



**UNIVERSITY PREP**  
COLLEGE STARTS IN KINDERGARTEN

**GUÍA PARA LA FAMILIA Y EL ESCOLAR**  
**2016-2017**

**University Prep-**  
**Arapahoe St.**

2409 Arapahoe Street  
Denver, CO 80205  
303-292-0463

John Argue, Principal

**University Prep-**  
**Steele St.**

3230 East 38<sup>th</sup> Avenue  
Denver, CO 80205  
303-329-8412

Jessica Valsechi, Principal



## Contenido

<b><u>MISION</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>PREP VALORES</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>PROCESO DE ESCUELA Y OFICINA</u></b> .....	<b>4</b>
Asistencia.....	<b>4</b>
• Ausencias y consecuencias.....	<b>5</b>
• Llegadas tarde y consecuencias.....	<b>6</b>
• Recogidas temprano y consecuencias.....	<b>7</b>
• Información General.....	<b>7</b>
Interrupciones de clase.....	<b>8</b>
Transporte de la escuela.....	<b>8</b>
Cuidado después de escuela.....	<b>10</b>
Calendario de escuela y cierres.....	<b>10</b>
<b><u>PÓLIZAS DE LA ESCUELA</u></b> .....	<b>10</b>
Visitantes.....	<b>10</b>
Disciplina.....	<b>11</b>
• Valores PREP.....	<b>11</b>
• K-4 <sup>th</sup> Sistema de control de comportamiento.....	<b>12</b>
• 5 <sup>th</sup> grado sistema de moneda.....	<b>13</b>
• Incentivos adicionales para el comportamiento.....	<b>13</b>
• Consecuencias adicionales.....	<b>14</b>
• Record de comportamiento.....	<b>15</b>
• Solicitando asistencia de la familia.....	<b>16</b>
• Suspensiones.....	<b>16</b>
Uniformes de la escuela.....	<b>17</b>
• Requisito de uniformes: niños.....	<b>18</b>
• Requisito de uniformes niñas.....	<b>19</b>
• Requisito de uniformes: Todos los escolares.....	<b>20</b>
Programa de alimento en la escuela.....	<b>21</b>
Celebraciones de cumpleaños.....	<b>21</b>
Uso de teléfono celular.....	<b>22</b>
Records de estudiantes.....	<b>22</b>
Otra información y pólizas.....	<b>22</b>
• Pertenencias de los escolares.....	<b>22</b>
• Perdido y encontrado.....	<b>23</b>
• Útiles escolares.....	<b>23</b>

<b>ACADEMICO</b> .....	<b>23</b>
Promoción al siguiente grado.....	<b>23</b>
Pruebas.....	<b>24</b>
Reporte de notas.....	<b>24</b>
Tarea (Life’s Work).....	<b>24</b>
<b>INVOLUCRO FAMILIAR</b> .....	<b>25</b>
Expectativas de familias.....	<b>25</b>
Familias por Logro.....	<b>26</b>
Comunicación.....	<b>26</b>
Oportunidades para involucrarse.....	<b>27</b>
<b>INFORMACION SOBRE SALUD</b> .....	<b>29</b>
Medicamentos.....	<b>29</b>
Accidentes y Emergencias.....	<b>29</b>
Información de emergencia.....	<b>29</b>
<b>JUNTA DIRECTIVA</b> .....	<b>31</b>
<b>CONTRATO DE COMPROMISO ESCUELA-FAMILIA-ESCOLAR</b> .....	<b>32</b>

## **MISION**

---

Construir una base de habilidades, conocimiento y carácter, University Prep educa a todos los escolares para un título universitario y para una vida de oportunidad.

## **VALORES PREP**

---

Creemos que es nuestra responsabilidad no solamente educar a nuestros escolares académicamente, pero también construir su carácter. Por eso nos enfocamos en los valores PREP:

**Profesionalismo** Entregamos trabajo bien hecho y completo. Hacemos contacto con la vista con las personas con las que hablamos y usamos una voz de seguridad y que se entiende. Nos vestimos para el éxito. Siempre estamos listos con nuestros materiales.

**Responsabilidad** Aceptamos nuestros errores y aprendemos de ellos. Pensamos como nuestras acciones afectan a otros y tratamos de resolver nuestros problemas.

**Entusiasmo** Mostramos una cara feliz y estamos ansiosos de participar. Motivamos a nuestros compañeros y nos alegramos de sus éxitos. Tomamos riesgos.

**Perseverancia** Tomamos sugerencias y tratamos de mejorar (bueno, mejor, excelente). Seguimos intentando aunque algo sea difícil. Si los problemas son pequeños no los hacemos grandes.

## **PROCESO DE ESCUELA Y OFICINA**

---

### **Asistencia**

**Todas las ausencias –con excusa o sin excusa- son ausencias:** Todo día que su escolar no viene a la escuela es considerado una ausencia. Una ausencia por enfermedad (con nota de medico) es

considerara una ausencia con excusa en University Prep. Apreciamos llamadas y notas médicas pero el escolar es aun así considerado ausente de la escuela ese día.

**Nunca pierda la escuela por citas:** Padres/Guardianes o familia son responsables de coordinar las citas médicas durante tiempo que no hay escuela. Se recomienda que haga citas médicas en las tardes que salen temprano de la escuela o cuando no hay escuela. Hay ocasiones en que el escolar tiene cita un día de escuela, en este caso se espera que el escolar no pierda todo el día de escuela por esa cita.

**Nunca pierda escuela por vacaciones:** Padres/Guardianes o familia son responsables de coordinar sus vacaciones cuando no hay escuela. Es importante que los escolares estén en la escuela todos los días. Se pueden programar vacaciones para tiempo de descanso de escuela como Acción de Gracias, descanso de invierno, descanso de verano y descanso de primavera.

**Las suspensiones se consideran ausencias:** Suspensiones dentro y fuera de la escuela también se consideran ausencias.

## **AUSENCIAS Y CONSECUENCIAS**

La asistencia es el primer paso para asegurar logro académico. Para que nuestros escolares sean lo mejor, ellos deben estar presentes y hacer su mejor esfuerzo en la escuela todos los días.

En University Prep, asistencia regular es requerida. Nuestro currículo es bastante exigente y es muy importante estar presente todos los días para mantenerse al paso. Padres/Guardianes o familia son responsables de asegurarse que sus hijos están en la escuela. POR FAVOR no permita que su escolar pierda clases excepto por enfermedad seria. Ausencias excesivas serán consideradas una violación del contrato entre la escuela-familia y escolar que fallan muchas veces. Esto puede afectar la promoción al siguiente grado.

- **Tres ausencias en un periodo**
  - Si un escolar está ausente tres veces en un periodo, esto es considerado un problema. Un representante de la escuela contactara al padre o guardián para hablar sobre como limitar usencias en el futuro.
- **Cinco ausencias en un año**
  - Si un escolar está ausente cinco veces en un ano, esto es considerado un problema serio. Se contactara al padre o guardián y se enviara una carta a casa.
- **Siete ausencias en un año**
  - Si un escolar está ausente siete veces en un ano, se requerirá que el padre o guardián llegue a una junta con un miembro de liderazgo de la escuela y se firmara un contrato.
- **Diez ausencias en un año**

- Si un escolar está ausente diez veces en un año, se considera truant. El escolar está en riesgo de no avanzar al próximo grado. El padre o guardián se reunirá con un miembro del equipo de liderazgo de la escuela. El director se reserva el derecho de retener a dicho escolar por perder más de diez días de clase. Adicionalmente se pudiera llenar un reporte con las agencias de servicio a la niñez para que se eleve la seriedad de este asunto.
- **Veinte ausencias en un año**
  - Si un escolar está ausente veinte veces se considerara habitualmente truant. En esta situación la administración de la escuela llenara una queja con las agencias de servicios a los niños e informara que hay actos que muestran que esta familia necesita servicios de dicha agencia.

### **LLEGADAS TARDE Y CONSECUENCIAS**

El llegar a tiempo es muy importante para el éxito de su escolar – en la escuela y en la vida. En University Prep, El aprendizaje comienza cuando los escolares entran por la puerta. Por ejemplo, los escolares leen y completan su trabajo de lectura y matemáticas o “Bright Work,” durante el desayuno. Los escolares que llegan tarde se pierden las clases de lectura e interrumpen el aprendizaje de otros escolares, y toman el riesgo de atrasarse debido a nuestro plan de aprendizaje agresivo.

El llegar tarde en general es muy mal habito— una de las razones más comunes por las cuales la gente pierde su trabajo es por llegar tarde regularmente.

Definición de llegadas tarde: Nuestras puertas se abren a las 7:15 A.M. cada mañana. Los escolares deben llegar entre 7:15 A.M. y 7:40 A.M. Los escolares que llegan después de las 7:40 A.M. se consideran tarde – 7:41 A.M es tarde. (El desayuno se sirve entre 7:15-7:35 A.M.). Por favor note que las puertas se cierran a las 7:40 A.M. Los escolares que llegaron tarde podrán entrar a las 7:50 A.M. Un adulto deberá acompañar y entregar al escolar y firmar su entrada usando el folder de llegada tarde de su grado. Hay una hoja para cada escolar para firmar por la llegada tarde.

**Cada tres llegadas tarde se considera una ausencia.** Llegadas tardes excesivas se consideran un problema de truancy. Si un escolar está ausente más de nueve veces (y algunas de estas usencias se deben a llegadas tarde) el escolar puede arriesgar no ser promovido al siguiente año.

- **Tres llegadas tarde en un periodo**
  - Si un escolar llega tarde tres veces en un periodo, esto se considera un problema. Esto sería considerado un problema y la familia será contactada por la escuela. Se hablara y el problema será resuelto.
- **Seis llegadas tarde en un año**

- Si un escolar llega tarde seis veces en un año, esto es considerado un problema serio. El padre o guardián recibirá una llamada de los líderes de la escuela para hablar sobre soluciones.
- **Nueve llegadas tarde en un año**
  - Si un escolar llega tarde nueve veces en un año esto es considerado un problema serio. Se enviara una carta a casa explicando acción adicional debida a llegadas tarde excesivas.
- **Doce llegadas tarde en un año**
  - Si el escolar llega tarde doce veces en un año, se le pedirá al padre o guardián que se reúna con un líder de la escuela y se firmara un contrato. Se hablara sobre la posibilidad de retener al escolar

### **RECOGIENDO AL ESCOLAR TEMPRANO Y CONSECUENCIAS**

Se espera que los escolares se queden en la escuela hasta el final del día (4:00 P.M. para un día regular y 1:30 P.M. para salida temprano). El recoger a un escolar antes de la salida interrumpe el ambiente de aprendizaje. Por favor note que las salidas antes de la 1 PM en días regulares y antes de las 11 AM en días de salida temprana resultaran en que el escolar sea marcado ausente ese día. Debido a actividades del fin del día, **NO se permitirá la salida de los escolares después de las 3:30 P.M. durante la salida regular y 1:00 P.M. en días de salida temprana.**

**Cada tres recogidas temprano se considera una ausencia.** El recoger a los estudiantes temprano excesivamente se considera truancy. Si el escolar se marca ausente diez veces (y algunas de estas marcas se deben a recoger temprano), el escolar podría no ser promovido al siguiente grado.

#### **Tres recogidas tempranas en un periodo**

- El recoger temprano tres veces en un periodo se considera un problema. La escuela contactara al padre o guardián.
- **Cinco recogidas tempranas en un periodo**
  - Si un escolar se recoge temprano cinco veces en un periodo, esto es considerado un problema serio. Se mandara una carta case explicando posible acción adicional si no se corrige el problema.
- **Siete recogidas tempranas en un periodo**
  - Si un escolar es recogido temprano siete veces en un periodo, esto se considera un problema serio. Un miembro del liderazgo de la escuela estará contactando al padre o guardián para hablar sobre el problema.

### **Preguntas y respuestas**

**Q:** *¿Qué pasa si no aviso sobre la ausencia de mi escolar?*



**A:** Usted recibirá una llamada de un representante de la escuela y usted podrá explicar la razón de la ausencia.

**Q:** *¿Si le aviso al maestro sobre la ausencia. Esto cuenta como notificación a la escuela?*

**A:** No, no cuenta. Por favor infórmele a la oficina sobre la razón de la ausencia, usted puede hablar, mandar un correo electrónico o una nota. No es responsabilidad del maestro notificarle a la oficina sobre la ausencia.

**Q:** *¿Si mi escolar es ausente por vacación y he avisado a la escuela, cuenta como una ausencia con excusa?*

**A:** No. A pesar que usted avise una vacaciono no califica como una ausencia con excusa de acuerdo a las políticas del distrito. Le PEDIMOS EVITAR tomar vacaciones durante tiempo de escuela.

## **Interrupciones al salón de clase**

University Prep reconoce su obligación de minimizar el número de interrupciones de tal manera que los escolares y los maestros puedan tener oportunidad de promover aprendizaje en el salón.

Tenemos las siguientes expectativas de tal manera que permita comunicación sin interrumpir la instrucción en el salón:

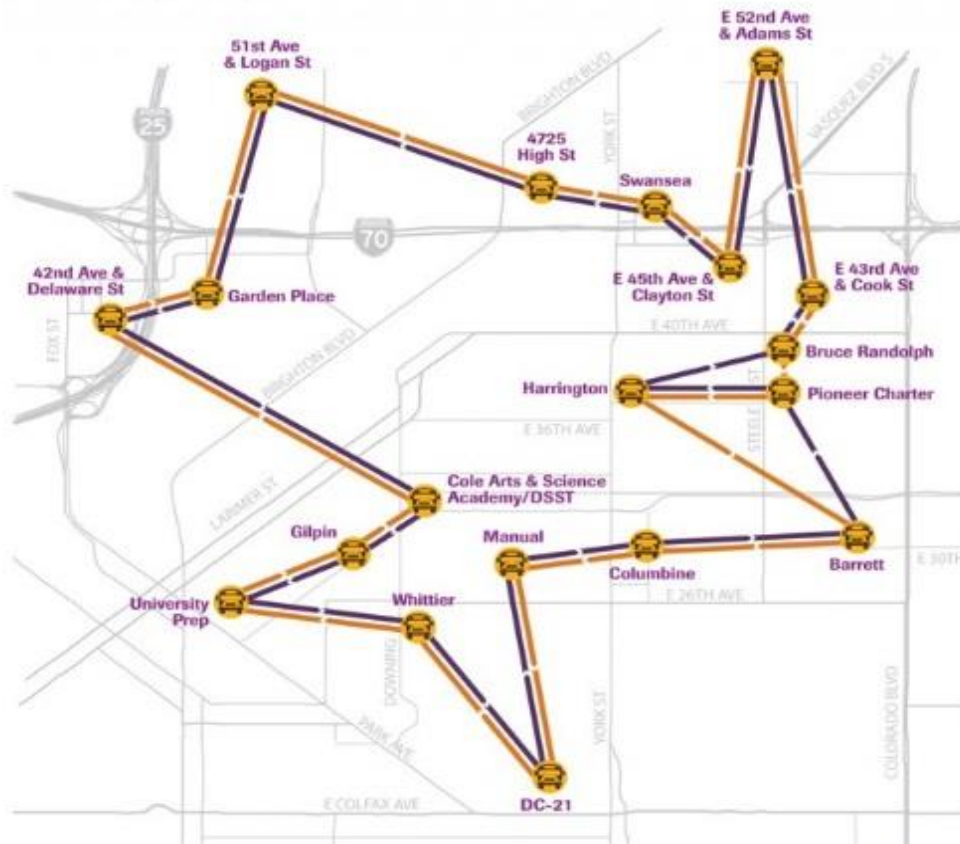
- Padres y guardianes que necesiten dejar mensajes urgentes para sus escolares lo pueden dejar en la oficina. La oficina se asegurara que el escolar reciba el mensaje.
- Cualquier artículo como dinero, tarea, etc. Se puede dejar en la oficina para el escolar.
- Si usted necesita sacar a su escolar temprano, por favor pase a la oficina principal a reportarse.

## **Transporte de escuela**

Los escolares tienen las siguientes opciones de transporte a y de regreso de la escuela:

1. Caminar con un miembro de la familia.
2. Viajar en el automóvil de un miembro de la familia.
3. Usar el sistema de Success Express o el autobús de Park Hill (para el campus de Arapahoe). Los autobuses son gratis para las familias de U Prep donde se encuentren dependiendo que se ofrezca servicio de autobús para su área. Se debe notar que el montar el autobús es un privilegio para nuestros escolares y no un derecho. El no comportarse correctamente puede resultar en falta de privilegio de montar el autobús. Los escolares deben mostrar buen comportamiento tanto en la escuela como en el autobús.

NNE Success Express Map



Para escolares que usen el autobús, por favor note que University Prep proveerá el horario mostrando exactamente cuando el autobús recoge y regresa a los escolares. Esta información se proveerá tan pronto esté disponible.

Organice el transporte de su escolar antes de salir de casa: Le pediremos una hoja de instrucción donde nos diga como regresara su escolar a casa. Esta hoja la llenara en Agosto. Los escolares no podrán llamar a casa preguntando como se regresaran a la casa. Si su escolar por ejemplo se va en el autobús y usted necesita hacer un cambio para ese día usted debe:

Llamar a la oficina antes de las 12:00 P.M.—**usted DEBE llamara la oficina antes de las 12 P.M.** Para cambiar la manera de transporte para ese día. Por favor no mande el cambio de manera de transporte en el folder de tarea que llega al maestro. Debido al gran número de escolares que salen en un día, las listas de autobús se imprimen a la 1:00 P.M. todos los días y ya están en las manos de los maestros a las 3:00 P.M. En días de salida regulares y a la 1:00P.M. en días de salidas tempranas. No se puede garantizar cambios de último minuto a la liste de autobuses.

## **Opciones después de la escuela**

University Prep ofrece cuidado de niños con costo de 4:00-6:00 P.M. en días regulares y 1:30-4:00 P.M. en días de salida temprano. Se ofrece a las primeras personas que se anoten en Agosto hasta llenar el cupo. University Prep también ofrece transporte al club de Boys and Girls Club que ofrece cuidado de niños de 4:00-9:00 P.M. Lunes a Jueves solamente. Costos del club se le paga directamente al club de Boys and Girls Club. University Prep-Arapahoe St., paga por un autobús al Boys and girls club y los participantes pagan \$25 al mes por el autobús. Este es un pago mensual a University Prep.

## **Calendario de la escuela y cierres**

Por favor revise el calendario del año escolar 2016-2017. **Por favor note que no seguimos directamente el calendario de Las Escuelas Públicas de Denver.**

University Prep solamente Cierra en casos de clima extremo. En esos casos seguimos los mismos cierres de Las Escuelas Públicas de Denver. Por favor escuche el radio o vea la televisión. Las Escuelas Públicas de Denver anuncian comienzo atrasado de escuela. Comienzos atrasados solamente aplican a las escuelas que abren a las 8:30 o más tarde. Estos no aplican a University Prep. Por favor llegue a las 7:15 AM

Si hay un cierre de de la escuela, las familias recibirán un texto de University Prep informando sobre el cierre, adicionalmente al anuncio en la radio o la televisión.

**La decisión de reponer clases perdidas queda a la discreción de la directiva de la escuela y del director o directora.**

## **PÓLIZAS DE LA ESCUELA**

---

### **Visitantes a la escuela**

Visitantes, especialmente padres/guardianes/familias, son una parte vital de la comunidad de University Prep. Les damos la bienvenida como visitantes. Desafortunadamente, las visitas pueden distraer el programa educativo. Los padres y guardianes que quieren visitar deben simplemente llamar un día antes para programar la visita a la escuela. Al llegar a la escuela, usted debe firmar en la oficina y firmar al salir. Los estudiantes deben seguir las rutinas de clase.

**Visitantes no deben hablar con sus estudiantes durante la clase.** Si un visitante quiere hablar con el maestro durante su visita, se les pide que hagan una llamada después de su visita a manera de no interrumpir clases. Por favor note que el mes de Agosto es crítico para establecer la cultura de la escuela. Por dicha razón no se permiten visitantes durante el mes de Agosto. Si un visitante llega a la escuela a dejar algo para el escolar o a dejar algún mensaje, él o ella deben llegar a la oficina principal. Esto nos permite vigilar la seguridad de nuestros escolares. No se puede dejar

entrar a nadie que llegue sin anunciarse. Por la seguridad de nuestros escolares, University Prep se permite el derecho de negar la petición de visitas de padres u otros.

## **Disciplina**

Nosotros tenemos disciplina y esto es debido a un alto respeto al aprendizaje. En University Prep, haremos lo que se pueda para asegurarnos que cada niño está seguro (físicamente, emocionalmente, mentalmente e intelectualmente) y para asegurarnos que cada niño tiene la oportunidad de aprender sin interrupción. Tenemos altas expectativas para el comportamiento de nuestros escolares y pondremos atención a “las cosas pequeñas” para crear y preservar un ambiente de aprendizaje enfocado.

La misión de University Prep es educar a cada escolar para llegar y graduarse de la Universidad. Tenemos altas expectativas para todo el día desde el principio al final del día para asegurarnos que todos los escolares reciban una educación de calidad. Tenemos un sistema de control de comportamiento para asegurarnos que los estudiantes y sus familias sepan exactamente que se espera de los escolares y cuáles son los premios y las consecuencias por llenar o por no llenar las expectativas de comportamiento. Aún más importante, nuestro sistema está diseñado e implementado para asegurarnos en mantener un ambiente seguro y con estructura para todos los niños.

## **VALORES PREP**

Creemos que no solamente es nuestra responsabilidad preparar a los escolares académicamente sino también preparar su carácter. Para esto nos enfocamos en nuestros valores PREP: Profesionalismo, Responsabilidad, Entusiasmo, y Perseverancia. A los escolares se les enseña explícitamente el significado de cada valor y durante el día de escuela, los maestros y los estudiantes reflexionan sobre sus acciones y como mantienen cada valor para ganar un bloque PREP. El propósito del valor PREP es para competir y motivar a los escolares para que vivan los valores PREP y que estén conscientes de sus acciones. Ellos pueden ganar hasta 8 valores PREP cada día. Al final de la semana, el salón con más bloques PREP en esa semana ganan la chaqueta *Preppy and Proud Blazer* en el círculo comunitario y la chaqueta se queda en ese salón todo el día

El honor más grande que un escolar se pueda ganar es el del PREP Stick. El PREP Stick se entrega una vez a la semana a un escolar quien ha sido nominado y escogido por el equipo de trabajo de U Prep. Hay dos razones principales por las cuales un escolar se puede ganar el PREP Stick. La Primera, y la razón más común, es porque el escolar ha estado representando los valores de University Prep. Ellos son profesionales en la manera que completan sus tareas, La manera en que completan su trabajo en el salón de clase, y en el uniforme. Ellos son responsables por los materiales del salón. Ellos se entusiasman por sus amigos y los logros de los demás. Ellos muestran perseverancia cuando las cosas se ponen difíciles. Básicamente estos escolares siempre hacen lo corrector y son un ejemplo para otros. La segunda razón que un escolar pudiera ganar

el PREP Stick es porque a pesar que a veces les cuesta hacer las cosas ellos siguen con empeño Adelante y tratan de mejorar. Este escolar hace errores pero usa esos errores para mejorar y crecer. .

### **Sistema de palomitas o checks de Kinder a Cuarto grado.**

Para asegurarnos que ellos viven los valores PREP diariamente, usamos un sistema de palomitas o checks de Kinder a cuarto grado todos los escolares comienzan su día en verde y si se comportan de acuerdo a los valores mantienen el color verde para el día. Cuando por ejemplo no testan siguiendo instrucciones o no se están comportando correctamente, los maestros primero usaran palabras o señas para re-dirigir al grupo para re-dirigir al escolar. Si el escolar aun no hace un cambio de acuerdo a las instrucciones, el maestro dira, “[Nombre del estudiante], check, [la razón por el check].” Por ejemplo, “Malachi, check, STAR.” Y continuara enseñando. El record de checks o palomitas se guardan en el “check sheet” que el maestro lleva consigo todo el tiempo. Cuantas palomitas o checks se den en un día depende. Por ejemplo al principio del ano el maestro pudiera usar más narraciones y proximidad al estudiante o cumplidos también para recordarles cómo comportarse, esto es antes de dar palomitas o checks. Pero el mismo maestro pudiera distribuir más palomitas o checks ya que los escolares saben mejor lo que deberían estar hacienda de acuerdo a la cultura establecida en el salón.

Los escolares entienden que después de tres palomitas su color se cambiara a amarillo. Los escolares en amarillo perderán cinco minutos de recreo. Si un escolar continua tomando malas opciones de comportamiento (y se le dan tres palomitas mas), su color será cambiado a rojo. Los escolares en color rojo a la hora del recreo perderán todo su recreo. Hay ocasiones donde se da un cambio de color directo sin contar palomitas, estos comportamientos pudieran ser, estarle respondienddo al maestro, agresión física, etc.

Si un escolar está en verde, él o ella esta hacienda un buen trabajo y está siguiendo direcciones y comportándose como debería—su color al final del día pudiera terminar en verde o en azul, Azul es el mejor color posible. El obtener color azul no es común y se reserva para comportamientos excepcionales. En cada salón, se encuentra un cuadro con depósitos donde se muestran los colores de cada escolar. Si se cambia el color de algún escolar, se cambia el color en el cuadro de colores del salón. Para promover que ellos se esfuercen, el color se puede mejorar durante el dia dependiendo del esfuerzo que esté haciendo el escolar para mejorar.

### **Cofre de Tesoros**

Los escolares que están regularmente esforzándose por mostrar los valores PREP tienen la oportunidad de escoger algo del Cofre de Tesoros (K-4<sup>th</sup>). Los requisitos para ganarse algo del Cofre de Tesoros es:

1. Terminar sus días en verde o azul.
2. Tener en 100% asistencia.

Esto nos permite reforzar lo que se espera de los estudiantes en los valores PREP, a la misma vez les ayuda a los escolares a practicar comportamientos que le ayudaran en la escuela y en la vida. El Cofre de Tesoros tiene regalos como carros, lapiceros, gafas para el sol, juguetes, anillos etc. Los escolares que se ganaron el color azul más de una vez en la semana tendrán la oportunidad de escoger del Cofre Azul. Este es un cofre especial con regalos aún mejores como libros para leer o libros para colorear, crayones, etc. Cada salón tiene su cofre de tesoros y se les permite escoger los viernes por la tarde como parte del ritual del fin de día. Los escolares que no se ganaron el escoger de los cofres pueden observar a manera de motivarlos a que se alegren por los demás y de exista un ambiente comunitario.

### **ECONOMIA DE MONEDA DEL QUINTO GRADO.**

Para motivar a los escolares a que sean dueños de sus propias acciones en el quinto grado, tenemos un sistema de economía de moneda. Los escolares de quinto grado pueden ganar bonos o deducciones que ultimadamente terminan en un cheque a nombre de ellos. Todos los estudiantes comienzan la semana con un balance positivo de \$25. Los escolares pueden ganar bonos o deducciones dependiendo como demuestren los valores PREP. Dependiendo de su comportamiento ellos pueden ganar un +\$1 o perder -\$1.

### **Tienda de los escolares**

Los escolares reciben sus cheques los jueves por la tarde, que tiene el balance de la semana que paso, el balance inicial de \$25 y los bonos y deducciones de la semana. Los escolares se llevaran el cheque a su casa y el padre o guardián lo firmara para que el escolar lo entregue el viernes. Los escolares deben cumplir con lo siguiente antes de poder gastar su cheque:

1. Regresar el cheque firmado el viernes (o el último día de clase de esa semana).
2. Tener 100% en su asistencia.

Similar al Cofre de Tesoros, el sistema de moneda ayuda a reforzar los valores PREP, a la misma vez se le está ayudando a los escolares a obtener hábitos que les ayudara en la escuela y la vida. Los escolares pueden gastar en privilegios como el obtener ciertos trabajos que ellos quieren (Capitán de canto en el círculo comunitario, líder de los PREP, Almuerzo con algún miembro del equipo de trabajo de la escuela, etc.). Estas oportunidades tienen un costo (i.e. \$50-\$500). Algunos privilegios están disponibles todo el año, otros no. Los escolares pueden gastarse su cheque o lo pueden guardar para cosas más costosas.

### **INCENTIVOS ADICIONALES**

Mientras hay un estándar regular en la manera de mantener buen comportamiento en el salón. Los maestros también pudieran usar otras maneras de manejar el comportamiento en su comunidad de salón. Esto incluye lo siguiente:

**Puntos de la fila:** Los salones están organizados en fila, los escolares trabajan juntos para ganar puntos trabajando en equipo haciendo cosas como pasar papeles, organizando materiales, poniendo atención, etc. Al final de la semana la fila con más puntos gana premios.

**Hoja de stickers:** Se pudieran entregar stickers a escolares que demuestran los valores PREP. Una vez el escolar acumula cierta cantidad de calcomanías tiene un premio.

**Escolar de la semana:** Los escolares votan quien fue el escolar que demostró mejor los valores PREP en la semana y quien también contribuyó positivamente a la comunidad de su salón. Ese escolar es el escolar de la semana y se muestra su foto en el salón.

**Jarras de salón:** Se escoge un comportamiento en particular y cada vez se muestra ese comportamiento se agregan piezas a la jarra (bolas de algodón por ejemplo). Cuando se llena la jarra, el salón completo es premiado.

**Escoger actividad:** Escolares con buen comportamiento pueden escoger que actividad prefieren hacer al final del día como por ejemplo más tiempo en la computadora o iPad, dibujar, colorear, juegos etc.

**Viernes divertido:** Si los escolares muestran buen comportamiento ellos pudieran ganar actividades divertidas como una película, artesanías, merienda especial, recreo extra etc.

### **CONSECUENCIAS ADICIONALES**

**En clase:** Cuando se ha intentado recordatorios, cheques o palomitas y el comportamiento del salón no mejora, los maestros pudieran pedirle a un estudiante que se mueva de su puesto alejado(a) del grupo hasta que puedan demostrar auto control y puedan ganar el derecho de trabajar con sus compañeros de nuevo. Se espera que el escolar acepte la consecuencia sin reacciones Fuertes y que aprovechen la oportunidad de enfocarse de nuevo y de considerar sus acciones. El escolar recibe un medidor de tiempo o timer y el maestro explicara claramente que es lo que él o ella espera ver antes de invitar al escolar de regreso al salón. En algunos casos, especialmente en grados más elevados, se les pedirá a los escolares que completen una hoja de reflexión donde describirán que pasó, que valor PREP no demostraron y que hubieran hecho mejor. Después de un tiempo (5 a 15 minutos) el maestro revisara la situación actual e invitar al estudiante al salón o si no se ha aprovechado el tiempo como debería ser pudiera mandar al escolar a la oficina del director (ra).

**Enviando fuera del salón:** Si el maestro siguió los pasos del comportamiento y el escolar sigue distrayendo la clase, el escolar será enviado a la oficina. La meta principal es re-enfocar al escolar y poder enviarlo al salón lo más pronto posible. Si el escolar no corrige su comportamiento miembros de liderazgo de la escuela lo podrán tener fuera hasta que se vea un cambio.

Estos son los pasos que se siguen en estos casos (secuencia de eventos):

1. El escolar se manda a la oficina.
2. Se le da al escolar un tiempo de “para calmarse” se espera que demuestren cambio de actitud y comportamiento en este tiempo.
3. Un miembro de liderazgo de la escuela conversara con el escolar a manera de entender más lo que paso.
4. Un miembro de liderazgo tratara de reenfocar al escolar y tratara de preparar al escolar para que tenga una conversación positive con el miembro del equipo que más convenga conversar. Ahí se hablara sobre expectativas y metas.
5. El escolar no puede regresar al salón sino hasta que pueda tener una conversación con el maestro sobre lo que paso.
6. El escolar regresara al salón si está listo para regresar o pasara más tiempo con el miembro del grupo de liderazgo. Es posible que se vean consecuencias adicionales como pedirle a un miembro de la familia que se presente a apoyar al escolar en el salón o enviar al escolar a casa por el resto del día. En casos extremos y cuando se vea necesario por razones de seguridad, se pudiera contactar al servicio de seguridad de las Escuelas Públicas de Denver. .
7. El maestro llamara a padre de familia o encargado ese dia. Si el problema fue serio y se requiere más acción (como una suspensión), el maestro y un miembro del equipo de liderazgo llamara a la familia.
8. El enviar a un escolar a la oficina resultara en consecuencias adicionales como cambio de color (K-4º) o deducciones (5º grado), o perdida de privilegios.

### **HOJAS DE COMPORTAMIENTO**

Los maestros completan las hojas de comportamiento a manera de tener una mejor comunicación con los padres o encargados. El padre o encargado deberá firmar esta hoja de comportamiento y regresarla al día siguiente en el folder de tarea. La familia también tendrá la oportunidad de escribir una nota de regreso solicitando una llamada.

### **SOLICITANDO APOYO DE LA FAMILIA**

Si al escolar se le hace muy difícil seguir las reglas y demostrar el comportamiento apropiado en clase, aun después de varios intentos por los maestros de tenerlo enfocado en clase, es posible que la escuela le pida a los miembros de la familia que se presenten y apoyen al escolar en el salon de clases. En estos casos solamente se busque que esté presente un miembro de la familia apoyando. Muchas veces, el escolar se comportara mejor al saber que el padre o madre está



observándolo por ejemplo. Nuestra meta en este caso es que el escolar vea que puede ser exitoso cuando se enfoca en esto.

## **SUSPENSIONES**

**Suspensión dentro de la escuela:** Los siguientes dos comportamientos pudieran resultar en suspensión en la escuela (De acuerdo a las guías de las Escuelas Públicas de Denver):

- Activar la alarma de fuego
- Traer juegos pirotécnicos
- Bullying nivel 1 – ver póliza JBB
- Acoso basado en raza, origen étnico, orientación sexual, genero, deseabilidad o religión: Nivel 1 – ver póliza JBB
- Acoso sexual: Nivel 1 – ver póliza JBB
- Contacto sexual con permiso pero inapropiado
- Destrucción de propiedad de la escuela, robo o daño con pintura (bajo \$500)
- Desobediencia severa e irrespeto a la autoridad
- Entrar a la propiedad sin permiso
- Robo de algo de otros (bajo \$500)
- Otra conducta inapropiada de quita del aprendizaje a los demás
- Ofensa recurridas tipo uno(después de pasar niveles A a C)
  - Ofensas Tipo Uno
    - Interrumpiendo la clase
    - Llegadas tardes en extremo
    - Molestando, distrayendo a otros estudiantes
    - Uso de lenguaje profano y vulgar
    - Violaciones en el vestido – ver póliza JICA
    - Interrumpiendo actividades de la escuela
    - Desobediencias y faltas de respeto de calidad menor
    - Insultos verbales
    - Uso de celulares y otros artículos electrónicos cuando no está autorizado
    - Danos menores a la propiedad de la escuela
    - Uso de tabaco – ver póliza JICG
    - Uso no autorizado de equipo de la escuela
    - Apostando
    - Agresión física menor de otro estudiante (ejemplo, empujar)
    - Deshonestidad escolar
    - Otras conductas inapropiadas

En el caso que se necesite una suspensión dentro de la escuela, se le informara a la familia de lo que paso y de la suspensión. Si un escolar tiene que servir una suspensión en la escuela el no

tendrá interacción con sus compañeros. No habrá interacción aun durante las horas de desayuno, merienda, etc.

**Suspensiones fuera de escuela:** Las siguientes tres situaciones pudieran resultar en suspensión fuera de la escuela (esta información refleja las políticas de DPS):

- Bullying: Nivel 2 – ver pólizas JBB
- Acoso debido a raza, genero, orientación sexual, deseabilidad o religión: Nivel 2 – ver pólizas JBB
- Acoso sexual: Nivel 2 – ver pólizas JBB
- Pelea: Nivel 1 (que pudiera resultar en daño físico como arañones, nariz sangrada o moretones)
- Estar bajo la influencia de drogas o alcohol – ver pólizas JICH, JICH-R
- Posesión de alcohol o drogas (no autorizadas)
- Posesión de drogas ilegales
- Destrucción, robo o daño a propiedad (\$500-\$5000)
- Robo por un individuo (\$500-\$5000)
- Otro comportamiento que interrumpe el aprendizaje en la escuela
- Ofensas tipo dos de manera repetida

En el evento que se presente la necesidad de una suspensión fuera de la escuela, la suspensión sería por un tiempo (1-5 días). El escolar no podrá asistir a la escuela o a funciones de la escuela. Se espera que ellos completen trabajo perdido por estar suspendidos.

## **Uniformes de la Escuela**

Todos los escolares deben venir a la escuela con el uniforme University Prep todos los días. Si un estudiante llega a la escuela sin uniforme, los padres / encargados serán llamados y se les pedirá traer a un personal de la oficina el uniforme y / o corregir el problema antes de que el escolar se envíe a la clase. Tenemos un uniforme requerido por varias razones muy importantes:

**1. Uniformes unen como comunidad / equipo.** Cuando nos fijamos en un equipo, dicho uniforme es una declaración visual de comunidad, nuestro equipo. Los escolares hacen un compromiso de que al ponerse el uniforme de University Prep, ellos están de acuerdo con las altas expectativas de la escuela.

**2. Uniformes reducen las distracciones y la competencia ropa.** A menudo los escolares pasan más tiempo discutiendo y evaluando lo que otros están usando o no. Esta actividad gasta tiempo mientras se deberían enfocar en el aprendizaje. El uso de uniformes elimina esta distracción.

**3. Los uniformes hacen a todos iguales.** Si las familias tienen ingresos altos o bajos ingresos, los escolares se deben sentir todos iguales. Nadie se sentirá mal por la ropa que tienen o no tienen.

**4. Uniformes un aspecto profesional.** Los escolares se ven profesionales cuando llegan a la

escuela con las camisas metidas en los pantalones. Los escolares vendrán mentalmente preparados para la escuela y "vestidos para el éxito."

Los escolares no se pueden cambiar de su uniforme durante el día de escuela y se espera que vistán su uniforme duren paseos de la escuela.

### **REQUISITOS DE UNIFORMES: NINOS**

TODOS LOS UNIFORMES EXCEPTO LOS PANTALONES Y SHORTS SE DEBEN COMPRAR EN LA ESCUELA O EN FRENCHTOAST.COM

**Camisa:** Azul cielo con el logo de la escuela y abotonada con un botón

**Pantalones/shorts:** de vestir, color kaki. No se permiten con diseños especiales o logotipos especiales

#### **Les motivamos a que busquen las siguientes piezas en las tiendas:**

Walmart: Pantalones—Product #: 554056197

Shorts—Product #: 554071402

Target: Pantalones—In-store Product #: 046-13-2166; Online Product #: 14999218

Shorts—In-store Product #: 038-03-3659; Online Product #: 15152809

**Cinto:** solido negro sin logos y marcas. El cinto es mandatorio con pantalones y shorts.

**Zapatos de vestir o zapatos tenis:** negro solido (aun en la suela), los zapatos sin ningún adorno **NO se permiten:** sandalias, mocasines, zapatos de jugar boliche, zapatos con líneas de colores, zapatos con dos tonos diferentes, zapatos con logos o marcas.

**Calcetines:** Solidos, blanco, negro o azul marino. Los calcetines deben ser solidos sin colores adicionales

#### **Opcional:**

**Suéter:** azul marino con cuello V y logotipo de U prep (comprados en U prep) no se permiten otros suéteres.

**Camisa debajo de la camisa de uniforme:** solidas solamente debajo del uniforme deben ser blancas, azul marino, negra o gris.

### **REQUISITOS DE UNIFORME PARA NINAS**

TODOS LOS UNIFORMES EXCEPTO LOS PANTALONES, SHORTS, FALDAS KHAKI, SE DEBEN COMPRAR EN LA ESCUELA O EN FRENCHTOAST.COM

**Camisa:** Azul cielo con el logo de la escuela y abotonada con un botón

**Pantalones/shorts:** de vestir, color khaki. No se permiten con diseños especiales o logotipos los **Shorts deben tener de largo 2 pulgadas o menos arriba de las rodillas.**

**Skorts:** de vestir khaki sin adornos adicionales. **Skorts deben ser de largo 2 pulgadas o menos sobre la rodilla**

**Por favor considere comprar los artículos enlistado abajo en las tiendas indicadas:**

Walmart: Pantalones—Product #: 553960083

Shorts—Product #: 553960083

Skorts—Product #: 554045993

Target: Pantalones—In-store Product #: 205-02-2653; Online Product #: 14055309

Shorts—In-store Product #: 038-03-5157; Online Product #: 15169998

Skorts—In-store Product #: 273-04-0613; Online Product #: 14507502

**Jumper:** El jumper es azul marino, con el logo de U prep (solamente a la venta en U prep)

- Los Jumper se deben vestir con las blusas “Peter Pan” que están a la venta en U Prep
- Se deben usar mayas con el jumper. Las mayas pueden ser blancas o azules, solidas sin patrón adicional.

**Mayas:** Las mayas son requeridas con el jumper y opcionales con los skorts. Las mayas no pueden llevar patrones adicionales

- Deben cubrir el pie.
- No se permiten mayas que no cubren el pie.

**Cinto:** Solido negro sin marcas y colores. Los cintos son requeridos con shorts y pantalones.

**Zapatos de vestir o zapatos tenis:** negro solido (aun en la suela), los zapatos sin ningún adorno **NO se permiten:** sandalias, mocasines, zapatos de jugar boliche, zapatos con líneas de colores, zapatos con dos tonos diferentes, zapatos con logos o marcas.

**Calcetines:** Solidos, blanco, negro o azul marino. Los calcetines deben ser solidos sin colores adicionales

**Opcional:**

**Suéter:** azul marino con cuello V y logotipo de U prep (comprados en U prep) no se permiten otros sueteres.

**Camisa debajo de la camisa de uniforme:** solidas solamente debajo del uniforme deben ser blancas, azul marino, negra o gris.

### **REQUISITOS DE UNIFORME PARA TODOS LOS ESCOLARES:**

**Otros logos:** No logos, emblemas, marcas, diseños o insignias de ningún tipo con la excepción de los logotipos de la University Prep están permitidos en las camisas, suéteres, pantalones, s, cinturones, zapatos, o calcetines (por ejemplo, Levi, Polo, Gap, Nike, Fubu, Tommy Hilfiger, etc.).

**Zapatos y Calcetines:** Los escolares deben usar zapatos / zapatillas de deporte punta cerrada todos los días. Debido a que los escolares caminan mucho y tienen tiempo de ejercicio cada día, se recomienda que los ellos usen zapatillas de deporte en lugar de zapatos de vestir. Todas las zapatillas de deporte deben ser de color negro liso sin ningún tipo de logotipos o marcas distintivas. Las niñas no pueden usar zapatos con tacones.

**Ajuste:** la ropa debe quedar apropiadamente. Pantalones anchos en exceso, camisas, etc., no están permitidos. Jumper, faldas pantalón y pantalones cortos deben ser de 2 pulgadas o menos por encima de la rodilla.

**Joyería:** relojes simples, se permite collares simples (metidos dentro de la camisa del uniforme) y, pendientes llanos pequeños.

**Cabeza Revestimientos:** Estudiantes deben eliminar todos los sombreros, los gorros, pañuelos y otros revestimientos de cabeza al entrar en el edificio a menos que lo lleva puesto, de acuerdo con una observación religiosa.

**Chaquetas:** Los escolares no pueden usar chaquetas en el interior del edificio de la escuela. Si usted está preocupado por su escolar estar con frío en el interior del edificio, él o ella debe usar un suéter uniforme.

**Sombreros / del pelo:** Los escolares no están autorizados a usar sombreros, gorras de béisbol de invierno, bufandas, muñequeras, o pañuelos en el edificio. pequeños clips, perlas, y bandas para el cabello si se les permite. Adornos del pelo deben ser pequeños y no distraer la atención. Los escolares podrán usar gorras durante el recreo según sea necesario sobre la base de las condiciones meteorológicas.

**Cordones de los zapatos:** Escolares deben mantener una apariencia profesional en todo momento. Los cordones deben ser atados en todo momento.

**Maquillaje:** El maquillaje está estrictamente prohibid (lápiz de labios, colorete, sombra de ojos, etc.).

**No se permite Esmalte de uñas:** Cualquier escolar que llega a la escuela con esmalte de uñas será enviado a la oficina para que se lo retiren.

Siempre que cualquier elemento de la apariencia física o aseo personal, incluso si está permitido en virtud de él actuales de la escuela-reglas se convierte en una distracción para uno mismo o para los demás, ya no es aceptable y se tomarán las medidas necesarias para eliminar la distracción.

**Accidentes del baño:** Todos los estudiantes están obligados a tener un extra set de uniformes (ropa interior incluida) en la escuela en caso de que tengan un accidente. Estos deben llegar a la escuela con el escolar en el primer día de clases.

**Incumplimiento de uniforme:** Uniformes se comprueban al llegar cada día. Se les pide a las familias que proporcionen la ropa adecuada necesaria para asegurar que su hijo está en el cumplimiento uniforme completo. No cumplimiento de uniforme puede dar lugar a que a un escolar no se le permita asistir a clase hasta que el problema se ha corregido. En tal caso, el investigador va a funcionar de forma independiente en una oficina en su trabajo de clase. Infracciones uniformes se realizará un seguimiento diario.

**Las ventas uniformes:** la oficina principal no venderán uniformes en el siguiente horario:

- El Viernes antes de comenzar las clases
- La primera semana de la escuela
- Durante la llegada a la escuela —de 7:15 A.M.-8:00 A.M.
- Durante la salida de la escuela 3:30 P.M.-4:15 P.M.

## **Programa de alimentos y pólizas sobre los alimentos**

Desayuno, merienda, almuerzo estarán disponibles todos los días en University Prep. Todas las familias tendrán que completar un formulario que permite a la escuela para participar en el programa de comidas gratis o a precio reducido.

Las familias pueden mandar el almuerzo a la escuela, sin embargo, los escolares no tendrán acceso a un refrigerador o a microondas. Si va a enviar el almuerzo a la escuela con su hijo, le pedimos que envíe en alimentos nutritivos. Por favor, no deje que su escolar lleve bebidas no saludables (por ejemplo, refrescos o jugos pesados en azúcar) o aperitivos poco saludables a la escuela. No se permitirá caramelos, chicles, patatas fritas, u otros alimentos azucarados para ser comido en la escuela. Si decide enviar el almuerzo, todo el almuerzo debe estar en una bolsa o recipiente que tiene el nombre del estudiante en él

### **PÓLIZAS SOBRE MANI Y NUECES**

University Prep ofrece un ambiente libre de semillas como maní, nueces “nut-free zone.” NO incluya ingredientes como nueces o almendras en los alimentos que empaca a sus hijos. Se podrán revisar todos los alimentos para asegurarnos que no tenemos dichos ingredientes en la escuela.

## **Celebraciones de cumpleaños**

Si desea celebrar el cumpleaños de su escolar en el salón, debe ser organizada con el maestro y la oficina principal una semana antes de la celebración. Pastelitos (cupcakes) son opcionales. Si desea traer pastelitos para la clase de su escolar deben ser comprados en la tienda y sellado antes de ser llevado a la escuela. NO se aceptan bocadillos hechos en casa o pastelitos que contienen ingredientes como maní, nueces o almendras. No se permitirá pastel que requiere corte. Debe tener suficientes pastelitos para todos los miembros de la clase para disfrutar si decide llevarlos.

## **Uso de teléfonos celulares**

Los escolares no están autorizados a utilizar los teléfonos celulares en la escuela o en viajes escolares. No se recomienda que traigan teléfonos celulares a la escuela. Si un teléfono celular se utiliza durante la escuela, suena durante la escuela, o es visto por un miembro del personal, será confiscado del escolar y sólo se devolverá después de que un padre/encargado ha llegado a la escuela para recogerlo. Repetidas violaciones de esta política puede resultar en la confiscación indefinida con independencia de cualesquier gasto que se pudieran incurrir como resultado.

Los académicos tienen la opción de convertir en su teléfono celular al comienzo del día con la oficina principal y recogerlo al final del día. University Prep no es responsable de los teléfonos celulares que están perdidos, dañados o robados en la escuela

## **Records de los estudiantes**

La administración de la escuela está a cargo de los registros escolares. Si un padre / responsable quisiera examinar el registro de un experto, el padre debe llenar un formulario de Solicitud de Registros y presentar a la oficina principal. La escuela proporcionará a los registros dentro de los cinco días hábiles.

Hay dos tipos diferentes de archivos de los estudiantes, que serán tratadas de manera diferente:

1. **La información del directorio:** Directorio es la información básica de los escolares tales como nombre, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, participación en actividades, premios recibidos, etc. Esta información puede ponerse a disposición de otros para el uso específico sin el consentimiento de los padres / guardián. Por ejemplo, el profesor puede distribuir listas de clases para todos los miembros de la clase para que los estudiantes pueden ayudarse unos a otros con la tarea. Si un padre / tutor no le gustaría tal información dada a conocer, él o ella debe presentar una solicitud por escrito al director.
2. **Records confidenciales:** Los records confidenciales incluyen acciones disciplinarias, notas, información de salud. Los records confidenciales no se pueden dar sin previa autorización del padre o guardián.

## **Otra información y pólizas**

### **PERTENENCIAS DE LOS ESCOLARES**

Los escolares que interrumpen la clase por cualquier razón están violando las reglas escolares. Esta regla se aplica a los bienes personales de los escolares también. Los productos incluyendo, pero no limitado a: las tarjetas de juego (Yugio tarjetas, tarjetas de Pokemon, etc.), tarjetas comerciales (tarjetas de béisbol, fútbol tarjetas, etc.), juegos electrónicos portátiles, juguetes, juegos electrónicos portátiles, juguetes y dispositivos electrónicos portátiles. Los escolares que violen esta regla tendrán su artículo (s) confiscado hasta que el elemento (s) es recogido por un padre / encargado y será sujeto a las consecuencias. Repetidas violaciones de esta política puede resultar en la confiscación de indefinidos independientemente de costos los académicos y / o sus familias puedan incurrir como resultado.

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

La escuela mantendrá una pequeña caja de objetos perdidos en la oficina principal. Los padres / responsables / familias pueden venir en cualquier día entre 8:10 a.m. y 3:30 para buscar los objetos perdidos. Al final de cada periodo, los objetos olvidados pueden ser donados a una organización benéfica local.

### **UTILES ESCOLARES**

Universidad Prep comprar todos los útiles necesarios para el año. Los únicos materiales que necesitará adquirir para su escolar son aquellos que serán utilizados en el hogar. Estos incluyen: lápices, pegamento, tijeras, crayones y una bolsa de libros que es lo suficientemente grande como para caber carpetas y libros de tamaño completo.

## **ACADEMICA**

---

### **Promocion al siguiente grado**

University Prep tiene normas estrictas para la promoción. No se asume automáticamente que los estudiantes pasar de un grado a otro: los escolares deben ganar la promoción mediante la demostración de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales. Los estudiantes no pueden ser promovidos si están funcionando muy por debajo de los estándares de nivel de grado. Las decisiones de promoción estarán basadas en las calificaciones del rendimiento escolar, la evaluación (pruebas), de asistencia, ficha completar las tareas, y otras medidas. Vamos a ver cuidadosamente resultados de las pruebas de escolares, el comportamiento, ejemplos del trabajo escolar, las observaciones del maestro, y otras medidas para tomar estas decisiones.

Por último, un estudiante puede ser retenido si él o ella faltan más de 10 días en un año escolar, tiene problemas significativos de comportamiento que dan lugar a una gran cantidad



de tiempo de instrucción perdido, o si el escolar tiene problemas persistentes de completar las tareas. Vamos a mantener relaciones estrechas y de comunicación con las familias, de manera proactiva frente a los problemas de asistencia como parte de nuestro enfoque general de la intervención temprana.

Los escolares que tienen un Plan de Educación Individualizada (IEP) serán promovidos al siguiente grado basándose en la finalización con éxito de los objetivos del IEP. Sin embargo, los estudiosos con IEP que tengan asistencia significativa o problemas de comportamiento no relacionado con sus IEP pueden ser retenidos por esta razón.

## **Pruebas**

University Prep emplea múltiples evaluaciones para monitorear el progreso académico, informar sobre la instrucción, y asegurarse de que todos los escolares tienen éxito. El personal trabaja para asegurar que las evaluaciones no son tiempos estresantes para los escolares; sino que se presentan como oportunidad para exhibir todo lo que los escolares han aprendido. Las evaluaciones, que incluyen la prueba del mapa de NWEA (una prueba estandarizadas a nivel nacional), ANet (Red de Logro), STEP (una evaluación de la alfabetización temprana), desarrolladas internamente evaluaciones, y la Asociación para la Evaluación de la Preparación para la universidad y carreras (PARCC ) (comienzan de tercer grado) se administran durante todo el año. Los maestros analizan los resultados para informar su instrucción, identificar los escolares con necesidad de ayuda adicional, y para evaluar la eficacia general del plan de estudios de la escuela. Los resultados son compartidos con las familias a través de los reportes de notas o calificaciones que se distribuyen cuatro veces al año.

## **Reporte de notas o calificaciones**

Las tarjetas de calificaciones basadas en la competencia de los escolares de las normas y valores PREP se emiten cuatro veces al año.

**Conferencias informe de notas:** Al final del primer y tercer periodo, los padres / responsables estarán obligados a asistir a conferencias Informe de notas con los maestros de sus escolares. Esta es una oportunidad muy importante para los padres/responsables y su información. Las conferencias son REQUERIDAS.

## **TAREA (Life's Work)**

La tarea es una parte esencial del programa educativo University Prep. Está diseñada para reforzar las habilidades que se enseñan en el salón, para ayudar a los escolares a desarrollar una comprensión más profunda de los conceptos, y para promover buenos hábitos de estudio. **La tarea será asignada cada noche en University Prep.** Esto significa que las familias deben ayudar a los estudiosos con su tarea de manera que incluyen: leer las instrucciones en voz alta a los

escolares más jóvenes, la creación de rutinas en el hogar para los escolares a seguir cada día, y proporcionar un lugar organizado tranquilo para trabajar.

**La tarea incluye 20-30 minutos (dependiendo del nivel de grado) de lectura obligatoria cada noche (incluyendo fines de semana y días festivos), para lo cual se requiere la firma del padre / responsable en el registro de lectura. Además, también habrá lectura, escritura y matemáticas trabajo a esta parte también se requiere una firma. La tarea debe ser completada y estar de acuerdo con los altos estándares de University Prep para el trabajo duro y el profesionalismo.**

Todos los escolares recibirán sus propias carpetas "trabajo de la vida" que incluyen un registro de lectura todas las noches. Carpetas "trabajo de la vida" están diseñados para enseñar habilidades de organización académicos esenciales. **Los registros de lectura debe ser llenados correctamente con la firma del padre / responsable, y todas las tareas asignadas deben ser completadas, en la carpeta, y firmado.** Hay un alto nivel de preparación. Toda la tarea debe ser ordenada, limpia y completa. Carpetas "trabajo de la vida" se entregan a los maestros cada mañana, tan pronto como los escolares llegan a la escuela.

Si la tarea llega tarde, falta, esta incompleta, de mala calidad, o si el registro de lectura no se ha completado correctamente, entonces el escolar recibirá una consecuencia dentro de la escuela, durante un tiempo asignado cuando la tarea debe ser completada. Además, dado que traer todos los libros y materiales necesarios es parte de la tarea, los escolares pueden también enfrentar consecuencias si no traen todos los libros y materiales necesarios. Si un estudiante completa inferior al 90 por ciento del trabajo de la vida en un periodo, consecuencias incluyen conferencias con el personal escolar, los privilegios perdidos escolares, o si continua, la retención. El personal de University Prep personal puede ponerse en contacto con los padres / responsables si su hijo no ha recibido asignaciones. Esperamos y necesitamos el apoyo de la familia para asegurarse de que todas las tareas se realizan de acuerdo a los estándares de alta calidad.

## **TAREA DE VERANO**

Los escolares deben traer su carpeta de trabajo de la vida de verano completo con ellos en el primer día de clases. Si alguna parte de la carpeta es incompleta, el escolar se quedará sin el recreo hasta que un padre / responsable venga a la escuela para reunirse con el maestro de su escolar.

## **INVOLUCRO FAMILIAR**

---

### **Expectativas para las familias**

University Prep requiere que padres / responsables / familias sean socios en la educación de sus hijos. La importante tarea de educar a un niño llama a la escuela, el académico, y la familia a trabajar todos juntos para asegurar el éxito. Reflexionamos que el compromiso por la elección de firmar el contrato de University Escuela-Familia- Escolar. Animamos a las familias a participar activamente en la educación de sus escolares. Nos esforzamos para cultivar relaciones positivas y productivas con todas nuestras familias.

Familias University Prep, se les pide que:

- Reforzar los estándares académicos en casa
- Establezca y mantenga una rutina para los escolares
- Provea una área tranquila para que los escolares completen su “Life’s Work” (tarea) todas las noches
- Provea refuerzos positivos para el crecimiento académico del escolar
- Hable sobre el trabajo y logro académico con su escolar y otra familia
- Ayude a su escolar con tarea
- Asegúrese que el escolar complete su “Life’s Work” todas las noches
- Preséntese a los viajes de la escuela (especialmente visitas a la universidad)
- Apoye reclutando otros escolares
- Apoye a otras familias de U Prep

## **Families for Achievement o Familias por Logro**

University Prep es una asociación entre director, maestros, académicos y familias. Aunque el trabajo de tomar decisiones sobre la pólizas de la escuela pertenece a la Junta Directiva y el Director, participación de la familia no sólo es bienvenida, pero absolutamente necesaria para el éxito de la escuela. Todas las familias son bienvenidos y alentados a participar en las Familias por Logro, que se reúne periódicamente durante todo el año.

### **El Consejo de Familias por Logro:**

- Provee acciones concretas para las familias que como consecuencia ayuda a que logren más los escolares.
- Las familias se conectan y apoyan entre si
- Apoyan a la escuela para que se logren metas académicas
- Conectan familias con oportunidades para ser voluntarios en la escuela
- Desarrolla e implementa programas para familias

- Organiza eventos para la escuela entera
- Ayudan a recaudar fondos para la escuela
- Trabajan con los líderes y con los maestros para examinar el progreso académico y social de los escolares y para estudiar iniciativas que ayuden a mejorar dichos resultados.

## **Comunicación**

Hay que comunicarse para ser asociados eficaces. Hay varias maneras en las que podemos y vamos a comunicar con usted durante todo el año:

**Recordatorios semanales:** Su escolar traerá a casa recordatorios semanales de la escuela. Este contendrá información importante sobre el horario / calendario, eventos, anuncios, viajes de estudio, y otros recordatorios importantes.

**Conferencias sobre reporte y notas:** Al final del primer y tercer periodo, los padres /encargados estarán obligados a asistir a conferencias Informe de notas con los maestros de sus escolares.

**Registros de comportamiento:** Cada día su hijo llevará a casa un registro de comportamiento en su carpeta de tareas que le informa de cualquier mala conducta o un comportamiento excelente que puedan haber mostrado ese día. Debe firmarlo y devolverlo a la escuela al día siguiente en su carpeta "trabajo de la vida".

**Las llamadas telefónicas:** Durante todo el año, puede recibir una llamada telefónica o una nota de un maestro o administrador escolar. Si el mensaje requiere una respuesta, por favor, póngase en contacto con la escuela, ya sea por teléfono o por escrito dentro de 24 horas. Usted es siempre bienvenido a llamar al maestro si tiene alguna pregunta o inquietud, pero tenga en cuenta que si después de las 7:00 pm se comunique con un maestro o miembro del personal, una respuesta no se debe esperar hasta el día siguiente.

**Llamadas de maestros:** El maestro de su escolar se pondrá en contacto con usted periódicamente para analizar el rendimiento de comportamiento y académico de su especialista. Estas llamadas serán consistentes independientemente del rendimiento académico (no nos limitamos le llamaremos cuando hay un problema).

**Visitas a casa:** Antes del inicio del año, cada nueva familia tendrán una visita al hogar con un miembro del personal de la Universidad de preparación. La visita será una oportunidad para fortalecer la relación entre hogar / escuela y la oportunidad de firmar nuestro contrato de compromiso.

**Reuniones:** Si la escuela solicita una reunión con usted y su hijo, es porque tenemos que hablar de algo importante con usted. Si desea concertar una reunión con los maestros o administradores, por favor, póngase en contacto con ellos directamente.

**Visitas:** Para concertar una visita a la escuela, por favor vea la sección de Pólizas de Visitantes.

**Las preocupaciones de los padres / familiares:** Si usted tiene alguna preocupación sobre una póliza de la escuela, grado académico, una decisión disciplinaria, o cualquier otra cosa, le pedimos que se tome un tiempo para reflexionar sobre ella y luego ponerse en contacto con la escuela. Damos la bienvenida a la conversación. Somos conscientes de que a medida que los padres / responsables / familias, tiene sentimientos muy fuertes sobre cuestiones relacionadas a sus hijos. Sólo pedimos que intenten hacer frente a cualquier problema de forma profesional. Nos comprometemos a tratar a usted y su preocupación con respeto y pedimos que se trate a nuestro personal con el mismo respeto.

Si un miembro de padre / responsable / familia le falta respeto al personal de University Prep, un administrador le pedirá que pare dicha conversación y se le pedirá a salir hasta que una conversación más respetuosa se pueda llevar a cabo.

**Necesitamos su apoyo:** Como saben, University Prep es una escuela muy exigente con altas expectativas académicas y de comportamiento. Todos nosotros-padres / responsables / familias, maestros, administradores, estamos trabajando duro para ayudar a su hijo subir a la montaña a la universidad.

**Todos somos parte del equipo de su hijo:** si usted y su hijo trabaja con nosotros, todos podemos tener éxito.

**Mensajes / Uso del teléfono / correo de voz:** Se necesitaría una cantidad increíble de tiempo de personal y recursos para proporcionar servicios de mensajes, y no podemos garantizar que los mensajes llegará realmente a los académicos o los maestros durante el día. Los académicos y los profesores no pueden recibir llamadas telefónicas entrantes o mensajes durante el día escolar a menos que sea una emergencia que requiere atención inmediata. Estas llamadas deben ser muy limitadas. A los escolares se les permite usar el teléfono sólo en el caso de emergencias o eventos inesperados.

**Información para Padres de contacto:** Por favor, mantenga su información de contacto actualizada con la oficina principal en todo momento.

**Las llamadas telefónicas automatizadas / Textos:** University Prep utiliza Messenger para enviar mensajes de texto masivos automatizados y / llamadas con respecto a los avisos importantes de la escuela. Es crucial que usted opte por recibir los mensajes. Muchas comunicaciones importantes son transmitidas a través de mensajes de textos.

## **Oportunidades de involucro familiar**

- Noche de regreso a la escuela
- Conferencias sobre reportes y notas
- Noche de Universidad
- Juntas de Familias por Logro
- Circulo Comunitario
- Eventos y celebraciones de la comunidad U Prep
- Tareas, lecturas independientes y firmar registro de lectura
- Paseos de la escuela

## **INFORMACION DE SALUD Y DE EMERGENCIAS**

---

### **Medicamentos**

Si el escolar requiere medicamentos durante el horario escolar, asistiremos en la administración de medicamentos. Sin embargo, no se le dará medicamento sin la forma "Medicación Acuerdo o Student Release" que debe ser completada por un profesional de la salud. Las familias pueden obtener una copia de este formulario en la escuela. Esta póliza y el requisito de tener un formulario en el archivo se aplica a todos los medicamentos como la aspirina, Tylenol y otros medicamentos de venta libre.

Por favor, NO intente dar la medicación de su escolar a su maestro/a. Todos los medicamentos deben ser aprobados por la enfermera de la escuela y la oficina principal. Por favor, no envíe a los escolares a la escuela con medicamentos como los escolares no están autorizados a llevar a la medicación. Los medicamentos deben ser dejados con la Administración de forma medicación por un adulto a la oficina principal.

Todos los medicamentos de los estudiantes serán guardados en un armario cerrado con llave. La escuela mantendrá un registro detallado de todos los medicamentos que se administran.

**Los medicamentos de venta con receta:** Por pólizas del DPS, University Prep no administrará cualquier medicamento a su especialista sin un acuerdo de petición de administración de medicamentos completado apropiadamente. Este formulario debe ser completado por el médico de su escolar y se entrega a University Prep. El medicamento debe estar en su caja original con una etiqueta de la farmacia.

**Medicamentos de venta libre:** Si el escolar necesita un exceso de medicamentos de venta libre (es decir, Benadryl, cremas tópicas, etc.) debe estar en la caja original sellado y un Acuerdo de administración de medicamentos debe también acompañar estos medicamentos. La forma debe ser completado por un médico o profesional de salud.

### **Accidentes o emergencia Medica**

Si ocurre una emergencia médica a un escolar en la escuela, se puede administrar primeros auxilios y nos pondremos inmediatamente en contacto a los padres / responsables. Si no podemos localizar a los padres, se llamará a los contactos de emergencia. Si la situación lo requiera, la escuela llamará a servicios médicos de emergencia (911).

## **Información de Emergencia**

Tener la información de contacto de emergencia actualizada es crucial para la seguridad de su hijo. Asegúrese de que toda la información de contacto de emergencia proporcionada a la oficina es correcta y está actualizada durante todo el año. Si cambia su número de teléfono o dirección durante el año escolar, por favor notifique a la escuela inmediatamente.

## **JUNTA DIRECTIVA**

---

Como toda escuela pública chárter autorizada por las Escuelas públicas de Denver, la junta directiva determina todas las pólizas de la escuela. A continuación esta la lista de los miembros de la junta directiva y sus trabajos particulares.

**Cuneyt Akay**

*Board Member – Governance Committee Chair, Strategy Committee*  
Associate - Greenberg Traurig

**Marti Awad**

*Board Member – Finance Committee, Fund Development Committee*  
Founding Partner – CARDAN Capital Partners

**Renaë Bruning**

*Board Member – Fund Development Committee Chair*  
Director of College Access Services - Denver Scholarship Foundation

**Mave Gasaway**

*Board Member – Fund Development Committee*  
Associate – Davis Graham and Stubbs LLP

**Laura Giocomo**

*Board Member – Fund Development Committee*  
Vice President, Marketing/Communications - Denver Metro Chamber of Commerce

**Tracey Lovett**

*Board Member – Fund Development Committee, Strategy Committee*  
Vice President, Scholar Relations – Daniels Fund

**Kieron McFadyen**

*Board Vice Chair – Facilities Committee Chair, Finance Committee*  
Founder and Managing Director – Competitive Strategy & Intelligence

**Denise Maes**

*Board Member – Strategy Committee*  
Director of Public Policy – American Civil Liberties Union of Colorado

**Juan Peña**

*Board Member – Governance Committee, Strategy Committee*  
Executive Director – CrossPurpose

**David Scanavino**

*Board Chair – Finance Committee, Governance Committee*  
Founding Principal, Executive Vice President and Chief Medical Officer – MMM Healthcare  
Member

**Bev Sloan**

*Board Member – Fund Development Committee*  
Retired nonprofit executive

La junta Directiva se reúne mensualmente el último martes de cada mes. Las juntas son en el campus de Arapahoe o Steele a las 6:30 A.M.



**UNIVERSITY PREPARATORY SCHOOL**  
**Contrato de compromiso entre Escuela-Familia-Escolar**

En University Prep entendemos la importancia de la alineación dentro de la comunidad escolar con el fin de lograr nuestra misión de educar a todos los escolares para la universidad. Esta misión se puede lograr cuando los escolares, las familias y el personal escolar están involucrados activamente en la educación y el trabajo para cumplir con las expectativas culturales y curriculares de la escuela. Todos tenemos la responsabilidad de promover el aprendizaje escolar y, como socios educativos, valoramos la contribución de cada persona a nuestra comunidad escolar. Las siguientes expectativas indican lo que debe cumplirse para mejor aprendizaje y apoyo escolar, y deben ser firmados por el padre / responsable, académico y personal.

***Padres & Guardianes –Yo/Nosotros estamos de acuerdo en:***

- Apoyar el programa de University Prep el cual es académicamente exigente, los altos estándares de conducta, y el día escolar extendido y año.
- Asegurarme que mi escolar está en la escuela a tiempo, en uniforme, todos los días.
- Monitorear la tarea de mi escolares "trabajo de la vida" "Life's Work" y que se complete regularmente.
- Comunicarme regularmente con University Prep y asistir a eventos de padres requeridos.
- He leído y entendido el Contrato de Compromiso.

***Escolares – Yo estoy de acuerdo en:***

- Seguir los Valores (PREP profesionalismo, responsabilidad, entusiasmo y perseverancia).
- Llegar a la escuela a tiempo, todos los días, y preparado para trabajar duro.
- Completar mi "trabajo de la vida" (tarea) cada noche y llevarlo perfectamente a la escuela.
- Observar las expectativas de comportamiento en la escuela, en eventos escolares, o en el autobús.
- Hablar regularmente con mis padres y tutores sobre mi progreso en la escuela, mis notas, mis tareas y mi comportamiento.
- comprometerme con el rendimiento durante todo el día, todos los días y pedir ayuda cuando la necesite.
- He leído (o han leído) y entiendo el Contrato de Compromiso.

***Maestros y Personal – Nosotros estamos de acuerdo en:***

- Llegar a la escuela a tiempo y preparado para un entorno de preparación de rigor académico, todos los días.
- Evaluar mis estudiantes regularmente y de manera justa y utilizar datos de evaluación para asegurar que los estudiantes reciban la instrucción y el apoyo que necesitan para tener éxito.
- Hacer cumplir todas las reglas y políticas de forma uniforme y equitativa.
- Comunicarme con los padres / responsables mensuales con realimentación positiva, neutra o negativa.
- Mantener los más altos estándares de rendimiento académico y la conducta.
- He leído y entendido el Contrato de Compromiso.

Nombre del Padre/Responsable	Firma	Fecha
Nombre del Escolar	Firma	Fecha
Nombre del Maestro o Maestra	Firma	Fecha
Nombre del Director o Directora	Firma	Fecha