primer grado - 20 minutos
  - c. Segundo grado - 30 minutos
  - d. Tercer grado - 40 minutos
  - e. Cuarto grado - 50 minutos
  - f. Quinto grado - 60 minutos
  - g. Sexto grado – 60 minutos
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, el trabajar en MathScore, leer, practicar la escritura, es decir el estudio de ortografía, o leer un libro con sus padres. Creemos que en mejor interés de nuestros estudiantes pasen su tiempo libre leyendo, estudiando y jugando 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 a la maestra. 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 que hacen posible que los estudiantes participen en actividades académicas diariamente.** 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 los libros de referencia)
- c. Libre de las distracciones (juegos de televisión, video y ordenador, distrayendo a la música o conversaciones).

**2. American Prep recomienda que las familias adopten una política de "no hay televisión, ni juegos de video" de lunes a jueves.** Una amplia investigación ha demostrado que no es beneficioso para los estudiantes a ver la televisión y jugar juegos de video diariamente. La falta de ejercicio físico es consecuencia de la obesidad en proporciones de epidemia en nuestro país. Animamos a nuestras familias para 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 para participar en actividades físicas. Animamos a las familias a participar en el tiempo de estudio junto, posiblemente en un lugar central, como la mesa de la cocina. Madre y/o padre puede sentarse y estudiar o completar el trabajo de sus propios mientras que los estudiantes completen su propio trabajo. Tiempo para la familia estudiar las obras así como los padres están muy cerca para 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 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 a lo largo de estudiar, ya que se encuentran en un lugar abierto. (Esto puede que no aplique a los alumnos de Jr. High que tienen establecido buenos hábitos de estudio)

3. American Prep recomienda a los padres a revisar la información del Plan de Aprendizaje que les diga a ellos lo que sus estudiantes están estudiando, entonces utilicen la biblioteca pública para tener recursos educacionales a la mano en su casa que le servirá para extender y expandir al aprendizaje del estudiante en las materias que ellos están estudiando en la escuela.

## **Comunicación Académica Primaria**

1. Se le proporcionará un plan de aprendizaje a cada alumno cada semana o anualmente para los estudiantes Jr. High. Los estudiantes llevarán a casa plan de aprendizaje con su portafolio (docket azul) todos los días. La información es relacionada a las tareas escolares, actividades y tareas será comunicada a las familias por medio de la plan de aprendizaje de los maestros a los padres diariamente. Los planes de aprendizaje son una herramienta de comunicación diaria que los padres y los maestros pueden utilizar para comunicar sobre el progreso académico del estudiante.

2. Al comienzo de cada clase los profesores Jr. High enviará a casa información de la clase, explicando en detalle los temas que serán cubiertos y cuando se llevarán a cabo, lo que permite a los padres complementar y extender el aprendizaje del estudiante en su casa. El plan de aprendizaje es también una buena fuente de información para los padres para aprender lo que su estudiante está aprendiendo.

3 Cada dos meses serán enviados informes de progreso a los padres de los estudiantes, en los grados de K-2 solamente si el estudiante no lo domina.

4. Los informes de progreso bimensuales serán enviados a los padres de estudiantes en los grados de 3-6 dos veces cada mes.

5. Los reportes de progreso de la Primaria se harán el último día de cada término.

## La comunicación con los estudiantes

Comunicación con los estudiantes por parte de todos los adultos en nuestra comunidad será llevando en mente la visión de la escuela:

1. Proporcionar un ambiente seguro, divertido, cariñoso que sea físicamente seguro y emocional.
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 con 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 funcionarios 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 la American Prep que nuestro personal no es "amigo" o "aceptar" solicitudes de amistad" de los estudiantes o ex estudiantes 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 el que estudiantes de diferentes niveles de grado pueden participar. Estas pueden incluir: Concurso de ortografía, Concurso de Geografía, la Feria de Ciencias, MathCounts, Knowledge Bowl, la competencia de American Idol, Festival de discursos, entre otros.

### Programa de Universidad de Lectura

Lectura de la Universidad de American Prep es un programa para la **lectura independiente del estudiante**. El propósito de este programa es motivar a los estudiantes a leer mucho libros cada año. La lectura independiente debe ser mostrada para definir como indicador en el éxito académico del estudiante. ***Es nuestra meta crear entusiasmo en los estudiantes para que lean independientemente.***

La calificación del estudiante recibida en RU en la boleta de calificaciones solamente reflejara el número de libros que ha leído en cada término. La lista de libros serán distribuidos a los padres y/o disponibles en el webside de la escuela. La lista de los libros de Universidad de Lectura son disponibles en la clase para que los estudiantes los puedan sacar. Animamos a los padres a hacer uso de la biblioteca pública y acudir a menudo con sus estudiantes.

Los estudiantes también pueden recibir puntos por los libros que leen. Los estudiantes de K-4 pueden cambiar sus puntos ganados en la tienda de RU.. los estudiantes mayores pueden recibir otros incentivos por los libros que leen.

## Política de Promoción Académica

Los maestros no pueden recomendar para promoción a cualquier estudiante que no cumpla con el criterio de promoción (vea abajo). El consejo Asesor 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 limitada a: los grados, asistencia, logro académico incluyendo evaluaciones, trabajo productivo, y plan de aprendizaje. El Consejo de Promoción de estudiante hará la determinación si el estudiante califica para promoción para el próximo año.

Para poder ser recomendado para la promoción, el Consejo Asesor de Promoción de Estudiante se asegurara que su estimación y la utilización de los datos del estudiante demuestra suficientes habilidades y conocimiento para ser exitoso en el próximo nivel. Si, en la mejor de las estimaciones, el estudiante no demuestra suficiente habilidad y conocimiento (como evidencia por grado, el promedio del examen y otras medidas de evaluación incluyendo, pero no limitado a esto en estado arriba) para ser exitoso en el próximo grado, el estudiante no será recomendado para promoción y se le ofrecerá un asiento en el grado actual para el subsecuente año basado en la disponibilidad de espacio.

### Promoción para los estudiantes de la Primaria

Los estudiantes deben cumplir con los criterios mínimos para la promoción de cada año escolar. Los profesores de forma automática pueden recomendar a un estudiante para la promoción si el estudiante cumple con los siguientes criterios:

1. Que el estudiante haya aprobado todas las asignaturas de tres Términos del año con al menos una C.
2. Que el estudiante tenga un mínimo de 160 días de asistencia a la escuela (menos de 21 faltas).
3. Que el estudiante haya aprobado por lo menos el nivel más bajo de las clases de habilidades - lectura y matemáticas - por su nivel de grado.
4. Que el estudiante no haya sido suspendido durante el año escolar.

Recursos suplementales de la escuela están disponibles para ayudar a los estudiantes de secundaria que no tengan éxito en sus cursos. Estos pueden incluir Día Académico Extendido, Centro de Estudio, Collegium Hall, Escuela de Verano, etc.

## Fracaso Académico

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 controlada por el estudiante y motivado por el padre, y después de todo lo que podemos hacer, el éxito académico no será el 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 no cumple con la aceptación de la Política, 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 de la Aceptación de la Política 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 las asignaciones consecutivas o participar en el trabajo de la clase.
3. Los padres que no están dispuestos a revisar y firmar el plan de aprendizaje de cada día para los estudiantes, y que no se aseguran que su estudiante cumpla con sus tareas.

## V. Código de vestir

### Creencias Pólizas y Pautas Adicionales, y Excepciones

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

1. Reducir las distracciones en el ambiente de aprendizaje
2. Aumenta el respeto por el aprendizaje (alumnos, padres, personal)
3. Aumenta el respeto de los estudiantes (personal, padres, público)
4. Simplificar la preparación para la escuela tener una rutina diaria para los estudiantes y padres.
5. Preparar a los estudiantes para el éxito futuro enseñándoles como vestir profesionalmente.

#### Nuestro código de vestimenta se ha desarrollado con estas pautas 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 APA. Y para los padres y los estudiantes

#### Políticas

1. Los estudiantes deben de apegarse al código de vestir en el momento que están en la escuela durante el horario escolar, con la excepción de la educación física y los recreos.
2. Los estudiantes no serán permitidos en clase a menos que su vestimenta se adhiera al código de vestimenta. Los padres serán llamados para que traigan la ropa adecuada o lleven a su estudiante a su casa para que consigan la ropa adecuada, esto si los estudiantes aparecen en la escuela sin uniforme.
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 a los estudiantes que dejen sus gafetes de identificación en la escuela al final de cada día para que sean menos propensos a ser perdida u olvidada. los Gafetes perdidos podrán ser reemplazados por \$5.00 en la oficina de la escuela. si se perdió 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 del cumplimiento de código de vestir a un estudiante por circunstancias atenuantes. El administrador considerará cuidadosamente todas las solicitudes de excepción, y la concesión de las que son claramente necesarios. (Por ejemplo, circunstancias médicas inusuales que podría considerarse como una situación "absolutamente necesaria") El administrador está dirigido a desarrollar directrices individual de uniforme que, en la medida de lo posible, se aproxime a la aprobación del código de vestimenta del estudiante que recibe la excepción a las normas de vestir, 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

3. Los sombreros no deben ser usados en el edificio de la escuela a menos que sean parte de una actividad especial que requiere de los sombreros.
4. 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, y no se cubra los ojos o la cara. El color que no es natural o un estilo extremo es distraerte. Para los niños, si el pelo está por debajo del cuello debe ser recogido en un lazo del pelo. El estilo Mohawk debe ser mas corto que 1" y debe ser gradualmente sobre el cabello. **no mohawks.**
5. Los accesorios del cabello o extensiones deben de usarse en el cabello de niñas si es en tamaño y color apropiado. Los colores apropiados incluyen azul marino, rojo, o blanco que deben de ser de color solido. Cubrirse la cabeza por religion es permitido de acuerdo con estos estandares de APA en tamaño y color.
6. Perforación en la piel debe ser limitada a las niñas con un solo orificio en las orejas solamente. No estan permitidos los ganchos.
7. Joyería debe limitarse a los artículos que no distraigan o presente una inseguridad. Algunos artículos que distraen son: grandes pendientes, multiples pulseras o brazaletes de varios grandes, collares grandes que los usan y/o que sobre la camisa corbata.
8. **Corbatas de moño puede ser una opcion para los niños de 4-6 grado de rayas o cuadiculada de APA.**

### Parte Superior

9. Ropa de abajo (camisetas, etc.) puede ser larga o manga corta y debe ser blanca (no encaje o patrones). Las camisetas pueden ser de color azul marino si se usa con la camisa azul marino, o la camiseta de polo.
10. Blusas Oxford para las niñas 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.
11. 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 boton de arriba puede ser desbotonado.
12. 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.
13. los chalecos o suéter deben de usarse sobre una camisa blanca todo el tiempo a menos de que tenga permiso por el maestro de quitarse el suéter,
14. 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.
15. Blazer o sacos de color azul con botones dorados pueden ser usados por niños y niñas de Jr. High en lugar de los suéteres.
16. las sudaderas con cuello redondo, con gorro o sudaderas con cierre pueden ser usados en Viernes bajo las siguientes condiciones: Azul marino o con logotipo de APA solamente, con capucha o gorro pueden ser usados solamente afuera.
17. las camisetas de polo blancas son solamente permitidas en los grados de K-3.



### **Parte inferior**

18. Cinturones pueden ser trenzadas, pero sin decoración. Deben ser cafés o negros sin decoración.

19. Pantalones de color caqui debe ajustarse a la siguiente descripción: uniformes de vestir (no vaqueros, que aprieten), con cinturón, con pinzas o sin pinzas al frente, suficientemente ente largo para cubrir los zapatos, suficientemente corto para que no arrastren en el suelo cuando son usados con zapatos, de deben de usar no mas de 2” debajo de la cintura, no los pantalones cargo con bolsillos (parches de bolsillos), que iguale el color de Dockers o Lee Khaki (no color piedra).

20. los pantalones de leggings pueden ser usados debajo de las faldas. Deben ser negros o azul marino toda la pierna. Las medias deben de estar debajo de los legins.

21. los pantaloncillos cortos se recomienda debajo de las faldas para las actividades en el campo de juego.

22. Faldas de cuadros con pinzas de Hall’s Closet pueden ser usado por los grados 4-6 y niñas de Jr. High las faldas con pinzas de Hall’s Closets o faldas de color Khaki de Dennis pueden ser usadas en lugar de las faldas.

23. las faldas deben de llegar hasta la rodilla cuando están paradas y **sentadas**.

24. los vestidos jumper (niñas falda #2) pueden ser compradas para K-3rd grado, las niñas pueden continuar usándolo a través del 4to grado siempre y cuando lleguen a la rodilla cuando estan paradas o sentadas.

### **Pies.**

25. los calcetines deben ser de color solido sin marcas visibles de Lunes a Viernes. Refiérase al código de vestir de APA Niñas Niños tabla de ”referencia rápida“ para colores aceptables y altura. Colores que distraigan o estilos no son aprobados.

26. Zapatos siempre deben ser de color solidos sin embellecimientos o marcas visibles, refiérase a el grado para la descripción en APA Niñas y Niños tabla de “Referencia Rápida” para los colores aceptables, los colores que distraigan o estilos que no son aprobados (incluso los Viernes). No zapatos con ruedas o con logotipo son aceptables.

Los estudiantes se deben adherir al código anterior de vestimenta de APA, durante, y despues de escuela mientras esten el las instalaciones, tambien durante los viajes de escuela. La administración de la Escuela tiene discreción final con respecto a los uniformes y con reglas adicionales de uniforme pueden ser agregadas durante cualquier tiempo en el año. Los estudiantes no se les permitirá asistir a las clases si ellos no estan en uniforme.

## **Compra de Uniformes**

Los articulos pueden ser comprados en cualquier parte que los encuentren. Hay varios vendedores para cada articulo del uniforme. Hay varios vendedores incluyendo French Toast (el catálogo esta en línea), Dennis Uniform, School Belles, True value, and Hall’s Closet. Hay mas informacion disponible en la oficina de la escuela.

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

Falda escocesa- cuadros1: Kilt, Kick-pleat, or Knife-pleat. Halls Closet Plaid #36, Dennis Hamilton Plaid, French Toast Navy/Red Plaid

Plaid or Navy Jumper- Vestido (falda 2&3): Hall’s Closet #172, Dennis #08811A-201, French Toast navy or red/navy plaid jumper 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 asegurandose 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 esta bajo dificultad financiera, pueden comunicarse con el gerente de negocios de la escuela para hablar de las maneras en la que American Prep puede ayudarle en procurar en 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 la Escuela Director o su designado. Para las violaciones del Código de Conducta que amenaza la salud, la seguridad o bienestar de otros, el director de la escuela o su designado inmediatamente puede suspender a los estudiantes y /o iniciar un procedimiento de expulsión de acuerdo con la parte de suspensión / expulsión del Código de Conducta (esta disponible en la escuela la oficina a los que los piden).**

### **Principios básicos**

1. Todos los estudiantes y el personal de los miembros se benefician de un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones y el acoso, y que es físicamente seguro y emocionalmente enriquecedor. Los estudiantes de American Prep no se le permitirán 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 para enseñar explícitamente las conductas que se esperan y los comportamientos que son inaceptables para cada estudiante en cada establecimiento 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 para participar plenamente en el proceso de la enseñanza de la conducta de los estudiantes apropiados y el apoyo a medidas disciplinarias

### **Metas**

1. Todos los estudiantes tendrán acceso a un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones y el 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 ser capaz de generalizar su comprensión de la conducta apropiada a las situaciones que no estén específicamente y explícitamente enseñado.
5. la Disciplina en American Prep esta en oposición al uso del castigo. La disciplina se refiere al proceso de enseñanza de conductas positivas y que permite a los estudiantes oportunidades para practicar estos comportamientos positivos hasta que sean competentes en el control del comportamiento improductivo.
6. Consecuencias impuestas como resultado de comportamientos improductivos será significativos y eficaz, con el objetivo siempre es que el alumno está motivado para mejorar su / su comportamiento.

## **Vestir**

Los estudiantes y personal sea vestido de acuerdo al código y guías de Vestir (vea VI. Código de Vestir) expuesto con respecto a ustedes mismos y otros.

## **Lenguaje y Comunicación**

Los estudiantes y el personal hablaran en todo momento con respeto y amabilidad. Un lenguaje que sea positivo y promueva la misión de American Preparatory Academy será enseñado, moldeado, y fomentado. Los estudiantes y el personal observaran un comportamiento positivo con otros, y felicitar a otros por sus esfuerzos. Un lenguaje que construye, mantiene y frecuentemente consistente usado. La comunicación será positiva. Cuando las 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 estímulo seguirán las correcciones necesarias. La gratitud será expresada con frecuencia y constantemente por los estudiantes y el personal, tanto de palabra como por escrito.

Si los padres son conscientes de la comunicación o palabras inadecuadas de un miembro del personal, ya sea de primera mano o por el informe de su alumno, le pedimos que se **contacte a un miembro de la administración de la escuela inmediatamente**. 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 son para hablar de temas que pueden ser considerados crudo u ofensivo a los estudiantes u otros. Los miembros del personal no puede violar las normas generalmente aceptadas de la comunidad de la decencia. 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 a mantener la 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 la justificación para la eliminación 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 Académicamente y en Carácter. El éxito en el colegio y en escoger una carrera es contingente en producir sus propias ideas y trabajo. Plagio y/o copiasr no son telerados en American Prep

## **Comportamiento**

Estudiantes y el personal demostrarán un comportamiento correcto con respecto a ellos mismos. Manos y los pies se mantienen con uno mismo, y al 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 Preparatory Academy define el acoso como falta o acto intencional de respeto, o acto de amenaza, que peligrará la salud o seguridad de un empleado o estudiante. En todo el edificio de American Prep no está permitido, en las relaciones de la escuela o patrocinadas cuando viajan de y para una locación de la escuela o evento. Ninguna forma de interacción de agresión física es aceptable. La amenaza verbal incluso cuando se hacen “bromas”, no son toleradas y serán disciplinadas. El sarcasmo y burlas son consideradas como intimidación, el rodar los ojos, encogerse de 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 haciendo que el ambiente escolar hostil o incómodo para el estudiante.

**Bromas** – novatadas – es una forma de acoso escolar que se realiza a los efectos de la iniciación o admisión en, cualquier escuela o patrocinada por la organización del equipo, programa o evento, o en contra de una persona que se asocia con el personal. El consentimiento de la víctima o el conocimiento no elimina la culpabilidad o disminuir las consecuencias de cualquier forma de intimidación.

**La intimidación electrónica** – en American Preparatory Academy se define el acoso electrónico como actos que son iniciados por los estudiantes o el personal, a menudo fuera del horario escolar usando el Internet, mensajería instantánea, mensajes de texto por correo electrónico o teléfono celular, en la que la meta es otro estudiante, maestro o personal en la cual el estudiante, maestro o personal son referidos de o en manera negativa o manera de amenaza.

**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.**

**Prevención e intervención de pandillas - American Prep es un campus acogedor y seguro. No toleramos afiliaciones de pandillas, símbolos, graffiti, reclutamiento, iniciaciones u otras actividades relacionadas con pandillas en nuestro campus.** La facultad y el personal de la escuela están entrenados 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 de cumplimiento de la ley.

**Medio Ambiente Seguro.** Cuando cualquier comportamiento resulta en que los estudiantes o personal se sienten incómodos al asistir a la escuela, o que el medioambiente hostil se ha creado. Creemos que es responsabilidad de asegurarse que todos los estudiantes y personal se sientan cómodos y bienvenidos a American Prep, y por lo tanto American Prep lo investigará rápidamente. Estos reportes eran considerados por la el Director Académico, de la Primaria y Secundaria y puede resultar en una referencia/infracción en el archivo. Modificación del Plan de desarrollo o comportamiento, suspensión, reasignación, expulsión, despido, u otras medidas apropiadas (vea K-6 Plan de Disciplina y JH. Plan de Disciplina de HS). El en forzamiento de la ley será informada y todos los actos constituyen a una actividad criminal. La oficina de Derechos Civiles serán notificados en todos los actos de violaciones de 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 Act FERPA, como endosamiento.

**Reportándolo.** 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 los lineamientos de Intervención de 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 sacado de la inscripción de American Preparatory Academy y no podrá ser considerado para re-inscripción.

#### **Conducta del Estudiante en Carpool- hora de salida**

1. Los estudiantes deben dirigirse directamente a su vehículo. Ninguno de los estudiantes se les permite jugar en el patio durante los recojan para carpool.
2. No empujar, empujar, o bromas de ningún tipo. Manos, pies y objetos deben mantenerse a sí mismo.
3. No balanceo de mochilas, loncheras, o cualquier otro artículo.
4. No gritar, gritar o hablar en voz alta.
5. Los estudiantes deben tener todas sus pertenencias cuando salen a compartir un viaje. *Por lo general no son autorizados a regresar adentro de la escuela.*

**Infracciones:** los siguientes comportamiento son considerados como infracciones en el Código de Conducta. Este no es una lista exhaustiva y la administración de la escuela puede considerar otras acciones o violaciones en el conducta de el Código de Conducta;

1. Cualquier comportamiento o acción que material y sustancialmente interrumpe 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
5. Uso de lenguaje profano u ofensivo
6. Falta de respeto, desafío o insolencia hacia el personal .

7. Falta de respeto hacia sus compañeros de clase (incluyendo la intimidación y el acoso electrónico)
8. Abusar, mal uso o destrucción de la propiedad.
9. Acoso físico o verbal
10. Hacer trampa o plagio
11. Robar
12. Dejar las instalaciones de la escuela sin permiso
13. Brincarse una clase
14. Llegar tarde a clase
15. Tirar basura
16. Masticar chicle
17. Llegar sin uniforme
18. Absentismo escolar (que no asisten a la escuela)
19. El acoso sexual
20. Posesión de alguno de los siguientes (vea lista de Artículos Prohibidos para una Escuela Segura para los artículos prohibidos adicionales)
  - a) perfume/desodorante en sprays
  - b) Pastillas de cafeína/ bebidas energéticas/ pastillas de dormir cualquier de los medicamentos no prescritos que no es aprobado a través procedimiento de la Escuela (III Salud y Seguridad)
  - c) Marcadores permanentes (excepto si tiene permiso por el maestro)

**Incumplimiento intencional:** los estudiantes que se reusan 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 la educación obligatoria. Los estudiantes están obligados por ley a asistir a la escuela cada día. Si las ausencias de los estudiantes a la escuela es crónica, que se definido por American Prep como falta más de tres días por año, sin la comunicación de los padres respecto a la ausencia, American Prep reportará esta información a un oficial del ausentismo.

**Hacer trampa: obtener o tratar de obtener, o ayudar a otros para obtener crédito por un trabajo, o cualquier mejora en la evaluación de desarrollo,, en cualquiera medio que sea desonesto o engañoso.**

**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 de la tarea de otro estudiante, tarea, exámenes o prueba; Discutir las respuestas o preguntas en una prueba o prueba (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 una prueba o 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 como suyo, el estudiante está sujeto a las siguientes consecuencias:

- El trabajo que ha sido plagiado recibirá un 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. y
- En la segunda ofensa de plagio el estudiante recibirá una suspensión de días múltiples y el/ella puede ser que se le pida que asista a una Audiencia ante la junta disciplinaria.

### **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 American Prep.

### **Los objetos de valor, aparatos electrónicos y juegos**

No se recomienda que los estudiantes o al personal traiga objetos de valor al campus de la escuela. American Prep no puede ser responsable por daños o pérdida de juegos valiosos. Los artículos y dispositivos electrónicos no son permitidos en la escuela de American Preparatory Academy.

Los Juegos encontrados en el campus puede ser confiscados y pueden ser mantenidos en la administración hasta el final del año escolar. Los teléfonos celulares serán confiscados si se encuentra en uso por los estudiantes en cualquier momento durante el día escolar incluso en la hora del almuerzo. Esto incluye los mensajes de texto. American prep no es responsable de los teléfonos celulares perdidos

### **Plan de Disciplina de la Primaria- Infracciones**

Los maestros de las clases K-6 son responsables de enseñar una conducta apropiada y tratar los comportamientos improductivos. Los maestros siguen un programa de American prep de CHAMPs que es de motivación positiva y la enseñanza explícita para lograrlo. Se utilizará tarjeta con Gráficos en los grados 1-6 para ayudar a los estudiantes a aprender a manejar su comportamiento. Será enviado a casa los informes diarios de color el comportamiento del estudiante dentro del plan de aprendizaje. En el caso de que la conducta del estudiante viole el Código de Conducta, puede ocurrir lo siguiente:

- llamar a casa por teléfono
- Conferencia con los padres y el estudiante
- Intervención de los Padres (son los padres en la escuela con el estudiante)
- Suspensión (cuando el estudiante no asiste a la escuela por un período determinado de tiempo)
- Expulsión

**Los estudiantes que dañan físicamente a otros estudiantes no se les permitirá permanecer en el salón de clase.**



**American Prep no tiene una forma de suspensión "dentro de la escuela". Si un estudiante no puede o no le permite asistir a clase debido a su incapacidad para participar adecuadamente, o como resultado de una referencia de disciplina, puede ocurrir que se necesite una intervención de los padres (ver VI del Código de Conducta: Guías para Padres de Intervención) o una suspensión.**

### **Proceso 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 como las consecuencias fuera de la escuela suelen ser más eficaces en la motivación que las consecuencias impuestas en la escuela. Es el rol de los padres como compañero de la escuela el de tener consecuencias en la casa preparadas para que desaliente el comportamiento recurrente.
2. **Enseñanza e Instrucción** - El estudiante se le recuerda el código de conducta contenidas en el Manual para Padres y Estudiantes. También se les recuerda que al firmar el Contrato del Estudiante (ver VIII. Compact de 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 violación
3. **Aplicación de la consecuencia**
  - El estudiante tendrá que compensar a los ofendidos o afectados. La compensación pueden incluir disculpas verbales, disculpas por escrito, la restitución de la propiedad, y otras compensaciones si así lo determina el maestro o la administración de la escuela
  - Primera Ofensa: Intervención de los padres (padre asiste a la escuela con el estudiante) o Suspensión (dependiendo de la infracción)
  - Segunda infracción: Suspensión de corto plazo (1 día) o (3 días)
  - Tercera Ofensa: Suspensión de corto plazo (3 días) o de suspensión de largo plazo (10 días)
  - Cuarta ofensa: suspensión de largo plazo (10 días) y la revisión de los procedimientos de expulsión potencial

**Los estudiantes que dañan físicamente a otros estudiantes no se les permitirá permanecer en el salón de clase.**

**American Prep no tiene una forma de suspensión "dentro de la escuela". Si un estudiante no puede o no le permite asistir a clase debido a su incapacidad para participar adecuadamente, o como resultado de una referencia de disciplina, puede ocurrir que se necesite una intervención de los padres (ver VI del Código de Conducta: Guías para Padres de Intervención) o una suspensión.**

## **Guía de de Intervención de Padres**

### **Objetivos**

Permitir a los padres la oportunidad 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:

1. El Cómo permanecer concentrado en hacer su mejor esfuerzo en todo su trabajo.



2. El Cómo ser respetuoso con el profesor y el enfoque en el aprendizaje.
3. El Cómo se comporte 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. Los estudiantes de la APA se espera que hagan su mejor esfuerzo en todo el trabajo.
2. Los estudiantes están obligados a respetar al maestro y se centrarse en el aprendizaje.
3. Los estudiantes deben gobernarse a sí mismos y el control de sí mismos en todas las situaciones en la escuela.

### **Deberes de los padres**

1. Permanezca con el estudiante - sentarse juntos a la mesa con el estudiante durante la clase y la transición.
2. Llene el formulario de datos de seguimiento para intervenciones con los padres.
3. Re- dirigir al estudiante para que aprenda cuando sea necesario.
4. El alumno aprenda a respetar al maestro (es decir: los ojos sobre 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 las oportunidades cualquiera / todas al notar el buen comportamiento y enseñar comportamientos correctos 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 significativas y consecuencias.

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

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

Un estudiante será inmediatamente expulsado o suspendido a largo plazo por cualquier violación de una 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 graffiti, o grabado como se define en el Código de Utah Annotated § 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 que se le parezcan  
Armas de juguete (Nerf, Tiradores de Rubberband, Airsoft, etc.)

Cualquier material explosivo, nocivo o inflamable (incluyendo latas de aerosol, tales como aerosoles desodorantes)  
Fósforos o encendedores  
balas  
Cuchillos u otras herramientas de corte (excepto las tijeras escolares)  
● Material sexualmente explícito - escrito, fotografías 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 de los padres sin custodia a los expedientes académicos y otra información relacionada con el estudiante. Si hay una orden judicial especificando que no se podrá dar o disponer de ninguna información, es la responsabilidad del padre con la custodia a 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 de la misma manera que pueden hacer 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.

### Los cuidadores

Si los padres se van de vacaciones, asegúrese de agregar los nombres de los cuidadores en la tarjeta del estudiante para que puede 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 para el estudiante y cuando los padres no están disponibles.

### Visitantes

Los visitantes son bienvenidos a American prep. Los visitantes deben entrar por la puerta al frente de la escuela (puertas oeste centrales) y firmar el registro en la recepción. 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. Le Pedimos a los visitantes que no llevan niños pequeños a observar en el salón de clase.

## Guías para voluntarios

American Prep pide a las familias proporcionar 20 horas al año de servicio voluntario. La mayoría de nuestras familias proporcionan muchas mas 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 recepción de formas de ayudar. Que le guiará en la búsqueda de una oportunidad de voluntariado en la escuela.

Es importante que los voluntarios trabajen juntos como miembros del equipo 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 principal, tener un gafete de visitantes que debe de usarlo durante el tiempo que están en el edificio como voluntarios.

- Vestimenta de Voluntarios y comportamiento - por favor de vestirse apropiadamente. Cuando se muestra más respeto para 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, que los voluntarios no deben de discutir con profesor, estudiante o con otras personas. Es extremadamente importante que la confidencialidad se mantenga en todo momento. Los administradores tienen las mismas expectativas de la confidencialidad de los voluntarios que trabajan 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 es dirigido por el maestro, con nadie más.
- Para su propia protección, evitar estar a solas con uno o dos estudiantes. Si esto es inevitable, asegúrese de mantener la puerta abierta o pasar al pasillo para 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 niño a menos que se le indique expresamente para ello por el miembro del personal de supervisión.
- Si está programado en 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 ser aceptables.
- Los voluntarios no tienen derecho a reclamar la creación de propiedad intelectual durante su servicio voluntario en American Prep.

## Conductores y Chaperones

A los padres se les puede pedir 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 lleva en su coche 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 del Empleado / Voluntario
5. Revise "Booster Seat Flyer" 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 partes. **Cualquiera que tenga alguna pregunta o inquietud debe de llevarlo a la persona más capaz de abordarlo y de nadie más.** Esto permite que todos los miembros de la comunidad que se sientan seguros y valorados, y tener confianza en que todas las preocupaciones se tratarán hasta el punto de satisfacción. Los Comentarios de todos los interesados es esencial para que la escuela de forma continua 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 escuchadas y atendidas.

**Somos conscientes de 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 la familia incluidos en la estructura de la escuela es un elevado nivel de compromiso que es el resultado para servir a nuestros propios hijos. Por lo tanto, la escuela no es sólo alguien de "trabajo", sino también el reflejo de un legado de la familia 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 se convierten en parte de lo que llamamos la "Familia de American Prep" Somos conscientes de que este tipo de medio 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 nos haya traído.

**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 preocupaciones 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 preocupaciones de grupo no serán abordadas.

### **Canales de comunicación**

Los Miembros de la comunidad de American Prep que tienen una pregunta, inquietud, retroalimentación o necesidad de información que identifique a la persona más capaz de responder a sus preguntas o inquietudes, o más lógica para escuchar sus comentario, se acercará a esa persona de una manera positiva. Hemos establecido un canal de comunicación claro a través del cual te invitamos a traer alguna inquietud o pregunta que pueda tener. Las personas enumeradas en orden de que se debe abordar su preocupación a la primera vez, el siguiente, etc.

#### **Academico, Comportamiento, u otra Preocupacion- Primaria K-3**

1. Maestro de la Clase del niño- (incluyendo las quejas de grupos) – la inicial del primer nombre apellido@apamail.org
2. Director de grados mas bajos de la Primaria K-3– Laura Leavitt - lleavitt@apamail.org
3. Director Administrativo – Debra Davies - ddavies@apamail.org
4. Director Academico de Distrito - Jen Walstad - jwalstad@apamail.org
5. Padre abogado– parentadvocate@apamail.org

### **Preocupaciones de Necesidades Especiales - Primaria K-3**

1. Maestro de la Clase del niño- (incluyendo las quejas de grupos) – la inicial del primer nombre apellido@apamail.org
2. Director de la Primaria de grados mas bajos - Laura Leavitt--lleavitt@apamail.org
3. Director de Necesidades Especiales- Wendy Bills - wbills@apamail.org
4. Director de Distrito Academico - Jen Walstad - jwalstad@apamail.org
5. Abogado de Padres – parentadvocate@apamail.org

### **Academico, Comportamiento, u otra Preocupacion- Primaria 4-6**

1. Maestro de la Clase del niño- (incluyendo las quejas de grupos) – la inicial del primer nombre apellido@apamail.org
2. Director de la Primaria de grados superiores – Laura Levitt@apamail.org
3. Director de la Escuela- Laura Leavitt- lleavitt@apamail.org
4. Director Administrativo- Debra Devies- ddavies@apamai.org
5. Director Academico de Distrito - Jen Walstad - jwalstad@apamail.org
6. Abogado de Padres – parentadvocate@apamail.org

### **Preocupaciones de Educacion Especial - Primaria 4-6**

1. Maestro de la Clase del niño– la inicial del primer nombre apellido@apamail.org
2. Director de la Primaria de grados superiores – Laura Levitt@apamail.org
3. Director de la Escuela- Laura [Leavitt-lleavitt@apamail.org](mailto:Leavitt-lleavitt@apamail.org)
4. Director Administrativo- Debra Davies ddavies@apamail.org
5. Director de Necesidades Especiales- Wendy Bills - wbills@apamail.org
6. Director Academico de Distrito - Jen Walstad - jwalstad@apamail.org
7. Abogado de Padres – parentadvocate@apamail.org

### **Carpool, Instalaciones o Preocupacion de Seguridad**

**Las preocupaciones acerca de carpol y la seguridad del edificio deben de venir a la secretaria de la escuela. Si la secretaria no puede resolver la preocupaciones, la secretaria 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 de cualquier manera, el maestro de la clase debe ser la primera persona a quien el padre debe de ir a buscar información o una resolución. Si los padres no sienten que su preocupación no ha sido resuelta por el profesor, le pueden preguntar al maestro por una reunión con el administrador. Si el padre desea, podrá solicitar a la secretaria de la escuela en hacer una cita con el Director directamente si sienten que su preocupación se abordarían mejor a ese nivel y que ya haya sido tratado de resolverlo con el profesor y si es que no se siente cómodo pidiendo a los maestros por una conferencia administrativo. Si el padre siente que el director no ha resuelto suficientemente su problema, puede llevar su preocupación al miembro del abogado de padres de la Junta Directiva. Esto se puede hacer enviando un correo electrónico [advocate@apamail.org](mailto:advocate@apamail.org).

*Si un miembro de la comunidad no está claro en 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 le solicita a nuestros padres de un vistazo a nuestro programa y al personal a través de las encuestas regulares. 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 el website y los puntos de las encuestas serán comunicadas a la comunidad de padres vía periódico escolar. Es una meta de American Preparatory Academy de 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 del Director será enviada a las familias de American Prep y también serán enviados 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 contendrá la notificación de las fechas y eventos importantes, así como noticias e información pertinente de la escuela. Para más información académica vease IV. . Políticas Académicas: Comunicación Académica.

### **Reuniones de Padres y Eventos**

Los padres están obligados a asistir a lo siguientes:

- Noche de Regreso a la Escuela
- Conferencias de Padres y Maestros
- Actualización para los padres, A mediados del año
- Fin de Año Actividad de culminación de Actividades para cada alumno

Hay otros eventos en la escuela en que los padres están invitados a asistir: Asamblea de los Jueves “Demuestra lo que sabes”, el Programa de Día de los Veteranos, Día de los Caídos de la Asamblea, actuaciones musicales, eventos de Embajadores, etc.

### **Conferencia de Padres y Maestros**

Primaria: Padres / Maestros se llevarán a cabo al final del primer y tercer trimestre, en el que se establecen las metas académicas de cada estudiante con la participación de los padres y, en ocasiones, los estudiantes. Las conferencias de Padre/maestro 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.

las conferencias de padres y maestros para Jr. High: 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 el que llega primero, se sirve primero. Los padres de los estudiantes de 9no grado deben asistir a una Conferencia de Plan con el estudiante y el maestro, programado de acuerdo al calendario escolar (esto es requerido de acuerdo a la ley del estado) . Los padres de los alumnos de séptimo y octavo están obligados a asistir a una Conferencia de progreso de los estudiantes regulares de acuerdo con el 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**

Nosotros calificamos para 501 (c) (3) somos 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 a escribir un cheque a nombre de American prep y enlistarse como "Amigos de APA" en la línea de memo. **Apreciamos mucho la generosidad de las familias de American Prep!**

## **Libros perdidos o dañados**

el personal de Currículo de APA mantiene un registro cuidadoso e inspecciona los libros de texto y otros materiales (libros de la biblioteca, etc.). Que son regresados a través del año escolar. Los materiales dañados (marcados, mojados, rotos, etc) son reparados o removidos de circulación. Cuando un estudiante se le entrega un libro durante el año escolar, es la responsabilidad de la familia de inmediatamente reportar cualquier daño que pueda que se le escape de notar a la escuela. Fallar en hacerlo resultara en que asume que el daño ha sido ocurrido mientras estaba bajo el cuidado de el estudiante. A Los padres se le pueden pedir que pague por el material que se ha perdido o regresado dañados. Los registros de los estudiantes para el siguiente año escolar puede que no sea procesado si una familia tiene multas de perdida de libros u otros pagos.

**Apéndice A: Contrato 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 la comprensión y el tema en base a evaluaciones periódicas.
5. Proporcionar retroalimentación frecuente y continua, a padres a hijos cómo el estudiante está progresando académicamente en formatos que sean de fácil acceso y comprensión.
6. Utilizar un contenido rico, plan de estudios eficiente y basada en la investigación de metodologías de instrucción para asegurar que cada estudiante tiene 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 académico riguroso artes liberales que les prepare para estudios avanzados en la escuela secundaria.
8. Asegurar que los servicios educativos son proporcionados por maestros y para-profesionales altamente calificados.
9. Preparar a los estudiantes a ser buenos ciudadanos y los participantes confían 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 el logro del estudiante. Construir la capacidad de los padres ayuden para que sus niños alcancen altos estándares.
12. Compartir la información de las evaluaciones y exámenes con los padres y la comunidad.

\_\_\_\_\_  
Debra Davies, Director Administrativo

\_\_\_\_\_  
Laura Leavitt, K-3 Director de la Primaria

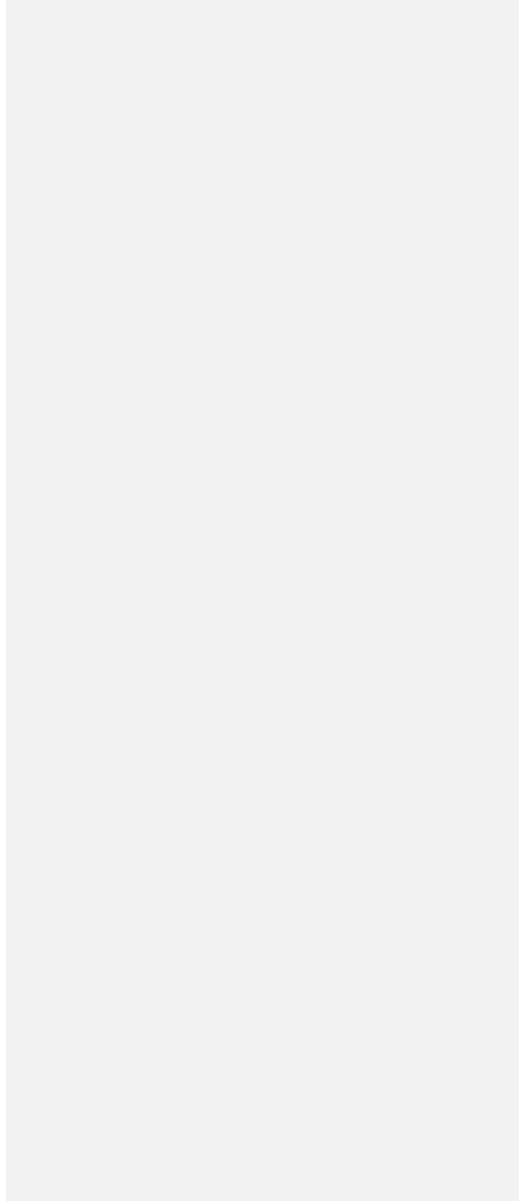


**Apéndice B: Contrato de Estudiantes**

**LOS ESTUDIANTES ESTAN DE ACUERDO A:**

1. Venir a clase todos los días a tiempo, estar listo para aprender y hacerlo lo mejor posible! (I. Misión y Visión: Fundamentos de la Construcción y Operación I. diariamente a la escuela: Asistencia)
2. Hacer los deberes todos los días, y entregarlo cuando es debido (IV. Políticas Académicas: Tarea).
3. Cumplir con las normas APA de ver la televisión y los juegos de computadora en las noches de la escuela (IV. Políticas Académicas: Tarea).
4. Cumplir con el Código de Conducta en mi vestimenta, el lenguaje y la conducta (Código de Conducta VII.).
5. Práctica de una buena organización mediante el uso de mi carpeta azul, plan de aprendizaje, y las carpetas de Jr. High (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 enviada a casa de la escuela.
9. Respetarme a mí mismo (o) y otros en la escuela y en la comunidad. Trataré de resolver los conflictos en positivo, sin formas de amenazas (Código de Conducta VI.: Lenguaje y Comunicación).
10. El tratar con cuidado la propiedad escolar, incluyendo libros y materiales.
11. Reportar inmediatamente cualquier comportamiento no edificable a un miembro del personal de la escuela (Código de Conducta VI.: Comportamiento).
12. Ser un constructor en todos los sentidos! (I. Misión y Visión: Desarrollo carácter virtuoso: Tema del constructor)

_____	_____	_____	_____
Estudiante # 1	Estudiante # 2	Estudiante # 3	Estudiante # 4
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Estudiante # 4	Estudiante # 5	Estudiante # 6	Estudiante # 7
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



**Apéndice C: Contrato de Padres**

**LOS PADRES ESTAN DE ACUERDO A:**

1. Usar un "Comportamiento Positivo" 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 con los padres de la Escuela).
2. Informar y contribuir significativamente al personal apropiado de American Prep de manera oportuna, tomando conciencia de los obstáculos a la educación de mi hijo (Padre VII. Póliza de Participación: Padres y la Escuela de Comunicación).
3. Asegúrese de que mi hijo asiste a la escuela regularmente ya tiempo. Notificar a la escuela y rápidamente en caso de ausencia de mi hijo. Tan a menudo como sea posible, programar citas fuera del horario escolar (II Operación diaria a la escuela: Asistencia).
4. Cumplir con las políticas escolares sobre los procedimientos de registro y salida y las políticas de visitante (II. operación diaria a la escuela: entradas y salidas).
5. Cumplir con las políticas escolares y los procedimientos relativos a los estudiantes dejar y compartir el viaje (II. operación diaria a la escuela: Carpool).
6. Asegúrese de que mi hijo reciba el descanso suficiente y tiene un desayuno y almuerzo nutritivo (III. Salud y Seguridad: Almuerzo Escolar).
7. Asegúrese de que mi hijo llegue a la escuela preparado para las clases con los materiales necesarios y en uniforme correspondiente (IV. Políticas Académicas: organización y el código V. vestido).
8. Proporcionar un ambiente en el hogar que hacen posible que los estudiantes participen en actividad es académicas diariamente. Esto debe incluir oportunidades para hacer ejercicio, estudio, tareas, y la lectura. También puede incluir la práctica instrumental (IV. Políticas Académicas: Tarea).
9. Revisar la tarea de mi hijo y firmar un plan de aprendizaje de mi hijo todas las noches (IV. Políticas Académicas: Organización).
10. Apoyar la educación de mi hijo a través de la asistencia a las reuniones escolares, conferencias de padres y maestros, y padres intervenciones, cuando sea necesario (VII. Política de Participación de los Padres: Padres y Escuela de Comunicación y VI del Código de Conducta: . Guías para Padres de Intervención)
11. Apoyo a la Comunidad de American Prep, completando las encuestas de los padres y el servicio voluntario de al menos 20 horas por año escolar (padres VII. Política de Participación de: 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 aceptación de la Política.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre (1)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre (2)

\_\_\_\_\_  
Firma