

# American Preparatory Academy—West Valley 1 Secundaria

## Manual de Padres y Estudiantes



# 2019

# 2020

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

**\*\* 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.**

## El índice de contenidos

<b>I. Misión y Visión.....</b>	<b>6</b>
<i>Declaración de la misión de American Preparatory Academy.....</i>	<i>8</i>
<b>Declaración de la Filosofía.....</b>	<b>8</b>
<b>Desarrollo del Carácter Virtuoso - Programa de Embajadores y “Constructores” .....</b>	<b>9</b>
<b>Construyendo Fundaciones .....</b>	<b>7</b>
<b>Constructores.....</b>	<b>9</b>
<b>II. Operaciones Diarias de la Escuela .....</b>	<b>10</b>
<b>Horarios.....</b>	<b>12</b>
Horas de la escuela .....	11
<b>Asistencia .....</b>	<b>12</b>
Procedimientos Generales .....	13
Ausentismo – no asistir a la escuela .....	11
Ausencias programadas .....	13
Entradas y salidas durante el día .....	13
NO Salidas tempranas durante Carpool .....	12
Salidas tempranas para Reconocimientos Especiales .....	14
Salidas al final del día escolar .....	12
Infracciones de asistencia .....	15
Tardanzas .....	15
Escuela de Asistencia - Secundaria .....	16
Exceso de salidas tempranas - Secundaria .....	14
<b>Calendarios.....</b>	<b>16</b>
2018-2019 Calendario Academico Anual.....	14
<b>Cierres Escolares.....</b>	<b>18</b>
<b>Carpool.....</b>	<b>15</b>
Dejar Estudiante en la Mañana .....	19
Procedimiento de Recogimiento en la tarde .....	19
Comportamiento de estudiantes en Carpool .....	16
Suspensión de Carpool.....	17
<b>Juramento a la Bandera .....</b>	<b>17</b>
<b>Objetos perdidos y encontrados .....</b>	<b>18</b>
<b>Celebración de Días Festivos .....</b>	<b>18</b>
Celebraciones de Cumpleaños en la escuela.....	18

Unidad y Diversidad; y política de no participación .....	19
<b>III. Salud y Seguridad .....</b>	<b>19</b>
<b>Información Médica de estudiante .....</b>	<b>23</b>
<b>Inmunizaciones.....</b>	<b>20</b>
Septimo Grado Requisitos de Entrada.....	24
<b>Enfermedad durante el día escolar .....</b>	<b>20</b>
<b>Medicamentos.....</b>	<b>25</b>
<b>Calidad del Aire.....</b>	<b>25</b>
<b>Almuerzo Escolar .....</b>	<b>25</b>
<b>Bienestar .....</b>	<b>26</b>
<b>Seguridad .....</b>	<b>22</b>
Seguridad de edificio .....	26
<b>Seguridad en los patios de la escuela.....</b>	<b>26</b>
<b>Plan Integral de Respuesta a Emergencias .....</b>	<b>22</b>
<b>IV. Políticas Académicas.....</b>	<b>22</b>
<b>Organización.....</b>	<b>23</b>
<b>Tareas .....</b>	<b>28</b>
<b>Comunicación Académica.....</b>	<b>25</b>
<b>Requisitos Académicos y de Comportamiento para participación en extracurriculares de APA</b>	
Requisitos Academicos .....	26
Requisitos de Comportamiento .....	27
<b>Política de Promoción Académica .....</b>	<b>27</b>
Promoción de Estudiantes de Secundaria .....	27
<b>Tiempo de Liberación.....</b>	<b>28</b>
<b>Fracaso Académico .....</b>	<b>28</b>
<b>Política de Cursos en línea.....</b>	<b>28</b>
<b>V. Código de Vestir .....</b>	<b>29</b>
<b>Creencias y Guías .....</b>	<b>29</b>
Políticas .....	29
Exenciones .....	29

Acceso a Guía de Uniforme.....	30
Dificultad Financiera; Otra Dificultad.....	30
<b>VI. Código de Conducto.....</b>	<b>30</b>
Principios Básicos.....	30
Metas.....	30
Vestimiento.....	31
Lenguaje y Comunicación.....	31
Integridad Académica.....	31
Comportamiento.....	31
Infracciones.....	39
Política del Uso de Tecnología.....	35
Objetos de Valor, Dispositivos Electrónicos y Juegos.....	35
Plan de Disciplina de Secundaria - Infracciones.....	35
Pautas de Intervención de padres.....	37
Artículos prohibidos.....	43
Política de Suspensión y Expulsión.....	38
Suspensión a corto plazo.....	44
Suspensión a Largo plazo y Expulsiones.....	45
Efectos de Suspensión a Largo plazo o Expulsión.....	46
Suspensiones y Expulsiones.....	47
<b>VII. Política de Participación de los Padres.....</b>	<b>38</b>
Padre sin custodia/guardian.....	47
Cuidadores (Guardian Temporal).....	39
Visitantes.....	39
Guías de Voluntarios.....	39
Conductores y Chaperones.....	49
Requisitos de Certificación.....	40
Comunicación de Padre-Escuela.....	41
Guías.....	41
Canales de Comunicación.....	41
Preocupaciones Académicas, de Comportamiento, u Otras.....	41
Preocupación de Educación Especial - Secundaria.....	51

Non-Académico preocupaciones de escuela, tal como facilidad, seguridad, carpool, o cualquier otra preocupacion non-académica.....	51
Preocupaciones con respeto a seguridad emocional de los estudiantes.....	42
Encuesta de padre .....	42
<b>Comunicación de Escuela-Padre .....</b>	<b>43</b>
<b>Conferencias de Padre-Maestro .....</b>	<b>43</b>
<b>Contribuciones Financieras.....</b>	<b>43</b>
<b>Matrícula.....</b>	<b>43</b>
Solicitud no Autorizada de fondos.....	44
<b>Libros perdidos o dañados .....</b>	<b>44</b>
<b><i>Apéndice A: Compacto de la Escuela .....</i></b>	<b><i>55</i></b>
<b><i>Apéndice B: Compacto de Estudiante .....</i></b>	<b><i>56</i></b>
<b><i>Apéndice C: Compacto de Padre.....</i></b>	<b><i>57</i></b>



AMERICAN PREPARATORY ACADEMY

## La Fundación de Educación Pública

### American Preparatory Academy

La Misión Principal de una Escuela Pública es doble:

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

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

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

- ❖ Escuelas que logren el éxito académico y la máxima capacidad del estudiante a través de:
  - Las habilidades de enseñanza a nivel de maestría,
  - Impartir conocimientos valiosos,
  - Transmitir la cultura común que nos une como nación, y
  - Exponer a los niños a los ejemplos supremos de logros artísticos e intelectuales.
- ❖ El dominio de un núcleo fundamental del conocimiento es esencial para el logro del niño en los grados posteriores. El material debe ser coherente, secuencial, rico en contenido y desafiante, y debe ser enseñado a un nivel de maestría por el maestro.
- ❖ Las pruebas estandarizadas es una herramienta esencial para medir el aprendizaje del estudiante y el éxito del maestro.
- ❖ La formación de un buen carácter va de la mano con el entrenamiento mental.
- ❖ Becas formales requieren una mente dispuesta y entusiasta, autodisciplina, determinación, paciencia y humildad.
- ❖ Los niños pueden aprender, aunque su ritmo puede ser diferente, y su respuesta a los estándares más altos, mejora el rendimiento.
- ❖ La escuela debe ser estructurada para apoyar a los padres para que puedan desempeñar un papel activo en todos los aspectos de la educación de sus hijos.

# I. Misión y Visión

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

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

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

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

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

*American Preparatory Academy Secundaria provee una educación de artes liberales que es académicamente riguroso y prepara a los estudiantes para  
estudio avanzado en el nivel universitario, y desarrolla ciudadanos concienzudos y confidentes quienes piensan claramente, son proponentes  
eficaces de esos pensamientos y están involucrados activamente en el construir y gobernar de Sociedad.*

## **Declaración de la Filosofía**

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

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

## **El Modelo de la Escuela**

American Preparatory Academy es un modelo de escuela de arte liberal, de educación clásica. En el sentido moderno, esto significa que podemos enseñar una amplia gama de temas tan opuestos como "especialización" o la enseñanza de habilidades vocacionales. En un sentido tradicional, esto significa que nos adherimos al modelo Trivium, según la interpretación de la adquisición de conocimientos dividida en tres etapas. La fase de Gramática se identifica con el niño pequeño (0-9 años), quienes fácilmente memorizan canciones, poemas y conocimiento de los hechos. La fase de la Lógica (9-14 años) se identifica con los estudiantes "conectando" su conocimiento de los hechos de una manera lógica, "sentido común" de las cosas. La fase de Retórica (14 años en adelante) es cuando los

estudiantes aprenden a defender de manera coherente y convincente el uso de la lógica en su escritura y oratoria. (En la época medieval, estas tres etapas fueron objeto de estudio especialmente en el estudio de la aritmética, geometría, astronomía y música.) American Preparatory Academy respeta estos bien fundados, modelos de educación proveídos y los usa en seleccionar e implementar el plan de estudios de la escuela.

## **Desarrollo Del Carácter Virtuoso – Programa de Embajadores y Constructores**

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

### **Desarrollo Del Carácter Virtuoso – Programa de Embajadores y Constructores**

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

## **Fundamentos de Constructor**

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

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

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

**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.

**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.



## Temas de Constructores

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

### Constructores

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

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

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

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

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

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

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

*O soy el destructor quien camina por la ciudad,  
¿Conteniendo en él su deseo de 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 2018-2019**

Agosto:	Ser un Constructor
Septiembre:	Construir con Entusiasmo
Octubre:	Soy un constructor cuando estoy perfectamente honesto
Noviembre:	Soy un constructor cuando expreso gratitud en palabra y hecho
Diciembre:	Soy un constructor cuando busco maneras de servir a otros (Kigatsuku)
Enero:	Soy un constructor cuando trabajo diligentemente
Febrero:	Soy un constructor cuando hago amigo con otros
Marzo:	Soy un constructor cuando estoy dispuesto a tratar y creer en mi habilidad de tener éxito
Abril:	Soy un constructor cuando uso palabras amables y corteses
Mayo:	Soy un constructor cuando completamente confiable
Junio:	Soy un constructor cuando respeto a mi cuerpo y mente

### **Programa de Embajador**

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

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

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

El programa comienza en la escuela primaria con los rasgos de carácter de un “constructor”. Cada mes una nueva virtud de Constructor se introduce en la primera Asamblea K-6 “**Demuestra lo que Sabes**” de cada mes y se discute durante todo el mes. Unos pocos estudiantes que ejemplifican la virtud del mes anterior son seleccionados para recibir el premio del “constructores del Mes” en esta asamblea. Los estudiantes de secundaria también siguen la tradición Constructor con premios mensuales y asambleas.

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

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

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

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

## II. OPERACIONES DIARIAS DE LA ESCUELA

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.

### Horas de Escuela

	M, T, F		W, Th		Half Days	
	School Begins	School Ends	School Begins	School Ends	School Begins	School Ends
7 <sup>th</sup> -12 <sup>th</sup> Grade	8:00 a.m.	3:10 p.m.	8:00 a.m.	2:10 p.m.	8:00 a.m.	12:00 p.m.

2. Contestamos los teléfonos de 8:00 a.m. hasta 4:00 p.m. los días de escuela.

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

## 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 de Asistencia

**Debido a alergias, susceptibilidades de estudiante y personal, por favor no traigan mascotas en el edificio cuando saca estudiantes, dejando almuerzos o cualquier otro tiempo. Los perros de servicio están exentos por la Política de APA E-10.4.1 Animales de Servicio en la Escuela.**

1. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, el padre o tutor DEBE llamar a la escuela en el día de la ausencia antes de las 8:45 am para reportarla. Si un padre no notifica a la escuela, el estudiante será considerado ausente. **EL TELÉFONO DE LA ESCUELA ES: 801-839-3613, extensión 1168**
2. Si la ausencia es relacionada por una enfermedad, le pedimos a los padres que reporten cualquier síntoma o diagnóstico médico que provoque la falta del niño. Haremos el seguimiento de las enfermedades infectocontagiosas por posibles brotes en la escuela.
3. Se toma asistencia todos los días en American Prep, los maestros informan a la administración. La cual revisará la asistencia diariamente y reportará cualquier ausencia prolongada al director.
4. Las faltas pueden afectar las calificaciones del estudiante de acuerdo con las actividades y dependiendo del trabajo faltante en los grados de la escuela primaria.
5. Animamos los padres en programar cualquier cita fuera del horario escolar siempre que sea posible.

### Ausentismo - No asistir a la escuela

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

### **Ausencias programadas**

1. Si un estudiante tiene que estar ausente de la escuela para un propósito especial que se conoce a la familia con antelación, los padres tienen que llenar una **"Solicitud de Ausencia Programada"** y lo presentará a la administración de la escuela. Sólo cuando este formulario es llenado y aceptado por la administración se le permitirá a un estudiante compensar el trabajo escolar perdido. Ausencias programadas todavía cuentan para el número total de faltas.
2. **Cuando los padres completan una "Solicitud de Ausencia Programada", es responsabilidad de los padres de:**
  - a. *enviar un correo electrónico al maestro y notificarles de la ausencia planificada.*
  - b. *revisar el plan de aprendizaje del estudiante para tareas y trabajos escolares asignados.*
  - c. *enviar por correo electrónico al profesor para aclarar cualquier trabajo en clase o tareas escolares.*
  - d. *Recoger los libros y materiales que los estudiantes necesitan para completar la tarea.*
3. La administración puede no aprobar las ausencias programadas, si un estudiante tiene menos del 95% de asistencia. Si la ausencia no es aprobada, los profesores no pueden ser obligados a dejar trabajo extra al estudiante para ayudarlo en la recopilación y corrección la tarea que faltante. A los padres, se les puede solicitar pagar por copias adicionales y/o ayudar en la corrección de las tareas escolares.

### **Entrada y Salida durante el día**

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.
2. 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,
3. 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 no saldrán del salón de clases hasta que el padre llegue a la escuela. Por razones de seguridad, los maestros no dejarán 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 de la clase hasta que los padres lleguen a la escuela.
4. 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 después 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 después 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 están 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 estará abierta para registro de salida de los estudiantes desde el momento en que comiencen las clases, hasta 10 minutos antes de la primera salida. **No habrá ninguna salida de estudiantes después de este tiempo.** Por favor haga los arreglos necesarios para llegar temprano si necesita sacar a su estudiante al final del día. Si usted llega después de ese tiempo, se le pedirá que espere en la sala de espera de la oficina hasta que la escuela termine.

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

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

### **Salidas al final del día**

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

Los padres no podrán sacar los a los estudiantes temprano para evitar la espera en el “carpool”, o por otras razones de conveniencia. Demasiados retiros de la escuela pueden resultar en el estudiante siendo puesto en Probación de Asistencia o Advertencia de Asistencia.

## **Infracciones de Asistencia**

### **Faltas Excesivas**

1. Si un estudiante tiene más de 9 faltas en la clase (no necesariamente consecutivas) por trimestre sin la aprobación previa por escrito de la solicitud del estudiante de "**Circunstancias Justificables**", será puesto en "Advertencia de Asistencia" y tal vez tendrán que tener una reunión con la administración de la escuela y la junta de gobierno. Es importante notar que nuestra política de promoción requiere que un estudiante asista un número mínimo de días de la escuela para ir al próximo grado.
2. Considere que estamos obligados a eliminar de nuestra matrícula cualquier estudiante que está ausente diez o más días consecutivos de la escuela sin circunstancias justificables.

### **Faltas injustificadas**

1. Si un estudiante no está presente en una clase, los maestros marcarán al estudiante en el sistema con una "X". Si identificamos al estudiante como ausente sin permiso de padre, cambiaremos la marca a una "S" (sluff).
2. Los estudiantes que abandonan la escuela sin permiso serán automáticamente registrados con una "S" en cualquier período y pueden enfrentarse a medidas disciplinarias.
3. Una "S" en cualquier período de clase generará automáticamente un GN o No Grado, lo que se traduce en ningún crédito por la clase. NG se mantendrá hasta que el estudiante reponga la "S" con 60 minutos en la escuela de asistencia y el pago de \$10.00.
4. Una vez que el estudiante reponga la "S" a través de la escuela asistencia y el pago, el grado de la clase volverá (siempre y cuando no tengan un NG en el mismo período, debido a la acumulación de cuatro o más tardanzas como se indica en la política de faltas).
5. NGs recibidas por una "S" sólo podrán ser presentadas durante el plazo en que se recibieron.
6. Si, en el fin del término, un estudiante tiene un NG y un porcentaje de clase menos que 60%, el estudiante recibirá un grado de falla y el NG sacado de la transcripción.

### **Tardes**

1. A los estudiantes de secundaria se les permite cuatro minutos entre períodos de clase. Para la segunda campana, los alumnos deben:
  - a. estar sentados en sus escritorios
  - b. con los materiales necesarios (lápiz, libro, carpeta)
  - c. en uniforme escolar (gafete, camisa fajada, etc.) y
  - d. trabajando en su asignación

2. Si un estudiante acumula un total de cuatro o más tardanzas en cualquier clase, recibirán un ningún crédito (NG) para esa clase. Cada clase se evalúa de forma independiente.
3. No Grado (NG) se mantendrá como el grado de la letra para esa clase y no se le dará ningún crédito a menos que las tardanzas se repongan a través de la escuela de asistencia (detalles a continuación). Si, en el fin del término, un estudiante tiene un NG y un porcentaje de clase menos que 60%, el estudiante recibirá un grado de falla y el NG sacado de la transcripción.
4. Para reponer cada tarde, un estudiante debe pagar una matrícula estándar y asistir 30 minutos a la escuela de asistencia (ver más abajo).

### **Escuela de Asistencia-Secundaria**

1. Las horas de la escuela de asistencia serán publicados en las oficinas de secundarias y en el boletín. Normalmente se llevan a cabo los sábados por la mañana de 8am-11am durante la segunda mitad del término. No serán admitidos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de asistencia.
2. Durante la escuela de asistencia, los estudiantes deben usar el uniforme completo y deben trabajar tranquilamente o leer. Si un estudiante está hablando o durmiendo, se le pedirá que se retiren y deben asistir a un día más. No se permiten aparatos electrónicos en la escuela de asistencia.
3. Una vez que todas las faltas y tardanzas se repongan, el NG se eliminará y la calificación del estudiante volverá a aparecer.
4. No grados deben reponerse al final del trimestre durante el cual se recibieron.
5. Los estudiantes que no lograron compensar el No Grados debido a extensas llegadas tarde al final de cada trimestre podrán hacerlo el siguiente trimestre, pero los requisitos serán dobles (\$10 y 60 minutos por cada llegada tarde).
6. Los estudiantes que no lograron compensar el No Grado debido a una o más faltas (S-Sluffs) en una clase no se les permitirá hacerlo durante los siguientes trimestres.

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

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

## **Calendarios**

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibirá una copia del calendario familiar para su referencia durante todo el año. Calendario adicional puede ser solicitada si es necesario. Los Calendarios escolares también están disponibles en línea en [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org). Los acontecimientos actuales de la escuela y las actualizaciones se pueden encontrar en los boletines de la escuela semanales. Los calendarios escolares están sujetos a cambios. Usted puede ver el calendario más actual para este campus utilizando el siguiente enlace: **WV1-** <http://westvalley1.americanprep.org/calendar/>

### **2018-2019 Calendario del Año Escolar**

Julio 29 -agosto 2	Semana del Entrenamiento DI para el personal
Agosto 5-8, 16	Entrenamiento de Preservicio de Primaria solo para personal
Agosto 5-9	Entrenamiento de Preservicio de Secundaria para personal
Agosto 16	Conocer y Saludar de Primaria
Agosto 19	Primer Día de Escuela
Septiembre 2	Día Laboral-NO ESCUELA
Septiembre 18	Conferencias de Padre/Maestro- Secundaria-Despido Temprano
Octubre 14-18	Descanso de Otoño-NO ESCUELA
Octubre 30-31	Conferencias de Padre/Maestro-Primaria-Despido Temprano
Noviembre 1	Día de Desarrollo Profesional-NO ESCUELA
Noviembre 15	Conferencias de Padre/Maestro-Segundaria-Despido Temprano

Noviembre 27-29	Descanso de Dia de Acción de Gracias-NO ESCUELA
Dic 23-enero 3	Descanso de Invierno-NO ESCUELA
Enero 6-21	Winterim-Secundaria
Enero 20	Dia de Martin Luther King Jr.-NO ESCUELA
Enero 22	Dia de Desarrollo Profesional-Todos Estudiantes-Despido Temprano
Febrero 17-21	Descanso de Medio Invierno-NO ESCUELA
Marzo 4-5	Conferencias de Padre/Maestro-Todos Estudiantes-Despido Temprano
Abril 6-10	Descanso de Primavera-NO ESCUELA
Mayo 22	Kínder-Ultimo Dia
Mayo 25	Dia de los Caídos-NO ESCUELA
Mayo 29	Ultimo Dia de Escuela
Junio 1-5	Entrenamiento de Post servicio-Solo Personal

### **FECHAS DE TERMINO DE SECUNDARIA**

Termino 1	agosto 19-octubre 11
Termino 2	octubre 21-diciembre 20
Winterim	enero 6-22
Termino 4	enero 6-marzo 20
Termino 5	abril 23 – mayo 29

### **Cierre de Escuela**

American Prep West Valley 1 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 am. Si las escuelas del Distrito Escolar De Granite cancela, la escuela American Prep será cancelada. Si hay un inicio tardío en el Distrito Escolar de Granite, nosotros vamos a tener un comienzo tardío en American Prep. Si sólo determinadas escuelas de GSD están cerradas o en horario de comienzo tardío, American Prep. funcionará normalmente. Los padres son los últimos responsables en decidir si las inclemencias del tiempo es tan grave que no pueden conducir a la escuela. (Si las escuelas terminan temprano, los medios de comunicación transmitirán el anuncio tan pronto como sea posible. Si en el distrito escolar de Granite los despachan temprano, American Prep también los despedirá temprano.

#### **Estaciones de TV**

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

#### **Estaciones de Radio AM**

KSL 1160

Metro Networks – 25 estaciones

Uno de los siguientes mensajes será transmitido 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, no operen teléfonos celulares ni permitan otras distracciones a su atención durante el viaje compartido. La parada y recogida de transporte compartido están a lo largo del borde de la acera de la escuela. POR FAVOR, no deje y recoja a su hijo en los estacionamientos de las empresas locales.

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

Los estudiantes pueden ser dejados después de las 7:30 a.m. cada mañana. Los padres conducen a través de la línea de transporte colectivo y se detienen en la acera en el lugar abierto más adelante. Los estudiantes deben salir del lado derecho del automóvil para garantizar su seguridad. **POR FAVOR NO DETENGA A MENOS QUE SE ENCUENTRE EN LA POSICIÓN ABIERTA MÁS ABAJO EN LA CURVA.** Si los estudiantes llegan después de que comience la escuela, los padres deben estacionarse, llevar a sus estudiantes a la escuela y firmar con sus estudiantes en la oficina de la escuela.

### **Procedimiento de Recoger en la Tarde**

#### **1. Números de Carpool**

- A cada familia se le asigna un número de viaje compartido. Este número de viaje compartido familiar generalmente no cambiará de año en año. Este número debe mostrarse para la recolección de viajes compartidos.
- Asegúrese de que su número sea GRANDE Y NEGRO (tamaño de fuente de computadora de 150) y que se muestre en la esquina superior izquierda, lado del conductor del parabrisas. Tenga una copia para cada automóvil que pueda recoger a sus estudiantes.
- Si llega al "carpool" y ha olvidado su número o número de tarjeta, debe estacionar y entrar al edificio para ver a su (s) estudiante (s) en la oficina.
- Las familias sin números ralentizarán el uso compartido del automóvil, así que haga lo posible por mantener sus números en todos los automóviles que se utilizan para recoger a sus estudiantes.

#### **2. Salida #1 (L, Ma, V 3:10 y Mie, jueves 2:10)**

- Tenga el número de su familia (y los números de otros estudiantes en su viaje compartido) visiblemente en el lado superior izquierdo del parabrisas. •
- Cuando lleguen los padres, pueden estacionarse a lo largo de la acera, tirando hacia la posición más alejada. •
- Si algunos de sus alumnos salen, pero otros no (dentro de los 3 minutos de estar en la acera), podemos pedirle que estacione y espere hasta que llegue el resto de su grupo de viaje compartido.

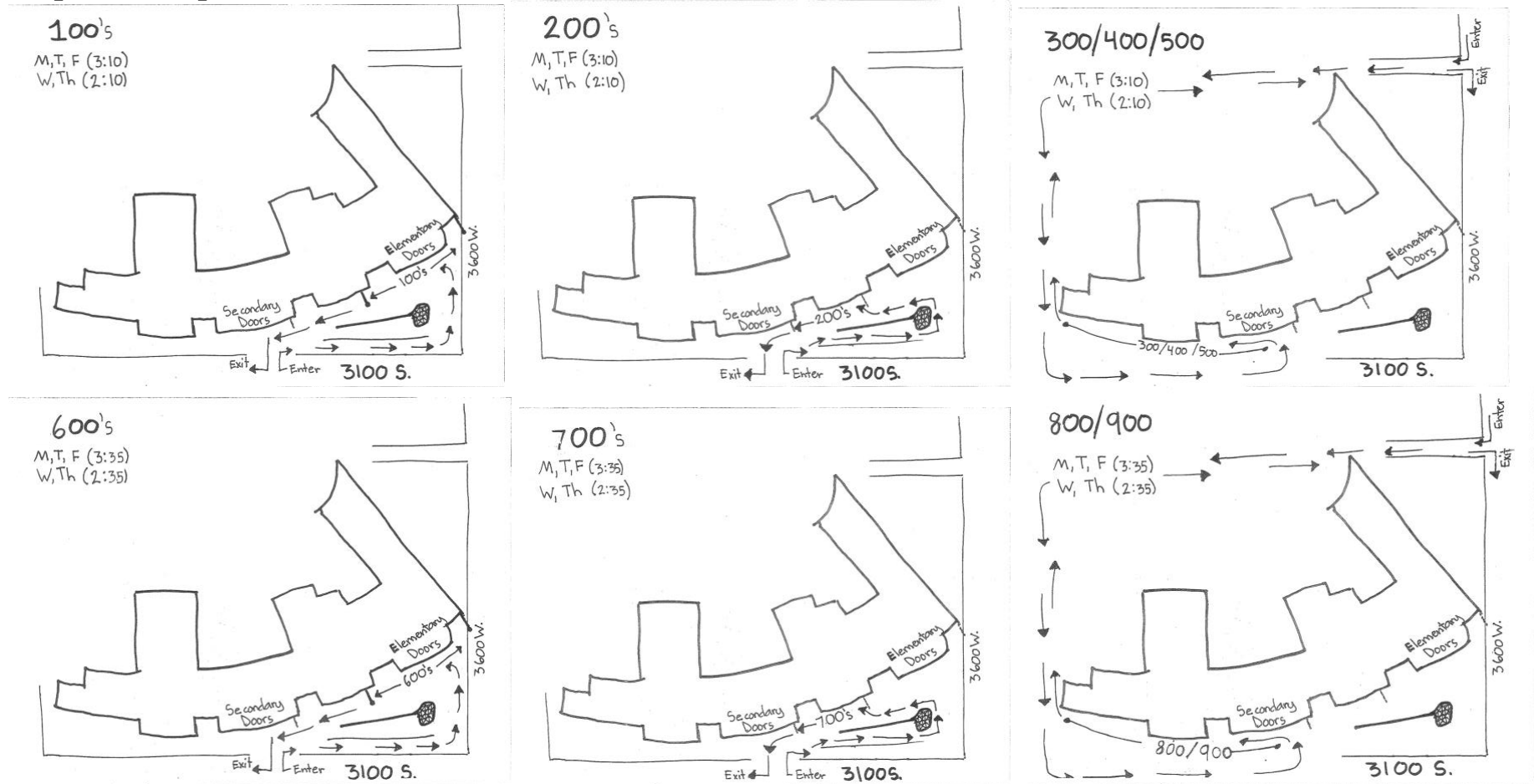
#### **3. Instrucciones Generales**

- Se requiere que los estudiantes esperen en la acera para sus padres. No se les permitirá caminar hacia un automóvil estacionado o encontrarse con sus padres en un lugar alternativo. Por favor, tire completamente adelante y al lado de la acera para recoger a su estudiante.
- Después de haber recogido a su estudiante, salga del estacionamiento con precaución. Observe el límite de velocidad (25 mph) en el vecindario. Tenga cuidado y observe para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes que caminan a casa.

4. Los estudiantes de secundaria que no son recogidos dentro de los 30 minutos posteriores al final de la jornada escolar son invitados a participar en programas después de la escuela. No se requiere que los estudiantes asistan a programas después de la escuela ni se les requiere esperar en el edificio para los padres. Los padres deben comunicarse diariamente con sus estudiantes de secundaria para determinar los horarios y lugares de recogida.



## Mapas de Carpool



### Comportamiento del estudiante durante el Carpool

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

### Suspensión de Carpool

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

## **Juramento a la Bandera**

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

## **Artículos Perdidos y Encontrados**

No se recomienda que los estudiantes o 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. Periódicamente los artículos no reclamados serán donados a la caridad.

## **Celebración de Días Festivos**

En América Prep, celebramos los días festivos diferentemente que las otras escuelas. Algunos días festivos están enseñados en nuestro currículo de conocimientos básicos. A veces, tradiciones pueden ser involucrados en las actividades divertidas que van con las unidades de estudio en la Historia o la Ciencia. Otros días festivos están celebrados como escuela con asambleas de reconocimiento especial. La música festiva se puede incluir en las clases de música. Nunca sacrificamos el tiempo académico por fiestas de días festivos. Algunos días festivos:

**Halloween (octubre)**- No celebramos Halloween en la escuela.

**Día de los Veteranos (noviembre)**-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 (noviembre)**- El tema de Constructor del mes de noviembre se enfoca 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**—Discutimos las contribuciones de Martin Luther King, Jr. en este día.

**Día de presidente**—Hablamos de los presidentes alrededor del tiempo del Día de presidentes.

**Día de San Valentín (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. Si los estudiantes quieren intercambiar las tarjetas o dulces de San Valentín (completamente opcional) lo pueden hacer si sigan estas directrices:

- Todos los estudiantes se deberán ser incluidos en dar.
- Todas dulces deben ser no comida o envuelta porque serán puestas en la mochila y llevadas a casa.

**Día de los Caídos (mayo)** – 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 estudiantes, padres y personal tienen la oportunidad de participar en “recaudar fondos con flores amapolas” para beneficio de los veteranos.

## **Celebraciones de Cumpleaños en la escuela**

Los estudiantes y sus familias disfrutan haciendo memorables y especiales los cumpleaños. Las tarjetas o notas se deslizaron en una mochila o casillero para reconocer el cumpleaños de un hijo / hija / amigo. Si la tarjeta es humorística, debería ser apropiada para un entorno escolar. Puede considerar donaciones de suministros para el salón de clases o el club o contribuciones al fondo de Amigos de APA en honor al evento. En todo el distrito, hemos tenido desafortunados resultados con la decoración de los casilleros de los estudiantes. Esto ya no será una práctica aceptable.

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

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

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

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

**Dirección:** 12894 Pony Express Road Suite 600  
Draper, UT 84020

**Teléfono:** 801-797-0089 Ext 1018

**Correo Electrónico:** [csims@apamail.org](mailto:csims@apamail.org)

## **Oficina Regional de Derechos Civiles de Utah**

### **Oficina en Denver**

U.S. Department of Education  
Cesar E. Chavez Memorial Building  
1244 Speer Boulevard, Suite 310  
Denver, CO 80204-3582  
Teléfono: (303) 844-5695

[Email: OCR.Denver@ed.gov](mailto:OCR.Denver@ed.gov)

## III. Salud y Seguridad

### Información Médica del Estudiante

1. Un padre/guardián completará un formulario de “Alerta de Salud” para cada estudiante como parte de inscripción de la escuela.
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 mantendrá 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.
6. 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 deben completar una forma de excepción antes de entrar a la escuela, cada estudiante debe tener las siguientes vacunas:*

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

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

- 1 Tdap
- 3 hepatitis B
- 2 varicela - la historia de la enfermedad es aceptable, el padre debe firmar la declaración de verificación en el registro de inmunización escolar
- 1 meningococo

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

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

### Enfermedad durante el día escolar

En caso de una enfermedad, los estudiantes llegan a la oficina de la escuela. El personal de la escuela contactará a los padres si lo considera necesario. **Los estudiantes que están enfermos (fiebre, vómitos, tos productiva excesiva, secreción nasal y/o en los ojos) deben ser recogidos inmediatamente de la escuela.** Si no se puede contactar un padre, se llamará a los contactos de emergencia en el formulario de inscripción del estudiante para que vengan a recoger al estudiante. Si un estudiante se siente enfermo, pero no hay síntomas obvios de enfermedad, la secretaria de la escuela puede, después de hablar con el padre, invitar a los estudiantes a descansar en la oficina de la escuela de 10 a 15 minutos para determinar si los síntomas desaparecen. Si el estudiante no se siente mejor después de

este tiempo, se pondrá en contacto de nuevo con los padres y tendrán que recoger al estudiante.

### **Medicamentos**

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

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

### **Calidad del Aire**

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 pueden hacer una de diferentes 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 través del Programa Nacional de almuerzos escolares. (no servimos almuerzos calientes) este programa está diseñado para proveer un saludable, a medio día, comida a bajo costo opción para nuestras familias. American Prep no busca hacer ganancia del programa de almuerzo. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

**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 les notificará a las familias que califican para almuerzo gratis/reducido.

Los padres que envían comida a la escuela con sus 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 órdenes 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 son permitidos en la escuela (ellas manchas la alfombra). Las bebidas que contengan estimulantes de cualquier clase, incluyendo cafeína o estimulantes de hierbas, no son permitidos en la escuela.

Las familias que decidan participar en el programa de almuerzos escolares deben seguir las instrucciones provistas en la página de información para padres del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Estos incluyen: 1) Completar y enviar un formulario familiar de Almuerzo Gratuito / Reducido, 2) Establecer una cuenta en línea en [www.utahsmartlunches.com](http://www.utahsmartlunches.com) para todos los estudiantes de American Prep en la familia, y 3) Solicitar y pagar por almuerzos específicos de la fecha en el calendario del sitio. El sitio calculará automáticamente almuerzos gratis / reducidos para familias elegibles. **TODOS LOS ALMUERZOS DE LA ESCUELA DEBEN SER PEDIDOS EN LÍNEA.** No habrá almuerzos adicionales disponibles para la compra en el campus. El especialista en almuerzos está disponible para consultas sobre procedimientos de pedidos en línea.

## **Bienestar**

En respuesta a las encuestas de los padres, American Prep está haciendo cambios a nuestra Política de Bienestar. Vamos a reemplazar los motivadores de azúcar (skittles, gummy bears, etc.) Se proveerá alternativas saludables cuando actividades u otros eventos incluyen comida.

## **Seguridad**

### **Seguridad del Edificio**

1. Los estudiantes serán permitidos en el edificio 30 minutos antes del comienzo del día escolar.
2. Todas las demás puertas permanecerán cerradas durante el día escolar.
3. Las instalaciones escolares son supervisadas por vídeo y audio de vigilancia en la mayoría de las aulas y con video de vigilancia en las zonas comunes.

### **Seguridad en los patios**

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

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

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

## **IV. Políticas Académicas**

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

### **Éxito Académico**

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

- El trabajo y el esfuerzo de los profesores y personal
- El trabajo y el esfuerzo de los estudiantes
- El apoyo de los padres

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

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

### **Responsabilidad del Estudiante**

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

### **Responsabilidad de los Padres**

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

## **Organización**

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

### **Plan de Aprendizaje**

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

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

## Casilleros

Cada estudiante recibe un casillero y un candado de la escuela. Los estudiantes son responsables de su candado y deben comprar un candado de reemplazo en la oficina de Junior High por \$ 10 si pierden o extravían su candado. Los estudiantes no pueden compartir casilleros y combinaciones de casilleros con otros estudiantes. American Preparatory Academy no será responsable por los objetos de valor perdidos guardados en los casilleros. Se espera que los estudiantes secundarios guarden mochilas, bolsos, carteras, prendas de abrigo y todas las pertenencias dentro del casillero. No se permitirán mochilas, bolsos y carteras ni prendas de vestir exteriores en los salones de clase ni en los pasillos. Si es necesario, los estudiantes recibirán ayuda para organizar los casilleros y mochilas. Los estudiantes no pueden decorar el exterior de los casilleros para cumpleaños, días festivos, etc. American Preparatory Academy no es responsable por artículos perdidos o robados de los casilleros.

## Casilleros del Gimnasio

Los estudiantes inscritos en cursos de educación física o que participan en otros equipos deportivos pueden utilizar los casilleros de los vestuarios. Estos casilleros no tienen cerraduras; por lo tanto, los estudiantes deben proporcionar sus propias cerraduras para asegurar sus pertenencias. Los estudiantes no deben traer ningún artículo que no sea el atuendo atlético/de educación física requerido al vestuario. Todas las demás pertenencias y materiales escolares deben guardarse en sus casilleros estudiantiles. American Preparatory Academy no se hace responsable por artículos perdidos o robados de los casilleros del gimnasio.

## Tarea

La tarea es una parte integral del programa educativo de American Prep. Es una extensión de las lecciones en el aula y deben relacionarse directamente con el trabajo en clase. La cual refuerza las habilidades y conceptos que se enseñan y ayudan a desarrollar buenas habilidades y hábitos de estudio. También se informa a los padres de lo que se enseña en el aula. Es el deseo de American Prep, que nuestros estudiantes lleguen a amar el aprendizaje y pasar el tiempo libre estudiando y leyendo. Para ayudar a nuestras familias en el desarrollo de aprendices de por vida, American Prep ha adoptado las siguientes políticas basadas en estos principios:

### Política de la Tarea

1. Las tareas se asignan en coordinación entre los profesores y considerando la importancia de la participación de los niños en las actividades y responsabilidades familiares. Los estudiantes se les dará tarea la mayoría de las tardes entre semana. Es nuestra intención que la tarea sea apropiada, relevante, interesante y, a veces, difícil. La tarea asignada no debe ser un material nuevo para los estudiantes, pero debe ser una revisión, una práctica adicional, o una extensión del material que ya se haya enseñado en la escuela.
2. Los estudiantes deben poder completar sus tareas dentro de 90-120 minutos cada noche, con la excepción de proyectos especiales o *en los casos en que el estudiante no complete el trabajo de clase de manera oportuna*, o si un estudiante se atrasa debido a llegadas tardías, ausencias o faltas de asistencia para aprender *o usar el tiempo efectivamente durante el día escolar*. Estos tiempos no incluyen la práctica de la música o el tiempo de lectura libre. Los estudiantes en cursos avanzados pueden necesitar tiempo adicional para completar cada tarea cada tarde.
3. *Un estudiante de American Prep debe pasar tiempo cada día estudiando, tenga tarea asignada o no*. Si no se le ha asignado ninguna tarea, se les anima a los estudiantes a revisar las operaciones de matemáticas, a trabajar en MathScore, leer, practicar la escritura, es decir el estudio de ortografía, o leer un libro con sus padres. Creemos que es del mejor interés de nuestros estudiantes que pasen su tiempo libre leyendo, estudiando y jugando con juegos que son mentalmente estimulantes.



4. Si un padre cree que la tarea asignada es excesiva o si su niño no está recibiendo las tareas regulares, se puede llenar un formulario de respuesta tarea (disponible en la oficina de la escuela) y el regresarlo al maestro(a). La Administración examinará todas las formas de respuesta.

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

1. *Los padres deben proveer un ambiente en el hogar donde sea posible que los estudiantes participen en actividades académicas en casa 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, recursos, como libros de referencia)
  - c. Libre de las distracciones (juegos de televisión, vídeo y ordenador, distrayendo a la música o conversaciones)
2. *American Prep recomienda que las familias adopten la política de lunes a jueves de "no hay televisión, ni juegos de video".* Una amplia investigación ha demostrado que no es beneficioso para los estudiantes ver la televisión y jugar juegos de video diariamente. La falta de ejercicio físico es consecuencia de obesidad en proporciones de epidemia en nuestro país. Animamos a nuestras familias a brindar oportunidades a sus estudiantes para el ejercicio y estudio por las tardes entre semana.
3. American Prep recomienda que las familias, cuando sea posible, establezcan el tiempo de estudio temprano en las tardes, lo que permita a sus estudiantes después de la escuela poder participar en actividades físicas. Animamos a las familias a participar en el tiempo de estudio juntos, posiblemente en un lugar central, como la mesa de la cocina. Madre y/o padre puede sentarse y estudiar o completar sus trabajos propios mientras que los estudiantes completan el suyo. El Tiempo de estudio en familia funciona bien como los padres están cerca de actuar como un recurso si el estudiante lo necesita, y también para ayudar a mantener al estudiante centrado en el estudio. Así los padres pueden firmar el plan de aprendizaje con las asignaciones que se han completado.
4. American Prep recomienda a los padres, revisar la información del Plan de Aprendizaje donde puede ver lo que sus estudiantes están estudiando, ir a la biblioteca pública para tener recursos educativos a la mano en su casa, que les servirá para extender y expandir al aprendizaje del estudiante en las materias que ellos están estudiando en la escuela.

## **Comunicación Académica**

### **Divulgaciones de la Sala**

1. En el primer día de clase, los maestros enviarán a casa una divulgación para la clase, explicando con cierto detalle qué temas serán cubiertos y cuándo, permitiendo a los padres complementar y extender el aprendizaje del alumno en el hogar.
2. Se proporcionará un plan de aprendizaje a cada estudiante de secundaria al comienzo del año escolar. Se alentará a los estudiantes a utilizar su plan de aprendizaje para rastrear el trabajo escolar, las tareas, las fechas de vencimiento del proyecto, fechas de exámenes, etc. Correctamente utilizado, el plan de aprendizaje también es una buena fuente de información para que los padres aprendan lo que está estudiando.
3. ASPIRE será el medio por el cual los padres y estudiantes secundarios pueden verificar el estado de las asignaciones y calificaciones en cualquier momento.
4. Las calificaciones finales del término estarán disponibles en línea la semana siguiente al final del trimestre.
5. Las libretas de calificaciones de fin de año estarán disponibles en línea la semana siguiente al final de la escuela.

## **Comunicación con los Estudiantes**

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

1. Proporcionar un ambiente seguro, divertido, cariñoso que sea físicamente y emocionalmente seguro.
2. La comunicación positiva será utilizada por todo el personal, en todo momento. Las correcciones, en caso necesario, se llevará a cabo en un contexto de aliento.

3. La comunicación positiva se impartirá de manera concreta a los estudiantes
4. La comunicación positiva será nuestro modelo para el personal, el de las familias y los estudiantes.
5. La comunicación positiva será manejada en forma regular, mediante una comunicación por escrito por la administración de la escuela.
6. Porque creemos que el logro es más eficaz mediante el esfuerzo debidamente reforzado, los miembros del personal estarán atentos a las oportunidades de reconocer el esfuerzo de una manera positiva.
7. Si un estudiante necesita ser corregido, es mejor hacerlo aproximándose a los estudiantes con un tono de voz normal y con calma.
8. Si un grupo de estudiantes está involucrado en una situación negativa, los empleados deberán separar a los alumnos y dar consejo individualmente a cada uno de ellos
9. La comunicación con los estudiantes reforzará la cultura de American Prep incluyendo la bondad y el trabajo en equipo.
10. La comunicación con los estudiantes caracterizará nuestra creencia en el valor ilimitado de cada alumno a nuestra comunidad escolar.
11. Es política de American Prep que nuestro personal no sea "amigo" o acepte "solicitudes de amistad" de los estudiantes o exestudiantes menores de 18 años en los sitios sociales web.

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

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

### **Winterim**

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

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

## **Requisitos académicos y de comportamiento para American Prep Extra Curricular Participación**

### **Requisitos Académicos**

Los académicos son la prioridad en American Prep. Para la elegibilidad inicial, los estudiantes necesitarán tener un GPA de 2.0 o más desde el período de calificación antes de las pruebas, y los estudiantes no pueden tener más de una F. Los informes que muestren un "NG" o "I" se calcularán como F. Estudiantes deberá mostrarles a los entrenadores que cumplen con los requisitos antes de que se les permita probar cualquier deporte dentro del año escolar. Las calificaciones se verificarán un mínimo de cuatro veces durante la temporada para verificar el cumplimiento similar. Si un estudiante finaliza un período de calificación por debajo de este estándar, se elimina inmediatamente de todas las actividades hasta que complete un período de calificación que cumpla con este estándar. APA sigue las reglas de elegibilidad obligatorias de la Federación Nacional de Escuelas Secundarias.

## **Requisitos de Comportamiento**

Los estudiantes que reciban una "primera" suspensión durante su respectiva temporada deportiva debido a problemas de comportamiento, que incluyen, pero no se limitan a: falta de respeto, desafío o ausentismo escolar, no se les permitirá participar en ninguna actividad durante la suspensión. Si ese mismo estudiante recibe una "segunda" suspensión por cualquier razón, no pueden participar en ninguna actividad por el resto de ese año escolar. Si un alumno exhibe un patrón de mala conducta en cualquier momento durante el año sin las mejoras requeridas, o se suspende por una violación segura de la escuela, no se le permitirá participar en las actividades extracurriculares de American Prep.

*Los requisitos adicionales se enumeran en el Athletic Handbook y en la Política de participación extracurricular.*

## **Política de Promoción de la Escuela**

Los maestros no pueden recomendar la promoción a ningún estudiante que no cumpla con los criterios de promoción (ver a continuación). La administración formará un Equipo de Reviso Académico y revisará toda la documentación relevante (para cada estudiante no recomendado para promoción) con respecto al desempeño del estudiante, incluyendo, pero no limitado a: calificaciones, asistencia, registros de logros académicos incluyendo evaluaciones, productos de trabajo y planes de aprendizaje y decidirá si el estudiante califica para promoción al próximo grado.

Con el fin de recomendar la promoción, la Junta Asesora de Promoción Estudiantil se asegurará, utilizando datos concretos, que el estudiante demuestre suficientes habilidades y contenido para ser exitoso en el siguiente nivel de grado. Si el estudiante no demuestra suficientes habilidades y conocimiento de contenido (como lo demuestran las calificaciones, los puntajes de las pruebas y otras medidas de evaluación que incluyen, pero no se limitan a las enumeradas anteriormente) para tener éxito en el próximo grado, el estudiante no se recomienda para promoción y se le ofrecerá un asiento en la calificación actual para el año escolar siguiente.

## **Promoción de Estudiantes de Secundaria**

### **Promoción de los Estudiantes de Secundaria**

Jr. High Los estudiantes deben cumplir con los criterios mínimos de promoción cada año. Los maestros pueden recomendar automáticamente a un estudiante para promoción solo si el estudiante cumple con los siguientes criterios:

1. El estudiante aprobó todas las asignaturas tres cuartas partes del año con al menos una calificación D.
2. El estudiante asistió a la escuela un mínimo de 160 días (menos de 21 ausencias).
3. El estudiante no ha sido suspendido durante el año.

### **Promoción de los Estudiantes de High School**

Con el fin de ayudar a los estudiantes en su progreso hacia la graduación y evitar tener créditos para recuperar durante su último año, la política de promoción de la escuela secundaria requiere que los estudiantes tengan todos los créditos de materias básicas cada año para calificar automáticamente para pasar al siguiente nivel de grado. Se proporcionará una lista de materias básicas para estudiantes de noveno grado a los estudiantes cada otoño. Los estudiantes recibirán su solicitud de promoción en la primavera junto con las fechas de vencimiento para la solicitud y las fechas límite de recuperación de crédito para las clases básicas que los estudiantes terminan con una F o NG. Para ser recomendado automáticamente para promoción, los estudiantes de secundaria también deben cumplir con los siguientes criterios:

1. El alumno asistió a la escuela un mínimo de 160 días (menos de 21 ausencias).
2. El estudiante no ha sido suspendido durante el año.

Recursos escolares suplementarios están disponibles para ayudar a los estudiantes de secundaria que no están teniendo éxito en sus cursos. Estos pueden incluir

Día Extendido Académico, Centro de Estudio, Salón de Colegio, Escuela de Verano, etc. Los estudiantes de secundaria que han reprobado uno o más términos debido a un trabajo de curso incompleto pueden tener que asistir al Collegium Hall.

Los estudiantes de secundaria que hayan reprobado uno o más términos, pero que completen y presenten sus tareas, pueden ser elegibles para la Compensación del curso. La compensación del curso elimina la designación de AP / Honores del título del curso en la transcripción del alumno y se realiza un ajuste apropiado a la calificación del alumno en ese curso. Todas las Compensaciones de Cursos deben ser aprobadas por el Director de Secundaria. Las pautas para Compensación del Curso serán establecidas anualmente por los Directores de Secundaria y Jefes de Departamento y pueden variar según la materia y el maestro.

Los estudiantes de secundaria que no pueden ser promovidos al final del año escolar, pero que remedian los cursos reprobados a través de un proceso pre-aprobado (como los créditos de la escuela secundaria en línea durante el verano) pueden volver a ser elegibles para la promoción en el otoño.

## **Tiempo de Liberación**

El tiempo de liberación está disponible como electiva para ciertos estudiantes en ciertos grados. El tiempo de liberación se puede seleccionar como un curso semestral o de año completo.

### **Opciones de Tiempo de Liberación**

- Estudios Religiosos/Seminario Mormón
- Trabajo
- Internado
- Desarrollo de Carrera
- Deportes & Las Artes Escénicas

### **Requisitos de Elegibilidad**

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad (ver a continuación) para inscribirse en el tiempo de liberación. Los estudiantes que no mantienen estos requisitos pueden ser eliminados del tiempo de liberación a discreción administrativa.

- Los créditos están en camino para la graduación de la escuela secundaria
- Demostración constante de independencia, madurez y autonomía
- Oportunidad constante para partir y regresar al campus

## **Fracaso Académico**

Reconocemos que no podemos controlar el esfuerzo, la participación y el trabajo de los alumnos 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 a tener éxito. En última instancia, reconocemos que el esfuerzo del estudiante es controlado 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 están dispuestos a hacer su parte.

Si un estudiante no participa sistemáticamente en el programa académico de American Prep, o si el padre no respeta la Política de Aceptación, la Administración Escolar puede recomendar a la Junta Directiva que la Junta asesore a la familia. Sobre esta recomendación, la Junta Directiva puede elegir tener una reunión con la familia para discutir las áreas de preocupación. Cualquiera de las siguientes y otras violaciones a la Política de Aceptación u otras políticas de la escuela pueden resultar en una audiencia de la Mesa Directiva:

1. Los estudiantes que no superan el curso académico de estudio como resultado de la falta de esfuerzo.
2. Los estudiantes que muestran incumplimiento intencional como se evidencia por no entregar las tareas consecutivas o participar en el trabajo de clase.

3. Los padres que no están dispuestos a revisar y firmar el plan de aprendizaje todos los días para los estudiantes, y que no se aseguran de que el alumno complete las tareas.
4. Los padres que habitualmente entregan a sus hijos a la escuela tarde, lo que hace que el alumno pierda un tiempo de aprendizaje académico importante.

## **Política de Cursos en Línea**

El currículo de APA está alineado con y excede los estándares estatales. Los estudiantes reciben oportunidades para tomar todos los cursos requeridos por el estado durante sus 4 años de escuela secundaria.

Si un estudiante elige tomar cursos adicionales, el estado de Utah tiene un programa de educación en línea. Se llama SOEP. La información sobre el programa estatal se puede encontrar aquí:

<http://www.schools.utah.gov/edonline/>

La APA permitirá que un estudiante tome un crédito completo de trabajo de curso en línea cada verano entre sus años de escuela secundaria sin costo para el estudiante. Los cursos deben tomarse a través del programa estatal. Los estudiantes solo pueden tomar cursos que se requieren para la graduación. Se requiere la aprobación del consejero antes de que un estudiante se inscriba en el curso. APA se reserva el derecho de denegar el acceso a un curso sin aprobación previa o si el curso no es necesario para la graduación. Los estudiantes y los padres son responsables de cumplir con las reglas del programa del estado. Cualquier curso tomado más allá del crédito permitido es a expensas del estudiante. No se pueden tomar cursos para recuperación de crédito.

## **V. Código de Vestir**

### **Creencias y Guías**

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

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 vestir. 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 individuales 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.

### **Acceso a la Guía de Uniforme**

Consulte la Guía uniforme de American Prep 2018-19 para obtener detalles sobre el uniforme aprobado. Guías uniformes están disponibles en la oficina de la escuela y una se distribuye a cada familia anualmente. También puede encontrar la guía en el sitio web de la escuela en: [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org) en la pestaña de la biblioteca para padres y en este enlace.

**La administración escolar tiene la discreción final con respecto al cumplimiento uniforme y se pueden agregar reglas uniformes adicionales en cualquier momento durante el año escolar. No se les permitirá a los estudiantes asistir a clase si no están uniformados.**

### **Dificultad Financiera; Otra Dificultad**

Si una familia está pasando por dificultades, los alentamos a que se reúnan con un administrador de la escuela que les pueda indicar los recursos de la comunidad para que puedan encontrar ayuda. Si una familia se encuentra en una situación financiera difícil, pueden comunicarse con un administrador de la escuela para analizar las formas en que American Prep puede ayudarlos a procurar uniformes para sus estudiantes.

## **VI. Código de Conducto**

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 con las necesidades del estudiante y según lo determinado por el director de la Escuela o alguien designado. Por violaciones al Código de Conducta que amenazan la salud, la seguridad o bienestar de otros, el director de la escuela o su designado pueden suspender inmediatamente a los estudiantes y/o iniciar un procedimiento de expulsión de acuerdo con la sección de suspensión/expulsión del Código de Conducta (disponible en la escuela con previa solicitud). El apoyo de los padres es vital al éxito del Código de Conducto ya que consecuencias fuera de la escuela muchas veces son más efectivas en producir la motivación que las consecuencias en la escuela.**

### **Principios Básicos**

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

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

## Metas

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

## Vestido

Los estudiantes tienen que vestir de acuerdo con el Código y Guías de Vestir mostrando respeto por ellos mismo y otros.

## Lenguaje y Comunicación

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

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

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

## Integridad Académica

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

## Comportamiento

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

**Comportamiento** – Los estudiantes y el personal demostrarán un comportamiento correcto con respecto a su ser físico. Las manos y los pies se mantendrán para uno mismo, y se mostrará respeto al caminar de manera ordenada en los pasillos y en otras áreas escolares. La interacción será amigable y útil, sin juegos bruscos u otras demostraciones físicas que sean inapropiadas.

**Conducta Abusiva** – La conducta verbal, no verbal o física de un padre o estudiante dirigida hacia un empleado de la escuela que, según su severidad, naturaleza y frecuencia de ocurrencia, una persona razonable determinaría está destinada a causar intimidación, humillación o angustia injustificada. El personal que ha experimentado una conducta abusiva por parte de un estudiante puede seguir los procedimientos descritos en el Manual del personal para presentar una queja.

**Acoso**– American Prep define el acoso como la falta de respeto hacia los compañeros de clase, que se muestra como agresión física o verbal, dominación o falta de respeto. El acoso de cualquier tipo no está permitido en American Prep. Ninguna forma de interacción física agresiva entre los estudiantes es aceptable. Las amenazas verbales, incluso cuando se expresan en "bromas", no son toleradas y serán disciplinadas. El sarcasmo y las burlas pueden considerarse acoso escolar. El rodar los ojos, los hombros encogidos y los suspiros audibles pueden considerarse un comportamiento de acoso. El personal de la escuela evaluará las interacciones y determinará si el comportamiento se considera "acoso" en función de lo que un adulto razonable consideraría un comportamiento ofensivo que ha hecho o tiene el potencial de hacer que el ambiente escolar sea incómodo u hostil para el estudiante.

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

**Acoso Electrónico:** American Prep define el acoso electrónico como actos iniciados por estudiantes, a menudo fuera del horario escolar, a través de Internet, mensajes instantáneos, correos electrónicos o mensajes de texto de teléfonos celulares, que se dirigen a otros estudiantes, maestros o miembros del personal y en los que se habla a estudiantes, maestros o personal de o a de manera negativa o amenazante. Cuando estos actos hacen que los estudiantes o el personal se sientan incómodos por asistir a la escuela, se crea un ambiente escolar hostil. Creemos que es nuestra responsabilidad asegurarnos de que todos los estudiantes y el personal se sientan cómodos y bienvenidos en American Prep, y, por lo tanto, American Prep considera estos actos como acoso y podemos iniciar procedimientos de disciplina y notificación a los padres si ocurren.

**Los estudiantes no deben tomar fotos o grabaciones de clases, actividades de escuela, compañeros de clase o propiedad de la escuela sin el permiso expreso por escrito de la administración de la escuela y aquellos cuya foto toman. Publicando en línea o distribuyendo en cualquier otra manera fotos o películas de clases, eventos escolares o compañeros de clase sin permiso es una violación del código de conducta que garantiza suspensión y/o expulsión.**

**Prevención e intervención de pandillas - American Prep es un campus acogedor y seguro. No toleramos afiliaciones de pandillas, símbolos, grafiti, reclutamiento, iniciaciones u otras actividades relacionadas con pandillas en nuestro campus.** La facultad y el personal de la escuela están capacitados para reconocer las señales de alerta temprana para los jóvenes en problemas. La facultad y el personal reportan la sospecha de actividad de pandillas a los administradores escolares que investigarán todos los informes. El padre/guardián será notificado. Otras acciones pueden incluir suspensión, expulsión, restricción de actividades, compensación y notificación a la ley.

**Conducta sexual:** cualquier forma de conducta sexual está prohibida en American Prep, incluidos todos los comportamientos sexuales, incluso cuando sean consentidos. Estos estándares se aplican en todo momento en el campus de la escuela y se extienden a eventos o actividades fuera del campus cuando están



patrocinados por o conectados con American Prep. Los estudiantes que denuncien abuso sexual o contacto sexual no deseado no serán penalizados por informar el comportamiento y American Prep no tolerará represalias por parte de los involucrados en el abuso.

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

**Notificación a los Padres.** Cuando un reporte de comportamiento no constructivo se empieza la creación de una infracción en la oficina o una 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 comunicará con los padres del individuo. Las medidas disciplinarias serán extendidas hasta que la Ley Federal y Estatal lo permita. Incluyendo Acto FERPA, como endiosamiento.

Cuando un estudiante reporta lastima física o se siente amenazado en la escuela, los directores contactarán a los padres. Medidas disciplinarias incluyendo a otros estudiantes solo se revela en la medida que se permite la ley federal y del estado. Cuando un estudiante amenaza con suicidarse, los padres serán notificados inmediatamente. El director de la escuela mantendrá registros verificando que los padres han sido notificados del incidente o amenaza.

**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. **Reportes falsos son prohibidos. Los directores responderán apropiadamente. Represalias en contra del personal que lo reporta o que investiga el incidente o abuso no será tolerada.**  
**Registros de Disciplina** - Los registros de disciplina no serán revelados a una persona que no está autorizada para recibir el registro. El Oficial de Administración de Registros del distrito asegura que los registros de disciplina se mantienen, conservan y destruyen de acuerdo con las leyes de GRAMA, la política de privacidad de datos del alumno del distrito y el Programa de retención de registros del estado de Utah. Los datos de comportamiento estudiantil agregados y no identificables se analizan anualmente para la mejora de la escuela y se proporcionan dos veces al año según lo exija la Oficina de Derechos Civiles del gobierno federal.

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

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

**Expulsión:** El estudiante será sacado de la inscripción de American Preparatory Academy.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Cualquier comportamiento o acción que material e 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 percibida.
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. Abuso, mal uso o destrucción de la propiedad.
9. Acoso físico o verbal
10. Posesión de Artículos prohibidos (véase la lista de artículos prohibidos)
11. Copiar/Falsificar
12. Robo
13. Abandonar el edificio de la escuela sin permiso
14. No entrar a clases
15. Llegar tarde a clase

16. Tirar basura
17. Masticar chicle- goma de mascar
18. Llegar sin uniforme
19. Absentismo escolar (que no asisten a la escuela)
20. El acoso sexual
21. Posesión de cualquiera de los siguientes (vea la lista de Artículos prohibidos para ver artículos adicionales prohibidos)
  - a) Aerosoles perfumados / desodorantes
  - b) pastillas de cafeína / bebidas energéticas / pastillas para dormir
  - c) Cualquier medicamento sin receta que no sea aprobado a través de la política / procedimientos de la escuela (ver III. Salud y Seguridad)
  - d) Marcadores permanentes (excepto por permiso del maestro)

### **Artículos prohibidos:**

Armas y sustancias peligrosas no son dejados en el campus de American Prep. Posesión de los siguientes artículos puede ser motivo para ser expulsado:

- Parafernalia de drogas
- Sustancias controladas:
  - Narcóticos
  - Tabaco, cigarrillos, e-cigarrillos.
  - Alcohol
  - Medicamentos recetados
- Armas, incluyendo armas reales u objetos que se parecen a armas
  - Pistolas de juguete (Nerf, tirador de bandas platicos, Airsoft, etc.)
  - Cualquier material explosivo, nocivo, o inflamable (incluyendo latas de aerosol, tal como aerosoles desodorantes)
  - Fósforos o encendedores
  - Balas
  - Cuchillos u otras herramientas de cortar (menos tijeras para la escuela)
- Materias sexualmente explícitas-Escrita, pictórica o electrónico incluyendo representaciones desnudas de cualquier de los dos géneros en un contexto sexual.

### **Política de uso de tecnología**

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

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

No se recomienda que los estudiantes o el personal traiga objetos de valor al campus de la escuela. American Prep no se hace responsable por daños o pérdida de teléfonos celulares u otras cosas valiosas. Los artículos electrónicos y dispositivos no son permitidos en American Preparatory Academy y será confiscado por la facultad si se encuentra en el campus. Los teléfonos celulares distraen nuestros esfuerzos académicos en American Prep y pueden ser impactantes para nuestra cultura escolar segura. Los estudiantes no pueden usar su teléfono celular una vez que ingresan al edificio de la escuela y hasta que salen del edificio al final del día. Además, los estudiantes no pueden tener sus teléfonos en su poder durante el día y deben dejar sus teléfonos en su mochila si eligen traerlos a la escuela. Esta política se extiende a relojes inteligentes cuando se usan para mensajes de texto o llamando.

Si se encuentra a un estudiante usando un teléfono celular en el edificio o tiene posesión de un teléfono celular mientras está en clase, la facultad confiscará el teléfono y lo entregará a la oficina. El siguiente es el procedimiento para confiscar un teléfono celular de un estudiante (incluso si el teléfono supuestamente pertenece a un amigo):

1. La primera vez que un teléfono es confiscado, el estudiante puede recuperarlo de la oficina en el fin de día;
2. La segunda vez que un teléfono es confiscado, un padre o guardián tiene que recuperarlo de un administrador;
3. La tercera vez que un teléfono es confiscado, la escuela lo sostendrá hasta el fin del año.

Reconocemos que los teléfonos celulares son herramientas de comunicación importantes y efectivas para padres y estudiantes. Por lo tanto, los teléfonos celulares se pueden usar después de la escuela para comunicarse con los padres o proveedores de transporte. Esta comunicación debe tener lugar FUERA de la acera donde hay supervisión adecuada de un adulto, o si está adentro, en presencia del personal de la escuela. Esto es para que podamos garantizar que los teléfonos celulares no se utilicen para acceder a Internet después de la escuela, en un entorno no supervisado, donde se puede acceder y compartir contenido inapropiado con otros estudiantes. Los estudiantes no deben reunirse juntos para ver videos o jugar juegos dispositivos electrónicos cuando están esperando en carpool. Los estudiantes que usan su teléfono celular fuera de estos lugares después de la escuela (el bordillo del estacionamiento compartido o en presencia de un miembro del personal) recibirán recordatorios. A los estudiantes que persisten en usar sus teléfonos después de la escuela fuera de la guía se les puede confiscar el teléfono y se puede iniciar una reunión con los padres. Esta política se extiende a relojes inteligentes, tabletas o cualquier otro dispositivo que puede acceder el internet cuando se usa para actividades como mensajes de texto, llamando, redes sociales, etc.

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

### **Procedimiento General Utilizado para las Infracciones**

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

### **Proceso de Notas de Referencia**

1. **Conferencia administrativa con el estudiante, se contacta a los padres** – el apoyo de los padres es vital para el éxito del Código de Conducta, las consecuencias fuera de la escuela suelen ser más eficaces para motivar que las consecuencias impuestas en la escuela. Es el rol de los padres como compañeros de la escuela, darles consecuencias en casa que ayuden a que tengan un buen comportamiento en la escuela.
2. **Enseñanza e Instrucción** – Se le recuerda al estudiante el Código de Conducta incluida en el Manual para Padres y Estudiantes. También se les recuerda que al firmar el Convenio del Estudiante (ver VIII. Convenio del Estudiante) estuvieron de acuerdo en cumplir con el Código de Conducta que se describe en el Manual para Padres y Estudiantes. El primer paso en el proceso disciplinario es la conferencia con el estudiante y la revisión del Código de Conducta para asegurar que el estudiante conoce y comprende la infracción.
3. **Aplicación de la consecuencia**
  - El estudiante tendrá que compensar a los ofendidos o afectados. Algunas de las maneras de enmendar pueden incluir, disculpas verbales y/o por escrito, la restitución de la propiedad, y otras compensaciones si así lo determina el maestro o la administración de la escuela
  - Primer Ofensa: Intervención de los padres (el padre. Madre asiste a la escuela con el estudiante) o Suspensión (dependiendo de la infracción)
  - Segunda Ofensa: Suspensión de corto plazo (1 día) o (3 días)
  - Tercera infracción: 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 dañen físicamente a otros estudiantes no se les permitirá permanecer en el aula. American Prep no tiene una forma de suspensión “en la escuela”. Si un estudiante no puede asistir a la clase debido a su incapacidad de participar apropiadamente o como resultado de una remisión de disciplina, será necesario una Intervención de Padres (ver VI. Código de Conducta: Pautas de Intervención de Padres) o una Suspensión.*

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

### **Objetivos**

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

Involucrar a los padres del estudiante para ayudar al estudiante aprender:

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

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

1. Se espera que los estudiantes de APA hagan su mejor esfuerzo en todo el trabajo. (“...Garantizar que cada estudiante alcance el máximo nivel académico...” ver Declaración de la Misión)
2. Que los estudiantes están obligados a respetar al maestro y a enfocarse en el aprendizaje. (“...proveer un ambiente de aprendizaje ordenada, segura y acogedor...” ver Declaración de la Misión)
3. Los estudiantes deben gobernarse a sí mismos y a tener control de sí mismos en todas las situaciones en la escuela. (“...desarrolla carácter bueno...” ver Declaración de la Misión)

### **Deberes de los padres**

1. Permanecer con el estudiante - sentarse juntos enseguida del escritorio del estudiante durante la clase y la transición.
2. Llenar el formulario de datos de seguimiento de intervenciones por los padres.
3. Re- dirigir al estudiante para que vuelva a aprender cuando sea necesario.
4. Enseñar al alumno a respetar al maestro (es decir: los ojos hacia el maestro, los pies planos sobre el suelo, boca cerrada, las manos sobre el escritorio, etc.)
5. Ayudar al estudiante a ver el valor en el autocontrol y el autogobierno.
6. Aprovechar cualquier o todas las oportunidades para destacar el buen comportamiento y enseñar conductas correctas en el tiempo de aprendizaje, las transiciones, el almuerzo, recreo, etc.
7. Inculcar en sus estudiantes el deseo de éxito en la escuela mediante el establecimiento de recompensas y consecuencias significativas.

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

# Política Suspensión y Expulsión

## Definiciones

"director" significa el director de American Preparatory Academy o su designado.

"Junta Directiva" significa la Junta Directiva de la American Preparatory Academy, que es el órgano rector que tiene autoridad bajo la ley para suspender o expulsar a los estudiantes que asisten a la APA y para delegar esta autoridad a una persona designada de la elección de la Mesa Directiva.

"Comité disciplinario" significa un comité de cinco padres entre los padres elegidos por la Junta Directiva de la American Preparatory Academy.

"Expulsar", "expulsión", "expulsado", u otra forma de lo anterior significa la terminación de los servicios educativos y la eliminación de American Preparatory Academy.

"Suspensión a largo plazo" significa una suspensión que dura más de 10 días, pero no la expulsión de American Preparatory Academy.

"Padre" significa el padre (s) custodio (s) o tutor (es) de un estudiante que asiste a American Preparatory Academy.

"Día escolar" significa un día en que la escuela está programada para reunirse en sesión regular.

"Suspensión a corto plazo" significa una suspensión de 10 días o menos.

"Estudiante" significa un estudiante de American Preparatory Academy que no está discapacitado ya que dicho término se define según la ley federal.

## Apelación a la Junta de Gobierno

- (a) Si un estudiante intenta apelar la decisión del Comité Disciplinario ante la Junta Directiva, el estudiante debe presentar su notificación de apelación ante la Junta Directiva dentro de los 10 días escolares después de recibir la decisión del Comité Disciplinario.
- (b) El aviso de apelación debe contener una declaración concisa de razones por las cuales la decisión del Comité de Disciplina fue incorrecta. Sin embargo, el estudiante no puede solicitar una suspensión de la decisión del Comité de Disciplina.
- (c) Si el estudiante disputa las conclusiones de los hechos del Comité de Disciplina, la Mesa Directiva deberá ejercer una revisión de nuevo al emitir un aviso formal al estudiante como se establece en el inciso (a) de la sección Aviso y convocando una audiencia dentro de 5 días escolares del estudiante que recibe el aviso antes mencionado, a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito. La audiencia seguirá los mismos procedimientos discutidos anteriormente en la sección Procedimiento de audiencia.
- (d) Si el estudiante no disputa las conclusiones de los hechos del Comité de Disciplina, sino que solo disputa las conclusiones de la Comisión de Disciplina o la duración del castigo, la Junta de Gobierno puede darle al director la oportunidad de responder por escrito al alumno una declaración de motivos, cuya respuesta se notificará al alumno. La Junta de Gobierno puede revisar las presentaciones de las partes y el registro completo ante el Comité de Disciplina y emitir una decisión sin una audiencia. No obstante, lo anterior, la Junta de Gobierno puede, a su exclusivo criterio, convocar una audiencia para tratar cualquier asunto que la Junta de Gobierno considere necesario. Antes de convocar dicha audiencia, la Junta de Gobierno emitirá un aviso al estudiante como se menciona en la sección Aviso y convocará la audiencia a más tardar 5 días escolares después de que el estudiante recibió la notificación, a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito.
- (e) La Junta de Gobierno emitirá una decisión por escrito afirmando o revocando la decisión del Comité de Disciplina. Si se confirma, la decisión es la decisión final de APA y puede apelarse ante un tribunal de jurisdicción competente.

## **VII. Política de Participación de Padre**

### **Padre / tutor sin custodia**

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

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

### **Cuidadores**

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

### **Visitantes**

Los visitantes son bienvenidos a American Prep. Los visitantes deben entrar por la puerta principal de la escuela primaria o secundaria y firmar el registro de entrada en la oficina. Los visitantes deben llevar una etiqueta de visitante mientras están en la escuela. Los visitantes son bienvenidos a visitar cualquier salón de clases como parte de la filosofía de "silla vacía". En todas las aulas hay una silla vacía en la que los visitantes pueden sentarse y observar el proceso de instrucción. Los visitantes no deben involucrarse en el aula. Les pedimos a los visitantes que no traigan niños pequeños a observar en el salón de clase. Visitantes quienes son estudiantes de otra escuela o un menor tienen que ser acompañados de un padre o guardián u obtener aprobación de la administración.

### **Guías de Voluntario**

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

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

1. Líder Padre de Salón – Esta persona organiza toda la ayuda de voluntario que el maestro necesita durante el año.
2. Voluntario de salón
3. Voluntario General de la Escuela (ayudar con tareas de la escuela tal como la hoja informativa, apoyo a la oficina, etc.)
4. Concurso de Ortografía
5. Concurso de Geografía
6. APA Tiene Talento
7. Feria de Ciencias

8. Festival de discurso
9. Coordinador de Clubes – si un padre quiere ver un club que no tenemos en nuestro campus, déjenos saber cómo quiere traerlo a nuestros estudiantes. Si tenemos padres que están dispuestos a hacer el club, usualmente lo estableceremos.
10. Eventos de Edificio de Comunidad (carnavales, corridas divertidas)
11. Apoyo de Facilidad (ayudar cuando necesitamos mover, reparar, o restaurar en la facilidad)
12. Viajes a campo (ayudar al maestro organizar la transportación para viajes a campo)
13. Día de campo y eventos especiales
14. Eventos de toda escuela (Asamblea de Día de Veteranos, Asamblea de Constructores, Asamblea de Día Conmemorativa)
15. Comité de Graduación
16. Apoyo de Carpool

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 garantizar que el servicio voluntario sea una experiencia positiva para los padres y que sea efectivo para nuestros estudiantes.

- Los voluntarios deben registrarse en la recepción, obtener un gafete de visitante y usarlo durante el tiempo en el que el edificio se ofrezca como voluntario.
- Vestimenta y comportamiento voluntario: vístete apropiadamente. Cuanto más demos respeto por nuestra escuela, más respeto sentirán los estudiantes hacia la escuela. El código de vestimenta de American Prep refleja un alto nivel de respeto. Animamos a los voluntarios a reflejar este mismo nivel de respeto en su propia apariencia cuando se ofrecen como voluntarios en la escuela.
- Los voluntarios trabajan bajo la supervisión del personal.
- Como una cuestión de ética profesional y privacidad personal, los voluntarios no discuten los asuntos del maestro, estudiante o escuela con otras personas. Es extremadamente importante que se mantenga la confidencialidad en todo momento. Los administradores tienen las mismas expectativas de confidencialidad de parte de los voluntarios que del personal de American Prep.
- Se les puede pedir a los voluntarios que califiquen los trabajos de los estudiantes, y es imperativo que el trabajo de los estudiantes SOLO se debata con el maestro o el alumno, si así lo indica el maestro y nadie más.
- Para la protección de nuestros voluntarios, deben evitar estar solos con uno o dos estudiantes. Si esto es inevitable, los voluntarios deben asegurarse y mantener la puerta abierta o moverse a un pasillo para trabajar.
- Disciplina del estudiante: los voluntarios tienen la responsabilidad de informar al personal si hay un problema con el comportamiento del estudiante. Los voluntarios no deben disciplinar a un niño a menos que el miembro del personal supervisor lo indique expresamente.
- Cuando los voluntarios están programados para trabajar en el aula con los alumnos, no se recomienda traer niños pequeños, ya que pueden convertirse en una distracción en el aula. Cuando se trata de una reunión o una actividad de trabajo grupal, puede ser aceptable traer hermanos menores.
- Los voluntarios no tienen derecho a la propiedad intelectual creada durante su servicio voluntario en American Prep.

## **Conductores y Chaperones**

En APA valoramos la seguridad de nuestros estudiantes más que cualquier otra cosa. Para asegurar que nuestro personal y voluntarios de padres siguen los requisitos puestos por APA y la Ley del Estado de Utah, necesitamos que alguien que maneja con los estudiantes haga un proceso de certificación de conductor. Aquí están los enlaces para ayudarle a completar la certificación de conductor:

### **Requisitos de Certificación son:**

1. Una copia actual de su licencia de conducir
2. Una copia actual de la tarjeta del seguro del automóvil: la que lleva en su automóvil con la fecha de vencimiento en el futuro (debe actualizarse antes de cada actividad)
3. Una página de declaración de póliza de seguro de auto (se requiere un límite de responsabilidad de auto mínimo de \$ 150,000)



4. Complete el formulario de Reconocimiento de conductor voluntario / empleado 5. Revisa "Booster Seat Flyer"

## **Comunicación de Padre-Escuela**

### **Directrices**

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

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

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

### **Canales de Comunicación**

Los miembros de la comunidad de American Prep que tengan una pregunta, inquietud, retroalimentación o necesidad de información identificarán a la persona que mejor pueda responder a su pregunta o inquietud o, lo que es más lógico, escucharán sus comentarios y se acercarán a esa persona de manera positiva. Hemos establecido una lista de comunicación clara a través de la cual lo invitamos a que nos envíe sus inquietudes o preguntas. Las personas enumeradas están en orden de a quién debe dirigir su preocupación, primero, siguiente, etc. Si, por algún motivo, no se siente cómodo ante la preocupación de su maestro primero, puede llevarlo a la siguiente persona en la lista de comunicación. Si no está satisfecho con la resolución en cualquier nivel, puede llevarla a la siguiente persona en la lista de comunicación. Los padres deben enviar un correo electrónico al miembro del personal y hacer una cita.

### **Preocupaciones Académicas, de Comportamiento u Otra**

1. Maestro del Niño-Maestro de Clase - [primerinicialapellido@apamail.org](mailto:primerinicialapellido@apamail.org) (ejemplo: John Smith - [jsmith@apamail.org](mailto:jsmith@apamail.org))
2. Director de la Escuela
  - a. Director de la Escuela Secundaria – Craig Peterson - [cpeterson@apamail.org](mailto:cpeterson@apamail.org)
  - b. Director de Secundaria – Jake Winegar - [jwinegar@apamail.org](mailto:jwinegar@apamail.org)
3. Directora Administrativa de la Escuela – Cindy Barrs - [cbarrs@apamail.org](mailto:cbarrs@apamail.org)
4. Director del Programa Secundaria - Daniel Baker - [dbaker@apamail.org](mailto:dbaker@apamail.org)
5. Director Ejecutiva del Distrito - Carolyn Sharette - [csharette@apamail.org](mailto:csharette@apamail.org)
6. Defensor de los Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

## **Preocupación de Educación Especial - Secundaria**

1. Maestro del Niño-Maestro de Clase Maestro primerinicial [apellido@apamail.org](mailto:apellido@apamail.org)
2. Director de la Escuela
  - a. Director de la Escuela Secundaria – Craig Peterson - [cpeterson@apamail.org](mailto:cpeterson@apamail.org)
  - b. Director de Secundaria – Jake Winegar - [jwinegar@apamail.org](mailto:jwinegar@apamail.org)
3. Administradores de Casos de Educación Especial
  - a. 7-8 Administradora de Caso de Educación Especial/Maestra: Laura Moody
  - b. 8-9 Administrador de Educación Especial/Maestro: Derek Lemon,
  - c. 10 administradora de Educación Especial/Maestra: MaryAnn Rojas
  - d. 11-12 Administrador de Educación Especial/Maestro: Scott Weber
4. Directora de Educación Especial del Distrito – Joan Ottley-Zeeman – [joz@apamail.org](mailto:joz@apamail.org)
5. Director del Programa Secundaria - Daniel Baker - [dbaker@apamail.org](mailto:dbaker@apamail.org)
6. Directora Ejecutiva del Distrito - Carolyn Sharette - [csharette@apamail.org](mailto:csharette@apamail.org)
7. Defensor de los Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

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

Las preocupaciones sobre el uso compartido del automóvil y la seguridad de las instalaciones se deben presentar a la secretaria de la escuela. Si el secretario no puede resolver la inquietud, la secretaria notificará a quien sea más capaz de abordar la inquietud. Si el secretario no puede resolver la inquietud, la secretaria notificará a quien sea más capaz de abordar la inquietud, o el padre puede llevar la inquietud al administrador de la escuela.

Proceso de resolución: un padre tomaría primero una inquietud académica o de clase para el docente del salón de clase, o, si siente que no pueden llevarlo al maestro, debe llevarlo a la siguiente persona en la lista de comunicación. Por ejemplo: si un padre tiene una pregunta relacionada con la instrucción o que se relaciona con el salón de clases de alguna manera, el maestro del salón de clase debe ser la primera persona a quien el padre buscará información o resolución. Si el padre no siente que su preocupación ha sido resuelta por el maestro, debe pedirle al maestro una reunión con un administrador. Si el padre desea, pueden pedirle a la secretaria de la escuela una cita con el director directamente si sienten que su preocupación se tratará mejor en ese nivel y ya han tratado de abordarlo con el maestro y no se sienten cómodos pidiéndole al maestro un informe administrativo conferencia. Si el padre siente que el director no ha resuelto su preocupación lo suficiente, puede llevar su preocupación a la siguiente persona en la lista de comunicación. La última persona en la lista es el padre defensor miembro de la Junta de Gobierno. Esto se puede hacer enviando un correo electrónico a [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org).

## **Preocupaciones con respecto a la seguridad emocional del estudiante**

En American Prep, la seguridad de los estudiantes es de suma importancia para nosotros. Hemos tomado medidas para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y continuaremos aumentando nuestros esfuerzos en esta área de vital importancia para la operación de la escuela. Si un padre tiene alguna preocupación sobre la seguridad de su hijo con respecto a las relaciones de los estudiantes (bullying), debe comunicarse con el consejero de la escuela o el administrador de la escuela. Si no sienten que su preocupación se resuelve satisfactoriamente, deben llevarlo a la siguiente persona en la lista de comunicación anterior. Esto se aplica a la seguridad física relacionada con cualquier cosa en el entorno físico, y la seguridad emocional también, relacionada con las relaciones con los compañeros o el personal de la escuela.

*Si un miembro de la comunidad no tiene claro quién es la mejor persona para responder a su pregunta o inquietud o escuchar sus comentarios, puede consultar a un miembro del personal administrativo, comenzando con una de las secretarías de la escuela.*

## **Encuesta de Padre**

American Preparatory Academy solicita las opiniones de nuestros padres sobre nuestros programas y miembros del personal a través de encuestas periódicas. Las familias tendrán la oportunidad de expresar su nivel de satisfacción con todos los aspectos de los programas de American Prep al menos una vez al año. Los resultados de la encuesta estarán disponibles en el sitio web, y los principales puntos de la encuesta se comunicarán a la comunidad de padres a través del boletín de la escuela. El objetivo de American Prep es tener una participación del 100% de los padres en las encuestas para padres. Los padres también pueden dar su opinión en cualquier momento durante el año al hablar directamente con los administradores de la escuela o al usar el sitio web de la escuela: [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org). Hay un formulario de comentarios confidencial ubicado en "Contáctenos" y en el enlace proporcionado aquí.

## **Comunicación de Escuela-Padre**

Se enviará un boletín semanal del director por correo electrónico y estará disponible como copia impresa para las familias de American Prep. El boletín contendrá la notificación de fechas y eventos importantes, así como noticias e información pertinente de la escuela. Para información académica, ver IV. Políticas Académicas: Comunicación Académica.

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

Los padres deben asistir a lo siguiente:

- Noche de orientación para padres (primera semana de clases)
- Conferencias de padres y maestros (celebradas durante todo el año)
- Reuniones de Reinscripción (se realiza en la primavera, generalmente en abril y mayo)
- Actividad culminante de fin de año de nivel de grado para cada estudiante

Otros eventos de escuela que los padres deben asistir:

### **Conferencias de Padre-Maestro**

Las conferencias obligatorias de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces al año de acuerdo con el calendario escolar. Los maestros se reunirán con los padres por orden de llegada. Los padres de alumnos de 9º grado deben asistir a una conferencia del Plan de Educación-Ocupación Estudiantil (SEOP) con el alumno y los maestros, programada de acuerdo con el calendario escolar (esto es obligatorio de acuerdo con la ley estatal). Los padres de los estudiantes de 7º y 8º grado deben asistir a una Conferencia de Progreso Estudiantil programada de acuerdo con el calendario escolar. Esta es una oportunidad maravillosa para que todos los adultos en la escuela y la vida familiar del estudiante se reúnan y animen al alumno.

*Las conferencias también pueden ser en cualquier tiempo que los padres o maestros sienten que sería de beneficio.*

## **Contribuciones Financieras**

La Fundación de American Prep provee energía, enfoque, la pericia, y el apoyo financiero a los estudiantes, padres, y personal conectados con APA. La misión de la fundación es mejorar la experiencia de APA por nuestros estudiantes y familias.

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 a American Prep. Estos fondos se utilizan para proporcionar programas y materiales especiales para nuestros estudiantes tal como bonificaciones al personal. Las familias están invitadas a donar a la escuela por unirse con el Club de Constructores. El Club de Constructores es un programa de donaciones donde su regalo aumenta nuestro fondo de compensación y mejora nuestra habilidad a adquirir donaciones de organizaciones corporativas y comunitarias. <http://www.americanprepfoundation.org/apa-builders-club> ¡Apreciamos mucho la generosidad de las familias de American Prep!

## **Matriculas**

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

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

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

## **Solicitud no autorizada de fondos**

No está permitido que ninguna persona (estudiante, personal o padre) venda mercadería a estudiantes en terrenos de la escuela, sitios de medios escolares o durante funciones escolares, con la excepción de recaudaciones de fondos escolares aprobadas por el distrito.

## **Libros Perdidos o Dañados**

El personal del Currículo de APA mantiene un registro cuidadoso e inspección de los libros de texto y otros materiales (libros de la biblioteca, etc.) que se regresan durante el año escolar. Los materiales dañados (marcados, mojados, rotos, etc.) son reparados o removidos de circulación. Cuando se le entrega un libro a un estudiante durante el año escolar, es la responsabilidad de la familia de reportar inmediatamente cualquier daño que la escuela no note. El no hacerlo resultara en asumir que el daño ocurrió mientras estaba bajo el cuidado del estudiante. Se les puede pedir a los padres que paguen por el material perdido o dañados. La inscripción de los estudiantes para el siguiente año escolar puede que no se procese si una familia tiene multas de pérdida de libros u otros pagos.

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

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

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 con los distintos niveles de dominio de comprensión y el conocimiento de la materia en base a evaluaciones periódicas.
5. Proporcionar retroalimentación frecuente y continua a los padres sobre el progreso académico de su estudiante, en formatos que sean de fácil acceso y comprensión.
6. Utilizar un contenido bueno, plan de estudios eficiente y metodologías de instrucción basadas en la investigación para asegurar que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar el éxito académico.
7. Ayudar a los estudiantes de secundaria en sus esfuerzos para convertirse en estudiantes eruditos proporcionando un programa riguroso académico de artes liberales que los prepare para estudios avanzados en la escuela preparatoria.
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 participantes confiables en sus comunidades.
10. Ayudar a los estudiantes a resolver conflictos o problemas de comportamiento de manera positiva, no amenazante.
11. Fomentar la participación de los padres en el mejoramiento de la escuela, programa de sensibilización y actividades, y al éxito del estudiante. Construir la capacidad de los padres para ayudar a que sus estudiantes alcancen altos estándares.
12. Compartir la información de las evaluaciones y exámenes con los padres y la comunidad.

---

Craig Peterson, director del High School

---

Matt Hymans, Secundaria Asst. Dir.

---

Jake Winegar, Director de Secundaria

## **Apéndice B: Convenio de los Estudiantes**

### LOS ESTUDIANTES ESTÁN DE ACUERDO CON:

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

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

## **Apéndice C: Convenio de los Padres**

LOS PADRES ESTÁN DE ACUERDO CON:

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

\_\_\_\_\_  
Padre (1) Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Padre (2) Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma