



AMERICAN PREPARATORY  
ACADEMY

# Academia Preparatoria Americana – Salem Manual para Padres y Estudiantes de Primaria

# 2024-2025

*\*Por favor revise este Manual y los Pactos de la Escuela, los Padres y los Estudiantes (ubicado en la parte posterior del Manual) con su(s) estudiante(s).*

\*Este manual es confiable en el momento de la impresión  
pero puede cambiar con el tiempo,  
y se actualizará anualmente con los cambios en las políticas

Consulte el manual en línea en <https://www.americanprep.org/parent-student-handbooks/>

**Escuela Primaria Salem**

**Dirección de la escuela:** 1195 Elk Ridge Dr. Salem, UT 84653

**Número de teléfono de la escuela:** (801) 465-4434

**Horario escolar:** 7:45 a.m.-4:15 p.m.

**Directores de Salem**

Directora de Primaria (K-6): Jessica Barton - [jbarton@apamail.org](mailto:jbarton@apamail.org)

Subdirectora de Primaria (K-6): Erin Short - [eshort@apamail.org](mailto:eshort@apamail.org)

Directora de la Escuela Secundaria Jr., Directora de Secundaria: Emily Peery - [epeery@apamail.org](mailto:epeery@apamail.org)

## Tabla de contenidos

|   |           |
|---|-----------|
| Directores de Salem .....   | 2         |
| <b>Una carta de la superintendente, Carolyn Sharette .....</b>              | <b>7</b>  |
| <b>I. Misión y Visión.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>Declaración de la misión de la Academia Preparatoria Americana .....</b> | <b>14</b> |
| <b>Declaración filosófica .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Modelo de escuela .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>Desarrollo virtuoso del carácter .....</b>                               | <b>14</b> |
| Construcción de cimientos.....  | 15        |
| <b>Programas de Constructores y Embajadores.....</b>                        | <b>15</b> |
| Tema de constructores.....  | 15        |
| Lemas de los constructores.....   | 17        |
| Programa de Embajadores.....  | 18        |
| <b>Nuestros Ideales Americanos .....</b>                                    | <b>18</b> |
| Perpetuación de nuestra República Democrática.....                          | 19        |
| Derechos de los Padres en Utah .....  | 20        |
| <b>II. Funcionamiento diario de la escuela.....</b>                         | <b>20</b> |
| <b>Horarios.....</b>  | <b>20</b> |
| Horario Escolar .....   | 20        |
| <b>Asistencia .....</b>   | <b>21</b> |
| Procedimientos generales.....   | 21        |
| Tardanzas.....  | 22        |
| Check-ins y check-outs durante el día.....                                  | 22        |
| NO hay check-outs durante el viaje compartido.....                          | 23        |
| Check-outs para Premios Especiales .....                                    | 23        |
| Salidas escolares al final del día .....                                    | 23        |
| <b>Violaciones de asistencia.....</b>                                       | <b>24</b> |
| Ausencias excesivas.....  | 24        |
| Tardanzas excesivas.....  | 24        |
| Salidas excesivas.....  | 24        |
| <b>Calendarios.....</b>   | <b>25</b> |
| Calendario Académico 2024-2025 .....  | 25        |
| Cierres y retrasos de escuelas: relacionados con el clima .....             | 27        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Después de la escuela .....</b>   | <b>28</b> |
| Jornada Académica Extendida (también conocida como DEA o Segunda Salida) ..... | 28        |
| Clubes después de la escuela.....  | 28        |
| <b>Carpool.....</b>  | <b>28</b> |
| Instrucciones generales .....  | 28        |
| Recogida tardía .....  | 29        |
| Comportamiento de los estudiantes en Carpool .....                             | 29        |
| Suspensión de viajes compartidos.....  | 29        |
| Autobús para estudiantes .....   | 29        |
| <b>Juramento de lealtad .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>Objetos de valor en la escuela .....</b>                                    | <b>30</b> |
| <b>Celebraciones navideñas .....</b>   | <b>30</b> |
| Celebraciones de cumpleaños en la escuela .....                                | 31        |
| Invitaciones a fiestas fuera de la escuela.....                                | 31        |
| <b>Unidad y Diversidad; Política de exclusión voluntaria .....</b>             | <b>31</b> |
| Declaración de no discriminación .....   | 32        |
| <b>III. Salud y seguridad.....</b>   | <b>33</b> |
| <b>Bienestar .....</b>   | <b>33</b> |
| <b>Información Médica del Estudiante .....</b>                                 | <b>33</b> |
| <b>Vacunas .....</b>   | <b>34</b> |
| Requisitos de ingreso .....  | 34        |
| <b>Enfermedad durante la jornada escolar .....</b>                             | <b>34</b> |
| <b>Medicamentos.....</b>   | <b>35</b> |
| <b>Calidad del aire .....</b>  | <b>35</b> |
| <b>Comidas Escolares.....</b>  | <b>35</b> |
| Comidas Escolares.....   | 35        |
| Solicitud de almuerzo gratis/reducido .....                                    | 35        |
| Dietas Especiales.....   | 36        |
| <b>Seguridad .....</b>   | <b>37</b> |
| Seguridad de los edificios .....   | 37        |
| <b>IV. Políticas Académicas .....</b>  | <b>37</b> |
| <b>Éxito Académico .....</b>   | <b>38</b> |
| Componente de Maestros y Personal.....   | 38        |

|  |           |
|--|-----------|
| Componente Estudiantil .....                                       | 38        |
| Componente principal .....   | 38        |
| <b>Organización .....</b>  | <b>38</b> |
| Expedientes .....  | 39        |
| <b>Deberes .....</b>   | <b>40</b> |
| Política de tareas .....   | 40        |
| Entorno de aprendizaje en casa .....                               | 41        |
| <b>Comunicación Académica .....</b>                                | <b>41</b> |
| Elemental .....  | 41        |
| Comunicación con los estudiantes .....                             | 42        |
| Referentes académicos .....  | 42        |
| <b>Programas Académicos y Actividades de Enriquecimiento .....</b> | <b>43</b> |
| Universidad de Reading - RU .....                                  | 43        |
| <b>Política de Promoción Escolar .....</b>                         | <b>43</b> |
| Promoción de Estudiantes de Primaria .....                         | 44        |
| <b>Fracaso Escolar .....</b>                                       | <b>44</b> |
| <b>V. Código de vestimenta .....</b>                               | <b>45</b> |
| <b>Creencias y pautas .....</b>                                    | <b>45</b> |
| Políticas Generales .....  | 46        |
| Exenciones .....   | 46        |
| <b>Acceso a la Guía Uniforme .....</b>                             | <b>46</b> |
| dificultades financieras; Otras dificultades .....                 | 46        |
| <b>VI. Código de Conducta .....</b>                                | <b>46</b> |
| <b>Principios básicos .....</b>                                    | <b>47</b> |
| <b>Metas .....</b>   | <b>47</b> |
| <b>Vestido .....</b>   | <b>47</b> |
| <b>Lenguaje y Comunicación .....</b>                               | <b>47</b> |
| <b>Comportamiento .....</b>  | <b>48</b> |
| Integridad Académica .....   | 51        |
| Infracciones .....   | 51        |
| Artículos prohibidos .....   | 52        |
| <b>Política de uso de la tecnología .....</b>                      | <b>53</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Objetos de valor, dispositivos electrónicos y juegos.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>Pautas de intervención para los padres.....</b>   | <b>55</b> |
| Metas .....  | 55        |
| Deberes de los padres.....   | 56        |
| <b>VII. Política de Participación de los Padres y la Familia.....</b>  | <b>62</b> |
| <b>Padre/tutor sin custodia.....</b>   | <b>62</b> |
| Cuidadores .....   | 62        |
| <b>Visitantes.....</b>   | <b>62</b> |
| Pautas para voluntarios.....   | 63        |
| Toma de huellas dactilares voluntaria .....  | 65        |
| <b>Comunicación entre los padres y la escuela.....</b>   | <b>66</b> |
| Directrices .....  | 66        |
| Canales de comunicación.....   | 66        |
| Proceso de resolución .....  | 67        |
| Preocupaciones no académicas basadas en la escuela, como instalaciones, seguridad, viajes compartidos o cualquier otra inquietud no académica..... | 67        |
| Preocupaciones con respecto a la seguridad emocional de los estudiantes.....   | 67        |
| <b>Comentarios de los padres y encuesta para padres .....</b>  | <b>68</b> |
| <b>Comunicación entre la escuela y los padres.....</b>   | <b>68</b> |
| Servicios de Traducción e Interpretación.....  | 68        |
| <b>Reuniones y Eventos de Padres.....</b>  | <b>68</b> |
| Conferencias de Padres y Maestros .....  | 69        |
| <b>Contribución financiera .....</b>   | <b>69</b> |
| <b>Solicitud no autorizada de fondos.....</b>  | <b>69</b> |
| <b>Libros .....</b>  | <b>69</b> |
| Lo que su estudiante necesita saber.....   | 69        |
| Libros perdidos o dañados .....  | 70        |
| <b>Apéndice A: Pacto Escolar .....</b>   | <b>71</b> |
| <b>Apéndice B: Pacto Estudiantil .....</b>   | <b>72</b> |
| <b>Apéndice C: Pacto para padres .....</b>   | <b>73</b> |

# Una carta de la superintendente, Carolyn Sharette

Estimado Padre/Tutor de la Academia Preparatoria Americana,

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25!

Como lo hacemos cada primavera, nuestro personal se reunió en extensas sesiones de trabajo durante todo el mes de junio, donde analizamos cuidadosamente los datos de logros del año pasado. ¡Nuestros resultados fueron sobresalientes y merecen ser compartidos!

Nuestro porcentaje de competencia en lectura de 3er grado en la prueba RISE mejoró a tasas INCREÍBLES:

Draper 1 - aumentado 24.5%

Draper 2 - aumentado 13%

Salem: aumentó un 14%

Valle del Oeste 1 - aumentó un 24%

Valle del Oeste 2 - aumentado un 30%

Muchos otros grados y materias también tuvieron aumentos significativos: informaremos sobre ellos en su totalidad en un boletín informativo de otoño para los padres. Quería mencionarlos aquí porque creemos que son un reflejo directo de las nuevas iniciativas implementadas el año pasado y del arduo trabajo realizado por nuestro personal y estudiantes.

**Nuevos títulos:** Algunos de nuestros administradores de distrito usarán nuevos títulos, ellos son:

Carolyn Sharette - Superintendente de Escuelas

Lisa Brunson - Superintendente Adjunta de Escuelas

Jen Walstad - Superintendente Asistente de Asuntos Académicos

Daniel Baker - Superintendente Asistente de Educación Secundaria

Tim Evancich - Superintendente Asistente de Operaciones

Casey Crellin - Director Financiero

**Iniciativa Escolar: Minimizar la Tecnología/Maximizar la Felicidad:**

Este año continuaremos enfatizando "Minimizar la Tecnología/Maximizar la Felicidad" en todos nuestros campus. Mantener los dispositivos electrónicos personales fuera del entorno escolar ha permitido a nuestros estudiantes concentrarse en la erudición y la amistad, y creemos que eso ha tenido un impacto positivo en nuestros puntajes de rendimiento estudiantil y ha mejorado sus amistades entre sí. Es maravilloso saber que nuestros

estudiantes tienen al menos siete horas cada día escolar en las que están mentalmente presentes y disponibles para interactuar con sus amigos y maestros sin la distracción de los teléfonos celulares o relojes inteligentes. Valoramos la atención personal que nos brindamos unos a otros a medida que construimos relaciones sólidas y positivas en la escuela. Continuamos alentando a los padres a tomar la decisión de retrasar la propiedad de teléfonos inteligentes por parte de los niños hasta que terminen la escuela secundaria. [Este estudio](#) proporciona pruebas sólidas de la sabiduría de ese compromiso.

**Seguridad escolar:** Instalamos control de acceso en el campus de Salem y continuaremos mejorando la seguridad de nuestras instalaciones este año con la instalación de películas de seguridad en las ventanas a nivel del suelo. Esto es posible principalmente gracias a una subvención especial de seguridad del estado de Utah. La película se instalará en todos los campus. Nuestras iniciativas de seguridad representan una inversión de más de \$250,000.

**El Pensamiento Clásico y la Gran Conversación:** El año pasado comenzamos a enfocarnos en los hábitos académicos que promueven la participación en "La Gran Conversación" en la que participamos diariamente en nuestras aulas. En nuestras escuelas, buscamos la verdad, la belleza, la bondad y la sabiduría mientras discutimos "grandes ideas". Escuchamos atentamente los pensamientos e ideas de los demás y, a través de este proceso, desarrollamos los nuestros. Este es el proceso de una educación clásica. Nuestra *iniciativa "Escuche atentamente, piense mucho, hable con precisión"* comenzó el año pasado y se publicó en todas las aulas como un recordatorio de estos importantes hábitos académicos. Este año continuaremos avanzando en este elemento clave de nuestra cultura escolar con "botones de construcción" que los maestros usarán y los estudiantes pueden ganar a medida que demuestren estos importantes hábitos académicos. También se requerirá que los estudiantes hablen lo suficientemente alto en clase para que todos en el aula puedan escucharlos, y en muchos casos se les pedirá que se pongan de pie cuando hablen. Esta es una cortesía para otros que podrán escuchar con más atención cuando sus compañeros de clase estén hablando para que puedan escuchar fácilmente.

**Iniciativa Escolar: Mentes Poderosas y Rastreadores de Logros** - Este año continuaremos y construiremos sobre el gran trabajo realizado el año pasado en el aprendizaje del proceso de pensamiento crítico. Power Minds es una iniciativa de toda la escuela que enseña explícitamente a los estudiantes cómo **rastrear** y registrar datos (su puntaje o calificación en un examen, por ejemplo), cómo **analizar** su puntaje e identificar los hábitos académicos u otras variables que afectaron su puntaje, y cómo crear **Planes** de Ataque (POA) que los impulsen a un mayor éxito con cada ciclo de seguimiento. Analizar, Planificar (TAP). "APROVECHAMOS" nuestras Power Minds en American Prep todos los días a medida que asumimos la responsabilidad de nuestros logros (o falta de logros), descubrimos por qué estamos experimentando los resultados que estamos teniendo (variables de impacto y hábitos académicos) y hacemos planes para mejorar. Creemos que este proceso de aumentar la conciencia en nuestros estudiantes de que son 100% responsables y tienen el control de su éxito fue un factor importante que contribuyó a los aumentos en el rendimiento estudiantil el año pasado. Esperamos preparar un video para los padres para que puedan comprender esta increíble iniciativa y reforzarla con su(s) estudiante(s). Pensar críticamente nos permite crecer en todas las áreas de la vida, ¡no solo en las académicas! Estamos trabajando arduamente para hacer del proceso de pensamiento crítico un hábito que nuestros estudiantes aplicarán en todos los aspectos de sus vidas.

### **Temas de Constructores (K-6) y Virtudes (7-12)**

Estamos muy emocionados de evolucionar nuestro Programa de Constructores este año para los grados 7-12. Nuestros estudiantes de secundaria aún participarán plenamente en los elementos del Programa de Constructores de premios mensuales y un premio anual al Constructor del Año. Sin embargo, las áreas de enfoque mensuales cambiarán de los "temas de los constructores" a las virtudes en los niveles de la escuela secundaria. Las

virtudes en las que nos centraremos serán ligeramente diferentes en los grados 7-8 y 9-12. A continuación se muestran las secuencias del Programa de Virtud.

*Secuencia de grados 7-8:*

| SEPTEMBER   | OCTOBER  | NOVEMBER  | DECEMBER              | JANUARY             |
|---|--|-----------|-----------------------|---------------------|
| spirited scholarship, courage   | fortitude – strength of mind that enables a person to encounter adversity with courage | gratitude | beauty                | integrity (honesty) |
| FEBRUARY  | MARCH  | APRIL     | MAY                   | JUNE                |
| prudence – healthy mind and body; seeing into the future to the good end; careful but not timid | wisdom level 1   | justice   | pursuit of eudaimonia | generosity          |

*Secuencia de grados 9-12:*

| SEPTEMBER  | OCTOBER   | NOVEMBER   | DECEMBER  | JANUARY  |
|--|---|--|---|--|
| spirited scholarship, generosity<br>(vice: self-centeredness)        | humility/(vice: pride)(recognize and acknowledge human condition)   | gratitude<br>(vice: entitlement)   | beauty  | integrity (habit of transparency and honesty in word and action) |
| FEBRUARY   | MARCH   | APRIL  | MAY   | JUNE   |
| fortitude and perseverance<br>(vice: quitting; laziness; impatience) | wisdom level 2 follow the “golden brick road”; diverse views, we all are in a state of some degree of ignorance | temperance – habitual moderation in the indulgence of the appetites or passions; healthy mind and body | justice – treating others with understanding of natural rights/ uniqueness/worth /human bonds – social contract | pursuit of eudaimonia*<br>striving arete*                        |

## Ideales Americanos: Mapeo a las Lecciones

Creemos que es parte de la confianza pública que utilizamos el dinero de los impuestos que recibimos para educar a nuestros estudiantes en una comprensión sólida y una profunda apreciación de los ideales y principios fundacionales de Estados Unidos. Es posible que muchos de ustedes estén familiarizados con Nuestros Ideales Americanos en APA, que recitamos en las asambleas. Este año ampliaremos el uso de los Ideales en nuestra enseñanza, conectando el currículo que ya enseñamos con estos principios. Nuestro objetivo es crear un "mapa" de dónde se enseñan estos conceptos importantes a lo largo de nuestras materias y niveles de grado. Nuestros Ideales Americanos son los siguientes:

- **Libertad** : nuestros antepasados lucharon para realizar el derecho natural de la libertad, para buscar la felicidad, incluidos los derechos a la propiedad, los mercados libres, la expresión religiosa, la asociación y la libertad de expresión.
- **Igualdad** : creemos que todos los hombres (y mujeres) son creados iguales y deben ser tratados por igual ante la ley y en todas nuestras interacciones.
- **Democracia** : todos los ciudadanos tienen derecho a votar por la representación que elijan en nuestra república y por las causas que defienden. En Estados Unidos, la democracia significa el gobierno del pueblo y no el gobierno de la mayoría.
- **Respeto por el estado de derecho** : las leyes de nuestra nación tienen como objetivo proporcionar libertad y justicia para todos y deben ser honradas voluntariamente por todos, o cambiadas a través de procesos legales.
- **Patriotismo: Gratitud y respeto**: recordamos a los patriotas que se sacrificaron para establecer estos ideales en medio de una gran oposición. Mostramos respeto por los servidores públicos que defienden estos ideales hoy en día.

Derechos civiles en las escuelas: El Departamento de Educación de la Administración Biden emitió nuevas reglas del Título IX en abril de 2024, programadas para entrar en vigencia el 1 de agosto de 2024. El estado de Utah se unió a otros 3 estados para solicitar una orden judicial contra estas reglas sobre la base de que creen que las reglas violan el Título IX en sí, que fue creado para proteger a las mujeres y las niñas y garantizar sus derechos a acceder a la participación en los deportes. Las nuevas reglas requerirían que las escuelas permitan que los estudiantes de ambos sexos accedan a espacios privados como baños, duchas y vestuarios, independientemente de su sexo biológico, y permitirían que los padres no sean notificados de la solicitud de un estudiante para adaptaciones de transición de género en la escuela. Estas reglas violan la ley de Utah, por lo que el estado presentó la orden judicial y se le otorgó. Esto significa que Utah es actualmente uno de los 14 estados (otros solicitaron medidas cautelares en sus tribunales) que está exento de implementar estas reglas en este momento.

Cuando consideramos la revocación de la acción afirmativa por parte de la Corte Suprema el año pasado, y ahora dos tribunales que anularon las reglas del Título IX, nos alienta que los tribunales más altos de nuestra nación estén defendiendo la visión fundacional estadounidense de justicia e igualdad para todos. Apoyamos la teoría de la igualdad para daltónicos que afirmó la Corte Suprema, y también apoyamos la protección de las mujeres y las niñas en los deportes y la privacidad que los legisladores de Utah han establecido cuidadosamente en sus leyes. Esto nos permitirá crear nuestras propias políticas y programas escolares que permitan un acceso justo para todos.

¡Esperamos con entusiasmo un nuevo año escolar! ¡Gracias por acompañarnos!



# El Fideicomiso de la Educación Pública

## Academia Preparatoria Americana

La misión central de una escuela pública es doble:

1. Asegurar que cada estudiante logre la máxima **competencia académica** y,
2. Asegurar que cada estudiante desarrolle un **carácter virtuoso** y una motivación para ser ciudadanos productivos, para que así los estudiantes se conviertan en ciudadanos efectivos de una nación libre y posean la inteligencia, las habilidades y el deseo de dedicar una parte de sus vidas a **cambiar el mundo para mejor**.

La confianza de los ciudadanos de nuestra nación, expresada en los dólares de los impuestos que tanto les costó ganar y que fluyen hacia nuestras escuelas públicas, debe mantenerse a través de una estricta rendición de cuentas con estos dos objetivos, y ser retribuida por los estudiantes que se benefician de esa confianza pública con su diligencia, trabajo duro y compromiso con la comunidad.

Las Escuelas Preparatorias Americanas cumplen esta misión central al adoptar los siguientes principios:

- Las escuelas logran el máximo éxito académico y la competencia de los estudiantes al:
  - enseñar habilidades a niveles de dominio,
  - impartiendo conocimientos valiosos,
  - transmitir la cultura común que nos une como nación, y
  - exponer a los niños a ejemplos supremos de logros artísticos e intelectuales.
- El dominio de un núcleo fundamental de conocimiento es esencial para el logro de un niño en grados posteriores. El material debe ser coherente, secuencial, rico en contenido y desafiante, y debe ser enseñado hasta el nivel de dominio por el profesor.
- Las pruebas estandarizadas son una herramienta esencial para medir el aprendizaje de los estudiantes y el éxito de los maestros.
- La formación del buen carácter va de la mano con el entrenamiento mental.
- La erudición seria requiere una mente dispuesta y entusiasta, autodisciplina, determinación, paciencia y humildad.
- Todos los niños pueden aprender, aunque su ritmo puede diferir, y su respuesta a los estándares más altos es un mejor rendimiento.
- La escuela debe estar 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 la Academia Preparatoria Americana*

*Proporcionar una educación clásica de artes liberales a través de un entorno de aprendizaje ordenado, seguro y enriquecedor en el que se utilicen un plan de estudios eficiente y rico en contenido y metodologías de instrucción basadas en la investigación para garantizar que cada estudiante logre el éxito académico y desarrolle un buen carácter basado en mediciones concretas.*

Cada programa en American Prep se evalúa regularmente a la luz de la Declaración de Misión de la escuela: ¿promoverá el logro académico y / o el desarrollo virtuoso del carácter? Invitamos a todos los miembros de la comunidad de American Prep a ayudar a promover y apoyar la misión de la escuela. Los comentarios y aportes siempre son bienvenidos a medida que trabajamos para refinar nuestros programas y reflejar mejor nuestra misión.

### **Declaración filosófica**

El rendimiento académico de los estudiantes es el objetivo principal de American Preparatory Academy. Creemos que solo cuando los estudiantes dominan los fundamentos y dominan con fluidez los conocimientos básicos fundamentales de las principales disciplinas, pueden pasar a expresar eficazmente sus conocimientos y dominar las habilidades de nivel superior.

Por lo tanto, la base de nuestra instrucción se centrará en el dominio de los fundamentos. Definimos la maestría como la capacidad de demostrar conocimientos y habilidades de manera repetida y precisa. Esto requiere instrucción repetida en la materia, un grado creciente de desafío y una práctica considerable. A medida que nuestros estudiantes dominan los fundamentos, nuestra instrucción se centra en la construcción secuencial del conocimiento conceptual y en la promoción de la expresión independiente del conocimiento. Los estudiantes de APA demuestran la interiorización individual del conocimiento conceptual a través de un extenso trabajo escrito y presentación verbal. Este enfoque en la adquisición repetitiva y secuencial de conocimientos, combinado con una amplia expresión de comprensión, prepara a los estudiantes de APA para estudios avanzados en la escuela secundaria y los niveles universitarios.

### **Modelo de escuela**

American Preparatory Academy es un modelo de escuela de artes liberales y educación clásica. En el sentido moderno, esto significa que enseñamos una amplia gama de temas en lugar de "especializarnos" o enseñar habilidades vocacionales. En un sentido tradicional, significa que nos adherimos al concepto del Trivium, interpretado para representar tres etapas de adquisición de conocimientos. La fase de gramática se identifica con el niño pequeño (0-9), que memoriza fácilmente canciones, poemas y conocimientos fácticos. La fase de Lógica (9-14) se identifica con los alumnos que "conectan" su conocimiento fáctico de una manera lógica, "dando sentido" a las cosas. La Fase de Retórica (14 en adelante) es aquella en la que los estudiantes aprenden a defender su lógica de manera coherente y persuasiva en la escritura y el habla. (En la época medieval, estas tres designaciones eran temas de estudio que precedían al estudio de la aritmética, la geometría, la astronomía y la música).

### **Desarrollo virtuoso del carácter**

Con el fin de establecer una institución excelente y un ambiente amoroso y positivo en American Prep, debemos construir una base de carácter virtuoso en nuestros estudiantes y en nosotros mismos. También creemos que el entrenamiento mental va de la mano con la formación de un buen

carácter. Hemos plantado firmemente estos ideales en nuestra institución a través de un tema de "Constructores" en todo el distrito y un Programa de Embajadores. Todo el personal, los padres y los estudiantes trabajan juntos para "construir" nuestra gran escuela sobre los siguientes principios.

### **Construcción de cimientos**

**Expectativas:** Las altas expectativas académicas y de carácter reflejan la confianza inquebrantable que tenemos en nuestros estudiantes. Creemos que nuestros estudiantes pueden lograr y lograrán lo que se les presente. Las altas expectativas son el primer paso vital para lograr la misión de nuestra escuela de excelencia académica y desarrollo virtuoso del carácter para cada estudiante. La confianza generada en nuestros estudiantes por las altas expectativas que tenemos los motiva hacia la excelencia.

**Esfuerzo:** Creemos que el esfuerzo debidamente reforzado es la clave del logro. Nuestros estudiantes y personal conocen el valor del trabajo duro y están comprometidos a trabajar duro todos los días. Los frutos del trabajo son reales y satisfactorios, y son ganados sin excepción por aquellos dispuestos a dedicarse al trabajo con seriedad y constancia. Los frutos del trabajo no se pueden pedir prestados ni prestados.

**Entusiasmo:** El entusiasmo impulsa a un mayor esfuerzo. El entusiasmo hace que el trabajo sea agradable y anima a los demás a esforzarse más. Es la responsabilidad de cada miembro de la comunidad de American Prep traer entusiasmo a su trabajo y a sus asociaciones en la escuela.

**Estímulo:** La experiencia en el arte de alentar es un sello distintivo del personal de American Prep. Se requiere un estímulo casi constante y aplicado por expertos para equilibrar el alto nivel de rigor que requerimos de nuestros estudiantes.

**Excelencia:** La excelencia es un valor que se perpetúa a sí mismo. Cuando se alcanza la excelencia, se genera una motivación que conduce a un aumento natural de las expectativas y anima a aplicar el esfuerzo y el entusiasmo para obtener nuevos niveles de excelencia aún más altos.

## **Programas de Constructores y Embajadores**

### **Tema de constructores**

El tema de los constructores se refuerza con nuestra "Canción de los constructores" (K. Woodcox, 2004) y el poema "Los constructores" (abajo). Cada estudiante y miembro del personal memoriza este poema y lo recita en eventos escolares y en las aulas. También se promueve a través de "Lemas de Constructores" y "Premios de Constructores" mensuales que se presentan a los estudiantes y al personal. Pedimos a todos los miembros de la comunidad preparatoria americana que se comporten como constructores haciéndose la pregunta: "¿Cuál sería el comportamiento de construcción?" Mantener el estándar de comportamiento en el de un "constructor" hace que sea fácil saber cómo comportarse y promueve un lugar positivo para el aprendizaje.

## Constructores

*Vi cómo derribaban un edificio,  
Una pandilla de hombres en una ciudad concurrida.*

*Con un yo heave ho y un grito lujurioso,  
Balancearon una viga y la pared lateral cayó.*

*Le pregunté al capataz si estos hombres eran tan hábiles  
Como los que contrataría si tuviera que construir.*

*Él se rió y dijo: "Oh, no, en verdad,  
El trabajo común es todo lo que necesito,*

*Porque pueden naufragar en un día o dos,  
Lo que los constructores han tardado años en hacer".*

*Así que me pregunté, mientras seguía mi camino,*

*¿Cuál de estos roles debo desempeñar?*

*¿Soy yo el constructor que trabaja con esmero,*

*¿Medir la vida por la regla y el cuadrado?*

*¿O soy yo el saboteador que camina por la ciudad,*

*¿El contenido en el papel de derribar?*

*He tomado mi decisión; Voy a empezar hoy,*

*Seré un constructor en todos los sentidos.*

*- Anónimo y Howard Headlee*

## Lemas de los constructores

|            | <b>Comienza con un año PAR (es decir: 2024-2025)</b>                                     | Comienza con un año ODD (es decir: 2025-2026)   |
|------------|--|---|
| Agosto     | ¡Sé un constructor!  | Soy un constructor cuando soy rápido y puntual  |
| Septiembre | Soy constructor cuando Construyo con Entusiasmo  | Soy constructor cuando Construyo con Entusiasmo   |
| Octubre    | Soy un constructor cuando demuestro integridad   | Soy un constructor cuando soy Perfectamente Honesto   |
| Noviembre  | Soy un constructor cuando expreso gratitud en palabras y obras                           | Soy un constructor cuando expreso gratitud en palabras y obras  |
| Diciembre  | Soy un constructor cuando busco formas de servir a los demás (Kigatsuku)                 | Soy un constructor cuando busco formas de servir a los demás (Kigatsuku)                              |
| Enero      | Soy un constructor cuando tengo pensamientos positivos sobre mí mismo y sobre los demás  | Soy un constructor cuando trabajo diligentemente  |
| Febrero    | Soy un constructor cuando uso mis palabras para animar a los demás                       | Soy un constructor cuando me hago amigo de los demás  |
| Marzo      | Soy un constructor cuando reconozco rápidamente los errores y humildemente los enmendado | Soy un constructor cuando estoy dispuesto a intentarlo y cuando creo en mi capacidad para tener éxito |
| Abril      | Soy un constructor cuando enfrento los obstáculos con determinación y positividad        | Soy un constructor cuando uso palabras amables y corteses   |
| Mayo       | Soy constructora respetando mi cuerpo y mi mente   | Soy un constructor cuando soy absolutamente confiable   |
| Junio      | ¡Sé un constructor!  | Soy un constructor cuando respeto mi cuerpo y mi mente  |

## **Programa de Embajadores**

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

Cada estudiante que asiste a APA es un participante en el programa Ambassador. Los ideales de desarrollo del carácter encarnados en el Programa de Embajadores se defienden desde el jardín de infantes hasta el 9º grado. **El programa no es una actividad extracurricular**, sino una parte integral de la doble misión de APA, que es promover la instrucción académica rigurosa y el desarrollo del carácter.

El currículo de Ambassador se basa en siete áreas de enfoque: gracias sociales, comportamiento profesional, habilidades de autogestión, experiencia de liderazgo entre pares, servicio comunitario, conciencia cívica y apreciación artística / cultural. El programa comienza en los grados elementales con los rasgos de carácter de un constructor. Una nueva virtud del Constructor se presenta en la primera **asamblea de Show What You Know** K-6 de cada mes y se discute durante todo el mes. Algunos estudiantes que ejemplifican la virtud del mes anterior son seleccionados para recibir el premio "Constructor del Mes" en esta asamblea. Los estudiantes de secundaria también siguen la tradición de Builder con premios y asambleas mensuales de Builder.

En cada aula de K-6, se enfoca en los protocolos profesionales de la cena social, las presentaciones, el saludo a los demás y el contacto visual. En quinto grado comienzan los talleres ampliados de los miércoles, que combinan juegos y actividades en un ambiente festivo y divertido para enseñar más habilidades profesionales. Estos talleres de capacitación continúan hasta el 9º grado. A medida que el estudiante avanza en el programa de Embajadores, el calendario de eventos se expande para incluir: proyectos de servicio, eventos culturales, experiencias legislativas y otras oportunidades para que cada estudiante practique las habilidades profesionales y sociales que está 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, una persona que *naturalmente pone en práctica* los protocolos sociales y profesionales necesarios para el éxito en el mundo de los negocios, las actividades educativas y las relaciones familiares.

**El Programa de Embajadores es parte del plan de estudios de Desarrollo del Carácter de la APA y se requiere la asistencia a los eventos de Embajadores.**

## **Nuestros Ideales Americanos**

American Prep valora y encarna los ideales estadounidenses de libertad, igualdad, democracia, estado de derecho y patriotismo. Hacemos referencia a la Declaración de Independencia de nuestra nación en el sentido de que creemos que todos los estudiantes y el personal han sido dotados de ciertos derechos inalienables que respetamos en la escuela. Como escuela clásica, el florecimiento humano es nuestro objetivo y creemos que es nuestro deber enseñar y demostrar estos ideales en nuestras escuelas. Incluido en los derechos importantes de cada estudiante está el de ser visto como un individuo de gran valor para nuestra comunidad. ***Cada persona en nuestra comunidad escolar es vista por igual como una persona de valor y potencial inconmensurables.***

Trabajamos cuidadosamente para garantizar que:

- El derecho a participar plenamente en nuestros programas escolares está disponible por igual para cada estudiante.

- El derecho a las oportunidades para desarrollar rasgos de carácter de diligencia, trabajo duro, humildad y erudición está disponible para todos los estudiantes por igual.
- Cada estudiante y miembro del personal son vistos, tratados y respetados como miembros plenos e iguales de la comunidad.
- Todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad, están incluidos en las clases y actividades no académicas en la mayor medida posible.

### **Perpetuación de nuestra República Democrática**

El objetivo de American Preparatory Academy es participar en esfuerzos que preparen a nuestros estudiantes para participar activamente en la preservación de la forma de gobierno de nuestra nación. Creemos que la mejor manera de lograr esto es si nuestra comunidad escolar se une en unidad en torno a nuestros ideales estadounidenses, incluidos la libertad, la igualdad, la democracia, el estado de derecho y el patriotismo, y así preparar a nuestros estudiantes para "cambiar el mundo para mejor".

Estos ideales compartidos proporcionan una base sólida sobre la cual discutir, persuadir y debatir los problemas. Creemos que la educación pública debe proporcionar una base para un diálogo exitoso.

Creemos que cada individuo tiene el derecho, la libertad y la responsabilidad de compartir ideas y desarrollar opiniones informadas, y que este proceso naturalmente resulta en opiniones diversas entre nuestros estudiantes, personal y familias. Creemos que esta diversidad de opiniones es un aspecto positivo, incluso vital, de la vida estadounidense. Como escuela de educación clásica, enseñamos a los estudiantes el proceso de diálogo respetuoso. Nuestras interacciones deben cumplir con los estándares de decencia y respeto de la escuela, e invitar a todos los miembros de nuestra comunidad a ayudarnos a promover las comunicaciones respetuosas como el estándar en la escuela.

Creemos que a menudo es a través de los desacuerdos que aprendemos más y avanzamos en nuestra comprensión mutua y de los temas importantes. Creemos que un ambiente saludable de opiniones e ideas diversas, expresadas de manera apropiada, fortalece a nuestros estudiantes, personal, familias y comunidad.

Creemos que está en conflicto con los ideales compartidos de democracia, igualdad y libertad de nuestra escuela faltar el respeto a los pensamientos, ideas u opiniones de los demás o tomar medidas para minimizar su expresión. Creemos que las ideas y opiniones deben ser articuladas, discutidas y debatidas adecuadamente.

Reconocemos que los desacuerdos serán parte de cualquier comunidad democrática vibrante, y creemos que cuando se aplican los principios de libertad y respeto, los desacuerdos finalmente nos fortalecerán. En realidad, es en gran parte la comunicación adecuada con respecto a nuestras diferencias lo que abre las puertas a la comprensión mutua y esa comprensión nos une como comunidad.

Estos principios de libertad y respeto se aplican a todos los miembros de nuestra comunidad por igual. Ningún individuo o grupo tiene privilegios especiales o limitaciones únicas cuando se trata de una adecuada libertad de expresión.

Reconocemos que las opiniones e ideas se compartirán entre los estudiantes y el personal de manera informal como algo natural en sus clases e interacciones sociales. Creemos que este es un aspecto saludable e importante de una experiencia educativa de alta calidad.

Creemos que el debate, la argumentación y la persuasión, cuando se llevan a cabo sobre la base de la libertad, la igualdad y el respeto, beneficiarán a nuestros estudiantes y a nuestra nación.

Estamos seguros de que las discusiones debidamente facilitadas resultarán en una comunicación exitosa de ideas y la capacidad de los estudiantes para aprender a estar de acuerdo en estar en desacuerdo, lo cual es una habilidad vital para un miembro exitoso y efectivo de la comunidad en nuestra nación libre.

## **Derechos de los Padres en Utah**

Utah tiene una ley de derechos de los padres muy fuerte que establece claramente que:

"El estado reconoce que un padre tiene el derecho, la obligación, la responsabilidad y la autoridad para criar, administrar, capacitar, educar, proveer, cuidar y disciplinar responsablemente a los hijos del padre; Y el papel del Estado es secundario y de apoyo al papel primario de un padre.

"Es la política de este estado que los padres conservan el derecho y el deber fundamental de ejercer el control primario sobre el cuidado, la supervisión, la crianza y la educación de sus hijos".

American Prep honra esta ley y, por lo tanto, consideramos que nuestro papel es el de apoyar a los padres en sus responsabilidades de educar a sus hijos. Alentamos a los padres a leer la ley de "Derechos de los Padres" y "Derechos de los Niños" que se puede encontrar en

<https://le.utah.gov/xcode/Title62A/Chapter4A/62A-4a-S201.html>.

## **II. Funcionamiento diario de la escuela**

### **Horarios**

1. La escuela comenzará cada día a las 8:00 a.m. Los padres pueden dejar a los estudiantes a partir de las 7:30 a.m. cada mañana.
2. A los estudiantes se les puede asignar una hora de salida basada en la recomendación del Director Académico para nuestro programa de Día Académico Extendido. Este programa brinda a los estudiantes seleccionados 20 minutos adicionales de asistencia académica después de la primera hora de salida cada día escolar. Siga este horario para conocer los horarios de recogida:

### **Horario Escolar**

Estudiantes asignados a la Salida #1

|                          | M, T, F             |                   | W, Th               |                   | Medias Jornadas   |                   |
|--------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---|-------------------|
|                          | Comienza la escuela | Fin de la escuela | Comienza la escuela | Fin de la escuela | Comienza la escuela                                     | Fin de la escuela |
| Jardín de infantes<br>AM | 8:00 a.m.           | 11:00 a.m.        | 8:00 a.m.           | 10:30 p.m.        | 8:00 a.m. 12:00 p.m.<br>(en un horario rotativo con PM) |                   |

|                          |            |           |            |           |   |            |
|--------------------------|------------|-----------|------------|-----------|---|------------|
| Jardín de infantes<br>PM | 12:10 p.m. | 3:10 p.m. | 11:40 a.m. | 2:10 p.m. | 8:00 a.m. 12:00 p.m.<br>(en un horario rotativo con AM) |            |
| 1º - 9º Grados           | 8:00 a.m.  | 3:10 p.m. | 8:00 a.m.  | 2:10 p.m. | 8:00 a.m.   | 12:00 p.m. |

Estudiantes asignados a la Salida #2

(Jornada Académica Extendida)

|                          | M, T, F             |                   | W, Th               |                   | Medio Día*  |                   |
|--------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---|-------------------|
|                          | Comienza la escuela | Fin de la escuela | Comienza la escuela | Fin de la escuela | Comienza la escuela                                     | Fin de la escuela |
| Jardín de infantes<br>AM | 8:00 a.m.           | 11:00 a.m.        | 8:00 a.m.           | 10:30 p.m.        | 8:00 a.m. 12:00 p.m.<br>(en un horario rotativo con PM) |                   |
| Jardín de infantes<br>PM | 12:10 p.m.          | 3:35 p.m.         | 11:40 a.m.          | 2:35 p.m.         | 8:00 a.m. 12:00 p.m.<br>(en un horario rotativo con AM) |                   |
| 1º - 9º Grados           | 8:00 a.m.           | 3:35 p.m.         | 8:00 a.m.           | 2:35 p.m.         | 8:00 a.m.   | 12:00 p.m.        |

\*No habrá segunda salida en medias jornadas.

- Los teléfonos serán atendidos desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. en los días escolares, por favor siempre deje un mensaje si el teléfono no es contestado para que las secretarías puedan responder cuando estén disponibles.
- El personal de la oficina de la escuela ayudará a los estudiantes que necesiten llamar a casa durante el día escolar. Un teléfono está disponible para que los estudiantes se comuniquen con los padres antes y después de la escuela.*

## Asistencia

Es vital para nuestro éxito que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. American Prep apoya una meta estatal del 95% de asistencia en toda la escuela. Nuestras metas académicas se lograrán solo si nuestros estudiantes asisten a la escuela regularmente.

## Procedimientos generales

**Debido a alergias, sensibilidades de los estudiantes y del personal, no traiga mascotas al edificio escolar cuando saque a los estudiantes, deje los almuerzos o en cualquier otro momento. Los perros de servicio están exentos.**

1. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, un padre o tutor debe llamar a la escuela o registrar la ausencia como justificada en Skyward el día de la ausencia antes de las 9:00 a.m. para informar la ausencia. Si un padre no notifica a la escuela, la ausencia se registrará como injustificada y el estudiante puede ser considerado ausente. **NÚMERO DE TELÉFONO: 801-465-4434.**
2. Si la ausencia está relacionada con una enfermedad, pedimos a los padres que informen cualquier síntoma o diagnóstico médico de la ausencia del niño. Haremos un seguimiento de las enfermedades para detectar posibles brotes de enfermedades transmisibles.
3. La asistencia se mantendrá todos los días en American Prep y será informada a la administración por cada maestro. La administración hará un seguimiento de la asistencia diaria e informará cualquier ausencia prolongada al Director Administrativo.
4. Las ausencias pueden afectar la calificación de un estudiante dependiendo del trabajo perdido.
5. Se anima a los padres a programar citas fuera del horario escolar siempre que sea posible. Si es inevitable, para los estudiantes en los grados K-6, se prefieren las citas de la tarde para que los estudiantes no pierdan la instrucción de lectura y matemáticas.

### **Ausencias programadas**

1. Si un estudiante necesita ausentarse de la escuela por un propósito especial que la familia conoce de antemano, los padres deben completar una "**Solicitud de ausencia programada**" y enviarla a la oficina principal. Las ausencias programadas siguen contando para el número total de ausencias. Las ausencias no se aprobarán durante las pruebas estatales o escolares.
2. **Cuando los padres completan una "Solicitud de Ausencia Programada", es responsabilidad de los padres:**
  - a. Envíe un correo electrónico al profesor y notifíquelo la ausencia planificada.
  - b. Revise el plan de aprendizaje del estudiante para las tareas y las tareas escolares.
  - c. Envíe un correo electrónico al maestro para aclarar cualquier tarea o tarea de clase.
  - d. Recoja los libros y materiales necesarios para completar el trabajo, lo que incluye hacer copias de los materiales necesarios.
  - e. Calificar el trabajo del alumno que se asignó durante la ausencia.
3. La administración puede no aprobar ausencias programadas si un estudiante tiene menos del 95% de asistencia. Si no se aprueba una ausencia, es posible que los maestros no estén obligados a hacer trabajo adicional para ayudar al estudiante a recopilar y corregir el trabajo faltante. Es posible que se les pida a los padres que paguen por copias adicionales y/o que ayuden a corregir las tareas escolares.

### **Tardanzas**

La escuela comienza a las 8:00 a.m. cada mañana y las puertas de las aulas están cerradas con llave a esa hora. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m., o en cualquier otro momento durante el día, deben ser acompañados a la escuela *por un adulto* para registrarse.

### **Check-ins y check-outs durante el día**

1. Debido a que enseñamos "de campana a campana", es vital que los estudiantes permanezcan durante todo el día escolar. Se anima a los padres a programar citas fuera del horario escolar siempre que sea posible. En general, se prefieren las citas de la tarde para que los estudiantes no se pierdan la instrucción de lectura o matemáticas.

2. Si un estudiante necesita registrarse durante el día escolar, el estudiante debe ser acompañado a la escuela *por un adulto* y registrarse en la recepción.
3. Si un estudiante necesita ser retirado durante el horario escolar, el adulto responsable debe entrar a la escuela y firmar la salida del estudiante. Por razones de seguridad, los estudiantes no serán enviados a reunirse con los padres en la acera fuera de los horarios regulares de viajes compartidos.
4. Para minimizar el tiempo académico perdido, los estudiantes no serán llamados fuera de clase hasta que los padres lleguen a la escuela. Espere de 10 a 15 minutos para revisar a su(s) estudiante(s).
5. Tanto las tardanzas como las salidas anticipadas se registran como parte de nuestra política de asistencia. Pedimos a **los padres que no retiren a sus estudiantes temprano para evitar esperar en el viaje compartido.**
  - a. **Los estudiantes solo serán entregados a aquellos que figuran como padres, tutores o contactos de emergencia (según se proporcionó durante la inscripción en línea o la reinscripción), a menos que los padres proporcionen la autorización.**
  - b. Cualquier adulto que retire a un estudiante presentará una identificación con foto.
  - c. El personal de la escuela también puede preguntarle al estudiante "¿quién te está recogiendo?" como medida de seguridad adicional.
6. Su estudiante debe estar presente al menos 4 horas durante un día escolar para que se considere presente durante el día.
7. Si los padres/tutores se van de la ciudad, asegúrese de que su cuidador figure como alguien autorizado para recoger a su estudiante de la escuela. Envíenos un correo electrónico detallando dónde estará, cómo ponernos en contacto con usted si corresponde, y si ha dado permiso para autorizar el tratamiento médico a un cuidador en su ausencia.

### **NO hay check-outs durante el viaje compartido**

La oficina de la escuela estará abierta para las salidas de los estudiantes desde que comiencen las clases hasta 15 minutos antes de la primera salida. No habrá **salidas de estudiantes después de esa hora.** Por favor, haga arreglos para llegar temprano si necesita sacar a sus estudiantes antes del final del día

### **Check-outs para Premios Especiales**

Si uno de sus hijos está recibiendo un *premio especial* en la escuela, y le gustaría que su(s) hermano(s) en edad escolar observe(n) ese reconocimiento, debe usar los mismos procedimientos para registrar a su hijo/a fuera de la escuela. **Por razones de seguridad, a nadie se le permite ir directamente a un aula para sacar a un niño de la clase.**

### **Salidas escolares al final del día**

Si los padres saben de un conflicto regular por el cual el estudiante debe ser despedido temprano (como una práctica que se programa después de la escuela constantemente en un horario que necesita una consideración especial), los padres pueden buscar la aprobación administrativa para que la escuela pueda facilitar esta necesidad para la familia. Las secretarías escolares ayudarán a los padres a través de ese proceso. Si hay una cita única para la que un estudiante necesita ser excusado temprano, el padre debe registrar a su estudiante utilizando el procedimiento normal, asegurándose de

que llegue a la escuela mucho antes de que finalice el día escolar, ya que la oficina está cerrada para salidas 15 minutos antes del final del día escolar. Los padres deben dejar suficiente tiempo para que el personal de la escuela recoja a los estudiantes y los lleve a la oficina de la escuela.

Los estudiantes solo se recuperan de las clases cuando los padres están en la oficina de la escuela y los han retirado. Por lo general, la escuela no recogerá a los estudiantes temprano basándose en una llamada telefónica de los padres que le dicen a la escuela que están "en camino, por favor haga que mi hijo espere".

Pedimos a los padres que no **retiren a sus estudiantes temprano para evitar esperar en el viaje compartido o por otras razones de conveniencia**. Los préstamos excesivos pueden resultar en que un estudiante sea colocado en Período de Prueba de Asistencia o Advertencia de Asistencia.

## **Violaciones de asistencia**

### **Ausencias excesivas**

1. Si un estudiante tiene más de 9 ausencias (no necesariamente consecutivas) sin la aprobación previa por escrito de la solicitud del estudiante para "**Circunstancias atenuantes**", el Director enviará una carta a los padres describiendo que el estudiante ha sido colocado en "**Período de prueba de asistencia**" y es posible que se requiera una reunión con la administración escolar y / o la junta directiva. Es importante tener en cuenta que nuestra política de promoción requiere que un estudiante asista a un número mínimo de días escolares para recibir una recomendación para ser promovido al siguiente grado.
2. Tenga en cuenta que estamos obligados a eliminar de nuestra inscripción a cualquier estudiante que esté ausente diez o más días consecutivos de escuela sin circunstancias atenuantes.

### **Tardanzas excesivas**

1. Los estudiantes de primaria que lleguen después de las 8:00 a.m. se considerarán tarde y se reportarán en la recepción en la entrada de la escuela, donde se registrarán y recibirán su comprobante de asistencia para llevar a su maestro.
2. Un funcionario de la administración escolar anotará los nombres de los estudiantes que lleguen tarde. Cada tardanza se registra.
3. Después de 6 llegadas tardías en cualquier trimestre, el estudiante será colocado en "Advertencia de **asistencia**".
4. Si se acumulan 6 tardanzas adicionales en cualquier período adicional, el Director notificará a los padres por carta que su estudiante ha sido colocado en "**Período de prueba de asistencia**", el resultado de lo cual puede ser una reunión requerida con la administración y / o la Junta de Gobierno.

### **Salidas excesivas**

1. Un estudiante que se retira temprano más de 3 veces en cualquier trimestre puede ser colocado en "Advertencia de asistencia".
2. Un estudiante con dos o más trimestres en violación del límite de salida temprana puede ser colocado en "Período de prueba de asistencia", el resultado de lo cual puede ser una reunión obligatoria con la administración o la Junta de Gobierno.

## Calendarios

Al comienzo de cada año escolar, a cada familia se le entregará una copia del calendario escolar para su referencia durante todo el año. Se pueden solicitar calendarios adicionales si es necesario. Los calendarios escolares también están disponibles en línea en [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org). Los eventos escolares actuales y las actualizaciones se pueden encontrar en los boletines escolares semanales. Los calendarios escolares están sujetos a cambios. Puede ver los calendarios más actualizados de este campus utilizando el siguiente enlace: <https://saalem.americanprep.org/calendar/>

### Calendario Académico 2024-2025

| Día              | Fecha                   | Evento  |
|------------------|-------------------------|---|
| Lunes a viernes. | Del 5 al 9 de agosto    | <i>Solo para el personal</i> - Semana de capacitación de DI |
| Lunes a viernes. | Del 12 al 16 de agosto  | <i>Solo para el personal</i> - Servicio previo              |
| Viernes          | Ago 16                  | Encuentro y saludo 5:00 pm - 7:00 pm                        |
| Miércoles        | 21 de agosto            | Primer día de clases  |
| Martes           | 27 de agosto            | Orientación para padres 6:00 pm - 8:00 pm                   |
| Lunes            | 2 de septiembre         | <i>No hay escuela</i> - Día del Trabajo                     |
| Viernes          | 4 de octubre            | <i>Salida Temprana</i> - Día de Calificación                |
| Lunes a viernes. | Del 14 al 18 de octubre | <i>No hay escuela</i> - Vacaciones de otoño                 |
| Martes           | 22 de octubre           | <i>Salida Temprana</i> - Desarrollo Profesional, PSATs      |
| Jueves           | 7 de noviembre          | Asamblea del Día de los Veteranos a las 10:00 a.m.          |
| Viernes          | 8 de noviembre          | <i>No Escuela</i> - Conferencias de Padres y Maestros       |

|                   |                              |   |
|-------------------|------------------------------|---|
| Mié.- Vie.        | Del 27 al 29 de noviembre    | <i>No hay escuela</i> - Vacaciones de Acción de Gracias             |
| Viernes - Viernes | 23 de diciembre - 3 de enero | <i>No hay escuela</i> - Vacaciones de invierno                      |
| Lunes             | 20 de enero                  | <i>No hay escuela</i> - Día de Martin Luther King Jr.               |
| Viernes           | 24 de enero                  | <i>Salida Temprana</i> - Desarrollo Profesional                     |
| Viernes           | 7 de febrero                 | <i>Salida Temprana</i> - Día de Calificación                        |
| Lunes a viernes.  | Del 17 al 21 de febrero      | <i>No hay escuela</i> - Vacaciones de invierno                      |
| Miércoles         | 5 de marzo                   | Asamblea del Constructor del Año                                    |
| Viernes           | 14 de marzo                  | <i>No Escuela</i> - Conferencias de Padres y Maestros               |
| Martes            | 18 de marzo                  | <i>Salida Temprana</i> - Desarrollo Profesional                     |
| Lunes a viernes.  | Del 7 al 11 de abril         | <i>No hay escuela</i> - Vacaciones de primavera                     |
| Lunes a viernes.  | 14 de abril - 23 de mayo     | <i>*No se permiten ausencias justificadas*</i> - Días de evaluación |
| Jueves            | 22 de mayo                   | Asamblea del Día de los Caídos a las 12:30 p.m.                     |
| Lunes             | 26 de mayo                   | <i>No hay escuela</i> - Día de los Caídos                           |
| Jueves            | 5 de junio                   | Último día de clases  |

|                       |                      |   |
|-----------------------|----------------------|---|
| Viernes -<br>Viernes. | Del 6 al 13 de junio | <i>Solo para el personal</i> - Capacitación posterior al servicio |
|-----------------------|----------------------|---|

### **Calendario del Período Elemental 2024-2025**

Trimestre 1 - 21 de agosto - 11 de octubre

Trimestre 2 - 21 de octubre - 20 de diciembre

Trimestre 3 - 6 de enero - 14 de febrero

Trimestre 4 - 24 de febrero - 4 de abril

Trimestre 5 - 14 de abril - 5 de junio

### **Cierres y retrasos de escuelas: relacionados con el clima**

Las escuelas de American Prep permanecerán abiertas, cuando sea posible, incluso si las condiciones climáticas son severas, ya que sabemos que para algunas de nuestras familias es muy importante que la escuela esté abierta en los días escolares programados. American Prep se preocupa por la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los clientes. Alentamos a todos a tener cuidado al viajar de manera segura hacia y desde nuestras escuelas y edificios.

**American Prep reconoce que la decisión de mantener a los niños en casa cuando las condiciones climáticas son severas siempre queda a discreción de los padres.** Los estudiantes que se mantengan en casa por un padre o tutor no serán penalizados por su ausencia o tardanza. El trabajo escolar de recuperación puede ser necesario, pero las escuelas adaptarán a los estudiantes a la finalización oportuna de las tareas o exámenes requeridos.

En ocasiones, el clima puede ser tan extremo que American Prep cerrará las escuelas o implementará un inicio tardío o una salida temprana. En el pasado, seguíamos el distrito donde residen nuestras escuelas para tomar estas decisiones. A partir del año escolar 20-21, **este ya no será el caso.** American Prep tomará decisiones para cada campus caso por caso. La siguiente información describe los procedimientos de comunicación que se seguirán si tales cierres o retrasos de escuelas se hacen necesarios.

#### Sitio web de la escuela y redes sociales

La escuela publicará en su sitio web a las [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org) el estado de cada campus lo más temprano posible en la mañana, pero a las 6:30 a.m. Este es el **PRIMER** lugar al que los padres deben ir para encontrar la información de cierre. La ausencia de anuncios significa un funcionamiento normal. Los cierres o inicios tardíos son solo por un día.

#### Mensajes de texto de la escuela

Las familias que pueden recibir mensajes de texto de la escuela recibirán un mensaje de texto con cualquier cambio relacionado con el clima en el horario escolar.

#### Anuncios en los medios de comunicación

Puede haber anuncios en la radio o la televisión relacionados con la información sobre el cierre de las escuelas. Por lo general, tienen lugar entre las 6 y las 8 a.m.

### Tipos de cierre de escuelas

1. "Las escuelas estarán cerradas"
2. "Las escuelas comenzarán tarde" (esto significa que la escuela comenzará 2 horas después de su hora normal de inicio)
3. "Las escuelas saldrán temprano" y los padres serán notificados por mensaje de texto cuando la salida esté en vigor

### Días de maquillaje

La Junta de Educación del Estado de Utah requiere un mínimo de 180 días de instrucción escolar. Los días perdidos debido a las inclemencias del tiempo se recuperarán según la póliza.

## **Después de la escuela**

### **Jornada Académica Extendida (también conocida como DEA o Segunda Salida)**

El Día Académico Extendido es un programa especial que APA ofrece a los estudiantes que necesitan tiempo de aprendizaje adicional. El DEA se lleva a cabo durante 25 minutos después de la primera salida. Los estudiantes son asignados al programa de DEA por el Director Académico en función de la necesidad académica. Cualquier estudiante que esté por debajo del nivel en lectura o matemáticas puede tener que asistir a un DEA. Los estudiantes pueden ser asignados o eximidos del DEA durante el año escolar, en función del progreso del estudiante. Si se invita a un niño en un viaje compartido al DEA, a los otros estudiantes en el viaje compartido también se les asignará una clase a la que asistir. Los estudiantes que interrumpen el entorno de aprendizaje de una clase de DEA pueden perder la oportunidad de participar.

### **Clubes después de la escuela**

Cada año puede haber oportunidades para que los estudiantes participen en clubes después de la escuela. Los clubes disponibles y los grados que pueden participar varían de un año a otro dependiendo del interés de los maestros y/o padres en patrocinar un club. Los padres/personal interesados en organizar un club deben comunicarse con el Director de la Escuela para obtener más información.

## **Carpool**

**Para la seguridad de nuestros estudiantes, POR FAVOR no opere teléfonos celulares ni permita que otras distracciones afecten su atención durante el viaje compartido.**

### **Instrucciones generales**

- La fila de viajes compartidos comienza en el lado sur de la escuela a las 2:50 p.m. en M, T y F y a la 1:50 p.m. en W y Th. Un miembro del personal desbloqueará la puerta y dirigirá el tráfico a la alineación.
- Se requiere que los estudiantes esperen en la acera a sus padres. No se les permitirá caminar hacia un automóvil estacionado o encontrarse con sus padres en un lugar alternativo. Por favor, deténgase completamente en la acera para recoger a su estudiante.

- Después de haber recogido a su estudiante, salga del estacionamiento con precaución. Respete el límite de velocidad en el vecindario. Por favor, sea cauteloso y observador para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes que caminan a casa.
- ¡Asegúrese de estar aquí para recoger a sus estudiantes **con prontitud**, para permitir que nuestros maestros se vayan a casa a tiempo!

### **Recogida tardía**

- Los estudiantes deben ser recogidos de inmediato dentro de los 15 minutos de la hora de salida asignada.
- Los padres que llegan después de que se completa el viaje compartido deben ingresar a la escuela para firmar la salida de sus estudiantes.
- Si los padres constantemente no recogen a sus estudiantes a tiempo, es posible que la administración se comunique con ellos para una conferencia. Si las recogidas tardías continúan, se considerará una violación de la Aceptación de la Política y/o del Pacto de los Padres, cuyo resultado puede ser una reunión obligatoria con la administración y/o la junta de gobierno.

### **Comportamiento de los estudiantes en Carpool**

1. Los estudiantes deben caminar directamente hasta la acera de recogida. No se permite que los estudiantes jueguen en el patio de recreo durante la recogida de viajes compartidos.
2. No se permiten empujones, empujones o bromas de ningún tipo.
3. No balancear mochilas, loncheras o cualquier otro artículo. Las manos, los pies y las pertenencias deben mantenerse a solas.
4. No gritar, gritar o hablar en voz alta.
5. Se espera que los estudiantes tengan todas sus pertenencias cuando salgan a compartir el automóvil.

### **Suspensión de viajes compartidos**

Si un estudiante es persistentemente perturbador durante el viaje compartido o se niega a seguir los procedimientos de viaje compartido, puede ser suspendido y no se le permitirá participar en el proceso normal de viaje compartido. La duración de la suspensión será determinada por la administración. Si algún estudiante en su viaje compartido está en suspensión de viaje compartido, el conductor debe estacionarse e ingresar a la escuela para recoger al estudiante. Los estudiantes con suspensión de viajes compartidos recibirán instrucciones de sentarse cerca del área de la oficina hasta que su conductor entre para escoltarlos a la salida.

### **Autobús para estudiantes**

Para solicitudes de autobús, complete una solicitud de transporte y entréguela en la oficina principal. Jennifer Wilson coordina nuestras rutas de autobús. Para cualquier pregunta sobre las rutas, envíe un correo electrónico a [jen.wilson@apamail.org](mailto:jen.wilson@apamail.org). Para cualquier problema o pregunta relacionada con los autobuses en general, póngase en contacto con Butch Wilson en [bwilson@apamail.org](mailto:bwilson@apamail.org). El código de conducta para los estudiantes es el mismo en el autobús que en la escuela.

## **Juramento de lealtad**

Los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera como clase todos los días. Durante las asambleas escolares, el Juramento a la Bandera se recita como un evento de toda la escuela.

## **Objetos de valor en la escuela**

No se recomienda que los estudiantes o el personal traigan objetos de valor al campus escolar. American Prep no se hace responsable de los daños o pérdidas de artículos valiosos. Los artículos encontrados en los pasillos, baños y otras áreas de la escuela que no sean reclamados por un estudiante se colocarán en la sección de objetos perdidos. Se anima a los padres a revisar los objetos perdidos con frecuencia para ver si faltan artículos de su estudiante. Periódicamente, se donarán los artículos no reclamados.

## **Celebraciones navideñas**

En American Prep, celebramos los días festivos de manera diferente a como lo hacen tradicionalmente muchas escuelas. Algunos días festivos se exploran y enseñan en nuestro plan de estudios de Conocimientos Básicos. A veces, las tradiciones navideñas pueden incorporarse a la diversión, culminando las actividades que van de la mano con nuestras unidades de estudio en Historia y Ciencias. Otras festividades se celebran como escuela con asambleas especiales de reconocimiento. La música navideña puede estar incluida en nuestras clases de música. El tiempo académico nunca se sacrifica por las fiestas "navideñas" de la clase. Algunos días festivos a tener en cuenta:

**Día de la Constitución** (septiembre) - APA tiene un programa especial del Día de la Constitución cada año que se transmite en vivo en Facebook y los padres pueden ver / escuchar la lectura de toda la Constitución y la Declaración de Derechos el Día de la Constitución (17 de septiembre).

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

**Día de los Veteranos** (noviembre) —Celebramos el Día de los Veteranos con una asamblea escolar en la que honramos a nuestros invitados veteranos. Los estudiantes también participan en actividades de escritura que expresan su respeto y aprecio a los veteranos de nuestra nación.

**Día de Acción de Gracias** (noviembre): el lema del constructor para el mes de noviembre se centra en ser agradecido y expresar esa gratitud a través de palabras y hechos. Las clases pueden tener actividades relacionadas. El jardín de infantes celebra una fiesta de Acción de Gracias.

**Festividades religiosas** (Navidad, Kwanza, Hanukkah, Ramadán, etcétera.) — Estos días festivos se pueden discutir como parte del plan de estudios y para ayudar a los estudiantes a comprender lo que otros en nuestra escuela están haciendo y experimentando. Podemos cantar canciones de estas u otras festividades similares como parte del plan de estudios en nuestras clases de música.

**Día de San Valentín** (febrero) — Alentamos a los estudiantes a demostrar que se preocupan haciendo buenas obras por los demás durante todo el mes. A menudo, la escuela participa en un proyecto de servicio para toda la escuela durante el mes de febrero. Si los estudiantes desean intercambiar tarjetas de San Valentín o golosinas (completamente opcional) pueden seguir las siguientes pautas:

- Todos los compañeros de clase deben estar incluidos en la donación.
- Las golosinas deben estar envueltas, ya que se colocarán en mochilas para disfrutarlas en casa.

**Día de los Caídos** (mayo) - Los estudiantes realizan y participan en una asamblea de toda la escuela y aprenden sobre el significado y la historia de esta festividad. Los estudiantes, los padres y el personal tienen la oportunidad de participar en una "campana de recaudación de fondos para amapolas" en beneficio de los veteranos.

### **Celebraciones de cumpleaños en la escuela**

Los maestros generalmente celebrarán el cumpleaños de un estudiante durante el día escolar más cercano a su cumpleaños y tienen una forma especial de reconocer a ese estudiante. Debido a las sensibilidades alimentarias, hemos ajustado nuestra política de reconocimiento de cumpleaños.

**En lugar de cupcakes u otras golosinas de cumpleaños, los padres que deseen reconocer el cumpleaños de un niño pueden hacerlo proporcionando lápices, gomas de borrar u otros artículos pequeños para los compañeros de clase. Los artículos de látex están prohibidos.** Esto no es algo que deba hacerse, pero si los padres deciden hacerlo, es aceptable. **Padres, por favor NO traigan golosinas de cumpleaños, ramos de globos, flores u otros artículos de cumpleaños a la escuela.** Esto se convierte en una distracción en el día escolar, y somos sensibles a los sentimientos de los estudiantes cuyos padres no pueden o no hacen algo similar por ellos. Si tiene preguntas sobre lo que es aceptable, comuníquese con el maestro de su hijo.

A veces, los estudiantes pueden consumir alimentos en la escuela que los padres no envían, por ejemplo, intercambiando artículos para el almuerzo o comiendo comida especial en una actividad culminante. Es imperativo que los padres revelen cualquier alergia alimentaria a la escuela completando un formulario de alerta de salud para que se puedan tomar precauciones para prevenir reacciones alérgicas en los estudiantes (ver [Información Médica del Estudiante](#)).

### **Invitaciones a fiestas fuera de la escuela**

Las fiestas de cumpleaños y otras fiestas que se celebran durante el año son un evento emocionante para el niño anfitrión de la fiesta y para los invitados. Puede ser un momento muy decepcionante para un niño que no ha sido invitado a la misma fiesta. Por respeto y consideración a los sentimientos de todos los estudiantes, por favor no distribuya invitaciones a fiestas de cumpleaños o cualquier otra fiesta personal en la escuela, antes, durante o después, a menos que se invite a toda la clase. Si solo se invita a una parte de los estudiantes de una clase, por favor use otras formas, fuera de la escuela, para comunicarse con esos estudiantes y padres. Para ayudar a los padres, la APA puede proporcionar un directorio a nivel de clase si lo solicitan al comienzo del año. Si no desea participar en el directorio a nivel de clase, puede optar por no compartir la información del directorio. El directorio de estudiantes puede incluir el nombre del estudiante, el nombre de los padres, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Agradecemos su consideración.

### **Unidad y Diversidad; Política de exclusión voluntaria**

Es vital para nuestra misión y para nuestra comunidad que estemos unidos en propósito. Reconocemos la fuerza que tenemos en nuestras diferentes culturas, nacionalidades y credos religiosos y honramos la diversidad de nuestros estudiantes y familias. Nuestra fuerza y unidad se construyen a medida que honramos y aceptamos nuestra diversidad mientras nos enfocamos en nuestra misión compartida de excelencia académica y desarrollo del carácter de cada estudiante.

Los padres pueden ejercer su capacidad de excluir a su estudiante de cualquier actividad que determinen que está en conflicto con sus principios religiosos o culturales. Si se trata de una actividad en el aula (como un libro que no desea que su estudiante lea), los padres pueden ejercer esta opción de exclusión hablando con el maestro del aula y seleccionando una actividad alternativa. Si se trata de una actividad de toda la escuela o de

embajadores, los padres pueden optar por no participar después de observar primero la actividad y luego presentar un Formulario de Solicitud de Exención de Participación (disponible en la oficina principal). La administración revisará la solicitud para garantizar que las libertades religiosas o no se infringen los derechos de conciencia. Es posible que se requieran actividades alternativas. También reconocemos la oración en la escuela como un derecho protegido por la Constitución. American Preparatory Academy es neutral en la opción de exclusión voluntaria de la prueba RISE. No alentamos ni desalentamos la opción de no participar en esta prueba.

### **Declaración de no discriminación**

Los empleados y estudiantes de APA no serán objeto de discriminación en el empleo o en cualquier programa o actividad del distrito por motivos de edad, color, discapacidad, género, identidad de género, origen nacional, raza, religión, orientación sexual, condición de veterano o cualquier otra clase protegida. APA se compromete a proporcionar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleo, incluyendo sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad del programa, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y otros asuntos de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

#### Título VI

El Título VI, 42 U.S.C. § 2000d et seq., prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.

#### Título IX

El Título IX es un programa federal que protege a nuestros empleados y estudiantes de cualquier acto de acoso sexual, violencia sexual o acoso por motivos de género. El Procedimiento de Quejas/Política de Resolución de Disputas completo del Título IX está disponible en nuestro sitio web:

<https://www.americanprep.org/wp-content/uploads/2020/07/Employee-and-Student-Title-IX-Policy.pdf>

La siguiente persona ha sido designada para manejar las consultas relacionadas con las políticas y prácticas de no discriminación en APA:

|  |  |
|--|--|
| Coordinadora de Unidad y Diversidad: Peri Daley                                | Oficina Regional de Derechos Civiles de Utah |
| Dirección: 12894 Pony Express Rd   | Oficina de Denver                            |
| Suite 600  | Departamento de Educación de EE. UU.         |
| Cortina, UT 84020  | Edificio Conmemorativo César E. Chávez       |
| Teléfono: 801-797-0089   | 1244 Speer Boulevard, Suite 310              |
| Correo electrónico: <a href="mailto:pdaley@apamail.org">pdaley@apamail.org</a> | Denver, CO 80204-3582                        |
|  | Teléfono: (303) 844-5695                     |

### III. Salud y seguridad

#### Bienestar

En American Prep, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes es muy importante para nosotros.

- El personal, los estudiantes o los familiares que estén enfermos no deben venir a la escuela.
- El lavado de manos y la desinfección regulares se implementarán en la escuela todos los días.
- La limpieza de los escritorios y las instalaciones se realizará de forma regular con limpiadores aprobados.
- Para aprender de manera efectiva, los estudiantes deben tener un desayuno saludable y un almuerzo nutritivo todos los días.
- Los motivadores de azúcar (bolos, ositos de goma, etcétera) han sido reemplazados por otras opciones en nuestras aulas (marcadores, lápices, pegatinas, etcétera).
- Las actividades culminantes u otros eventos pueden incluir comida como parte del currículo.

#### Información Médica del Estudiante

1. Un padre/tutor completará un formulario de alerta de salud para cada estudiante como parte de la inscripción escolar.
2. No se permitirá a los estudiantes ingresar a la escuela sin la información de salud archivada en la oficina principal.
3. Los padres de los estudiantes que tienen problemas de salud específicos o especiales, enfermedades crónicas o que necesitan medicamentos durante el horario escolar agregarán esa información al formulario de Alerta de Salud en el momento de la inscripción. Esta información se le dará a la enfermera de la escuela, quien creará una carpeta roja de Alerta de Salud que se guardará en la oficina de la escuela. Esta carpeta contendrá información sobre los procedimientos a seguir en caso de enfermedad o emergencia, así como cualquier permiso parental necesario. En caso de que ocurran cambios que puedan afectar el cuidado del estudiante, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela y actualizar el formulario de Alerta de Salud en la oficina de la escuela.
4. Los padres que deseen dar instrucciones específicas sobre los días de calidad del aire deben incluir esta información en el formulario de alerta de salud. Este formulario puede actualizarse en cualquier momento durante el año.
5. La enfermera de la escuela proporcionará a los maestros los expedientes de salud de los estudiantes con problemas de salud, enfermedades crónicas o que toman medicamentos diarios durante el horario escolar.
6. A veces, los estudiantes pueden consumir alimentos en la escuela que no les proporcionaron sus padres, por ejemplo, intercambiando artículos para el almuerzo, recibiendo un regalo de cumpleaños o comiendo comida especial en una actividad culminante. Es imperativo que los padres revelen cualquier alergia alimentaria a la escuela incluyendo esta información en el formulario de alerta de salud para que se puedan tomar precauciones para prevenir reacciones alérgicas en los estudiantes.

## Vacunas

**Por ley, todos los estudiantes deben estar vacunados antes de ingresar a la escuela o deben completar un formulario de exención de vacunación antes de ingresar a la escuela.** Antes de la escuela, cada estudiante debe tener las siguientes vacunas:

### Requisitos de ingreso

- 5 DTP/DTaP/DT - 4 dosis si la 4ª dosis se administró en o después del 4º cumpleaños
- 4 Poliomielitis: 3 dosis si la 3.ª dosis se administró en o después del 4º cumpleaños
- 2 Sarampión, paperas, rubéola (MMR)
- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A
- 2 Varicela (varicela): se aceptan antecedentes de enfermedades, los padres deben firmar una declaración de verificación en el registro de vacunación de la escuela.
- 1 dosis adicional de Tdap antes de ingresar al 7º grado
- 1 dosis de meningococo antes de ingresar al 7º grado

Los datos deben ser tabulados en un formulario de Certificado de Vacunación de Utah y firmados por su médico. Los padres deben llevar el original a la escuela para su verificación. La escuela hará una copia del certificado y la pondrá en el expediente del estudiante.

**Si desea optar por no recibir vacunas, debe ingresar a este sitio web y completar el módulo: <https://immunize.utah.gov/immunization-education-module/>.**

Imprima el formulario y devuélvalo a la oficina principal.

## Enfermedad durante la jornada escolar

En caso de enfermedad, los estudiantes acudirán a la secretaría de la escuela. El personal de la escuela se pondrá en contacto con los padres si lo consideran necesario. **Los estudiantes que estén enfermos (fiebre, vómitos, tos excesiva o productiva, secreción nasal y/o de ojos) deben ser recogidos inmediatamente de la escuela.** Si no se puede contactar a un padre, se notificará al contacto de emergencia que figura en el formulario de inscripción del estudiante para que venga 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 consultar con los padres, invitar al estudiante a descansar en la oficina de la escuela durante 10 a 15 minutos para determinar si los síntomas disminuirán. Si el estudiante no se siente mejor después de este tiempo, los padres serán contactados nuevamente y deberán recoger al estudiante.

## Medicamentos

Los estudiantes que necesiten medicamentos recetados durante el día necesitarán una nota del médico, el medicamento en el envase original y un formulario de autorización firmado. Personal capacitado dispensará medicamentos que cumplan con esta política. ***No se dispensarán medicamentos de venta libre a menos que los padres traigan el medicamento a la escuela y firmen un formulario de autorización.***

Los estudiantes con asma pueden llevar su inhalador a la escuela en sus mochilas ***solo si*** la oficina tiene en archivo los tres artículos anteriores, así como un formulario especial de autorización para los padres que se puede obtener en la oficina. Estos documentos deben estar archivados en la oficina, incluso si el estudiante solo ocasionalmente lleva el inhalador a la escuela. ***Es vital que cada inhalador esté marcado con el nombre completo del estudiante en un marcador permanente.***

## Calidad del aire

La escuela deberá consultar el índice de calidad del aire desde la página web <https://air.utah.gov/currentconditions.php?id=slc>. Cuando haya un día de calidad del aire naranja o rojo, la secretaria de la escuela enviará los informes de calidad del aire al director y al personal. El Director determinará si el recreo interior es apropiado para evitar una calidad del aire peligrosa para los estudiantes individuales o para la escuela en general. Los padres que deseen que sus estudiantes permanezcan adentro en un día particular de calidad del aire deben completar un formulario de alerta de salud y devolverlo a la oficina de la escuela, describiendo las instrucciones de los padres al maestro.

## Comidas Escolares

Para apoyar a nuestras familias, American Preparatory Academy participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece comidas gratuitas, reducidas y a precio completo según la elegibilidad del estudiante. Todos los almuerzos escolares cumplen con los requisitos dietéticos del Programa Nacional de Desayuno/Almuerzo Escolar.

### Comidas Escolares

El desayuno escolar está disponible por pedido anticipado y se sirve en el salón de usos múltiples de 7:35 a.m. a 7:50 a.m.

Se espera que los padres proporcionen un almuerzo nutritivo para sus estudiantes todos los días. Pueden hacer esto enviando un almuerzo a la escuela con su estudiante, o ordenando almuerzos por adelantado a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los padres que envían el almuerzo a la escuela con su estudiante deben asegurarse de que el almuerzo sea nutritivo y contenga alimentos recomendados para los niños en crecimiento, incluidas proteínas y frutas y verduras frescas. Los almuerzos escolares incluyen cereales integrales, proteínas, frutas, verduras y leche líquida. No se permiten refrescos ni bebidas con tinte rojo.

### Solicitud de almuerzo gratis/reducido

Alentamos a todas las familias a completar y enviar una solicitud familiar de comidas gratuitas o reducidas. La información proporcionada en la solicitud se mantiene confidencial y es importante para APA a medida que buscamos fondos para nuestros estudiantes. La solicitud se puede completar en Skyward o se puede encontrar en línea: <https://www.americanprep.org/school-lunch-program/eligibility/>

Los estudiantes que están certificados directamente para recibir comidas gratuitas son automáticamente elegibles para exenciones de tarifas y este estado se divulgará al programa de exención de tarifas a menos que los padres se comuniquen [con lunch@apamail.org](mailto:conlunch@apamail.org) dentro de los 10 días hábiles. Los estudiantes que califican para recibir comidas gratuitas pueden ser elegibles para una exención de cuotas.

Visite <https://www.americanprep.org/school-fees/> para obtener más información.

## **Pedir el almuerzo escolar y la leche**

<https://www.americanprep.org/school-lunch-program/order-meals-online/>

Las familias que decidan participar en el programa de desayuno o almuerzo escolar deben hacer un pedido anticipado de comidas con al menos 6 días de anticipación. Todas las comidas escolares incluyen leche. Los padres que envían un almuerzo desde casa también pueden pedir leche por adelantado para sus estudiantes; La leche debe reservarse con al menos 6 días de anticipación. La leche no está disponible a la carta durante el desayuno. Se anima a los padres a hacer el pedido con tanta antelación como lo permita el menú.

American Preparatory Academy utiliza un sitio web de terceros para realizar y administrar pedidos de comidas escolares. Se llama Hot Lunches Online, este es el nombre del sitio web, los almuerzos escolares se sirven fríos. Siempre que sea posible, tratamos de servir el almuerzo específico que usted pide, pero hay ocasiones en las que a su estudiante se le presentará una alternativa que cumpla con los requisitos nutricionales y las restricciones dietéticas específicas de su hijo.

Si un estudiante tiene alergias alimentarias o restricciones dietéticas, los padres se comunicarán con [lunch@apamail.org](mailto:lunch@apamail.org) para ordenar comidas especiales. Una vez que el estudiante está configurado para recibir comidas especiales, los padres pueden ordenar normalmente.

1. **Cancelación de comidas reservadas** : nuestros almuerzos se preparan con 24 horas de anticipación, por lo que debemos tener al menos 48 horas de anticipación para cancelar una comida. Para cancelar las comidas, comuníquese con [lunch@apamail.org](mailto:lunch@apamail.org). Las comidas canceladas se pueden acreditar a su cuenta de almuerzo escolar. No hay reembolsos en efectivo o de crédito/débito. Si tenemos que cancelar almuerzos debido a COVID-19, los reembolsos estarán disponibles.

2. **Recibir comidas** : la escuela no recibe ningún reembolso cuando el estudiante no recibe una comida. Los estudiantes que están en la escuela pero no recogen su almuerzo tres o más veces durante un período de dos semanas pueden tener futuros pedidos de almuerzo cancelados hasta que el estudiante y el padre/tutor se reúnan con el director de la escuela y reciban la aprobación del director del servicio de alimentos. Si los pedidos de comida han sido cancelados, los estudiantes pueden ir al comedor para solicitar una comida disponible.

3. **Cargos por comidas**: es responsabilidad de los padres proporcionar un almuerzo o un pedido anticipado de almuerzo para su(s) estudiante(s). Si un estudiante llega a la escuela sin almuerzo o con comida insuficiente para comer, el personal del almuerzo escolar puede ofrecer un almuerzo escolar. El cargo por comida (si corresponde) se agregará a la cuenta del estudiante. El personal del almuerzo notificará a los padres del cargo de la comida.

4. **Cargos de comida no pagados** : si un estudiante tiene cargos de comida no pagados que superan los \$ 10, el personal del almuerzo puede ofrecerle una comida de emergencia (que contiene frutas, verduras y leche).

## **Dietas Especiales**

De acuerdo con el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y las pautas del USDA, American Preparatory Academy ofrece igualdad de oportunidades para participar en el programa de almuerzos escolares para estudiantes con alergias alimentarias o afecciones que afectan el consumo

de alimentos. Los padres revelarán las condiciones de salud del estudiante, incluidas las alergias alimentarias, durante la inscripción. Los padres también deben comunicarse con [lunch@apamail.org](mailto:lunch@apamail.org) para ordenar comidas especiales a través del programa de almuerzos escolares. Una vez que el estudiante está configurado para recibir comidas especiales, los padres pueden ordenar normalmente.

Todos los artículos del programa de almuerzos escolares no contienen frutos secos. Las comidas sin gluten, sin lácteos y sin huevo están incluidas en el menú regular. Otras alergias se acomodan según sea necesario.

Si una adaptación de alimentos requiere ajustes en el patrón de comidas del NSLP, los padres completarán un Formulario de Dieta Especial, disponible enviando un correo electrónico a [lunch@apamail.org](mailto:lunch@apamail.org). El gerente del servicio de alimentos trabajará con los directores de la escuela, la enfermera de la escuela y seguirá un plan 504 según corresponda.

## **Seguridad**

### **Seguridad de los edificios**

1. Las puertas de entrada principal se abrirán a las 7:30 a.m. todos los días para la llegada de los estudiantes.
2. Las puertas principales serán accesibles durante todo el día escolar para los padres y los estudiantes.
3. Todas las demás puertas permanecen cerradas durante todo el día escolar. Las puertas nunca deben estar abiertas.
4. Las instalaciones de la escuela están monitoreadas por videovigilancia y audio en la mayoría de las aulas y videovigilancia en las áreas comunes.

### **Seguridad en el recinto**

1. Los estudiantes deben permanecer dentro de las áreas cercadas del patio de la escuela.
2. Si es necesario recuperar una pelota u otro equipo de juego, un maestro u otro adulto debe recuperarlo.
3. Además de los artículos enumerados en VI. Código de conducta, patinetas, patines, patines, zapatillas de skate y scooters no están permitidos en las instalaciones escolares.

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

1. En el caso de que las instalaciones de la escuela deban ser evacuadas, el personal escoltará a los estudiantes a un lugar seguro.
  - a. **Nuestra ubicación segura fuera del campus es 695 S 300 W Salem, UT**
2. Una vez que los estudiantes sean ubicados en un lugar seguro, los miembros del personal se comunicarán con los tutores y / u otros adultos aprobados de las tarjetas de registro familiar.
3. El Plan de Respuesta a Emergencias de la APA está disponible como un rotafolio de acceso rápido y se encuentra en cada salida del aula.

## **IV. Políticas Académicas**

Nuestras políticas académicas respaldan nuestra misión y filosofía académica (ver [Misión y Visión: Logros Académicos](#)).

## Éxito Académico

**American Prep es una "escuela de elección" con un riguroso programa académico.** El programa académico de American Prep comprende tres componentes de vital importancia:

1. El trabajo y esfuerzo de los profesores y del personal.
2. El trabajo y esfuerzo de los alumnos.
3. El apoyo de los padres.

### **Componente de Maestros y Personal**

Creemos que es la responsabilidad de la escuela proporcionar sistemas organizativos efectivos, motivación positiva, excelentes maestros y un plan de estudios relevante e interesante para cada estudiante para que puedan lograr el éxito académico en American Prep. Nuestro personal y maestros están capacitados y bien preparados para enseñar a nuestros estudiantes. Son un grupo experimentado de profesionales que están entusiasmados con su trabajo de ayudar a su estudiante a medida que se desempeñan académicamente y aprenden y crecen. Sin embargo, si un maestro no se esfuerza lo suficiente para permitir que los estudiantes logren el dominio de su área de contenido, la administración se compromete a rectificar esto a través del desarrollo del personal, el entrenamiento y la capacitación. Si el profesor, después de haber aplicado los remedios, sigue sin tener éxito en trabajar al nivel requerido, será despedido (ver [Pacto Escolar](#)).

### **Componente Estudiantil**

Del mismo modo, los estudiantes de American Prep tienen mucha responsabilidad con respecto a esforzarse y completar el trabajo asignado para 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 el aprendizaje a la escuela con ellos todos los días. Estamos seguros de que, trabajando juntos, todos los estudiantes pueden lograr el éxito académico en American Prep (ver [Pacto Estudiantil](#)).

### **Componente principal**

Reconocemos que el apoyo de los padres es clave para el rendimiento de los estudiantes. Los padres de American Prep se comprometen a apoyar el proceso de aprendizaje asegurándose de que su estudiante tenga tiempo todos los días para estudiar y un lugar en casa para estudiar, revisando los planes de aprendizaje diariamente, asegurándose de que su estudiante complete su tarea cada noche, ayudando a su estudiante a llegar a tiempo y minimizando las ausencias, proporcionando alimentos saludables para el almuerzo y participando en una comunicación positiva para abordar las preguntas, inquietudes o proporcionar comentarios (consulte [el Pacto para Padres](#)).

## Organización

Un componente importante y vital del rendimiento académico es la organización del trabajo del estudiante. Los estudiantes de American Prep recibirán herramientas y capacitación que los ayudarán a convertirse en estudiantes independientes y a organizar su trabajo escolar, maximizando así el potencial para que tengan éxito.

## Expedientes

A cada estudiante de American Prep se le emitirá un expediente al comienzo del primer año que asistan. Los expedientes de reemplazo deben comprarse en la oficina de la escuela y cuestan \$ 10.00. Las carpetas se pueden reemplazar por \$2.00. Los estudiantes deben usar el expediente emitido por la escuela. Los estudiantes no deben colocar objetos pesados como libros en sus expedientes ni colocar calcomanías en el exterior de su expediente.

1. El expediente contendrá varias carpetas de archivos de colores que representan los siguientes temas:
  - a. Rojo – Lectura
  - b. Amarillo – Matemáticas
  - c. Verde – Ciencia
  - d. Azul – Historia
  - e. Púrpura – Artes del lenguaje
  - f. Naranja – Ortografía
  - g. Gray – Universidad de Reading
  - h. Manila – Música
  - i. Blanco – Rastreador de Aprendizaje Monitoreado por el Estudiante
2. Los estudiantes llevarán el expediente a casa cada noche y lo llevarán a la escuela todos los días.
3. Si los estudiantes pierden o dañan su expediente, deberán comprar uno nuevo de American Prep para su uso. A menos que la administración lo apruebe, los estudiantes deben usar el expediente emitido por la APA.
4. Uno de los propósitos del expediente es ayudar a American Prep a implementar una política de "no papeles sueltos". Todos los documentos deben colocarse en la carpeta de archivo correcta dentro del expediente. De esta manera, los estudiantes siempre tienen con ellos lo que necesitan, en clase y en casa. Los padres pueden mirar fácilmente a través de la lista de un estudiante y obtener una imagen clara de qué trabajo se está produciendo y qué áreas se están estudiando, lo que les permite extender y expandir el aprendizaje en casa.

## Planes de aprendizaje

1. Se entregará un plan de aprendizaje a cada estudiante de primaria al comienzo de cada semana. En los grados más jóvenes, los maestros escriben las lecciones de la semana, los temas tratados y las tareas en el plan de aprendizaje para los estudiantes. En los grados superiores, los estudiantes completarán las áreas temáticas del plan de aprendizaje en cada clase cada día.
2. ***Los padres revisarán el plan de aprendizaje de su estudiante cada noche.*** Cuando se completen las tareas, los padres pondrán sus iniciales en el plan de aprendizaje. Si un estudiante no puede terminar una tarea, los padres deben encerrar en un círculo y poner sus iniciales en la tarea, indicando que están al tanto de la tarea que debe completarse.

3. Los maestros o instructores de primaria revisarán el Plan de Aprendizaje cada mañana para ver si hay firmas, y al final de cada día para asegurarse de que el estudiante haya completado las casillas del área temática de manera correcta y completa.
4. Los profesores del grupo se tomarán el tiempo al final de cada período de clase e instruirán explícitamente a sus estudiantes para que saquen su Plan de Aprendizaje y los guiarán para completar la casilla del Plan de Aprendizaje de manera correcta y completa.

## Deberes

La tarea es una parte integral del programa educativo de American Prep, es una extensión de las lecciones en el aula y debe relacionarse directamente con el trabajo en clase. Refuerza las habilidades y conceptos que se enseñan y ayuda a desarrollar buenas habilidades y hábitos de estudio. También informa a los padres de lo que se enseña en el aula. Como escuela clásica, los estudiantes deben esperar estudiar y aprender en casa además de lo que aprenden en la escuela. Las familias deben pasar tiempo juntas en actividades académicas: leyendo, discutiendo y compartiendo pensamientos e ideas. Es la esperanza de American Prep que nuestros estudiantes lleguen a amar el aprendizaje y deseen pasar su tiempo libre estudiando y leyendo. Para ayudar a nuestras familias a desarrollar aprendices de por vida, American Prep ha adoptado las siguientes políticas basadas en estos principios:

### Política de tareas

1. La tarea se asigna con coordinación entre los maestros y consideración de la importancia de la participación del niño en las actividades y responsabilidades familiares. A los estudiantes se les darán tareas la mayoría de las tardes de los días de semana. Es nuestra intención que las tareas asignadas sean apropiadas, relevantes, interesantes y, a veces, desafiantes. La tarea asignada no debe ser material nuevo para los estudiantes, sino que debe ser un repaso, práctica adicional o una extensión del material ya enseñado en la escuela.
2. Los estudiantes deben poder completar su tarea dentro de los plazos que se indican a continuación, 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 falta de asistencia al aprendizaje ***o uso efectivo del tiempo durante el día*** escolar. Estos horarios no incluyen la práctica de música ni el tiempo libre de lectura. Los estudiantes de 1° a 4° grado deben leer un período adicional de tiempo cada noche (al menos 15 minutos). En los grados 5-6 este tiempo puede, pero no siempre, incluir tiempo libre de lectura. Los estudiantes en cursos avanzados de matemáticas y lectura pueden necesitar tiempo adicional para completar la tarea cada noche.
  - Jardín de infantes - 10 minutos
  - Primer grado – 20 minutos
  - Segundo grado – 30 minutos
  - Tercer grado – 40 minutos
  - Cuarto grado – 50 minutos
  - Quinto grado – 60 minutos
  - Sexto grado – 60 minutos
3. ***Un estudiante de American Prep debe dedicar tiempo cada día a estudiar, ya sea que se le asignen tareas o no.*** Si no se asigna ninguna tarea, se anima a los estudiantes a repasar los datos matemáticos, trabajar en RISE Math, practicar la escritura, estudiar la ortografía de

las palabras o leer un libro con sus padres. Creemos que es en el mejor interés de nuestros estudiantes pasar una parte de su tiempo libre leyendo, estudiando y jugando juegos que sean mentalmente estimulantes.

4. Si un padre cree que la tarea asignada es excesiva o si su hijo no está recibiendo la tarea regular, puede completar un "Formulario de **respuesta a la tarea**" (disponible en la oficina de la escuela) y devolverlo al maestro. La administración revisará todos los formularios de respuesta.

### **Entorno de aprendizaje en casa**

1. ***Los padres deben proporcionar un ambiente en el hogar que haga posible que los estudiantes participen en actividades académicas en el hogar a diario.*** Un entorno de aprendizaje exitoso contiene los siguientes elementos:
  - a. Un lugar tranquilo para estudiar y completar tareas;
  - b. Acceso a las herramientas necesarias (lápices, papel, iluminación adecuada, recursos como libros de referencia); y
  - c. Libertad de distracciones (televisión, videojuegos y juegos de computadora, música o conversaciones que distraigan)
  - d. ***American Prep recomienda que las familias adopten una política de no pasar tiempo frente a la pantalla de lunes a jueves.*** Numerosas investigaciones han demostrado que no es beneficioso para los estudiantes ver la televisión y jugar videojuegos a diario. La falta de ejercicio físico está dando lugar a una obesidad de proporciones epidémicas en nuestro país. Alentamos a nuestras familias a brindar oportunidades para que sus estudiantes hagan ejercicio y estudien durante las tardes de lunes a viernes.
2. American Prep recomienda que las familias, siempre que sea posible, establezcan tiempo de estudio en las primeras horas de la noche, permitiendo a sus estudiantes tiempo después de la escuela para realizar actividades físicas. Alentamos a las familias a participar en el tiempo de estudio juntas, posiblemente en un lugar central como la mesa de la cocina. Los padres pueden sentarse y estudiar o completar su propio trabajo mientras los estudiantes completan su trabajo. El tiempo de estudio en familia funciona bien ya que los padres están cerca para actuar como un recurso en caso de que el estudiante lo necesite, y también para ayudar a mantener al estudiante enfocado en el estudio. Los padres pueden firmar fácilmente el plan de aprendizaje cuando se completan las tareas.
3. American Prep recomienda que los padres revisen el alcance académico y la secuencia recibida del maestro de su estudiante, y luego utilicen la biblioteca pública para mejorar aún más la exploración de su estudiante en cualquier materia.

### **Comunicación Académica**

#### **Elemental**

- Se proporcionará un plan de aprendizaje a cada estudiante cada semana. Los estudiantes llevarán el plan de aprendizaje a casa en su expediente todos los días. La información sobre el trabajo escolar, las actividades y las tareas se comunicará a las familias de American Prep del maestro a los padres todos los días a través del plan de aprendizaje. Los planes de aprendizaje son una herramienta de comunicación diaria que los padres y maestros pueden usar para comunicarse sobre el progreso académico.
- Se anima a los padres a revisar las calificaciones de sus estudiantes al menos semanalmente en ALMA, el sistema de calificaciones en línea de la escuela primaria: <https://apa-salem.getalma.com/>

- Los inicios de sesión/contraseñas están disponibles en los administradores.
- Los padres son responsables de revisar regularmente cualquier trabajo faltante en ALMA.
- Las boletas de calificaciones de primaria se emitirán el último día de cada trimestre.

### **Comunicación con los estudiantes**

La comunicación con los estudiantes por parte de todos los adultos de nuestra comunidad se llevará a cabo teniendo en cuenta nuestra visión escolar:

- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, divertido y enriquecedor que sea seguro física y emocionalmente.
- La comunicación positiva será utilizada por todo el personal, en todo momento. Las correcciones, cuando sean necesarias, se llevarán a cabo en el contexto del estímulo.
- La comunicación positiva se enseñará de manera concreta a los estudiantes.
- La comunicación positiva será modelada por el personal para las familias y los estudiantes.
- La comunicación positiva se abordará a través de la comunicación regular y escrita de la administración escolar.

Debido a que creemos que el logro se logra de manera más efectiva a través de un esfuerzo debidamente reforzado, los miembros del personal estarán atentos a las oportunidades para notar y reconocer el esfuerzo de manera positiva.

Si un estudiante necesita ser corregido, es mejor hacerlo muy cerca del estudiante usando un tono de voz normal y una manera tranquila. Si un grupo de estudiantes está involucrado en una situación negativa, los miembros del personal separarán a los estudiantes y consultarán con ellos individualmente. La comunicación con los estudiantes reforzará la cultura de inclusión, amabilidad y trabajo en equipo de American Prep. La comunicación con los estudiantes caracterizará nuestra creencia en el valor ilimitado de cada estudiante individual para nuestra comunidad escolar.

Es política de la APA que nuestro personal no se haga "amigo" ni acepte "solicitudes de amistad" de estudiantes o ex estudiantes en sitios web sociales.

### **Referentes académicos**

Los siguientes cursos se consideran los cursos "de referencia" para cada nivel de grado. "Punto de referencia" significa que el curso es el curso esperado para que los estudiantes puedan tener éxito en ese nivel de grado. Los estudiantes que están inscritos en cursos que están por debajo de estos cursos no están en el nivel de grado. Los padres pueden ver en qué curso está inscrito su estudiante iniciando sesión en la cuenta de ALMA de su hijo. APA se esfuerza por acelerar el aprendizaje de los estudiantes que se desempeñan por debajo de los estándares del nivel de grado (puntos de referencia). Esto puede significar que los estudiantes pasan tiempo adicional en la tarea durante el día escolar (Dosis Doble), están inscritos en el programa de Día Extendido Después de la Escuela (DEA) o se les pide que hagan trabajo adicional en casa para llegar al nivel de grado.

| <b>Matemática</b>     |  | <b>Lectura</b>        |  |                                  | <b>Ortografía</b>            |  |
|-----------------------|--|-----------------------|--|----------------------------------|------------------------------|--|
| <b>Nivel de grado</b> | <b><u>Estándar de Nivel de Grado</u></b> | <b>Nivel de grado</b> | <b><u>Estándar de Nivel de Grado</u></b> | <b><u>Referente Nacional</u></b> | <b><u>Nivel de grado</u></b> | <b><u>Estándar de Nivel de Grado</u></b> |
|                       |  |                       |  |                                  |                              |  |

|                          |                               |                          |             |            |                          |                |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|------------|--------------------------|----------------|
| Fin de K                 | CMC A L. 61                   | Fin de K                 | RM 1 L. 160 |            | Fin de K                 | N/A            |
| Fin de la 1 <sup>a</sup> | CMC B L. 120                  | Fin de la 1 <sup>a</sup> | RM 2 L. 160 | 69 págs.   | Fin de la 1 <sup>a</sup> | De la A a la G |
| Fin de la 2 <sup>a</sup> | CMC C L. 120 o Saxon 3 L. 140 | Fin de la 2 <sup>a</sup> | RM 3 L. 140 | 111 WPM    | Fin de la 2 <sup>a</sup> | K              |
| Fin de la 3 <sup>a</sup> | Sajón 5/4 L. 120              | Fin de la 3 <sup>a</sup> | RM 4 L. 140 | 123 libras | Fin de la 3 <sup>a</sup> | N              |
| Fin de 4 <sup>o</sup>    | Sajón 6/5 L. 120              | Fin de 4 <sup>o</sup>    | RM 5 L. 120 | 144 libras | Fin de 4 <sup>o</sup>    | Q              |
| Fin de la 5 <sup>a</sup> | Sajón 7/6 L. 120              | Fin de la 5 <sup>a</sup> | RM 6 L. 120 | 155 libras | Fin de la 5 <sup>a</sup> | S              |
| Fin de la 6 <sup>a</sup> | Sajón 8/7 L. 120              | Fin de la 6 <sup>a</sup> | LBDI 6      | 162 libras | Fin de la 6 <sup>a</sup> | U              |

## Programas Académicos y Actividades de Enriquecimiento

American Preparatory Academy apoya una serie de actividades académicas y de enriquecimiento cada año en las que pueden participar estudiantes de diferentes niveles de grado. Estos pueden incluir: Concurso de Ortografía, Concurso de Geografía, Festival de Oratoria, Feria de Ciencias y otros.

### Universidad de Reading - RU

La Universidad de Lectura de American Prep es un programa de *lectura independiente para estudiantes*. El propósito del programa es animar a los estudiantes a leer muchos libros cada año. Se ha demostrado que la lectura independiente es un indicador definitivo en el éxito académico de un estudiante a lo largo de la vida. *Nuestro objetivo es crear entusiasmo en los estudiantes para leer de forma independiente.*

La calificación que los estudiantes reciben en RU en su boleta de calificaciones reflejará la cantidad de libros que han leído cada trimestre. Las listas de libros estarán disponibles en el sitio web de la escuela en <https://www.americanprep.org/reading-university/>. Los libros de las listas de libros de la Universidad de Lectura también están disponibles para los estudiantes en el aula para su préstamo. Animamos a los padres a hacer uso de la biblioteca pública y asistir a menudo con sus estudiantes.

Los estudiantes también pueden recibir recompensas por los libros leídos. Los estudiantes pueden canjear un boleto recompensado por el maestro en la tienda RU de la escuela.

## Política de Promoción Escolar

Los maestros no pueden recomendar para la promoción a ningún estudiante que no cumpla con los criterios para la promoción (ver más abajo). La administración formará un Equipo de Revisión Académica para revisar toda la documentación relevante para cada estudiante que no se recomiende para la promoción. El Equipo de Revisión Académica considerará los datos e información relevantes con respecto al desempeño del estudiante, incluidos, entre otros: calificaciones, asistencia, registros de logros académicos, incluidas las evaluaciones, el producto del trabajo, los planes de aprendizaje y las circunstancias atenuantes para determinar si el estudiante califica para la promoción al siguiente grado.

Con el fin de recomendar la promoción, el Equipo de Revisión Académica utilizará datos concretos para garantizar que el estudiante demuestre suficientes habilidades y conocimientos de contenido para tener éxito en el siguiente nivel de grado. Si el estudiante no demuestra suficientes habilidades y conocimiento del contenido (como lo demuestran las calificaciones, los puntajes de los exámenes y otras medidas de evaluación, incluidas, entre otras, las enumeradas anteriormente) para tener éxito en el siguiente nivel de grado, El estudiante no será recomendado para la promoción y se le ofrecerá un asiento en el grado actual para el siguiente año escolar.

### **Promoción de Estudiantes de Primaria**

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

1. El estudiante aprobó todas las asignaturas en cuatro trimestres del año con al menos una calificación de C.
2. El estudiante asistió a la escuela un mínimo de 160 días (menos de 21 ausencias).
3. El estudiante aprobó al menos el nivel más bajo de las clases de habilidades (lectura y matemáticas) para su nivel de grado.
4. El estudiante no ha sido suspendido durante el año escolar.

### **Fracaso Escolar**

Reconocemos que no podemos controlar el esfuerzo, la participación y la voluntad de trabajo de los estudiantes, ni tampoco 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 está 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 los padres no están dispuestos a hacer su parte.*

Si un estudiante falla sistemáticamente en participar en el programa académico de American Prep, o si sus padres no cumplen con la Política de Aceptación y/o el Pacto de Padres, y después de consultar con el estudiante y los padres y trabajar para aumentar la participación, la Administración Escolar puede recomendar que la Junta de Gobierno celebre una reunión con la familia para discutir las áreas de preocupación. Cualquiera de las siguientes y otras violaciones de la Aceptación de la Política o los Pactos de Estudiantes o Padres u otras políticas escolares pueden resultar en una reunión de la Junta de Gobierno:

- Estudiantes que reprueban el curso académico de estudio como resultado de la falta de esfuerzo.
- Estudiantes que muestran incumplimiento intencional como lo demuestra la falta de entrega de tareas consecutivas o participación en el trabajo de clase.
- 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 su estudiante complete las tareas.

## V. Código de vestimenta

### Creencias y pautas

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

1. Aumentar el respeto hacia los estudiantes por parte de otros estudiantes, el personal, los padres y el público
2. Disminuir las distracciones en el entorno de aprendizaje
3. Aumentar el respeto por el aprendizaje para los estudiantes, los padres y el personal
4. Simplifique la preparación escolar diaria para padres y estudiantes
5. Preparar a los estudiantes para el éxito futuro enseñándoles vestimenta profesional

#### Nuestro código de vestimenta se desarrolló teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1. Simplicidad: tantas piezas como sean necesarias para lograr los beneficios enumerados anteriormente
2. Equidad: algunas piezas opcionales para evitar distinciones entre los estudiantes
3. Asequibilidad
4. Durabilidad
5. Facilidad de implementación por parte de los estudiantes, padres y personal de la escuela

### Políticas de código de vestimenta

1. Los estudiantes deben usar ropa con el código de vestimenta de la escuela cada vez que estén en las instalaciones escolares durante el día escolar, con la excepción de las horas de educación física y recreo.
2. Los estudiantes deben estar en uniforme completo para ingresar a clase. Si a un estudiante le falta una parte de su uniforme, puede ser referido a la oficina. El estudiante llamará a casa con el miembro del personal para informar a los padres que no tienen uniforme. El estudiante recibirá una infracción de uniforme que le permitirá terminar el día en clases. Los estudiantes tienen tres oportunidades por año para llamar a casa y recibir una infracción para permanecer en la clase. Después de la tercera vez que se queda sin uniforme, si un estudiante llega a la escuela sin el uniforme completo, se le dirigirá a la oficina para llamar a los padres y esperar hasta que se traigan las piezas faltantes del uniforme para que regresen a clase.
3. Las etiquetas de identificación son suministradas por American Preparatory Academy. Las etiquetas de identificación son parte del uniforme requerido y estarán sujetas a las políticas de uniformes de la APA. Se les pide a los estudiantes que dejen sus etiquetas con sus nombres en la escuela al final de cada día para que sea menos probable que se pierdan u olviden. Las etiquetas de identificación perdidas pueden ser reemplazadas por \$6.00 en la oficina de la escuela. Los respaldos de imanes perdidos pueden ser reemplazados por \$1.

## **Políticas Generales**

1. Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado (sin agujeros).
2. Recomendamos etiquetar toda la ropa con el nombre de su hijo.
3. No se permiten tatuajes permanentes o temporales, arte corporal, adhesivos de colores o diseñados en superficies visibles de la piel.
4. Se requieren uñas cortas para permitir la participación adecuada en todas las actividades académicas de todos los estudiantes.

## **Exenciones**

Bajo el Código de Utah, el administrador de la escuela puede otorgar una exención de cumplir con los requisitos del código de vestimenta a un estudiante por circunstancias atenuantes o razones religiosas. El administrador considerará cuidadosamente todas las solicitudes de exenciones y concederá aquellas que cumplan con el estándar de necesidad. Por ejemplo, las circunstancias médicas inusuales pueden constituir una exención, al igual que un requisito religioso, como el uso de un tocado. Se ordena al administrador que desarrolle pautas de vestimenta individuales que, en la medida de lo posible, se aproximen al código de vestimenta aprobado para cada estudiante que recibe una exención del código de vestimenta debido a circunstancias extraordinarias.

## **Acceso a la Guía Uniforme**

Consulte la Guía de uniformes de American Prep 2024-2025 para obtener detalles sobre el uniforme aprobado. Las Guías de Uniformes están disponibles en la oficina de la escuela. También puede encontrar la guía en el sitio web de la escuela en: [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org) en la pestaña Biblioteca para padres, <https://www.americanprep.org/topic/uniforms/>.

*La administración escolar tiene la discreción final con respecto al cumplimiento de los uniformes. Los estudiantes llamarán a casa todos los días que no estén en cumplimiento. Es posible que a los estudiantes no se les permita asistir a clase si no tienen uniforme.*

## **dificultades financieras; Otras dificultades**

Si una familia está pasando por dificultades, les animamos a que se reúnan con un administrador de la escuela que podrá indicarles los recursos de la comunidad mediante los cuales pueden encontrar ayuda. Si una familia tiene dificultades financieras, pueden comunicarse con un administrador escolar para discutir las formas en que American Prep puede ayudarlos a obtener uniformes para su estudiante.

## **VI. Código de Conducta**

Los estudiantes y el personal de American Prep se comportarán de manera respetuosa y honorable. Los miembros de nuestra comunidad respetarán la misión de American Prep, y esto se reflejará en su conducta e interacción mientras estén en las instalaciones escolares.

**La escuela se reserva el derecho de modificar estos procedimientos o secuencia de consecuencias de acuerdo con la necesidad del estudiante y según lo determine el administrador de la escuela o su designado. En caso de violaciones del Código de Conducta que amenacen la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, el Administrador de la Escuela o la persona designada puede suspender inmediatamente a los estudiantes y/o iniciar los procedimientos de expulsión de acuerdo con la parte de Suspensión/Expulsión del Código de Conducta (el texto completo de la Suspensión/Expulsión del Código de Conducta está disponible en la oficina de la escuela si se solicita).**

## Principios básicos

1. Todos los estudiantes y miembros del personal se benefician de un entorno de aprendizaje libre de interrupciones y acoso, y que es físicamente seguro y emocionalmente enriquecedor. Los estudiantes de American Prep no podrán interrumpir el proceso de aprendizaje.
2. Todos los estudiantes son capaces de comportarse apropiadamente en el entorno escolar.
3. Es responsabilidad de los maestros y administradores enseñar explícitamente los comportamientos que se esperan y los comportamientos que son inaceptables para cada estudiante en cada entorno de la escuela.
4. Es responsabilidad del estudiante aprender autodisciplina y adherirse al Código de Conducta.
5. Es responsabilidad de los padres participar plenamente en el proceso de enseñar al estudiante la conducta apropiada y apoyar las medidas disciplinarias.

## Metas

1. Todos los estudiantes tendrán acceso a un entorno de aprendizaje libre de interrupciones y acoso.
2. Los estudiantes estarán físicamente seguros en American Prep.
3. Los estudiantes serán nutridos emocionalmente en American Prep.
4. Los estudiantes aprenderán la conducta apropiada mediante la práctica de la autodisciplina y serán capaces de generalizar su comprensión de la conducta apropiada a situaciones distintas a las que se enseñan específica y explícitamente.
5. La disciplina se refiere al proceso de enseñar comportamientos positivos y permitir a los estudiantes oportunidades para practicar esos comportamientos positivos hasta que se vuelvan competentes en el control del comportamiento improductivo.
6. Las consecuencias impuestas como resultado de un comportamiento improductivo serán significativas y efectivas, con el objetivo siempre de que el estudiante esté motivado y empoderado para mejorar su comportamiento.

## Vestido

Los estudiantes y el personal se vestirán de acuerdo con las pautas del código de vestimenta de la escuela, mostrando respeto por sí mismos y por los demás.

## Lenguaje y Comunicación

Se anima a los estudiantes, al personal y a los padres a hablar en todo momento con respeto y amabilidad. Se enseñará, modelará y fomentará el lenguaje que sea positivo y promueva la misión de American Prep. Los estudiantes y el personal notarán un comportamiento positivo en los demás y elogiarán a los demás por sus esfuerzos. El lenguaje que construye, apoya y fomenta se utilizará con frecuencia y de forma coherente. La comunicación será positiva. Cuando los miembros del personal deban hacer correcciones, esto se hará en privado siempre que sea posible, y siempre de manera respetuosa y amable. El lenguaje positivo y el estímulo seguirán a las correcciones necesarias. Los estudiantes y el personal expresarán gratitud con frecuencia y de manera consistente, tanto de palabra como por escrito.

Si los padres se enteran de la comunicación o el lenguaje inapropiado de un miembro del personal, ya sea de primera mano o por informe de su estudiante, ***les pedimos que se comuniquen con un miembro de la administración escolar de inmediato***. Los miembros del personal no deben hablar con los estudiantes sobre temas como la sexualidad humana (con la excepción de las clases específicas y utilizando el plan de estudios aprobado). Los miembros del personal no deben discutir temas que puedan considerarse groseros u ofensivos para los estudiantes u otras personas. Los miembros del personal no pueden violar las normas de decencia generalmente aceptadas por la comunidad. Los miembros del personal deben tener cuidado de abstenerse de usar jerga que pueda ser ofensiva para las creencias religiosas de los estudiantes.

El personal nunca debe indicar a los estudiantes que mantengan en secreto la información de sus padres con respecto a lo que sucede en un salón de clases, en la escuela o con respecto a algo que el maestro ha dicho. Hacerlo es una justificación para la remoción inmediata. Si los padres se enteran de que esto ha sucedido, les pedimos que notifiquen a la administración de inmediato.

Se espera que los padres se comuniquen con todos los miembros del personal de manera profesional y respetuosa. Esto incluye, pero no se limita a, abstenerse de conducta verbal, no verbal o física que tenga la intención de intimidar o angustiar a un empleado (Código del Estado de Utah §53G-9-6-601). La administración está dispuesta y ansiosa por escuchar, abordar y resolver todas las preocupaciones de los padres. Si en algún momento la comunicación se vuelve poco profesional o irrespetuosa por cualquiera de las partes, el miembro del personal o el padre pueden solicitar reanudar la comunicación en un momento posterior.

## Comportamiento

**Comportamiento:** los estudiantes y el personal demostrarán un comportamiento correcto con respecto a su ser físico. Se mantendrán las manos y los pies para uno mismo, y se mostrará respeto caminando de manera ordenada en los pasillos y en otras áreas escolares. La interacción será amistosa y útil, sin juegos bruscos u otras demostraciones físicas que sean inapropiadas. Las actividades de prevención e intervención de pandillas se incorporan en el Código de Comportamiento y los programas de Educación del Carácter de American Prep (consulte la política de Desarrollo del Carácter Virtuoso).

**Conducta abusiva** - La conducta verbal, no verbal o física de un padre o estudiante dirigida hacia un empleado escolar que, en función de su gravedad, naturaleza y frecuencia de ocurrencia, una persona razonable determinaría que tiene la intención de 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.

**Intimidación:** American Prep define la intimidación como la falta de respeto mostrada 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 se toleran y serán disciplinadas. El sarcasmo y las burlas pueden considerarse intimidación. Poner los ojos en blanco, encogerse de hombros y suspiros audibles pueden considerarse comportamientos 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 entorno escolar sea incómodo u hostil para el estudiante.

Acoso: cualquier comportamiento, conducta o comunicación no deseada y ofensiva que se dirija a una persona o un grupo en función de su raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad u otras características protegidas. El acoso puede tomar varias formas, incluyendo acciones verbales, escritas, físicas o electrónicas que crean una atmósfera intimidatoria, hostil u ofensiva.

Novatadas: las novatadas son una forma de intimidación que se realiza con el propósito de iniciar o admitir cualquier organización, programa o evento de equipo escolar o patrocinado por la escuela, o contra una persona que esté asociada con ellos. El consentimiento o aquiescencia de la víctima no elimina la culpabilidad ni disminuye las consecuencias de ninguna forma de acoso, y cualquier caso se abordará de acuerdo con el Código de Conducta.

Acoso electrónico : American Prep define el acoso electrónico como actos iniciados por los estudiantes, a menudo fuera del horario escolar utilizando Internet, mensajería instantánea, redes sociales, correo electrónico o mensajes de texto por teléfono celular, que se dirigen a otros estudiantes, maestros o miembros del personal y en los que se habla o se habla de los estudiantes, maestros o personal de manera negativa o amenazante. Cuando estos actos dan como resultado que los estudiantes o el personal se sientan incómodos por asistir a la escuela, se ha creado 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 intimidación y podemos iniciar procedimientos disciplinarios y notificaciones a los padres si ocurren.

**Los estudiantes no deben tomar fotografías o grabaciones de las clases, las actividades escolares, los compañeros de clase o la propiedad escolar sin el permiso expreso por escrito de la administración escolar y de aquellos cuyas fotografías toman. Publicar en línea o distribuir de cualquier otra manera imágenes o videos de clases escolares, eventos escolares o compañeros de clase sin permiso es una violación del código de conducta que amerita la suspensión y/o expulsión.**

Prevención e Intervención de Pandillas – American Prep es un campus acogedor y seguro. No toleramos afiliaciones a pandillas, símbolos, grafitis, reclutamiento, iniciaciones u otras actividades relacionadas con pandillas en nuestro campus. El personal y el personal de la escuela están capacitados para reconocer las señales de alerta temprana para los jóvenes en problemas. Los profesores y el personal informan sobre la sospecha de actividad de pandillas a los administradores de la escuela, quienes investigarán todos los informes. El padre/tutor será notificado de manera oportuna. Otras acciones pueden incluir suspensión, expulsión, restricción de actividad, compensación restaurativa y notificación a las fuerzas del orden. Las actividades de prevención e intervención de pandillas se incorporan al Código de Comportamiento y a los programas de Educación del Carácter de American Prep (consulte la política de Desarrollo del Carácter Virtuoso)

Conducta sexual: cualquier forma de conducta sexual está prohibida en American Prep, incluido todo comportamiento sexual, incluso cuando es consensuado. Estas normas se aplican en todo momento en el campus escolar y se extienden a eventos o actividades fuera del campus cuando están patrocinados o conectados con American Prep. Los estudiantes que denuncien abuso sexual o contacto sexual no deseado no serán penalizados por denunciar el comportamiento y American Prep no tolerará represalias de quienes estén involucrados en el abuso.

Ambiente seguro para todos: 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 investigará de inmediato los informes de comportamientos negativos que afecten la seguridad escolar. Estos informes serán considerados por el Director Administrativo o el Director de Primaria, y para aquellos que se descubra que han exhibido comportamientos negativos destructivos, pueden resultar en: un registro de referencia/infraacción de la oficina, desarrollo de un plan de modificación de conducta, suspensión, reasignación, expulsión, despido u otra medida apropiada (Ver Plan de Disciplina Escolar). Las fuerzas del

orden serán informadas de todos los actos que constituyan una presunta actividad delictiva. La Oficina de Derechos Civiles será notificada de todos los actos que puedan ser violaciones de los derechos civiles.

Notificación a los padres: cuando un informe de comportamiento negativo, no relacionado con la construcción o de acoso conduce a la creación de un formulario de comportamiento en la oficina, los padres de los estudiantes involucrados deberán firmar y devolver el formulario a la escuela. Los padres también recibirán una llamada telefónica de la escuela. Es posible que se requiera la intervención de los padres u otra participación para resolver el comportamiento (consulte las Pautas de intervención de los padres). Cuando un estudiante reporta daño físico o se siente amenazado en la escuela, los directores se comunicarán con los padres de la persona de manera oportuna. Las medidas disciplinarias pueden revelarse en la medida permitida por las leyes federales y estatales, incluida la Ley FERPA, según enmendada.

Cuando un estudiante reporta daño físico o se siente amenazado en la escuela, los directores se comunicarán con los padres de la persona de manera oportuna. Las medidas disciplinarias que involucren a otros estudiantes solo pueden revelarse en la medida permitida por las leyes federales y estatales, incluida la Ley FERPA, según enmendada. Cuando un estudiante amenaza con suicidarse, se notificará a los padres de inmediato. El director de la escuela producirá y mantendrá registros que verifiquen que el padre/tutor fue notificado del incidente o amenaza.

Denuncia - Cualquier estudiante, padre o miembro del personal puede denunciar un incidente de comportamiento negativo, no edificante o de acoso a un maestro o al director de la escuela correspondiente. Se investigarán las denuncias anónimas, pero no se tomarán medidas disciplinarias en ausencia de pruebas adicionales. Las denuncias falsas están prohibidas. Los funcionarios escolares responderán apropiadamente.

Prácticas restaurativas: la construcción y el mantenimiento de relaciones entre los estudiantes, el personal escolar, las familias y los miembros de la comunidad para construir y fortalecer las conexiones sociales dentro de las comunidades y responsabilizar a las personas de restaurar las relaciones cuando se ha producido un daño.

Represalias: cualquier estudiante, padre o miembro del personal que denuncie un incidente de acoso no será penalizado por denunciar el comportamiento. American Prep no tolerará represalias de aquellos involucrados en el abuso, y cualquier incidente de este tipo será reportado al director de la escuela correspondiente.

Registros de disciplina: los registros de disciplina no se divulgarán a una persona que no esté autorizada para recibir el registro. El Oficial de Administración de Registros del distrito se asegura de que los registros disciplinarios se mantengan, conserven y destruyan de acuerdo con las leyes de GRAMA, la política de privacidad de datos de los estudiantes del distrito y el Programa de Retención de Registros del estado de Utah. Los datos agregados y no identificativos del comportamiento de los estudiantes se analizan anualmente para mejorar la escuela y se proporcionan dos veces al año según lo requiera la Oficina Federal de Derechos Civiles.

Intervención de los Padres: los padres asistirán a la escuela con el estudiante y seguirán las Pautas de Intervención de los Padres.

Suspensión: la suspensión significa que al estudiante no se le permite asistir a clase ni a ninguna actividad escolar durante un período de tiempo específico. La suspensión será de uno a diez días como máximo.

Expulsión : el estudiante es eliminado de la inscripción en American Preparatory Academy.

Incumplimiento intencional: estudiantes que se niegan a participar en los programas de American Prep o que no completan las consecuencias impuestas por la administración.

Ausentismo escolar - No asistir a la escuela. Utah es un estado de educación obligatoria. La ley exige que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Si los estudiantes fallan crónicamente en la escuela, definida por American Prep como faltar más de cinco días al año sin comunicación de los padres con respecto a la ausencia, American Prep reportará esta información a un oficial de ausentismo escolar.

## **Integridad Académica**

Una de las creencias fundamentales de American Preparatory Academy es que los estudiantes pueden alcanzar la excelencia tanto en lo académico como en el carácter. 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 la copia no están permitidos en American Prep.

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 utilizar las ideas o el trabajo de otra persona o personas como si fueran propios sin dar el debido crédito a la fuente. El plagio incluye: copiar un trabajo de cualquier fuente en línea y enviarlo para obtener crédito, copiar de la tarea, cuestionario o examen de otro estudiante; discutir las respuestas o preguntas de un cuestionario o prueba (a menos que dicha discusión esté específicamente autorizada por el profesor); obtener o hacer copias de un examen sin autorización del profesor; usar notas en un cuestionario o prueba cuando no esté específicamente autorizado por el profesor; u otra actividad similar; no poner una cita entre comillas y usar la cita adecuada; el uso de recursos de IA para generar trabajos que se presentarán para obtener créditos; etc. Se espera que los estudiantes reconozcan las fuentes en los trabajos presentados para su calificación.

Si está claro que un estudiante ha hecho trampa o ha copiado el trabajo de otra persona y lo ha entregado como propio, el estudiante está sujeto a las siguientes consecuencias:

1. El trabajo que se haya visto comprometido por la deshonestidad académica, como hacer trampa, plagio o informar puntajes deshonestos, no recibirá crédito y es posible que el estudiante no tenga la oportunidad de rehacer la tarea para obtener puntos;
2. En la primera ofensa, un estudiante que haya participado en cualquier forma de deshonestidad académica como se describe anteriormente será suspendido por un día; y
3. En la segunda ofensa de deshonestidad académica, el estudiante recibirá una suspensión de varios días y se le puede requerir que asista a una audiencia de expulsión ante un consejo disciplinario.

## **Infracciones**

Los siguientes comportamientos se consideran infracciones del Código de Conducta. Esta no es una lista exhaustiva y la administración escolar puede considerar que otras acciones o comportamientos violan el Código de Conducta:

1. Cualquier comportamiento o acción que interrumpa material y sustancialmente el trabajo escolar y la disciplina
2. Interrupción del entorno de aprendizaje, incluido hablar en clase sin permiso
3. Falta de control de las manos o los pies: empujones, golpes, patadas, tropiezos, etcétera. sin malicia - juego brusco
4. Falta de control de las manos o los pies: con malicia o malicia percibida
5. Uso de lenguaje profano u ofensivo

6. Falta de respeto, desafío o insolencia hacia el personal
7. Falta de respeto hacia los compañeros de clase (incluyendo el acoso y el acoso electrónico)
8. Abuso, uso indebido o destrucción de la propiedad
9. Acoso físico o verbal
10. Posesión o uso de un artículo prohibido (consulte [la lista de artículos prohibidos](#))
11. Trampas/plagio
12. Robar
13. Salir de las instalaciones escolares sin permiso
14. Saltarse la clase
15. Llegar tarde a clase
16. Tirar basura
17. Goma de mascar
18. Aparecer fuera del uniforme
19. Ausentismo escolar (no asistir a la escuela sin el permiso de los padres)
20. Acoso sexual
21. Contacto físico inapropiado
22. Posesión de cualquiera de los siguientes (consulte la lista de [artículos prohibidos para obtener artículos prohibidos adicionales](#))
  - a) Aerosoles perfumados/desodorantes
  - b) Pastillas de cafeína/Bebidas energéticas/Pastillas para dormir
  - c) Cualquier medicamento de venta libre que no esté aprobado a través de las políticas/procedimientos de la escuela (consulte [III. Salud y seguridad](#))
  - d) Marcadores permanentes (excepto con el permiso del maestro)

### **Artículos prohibidos**

Las armas y las sustancias peligrosas no están permitidas en las instalaciones de American Prep. La posesión o el uso de cualquiera de los siguientes artículos puede ser motivo de expulsión inmediata:

- Parafernalia de drogas
- Sustancias controladas

- Narcóticos
- tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos/vaporizadores y otros dispositivos electrónicos para fumar
- Alcohol
- Medicamentos recetados
- Armas, incluidas armas reales o armas similares
  - Pistolas de juguete (Nerf, Tiradores de bandas elásticas, Airsoft, etcétera.)
  - Cualquier material explosivo, nocivo o inflamable (incluidas las latas de aerosol, como los desodorantes en aerosol)
  - Fósforos o encendedores
  - Balas
  - Cuchillos u otras herramientas de corte (que no sean tijeras escolares)
- Material sexualmente explícito: escrito, pictórico o electrónico, incluidas representaciones de desnudos de cualquiera de los géneros en un contenido sexual.

## **Política de uso de la tecnología**

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

Los estudiantes no pueden tener teléfonos celulares de ningún tipo, (inteligentes o básicos), incluidos relojes inteligentes o básicos, en su posesión durante el día escolar.

Si se lleva un dispositivo a la escuela, los estudiantes deben asegurarlo en sus mochilas o casilleros, y si no lo hacen, será recogido por la administración de la escuela.

Un teléfono está disponible en la oficina principal para usar antes y después de la escuela.

[Obtenga más información sobre nuestra iniciativa Minimizar la tecnología/Maximizar la felicidad aquí.](#)

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

No se recomienda que los estudiantes o el personal traigan objetos de valor al campus escolar. American Prep no se hace responsable de los daños o pérdidas de teléfonos celulares u otros artículos valiosos. Los teléfonos celulares, juegos electrónicos y dispositivos no están permitidos en American Prep y serán confiscados por la facultad si se encuentran en el campus. Los teléfonos celulares distraen nuestros esfuerzos académicos en American Prep y pueden tener un impacto en nuestra cultura escolar segura. Los estudiantes no pueden usar su teléfono celular una vez que salen de su vehículo y hasta que suben a su vehículo al final del día. Además, es posible que los estudiantes no tengan sus teléfonos en posesión durante el día y deben dejar sus teléfonos en su mochila o casillero si eligen llevarlos a la escuela. Esta política se extiende a los relojes inteligentes, tabletas o cualquier otro dispositivo que acceda a Internet cuando se utilice para actividades como enviar mensajes de texto, llamar, redes sociales, navegar por Internet, etcétera.

Si se encuentra a un estudiante usando un teléfono celular u otro dispositivo prohibido en el edificio o tiene posesión (fuera de su mochila) de un teléfono celular mientras está en el edificio, en el recreo o en el viaje compartido, la facultad recogerá el teléfono y lo entregará a la oficina. El siguiente es el procedimiento para la confiscación del dispositivo y se aplica incluso si el teléfono supuestamente pertenece a un amigo:

1. La primera vez que se recoge un teléfono o dispositivo, el estudiante puede recuperarlo de la oficina al final del día;
2. La segunda vez que se recupera un teléfono o dispositivo, un padre o tutor debe recuperarlo de un administrador;
3. La tercera vez que se recoja un teléfono o dispositivo, la escuela lo retendrá hasta el final del año.
4. Otras infracciones pueden resultar en un aumento de los términos de suspensión y reuniones con la administración.

Si un estudiante tiene una necesidad urgente de comunicarse con sus padres, puede acercarse a un miembro del personal y pedir permiso para ir a la oficina de la secretaria. Llamar a los padres para saber cuándo llegarán, para preguntar dónde están o para contarles algo sobre su día no son necesidades urgentes.

No se recomienda que los estudiantes o el personal traigan objetos de valor al campus escolar. American Prep no se hace responsable de los daños o pérdidas de teléfonos celulares u otros artículos valiosos como relojes inteligentes y AirPods.

## Plan de Disciplina K-6

Los maestros en las aulas de K-6 son responsables de enseñar la conducta apropiada y abordar el comportamiento improductivo. Los maestros seguirán el programa CHAMPs de American Prep de motivación positiva y enseñanza explícita para lograr esto. Las tablas de tarjetas se utilizarán en los grados K-6 para ayudar a los estudiantes a aprender a manejar su comportamiento. Los informes diarios del color del comportamiento del estudiante se enviarán a casa en el Plan de Aprendizaje.

En caso de que el comportamiento de un estudiante viole el Código de Conducta, el Maestro o el Administrador de la Escuela pueden implementar el Plan de Disciplina, y cualquiera de los siguientes puede ocurrir:

- Formulario de referencia de comportamiento en la oficina
- Llamada telefónica a casa
- Conferencia con los padres y el estudiante
- Intervención de los padres (el padre asiste a la escuela con el estudiante)
- Suspensión (el estudiante no asiste a la escuela por un período de tiempo específico)
- Expulsión

**Los estudiantes que dañen físicamente a otros estudiantes no podrán permanecer en el salón de clases.**

**American Prep no tiene ningún tipo de suspensión "dentro de la escuela". Si un estudiante no puede o no se le permite asistir a clase debido a su incapacidad para participar adecuadamente o como resultado de una referencia disciplinaria, una Intervención de los Padres (ver VI. Código de Conducta: Pautas de Intervención de los Padres) o se producirá una Suspensión.**

## Pautas de intervención para los padres

### Metas

Permita que los padres tengan la oportunidad de ver a su estudiante en sus actividades de aprendizaje en la escuela para que puedan proporcionar los apoyos y estructuras necesarios en el hogar para ayudar al estudiante a encontrar el éxito en la escuela. Es posible que a los estudiantes que requieran una intervención de los padres no se les permita asistir a clase o estar en las instalaciones de la escuela hasta que se complete la intervención.

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

1. Cómo mantenerse enfocado en hacer lo mejor que pueden en todo su trabajo.
2. Cómo ser respetuoso con el profesor y centrarse en el aprendizaje.
3. Cómo comportarse de manera apropiada en cada ambiente de aprendizaje en la escuela.

Revisar con el padre y el estudiante lo que se espera del estudiante en la escuela cada día.

1. Se espera que los estudiantes de APA den lo mejor de sí mismos en todos los trabajos.
2. Se espera que los estudiantes respeten al maestro y se concentren en el aprendizaje.
3. Se espera que los estudiantes se gobiernen y se controlen a sí mismos en todas las situaciones en la escuela.

## **Deberes de los padres**

1. Permanezca con el estudiante: siéntese cerca del escritorio de su estudiante durante el tiempo de clase, haga la transición con el estudiante.
2. Complete el formulario de seguimiento de datos para Intervenciones de los padres.
3. Redirija al estudiante de regreso al aprendizaje cuando sea necesario.
4. Enséñele al estudiante cómo mostrar respeto al maestro (es decir: ojos en el maestro, pies planos en el piso, boca cerrada, manos en el escritorio, etcétera).
5. Ayude al estudiante a ver el valor del autocontrol y el autogobierno.
6. Aproveche todas las oportunidades para notar buenos comportamientos y enseñar comportamientos correctos durante el tiempo de aprendizaje, las transiciones, el almuerzo, el recreo, etcétera.
7. Inculcar en su estudiante el deseo de éxito en la escuela a través del establecimiento de recompensas y consecuencias significativas.
8. Los padres deben centrarse en el comportamiento de sus hijos y no interferir con el entorno de enseñanza y aprendizaje.
9. Los padres deben abstenerse de estar en teléfonos celulares o computadoras durante este tiempo de intervención para padres.

*Al final de la intervención, el maestro, el estudiante y el padre se reunirán para discutir los efectos positivos de la intervención y ayudar al estudiante a establecer metas para un año escolar exitoso. Si se necesita más entrenamiento, se invitará a los padres a entrenar durante un período prolongado de tiempo.*

## **Política de Suspensión y Expulsión**

Es extremadamente raro en la escuela primaria que los estudiantes se involucren en un comportamiento que resulte en consecuencias graves, como la suspensión y expulsión a largo plazo. Sin embargo, incluimos esta información para estas situaciones para que los padres tengan una idea de los procesos que la escuela implementaría en tales casos. Esta información tiene la intención de demostrar la importancia que la APA otorga a la seguridad de los estudiantes y a un entorno escolar seguro.

### **Definiciones**

- (a) "Director" significa el Director de la Academia Preparatoria Americana o su designado.
- (b) "Junta de Gobierno" significa la Junta de Gobierno de American Preparatory Academy, que es el órgano de gobierno que tiene autoridad bajo la ley para suspender o expulsar a los estudiantes que asisten a APA y delegar esta autoridad a una persona designada por la Junta de Gobierno.
- (c) "Comité Disciplinario" significa un comité de cinco padres, elegidos de entre los padres voluntarios que figuran como elegibles por los administradores de la escuela y revisados anualmente por la Junta de Gobierno de American Preparatory Academy.
- (d) "Expulsar", "expulsar", "expulsado" u otra forma de lo anterior significa la terminación de los servicios educativos y la expulsión de American Preparatory Academy.
- (e) "Suspensión a largo plazo" significa una suspensión que dura más de 10 días, pero no la expulsión de American Preparatory Academy.
- (f) "Padre" significa el (los) padre(s) o tutor con custodia de un estudiante que asiste a American Preparatory Academy.

- (g) "Día escolar" significa un día en el que la escuela está programada para reunirse en sesión regular.
- (h) "Suspensión a corto plazo" significa una suspensión de 10 días o menos.
- (i) "Estudiante" significa un estudiante de American Preparatory Academy que no está discapacitado según se define ese término en la ley federal.
- (j) "Comportamiento disruptivo del estudiante" significa cualquier comportamiento como se define en 53G-8-210 que sea motivo de suspensión o expulsión de la escuela, así como comportamiento que no justifique la remoción.
- (k) "Menor calificado" significa un menor en edad escolar que tiene al menos 9 años de edad o cumple 9 años de edad en cualquier momento durante el año escolar.

**Cuando el comportamiento de los estudiantes viola el Código de Conducta, la administración escolar puede determinar que una suspensión o expulsión está justificada y es necesaria para implementar con éxito la misión de la escuela.**

### **Suspensión a corto plazo**

**Delegación de autoridad:** la Junta de Gobierno delega la autoridad al Director para emitir suspensiones a corto plazo.

### **Aviso y Audiencia—**

- (a) Al determinar que la conducta de un estudiante puede justificar una suspensión a corto plazo, el Director o su designado convocará a una audiencia informal en la que el Director notificará al estudiante de lo siguiente:
  - (1) la(s) regla(s) específica(s) en el código de conducta del estudiante que el estudiante presuntamente ha violado; y
  - (2) La conducta específica en la que el estudiante se ha involucrado que viola el código de conducta del estudiante.

El Director hará esfuerzos razonables para notificar inmediatamente a los padres del estudiante sobre las acusaciones contra el estudiante y la hora de la audiencia. Sin embargo, si el Director no puede comunicarse con el padre del estudiante, o si el padre del estudiante no puede reunirse con el Director ya sea en persona o por teléfono a la hora designada para la audiencia, la audiencia entre el Director y el estudiante continuará. El Director, a su entera discreción, puede convocar la audiencia antes mencionada inmediatamente después de la supuesta violación del código de conducta estudiantil.
- (b) Durante la audiencia, además de los requisitos establecidos anteriormente en (a), el Director le dará al estudiante la oportunidad de responder a las acusaciones de que el estudiante violó el código de conducta del estudiante. Sin embargo, al responder a las acusaciones, el estudiante no tiene derecho a:
  - (1) Tómese el tiempo para preparar una defensa
  - (2) llamar a testigos para que testifiquen a su favor;
  - (3) conocer la identidad o conainterrogar a los testigos que se han quejado contra el estudiante;
  - (4) contar con la presencia de un abogado; o
  - (5) Permanezca en silencio, de modo que la negativa de un estudiante a hablar pueda interpretarse como una admisión de haber participado en la conducta prohibida.
- (c) Después de escuchar la respuesta del estudiante, el Director determinará si una suspensión a corto plazo está justificada por preponderancia de la evidencia. En caso afirmativo, el Director establecerá la duración de la suspensión a corto plazo. No obstante lo anterior, si el Director

determina que la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad en American Preparatory Academy, el Director puede imponer una suspensión a corto plazo antes de convocar una audiencia. Sin embargo, el Director cumplirá con los procedimientos de audiencia en los párrafos (a) a (c) tan pronto como sea razonablemente posible después de que el peligro disminuya.

- (d) Después de dictar una decisión, el Director documentará la audiencia por escrito o en un archivo informático permanente.
- (e) Tras la determinación del Director de que se justifica una suspensión a corto plazo, el estudiante se considerará suspendido y se le requerirá que abandone los terrenos de la escuela de inmediato, siempre que el Director haya determinado la mejor manera de transferir la custodia del estudiante al padre o tutor, contacto de emergencia u otra persona autorizada por el padre para aceptar la custodia del estudiante.
- (f) Durante el plazo de la suspensión a corto plazo:
  - (1) el estudiante no puede ingresar en o en la propiedad de American Preparatory Academy, a menos que el Director otorgue aprobación previa;
  - (2) La ausencia del estudiante a clase se considerará injustificada; y
  - (3) al estudiante se le permitirá recuperar cualquier trabajo o examen perdido durante la suspensión a corto plazo, pero dicho trabajo puede no ser idéntico al recibido por los estudiantes que asisten a clase (consulte el Código Anotado de Utah § 53G-8-208(1))
- (g) El Director, a su entera discreción, puede permitir procedimientos de audiencia más formales que los mencionados anteriormente, pero no está obligado a hacerlo. Durante el término de la suspensión a corto plazo, el Director también puede recomendar al Comité Disciplinario que el estudiante sea puesto en suspensión a largo plazo o expulsado.

## **Suspensión y expulsión a largo plazo**

### **Delegación de autoridad**

La Junta de Gobierno delega autoridad al Comité Disciplinario para tener jurisdicción original sobre los casos de suspensión y expulsión a largo plazo. Si el Comité Disciplinario falla en contra del estudiante, dicha decisión puede ser apelada ante la Junta de Gobierno. Un estudiante debe agotar sus recursos administrativos apelando la decisión del Comité Disciplinario ante la Junta de Gobierno antes de apelar ante un tribunal de jurisdicción competente la decisión de expulsar o poner al estudiante en suspensión a largo plazo.

### **Notar**

- (a) A excepción de lo dispuesto en la sección de Suspensiones y Expulsiones de Emergencia, antes de expulsar o poner a un estudiante en suspensión a largo plazo, el Director entregará un aviso al estudiante y a su padre o a su designado El aviso de Audiencia para la Acción Disciplinaria deberá contener:
  - (1) Una declaración clara de la intención de la escuela de considerar medidas disciplinarias que puedan resultar en la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante;
  - (2) Una declaración clara de intención de celebrar una audiencia disciplinaria en la que se considerarán medidas disciplinarias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión. La(s) regla(s) específica(s) en el código de conducta del estudiante que el estudiante presuntamente ha violado;
  - (3) la conducta específica en la que el estudiante se ha involucrado que presuntamente viola el código de conducta del estudiante;
  - (4) la fecha, hora y lugar de la audiencia, que tendrá lugar no menos de 5 días escolares a partir de la fecha en que los padres reciban la notificación por escrito, a menos que los padres y el Director acuerden lo contrario por escrito;
  - (5) una copia de los procedimientos de audiencia que deben seguirse; y
  - (6) Una declaración clara de los derechos del estudiante y de los padres, que son:
    - i. el derecho a un abogado, que el estudiante debe obtener a su propio costo;

- ii. el derecho a presentar testigos que voluntariamente acepten testificar a favor del estudiante acusado;
  - iii. el derecho a que se grabe la audiencia;
  - iv. el derecho a un juicio justo ante un panel imparcial del Comité Disciplinario.
- (b) Incluso si el padre del estudiante acusado no disputa la expulsión o la suspensión a largo plazo, se llevará a cabo una audiencia a menos que el padre firme una renuncia de audiencia por escrito.

### **Suspensiones y expulsiones de emergencia**

- (a) Un estudiante será expulsado inmediatamente o puesto en suspensión a largo plazo por cualquiera de las siguientes razones:
- (1) Si el estudiante comete cualquier violación grave que afecte a otro estudiante o miembro del personal, o cualquier violación grave que ocurra en un edificio escolar, en o sobre la propiedad escolar, o junto con cualquier actividad escolar, incluyendo:
    - i. la posesión, el control o el uso real o amenazado de un arma real, explosivo, material nocivo o inflamable;
    - ii. el uso real o amenazado de un arma similar con la intención de intimidar a otra persona o interrumpir las actividades escolares normales; o
    - iii. la venta, control, uso o distribución de una droga o sustancia controlada como se define en el Código de Utah Anotado § 58-37-2, una imitación de sustancia controlada definida en el Código de Utah Anotado § 58-37b-2, o parafernalia de drogas como se define en el Código de Utah Anotado § 58-37a-3; o
    - iv. la destrucción de la propiedad escolar, vandalismo, graffiti o grabado según se define en el Código Anotado de Utah §76-6-107
  - (2) si el estudiante comete un acto que involucra el uso de la fuerza o la amenaza de uso de la fuerza que, si lo cometiera un adulto, sería un delito grave o un delito menor de clase A.
- (b) Un estudiante que cometa una violación de la sección (a)(1)(i) o (a)(1)(ii) que involucre un arma real o similar, explosivo o material inflamable será expulsado de la escuela por un período de no menos de un año, sujeto a lo siguiente:
- (1) dentro de los 10 días escolares posteriores a la expulsión, el estudiante deberá comparecer ante el Comité Disciplinario acompañado por un padre o tutor legal para discutir qué condiciones deben cumplir el estudiante y el padre para que el estudiante regrese a la escuela. Las disposiciones discutidas anteriormente en la subsección (a) de la sección de Notificación no se aplican a los casos descritos en esta subsección;
    - i. si el estudiante debe ser puesto en período de prueba en un entorno escolar regular o alternativo de acuerdo con el Código de Utah Anotado § 53G-8-208, y qué condiciones debe cumplir el estudiante para garantizar la seguridad de los estudiantes y profesores en la escuela en la que se coloca al estudiante; y
    - ii. si sería en el mejor interés tanto de APA como del estudiante modificar el término de expulsión a menos de un año, condicionado a la aprobación de la Junta de Gobierno y dando la máxima prioridad a proporcionar un entorno escolar seguro para todos los estudiantes.
- (c) Un estudiante que cometa una violación de la sección (a)(1)(iii) o (a)(2) será suspendido inmediatamente por no más de 20 días escolares, tiempo durante el cual el Director emitirá la notificación requerida bajo la subsección (a) de la sección de Notificación . Se convocará a una audiencia, como se discute a continuación, que determinará si se expulsa al estudiante o se le impone una suspensión adicional a largo plazo.

### **Comportamiento disruptivo**

#### Definiciones

- (a) "Comportamiento disruptivo del estudiante" significa cualquier comportamiento, tal como se define en 53G-8-210, que sea motivo de suspensión o expulsión de la escuela, así como comportamiento que no amerite la eliminación
- (b) "Comportamiento disruptivo habitual" significa el comportamiento disruptivo del estudiante que ha ocurrido seis o más veces, sin suspensiones o expulsiones, a lo largo del año escolar. Las suspensiones o expulsiones debido a un comportamiento disruptivo pueden reducir el número de incidentes necesarios para calificar como habituales.
- (c) "Menor calificado" significa un estudiante en el 7º grado hasta el 12º grado.

#### Aviso de comportamiento disruptivo del estudiante

1. Se puede emitir un aviso de comportamiento disruptivo del estudiante para un menor calificado que:
  - a. se involucra en el comportamiento disruptivo de los estudiantes, que no resulta en suspensión o expulsión, tres veces durante el año escolar; o
  - b. se involucra en un comportamiento disruptivo del estudiante, que resulta en suspensión o expulsión, una vez durante el año escolar;
2. Un aviso de Comportamiento Disruptivo del Estudiante requiere que el menor calificado y uno de los padres del menor calificado:
  - a. reunirse con los administradores de la escuela para discutir el comportamiento disruptivo del estudiante menor calificado; y
  - b. cooperar con la junta escolar local o la junta de gobierno de la escuela chárter para corregir el comportamiento disruptivo del estudiante menor calificado; y
  - c. debe enviarse por correo certificado a, o ser notificado a, uno de los padres del menor calificado.
3. El estudiante y/o los padres pueden impugnar un Aviso de Comportamiento Disruptivo del Estudiante de la siguiente manera:
  - a. Si el aviso es escrito por un administrador asistente u otra persona designada, la apelación se hace ante el principal;
  - b. Si la notificación es escrita por el director, la apelación se hace ante el coordinador del distrito asignado a esa escuela.
4. Un representante de la escuela proporcionará a los padres del estudiante una lista de recursos disponibles para ayudar a los padres a resolver el problema de comportamiento disruptivo del estudiante.

#### Comportamiento disruptivo habitual de los estudiantes

1. El Comportamiento Disruptivo Habitual del Estudiante solo se puede emitir a un estudiante que haya recibido un Aviso de Comportamiento Disruptivo del Estudiante y:
  - a. se involucra en un comportamiento disruptivo (que no resulta en suspensión o expulsión) al menos 6 veces durante el año escolar;
  - b. se involucra en un comportamiento disruptivo que no resulta en suspensión o expulsión al menos 3 veces durante el año escolar y se involucra en un comportamiento disruptivo que resulta en suspensión o expulsión, al menos una vez durante el año escolar; o
  - c. Se involucra en un comportamiento disruptivo que resulta en suspensión o expulsión, al menos dos veces durante el año escolar.

#### Procedimientos de audiencia

- (a) Durante la audiencia, el Director, ya sea en persona o a través de su representante debidamente designado, tendrá la carga de probar, por preponderancia de la evidencia, que el estudiante acusado perpetró la violación del código de conducta estudiantil por la cual se solicita la suspensión o expulsión a largo plazo. En consecuencia, el Director comenzará los procedimientos haciendo una prima facie que demuestre que el estudiante violó el código de conducta estudiantil.

- (b) Después de que el Director haya descansado, el Comité Disciplinario proporcionará al estudiante acusado la oportunidad de refutar las pruebas proporcionadas por el Director. En todo momento durante la audiencia, el Director lleva la carga de la persuasión.
- (c) La decisión del Comité Disciplinario no puede basarse enteramente en testimonios de oídas, aunque las pruebas de oídas son admisibles. Las Reglas de Evidencia de Utah no controlarán la presentación de evidencia en la audiencia. El presidente del Comité Disciplinario tiene la facultad discrecional de determinar si las pruebas son admisibles.
- (d) Después de escuchar todas las pruebas, el Comité Disciplinario tomará una determinación sobre si expulsar al estudiante o ponerlo en suspensión a largo plazo basándose únicamente en la evidencia proporcionada en la audiencia y solo por los cargos alegados en la notificación.
- (e) El Comité Disciplinario emitirá por escrito conclusiones de hecho y de derecho que establezcan la base de la decisión. Si el Comité Disciplinario falla a favor del estudiante, el Director no podrá apelar la decisión ante la Junta de Gobierno. Si el Comité Disciplinario emite una decisión de expulsar o poner al estudiante en suspensión a largo plazo, el estudiante puede apelar la decisión ante la Junta de Gobierno como se discute a continuación.

### **Recurso ante la Junta de Gobierno**

- (a) Si un estudiante busca apelar la decisión del Comité Disciplinario ante la Junta Directiva, el estudiante debe presentar su aviso de apelación ante la Junta Directiva dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la decisión del Comité Disciplinario.
- (b) El escrito de apelación contendrá una exposición concisa de las razones por las que la decisión del Comité Disciplinario fue incorrecta. Sin embargo, el estudiante no puede solicitar una suspensión de la decisión del Comité Disciplinario.
- (c) Si el estudiante disputa los hallazgos de hecho del Comité Disciplinario, la Junta de Gobierno ejercerá una revisión de novo emitiendo una notificación formal al estudiante como se indica en la subsección (a) de la sección de Notificación y convocando una audiencia dentro de los 5 días escolares posteriores a que el estudiante reciba la notificación antes mencionada, a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito. La audiencia seguirá los mismos procedimientos discutidos anteriormente en la sección de Procedimiento de Audiencia.
- (d) Si el estudiante no impugna las conclusiones de hecho del Comité Disciplinario, sino que solo impugna las conclusiones de derecho del Comité Disciplinario o la duración del castigo, la Junta de Gobierno puede proporcionar al Director la oportunidad de responder por escrito a la declaración de motivos del estudiante, cuya respuesta se entregará al estudiante. La Junta de Gobierno puede revisar las presentaciones de las partes y todo el expediente ante el Comité Disciplinario y emitir una decisión sin una audiencia. No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá, a su entera discreción, convocar una audiencia para abordar cualquier asunto que la Junta de Gobierno considere necesario. Antes de convocar dicha audiencia, la Junta de Gobierno emitirá al estudiante una notificación como se discutió en la sección de Notificación 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 confirmando o revocando la decisión del Comité Disciplinario. Si se confirma, la decisión es la decisión final de la APA y puede ser apelada ante un tribunal de jurisdicción competente.

### **Efecto de la suspensión a largo plazo de la expulsión**

- (a) Si el estudiante es suspendido o expulsado, el estudiante no puede entrar en o sobre la propiedad de American Preparatory Academy sin el permiso previo del Director.
- (b) Si es expulsado o puesto en suspensión a largo plazo, el padre del estudiante es el único responsable de emprender un plan de educación alternativo que asegurará que la educación del estudiante continúe durante el período de suspensión o expulsión. El Director, o su designado, trabajará con el padre del estudiante suspendido o expulsado para asesorar al padre en cuanto a las opciones de educación alternativa adecuadas

para el estudiante suspendido o expulsado. Sin embargo, APA no le brindará al estudiante colocado en suspensión a largo plazo la oportunidad de recuperar el trabajo que el estudiante perdió durante la duración de la suspensión, y dichas ausencias que resulten de la suspensión se considerarán injustificadas.

- (c) La Junta de Gobierno mantendrá un registro de todos los estudiantes suspendidos o expulsados y se adjuntará una anotación de la suspensión o expulsión registrada al expediente académico del estudiante suspendido o expulsado.
- (d) La Junta de Gobierno o su designado se comunicará con el padre del estudiante suspendido o expulsado al menos una vez al mes para determinar el progreso del estudiante.
- (e) La Junta de Gobierno será responsable de hacer todos los informes requeridos por la Oficina de Educación del Estado de Utah con respecto a los estudiantes que son suspendidos o expulsados.

## **VII. Política de Participación de los Padres y la Familia**

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

American Prep cumple con las disposiciones de la Enmienda Buckley con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial que indique lo contrario, la escuela proporcionará al padre sin custodia acceso a los registros académicos y a otra información relacionada con la escuela con respecto al estudiante. Si hay una orden judicial que especifica que no se debe dar información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia oficial de la orden judicial.

Del mismo modo, los padres sin custodia tendrán acceso a los estudiantes durante el horario escolar de la misma manera que lo hacen los padres con custodia (incluida la recogida del estudiante de la escuela) a menos que se presente documentación que indique lo contrario a la escuela. Es responsabilidad de los padres proporcionar a la escuela la documentación adecuada.

### **Cuidadores**

Si los padres se van de vacaciones durante los días escolares y no estarán disponibles en caso de una emergencia o para recoger a su estudiante, el nombre del tutor temporal y la información de contacto deben proporcionarse a la oficina principal para que el tutor pueda recoger al estudiante de la escuela mientras los padres están fuera. Los padres también deben dejar un formulario de permiso médico para tratar completado con el tutor en caso de que haya necesidad de atención médica para el estudiante mientras los padres no estén disponibles.

### **Visitantes**

Los visitantes son bienvenidos en American Prep. Los visitantes deben entrar por las puertas de entrada designadas y registrarse en la recepción. Los visitantes deben usar una credencial de visitante mientras estén en la escuela. Los visitantes son bienvenidos a visitar cualquier aula como parte de nuestra 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. Pedimos que los visitantes no traigan niños pequeños para observar en el aula.

## **Pautas para voluntarios**

American Prep pide a las familias que brinden servicio voluntario en la escuela. Constantemente registramos impresionantes horas de voluntariado cada año, gracias a nuestras INCREÍBLES familias y su generoso regalo de tiempo y talentos. Este extraordinario servicio hace posible que nuestros estudiantes tengan una experiencia educativa excepcional, que no sería posible sin la ayuda de nuestros voluntarios. ¡¡GRACIAS, padres!!

Se necesitan voluntarios en las aulas, en las oficinas y para actividades y programas especiales. Animamos a los padres a que se inscriban en las actividades en las que les gustaría participar cada otoño en la Orientación para Padres, donde la FSO (organización escolar familiar) tendrá mesas preparadas para que los padres se inscriban. Algunas de las formas en que los padres pueden ser voluntarios:

1. Comité FSO (Organización Familiar y Estudiantil) - ayuda a coordinar todos los esfuerzos de voluntariado en nuestro campus
2. Voluntario en el aula
  - a. Líder de Padres - Equipo de Apoyo Académico (AST) - esta persona ayuda a coordinar a los padres voluntarios para ese salón de clases
  - b. Bibliotecario: ayuda a los estudiantes a prestar los libros de la biblioteca
  - c. Asistente de almuerzo: esto es particularmente útil en las aulas K-2
  - d. Corregir trabajos, dar otro tipo de apoyo según las indicaciones del profesor.
3. Agradecimiento al personal
  - a. Llevar comidas para los maestros (durante las Conferencias de Padres y Maestros, Semana de agradecimiento al personal, Fiesta navideña)
  - b. Actividades durante la semana de agradecimiento al personal
4. Voluntario General de la Escuela
  - a. Hacer llamadas telefónicas con respecto a las ausencias
  - b. Ayuda en la sala de currículo
  - c. Boletín
  - d. Tienda de la Universidad de Reading
  - e. Apoyo a las instalaciones
  - f. Coordinador del Club
5. Eventos Escolares
  - a. Ortografía
  - b. Abeja de Geografía

- c. Festival de la Oratoria
  - d. APA tiene talento
  - e. Feria de la Ciencia
  - f. Asamblea del Día de los Veteranos
  - g. Montaje de constructores
  - h. Asamblea del Día de los Caídos
  - i. Día de campo
  - j. Excursiones
6. Eventos de Construcción de Comunidades
    - a. Festival de Otoño
    - b. Boutique de vacaciones
  7. Carrera Divertida de Primavera

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 sea efectivo para nuestros estudiantes.

- Los voluntarios deben registrarse a la entrada y salida en la oficina principal, obtener una credencial de visitante y usarla durante el tiempo que estén en el edificio como voluntarios.
- Vestimenta y comportamiento de los voluntarios: por favor, vístase apropiadamente. Cuanto más respeto mostremos por nuestra escuela, más respeto sentirán los estudiantes hacia la escuela. El código de vestimenta de American Prep refleja un alto nivel de respeto. Alentamos 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.
- Por una cuestión de ética profesional y privacidad personal, los voluntarios no deben discutir con otras personas la información del maestro, del estudiante o de la escuela obtenida durante el voluntariado. Es extremadamente importante que se mantenga la confidencialidad en todo momento. Los administradores tienen las mismas expectativas de confidencialidad de los voluntarios que del personal de American Prep.
- Se puede pedir a los voluntarios que califiquen los trabajos de los estudiantes, y es imperativo que el trabajo de los estudiantes SOLO se discuta con el maestro o el estudiante, si 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 de mantener la puerta abierta o trasladarse a un pasillo para trabajar.

- Disciplina estudiantil: Los voluntarios tienen la responsabilidad de informar al personal si hay un problema con el comportamiento de los estudiantes. Los voluntarios no deben disciplinar a un niño a menos que el miembro del personal supervisor les indique expresamente que lo hagan.
- Cuando los voluntarios están programados para trabajar en el aula con los estudiantes, no se recomienda traer niños pequeños, ya que pueden convertirse en una distracción en el aula. Al asistir a una reunión o a una actividad de trabajo en grupo, puede ser aceptable llevar a los hermanos menores.
- Los voluntarios no tienen ningún derecho sobre la propiedad intelectual creada durante su servicio voluntario en American Prep.

### **Toma de huellas dactilares voluntaria**

A medida que nos esforzamos por mantener un entorno seguro para nuestros estudiantes, queremos recordarle el proceso obligatorio de toma de huellas dactilares para los acompañantes y otros voluntarios con un tiempo significativo sin supervisión con los estudiantes en nuestra escuela o actividades escolares. Este proceso es requerido por el Estado de Utah.

**Para acompañar en un viaje o supervisar a los estudiantes en American Preparatory Academy, es un requisito que cada persona que planea ofrecerse como voluntario para estas actividades complete el procedimiento de toma de huellas dactilares.** Las oportunidades de voluntariado pueden ser en eventos deportivos, como acompañantes en excursiones, después de la escuela / clubes, u otro tiempo que se pasa en una capacidad de supervisión con los estudiantes de la Academia Preparatoria Americana. El proceso de toma de huellas dactilares no es transferible (es decir, cambiar de padres en la mañana de una excursión) y debe ser completado por cada persona que se ofrecerá como voluntario.

Si planea ser voluntario en APA en un papel de acompañante o para supervisar a los estudiantes, busque los anuncios de Toma de Huellas Dactilares para Padres Voluntarios o visite nuestro sitio web bajo Recursos para Padres -> Información sobre Huellas Dactilares para Padres Voluntarios.

### **Conductores y acompañantes**

Se les puede pedir a los padres que se ofrezcan como acompañantes y conductores. En APA, valoramos la seguridad de nuestros estudiantes por encima de todo. Con el fin de asegurarnos de que nuestro personal y los padres voluntarios obedezcan los requisitos de seguridad establecidos por la APA y la Ley del Estado de Utah, requerimos que cualquier persona que conduzca estudiantes en sus vehículos personales o propiedad de la APA se someta a un proceso exhaustivo de certificación de conductor.

### **Los requisitos de certificación son:**

1. Una copia actual de su licencia de conducir
2. Una copia actual de la tarjeta de 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 automóvil (se requiere un límite mínimo de responsabilidad civil de automóvil de \$150,000)
4. Llene un formulario de Reconocimiento de Empleado/Conductor Voluntario (disponible en la oficina)
5. Reseña "Flyer Seat Flyer"

## Comunicación entre los padres y la escuela

### Directrices

La comunicación en American Prep, como se describe en nuestra visión escolar, se enmarcará positivamente y se llevará a cabo de buena fe por todas las partes. Cualquiera que tenga una pregunta o inquietud debe llevarla a la persona más capaz de abordarla y a nadie más. Esto permite que todos los miembros de la comunidad se sientan seguros y valorados, y que tengan la confianza de que todas las preocupaciones se abordarán hasta el punto de satisfacción. La retroalimentación de todas las partes interesadas es esencial para que la escuela participe continuamente en un proceso de mejora, y es más probable que la retroalimentación se comparta libremente cuando las partes interesadas confían en que sus comentarios serán escuchados y abordados cuidadosamente.

***Reconocemos las muchas relaciones familiares en American Prep.*** Nuestra escuela fue fundada por un grupo de personas, incluyendo familiares y amigos. Muchos de nuestros empleados tienen hijos o nietos que asisten a la escuela, y algunos de los empleados están relacionados con otros empleados. La ventaja de tener familias incluidas en nuestra estructura escolar es un elevado nivel de compromiso que es el resultado de servir a nuestros propios hijos y a los hijos de colegas estimados. Por lo tanto, la escuela no es solo el "trabajo" de alguien, sino que también es un reflejo de muchos legados familiares y un compromiso con algo que está por encima y más allá de lo común. Esta filosofía se extiende a todas las familias que se han unido a APA y han traído a sus hijos, parientes y amigos para invertir sus energías y formar parte de lo que llamamos la "Familia Preparatoria Americana". Nos damos cuenta de que este entorno puede hacer que algunas personas duden en expresar sus preocupaciones. Le aseguramos que nos dedicamos a gestionar las relaciones familiares de manera profesional y a abordar todas las inquietudes que nos presentan. Hemos proporcionado una lista de comunicación de varios niveles con la que se pueden abordar sus inquietudes, de modo que si hay alguien en el primer paso de la lista al que no se siente cómodo llevando una inquietud, tal vez debido a un conflicto familiar, puede bajar en la lista a la segunda persona y comenzar allí.

Todos los administradores y maestros de American Prep están comprometidos a servir a nuestros padres de una manera excelente. Esperamos que nos transmita sus inquietudes para que puedan resolverse de manera rápida y efectiva.

Para otras áreas de preocupación que no se enumeran a continuación, incluidos los programas federales, [consulte la Política General de Quejas de la APA en este enlace.](#)

***Las preocupaciones deben ser presentadas por un padre acerca de sus propios estudiantes o sus propias preocupaciones.*** Debido a las leyes federales de privacidad, a menudo es ineficaz que los padres intenten representar a un grupo para presentar inquietudes a la Administración o Junta de Gobierno de American Prep. Las preocupaciones de cada padre relacionadas con el estudiante se abordarán inicialmente de manera individual y confidencial. Con el fin de preservar la confidencialidad de nuestros estudiantes, las preocupaciones grupales se abordarán de acuerdo con las leyes de privacidad y deben surgir de las preocupaciones individuales presentadas por los padres de los estudiantes.

### 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 más capacitada para responder a su pregunta o inquietud o de la manera más lógica para escuchar 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 traer cualquier inquietud o pregunta que pueda tener. Las personas enumeradas están en orden de a quién debe dirigir su inquietud primero, a continuación, etcétera. Si, por alguna razón, no te sientes cómodo llevando tu preocupación al maestro primero, puedes llevarla a la siguiente persona en la lista de comunicación. **Si no está**

**satisfecho con la resolución en algún 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.

### **Preocupación académica, conductual o de otro tipo, K-3rd**

1. Maestro del aula del estudiante\* - firstinitiallastname@apamail.org del maestro (ejemplo: John Smith - [jsmith@apamail.org](mailto:jsmith@apamail.org)) Se aplican algunas excepciones.
2. Directora de Primaria - Jessica Barton - [jbarton@apamail.org](mailto:jbarton@apamail.org)
3. Directora de la escuela – Emily Peery – [epeery@apamail.org](mailto:epeery@apamail.org)
4. Directora del Programa de Primaria - Jen Walstad - [jwalstad@apamail.org](mailto:jwalstad@apamail.org)
5. Directora Ejecutiva del Distrito - Carolyn Sharette - [csharette@apamail.org](mailto:csharette@apamail.org)
6. Defensor de los Padres – [parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org)

\*Los padres de los estudiantes atendidos por IEP también pueden notificar al maestro de educación especial del estudiante (Annika Connors - [aconnors@apamail.org](mailto:aconnors@apamail.org).)

### **Proceso de resolución**

*Un padre llevaría primero una inquietud académica o de clase al maestro del aula o, si siente que no puede llevarla al maestro, debería llevarla 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 aula de alguna manera, el maestro del aula debe ser la primera persona a la que el padre acudiría en busca de información o resolución. Si el padre siente que su preocupación no ha sido resuelta por el maestro, debe pedirle al maestro una reunión con un administrador. Si los padres lo desean, pueden pedirle a la secretaria de la escuela una cita directamente con el director si creen que su inquietud se abordaría mejor a ese nivel y ya han intentado abordarla con el maestro y se sienten incómodos pidiéndole al maestro una conferencia administrativa. Si el padre siente que el director no ha resuelto suficientemente su inquietud, 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 Directiva. Esto se puede hacer enviando un correo electrónico [a parentadvocate@apamail.org](mailto:parentadvocate@apamail.org).

### **Preocupaciones no académicas basadas en la escuela, como instalaciones, seguridad, viajes compartidos o cualquier otra inquietud no académica**

Las preocupaciones sobre el viaje compartido y la seguridad de las instalaciones deben llevarse a la secretaria de la escuela. Si la secretaria no puede resolver la inquietud, la secretaria notificará a quien esté mejor capacitada para abordar la inquietud, o el padre puede llevar la inquietud a un administrador escolar.

### **Preocupaciones con respecto a la seguridad emocional de los estudiantes**

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 de la operación escolar. **Si un padre tiene alguna preocupación sobre la seguridad de su estudiante con respecto a las relaciones estudiantiles (acoso), debe comunicarse con el maestro del salón de clases del estudiante.** Si sienten que su preocupación no se resuelve satisfactoriamente, deben llevarla 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 también a la seguridad emocional, 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 preguntar a un miembro del personal administrativo, comenzando con una de las secretarías de la escuela.*

## **Comentarios de los padres y encuesta para padres**

American Preparatory Academy se involucra en un proceso de mejora continua. Este proceso se basa en los aportes de nuestra comunidad escolar. Los padres pueden ofrecer comentarios en cualquier momento durante el año hablando directamente con los directores de la escuela o utilizando el sitio web de la escuela: [www.americanprep.org](http://www.americanprep.org). Hay un formulario de comentarios confidencial que se encuentra en Contáctenos, <https://www.americanprep.org/contact/>.

Además, solicitamos 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. El objetivo de American Prep es tener una participación del 100% de los padres en las encuestas para padres.

## **Comunicación entre la escuela y los padres**

Un boletín semanal del Director Administrativo se enviará por correo electrónico a las familias de American Prep y se enviará a casa adjunto al plan de aprendizaje del estudiante. El boletín contendrá notificaciones de fechas y eventos importantes, así como noticias e información pertinente de la escuela. Para información académica, [véase Comunicación Académica](#).

## **Servicios de Traducción e Interpretación**

APA comunicará información a los padres con dominio limitado del inglés en un idioma que puedan entender sobre cualquier programa, servicio o actividad patrocinada por la escuela. Los padres tienen derecho a proporcionar información sobre la educación de su hijo en un idioma que puedan entender; Esto incluye el derecho a traducir documentos y la provisión de un intérprete de idiomas según sea necesario.

Los padres pueden solicitar estos servicios incluso si hablan algo de inglés y/o su estudiante puede hablar o leer inglés.

Los servicios de asistencia lingüística son gratuitos para los padres y son proporcionados por personal apropiado y competente o a través de agencias externas apropiadas y competentes. Comunícate con tu director administrativo para solicitar servicios de asistencia lingüística. Para conocer la política completa del plan de acceso lingüístico de APA, consulte la [política D-4.4 Servicios de traducción e interpretación](#).

## **Reuniones y Eventos de Padres**

Los padres deben asistir a lo siguiente:

- Noche de Orientación para Padres (también conocida como Noche de Regreso a la Escuela, primera semana de clases)
- Conferencias de Padres y Maestros
- Celebración de Reuniones de Reinscripción de Excelencia (que se llevan a cabo en la primavera, generalmente en abril y mayo)
- Actividad culminante de fin de año para cada estudiante

Otros eventos escolares a los que se invita y anima a los padres a asistir o participar son: Asambleas de Show What You Know (3er y 4to miércoles por la mañana del mes), Actuaciones musicales, Eventos de Embajadores, Asambleas del Día de los Veteranos y del Día de los Caídos (disponibles a través de transmisión en vivo), Días de Campo, Excursiones, Eventos de la Comunidad Escolar (carnaval, carrera divertida), Talleres de Empoderamiento para Padres, etcétera.

## **Conferencias de Padres y Maestros**

Se llevarán a cabo conferencias obligatorias de padres y maestros durante el segundo y cuarto trimestre, en las que se establecen metas académicas para cada estudiante con la opinión de los padres y, a veces, de los estudiantes. Las conferencias de padres y maestros están enumeradas en el calendario escolar y se espera que todos los padres asistan a estas conferencias. A mitad de año se lleva a cabo una tercera conferencia de padres y maestros, que es una conferencia opcional que los padres o maestros pueden solicitar.

**Las conferencias también se pueden programar en cualquier momento que los padres o maestros consideren beneficioso.**

## **Contribución financiera**

Agradecemos la disposición de nuestras familias para donar generosamente a nuestra escuela. Somos una corporación sin fines de lucro calificada 501 (c) (3), y las donaciones a la escuela son deducibles de impuestos en la medida permitida por la ley. Invitamos a las familias a contribuir a American Prep a través de la Fundación Educativa American Prep en <https://www.americanprepfoundation.org/>

¡Visite el sitio web de APEF y conozca cómo puede ayudar a APA! ¡Gracias!

## **Solicitud no autorizada de fondos**

Ninguna persona (estudiante, personal o padre) solicitará, recibirá o permitirá que se solicite o reciba de los estudiantes inscritos en American Preparatory Academy cualquier mercancía que no esté autorizada por la escuela. Solo se autorizan las recaudaciones de fondos escolares aprobadas.

## **Libros**

### **Lo que su estudiante necesita saber**

Cada familia debe obtener una copia del contenido de Conocimientos Básicos "Lo que su \_\_ Calificador Necesita Saber". Las copias pueden estar disponibles para su compra en el campus o se pueden encontrar en línea en los siguientes enlaces:

- Jardín de infantes - <https://www.amazon.com/What-Kindergartner-Needs-Revised-updated/dp/0345543734>
- Primer Grado - [https://www.amazon.com/dp/0553392387/ref=bseries\\_primary\\_1\\_0553392387](https://www.amazon.com/dp/0553392387/ref=bseries_primary_1_0553392387)
- Segundo Grado - [https://www.amazon.com/Second-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553392409/ref=sr\\_1\\_1?crd=1AKQ5EDLKBZPX&keywords=978-0553392401&qid=1652112127&s=books&srefix=978-0553392401%2Cstripbooks%2C186&sr=1-1](https://www.amazon.com/Second-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553392409/ref=sr_1_1?crd=1AKQ5EDLKBZPX&keywords=978-0553392401&qid=1652112127&s=books&srefix=978-0553392401%2Cstripbooks%2C186&sr=1-1)
- Tercer Grado - [https://www.amazon.com/Third-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553394665/ref=sr\\_1\\_1?crd=3HTXYADRG641&keywords=978-0553394665&qid=1652112219&s=books&srefix=978-0553394665%2Cstripbooks%2C84&sr=1-1](https://www.amazon.com/Third-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553394665/ref=sr_1_1?crd=3HTXYADRG641&keywords=978-0553394665&qid=1652112219&s=books&srefix=978-0553394665%2Cstripbooks%2C84&sr=1-1)

- Cuarto Grado - [https://www.amazon.com/Fourth-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553394673/ref=sr\\_1\\_1?crid=1XUFIJNVVP0EL&keywords=978-0553394672&qid=1652112235&s=books&sprefix=978-0553394672%2Cstripbooks%2C77&sr=1-1](https://www.amazon.com/Fourth-Grader-Needs-Revised-Updated/dp/0553394673/ref=sr_1_1?crid=1XUFIJNVVP0EL&keywords=978-0553394672&qid=1652112235&s=books&sprefix=978-0553394672%2Cstripbooks%2C77&sr=1-1)
- Quinto Grado - [https://www.amazon.com/dp/0385337310/ref=bseries\\_primary\\_0\\_0385337310](https://www.amazon.com/dp/0385337310/ref=bseries_primary_0_0385337310)
- Sexto Grado - [https://www.amazon.com/dp/0385337329/ref=bseries\\_primary\\_0\\_0385337329](https://www.amazon.com/dp/0385337329/ref=bseries_primary_0_0385337329)

*Se invita a las familias a donar cualquier copia del año anterior a APA para que las futuras familias las utilicen.*

### **Libros perdidos o dañados**

Se espera que la propiedad escolar que se otorga temporalmente a los estudiantes se devuelva en las mismas condiciones, teniendo en cuenta el "desgaste" normal a más tardar el último día escolar de cada año escolar. El personal de American Prep registra e inspecciona cuidadosamente los artículos emitidos, incluidos: equipos digitales, libros de texto, libros de biblioteca, instrumentos musicales y otros materiales. Cuando un estudiante recibe un artículo durante el año escolar, es responsabilidad de la familia informar cualquier daño que pueda haber escapado a la notificación de la escuela dentro de los 2 días escolares. De lo contrario, se asumirá que cualquier daño encontrado ocurrió mientras estaba bajo el cuidado del estudiante actual. Los padres deberán pagar por todos los materiales que no se devuelvan, se pierdan o se devuelvan con daños.

Las multas asociadas con artículos no devueltos, perdidos o dañados NO están sujetas a exenciones de tarifas. APA NO aceptará materiales de reemplazo proporcionados por los padres. APA trabajará con las familias para proporcionar opciones para ayudar con la reducción y el pago de multas, incluidos los planes de pago o la escuela puede proporcionar un programa de trabajo que el estudiante puede completar en lugar del pago. American Prep puede retener la emisión de un informe oficial de calificaciones escrito, diploma o transcripción del estudiante responsable del daño o pérdida intencional hasta que se haya resuelto la multa (53G-8-212 (2) (a)). American Prep también se reserva el derecho de solicitar el pago a través de una agencia de cobros si una multa no se ha pagado o resuelto dentro de los 60 días posteriores a la emisión para los estudiantes que continúan o inmediatamente para los estudiantes no inscritos.

## Apéndice A: Pacto Escolar

### LA ACADEMIA PREPARATORIA AMERICANA SE COMPROMETE A:

1. Apoyar a las familias en la educación de sus hijos proporcionando un entorno de aprendizaje ordenado, seguro y enriquecedor con el objetivo general de mejorar el florecimiento de los estudiantes.
2. Educar a los estudiantes a través de un marco educativo clásico que busca la verdad, la belleza y la bondad, utilizando un plan de estudios rico en contenido que sea transparente y accesible para todos los padres, estudiantes y personal.
3. Utilizar un plan de estudios eficiente y rico en contenido y una pedagogía alineada con el estilo clásico para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de lograr el éxito académico, incluida la instrucción de habilidades en niveles apropiados de acuerdo con los niveles individuales de logro y dominio de la materia.
4. Proporcionar un programa integral de desarrollo del carácter.
5. Preparar a los estudiantes para ser buenos ciudadanos y participantes seguros en sus comunidades a través de la educación cívica, enfatizando los documentos fundacionales de los EE. UU. y el patriotismo, es decir, la gratitud y el respeto por aquellos que contribuyen al establecimiento y éxito de nuestra república democrática.
6. Utilizar múltiples fuentes de información para determinar las fortalezas y necesidades de la escuela y de cada alumno.
7. Establecer metas escolares y estándares de rendimiento estudiantil basados en una evaluación integral anual de las necesidades.
8. Proporcionar retroalimentación frecuente y continua a los padres sobre cómo el estudiante está progresando académicamente en formatos que sean de fácil acceso y comprensión.
9. Asegurar que los servicios educativos sean prestados por maestros y paraprofesionales altamente efectivos.
10. Ayudar a los estudiantes a resolver conflictos o desafíos de comportamiento de una manera positiva y apropiada para su desarrollo.
11. Fomentar la participación de los padres en la mejora de la escuela, la concientización del programa y las actividades, y el rendimiento de los estudiantes.
12. Apoyar a los padres en su papel de educadores primarios para sus hijos, desarrollando la capacidad para ayudar a sus hijos a alcanzar altos estándares académicos y prosperar.

---

Carolyn Sharette, Directora Ejecutiva

---

Jessica Barton, Directora de la Escuela Primaria

---

Emily Peery, Directora de la Escuela

---

Erin Short, Directora Asistente de Primaria

## Apéndice B: Pacto Estudiantil

### LOS ESTUDIANTES SE COMPROMETEN A:

1. ¡Ven a clase cada día a tiempo, listo para aprender y dar lo mejor de mí! (I. Misión y Visión: Construcción de Cimientos e I. Operación Escolar Diaria: Asistencia)
2. Hacer mi tarea todos los días y entregarla cuando deba entregarse (IV. Políticas Académicas: Deberes).
3. Concéntrase en actividades académicas saludables y utilice el tiempo de pantalla exclusivamente para actividades académicas en las noches escolares. Limitaciones para incluir televisión, videos, juegos electrónicos, redes sociales, etcétera. (IV. Políticas Académicas: Deberes).
4. Cumplir con el Código de Conducta en mi vestimenta, lenguaje y comportamiento (VII. Código de Conducta).
5. Practicar una buena organización usando mi expediente y plan de aprendizaje cada día escolar (IV. Políticas Académicas: Organización).
6. Coma comidas nutritivas, haga ejercicio diariamente (al aire libre cuando sea posible) y duerma lo suficiente, con el fin de ser un aprendiz saludable (III. Salud y Seguridad: Almuerzo Escolar).
7. Pedir ayuda cuando la necesite.
8. Entregarles a mis padres (o al adulto que sea responsable de mí) todos los documentos e información que envíen a casa desde la escuela.
9. Respetarme a mí mismo y a los demás en la escuela y en la comunidad. Trabajar para resolver conflictos de manera positiva y no amenazante (VI. Código de Conducta: Lenguaje y Comunicación).
10. Trate la propiedad escolar, incluidos los libros y los materiales, con cuidado deliberado. (VII. Política de Participación de los Padres y la Familia: Artículos Perdidos o Dañados)
11. Reportar de inmediato cualquier comportamiento no relacionado con el edificio a un miembro del personal de la escuela (VI. Código de Conducta: Comportamiento).
12. ¡Sé un constructor en todos los sentidos! (I. Misión y Visión: Desarrollo Virtuoso del Carácter: Tema del Constructor)

|                        |                |                        |                |                        |                |
|------------------------|----------------|------------------------|----------------|------------------------|----------------|
| _____<br>Estudiante #1 | _____<br>Grado | _____<br>Estudiante #2 | _____<br>Grado | _____<br>Estudiante #3 | _____<br>Grado |
| _____<br>Estudiante #4 | _____<br>Grado | _____<br>Estudiante #5 | _____<br>Grado | _____<br>Estudiante #6 | _____<br>Grado |

## Apéndice C: Pacto para padres

### LOS PADRES SE COMPROMETEN A:

1. Asegurarme de que mi estudiante asista a la escuela con regularidad y a tiempo. Notificar a la escuela de inmediato en el caso de la ausencia de mi estudiante. Tan a menudo como sea posible, programe citas fuera del horario escolar (II. Funcionamiento diario de la escuela: asistencia).
2. Cumplir con las políticas y procedimientos de la escuela con respecto a dejar a los estudiantes y compartir el viaje (II. Operación diaria de la escuela: Viajes compartidos).
3. Asegurar que mi estudiante reciba suficiente descanso y tenga un desayuno y almuerzo nutritivo (III. Salud y Seguridad: Almuerzo Escolar).
4. Asegurar que mi estudiante llegue a la escuela preparado para la clase con los materiales necesarios y con el uniforme adecuado (IV. Políticas Académicas: Organización y V. Código de vestimenta).
5. Cumplir con las políticas de la escuela con respecto a los procedimientos de registro de entrada / salida y las políticas de visitantes (II. Funcionamiento diario de la escuela: entradas y salidas).
6. Revisar la tarea de mi estudiante y firmar el plan de aprendizaje de mi estudiante cada noche (IV. Políticas Académicas: Organización).
7. Proporcionar un ambiente en el hogar que aliente a mi(s) estudiante(s) a participar en actividades académicas a diario, incluidas oportunidades para hacer ejercicio, estudiar, hacer la tarea, leer y practicar instrumentos según se le asigne. Apoyar la política escolar de no "tiempo de pantalla" en las noches escolares, lo que incluye ver televisión, videos, juegos electrónicos, redes sociales, etcétera, con la excepción del trabajo académico que debe realizarse electrónicamente (IV. Políticas Académicas: Deberes).
8. Apoyar la educación de mi estudiante a través de la asistencia a reuniones escolares, conferencias de padres y maestros e intervenciones de padres cuando sea necesario (VII. Política de Participación de los Padres y la Familia: Comunicación entre la escuela y los padres y VI. Código de Conducta: Pautas de Intervención de los Padres)
9. Apoye a la comunidad preparatoria estadounidense completando encuestas para padres y ofreciendo 20 horas de voluntariado por año escolar. Los voluntarios contribuyen al éxito de los estudiantes. (VII. Política de Participación de los Padres y la Familia: Pautas de Comunicación y Voluntariado entre los Padres y la Escuela).
10. Utilizar el "Comportamiento del Constructor" dentro de la comunidad de la Preparatoria Americana siendo positivo y alentador con el personal, otros padres y estudiantes (IV. Políticas Académicas: Comunicación con los Estudiantes y VII. Política de Participación de los Padres y la Familia: Comunicación entre los Padres y la Escuela).
11. Informar y proporcionar comentarios constructivos al personal apropiado en American Preparatory Academy de manera oportuna en caso de que tenga conocimiento de obstáculos para la educación de mi estudiante o condiciones inseguras en la escuela. (VII. Política de Participación de los Padres y la Familia: Comunicación entre los Padres y la Escuela).
12. Cumplir con otras políticas y procedimientos de la escuela como se describe en el Manual para Padres y Estudiantes y la Aceptación de la Política.

---

Nombre del padre (1)

---

Firma

---

Nombre del padre (2)

---

Firma