



REGLAMENTO ESCUELA CAMINO AL ÉXITO

INTRODUCCIÓN

La Escuela: Camino al Éxito es una institución educativa que administra la Corporación de Servicios Educativos de Yabucoa (**COSEY**). La Corporación está incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico, desde 1991, bajo las leyes vigentes, con relación a este asunto.

La escuela tiene como propósito ofrecer a niños y jóvenes una educación de la mejor calidad. En este esfuerzo es requisito esencial la participación activa del estudiante y de su familia en la gestión educativa. También es necesario, un clima escolar adecuado que propicie la reflexión, el análisis, el estudio, el desarrollo del pensamiento crítico y la formación del puertorriqueño que nuestro país demanda y amerita.

Este Reglamento tiene como fin establecer las condiciones necesarias para lograr el clima escolar que se describe y garantizar a cada educando la opción de una mejor educación, por lo que **dicta las pautas a seguir**. Es necesario que el estudiante (y su familia) y los miembros de la comunidad educativa (maestros y personal no docente) de la Escuela conozcan el contenido del Reglamento, lo consulten para tomar decisiones con relación a su comportamiento y cumplan al máximo con sus disposiciones. Esto es parte esencial del contrato entre la Escuela con el estudiante y su familia.

A la familia de la Escuela, este Reglamento le será útil para orientar a sus hijos y ayudarles a asumir un papel más activo y responsable en el proceso de su desarrollo integral. Es una fuente de consulta para guiar la formación del niño, de manera que resulte en un ciudadano útil y productivo a la sociedad. Además, es el medio de dirigir la integración de esfuerzos para que los mismos resulten efectivos alrededor de la filosofía y misión de la Escuela.

En el Reglamento se provee información sobre procesos de *Admisión a la Escuela* (el Contrato, matrícula, bajas y rematrícula; los derechos y deberes de los estudiantes y sus padres, el proceso evaluativo del trabajo del alumno, la disciplina escolar, las políticas institucionales y prácticas administrativas, entre otros temas). Cada uno de los temas contiene las disposiciones básicas para el mejor funcionamiento de la institución educativa.

Este **Reglamento forma parte esencial del contrato de admisión con la escuela, tal cual si estuviera literalmente transcrito. Gobernará la relación entre la escuela, los estudiantes y con las familias de los estudiantes a los cuales ofrecerá los servicios educativos.** Estudiar en esta institución es un **acuerdo que se pacta entre ambas partes, libre y voluntariamente**, en el cual la institución ofrecerá unos servicios educativos y el padre o los encargados tendrán el deber y la obligación de cumplir con todos los requisitos, reglamentos, leyes, normas y cartas circulares que se establezcan desde el momento en que se le notifiquen.

Es importante considerar, para efectos de interpretar el contenido de este Reglamento, que cuando se escribe en términos del género masculino, también se refiere al género femenino.

FILOSOFÍA, MISIÓN Y METAS EDUCATIVAS

La Escuela: Camino al Éxito se centra en el estudiante y la familia. Su aspiración fundamental es contribuir al desarrollo óptimo del educando en todas sus dimensiones: académica, social, moral, emocional, física y vocacional. Este propósito básico y la búsqueda de la excelencia como aspiración fundamental en el proceso y en el producto educativo, entre otros, son la base de este Reglamento.

FILOSOFÍA Y MISIÓN

La escuela se fundamenta en la idea básica de que el ser humano es esencialmente bueno y tiene la capacidad de hacer el bien. Esta capacidad se desarrolla en la medida en que éste se educa, por tal razón, es necesario proveer las alternativas más adecuadas a cada ser humano, de forma que la educación le resulte pertinente a su desarrollo como individuo y como miembro de la sociedad.

La explosión de conocimientos que caracteriza a nuestra sociedad en este siglo hace muy complejo el determinar los elementos básicos que debe contener el proceso educativo. La contestación a la pregunta: qué debe saber un educando cuando egresa de un sistema educativo, se torna cada vez más difícil por los cambios vertiginosos que ocurren en el campo del conocimiento. Es así que nuestra Escuela aspira a enseñar a los educandos a aprender por sí mismos, de manera que se puedan enfrentar efectivamente a estos cambios que son propios de una sociedad dinámica, que se da dentro de la Era de la Informática, de la Tecnología y de la llamada Globalización.

La lectura, la expresión oral y la escritura son procesos fundamentales que facilitan el aprendizaje en un ser humano. El leer adecuadamente abre las puertas del conocimiento más allá de los límites de lo que existe, esto trasciende en todas las materias.

La expresión oral y la escritura facilitan compartir los aprendizajes para que éstos se difundan y formen parte de la humanidad. El proceso de escribir permite reforzar el conocimiento, además de la comunicación. Nuestro interés de enseñar a aprender se hará realidad centrando nuestros esfuerzos en estos procesos: **la lectura, la expresión oral, la escritura y la participación usando la investigación**. A través de estos enfoques, *en especial con el Esquema de Rigurosidad, Relevancia y Relaciones, el modelo curricular de Grundy y el uso intensivo de la tecnología como recurso* para el aprendizaje, se fomentará el desarrollo del educando en todas sus dimensiones: física, intelectual, moral, social, vocacional y emocional. Además, se inducirá en cada egresado el gusto por aprender.

El logro de nuestras aspiraciones considera el carácter y la disciplina como un requisito fundamental. Así contribuiremos a formar ciudadanos responsables, comprometidos con el bien común, participantes activos en los procesos de cambio y entes productivos en cada etapa de su vida. Se implantarán procedimientos de trabajo de excelencia, *con educadores comprometidos*, en los cuales la participación y la creatividad tendrán un lugar preminente. La enseñanza será un proceso de excelencia que encauce el pensar y actuar del alumno hacia lo infinito para lograr una sana convivencia, bajo el marco del Programa de desarrollo del carácter: *¡El Carácter Cuenta!, que se adoptó por la institución.*

En este esfuerzo, la función del maestro cobra un papel de gran importancia. Nuestra Escuela considera al maestro como un agente de cambio; conocedor de su yo, de su realidad y de su materia; experimentador; creativo; emprendedor y dinámico. *Es un facilitador quien tiene la función de conocer al alumno; proveer para sus necesidades e intereses; diseñar diversidad de opciones para el aprendizaje, según las inteligencias y estilo de quien aprende, así como aportar de manera planificada para formar al ciudadano*

adecuado para nuestra sociedad. El maestro motivará y estimulará en forma continua e intensa al alumno para que logre un aprendizaje óptimo, así como la formación de su carácter dentro de parámetros de la mejor calidad.

Los padres y la comunidad son también actores importantes en el desarrollo del proceso educativo. La Escuela integrará los esfuerzos de los padres para enriquecer, ampliar y fortalecer los servicios educativos que se presten a cada educando, la participación organizada de los padres es fundamental; todos los años los reclutaremos como voluntarios en acción de la escuela. Además, la comunidad constituirá el centro laboratorio de experiencias para hacer pertinente cada aprendizaje que derive el alumno en el centro educativo.

En este marco educativo hay que atender la salud física y mental de nuestros alumnos. Por lo cual, la Escuela establece mediante este Reglamento la política de dopaje, política en contra del hostigamiento sexual y el acoso escolar (bullying). De esta forma se persigue mantener el ambiente escolar libre del alcohol, drogas, sustancias controladas, cigarros, cigarrillos, armas (armas de fuego y armas blancas) de forma que se logre un clima escolar libre de amenazas que interfieran con el desarrollo equilibrado de la personalidad del niño.

En general, nuestra filosofía educativa se centra en el desarrollo óptimo de la naturaleza del ser humano que es esencialmente buena, a través de servicios educativos cuya base será la lectura, la expresión oral, la escritura y la investigación. En esta aspiración se persigue alcanzar niveles de excelencia mediante la participación activa de padres, maestros, ciudadanos y del propio estudiante. La misma se expresa como sigue:

Formar seres humanos capaces de generar, incorporar y aplicar el conocimiento para que convivan en paz, conserven el ambiente, sean responsables de su vida, respetuosos de la diversidad y comprometidos con el bien social.

La visión de la Escuela se expresa como sigue:

Brillar con luz propia en el firmamento educativo puertorriqueño como una ESCUELA que aspira y trabaja para una vida de paz y superación.”

Estas aspiraciones se harán realidad en un clima adecuado para el estudio y el desarrollo humano. El Reglamento que se presenta es un medio para fomentar ese clima escolar necesario para la formación adecuada de los aprendices con el apoyo de los padres. Tanto la misión como la visión se dirigen a formar seres humanos con los tres saberes esenciales para convivir y triunfar en el siglo XXI: saber (tener conocimiento); saber hacer (aplicar el conocimiento para adelantar el bien individual y colectivo); y saber ser (poseer actitudes favorables y disposición para convivir con los demás y aportar para mejorar la convivencia).

OFRECIMIENTOS EDUCATIVOS

El Currículo se implanta a través de la enseñanza directa, pero provee para que los estudiantes opten por otras alternativas, lo que incluye: Trabajo independiente con tutoría; Programa de Verano Educativo, Repasos intensivos y otros. Las estrategias de aprendizaje incluyen: trabajo en equipo, STREAM, aprendizaje a base de proyectos, integración de la tecnología, el enfoque de emprendimiento, la comprensión de lectura en todas las materias y una enseñanza bilingüe. Se proveerá un horario extendido para ampliar las opciones educativas, hacer las asignaciones y proveer otras materias de interés para el alumno.

REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. NOMBRE DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se conoce como Reglamento de la Escuela: Camino al Éxito.

ARTÍCULO 2. APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a todo estudiante (y sus padres) matriculado oficialmente en la escuela, ya sea a tiempo parcial, a tiempo completo y en *programas especiales*.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA ESCUELA

3.1 Solicitud de Admisión (Contrato)-Requisitos

Para solicitar la admisión a la Escuela se deberá llenar en todas sus partes el Formulario Oficial de Solicitud de Admisión a la Escuela. Este Formulario se entregará personalmente en la oficina de la Escuela, acompañado de los siguientes documentos:

- 3.1.1 Transcripción oficial de créditos certificada por la escuela / Escuela de procedencia, en caso de proceder de algún centro educativo.
- 3.1.2 Certificado de Inmunización **actualizado**-P-VAC (hoja verde) - Ley 25 del 25 de septiembre de 1983, según enmendada.
- 3.1.3 Dos fotos recientes, tamaño 2" x 2"
- 3.1.4 Certificado Médico de Salud - Ley 296 del 1 de septiembre de 2000, según enmendada.
- 3.1.5 Examen Oral a los estudiantes de los grados 2^{do}, 4^{to} y 6^{to}.
- 3.1.6 Certificado Original de Nacimiento para los niños que ingresan por primera vez a la escuela en prekinder o kindergarten, y en casos que apliquen, el Certificado de Naturalización o Residencia. **Sacamos copia y devolvemos el original.**
- 3.1.7 Evaluación psicométrica, psicológicas y otras que se les solicite al momento de matricular (inclusive puede solicitarse durante el año escolar). Estos documentos los entregará en sobre sellado en la oficina para la directora(o) por su confidencialidad, al maestro no se le entregan estos documentos.
- 3.1.8 Hoja de Entrega/ Recibo de Reglamento-firmado, el cual es su responsabilidad y deber leer.
- 3.1.11 Ley COPPA – Ley 267 del 31 de agosto de 2000 (uso Internet y permiso de fotografía) – Ley para protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la Red Internet.
- 3.1.13 Entrevista del director(a) con los padres o encargados y el estudiante (puede estar presente consejero(a) escolar si es requerido). El estudiante tomará una prueba exploratoria en lectura y/o escritura (en español, otros en inglés y matemáticas).
- 3.1.14 Otros documentos que la dirección de la Escuela considere necesarios.
- 3.1.15 Luego de estudiar los documentos y determinar el cumplimiento con los requisitos de ingreso, se notifica a la familia por escrito o verbal si el estudiante se admite o no se admite a la escuela. En caso de ser admitido tiene permiso para proceder con la matrícula. En caso de no ser admitido la Escuela tiene una Junta que estudia la apelación a la decisión tomada por la escuela, en caso de que el padre presente la misma.

3.2 Entrega y Devolución de documentos

- 3.2.1 Los documentos que se entreguen con la solicitud pasan a ser de la escuela: estarán en el expediente del estudiante mientras este forme parte de la institución, se liberan cuando el estudiante termina sus estudios en la escuela.

3.2.2 En caso de baja autorizada por la escuela, se le entregarán dichos documentos mediante recibo y *hoja de trámite*. Esto, si el padre completó el **Procedimiento de Solicitud de Baja**, necesario para este fin.

3.3 Promedio Académico

Todo estudiante que solicite admisión a la Escuela debe tener un promedio mínimo de **2.00 puntos para el nivel elemental**. La dirección de la institución podrá hacer excepciones cuando lo considere adecuado, a lo cual no está obligado, de su única y exclusiva decisión, sin tener que explicar razón alguna a terceros.

3.4 Edad de Admisión para Nivel Preescolar

La edad básica para ingreso a prekinder es de cuatro años y para kindergarten, cinco años. No obstante, esta edad puede variar de acuerdo con el desarrollo cognitivo, psicomotor y social que el niño demuestre en el proceso de entrevista y con consentimiento de los padres. *El niño (a) deberá estar preparado para ir solo al baño a hacer sus necesidades fisiológicas, excepto en los casos en que medie un diagnóstico y recomendación de Educación Especial. Este es un centro educativo.*

3.5 Proceso Final de Selección

En el proceso final de selección del estudiante, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

3.5.1 Entrevista del estudiante (sólo o con los padres); Reunión con los padres y con la dirección de la Escuela; o representante (firma de los documentos).

3.5.2 Administración de prueba exploratoria en lectura y/o escritura para el estudiante. Se administran otras pruebas que tengan costos durante el semestre y el padre pagará las mismas (de acordarlas podrían pagarse entre ambas partes).

3.5.3 La Escuela notificará por escrito y/o verbal al estudiante y a sus padres la decisión final sobre la aceptación o denegación de la Solicitud de Admisión.

3.5.4 La aceptación del estudiante constituye el permiso de matrícula; entonces luego, puede hacer los demás arreglos.

3.5.5 Si a los padres o encargados no les interesa aceptar la admisión, deben notificar en forma verbal o escrita a la dirección de la escuela, no más tarde de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de notificación de aceptación. Esto es necesario para considerar otras solicitudes en espera.

3.5.6 La Escuela se reserva el derecho de admisión y readmisión en todo momento.

3.5.7 La Escuela no admitirá estudiantes sujetos a procesos judiciales de naturaleza criminal ante el Tribunal de Justicia, menores o adultos, en probatoria o libertad condicionada, no importa su naturaleza. Tampoco aceptará a estudiantes que hayan cometido faltas de naturaleza que conlleven violencia o depravación moral, reservándose expresamente su derecho de admisión en estos casos.

3.5.7.1 Una vez el estudiante se admitió, si se le imputa conducta criminal delictiva o falta y resultare convicto o incurso en falta o hiciera alegación de culpabilidad, será expulsado de la Escuela.

3.5.7.2 Si el delito o la falta que se le imputare, fuera por el uso, posesión, distribución o venta de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, cigarros o cigarrillos, estará sujeto previo a la adjudicación por el tribunal y presumiéndose su inocencia, a que la Escuela (con la presencia del padre, madre o encargado) sin previo aviso, le realice pruebas de dopaje para la detección de sustancias

- controladas y de alcohol. Si resultara positivo, se realizará la prueba confirmatoria; tales costos los pagarán sus padres, tutores o encargados y de confirmarse dicho resultado, será expulsado de la Escuela en forma inmediata.
- 3.5.7.3** De resultar el estudiante, culpable de delitos o faltas que conlleven uso, posesión, distribución, venta de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cigarrillos, armas de fuego o uso ilegal de armas, delitos sexuales u otros tipos de delitos o faltas graves se expulsará de la Escuela y de solicitar admisión, se le denegará la misma. Esto incluye el haberse acogido a programas de desvío o de rehabilitación para disponer del delito imputado o la falta imputada.
- 3.5.7.4** *La escuela actuará, incluyendo la expulsión del estudiante, si descubre que el padre o encargado mintió sobre este asunto.*

ARTÍCULO 4. FASES EN PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

El permiso de matrícula del estudiante se considera su admisión oficial a la Escuela. Este proceso conlleva varias fases:

4.1 Fase de registro de Solicitud de Readmisión- Diciembre

- 4.1.1** A partir de diciembre de cada año la Escuela aceptará la solicitud de readmisión de los estudiantes activos, que estén estudiando en el mismo, para continuar el próximo año en nuestro centro educativo. La solicitud debe entregarse con todos los documentos necesarios que se describen en el formulario (solicitud).
- 4.1.2** En diciembre y enero se aceptarán las solicitudes de los **hermano(a)s** de los estudiantes para ingresar a la Escuela.
- 4.1.2.1** A partir de enero de cada año se aceptan las Solicitudes de Admisión de estudiantes nuevos, interesados en ingresar a la Escuela.
- 4.1.3** La Solicitud de Readmisión se deberá acompañar con si cumple (o no cumple) con los criterios establecidos.
- 4.1.4** Este proceso, una vez finalizado y el estudiante es aceptado, constituirá un *Contrato de Servicio (ya sea Admisión o Readmisión)* entre el padre o encargado y la Escuela. La Escuela se compromete a guardar el espacio al estudiante y ofrecer el servicio educativo, y *el padre o encargado se compromete a completar los procesos antes del inicio.*

4.2 Fase de Registro de Solicitud de Admisión-Nueva Matrícula- Enero

- 4.2.1** Se iniciará la promoción de matrícula externa en diciembre de cada año y en enero aceptamos solicitudes de admisión de estudiantes nuevos.
- 4.2.2** Si el estudiante es aceptado a la escuela se le notificará por escrito –o verbal- a los padres (lo que constituye el permiso de matrícula), el padre o encargado deberá notificar inmediatamente a la Escuela si matriculará o no matriculará a su hijo. El estudiante que no sea aceptado, recibirá de igual manera, notificación escrita.

4.3 Contrato de Admisión y Readmisión- Compromisos entre las partes

La admisión o readmisión constituirá un contrato de servicios por los meses correspondientes a un año escolar entre el padre o encargado y la Escuela mediante el cual:

- 4.3.1** La Escuela se *compromete y reserva un espacio para el estudiante; adquiere los programas y materiales educativos necesarios, contrata maestros para proveerle las actividades educativas y demás personal para los servicios de alimentos, limpieza, vigilancia, administrativos y otros.*
- 4.3.2** El contrato de admisión será firmado por el padre y/o la madre del niño en casos de matrimonios, por el padre o madre o persona con patria potestad y custodia o tutela del menor (evidenciado mediante la correspondiente Resolución del Tribunal).
- 4.3.3** El padre, los padres, abuelos, o encargado(s), con su firma al contrato de admisión, se compromete(n) a:
- 4.3.3.1** Enviar diaria y puntualmente su hijo a la Escuela durante todo el año, evitar tardanzas.
 - 4.3.3.1.1** Tardanzas- Su hijo(a) no puede entrar tarde a una clases, por lo que se queda en área de detención "*detention*" bajo supervisión, hasta el próximo periodo.
 - 4.3.3.2** Observar, seguir y apoyar los principios filosóficos de la Escuela; si no cree en ellos no podremos trabajar en conjunto para beneficio del estudiante y esto redundará en contratiempos.
 - 4.3.3.3** Participar de las actividades familiares, talleres y reuniones de la Escuela que requieren integración de la familia.
 - 4.3.3.4** Lograr que su hijo cumpla con los términos de este Reglamento y con otros, que se promulguen posteriormente, especialmente en el aspecto académico, participativo y de disciplina.
 - 4.3.3.5** Cumplir con los procedimientos de horarios de visitas, uso adecuado del estacionamiento, citas con maestros y otros.
 - 4.3.3.6** Supervisar a su hijo(a) en todo momento, especialmente, en actividades fuera del horario escolar, incluyendo fines de semana.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Para el estudiante es un derecho estudiar en esta institución; para la institución es un placer, con dedicación y compromiso aportar en su educación. Todo estudiante matriculado en la Escuela tiene el derecho a:

- 5.1** Recibir una enseñanza a base de un proceso de diagnóstico, dentro del marco de *rigurosidad, relevancia y relaciones, que llevará a cabo cada maestro en un ambiente organizado, adecuado y de disciplina.*
- 5.2** Participar en diferentes actividades que propicien el desarrollo de sus múltiples dimensiones: artísticas, intelectuales, deportivas y otras.
- 5.3** Participar en forma respetuosa y responsable de los asuntos que conciernen a su proceso educativo.
- 5.4** Expresar en forma adecuada sus ideas o dudas y reclamar sus derechos respetuosamente ante los maestros, la dirección escolar y el resto del personal.
- 5.5** Recibir un trato digno, como ser humano en el proceso educativo y en los procedimientos que implanta la Escuela.
- 5.6** Recibir una evaluación justa de su trabajo a base de los criterios que establezca la Escuela.

- 5.7 Recibir orientación e información sobre los criterios de evaluación mediante los cuales el maestro calificará su trabajo, según los criterios que establezca la Escuela.
- 5.8 Recibir información sobre los resultados de la evaluación de su trabajo en los próximos cinco días lectivos.
- 5.9 Mantener en confidencialidad sus expedientes académicos y de salud, cumpliendo así con la Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) y la ley HIPPA (Health Insurance Portability and Accountability Act de 1996) – Ley para la protección de la intimidad de los pacientes garantizando la confidencialidad de la información médica.
- 5.10 Recibir información sobre cualquier medida disciplinaria que se tome en su contra y la oportunidad de exponer sus puntos de vista.
- 5.11 Recibir consejería sobre asuntos que le puedan afectar su aprovechamiento académico.
- 5.12 Recibir un diploma o certificación de grado al terminar los niveles correspondientes en los que la Escuela se organice.
- 5.13 Presentar una Querrela cuando lo considere necesario y otorgarle el debido proceso de ley lo que incluye:
 - 5.13.1 Escuchar sus planteamientos y puntos de vista.
 - 5.13.2 Investigar la situación en forma adecuada, según los procedimientos establecidos.
 - 5.13.3 Proveerle información a tiempo, sobre los hallazgos de la investigación.
 - 5.13.4 Darle la oportunidad de presentar testigos y otras evidencias.
 - 5.13.5 Informarle a él y a sus padres los resultados de la investigación y la decisión sobre el asunto, si la hubiera.
 - 5.13.6 Proveerle información y orientarle sobre los derechos que tiene de apelar la decisión, si fuera necesario y cuál es el procedimiento para hacerlo.
- 5.14 Recibir orientación para ayudarlo a trazar sus metas, cómo poder lograrlas y darle seguimiento para que se mantenga enfocado en sus propósitos de vida.

ARTÍCULO 6. DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante admitido en la escuela es digno representante de la institución las 24 horas, los 7 días de la semana; la insignia que lleva en su uniforme lo distingue. Por tal razón, su comportamiento en todo lugar debe ser adecuado para representar dignamente a la escuela, a tono con la filosofía de la misma, los pilares del carácter: respeto, justicia, responsabilidad, bondad, ciudadanía y confiabilidad, y temas transversales entre otros. Para la formación integral de nuestro estudiante, se requiere que asuma los siguientes deberes y responsabilidades.

- 6.1 Asistir todos los días a clases, a menos que sufra de alguna enfermedad que se lo impida (debe presentar evidencia y entregar en la oficina), o que tenga una autorización de la Escuela para ausentarse por una razón justificada o meritoria.

- 6.1.1 La asistencia a clases es obligatoria y en forma puntual. No podemos tolerar las tardanzas en forma repetitiva. El Consejero(a) o Trabajador(a) Social citará a los padres por tal razón, para buscar alternativas a este problema.
 - 6.1.2 El estudiante que se ausente debe presentar una excusa firmada por los padres o un certificado médico al maestro(a) encargado en caso de ser tres o más ausencias consecutivas. El maestro deberá informar estas ausencias al director(a) o al consejero(a) escolar, además de comunicarse con el padre, si no está recibiendo excusas.
 - 6.1.3 En caso de que el estudiante se ausente repetidamente y no presente excusa, o persista en las tardanzas, se llamará al padre o encargado para una entrevista y dar solución a estas situaciones.
 - 6.1.4 Las ausencias por más de veinte días al año sin razones justificadas conllevan la suspensión o expulsión de la Escuela.
- 6.2 Evitar tardanzas que interrumpan el proceso de enseñanza y aprendizaje: debe llegar a la escuela a tiempo para estar a la hora de entrada en el salón.
- 6.2.1 Si el estudiante llega después de la hora de entrada (o en algún momento, luego de iniciada una clase), se retendrá en la oficina o en el lugar que la dirección determine, hasta que finalice la clase que ya se había iniciado, de esta forma se evita interrumpir el proceso de aprender de los demás. El estudiante se presentará a la próxima clase. Las tardanzas (por la razón que sea: justificada o no) afectan el derecho de los demás de aprovechar su tiempo lectivo.
 - 6.2.2 Será responsabilidad del estudiante, recuperar el material dado por el maestro por pérdidas de clases.
 - 6.2.3 Tres tardanzas se considerarán como una ausencia. Si el estudiante demuestra un patrón de ausencias y/o tardanzas será referido a la oficina de consejería escolar.
- 6.3 Traer diariamente a la Escuela y mantener en condiciones adecuadas los lápices, libretas, libros y materiales requeridos para cada asignatura.
- 6.3.1 La Escuela tiene encasillados (lockers) que pondrá a disposición del estudiante bajo ciertas condiciones y mientras cumpla con las mismas. *El padre llena el contrato de alquiler y paga la cuota para el uso del mismo.*
 - 6.3.2 Estos encasillados se deberán usar con el único propósito de guardar los libros, las libretas y otros materiales educativos, de forma que se mantengan seguros. De existir circunstancias razonables para sospechar del uso inadecuado de estos, la administración de la escuela se reserva el derecho de registrar los mismos junto a testigos que pueden ser estudiantes y maestros, entre otros.
 - 6.3.3 El estudiante es responsable del cuidado y vigilancia de sus pertenencias, lo que incluye computadoras, celulares, carteras, abrigos, espejuelos, dinero, libros, juegos electrónicos, mochilas y otros.
 - 6.3.4 Está prohibido traer celulares a la escuela.
- 6.4 Completar y entregar las tareas que se le asignan en los salones y para el hogar. De no hacerlo así y que se refleje un patrón continuo de esta situación, se citará a los padres para discutir el asunto y tomar las decisiones necesarias que pueden incluir que el estudiante entre en un periodo de Detención (luego de salida de clases) bajo supervisión para completar el trabajo que no hizo y el padre o encargado tendrá que esperar el tiempo necesario.

- 6.5** Reponer las tareas y trabajos especiales que dejó sin terminar por ausencia o por su decisión. Estar ausente no es razón para dejar de traer las asignaciones o trabajos.
- 6.6** Vestir el uniforme completo según lo dispuesto por la Escuela, lo cual se verificará diariamente por los maestros y otro personal. Las camisas o polos tienen que estar por dentro de la falda o pantalón en todo momento.
- 6.6.1** El uniforme no se debe alterar con artículos o aditamentos de moda. El uniforme debe ser el que establezca la institución, no se aceptarán estilos ni telas parecidas al uniforme oficial.
- 6.6.2** El largo de la falda y jumper debe ser a la rodilla.
- 6.6.3** Los varones usarán correa **marrón** en todos los niveles, en todo momento.
- 6.6.4** Los estudiantes deben usar calzado escolar o **mocasines** color **marrón** (seguro y cómodo) para la escuela, solo se permite el uso de calzado deportivo (tennis) blanco o negro para la clase de educación física.
- 6.6.5** Las prendas y accesorios en las niñas deben ser diminutas para no alterar el uniforme, además en el nivel elemental no se permitirán uñas largas.
- 6.6.6** Los varones no usarán pantallas en el plantel escolar ni en sus actividades (dentro o fuera del plantel).
- 6.6.7** Si el estudiante asiste a la Escuela con el uniforme incompleto, se procederá la primera vez a orientarle, en una segunda ocasión se entregará un aviso para el hogar y la tercera vez se llamará a los padres para que lo busquen. El uso del uniforme completo es la norma y hay que ser respetuoso con las mismas; es parte del aprendizaje de los niños para su disciplina de vida.
- 6.6.8** Se usará un uniforme cómodo y adecuado para el período de educación física. El mismo se establecerá por la institución y todos los estudiantes deberán adquirirlo; se permiten "tennis".
- 6.6.9** Los tatuajes están prohibidos.
- 6.6.10** Los varones llevarán un recorte que luzca el cabello corto, nunca un estilo rapado ni con diseños. No aceptaremos estudiantes con el cabello pintado ni trenzas. Permitir el cabello largo es un privilegio que se gana.
- 6.7** Cumplir con las normas de conducta que se establecen. Cada maestro tiene sus normas particulares, pero estas no deben ir por encima, ni contrarias a las normas generales de la institución que se recopilan en este Reglamento, cartas o boletines.
- 6.8** Respetar y tratar en forma cortés y adecuada a los maestros, directores y demás personal; de igual forma que a los visitantes de la Escuela.
- 6.9** Respetar y tratar en forma cortés y adecuada a los compañeros estudiantes y amigos/as.
- 6.10** Conservar la propiedad, el equipo, los materiales y todos los recursos de la Escuela. Mantener limpio y en orden su área de estudio y/o de ocio. El estudiante debe depositar la basura que genere en los zafacones destinados para ello. Un estudiante que destruya o vandalice equipo de la Escuela, deberá reponer el mismo; se le informará al padre.
- 6.11** Hacer silencio razonable frente a los salones y en los pasillos, especialmente en horas de clases. Está prohibido interrumpir clases sin razón alguna, gritar, dar golpes en puertas y ventanas, correr por los pasillos y las escaleras. El periodo lectivo está protegido, es prioridad para todos cumplir con el mismo.

- 6.12 Están prohibidas las peleas, discusiones y cualquier situación o conducta** que altere el clima escolar. No patrocinaremos la violencia escolar entre estudiantes, ni padres y mucho menos los maestros. Las situaciones se deben arreglar usando el diálogo constructivo entre las partes.
- 6.12.1** Se les notificará a los padres de estudiantes que demuestren una conducta agresiva y/o violenta (desde la primera vez), esto incluye, pero no se limita, el morder, agredir, pelear, dar patadas y otras. El Escuela tomará las medidas pertinentes que incluyen desde orientación, pérdida de privilegios, tarea de limpieza en el plantel, suspensiones y finalmente expulsión; entre otras.
- 6.12.2** Es esencial que el estudiante tenga autocontrol y demuestre buena conducta en todo momento. La disciplina es fundamental para el funcionamiento adecuado y el logro de los objetivos educativos. *Creemos en el diálogo honesto y sincero.*
- 6.13** Usar un vocabulario adecuado en los salones, el comedor, la biblioteca, la cancha y en los alrededores de la Escuela. Mostrar buenos modales siempre.
- 6.14** No salir de los predios de la Escuela nunca, en ningún momento, a menos que el padre lo haya autorizado por escrito.
- 6.15** No acercarse a las verjas o portones de la Escuela (ni hablar con extraños o familiares ni recibir cualquier cosa de estos). Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán estar cerca de las verjas o portones, su seguridad es importante para nosotros.
- 6.16** Está prohibido tirar cosas hacia la calle a estudiantes de otras escuelas o personas que transitan afuera, de igual forma no deben gritarles; así se evitan problemas.
- 6.17** No traer música con letras obscenas e inadecuadas, celulares, juegos ni objetos que interfieran con el desarrollo normal y adecuado del proceso de estudio y la labor académica. El objeto se le quitará al estudiante y se le entregará a los padres. La institución se reserva el derecho de registrar los "lockers" (son propiedad de la Escuela), bultos y/o bolsillos cuando lo considere necesario bajo circunstancias razonables. Estas reglas también aplican, a salidas de la Escuela como, por ejemplo: viajes o actividades especiales.
- 6.18** Los estudiantes no podrán hacer ventas de ningún tipo en la escuela, a menos que medie autorización del director(a) para ello.
- 6.19** Asistir a las actividades de enriquecimiento curricular y del calendario; participar en ellas.
- 6.20** Esperar a sus padres a la hora de salida y en el área asignada para ello. En caso de que el estudiante se vaya solo para el hogar, el padre o encargado lo deberá notificar y autorizar por escrito.
- 6.21** A tenor con la política establecida por la Escuela, los estudiantes no podrán usar, poseer, vender, consumir, distribuir en la Escuela ni fuera de la Escuela armas de fuego o armas ilegales, sustancias controladas, bebidas embriagantes, alcohol, cigarrillos ni cigarrillos. Esto aplica a toda actividad en o fuera de la Escuela.

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS PADRES

La participación y colaboración de los padres es indispensable para el logro de los objetivos educativos. De estos se espera el cumplimiento de las siguientes normas:

- 7.1 Apoyar la gestión de la Escuela y continuar la misma en el hogar para fortalecer el desarrollo integral del alumno. *Ustedes son los primeros maestros de sus hijos, los primeros modelos que ellos seguirán.*
- 7.2 Visitar a los directores y maestros en las horas designadas para ello. Cualquier duda o pregunta, sugerencia debe hacerla con la persona precisa en el lugar preciso; es la única forma de ayudar. Nos agrada la comunicación seria y directa.
- 7.3 Enviar a sus hijos diariamente y a tiempo para estar en los salones al inicio del día escolar, según se establezca en el horario. Las tardanzas requieren una excusa escrita del padre al maestro. Evitar las tardanzas a su hijo; un patrón de ausencias y tardanzas puede ser negligencia de su parte. La Escuela tiene el deber de notificar esta situación a las agencias pertinentes.
- 7.4 Enviar a sus hijos a la escuela con el uniforme completo (en buen estado) y de acuerdo con las normas que se establezcan. *Envíe una excusa escrita cuando su hijo(a) no tenga el uniforme completo.*
- 7.5 Proveer a sus hijos, libretas, lápices y materiales necesarios para el desarrollo de sus tareas escolares y dar seguimiento para que éstos los lleven a la Escuela. Al finalizar el curso escolar, los padres deberán recoger los materiales que interese. Los empleados limpiarán los salones y no somos responsables por materiales que el estudiante haya dejado y los padres no recogieron.
- 7.6 Supervisar que las tareas que se asignan para el hogar sean completadas por su hijo(a). No le haga la asignación, es para el estudiante. Cotejar diariamente las libretas y trabajos realizados; y firmar las notas o puntuaciones de los trabajos que le envíen los maestros.
- 7.7 Fomentar el desarrollo de hábitos de estudio en sus hijos y proveer las condiciones adecuadas para que los mismos se apliquen. Hagan juntos un plan de estudio y sea firme, vigile que lo cumpla; hay tiempo para todo.
- 7.8 Visitar periódicamente a los maestros, en las horas acordadas para este propósito, con el fin de conocer el trabajo que realiza el niño y tomar medidas en la marcha. Se espera que la visita a los maestros sea por lo menos una vez al mes. Los maestros deben proveerle el Registro del Salón Hogar para que usted firme cuando visiten la escuela (como evidencia). *Las visitas en horarios de clases son la excepción y deben ser coordinadas con el director(a).*
- 7.9 En cualquier caso, que el padre o encargado tenga interés de comunicarse con su hijo en las horas de clases, se deberá dirigir a la oficina. El Director o su representante localizarán al estudiante para que venga a la Oficina de forma que se eviten las interrupciones de clases.
- 7.10 Promover la participación de los hijos en las actividades del calendario, de enriquecimiento cultural y curricular. El padre no puede dejar solo al estudiante ya que este es un menor, tiene que acompañar a sus hijos y participar en las actividades que la Escuela planifica para la familia.

- 7. 10. 1 El calendario tiene el propósito de que la familia conozca las actividades planificadas para el año y que planifiquen, con tiempo, su participación. En caso de cambiar las fechas, se les avisará con tiempo.
- 7. 10. 2 En caso de que la actividad conlleve gastos adicionales, como es la vestimenta o las entradas, se les informará a los padres quienes deben costear estos costos.
- 7.11 Asistir a las reuniones de padres y maestros; además de cualquier otra que se le cite por escrito o verbal, por alguna razón en particular.
- 7.12 Asistir al proceso de entrega de notas y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del trabajo del hijo.
- 7.13 Facilitar que los hijos tomen y asistan a tutorías, talleres, campamentos, cursos remediativos y otras actividades que la Escuela recomiende para fomentar el logro de los objetivos educativos.
- 7.14 Mantener un proceso continuo de comunicación con los maestros y la dirección de la Escuela para promover el desarrollo adecuado del hijo. Puede comunicarse por teléfono, por correo electrónico, por "Facebook", visítenos y solicite una cita.
- 7.15 Colaborar en la planificación, implantación, evaluación, y revisión de los procesos de trabajo de la Escuela. Las recomendaciones y sugerencias de los padres para mejorar la calidad de los servicios, son muy importantes.
- 7.16 En la mañana debe dejar a su hijo en la Escuela dentro del horario de servicio (fuera de esa hora no nos hacemos responsables de accidentes que ocurran). El servicio de los estudiantes es de 7:00am a 5:00pm.
- 7.17 Recoger a su hijo en la hora de salida según el nivel:
 - 7.17.1 Los padres deben esperar escuchar el timbre para llegar hasta los salones a buscar a su hijo(a). En caso de emergencia favor de notificar a la oficina y un empleado buscará a su hijo(a). Sin autorización, ninguna persona podrá tener acceso a los salones.
- 7.18 Cumplir con la parte de su contrato mediante la consideración a los principios filosóficos de la Escuela y el cumplimiento de este Reglamento.
- 7.19 Supervisar la conducta de sus hijos y el contexto en que se desenvuelven, de forma que se mantenga a la Escuela informada sobre cualquier aspecto de conducta o del contexto que afecte el orden institucional, y sobre el que se tengan que tomar medidas. En estos aspectos se incluyen como ejemplos los siguientes, entre otros:
 - 7.19.1 En caso de cualquier procedimiento judicial o supervisión judicial por el Tribunal de Menores o por el Tribunal de Justicia para adultos donde el estudiante sea imputado, se debe notificar a la Escuela la naturaleza del mismo y proveer la información que se le solicite. A base de la información que obtenga la Escuela, en comunicación con los padres, tomará las medidas pertinentes sobre la permanencia del estudiante en el mismo.
 - 7.19.2 En situaciones en las que se modifique la patria potestad o la custodia del estudiante o exista alguna controversia sobre este aspecto, se notificará por escrito a la Escuela para

mantener esta notificación en el Expediente Oficial y tomar medidas de seguridad, si fuera necesario.

- 7.20 Notificar a la Escuela el cambio de dirección o teléfono o situaciones particulares familiares que puedan afectar o alterar el clima escolar. La institución no es responsable por incidentes lamentables que afecten al estudiante porque el padre deje de cumplir con esta disposición.
- 7.21 Tomar las medidas necesarias para recoger a sus hijos en la Escuela en caso de enfermedad o accidente.
- 7.22 Observar una conducta decorosa, ordenada y de respeto para los miembros de la facultad, el personal y los estudiantes de la Escuela dentro y fuera de éste.
- 7.23 Se prohíbe intervenir para resolver problemas o situaciones de conducta con otro estudiante que no sea su hijo, bajo cualquier circunstancia. En casos de quejas con relación a otro estudiante se deben canalizar a través de los maestros o la dirección escolar.
- 7.24 Reponer, reparar o costear cualquier propiedad de la Escuela y de terceros que el estudiante destruya o vandalice.
- 7.25 Seguir la orientación del guardia de seguridad para estacionar los automóviles en posición de salida, mantener el motor apagado mientras está estacionado, evitar correr en exceso de cinco (5) millas por hora en los predios de la Escuela y ceder el paso a los estudiantes, al personal y visitantes.
- 7.26 Apoyar actividades pro fondos – becas de la institución para beneficiar a niños y jóvenes de la comunidad como muestra de la responsabilidad social empresarial.
- 7.27 Solicitar el Reglamento de la Escuela y estudiarlo con su hijo. Repasarlo de vez en cuando y pedir orientación cuando tenga dudas.
- 7.28 El padre supervisará que su hijo/a no traiga celulares a la institución. Si al estudiante se le quita el celular se le entregará el mismo en los próximos cinco (5) días, sin distinción de persona.

ARTÍCULO 8. ASUNTOS DE DISCIPLINA ESCOLAR Y BAJAS

La disciplina es muy importante para lograr el clima escolar que facilite el aprendizaje óptimo del educando; por lo cual, en nuestra institución es fundamental. **El cumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes, los padres y el personal de la Escuela es requisito indispensable para mantener el orden institucional.** Ante un incumplimiento de un deber se referirá el asunto al Consejero(a), Trabajador(a) Social o según la magnitud del asunto, a la Junta Escolar. Sin embargo, cuando se considere necesario por la naturaleza de la falta cometida, el asunto se referirá al Comité de Disciplina y a la Junta.

- 8.1 La Escuela organizará un Comité de Disciplina integrado por padres, maestros y otro personal docente, estudiantes representantes del nivel correspondiente, y miembros de la comunidad. *Se activará para situaciones extraordinarias.*
- 8.2 El siguiente procedimiento se aplicará para atender los casos (incluyendo situaciones apremiantes) de estudiantes que cometen faltas incumpliendo con alguno o más de los deberes que se exponen en el **Artículo 6** (Deberes del estudiante) u otros que se hayan establecido posteriormente.

- 8.2.1** Cuando un estudiante no cumpla con las normas y/o deberes se amonestará verbalmente por el maestro, el director u otro miembro del personal. **De ser necesario**, dada la naturaleza del deber incumplido, se referirá el estudiante inmediatamente al personal de apoyo-Consejero(a), Trabajador(a) Social, al director(a)- o al Comité de Disciplina, el cual procederá, según corresponda.
- 8.2.2** Si la amonestación verbal fue la medida que se tomó y se repite el incumplimiento del deber o la conducta desplegada por el estudiante, entonces se procede a amonestar por escrito e informar a los padres de la segunda falta; advirtiendo posibles consecuencias si el estudiante incurre en una tercera falta.
- 8.2.3** Si el estudiante repite por tercera vez la falta, entonces se citará (por escrito y verbal) a los padres en veinticuatro horas (24) horas. Se determinará luego de la entrevista con los padres, si el asunto terminó a satisfacción de las partes o se somete al mismo a consideración del Comité de Disciplina. Se preparará un informe escrito con resultados o acuerdos para el expediente del estudiante, firmado por los padres.
- 8.2.4** **Si el asunto se refiere** al Comité de Disciplina, este citará a los padres o encargados y se le dará la oportunidad de ser escuchados (en audiencia privada) sin representación legal. En protección de la mejor salud mental de nuestros estudiantes y de la mejor relación con todos los componentes de la Escuela en el proceso educativo, se acordará con los padres o encargados si desean que el estudiante esté presente. La decisión recaerá en los padres exclusivamente. Se les notificará al estudiante y a los padres o encargados, un breve resumen del deber incumplido con detalles de lo sucedido: día, hora, personas involucradas, situación ocurrida y efectos de la misma.
- 8.2.5** Una vez citados, si los padres y el estudiante no comparecen, el Comité continuará su trabajo y deberá rendir a la dirección de la Escuela un Informe con sus recomendaciones con respecto al caso, sin derecho a nueva citación.
- 8.2.6** La dirección la Escuela tendrá en sus manos la decisión final, luego de estudiar el Informe que sometió el Comité de Disciplina. La determinación tomada se notificará por escrito al estudiante y a los padres o encargados de éste.
- 8.2.7** Medidas disciplinarias, entre otras, que se pueden aplicar según la falta que se cometa:
- 8.2.7.1** Realización de tareas, estudios o proyectos especiales (en o fuera de la escuela).
 - 8.2.7.2** Suspensión temporal de privilegios como receso fuera del salón, periodos libres, participación de actividades institucionales y otras.
 - 8.2.7.3** Reponer, restituir, reparar los daños a la propiedad mueble o inmueble que cause el estudiante.
 - 8.2.7.4** Amonestaciones verbales y/o escritas
 - 8.2.7.5** Suspensión por determinado número de días.
 - 8.2.7.6** Probatorias de organizaciones estudiantiles especiales
 - 8.2.7.7** Ayuda en limpieza de la escuela
 - 8.2.7.8** Realizar servicios a la comunidad
 - 8.2.7.9** No participación en actos de graduación
 - 8.2.7.10** Otros que puedan acordarse entre el estudiante y la administración

8.2.7.11 Separación de la Escuela.

- 8.2.8** Al estudiante que se suspenda o separe de la escuela, se le entregará, a petición de los padres o encargados, una copia del expediente.
- 8.2.9** La Escuela se reserva el derecho a tomar las medidas disciplinarias que considere necesarias y adecuadas con relación a cualquier incumplimiento de los deberes de los estudiantes (y de los padres) con el propósito de que se mantenga su funcionamiento normal en armonía con la filosofía.
- 8.2.10** La expulsión será una medida disponible para la escuela en todo momento.
- 8.2.11** El castigo corporal se prohíbe, sin embargo se permite el uso de la fuerza razonable por parte del personal de la institución para evitar daño corporal que se pueda infringir un estudiante a sí mismo, daño a otros estudiantes, al personal, a la propiedad de la Escuela o para mantener el orden institucional.

8.3 Proceso de Arbitraje

La institución tendrá disponible el recurso de Arbitraje para intervenir en situaciones de medidas disciplinarias en casos en los que el Comité de Disciplina haya intervenido y una vez la dirección de la Escuela haya informado la decisión tomada. También, en aquellos casos en los cuales, sin haber intervenido el Comité de Disciplina, la dirección de la Escuela ha impuesto como sanción la expulsión de la Escuela; excepto los casos de expulsión por el uso de, posesión, distribución, venta de sustancias controladas, alcohol, cigarrillos o cigarrillos, armas ilegales, armas de fuego, ya que en estas área la decisión de la administración es final.

- 8.3.1** La solicitud para el recurso de Arbitraje en los casos que aplique, se deberá radicar dentro del término de diez (10) días a partir del día en que se le notifica la decisión tomada por la administración de la Escuela. Una vez transcurra tal periodo, se considerará la decisión de la administración como final y vinculante entre las partes. La decisión de Arbitraje será final para las partes.
- 8.3.2** Esta sección persigue que todos los asuntos de la Escuela se discutan y resuelvan dentro de la misma. Al matricular al estudiante en esta Escuela, el padre o encargado acepta irrevocablemente esta sección y este Reglamento. Las decisiones de la Administración de la Escuela y las del Panel de Arbitraje son finales, firmes e inapelables y son vinculantes de manera final y para siempre entre las partes.
- 8.3.3** El Panel de Arbitraje se compondrá de tres (3) personas imparciales y capacitadas para estos fines. Estos escucharán y considerarán todo lo que se relacione con la controversia de manera ordenada e informalmente, cuyo propósito será obtener la información que sea posible para rendir a la dirección de la Escuela un Informe con la relación de hechos, conclusiones y recomendaciones. Ambas partes estarán sujetas final y para siempre por las recomendaciones del Arbitraje.
- 8.3.4** La Escuela se reserva el derecho de designar las tres personas que serán los jueces en dicho proceso y miembros de la Junta Escolar.

- 8.4. SOLICITUD DE BAJAS** -El padre o encargado que necesite dar de baja a su hijo de la Escuela debe llenar en todas sus partes el formulario para tal situación.

- 8.4.1 La Escuela expedirá una transcripción de crédito con las asignaturas aprobadas y el perfil de progreso del estudiante, a solicitud de los padres o de la escuela en la que se matriculará.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

La evaluación debe ser un proceso compartido entre el estudiante, los maestros y los padres. En la implantación del mismo se seguirán las siguientes normas.

- 9.1. La fase de enseñanza y aprendizaje del alumno partirá de un diagnóstico que considere diferentes dimensiones del educando.
- 9.2. En la enseñanza y evaluación del alumno se dará énfasis a las destrezas de estudio; la lectura, la escritura, y la investigación.
- 9.3. Las calificaciones (notas) del alumno se basarán en exámenes, proyectos, trabajo diario, pruebas cortas, libretas, proyectos, portafolios de trabajos escolares y cualquier otro criterio que el maestro considere adecuado y que la dirección de la Escuela apruebe.
- 9.4. La Escuela orientará a los padres sobre los criterios básicos de evaluación.
- 9.5. Los maestros informarán a los padres sobre los resultados de la evaluación de cada trabajo del alumno, según el método establecido por la institución.
- 9.6. El estudiante tiene el derecho a que se le provea la oportunidad de reponer un examen o trabajo cuando se ausente por razones justificadas, excepto por suspensión. La reposición debe ser dentro de los próximos dos (2) días luego de su regreso (asistencia) a clases. Se podrá ofrecer un examen diferente al dado y en el caso de trabajo podría perder puntuación por entregarlo fuera de fecha (dada la situación que se asignan los trabajos con suficiente tiempo de anterioridad).
- 9.7. El estudiante que se suspenda pierde la oportunidad de tomar los exámenes o realizar el trabajo evaluativo que se asigne durante el periodo de suspensión. Este es responsable de mantenerse al día en las tareas y trabajos que se asignen, así como en el estudio del contenido y destrezas que se cubran.
- 9.8. La evaluación de los trabajos se hará a base de puntos, u otras formas evaluativas que se adopten. El estudiante acumula puntos y al final de cada periodo, que la Escuela determine en su Calendario, se suman las puntuaciones y se convierten en notas según la escala que se apruebe.
- 9.9. Se entregará el Informe Oficial de Calificaciones a los padres, por lo menos tres veces al año. El primer informe se entregará personalmente a los padres. **El segundo informe se enviará a través de los sistemas digitalizados con que se cuente.**
- 9.10. Los padres son responsables de estudiar el Informe de calificaciones, dialogar con los maestros y la dirección escolar sobre cualquier asunto que le preocupe del mismo; firmar y devolverlo a la Escuela (sólo el primer informe de notas). **El padre tendrá cinco días laborables** para objetar el mismo, luego de esta fecha no se harán cambios.
- 9.11. La Escuela publicará o divulgará su registro del **Cuadro de Honor** con los nombres de estudiantes con 3.5 o más de promedio (de 3er grado en adelante) y los nombres de estudiantes con resultados

sobre 90 por ciento en exámenes semestrales. El periodo establecido para sacar los promedios de los estudiantes candidatos al Cuadro de Honor será hasta las 30 semanas.

ARTÍCULO 10: Consideraciones administrativas

El funcionamiento adecuado de la escuela es un compromiso de todos. Es esencial que se cumpla con el mismo para adelantar el logro de la misión, visión y aspiraciones con relación a la formación del estudiante.

- 10.1.1. La escuela mantendrá los expedientes de los estudiantes organizados y bajo la consideración de confidencialidad. La escuela cumplirá con la confidencialidad y protección del expediente del estudiante según expuesto en la Ley FERPA.
- 10.1.2. Los padres pueden tener acceso a estudiar el expediente del educando en la Oficina del Director, en presencia de este o de otra persona en quien delegue.
- 10.1.3. Los maestros, la dirección escolar y el personal de apoyo tendrán acceso al expediente del alumno sólo con propósitos de ayudar a este en su proceso educativo; no se podrá divulgar información confidencial que haya en el mismo.
- 10.1.4. La Escuela entregará copia del expediente ordenado del alumno, si este se solicita por escrito y mediante recibo. Las copias del expediente o cualquier otro documento, se entregarán al padre o institución que lo solicite.
- 10.1.5. A los fines de mantener en todo momento la confidencialidad de los resultados de toda información y documentación que se recopile sobre un estudiante, incluso el resultado de la prueba para detectar la presencia de sustancias controladas, se mantendrá separada del expediente académico. Dicha información no se podrá ofrecer o admitir en evidencia en un proceso criminal contra el estudiante, salvo que sea este quien la ofrezca. Los funcionarios del Escuela, Laboratorio y empleados que tienen acceso a esta información deberán mantener el carácter de confidencialidad, la información no podrá ser revelada, excepto:
 - 10.1.5.1 Al estudiante y a las personas que firman el contrato con la Escuela por ese estudiante específicamente.
 - 10.1.5.2 A empleados designados por la Escuela para este propósito.
 - 10.1.5.3 En procedimientos administrativos o judiciales, específicamente relacionados con la prueba en cuestión, a ese estudiante en particular.
 - 10.1.5.4 Personal del Departamento de la Familia

10.2. Readmisiones-en caso de estudiantes fuera de la escuela un año o más

- 10.2.1 Un estudiante que se dio de baja de la Escuela, por razones justificadas, podrá solicitar readmisión a la escuela y de ser aceptado, es bajo Admisión (nuevo).
- 10.2.2 Para casos extraordinarios se refieren a la Junta de Directores de la Escuela.
- 10.2.3 Se requiere una entrevista del estudiante y los padres con la dirección escolar para decidir sobre su aceptación finalmente. Debe completar la Solicitud de Admisión y pasar el proceso nuevamente.
- 10.2.4 Un estudiante que se expulse de la Escuela no podrá solicitar readmisión al mismo y si solicita, se le denegará por tal razón, sin necesidad de ser notificado, ya que este Reglamento constituye notificación suficiente.

10.3. Horario de Servicios

- 10.3.1 La Escuela garantiza al estudiante un día escolar de por lo menos siete (7) horas. El horario de servicio para los estudiantes es de 7:00am a 5:00pm.
- 10.3.2 No somos responsables por los accidentes que ocurran a los estudiantes fuera de las horas de servicios. Los padres no deben dejar a sus hijos solos antes del inicio de las horas de servicios, ni luego de finalizado el mismo en la tarde.
- 10.3.3 En caso de que este horario se reduzca por reuniones de facultad, actividades especiales, o por cualquier otro motivo, se informará con tiempo a los padres o encargados mediante avisos en libretas y/o boletines, entregados en el patio por el guardia.
- 10.3.4 Hay un periodo de receso para los primeros grados (10 minutos), los estudiantes pueden traer meriendas saludables de sus casas.
- 10.3.5 Los padres o encargados deben estar atentos al horario de clases para supervisar a su hijo y hacer los arreglos necesarios, de manera que éste cumpla con el mismo.

10.4. Atención a casos de Emergencia/ Emergencias Atmosféricas

- 10.4.1 En caso de enfermedad se llamará al padre o encargado para que lleve al estudiante al hospital. Los estudiantes no deben asistir a la escuela enfermos.
- 10.4.2 En caso de un accidente o una enfermedad de urgencia, se llama al 911 en primer lugar. En el caso de luego de hacer las gestiones necesarias y no conseguir una ambulancia, personal de la Escuela llevará al niño al hospital más cercano y se comunicará con el padre o encargado. **POR TAL RAZON, LA IMPORTANCIA DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE NÚMEROS DE TELÉFONOS, CELULARES FAMILIARES y CORREOS ELECTRÓNICOS.**
- 10.4.3 Los padres o encargados serán responsables del pago de todos los servicios médicos, ambulancias medicamentos y cualquier otro gasto en el cuidado de la salud en que se incurra. Relevan a la Escuela de toda responsabilidad por el servicio que los hospitales o médicos y las personas responsables del cuidado de la salud prestan al estudiante, mientras los padres o encargados lleguen al centro de salud donde se encuentra su hijo. La escuela tiene una póliza de seguro en caso de accidente que cubre a los estudiantes.
- 10.4.4 La Escuela usará la radio local y los medios de comunicación disponibles (incluyendo Internet) para informar la suspensión temporal de clases por situaciones de emergencia y la reanudación de las mismas. **En el momento en que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico informe suspensión de clases por razones climatológicas en el área sureste o en Yabucoa, la Escuela: Camino al Éxito adoptará esa misma directriz.** Los padres deben sintonizar las emisoras de radio locales para escuchar los avisos. La seguridad y protección de la vida es lo primero ante todo. La Escuela tratará de activar una red de comunicación (teléfono regular o celular) entre el personal, maestros y estudiantes para brindar información.
- 10.4.5 En casos de emergencias atmosféricas surgidas en horario escolar, la escuela trabajará el plan de emergencias que provee seguridad al educando y al personal.
- 10.4.6 En caso de otro tipo de emergencia, la escuela activará el protocolo adecuado para atender la misma, según se establece en el Plan de Emergencias de la Escuela.

10.5. Comunicación del personal de la Escuela con los padres

- 10.5.1 La comunicación de la Escuela con los padres o encargados podrá ser de muchas maneras: a través del estudiante (cartas en sus libretas), Tablón de Anuncios frente a la oficina, llamadas telefónicas, correos electrónicos y otras. Es responsabilidad del padre mantenerse enterado de todo, puede llamar a la oficina y pedir información. El guardia escolar también podrá repartir notificaciones o recordatorios importantes a los padres, cuando lleguen al estacionamiento. En ocasiones y dependiendo del asunto, la Escuela se comunicará con los padres por teléfono
- 10.5.2 Es importante que los padres cotejen y pregunten diariamente a su hijo(a) si hay alguna comunicación de la Escuela. De esta manera, involucra al estudiante para que se haga responsable por la entrega del aviso.
- 10.5.3 Los padres deben informar a la Escuela por teléfono, email u otro medio, cualquier situación que afecte el proceso educativo del alumno; luego pueden enviar la excusa por escrito.
- 10.5.4 Los maestros pueden atender a los padres de lunes a viernes de 7:30 a 7:55am o mediante cita previamente arreglada (esto para casos extraordinarios). El director(a) tiene dos días en la semana separados para atender a los padres exclusivamente; debe llamar a la oficina para coordinar cita.

10.6. Servicios de Alimentos: En el Comedor

- 10.6.1 El horario de servicio para almuerzo lo establece la Escuela y puede variar cada año escolar; puede ser desde las 10:45a.m. hasta las 12:15p.m.
- 10.6.2 Los padres no pueden entrar al área del comedor, ni pueden consumir alimentos de la bandeja de su hijo(a); tampoco pueden sentarse en el área de servicio (en horario de servicio).
- 10.6.3 El padre debe entregar cualquier dieta recomendada por un nutricionista, en la Oficina de administración.

10.7 Viajes de estudio

- 10.7.1 Se ofrecen dos – como mínimo- por semestre. Se prepara una guía de estudio que los estudiantes trabajan. Los estudiantes viajan en guagua escolar con sus maestros y de ser necesario, se ofrece la asistencia a padres voluntarios que ayuden en la vigilancia de los estudiantes.
- 10.7.2 Una vez el padre confirma – verbal o escrito- la asistencia del hijo(a) al viaje, se separa su espacio y el padre viene obligado a pagar el costo del viaje, inclusive si el estudiante se ausenta al viaje. El dinero del viaje no es transferible a otro viaje, ni se reembolsa. El estudiante que no participe del viaje de estudio debe realizar un trabajo relacionado, asignado por el maestro(a).
- 10.7.3 Se prohíbe que los transportes escolares se desvíen de la ruta o se detengan en el paseo para recoger o dejar estudiantes. Los estudiantes tienen que ser recogidos en la escuela.

10.8 Medicamentos

- 10.8.1 El personal de la escuela no está autorizado a administrar ningún tipo de medicamentos o tratamientos a los estudiantes, salvo situaciones extraordinarias. Los estudiantes no deben asistir enfermos a la Escuela, por la seguridad de ellos y por la de los demás.
- 10.8.2 Cuando un estudiante sufre una enfermedad contagiosa como varicela, pediculosis, conjuntivitis u otras, debe permanecer en el hogar hasta que el médico autorice su regreso al plantel escolar.
- 10.8.3 En caso de enfermedad, fiebre, diarrea o vómitos u otros síntomas preocupantes se llamará a los padres para que busquen al estudiante.
- 10.8.4 El calendario es para que los padres conozcan las actividades que tenemos planificadas durante todo el curso escolar, el calendario es flexible y puede sufrir cambios en las fechas. Hay actividades para todos: abuelos, padres, estudiantes y maestros. Algunas conllevan costo adicional.
- 10.8.5 Los estudiantes deben asistir con sus padres-si es fuera del horario escolar- o un adulto responsable por él (ella).

10.9 Organización del Comité de Padres

- 10.9.1 Al inicio de clases se reclutan dos padres voluntarios por grupo para que se unan e implanten su plan de trabajo para el curso escolar y las normas a seguir. El Plan de Trabajo deberá fomentar el logro los objetivos del curso escolar.
- 10.9.2. Los padres tendrán un representante en la **Junta de Directores de la Escuela Alianza**. El Comité de Padres deberá tener una comunicación directa con su representante en la Junta para plantearle situaciones urgentes que ellos no han podido resolver, después de agotar los mecanismos disponibles por este Reglamento.

10.10 Uso de Computadoras y Tecnología

- 10.10.1 El uso de los laboratorios de tecnología es exclusivamente con propósitos educativos. Los estudiantes tienen un periodo para ir al laboratorio de computadoras, uso de playstation, salón de robótica y otros. Los estudiantes deberán adquirir un instrumento de almacenaje de información y lo entregarán al maestro regular o de tecnología; este será para uso exclusivo del salón de computadoras.
- 10.10.2 Los padres firman el documento sobre la ley que regula el uso de la Internet por los estudiantes (Ley COPPA). Si algún estudiante no cumple con las normas establecidas sobre el uso de la tecnología, puede perder el privilegio de acceder las mismas. En el proceso de admisión y readmisión se entrega a los padres la Política sobre el uso de la Internet; además del permiso de uso de fotografías.

10.11 Estacionamiento

- 10.11.1 El estacionamiento es un privilegio y es limitado; la prioridad para estacionar es para el personal, los padres de estudiantes de preescolar y los que tengan cita con maestros, consejero o director.
- 10.11.2 Los padres deben ser considerados y no obstruir entradas ni salidas de otros; los demás padres dejarán a su hijo(a) en la mañana y saldrán del plantel si no tienen otra gestión que realizar; de igual forma en la tarde. Permanecer en la escuela sin razón alguna dificulta la llegada y salida de otros.
- 10.11.3 Si el padre no tiene cita con el maestro, no presta ayuda, ni tiene gestión que realizar en la oficina, por favor, facilite el movimiento mañanero mediante el no requeardarse en la institución.

10.12 Recesos

Los estudiantes disfrutan de recesos supervisados antes y luego del almuerzo. Los mismos son bajo supervisión. En ese periodo pueden consumir meriendas que traigan de su hogar o comprar en un concesionario dentro del área de la escuela.

10.13 Salidas de Estudiantes – Primaria

Los estudiantes de la Escuela NO pueden salir sin autorización bajo ningún concepto de su edificio.

- 10.13.1** En caso de cualquier salida de grupos, son autorizadas por la dirección escolar y siempre con un maestro o adulto responsable.

10.14 Instalaciones físicas de la Ciudad Educativa

Las instalaciones físicas de Ciudad Educativa están disponibles para los miembros de la comunidad escolar. Una vez los estudiantes salen con los padres fuera de horario escolar, las instalaciones físicas están disponibles para ustedes: complejo deportivo, plaza mall, biblioteca y otras áreas. NUNCA deje a un menor solo, caminando por la Ciudad Educativa... nuestra ciudad provee seguridad, no obstante, los menores no deben caminar por ella sin acompañamiento.

ARTÍCULO 11: Cumplimiento con la ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez: Ley Núm. 246 de 16 de diciembre de 2011 – Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de menores. En caso de sospecha de algún tipo de maltrato, se activará el protocolo de la escuela a tales fines. Todo ciudadano tiene el deber de informar (Artículo 21). Todo el personal de la Escuela deberá conocer este Protocolo y seguir los pasos tan pronto tenga información de lo siguiente. La Ley es clara en que toda persona tiene el deber de informar, por lo cual no se limita al director, consejero o maestro:

- 11.1** Toda persona estará obligada a informar inmediatamente aquellos casos donde exista o sospeche que existe una situación de maltrato, maltrato institucional, negligencia y/o negligencia institucional hacia un menor o que existe el riesgo de que un menor sea víctima de dicha situación.
- 11.2** Toda persona que tenga conocimiento u observe, en el desempeño de su capacidad profesional o empleo, cualquier película, fotografía, cinta de video, negativos o dispositivos que muestren a un menor involucrado en un acto sexual, informará inmediatamente tal hecho al Departamento de la Familia, a través de la Línea Directa de Maltrato del Departamento, la Policía de Puerto Rico o a la Oficina Local del Departamento. Toda película, fotografía, cinta de video, o diapositiva que muestre a un menor involucrado o como parte de un acto sexual será entregada en el cuartel más cercano de la Policía de Puerto Rico.
- 11.3** La información suministrada por cualquier persona, en virtud de este artículo, será mantenida en estricta confidencialidad, así como la identidad de la persona que suministró la información. Esto, con excepción de los casos de informes infundados en los cuales, a sabiendas, la información ofrecida es falsa.
- 11.4** La información ofrecida de buena fe por cualquier persona, funcionario o institución de las obligadas a suministrar información sobre situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia y/o negligencia institucional hacia menores, según dispuesto en esta Ley, no podrá ser utilizada en su contra en ninguna acción civil o criminal que pudiera ser promovida a consecuencia de dicho acto. Tampoco podrá ser utilizada en su contra la información así suministrada por los/as empleados/as escolares, de hospitales y agentes del orden público que

están obligados a permitir la intervención del Departamento bajo las disposición del Artículo 7 de esta Ley.

ARTÍCULO 12: PRUEBA DE DOPAJE

La Escuela avisará a todos los estudiantes y solicitantes de admisión que están o estarán sujetos a las pruebas para detección del uso de sustancias controladas y alcohol.

- 12.1 La Escuela podrá, previa notificación a los padres, realizar pruebas de dopajes por niveles o por salones de clases, pero no selectivamente a un estudiante en particular.
- 12.2 Estas pruebas las pagará el padre o encargado y estos pueden estar presentes en el momento en que se toman las muestras. Mediante la firma del recibo de este Reglamento por el padre o encargado y por los firmantes del contrato, autorizan dicha prueba.
- 12.3 Los estudiantes nuevos – ya admitidos- deben entregar los resultados de dicha prueba 10 días antes del inicio escolar. Un resultado positivo a esa prueba trae como consecuencia la separación del estudiante de la Escuela.

ARTÍCULO 13: POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Junta de Directores de la Escuela estableció una política para prevenir el Hostigamiento Sexual contra los estudiantes, en armonía con la Ley 3 y 4 de enero de 1998. La misma se dirige a garantizar que el educando puede estudiar con seguridad y en un clima en que se respete su dignidad. Para ello, esta Política se hará parte de las prácticas institucionales.

13.1. Divulgación y Orientación sobre esta Política

- 13.1.1 La Escuela diseñará e implantará una campaña de divulgación y orientación sobre esta política para los estudiantes, padres, personal y ciudadanos que se relacionen con la institución al inicio del curso escolar.
- 13.1.2 Copia de esta Política se mantendrá en la Oficina del Director(a), y Consejero(a) para consulta de las personas interesadas.
- 13.1.3 Al personal docente se le ofrecerá educación continua sobre este y otros temas relacionados, de manera que estén preparados para prevenir e identificar señales en caso de ocurrir un caso.

13.2 Definición de Hostigamiento Sexual

Es el requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier otra conducta explícita, verbal o física de naturaleza sexual hacia el estudiante cuando se presenta una o más de las siguientes circunstancias:

- 13.2.1 Una conducta o acercamiento indeseado que tenga el efecto o propósito de amedrentar, amenazar, interferir de manera irrazonable en el desempeño académico del estudiante o cuando se crea un ambiente intimidante, hostil, u ofensivo.
- 13.2.2 El sometimiento o rechazo a dicha conducta o acercamiento indeseado por parte del estudiante afecta el comportamiento del alumno e interfiere con su desarrollo académico y personal.
- 13.2.3 Si el someterse a dicha conducta o acercamiento indeseado se convierte de forma implícita o explícita en una condición para permanecer en la institución de enseñanza.

13.3 Circunstancias

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurren los hechos.

13.4 Procedimiento

13.4.1 Cualquier estudiante de la Escuela que entienda que ha sido objeto de hostigamiento sexual, según se define en este Artículo, debe informar el incidente a cualquiera de los directores de la Escuela, al consejero(a), o a un maestro.

13.4.2 El Profesional que recibe la información por primera vez debe referirlo (a tono con la Ley 177 del 2003) a la dirección de la Escuela para que se lleve a cabo una pronta y completa investigación sobre el incidente. La investigación deberá incluir los siguientes aspectos, entre otros.

13.4.2.1 Una entrevista con el estudiante que presenta la querrela para establecer si se dan las circunstancias para un caso de esta índole e identificar testigos y evidencias, si alguna. Se deberá obtener un informe escrito, detallado y firmado por el estudiante que se querrela.

13.4.2.2 Una entrevista con el padre o encargado para ponerlo en conocimiento de la situación, de ser necesario, e informarle el procedimiento a seguir para atender la misma. Luego de esta entrevista, se mantendrá informado al padre o encargado sobre resultados de la investigación.

13.4.2.3 Una entrevista con el supuesto agresor para ampliar la investigación y darle la oportunidad de que se le escuche. Al supuesto agresor se le instruirá para que no discuta el incidente con el estudiante que se querrela. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el querellado.

13.4.2.4 Entrevista con cualquier testigo que mencionen las partes. Se le debe informar a los testigos que cualquier asunto confidencial que se discuta debe permanecer de igual forma como confidencial. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el testigo.

13.5 El director (a) deberá revisar los resultados de la investigación y determinar si se violó la política de hostigamiento. Si determina que en la situación investigada se ha incurrido en hostigamiento o acoso en contravención con esta política de la Escuela, deberá:

13.5.1 Presentar el asunto ante la consideración de la Junta de Directores.

13.5.2 Si el agresor es un empleado se cesanteará de su puesto inmediatamente.

13.5.3 Si el agresor es un estudiante se tomarán las medidas necesarias para evitar toda relación con el agredido.

13.5.3 Si el agresor es cualquier persona que mantenga negocios con la Escuela, el Director o Presidente deberá tomar aquella acción o medidas apropiadas y razonables, las cuales incluyen terminar la relación de negocios.

13.6 Para determinar la acción que se tomará con el agresor, se debe considerar cualquier historial precedente con relación a su conducta sobre hostigamiento.

13.7 La Escuela será rigurosa en la implantación de las medidas para prevenir el hostigamiento sexual como un modo de fomentar un clima escolar de óptima calidad. Se previene a todos los miembros de la comunidad escolar que no se debe recurrir a presentar querrelas o acusaciones de esta índole sin tener un fundamento razonable. Las sanciones descritas también se podrán aplicar, en aquellos

casos en los que se presenten acusaciones frívolas, injustas o viciosas que causen daños a terceras personas.

13.8. Violaciones independientes a esta política

Cualquier conducta que se pueda percibir como de venganza o desquite, tales como acoso, llamar o escribir al querellante, alertar a terceras personas o amonestar al estudiante que se querella, se considerará como una violación independiente a esta política, por lo cual se aplicará el procedimiento descrito.

ARTÍCULO 14: POLÍTICA INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON EL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG y CYBERBULLYNG) – Ley 37 del 10 de abril de 2008

El aprendizaje y la formación del carácter de cada educando requiere un ambiente propicio, libre de amenazas, acoso, miedo e inseguridad. Por lo cual la Escuela adoptó una política para prevenir el acoso escolar.

14.1. Definición

Se refiere a diversos tipos de comportamientos no deseados por niños y adolescentes en contra de otros compañeros, que van desde bromas pesadas, intimidación, ataques personales, burlas, violencia, hasta abusos serios. Estas acciones tienen efectos negativos en las víctimas que las llevan incluso a no querer asistir a la escuela y al fracaso escolar.

Estas situaciones de acoso o intimidación son aquellas en las que un alumno o alumna está expuesto, **de forma repetida y durante un tiempo**, a acciones negativas que llevan a cabo otros compañeros. Las mismas pueden ser verbales o a través de contacto físico, como también psicológicas de exclusión; mediante llamadas telefónicas, el uso del Internet, mensajes escritos en las paredes, en los libros y otros. Esto no se debe confundir con los conflictos normales que se producen en las relaciones entre los alumnos, especialmente a lo largo de la etapa de la adolescencia y pre-adolescencia.

14.2. Circunstancias

Con el fin de determinar la presencia real del acoso escolar (bullying) es importante investigar y estudiar la totalidad de las circunstancias en que se da la acción. Esta acción incluye, entre otras, lo siguiente:

- 14.2.1** Conductas no deseadas por el alumno.
- 14.2.2** Un patrón o repetición de comportamientos negativos en contra de un compañero estudiante durante una extensión de tiempo.
- 14.2.3** Síntomas de que esta situación empieza a afectar negativamente al estudiante quien la recibe, tanto en su dimensión académica como en la personal y psicológica.

14.3. Procedimiento

14.3.1. Prevención

La fase más importante en este proceso es la prevención que incluye:

- 14.3.1.1** Orientación intensa e intensiva a los estudiantes sobre este tipo de comportamiento y sus efectos.

- 14.3.1.2 Divulgación de esta política a estudiantes, padres y personal.
- 14.3.1.3 Cada maestro
 - 14.3.1.3.1 Establecerá con sus alumnos normas y reglas de sana convivencia en su salón, y por ende, en los alrededores de la Escuela. Estas normas se escribirán, los estudiantes firmarán como muestra del compromiso y se entregará copia a la administración y a los padres.
 - 14.3.1.3.2 Velará porque estas normas se cumplan.
 - 14.3.1.3.3 Evaluará con frecuencia la calidad del ambiente escolar en su salón y tomará medidas a base de los resultados.
 - 14.3.1.3.4 Atenderá con premura y diligencia cualquier situación que afecte las relaciones entre sus alumnos.
 - 14.3.1.3.5 Referirá a los directores(as) o profesionales de ayuda de la Escuela cualquier caso con el que haya trabajado sobre este asunto y no observe resultados satisfactorios.
 - 14.3.1.3.6 Incluirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje, actividades para promover la solución de conflictos, la mediación, análisis de controversias y otras estrategias que sean propias para la sana convivencia.

14.3.2 Tratamiento y atención de casos sobre esta situación

- 14.3.2.1 Cualquier estudiante de la Escuela que entienda que ha sido objeto de acoso escolar, según se define en este Artículo, debe informar la situación a cualquiera de los directores de la Escuela, al consejero(a), o a un maestro.
- 14.3.2.2 El Profesional que recibe la información por primera vez debe referirlo a la dirección de la Escuela para que se lleve a cabo una pronta y completa investigación sobre esta situación. La investigación deberá incluir los siguientes aspectos, entre otros.
 - 14.3.2.2.1 Una entrevista con el estudiante que presenta la situación para establecer si se dan las circunstancias para un caso de esta índole e identificar testigos y evidencias, si alguna. Se deberá obtener un informe escrito, detallado y firmado por el estudiante que presenta la situación.
 - 14.3.2.2.2 Una entrevista con el padre o encargado para ponerlo en conocimiento de la situación, de ser necesario, e informarle el procedimiento a seguir para atender la misma. Luego de esta entrevista, se mantendrá informado al padre o encargado sobre resultados de la investigación.
 - 14.3.2.2.3 Una entrevista con el supuesto estudiante o estudiantes que acosan al querellante para ampliar la investigación y darle la oportunidad a que se les escuche. Se les instruirá para que no discutan la situación escolar con el estudiante que se querella. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el estudiante.
 - 14.3.2.2.4 Entrevista con cualquier testigo que mencionen las partes. Se le debe informar a los testigos que cualquier asunto confidencial que se discuta debe permanecer de igual forma como confidencial. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el testigo.
- 14.3.2.3 El director (a) deberá revisar los resultados de la investigación y determinar si se violó la política de acoso escolar. Si determina que en la situación investigada se ha incurrido en acoso escolar en contravención con esta política, la Escuela, deberá:

- 14.3.2.3.1 Presentar el asunto ante la consideración de la Junta de Directores
- 14.3.2.3.2 Se ofrecerá ayuda tanto al querellado como al querellante dentro de las que tenga la Escuela, si la situación ocurre por primera vez.
- 14.3.2.3.3 Para determinar la acción que se tomará con el querellado, se debe considerar cualquier historial precedente con relación a su conducta sobre el acoso escolar, si ocurre por segunda vez.
- 14.3.2.3.4 La Escuela será rigurosa en la implantación de las medidas para prevenir el acoso escolar como un modo de fomentar un clima escolar de óptima calidad. Se previene a todos los miembros de la comunidad escolar que no se debe recurrir a presentar situaciones de esta índole, sin tener un fundamento razonable. Las sanciones descritas también se podrán aplicar, en aquellos casos en los que se presenten acusaciones frívolas, injustas o viciosas que causen daños a terceras personas.

ARTICULO 15: ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA – Ley 56 del 1 de febrero de 2006 – Ley de Tratamiento de Estudiantes que Padecen Asma

- 15.1 La escuela reconoce el derecho de los estudiantes que padezcan de asma o alguna condición relacionada a que puedan administrarse por cuenta propia los medicamentos en las escuelas, previo consentimiento de los padres, tutor o encargados.
 - 15.1.1 El padre tiene que presentar certificación que indique que el estudiante es paciente de asma y que fue adiestrado adecuadamente por un profesional de la salud para auto medicarse.
 - 15.1.2 El padre o tutor del estudiante tiene que autorizar por escrito que el estudiante posea y utilice el medicamento mientras está en la escuela o en una actividad auspiciada por la escuela.
 - 15.1.3 El padre de todo estudiante que padezca de asma tiene que presentar un Plan de Acción escrito para el manejo del asma, preparado por su médico primario; y para el uso del medicamento necesario en horario escolar el cual es válido por un año. Al comienzo de cada año escolar será responsabilidad del padre, encargado o tutor presentar los documentos actualizados para que el estudiante pueda hacer uso de este derecho.

ARTICULO 16: Ley Núm. 74 de 23 de julio de 2013 – Protocolo de llamadas preventivas para centros de cuidados de niños y niñas

- 16.1 La escuela activará el protocolo de llamadas a padres, madres o encargados cada vez que un infante se ausente al Maternal y no se haya notificado la ausencia por llamada telefónica a la persona a cargo del Maternal o a la oficina, luego de transcurridos 30 minutos de la hora de entrada para validar la ausencia del niño/a y evitar accidentes lamentables.
 - 16.1.1 El padre completará un documento indicando la hora de llegada del infante al centro de cuidado diariamente y colocará en orden en que desea se realicen las llamadas de las personas a cargo del menor con los números de teléfono.
 - 16.1.2 De no recibirse la llamada excusando la ausencia del infante, la persona designada por la Escuela procederá a hacer una llamada a los padres en el orden que se indicó en el documento que lleno. De no recibir respuesta seguirá llamando hasta agotar la lista y dejará mensaje. El padre, madre o encargado es responsable de devolver la llamada. La persona a cargo registrará las llamadas realizadas para documentar las gestiones.

ARTICULO 17: Ley Núm. 199 de 3 de diciembre de 2015 – Ley para la atención de estudiantes con Diabetes Tipo 1 y Tipo 2

17.1 Establece el protocolo a seguir en las escuelas para atender, manejar, tratar y garantizar acomodo razonable y adecuado a los estudiantes de escuela elemental, intermedia y superior, que sean pacientes de Diabetes Tipo 1 Tipo 2.

17.1.1 El padre, madre o encargado tiene el deber de informar la condición de salud de sus hijo/a a la Escuela y de solicitar una reunión con el personal escolar pertinente para proveer el Plan de Manejo Médico de Diabetes de sus hijo/a redactado por el proveedor de salud que atienda la condición de su hijo/a. El plan tiene que contener toda la información necesaria que permita al personal escolar adiestrado tomar la decisión para activar el Protocolo a seguir para manejar la condición si fuera necesario.

17.1.2 La Escuela proveerá un espacio seguro para que el/la estudiante pueda colocar sus medicamentos y equipo de monitoreo y pueda administrarse su medicamento. La Escuela está obligado a proveer el lugar de almacenamiento del medicamento (entiéndase nevera), esa es responsabilidad del padre, madre o encargado.

17.1.3 El padre, madre o encargado es responsable de proveer la dieta saludable adecuada de su hijo/a de acuerdo con el Plan de Manejo provisto por su médico y de proveer el equipo y medicamentos necesarios para atender la condición de salud de su hijo/a.

17.1.4 El director(a) de la Escuela preparará el Protocolo de Manejo de la Diabetes del/la estudiante tomando en consideración el Plan de Manejo provisto por el médico. Cada estudiante tendrá un Protocolo de acuerdo con la recomendación médica que estará disponible en el expediente de salud del estudiante.

ARTÍCULO 18: DEFINICIÓN DE TERMINOS

Los términos que a continuación se definen tienen el significado que se expone, a menos que en el texto del Reglamento se presente otra definición explícita.

18.1 Acoso escolar

Comportamientos repetidos (3 veces o más) no deseados de niños o adolescentes que le causan daño a su compañero/a.

18.2 Admisión o proceso de Matrícula

Proceso mediante el cual se estudia la solicitud de ingreso/reingreso de un estudiante con los formularios correspondientes y se acepta la misma.

18.3 Escuela

Se refiere a la Escuela Camino al Éxito.

18.4 Comité de Disciplina

Compuesto por personal docente, una persona de la comunidad, un padre y un estudiante para estudiar las situaciones de violación a este Reglamento y recomendar las acciones disciplinarias.

18.5 Deber

Estipulaciones, requisitos y normas de comportamiento que deberá observar el estudiante, sus padres o encargados y el personal, según se establece en este Reglamento.

18.6 Dirección de la Escuela

Se refiere al director(a) en propiedad, al director(a) asociado(a), al director(a) administrativo(a) y otro personal designado por la Junta de Directores.

18.7 Estudiante

Niño(a) o joven matriculado oficialmente en la Escuela y que cumple con las disposiciones de este Reglamento.

18.8 Expediente Académico

Certificación de las calificaciones que el estudiante ha obtenido en las diferentes materias y grados aprobados.

18.9 Expulsión

Separación total y permanente del estudiante de la Escuela por el incumplimiento de un deber o porque el padre o encargado deja de cumplir con su parte del Contrato.

18.10 Institución

Se refiere a la Escuela: Camino al Éxito.

18.11 Junta de Directores

Conjunto de varios miembros que constituyen el cuerpo normativo de la Escuela, en los cuales se incluye una representación de padres.

18.12 Matrícula de Admisión

Proceso que determina que el estudiante es miembro oficial de la Escuela y conlleva la entrega de documentos oficiales que estipula la Escuela, los que se informa con tiempo a los padres.

18.13 Padre o encargado

Persona, que según los expedientes de la Escuela, es responsable del cuidado y la educación de un estudiante matriculado en la Escuela, específicamente los firmantes del Contrato. En caso de divorcio, se le podrá requerir el Certificado del Tribunal de Patria Potestad y Custodia.

18.14 Personal de Apoyo

Incluye al personal docente que facilita la fase educativa a través de sus servicios como son, entre otros, consejero(a), trabajador(a) social y bibliotecario(a).

18.15 Personal No docente

Personal que ofrece sus servicios de mantenimiento, del comedor, enfermera, guardia escolar y secretarías, entre otros.

18.16 Personal Docente

Se refiere al personal relacionado directa o indirectamente con la docencia. Incluye a los directores, maestros, también al orientador(a), trabajador social, bibliotecario(a), ayudantes de maestros y otros puestos que se creen dentro de esta área.

18.17 Presidente

Se refiere al Presidente de la Junta de Directores de la Escuela.

18.18 Proceso de Arbitraje

Proceso para revisar las decisiones del Comité de Disciplina compuesto por los árbitros imparciales nombrados por la Escuela.

18.19 Suspensión

Separación parcial del estudiante de la Escuela.

18.20 Educación Especial

Educación especialmente diseñada para atender las necesidades de un estudiante con discapacidad elegible, según los parámetros del Departamento de Educación de Puerto Rico.

ARTÍCULO 19: FACULTAD DE LA JUNTA DE DIRECTORES

La Junta de Directores de la Escuela podrá tomar cualquier decisión que sea necesaria, en un momento dado, para mantener el orden de la institución y el funcionamiento de la Escuela en armonía con la filosofía que se adoptó. Además, esta Junta podrá actuar y decidir sobre cualquier otro asunto no dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 20: VIGENCIA Y REVISIÓN DE ESTE REGLAMENTO**20.1. VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del Año Escolar 2019-20 en adelante, hasta que se derogue o revise el mismo por la dirección escolar con la participación de los padres y aprobación de la Junta.

20.2. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

La declaración de ilegalidad o inconstitucionalidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, no afectará la vigencia de las restantes.

20.3 REVISION

Este Reglamento se podrá enmendar según las necesidades de la Escuela o a sugerencias de personas interesadas.

20.4 ANULACIÓN DE OTRAS NORMAS

Este Reglamento, una vez entre en vigor, anula cualquier norma o estipulación previamente establecida sobre los asuntos que aquí se consideran y sean contrarias a la política que se expone

20.5 APROBACIÓN

Revisado y aprobado por la Junta de Directores en Yabucoa, Puerto Rico en mayo 2019.



Presidente Junta de Directores
Escuela Camino al Éxito