



SILVER SUMMIT

ACADEMY

Escuela primaria Silver Summit

Manual para estudiantes y familias

2026-2027

Director: Jeff Greiner
Asistente administrativa: Cristal Taylor
Orientadora escolar: Caitlin Miller
Circuito del parque empresarial 6407
Park City, UT 84098
Teléfono: 435.783.4010

MISIÓN DE LA ACADEMIA SILVER SUMMIT

La Silver Summit Academy ofrece a los estudiantes una experiencia de aprendizaje rigurosa, centrada en el alumno y única, diseñada para ayudarles a superar sus expectativas e impulsarlos hacia el éxito futuro.

VISIÓN DE LA ACADEMIA SILVER SUMMIT

La administración, el profesorado y el personal de Silver Summit Academy aceptan el reto de la reflexión continua, la colaboración y la innovación para ofrecer siempre la mejor experiencia educativa a todos nuestros estudiantes. Nos comprometemos a la formación integral de cada alumno y al desarrollo constante de las herramientas, las habilidades y los recursos necesarios para alcanzar este objetivo.

HORARIO DE CAMPANA

Horario de lunes a jueves	Horario del viernes
Apertura de puertas: 7:50 a. m.	Intervención: 8:30 a. m. – 11:30 a. m.
Llegada de los alumnos y juego supervisado: 7:50 a. m. – 8:25 a. m.	
Tutoría: 8:30 a. m. – 8:45 a. m.	
Aprendizaje matutino: 8:45 a. m. - 12:10 p. m.	Almuerzo: 11:30 a. m. – 12:20 p. m.
Almuerzo/Recreo: 12:10 PM – 12:50 PM	Actividades complementarias: 12:20 PM – 1:30 PM
Aprendizaje vespertino (especialistas): 12:50 p. m. – 2:45 p. m.	
Salida y recogida: 15:00	Salida y recogida: 13:30

Las puertas de la escuela permanecerán cerradas de lunes a jueves a las 7:50 a. m. y los viernes a las 8:00 a. m. Los estudiantes que lleguen tarde después de las 8:30 a. m. Como medida de seguridad, PowerSchool llamará automáticamente a los padres si su hijo no está presente después de las 9:30 a. m. Es fundamental que los padres llamen a la escuela si su hijo va a faltar. No se ofrece supervisión para los estudiantes que lleguen antes de estas horas. Por favor, respeten este horario para la seguridad y el bienestar de su hijo.

Les solicitamos amablemente su colaboración para asegurar que su hijo/a sea recogido/a puntualmente al finalizar la jornada escolar. La puntualidad en la recogida es importante para la seguridad y supervisión de todos los estudiantes, ya que la disponibilidad del personal es limitada después de la salida. La salida es a las 15:00 de lunes a jueves y a las 13:30 los viernes. Todos los estudiantes deben ser recogidos o abandonar el recinto escolar a más tardar quince minutos después de la finalización de la jornada. Si prevé llegar tarde, deberá coordinar la recogida de su hijo/a antes de esos horarios.

<u>ADMINISTRACIÓN</u>		
Jeff Greiner	jgreiner@ssummit.org	Principal
Cristal Taylor	ctaylor@ssummit.org	Ayudante Administrativo
<u>FACULTAD</u>		
Caitlin Miller	caitlin.miller@ssummit.org	Consejero escolar
Ruby Sargent	rsargent@ssummit.org	Profesor de Educación Especial

Cyndee Burnham	cburnham@ssummit.org	Maestra de kínder/primer grado
Maryann Cineus	maryann.cineus@ssummit.org	Maestro/a de 2º/3º grado
Kimber Finch	kimber.finch@ssummit.org	Profesor de 4.º/5.º grado
<u>PERSONAL</u>		
Caryl Miles	cmiles@ssummit.org	Profesional de apoyo educativo
Michelle Owens	michelle.owens@ssummit.org	Profesional de apoyo educativo
Emma Greiner	emma.greiner@ssummit.org	Profesional de apoyo educativo en educación especial

FECHAS 2026-2027 DE UN VISTAZO

(Sujeto a cambios)

17 de agosto	Primer día de clases
7 de septiembre	Día del Trabajo (No hay clases)
Por determinar	Reuniones de padres y maestros de otoño
14 de octubre – 16 de octubre	Vacaciones de otoño (no hay clases)
23 de octubre	Desarrollo profesional (sin escuela)
Del 23 al 27 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias (no hay clases)
Del 21 de diciembre al 1 de enero	Vacaciones (sin clases)
15 de enero	Desarrollo profesional (sin escuela)
18 de enero	Día de Martin Luther King Jr. (No hay clases)
Del 15 al 19 de febrero	Vacaciones de invierno (no hay clases)
Por confirmar	Reuniones de padres y maestros de primavera
19 de marzo	Día de Desarrollo Profesional (No hay clases)
29 de marzo – 2 de abril	Vacaciones de primavera (sin clases)
28 de mayo	Día de Desarrollo Profesional (No hay clases)
31 de mayo	Día de los Caídos (No hay clases)
4 de junio	Último día de clases (salida anticipada)

El calendario puede [se puede acceder aquí](#).

ASISTENCIA ESTUDIANTEL

(POLÍTICA 6005 DE SSSD)

La Junta Directiva del Distrito Escolar de South Summit considera que el aprendizaje es un proceso continuo, donde cada concepto se construye sobre los anteriores y apoya los posteriores; que cada concepto es importante y necesario en el proceso de aprendizaje y dominio, y que ningún concepto debe ser ignorado u omitido debido a ausencias u otros motivos. La Junta cree que, para que el estudiante aproveche al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito y las escuelas, debe asistir regularmente a clases.

B. Pocos factores tendrán mayor influencia en el éxito educativo de los estudiantes que la asistencia regular y la puntualidad, y pocos influirán tanto en su éxito futuro en el mundo laboral como la confiabilidad y la responsabilidad adquiridas a partir del hábito de asistir a la escuela de manera regular y puntual.

C. La política del Distrito Escolar de South Summit es promover la asistencia regular. Se espera que todos los estudiantes lleguen a clase puntualmente todos los días escolares, en todas las clases.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE AUSENCIAS

Los padres o tutores de un estudiante que falte a clase deberán notificar a Cristal Taylor por teléfono o correo electrónico dentro de las 48 horas posteriores a la ausencia del estudiante.

- Las escuelas del distrito escolar de South Summit considerarán justificadas las ausencias por los siguientes motivos:
 - Una enfermedad, que puede ser mental o física;
 - Un día para cuidar la salud mental;
 - El fallecimiento de un familiar o amigo cercano;
 - Una actividad escolar aprobada;
 - Una cita médica, dental o de ortodoncia;
 - Una emergencia familiar;
 - Una actividad familiar
 - Una ausencia justificada mediante un plan de atención médica u otro plan de adaptación, un Programa de Educación Individualizado (PEI) conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o un plan de adaptación de la Sección 504.

De acuerdo con la política del Distrito Escolar de South Summit, los estudiantes cuyas ausencias no estén justificadas se consideran absentistas escolares durante el/los día(s) en cuestión.

En caso de 5 ausencias injustificadas, se enviará una carta a casa para programar una reunión y desarrollar un plan de mejora de la asistencia. Estas reuniones se solicitarán por cada 5 ausencias injustificadas subsiguientes hasta llegar a la vigésima. Si un estudiante falta 20 veces, el director lo remitirá al Tribunal de Menores de Utah. Además, cualquier estudiante que falte 20 veces *10 consecutivos* Los alumnos que falten a clase durante esos días deberán volver a matricularse a su regreso.

INSCRIPCIÓN

Si vives dentro del área de influencia de Silver Summit Academy, deberás completar el formulario [Formulario de inscripción abierta](#) (un mapa de límites) [se puede encontrar aquí](#). Si vive fuera del límite, deberá completar el Formulario de inscripción abierta, así como el [Formulario de interés de inscripción](#). Si utilizas Google Chrome, puedes hacer clic en los tres puntos verticales de la esquina superior derecha y seleccionar "Traducir" para cambiar el formulario a español.

Una vez que complete estos dos formularios, nos pondremos en contacto con usted para programar su cita de registro. Por favor, traiga los siguientes documentos a su cita:

- Certificado de nacimiento original del estudiante
- Documento de identidad con foto del padre o la madre que figura en el certificado de nacimiento (licencia de conducir válida, pasaporte válido, tarjeta de identificación con foto válida del estado de Utah).
- Comprobante de domicilio (factura, contrato de alquiler, acuerdo de renta, extracto hipotecario)
- Registros de vacunación o [Formulario de exención de Utah](#)
- Registros escolares anteriores
- Prueba de tutela
- Declaración jurada de residencia
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de los padres
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico de la segunda persona de contacto.

Se aceptan solicitudes de admisión de estudiantes de cualquier estatus migratorio. Nos comprometemos a crear un entorno seguro y de apoyo para todos los estudiantes. Como escuela pública en Utah, tenemos prohibido preguntar sobre el estatus migratorio de cualquier estudiante. Asimismo, la ley nos prohíbe compartir expedientes académicos e información personal con cualquier persona que no sean los padres, a menos que estos hayan dado su autorización por escrito o se presente una orden judicial.

Si los estudiantes se sienten ansiosos, asustados o inseguros ante estas situaciones, queremos asegurarles que contamos con recursos disponibles en cada escuela para brindarles apoyo. Nuestros consejeros escolares y trabajadores sociales están aquí para escuchar y ayudar a los estudiantes a superar cualquier inquietud o preocupación que puedan tener. Animamos a las familias a que se comuniquen con nosotros si tienen preguntas o necesitan apoyo adicional.

RECURSOS COMUNITARIOS

En Silver Summit Academy, los estudiantes tienen a su disposición diversos recursos.

- [Clínica de Salud Popular](#)
- [United Way](#)
- Armario solidario de Silver Summit Academy (ropa donada disponible para los estudiantes)

INFORMACIÓN SOBRE EL DESAYUNO Y EL ALMUERZO ESCOLAR

La escuela primaria Silver Summit ofrece comidas nutritivas diariamente. Las familias que puedan calificar para el almuerzo gratuito o a precio reducido pueden solicitarlo completando una solicitud en la oficina principal [oficina del distrito o sitio web](#). Si no está seguro de si califica para el almuerzo gratuito o a precio reducido, solicítelo de todos modos. Puede pagar el almuerzo de su estudiante en persona en la escuela o a través de la [Sitio web de LINO](#). Todos los alumnos tendrán la oportunidad de almorzar en la cafetería durante al menos 15 minutos antes de salir a jugar. Tenga en cuenta que si un niño trae su almuerzo de casa, deberá pagar la leche si decide tomarla con su comida.

Desayuno para estudiantes: \$1.50 Almuerzo para estudiantes: \$2.50

ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

En la Escuela Primaria Silver Summit, nos comprometemos a crear un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes. No toleraremos ningún tipo de acoso escolar. Animamos a estudiantes y padres a reportar cualquier incidente de acoso de inmediato. Nuestro personal tomará en serio todos los reportes y responderá con prontitud para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

1. Propósito y alcance

- a. Objetivo: Establecer un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo, libre de acoso escolar.
- b. Ámbito de aplicación: Esta política se aplica a todos los estudiantes, personal, voluntarios y visitantes de la comunidad escolar, tanto dentro de las instalaciones escolares como durante las actividades relacionadas con la escuela.

2. Definición de acoso escolar

- a. Acoso escolar: Comportamiento intencional y repetido que causa daño físico, emocional o social a otra persona. Puede ser:
 - i. Verbal: Insultos, burlas, amenazas y comentarios sexuales inapropiados.
 - ii. Físico: Golpear, patear, empujar o dañar la propiedad.
 - iii. Social/Relacional: Difusión de rumores, exclusión de grupos y humillación pública.
 - iv. Ciberacoso: Acoso a través de plataformas digitales, incluidas las redes sociales, los mensajes de texto y los correos electrónicos.

3. Estrategias de prevención

- a. Educación y sensibilización
 - i. Implementar lecciones regulares en el aula sobre empatía, respeto y los efectos del acoso escolar.
 - ii. Organizar actividades y asambleas en toda la escuela que promuevan la amabilidad y la inclusión.
 - iii. Proporcionar formación profesional al personal sobre prevención e intervención en casos de acoso escolar.

4. Cultura escolar

- a. Fomentar un clima escolar positivo a través de programas de educación en valores.
- b. Anime a los estudiantes a participar en la creación de campañas y proyectos contra el acoso escolar.

5. Procedimientos de presentación de informes

- a. Canales de denuncia:
 - i. Las denuncias pueden presentarse en persona ante un profesor, consejero o administrador.
 - ii. Habrá buzones para dejar denuncias anónimas.

6. Respuesta ante el acoso escolar

- a. Investigación
- b. Apoyo a las víctimas:
 - i. Brindar servicios de asesoramiento y apoyo a las víctimas.
 - ii. Elaborar planes de seguridad para proteger a las víctimas de un mayor acoso.

7. Consecuencias para los acosadores

- a. Las medidas disciplinarias pueden incluir advertencias, detención, suspensión y asesoramiento.
- b. Participación de los padres:
 - i. Se notificará a los padres tanto de la víctima como del agresor para abordar el incidente.
- c. Estrategias de intervención:
 - i. Resolución de conflictos
 - ii. Facilitar sesiones de mediación entre la víctima y el acosador cuando sea apropiado.
- d. Intervenciones conductuales:
 - i. Elaborar planes de intervención conductual para delincuentes reincidentes, que incluyan asesoramiento y contratos de comportamiento supervisado.
- e. Prácticas restaurativas:
 - i. Fomentar prácticas de justicia restaurativa en las que los acosadores reparen el daño mediante disculpas, restitución o servicio comunitario.

8. Recursos

- a. Servicios de asesoramiento:
 - i. Proporcione información de contacto de líneas telefónicas de ayuda y organizaciones de apoyo locales o nacionales para víctimas de acoso escolar.
- b. Materiales educativos:
 - i. Distribuye folletos, carteles y recursos en línea sobre la prevención del acoso escolar.

TELÉFONOS MÓVILES, RELOJES INTELIGENTES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Para evitar la interrupción del entorno educativo y proteger el derecho a la privacidad de los estudiantes, **posesión**El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos que se utilicen para comunicarse, enviar o recibir señales está permitido únicamente bajo las siguientes condiciones.

1. Se espera que los estudiantes guarden sus teléfonos con su maestro durante el horario escolar. Los teléfonos deben estar apagados. Los estudiantes SOLO deben llamar a un tutor desde el teléfono de la oficina designado, proporcionado por el maestro o el asistente educativo.
2. Los estudiantes pueden usar relojes con capacidad para realizar llamadas o enviar mensajes de texto, pero la función de teléfono no se puede usar durante el horario escolar (de 8:30 a. m. a 3:00 p. m.).
3. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares/dispositivos electrónicos después de que terminen las clases.

La violación de la política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos tendrá como consecuencia:

1. **Primera infracción**-El teléfono o dispositivo de comunicación electrónica es confiscado y devuelto al final del día.
2. **Reincidencia**-Los teléfonos/dispositivos electrónicos de comunicación de los alumnos serán confiscados y entregados a la oficina, donde podrán ser recogidos por el alumno al final de la jornada escolar.
3. **Tercera infracción**Los teléfonos/dispositivos electrónicos de los estudiantes serán confiscados y entregados a la oficina principal. Los padres deberán recoger el dispositivo, y se llevará a cabo una reunión entre el padre, el estudiante y la administración para elaborar un plan de intervención adecuado. Además, los estudiantes deberán entregar sus teléfonos/dispositivos electrónicos en la oficina al inicio de la jornada escolar durante un número determinado de días, y recogerlos al finalizar cada jornada.

Delitos graves

El uso indebido de teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos puede ir más allá del uso no autorizado y dar lugar a medidas disciplinarias más severas, incluida la suspensión.

Los delitos graves incluyen, entre otros:

- Mensajes de texto que contengan contenido inapropiado, blasfemias, imágenes pornográficas, intimidación, amenazas u otras acciones que puedan clasificarse como ciberacoso.
- Hacer trampa en cualquier tarea escolar, examen o evaluación estatal.
- Tomar o mostrar imágenes o fotografías inapropiadas.
- Tomar fotografías de otros estudiantes o del personal.
- Llamar a grupos o individuos externos a participar en actividades inapropiadas. ●
- Negativa a entregar un teléfono celular a una persona con autoridad.
- Se considera grave cualquier incidente en el que alguien amenace, humille, acose, intimide o viole cualquier ley federal, estatal o local.

SALIDA Y LIBERACIÓN DEL ESTUDIANTE

Debido a las medidas de seguridad reforzadas, los estudiantes no serán entregados a nadie que no sea su padre/tutor legal, según lo indicado en el formulario de emergencia escolar en PowerSchool, a menos que se haya notificado previamente por escrito a la escuela. Los niños deben ser recogidos en la recepción del edificio principal. Los padres NO tienen permitido recoger a los estudiantes de ninguna parte del edificio ni del patio de recreo. Los estudiantes serán llamados a la recepción del edificio principal, donde se reunirán con su padre/tutor legal.padre.

Para que un estudiante pueda ser entregado a un padre/tutor legal, este debe estar designado como primera o segunda persona de contacto antes de la recogida, según lo indicado en PowerSchool. Esta documentación se proporciona una vez que el padre/tutor legal haya completado el registro en línea. Como medida de seguridad para su hijo/a, asegúrese de que su información sea precisa y esté actualizada, ya que no podemos infringir esta política.

Si las circunstancias familiares son tales que la seguridad del estudiante es una preocupación, la documentación judicial debidamente notariada debe estar archivada en la oficina de la escuela primaria. Los funcionarios escolares cumplirán con la documentación judicial actualizada y la designación legal de custodia del menor.

Debido a la congestión vehicular durante la hora de recogida de los alumnos de secundaria, se ruega a los padres de alumnos de primaria que se abstengan de recoger a sus hijos después de las 14:20.

GESTIÓN DEL AULA/COMPORTAMIENTO

La escuela primaria Silver Summit respeta y valora a cada estudiante. Si un estudiante decide comportarse o participar en una conducta que no se ajusta a las normas y expectativas de la escuela, la elección y las consecuencias son el método para abordar estos problemas. Si bien el comportamiento adecuado se aprende con la práctica y es normal cometer errores, no es aceptable eludir la responsabilidad por las decisiones tomadas. Cuando se toman decisiones inapropiadas, en la mayoría de los casos, el maestro o el asistente educativo trabajará directamente con el estudiante para ayudar a resolver el problema. Si un estudiante decide desobedecer las expectativas de forma crónica, lastimar a otros, acosar o cometer otras infracciones graves, el personal lo remitirá a la oficina. La administración será notificada para realizar una investigación y determinar el curso de acción apropiado, incluyendo las consecuencias. Generalmente, se notifica a los padres en estos casos.

Medidas disciplinarias

Las normas de disciplina se han desarrollado para garantizar el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal docente, y no toleraremos conductas que interfieran con estos objetivos. Cada estudiante será evaluado individualmente. El administrador considerará los antecedentes o infracciones, la gravedad y las circunstancias. Según las conclusiones del administrador, la conducta del estudiante podrá dar lugar a una o más medidas disciplinarias. Se han establecido protocolos adecuados que se seguirán rigurosamente.

Los problemas menores son manejados por el maestro de aula, quien utilizará diversas intervenciones para ayudar a mejorar el comportamiento del estudiante antes de remitirlo a la oficina de disciplina. Los incidentes disruptivos repetidos y crónicos serán remitidos al director o subdirector.

Plan y procedimiento disciplinario

Para que los estudiantes aprendan, convivan y trabajen juntos en un entorno productivo, seguro y cómodo, es fundamental un comportamiento adecuado. La Escuela Primaria Silver Summit y cada clase han establecido normas realistas y razonables que todos los estudiantes deben seguir, permitiendo así que el aprendizaje se desarrolle sin interrupciones. Los problemas menores son manejados por el maestro de aula, mediante conversaciones con el estudiante y el uso de procedimientos claramente definidos. Los incidentes disruptivos reiterados serán remitidos al director o a la persona designada.

Cuando un estudiante es remitido al director o a la persona designada, se tomarán las siguientes medidas y se completará y documentará un formulario de remisión a la oficina:

Primera visita: conversación con el alumno sobre el problema y advertencia verbal.

Segunda visita: conversación con el alumno, llamada a los padres, pérdida del recreo.

Tercera visita: conversación con el alumno, castigo durante el almuerzo y/o pérdida del recreo (llamada a los padres).

4.^a visita: conversación con el alumno, suspensión parcial del día dentro del centro (reunión con los padres).

Quinta visita: conversación con el alumno, suspensión escolar de día completo (con reunión con los padres).

Sexta visita: conversación con el alumno, suspensión escolar (reunión con los padres).

*** Dependiendo de la gravedad y la naturaleza crónica del/de los delito/s, el proceso de aplicación de las consecuencias podría acelerarse.

*** Tenga en cuenta que todas las medidas correctivas y consecuencias se implementarán caso por caso.

Posibles causas de suspensión y/o expulsión (dentro y fuera del centro educativo)

1. Robo o intento de robo de propiedad escolar o privada.
2. Causa, intenta causar o amenaza con causar daños o perjuicios a la escuela, a la propiedad escolar o a otra persona.
3. Amenaza a otra persona con, o posee, armas reales, de imitación o simuladas, dispositivos incendiarios u objetos peligrosos.
4. Posee, usa, vende o suministra de cualquier otra forma, o está bajo la influencia de cualquier sustancia controlada.
5. Posee o utiliza tabaco, dispositivos de vapeo, alcohol y/u otros objetos relacionados.
6. Comete un acto obsceno o incurre habitualmente en blasfemias o vulgaridades.
7. Desobediencia deliberada frecuente o flagrante, desafío a la autoridad competente o comportamiento disruptivo.
8. Acoso sexual, religioso, racial o de cualquier otra índole dirigido a un individuo o grupo de estudiantes.
9. El uso indebido de los dispositivos del Distrito Escolar de South Summit para compartir o distribuir, o distribuir o compartir de cualquier otra forma material pornográfico, imágenes violentas, contenido con lenguaje explícito, contenido centrado en el consumo de drogas y alcohol o cualquier cosa que la administración escolar considere inapropiada.

CONSEJERO ESCOLAR

La escuela primaria Silver Summit tiene la suerte de contar con una consejera de tiempo completo en su personal para ayudar a los estudiantes y las familias. La Sra. Caitlin trabaja con los estudiantes para alentarlos, guiarlos e instruirlos tanto individualmente como en grupos. También dirige grupos de amistad y da una clase una vez por semana en la rotación de especialistas. Enseñará habilidades de afrontamiento, amistad, resolución de problemas, formación del carácter, resiliencia, amabilidad y otras materias según sea necesario. Si cree que su hijo necesita servicios de consejería o si desea obtener más información sobre los programas que ofrece a los estudiantes, comuníquese con la Sra. Caitlin (caitlin.miller@ssummit.org).

CÓDIGO DE VESTIMENTA

([Política del Distrito 6010-A](#))

Ropa y prendas de vestir

- Toda la ropa deberá estar limpia y ordenada. No se permite el uso de ropa interior, pijamas, pantuflas ni trajes de baño en el entorno escolar, a menos que la administración escolar autorice una excepción.
- No se permitirá el uso de ropa o prendas que representen, mediante palabras u otros símbolos visuales, actividades delictivas o violencia (armas o actos violentos) y/o falta de respeto hacia cualquier raza, cultura, religión, orientación sexual o género.
- La ropa no debe llamar la atención. Se prohíbe, entre otras cosas: pijamas, pantalones o shorts excesivamente holgados o sueltos, faldas, shorts y vestidos que lleguen más abajo de la mitad del muslo al sentarse; y camisetas sin mangas (con tirantes). Las aberturas en faldas y vestidos no deben subir más allá de la mitad del muslo al sentarse. No se permite ropa con agujeros, cortes o rasgaduras que dejen al descubierto la ropa interior o la piel por encima de la mitad del muslo en la escuela primaria.
- No se permite la ropa o las prendas que muestren mensajes, imágenes o símbolos obscenos, sexualmente explícitos, lascivos o vulgares, ni la publicidad de sustancias que un estudiante no pueda poseer legalmente (tabaco, alcohol, drogas ilegales).
- Es obligatorio usar zapatos en todo momento.
- Se permite el uso de prendas para cubrir la cabeza, como sombreros, gorros y gorras, dentro de los edificios escolares, siempre y cuando no distraigan ni dificulten el aprendizaje de los estudiantes. No se permiten sudaderas ni chaquetas con capucha que cubran la cabeza durante el horario escolar.
- No se permiten accesorios en la ropa que puedan considerarse armas (pinchos en las botas, pulseras o gargantillas, cadenas en carteras, cinturones, etc.).
- En la educación primaria, se permite la vestimenta y/o la apariencia que, según los funcionarios escolares, podría perturbar de manera material y sustancial el trabajo en clase o causar un desorden considerable o una invasión de los derechos de los demás.
- Se espera que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

Aplicación de la ley

El profesorado y el personal administrativo son responsables de mantener un ambiente seguro y tranquilo; sin embargo, el/los administrador/es del edificio se encargan directamente de los asuntos de disciplina y seguridad. Todo el personal está facultado para responder a quienes infrinjan el código de vestimenta. En la mayoría de los casos, los estudiantes que infrinjan el código serán remitidos a la recepción o a un administrador del edificio para que se resuelva la infracción. Generalmente, se procederá de la siguiente manera:

Se advertirá al alumno sobre la infracción y se le pedirá que la corrija o que cambie su vestimenta para cumplir plenamente con el código de vestimenta escolar. Si el alumno no puede corregir el problema de inmediato, se notificará a su padre, madre, tutor legal o persona designada, y se le pedirá que entregue los artículos necesarios antes de que el alumno pueda regresar a clase. Los alumnos que infrinjan habitualmente el código de vestimenta escolar podrían enfrentar medidas disciplinarias adicionales.

****Durante las semanas temáticas y los días de disfraces se permitirá un código de vestimenta específico apropiado para la actividad.****

EXCURSIONES Y TRANSPORTE PARA PADRES

Si un padre o tutor va a transportar a un estudiante a una excursión y el estudiante no va a usar el autobús escolar para ir o volver del colegio, deberá completar un formulario de excepción antes de la excursión. Sin la presentación y aprobación previa del formulario, el estudiante deberá usar el autobús escolar para ir o volver de la actividad. El formulario está disponible en la recepción del colegio.

TAREA

La tarea escolar debe servir para repasar lo aprendido en clase y para reforzar y practicar. Completar la tarea asignada en el tiempo previsto y según las capacidades del alumno es fundamental para el éxito académico. Tenga en cuenta que algunos alumnos pueden necesitar más práctica que otros. Se recomienda que cada alumno lea al menos 20 minutos y repase las operaciones matemáticas básicas cada noche, además de realizar las tareas asignadas por el profesor. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto directamente con el profesor de su hijo/a.

PADRES VOLUNTARIOS

Agradecemos y necesitamos activamente la colaboración de padres voluntarios. El maestro informará a todos los padres sobre las oportunidades para ayudar en el aula. Se requiere que cada voluntario se someta a la toma de huellas dactilares y a una verificación de antecedentes. Habrá citas disponibles durante las reuniones de padres y maestros, o puede programar una cita con Lucinda Josie en la oficina del distrito.

DETERMINACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL RECORRIDO

La escuela primaria Silver Summit está ubicada en Wasatch Back, una zona mundialmente conocida por su clima invernal. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela vestidos o preparados para vestirse adecuadamente para salir al aire libre durante los recreos mientras persistan las condiciones climáticas invernales. Se recomienda el uso de gorros, guantes o manoplas, abrigos de invierno, botas de nieve y pantalones de nieve una vez que comience a nevar. Los estudiantes permanecerán dentro del edificio cuando las condiciones climáticas sean peligrosas o potencialmente peligrosas para su seguridad y bienestar. La administración escolar determinará si los estudiantes deben permanecer dentro debido a las inclemencias del tiempo o a problemas de seguridad. Se monitorearán y considerarán las precipitaciones, el viento y la temperatura.

Cuando un alumno regresa a clases tras una ausencia prolongada por enfermedad, podrá permanecer en el aula durante el recreo, previa solicitud de sus padres (mediante nota escrita, correo electrónico o llamada telefónica al profesor), durante dos días. Se requerirá un justificante médico para que el alumno permanezca en el aula más de dos días.

CONSEJO COMUNITARIO ESCOLAR Y TIERRAS FIDEICOMISARIAS

EstadoLa legislación exige la formación de un consejo escolar/comunitario en cada edificio escolar. Nuestro consejo escolar está compuesto por el director de la escuela, padres y maestros. El consejo escolar revisa los resultados de las pruebas del edificio y formula un plan de mejora escolar considerando los resultados de las

pruebas. Recibimos financiación anual de Utah Trust Lands en función de nuestra población escolar. Esos fondos se asignan bajo la dirección del Consejo Comunitario. Si está interesado en un puesto en este consejo, póngase en contacto con el director Jeff Greiner (jgreiner@ssummit.org).

CUOTAS ESCOLARES

La escuela primaria Silver Summit no cobra cuotas escolares por libros de texto, equipo o materiales, excursiones, asambleas, programas de enriquecimiento, refrigerios (excepto los alimentos y bebidas que se ofrecen a través del programa de almuerzo escolar) ni por ninguna otra actividad que se realice durante la jornada escolar. La ley permite que la escuela solicite donaciones o contribuciones para dichas actividades. No se requiere donación para que un estudiante participe en una actividad.

PRIVILEGIOS ESCOLARES

Los privilegios escolares incluyen el recreo, las asambleas, las fiestas de clase, las actividades extracurriculares y las excursiones. Los estudiantes obtienen estos privilegios al completar las tareas escolares y al demostrar autocontrol en áreas más estructuradas, como el aula, y en áreas menos estructuradas, como el almuerzo y el recreo. Estos privilegios pueden perderse si los estudiantes deciden no completar las tareas escolares o si continúan mostrando un comportamiento que dificulta el aprendizaje o crea un entorno inseguro para los demás.