

ESCUELA PÚBLICA ALIANZA  
CAMINO AL ÉXITO  
EST. 2021



# Reglamento Escolar



AGOSTO 2023  
(Enmendado)



UN PROYECTO DE:



## Reglamento Escuela Pública Alianza: Camino al Éxito

### Tabla de Contenido

Introducción	1
Filosofía, Misión, Metas Educativas y Ofrecimiento Educativos	2
Art.1 Nombre Reglamento	4
Art.2 Aplicabilidad	4
Art.3 Procedimiento Solicitud de Admisión a la Escuela	4
Art.4 Fases en Procedimiento en Matrícula	6
Art.5 Derechos del Estudiante	7
Art.6 Deberes del Estudiante	8
Art.7 Deberes de los Padres	12
Art.8 Asuntos de Disciplina Escolar y Bajas	15
Art.9 Evaluación del Trabajo del Estudiante	17
Art.10 Expedientes Académicos	18
Art.11 Horario de Servicios	19
Art.12 Atención a casos de Emergencia y /o Emergencias Atmosféricas	19
Art.13 Comunicación del personal de la Escuelas con los padres	20
Art.14 Servicios de Alimentos	20
Art. 15 Viajes de estudio	21
Art.16 Medicamentos	21
Art.17 Actividades de Calendario	21
Art.18 Organización del Comité de Padres	21
Art.19 Uso de computadora y Tecnología	22
Art.20 Estacionamiento	22
Art.21 Cumplimos con la Ley para el Bienestar de la niñez	22
Art.22 Recesos	22
Art.23 Salidas de Estudiantes-Primaria/Secundaria	23
Art.24 Instalaciones Físicas de la Ciudad Educativa	23
Art.25 Política Institucional sobre el Hostigamiento Sexual	23
Art.26 Divulgación y Orientación sobre esta Política	25
Art.27 Estudiantes que padecen de Asma	27
Art.28 Definición de Términos	28
Art.29 Facultad de la Junta de Directores	29
Art.30 Vigencia y Revisión de este Reglamento	30

*Appendix – ver a continuación/página siguiente*

*Nota: Este documento está enmarcado y adaptado del Reglamento General de Estudiantes y Asistencia Obligatoria del Departamento de Educación de Puerto Rico*

Lista Appendix:

Protocolo Uniforme para la Prevención de Suicidio en el Escenario Escolar

Política Pública para Establecer el Procedimiento para la Implementación del Protocolo de Prevención, Intervención y Seguimiento de Casos De Acoso Escolar (Bullying) entre Estudiantes de las Escuelas Públicas de Puerto Rico (vigente)

Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, Ley Nú.85 de 29 de marzo de 2018, según enmendada

Política Pública sobre la Organización Escolar y los Requisitos de Promoción y Graduación de las Escuelas del Departamento de Educación De Puerto Rico (vigente)

Plan de Respuesta a Emergencias – agosto 2019

Referencias:

<https://de.pr.gov/wp-content/uploads/2022/02/reglamento-consolidado-de-estudiantes-y-asistencia-rev2022.pdf>

<http://intraedu.dde.pr/Comunicados%20Oficiales/201601121613.pdf>

<https://de.pr.gov/wp-content/uploads/2022/06/ley-de-reforma-educativa-de-puerto-rico.pdf>

*Nota: Este documento está enmarcado y adaptado del Reglamento General de Estudiantes y Asistencia Obligatoria del Departamento de Educación de Puerto Rico*



## REGLAMENTO ESCUELA PÚBLICA ALIANZA: CAMINO AL ÉXITO

### INTRODUCCIÓN

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

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 propósito establecer las condiciones necesarias para lograr el clima escolar que se describe y garantizar a cada educando la opción de una mejor educación, 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 conozca el contenido del Reglamento, lo consulte para tomar decisiones con relación a su comportamiento y cumpla al máximo con sus disposiciones. Esto es parte esencial del contrato entre la institución 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 desarrollo integral educativo. 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 integral del acuerdo de admisión con la escuela, tal cual si estuviera literalmente transcrito. Gobernará la relación con 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 todo los requisitos, reglamentos, leyes, normas y cartas circulares que establezca la escuela 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 Pública: 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, *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 del alumno hacia lo infinito y el actuar, hacia los principios de una sana convivencia, bajo el marco del Programa de desarrollo del carácter *que usemos*.

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. *El maestro es un facilitador, tiene*

*la función de conocer el alumno; proveer para sus necesidades e intereses; facilitar diversidad de opciones para el aprendizaje, según las inteligencias y estilo de quien aprende; y aportar de manera planificada para formar al ciudadano adecuado a nuestra sociedad. El maestro motivará y estimulará en forma continua e intensa al alumno.*

*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 adoptar todas las políticas vigentes que promuevan el bienestar del estudiante, además de la política en contra del hostigamiento sexual y el acoso escolar (*bullying*). De esta forma también se persigue mantener el ambiente escolar adecuado, libre del alcohol, drogas, sustancias controladas, cigarros, cigarrillos, armas (armas de fuego y armas blancas) y el uso ilegal de armas: 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.

### **METAS EDUCATIVAS**

Con el firme propósito de hacer realidad la filosofía que da base a nuestra escuela, se continuará el apoyo a las siguientes metas:

- Contribuir al desarrollo óptimo del educando en sus múltiples dimensiones: intelectual, física, social, moral, vocacional y emocional.
- Contribuir al enriquecimiento de nuestra cultura y al fortalecimiento de los postulados de vida dentro de una sociedad *democrática regida por los valores universales y los pilares del carácter que promovemos a través del Programa El Carácter Cuenta, además de los diez temas transversales.*

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: *nuestros estudiantes y lograr el apoyo de los padres.*

### **OFRECIMIENTOS**

El Currículo seleccionado se implanta a través de la enseñanza directa y provee además estas alternativas:

- Horario Extendido
- Programa de Verano Educativo
- Desayuno y Almuerzo
- Deportes y Bellas Artes
- Actividades Co-curriculares
- Emprendimiento
- Ayuda con asignaciones
- Otros

## REGLAMENTO

### ARTÍCULO 1: NOMBRE DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se conoce como Reglamento de la Escuela Pública Alianza: Camino al Éxito (CAE).

### ARTÍCULO 2: APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a todo estudiante (y sus padres o encargados) matriculado oficialmente en la escuela.

### ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ADMISIÓN

**3.1 Completar la Solicitud de Admisión por primera vez, modo EN LINEA (Online) accediendo al portal del Departamento de Educación en Puerto Rico. El DEPR anualmente anuncia las fechas en que estará disponible el sistema para solicitar matrícula en línea.**

**3.2 Luego de completar solicitud EN LINEA, visitar la escuela CAE y solicitar el Formulario OFICIAL** para la admisión a la Escuela del año vigente, que deberá completar en todas sus partes, leer y estar de acuerdo con los requisitos y compromiso. Los padres o encargados deben entregarlo –personalmente- en la oficina con los siguientes documentos, dentro del tiempo correspondiente.

**3.2.1** Transcripción oficial de créditos certificada por la escuela / colegio de procedencia, en caso de proceder de algún centro educativo.

**3.2.2** Copia de tarjeta de Seguro Social. El número de seguro social del estudiante no se podrá usar como identificación rutinaria en la escuela, esto cumpliendo con la Ley 186 de 1ro de septiembre de 2006. El DEPR provee un número alternativo para identificación de los estudiantes: SIE. No obstante, el Seguro Social es necesario para poder crear el número alternativo del estudiante.

**3.2.3** Certificado de Inmunización **actualizado**-P-VAC (hoja verde) - Ley 25 del 25 de septiembre de 1983, según enmendada.

**3.2.4** Dos fotos recientes, tamaño 2" x 2"

**3.2.5** Certificado Médico de Salud - Ley 296 del 1 de septiembre de 2000, según enmendada.

**3.2.6** Certificado Original de Nacimiento para los niños que ingresan por primera vez a la escuela en prekínder o kindergarten, y en casos que apliquen, el Certificado de Naturalización o Residencia. **Sacamos copia y devolvemos al presentar el original.**

**3.2.7** Hoja de Entrega/Recibo de Reglamento firmada, como evidencia de conocimiento y que cumple con su responsabilidad de consultar y leer el

mismo. Método alternativo vía correo electrónico, de ser solicitado por el padre o encargado.

**3.2.8** Hoja firmada: Ley COPPA – Ley 267 del 31 de agosto de 2000 (uso Internet y permiso de uso de fotografía) – Ley para protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la Red Internet.

**3.2.9** Entrevista del director(a) con los padres o encargados y el estudiante (puede estar presente TS, o algún otro profesional de ser necesario por la particularidad de cada caso).

**3.2.10** Otros documentos que la administración de la Escuela considere necesarios y le solicite luego del proceso de entrevista.

**3.2.11** Luego de entrevista se notifica a la familia (por escrito o verbal) si el estudiante es o no admitido a la escuela CAE (la escuela puede darle el servicio educativo requerido).

### **3.3 Entrega, Trámite y Devolución de documentos**

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

**3.3.2** En caso de baja solicitada por padres o traslado, se le entregarán dichos documentos al padre mediante recibo y con *hoja de trámite*. *Esto si el padre ha completado el Procedimiento de Solicitud de Baja y/o Traslado necesario y que incluye el padre entregue equipo de la escuela, si aplica.*

**3.3.3** El tiempo para procesar cualquier solicitud de documentos (carta de recomendación, transcripciones de créditos, certificaciones u otros) puede tardar de 3 a 5 días laborables, dependiendo cada caso.

### **3.4 Edad de Admisión para Nivel Preescolar**

La edad de ingreso para prekínder es (4) cuatro años y para kindergarten (5) cinco años. *El niño (a) debe estar listo, preparado para ir solo al baño a hacer sus necesidades fisiológicas.*

### **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 con el estudiante y sus padres o encargados junto con la administración de la Escuela o representante, se firma los documentos y compromiso.



- 3.5.2** Administración de prueba exploratoria para el estudiante.
- 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 para comprar uniformes y materiales.
- 3.5.5** Si a los padres o encargados no les interesa aceptar la admisión deben notificar, verbal o escrito, a la dirección de la escuela no más tarde de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de recibo de notificación de aceptación. Esto es necesario para considerar otras solicitudes en espera.
- 3.5.6** La matrícula confirmada constituye un contrato de servicios por los meses correspondientes al año escolar vigente entre el padre o encargado y la escuela mediante el cual:
- 3.5.6.1** *La Escuela se compromete y reserva un espacio para el estudiante; adquiere los materiales educativos necesarios, contrata maestros para proveerle las actividades y servicios educativos, contrata personal de apoyo para los servicios de alimentos, limpieza, vigilancia, administrativos y otros.*
- 3.5.6.2** Se compromete además en mantener buena comunicación y relaciones ágiles y efectivas con la comunidad escolar de manera que logremos las metas y objetivos de cada curso escolar: estudiantes felices transformando sus vidas con educación.
- 3.5.6.3** El contrato de admisión será firmado por el padre y/o 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).
- 3.5.6.4** La Escuela se reserva el derecho de admisión y readmisión en todo momento.
- 3.5.6.5** Mantener una comunicación respetuosa en todo momento con personal de Escuela.
- 3.5.7** La Escuela se reserva el derecho de admisión y readmisión en todo momento.
- 3.5.8** La Ley Núm. 30 de 16 de mayo de 1972 desde su aprobación prohíbe la entrada o permanencia de personas no autorizadas al edificio o terrenos de una escuela elemental, intermedia o secundaria, colegio público o privado en Puerto Rico.
- 3.5.9** 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.

**3.5.9.1** 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.

**3.5.9.2** 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.

**3.5.9.3** De resultar el estudiante, culpable de delitos o faltas que conlleven uso, posesión, distribución, venta de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, cigarros 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.

**3.5.9.4** *La escuela actuará, incluyendo la expulsión del estudiante, si descubre que el padre o encargado mintió sobre este asunto.*

#### **ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE READMISIÓN**

El permiso de matrícula para readmisión es como se describe a continuación:

##### **4.1 Fase de registro de Solicitud de Readmisión / Matrícula en Línea**

**4.1.1** Se aceptan las Solicitudes de Readmisión de estudiantes interesados, según como establece el Departamento de Educación de Puerto Rico y en las fechas establecidas por este cada año.

**4.1.2** La readmisión de un estudiante a la escuela **no** es automática; la separación de cupo recibida es evaluada para ver si cumple (o no cumple) con los deberes del estudiante, según establece este Reglamento.

**4.1.3** Este proceso, una vez finalizado y el estudiante es aceptado, constituirá un *Contrato de Servicio* 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 del próximo año escolar, según se le estipule.*

## **4.2 Fase de registro de Solicitud de Readmisión de manera manual (formulario impreso)**

### **4.2.1 En caso de no poder completar la readmisión en línea, hacer solicitud manual, el padre debe pasar por la oficina**

**4.2.2** Se inicia en abril la aceptación de solicitudes manuales, luego de finalizada la matrícula en línea.

**4.2.3** 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 debe notificar inmediatamente a la escuela si decidió cambiar a otra escuela a su hijo.

**4.2.4** El estudiante que no sea aceptado recibirá de igual manera, notificación escrita.

**4.2.5** La escuela CAE se reserva el derecho de admisión y readmisión en todo momento.

## **4.3 Acuerdo y/o Compromiso entre las Partes**

La readmisión confirmada constituye un contrato de servicios por los meses correspondientes al año escolar vigente 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 materiales educativos necesarios, contrata maestros para proveerle las actividades y servicios educativos, contrata personal de apoyo para los servicios de alimentos, limpieza, vigilancia, administrativos y otros.*

**4.3.2** Se compromete además en mantener buena comunicación y relaciones ágiles y efectivas con la comunidad escolar de manera que logremos las metas y objetivos de cada curso escolar: estudiantes felices transformando sus vidas con educación.

**4.3.3** El contrato de admisión será firmado por el padre y/o 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).

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

**4.3.5** Mantener una comunicación respetuosa en todo momento con personal de Escuela.

## **ARTÍCULO 5: DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

Para el estudiante es un derecho estudiar en esta escuela; y para nosotros (la escuela CAE) es un placer, con dedicación y compromiso aportar en su educación, una vez matriculado en la Escuela tiene el derecho a:

**5.1** Recibir una enseñanza a base de un proceso de diagnóstico *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 CAE. Recibir información sobre los resultados de la evaluación de su trabajo en el tiempo correspondiente.
- 5.7 Recibir orientación e información sobre los criterios de evaluación mediante los cuales el maestro va a calificar su trabajo, según los criterios que establezca la Escuela.
- 5.8 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.
- 5.9 Recibir información sobre cualquier medida disciplinaria que se tome en su contra y la oportunidad de exponer sus puntos de vista.
- 5.10 Recibir consejería sobre asuntos que puedan afectar su aprovechamiento académico.
- 5.11 Recibir un diploma o certificación de grado al terminar los niveles correspondientes en los que la Escuela se organice.

## **ARTÍCULO 6: DEBERES DEL ESTUDIANTE**

El estudiante admitido en la escuela CAE 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, representando dignamente a la escuela y a tono con la filosofía de la escuela y los pilares del carácter: respeto, justicia, responsabilidad, bondad, ciudadanía y confiabilidad, 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 médica 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 trabajador social citará a los padres por tal razón, para buscar alternativas a esta situación.

- 6.1.2** El estudiante que se ausente debe presentar una excusa firmada por los padres y un certificado médico a entregar al maestro(a) encargado o enfermera (requerido por DEPR y Salud Escolar) en caso de ser tres o más ausencias consecutivas. El maestro deberá informar estas ausencias al director(a), enfermera, o al trabajador social escolar, además de comunicarse con el padre si no está recibiendo excusas correspondientes.
  - 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. El estudiante no será aceptado en salón hasta que no se presenten los padres a atender esta situación.
  - 6.1.4** Las ausencias por más de veinte días al año sin razones justificadas pueden conllevar la suspensión o expulsión de la Escuela, además de hacerse referido al Depto. de la Familia. Estas ausencias además pueden afectar el desempeño escolar del estudiante por lo que se requiere la presencia de los padres para atender el asunto.
- 6.2** Evitar tardanzas que interrumpen el proceso de enseñanza-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 de detención que la dirección determine, hasta que finalice la clase que ya se había iniciado, de esta forma se evita interrumpir el proceso de aprender: el estudiante se reportará 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.
  - 6.2.3** Tres tardanzas se considerarán como una ausencia. Si el estudiante demuestra un patrón de ausencias y/o tardanzas puede fracasar en la clase, también será referido a la oficina del trabajador social escolar y referido al Depto. Familia si los padres no asisten a las reuniones citadas para atender dicho asunto.
- 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** 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.
  - 6.3.2** Está prohibido usar celulares en la escuela, por ende, también en el salón a menos que sea para una clase o proyecto específico, solicitado por el

maestro(a). Se retendrá el dispositivo y se le entregará al padre al finalizar el día.

- 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 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 aceptará estilos ni telas parecidas al uniforme oficial.
  - 6.6.2** El largo de la falda debe ser a la rodilla.
  - 6.6.3** Los varones usarán diariamente su correa en todos los niveles.
  - 6.6.4** Los estudiantes deben usar calzado escolar o **mocasines** color **negro**, solo se permite el uso de calzado deportivo (*tennis*) 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 (al ras del dedo).
  - 6.6.6** No se autoriza maquillaje en las niñas.
  - 6.6.7** Los varones no usarán pantallas en el plantel escolar ni en actividades dentro o fuera del plantel.
  - 6.6.8** 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 no se admite al estudiante en el salón y se llamará a los padres. El uso del uniforme completo es la norma y hay que ser respetuoso con las mismas, el respeto es la base para la convivencia.

**6.6.9** Se usará un uniforme cómodo y adecuado para el período de educación física.

**6.6.10** Los tatuajes están prohibidos, incluyendo los tatuajes removibles, henna, y similares.

**6.6.11** Los varones llevarán un recorte apropiado que luzca el cabello corto; nunca un estilo rapado ni con diseños.

**6.7** Cumplir con las normas de conducta que se establecen. Cada maestro puede tener sus normas particulares en su salón, pero éstas no pueden ni deben ir por encima ni contrarias a las normas generales de la institución que se recopilan en este Reglamento, cartas o boletines. Los maestros son eco de la misión y visión de la institución, deben apoyar y promover las normas institucionales.

**6.8** Respetar y tratar en forma cortés y adecuada a los maestros, directores y demás personal; de igual forma 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 ventana, 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 o personal. Las situaciones se deben arreglar usando el diálogo constructivo entre las partes siempre.

**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, acoso en cualquier modalidad, dar patadas y otras. La 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, creemos en el refuerzo de la conducta positiva y es la educación que transforma la que logra cambios.*

- 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, el respeto es la regla de oro.
- 6.14** No salir de los predios de la Escuela nunca, en ningún momento.
- 6.15** No acercarse a las verjas o portones de la Escuela (ni hablar con extraños o familiares ni recibir cualquier cosa de éstos). 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 o los alrededores, a otros estudiantes, visitantes o personas que transitan afuera, de igual forma no deben gritarles. No es la conducta correcta esperada.
- 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; de incumplir se amonestará al estudiante, le quitará al estudiante el equipo y se les entregará a los padres. 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 dado el propósito de la venta.
- 6.19** Asistir a las actividades de enriquecimiento curricular y de 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 Y/O DERECHOS DE LOS PADRES**

La participación y colaboración de los padres es indispensable para el logro de los objetivos educativos. De éstos 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 entrar 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; se podrá hacer un referido a la Oficina del trabajador social según sea necesario.
- 7.4** Acorde con el cumplimiento establecido por el Departamento de Educación se estará haciendo referido al Departamento de la Familia por la persistencia en ausencias y tardanzas a la escuela, lo que constituye una negligencia educativa.
- 7.5** 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, de no hacerlo puede ser citado. Cumplir todos con las normas es importante en esta escuela CAE.*
- 7.6** Proveer a sus hijos los libros, 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 de su hijo. Los empleados limpiarán los salones y no somos responsables por materiales que el estudiante haya dejado y los padres no recogieron.
- 7.7** Supervisar que las tareas que se asignan para el hogar sean completadas por su hijo(a). No le haga la asignación a su hijo/a, es para el estudiante...además que es fraude y su hijo le está observando engañar al maestro.
- 7.8** Cotejar diariamente las libretas, trabajos y firmar las notas o puntuaciones que le envíen los maestros. De ser necesario comunicarse con el maestro. Coordine una visita y dialogue sobre su trabajo escolar.
- 7.9** 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.
- 7.10** 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 personal de apoyo, la secretaria, por ejemplo.*

- 7.11** En cualquier caso, que el padre o encargado tenga interés de comunicarse con su hijo en las horas de clases, siempre 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.
- 7.12** Promover la participación de los hijos en las actividades de 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.
- 7.13** 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.
- 7.14** Asistencia compulsoria al proceso de entrega de notas y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del trabajo del hijo. Este es un evento cumbre, importante por lo que la asistencia de padres es obligatoria, al igual que las Casas Abiertas. La ley 246 de 16 de dic de 2011 (Ley para la seguridad, bienestar y para la seguridad, bienestar y protección de menores establece en sus disposiciones generales que aquella madre, padre o encargados que no cumpla con su deber de asistir a la escuela donde estudian sus hijos para conocer su funcionamiento académico y social incurrirá en negligencia. Negligencia que es un tipo de maltrato que consiste en faltar a los deberes o dejar de ejercer las facultades de proveer adecuadamente alimentos, ropa, albergue, educación, atención a la salud a un menor, faltar al deber de supervisión; según Artículo 3, inciso de la Ley 246.
- 7.15** Facilitar que los hijos asistan a tutorías, talleres, campamentos, cursos remediativos y otras actividades que la Escuela recomiende para fomentar el logro de los objetivos educativos.
- 7.16** 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 "redes sociales", visítenos y solicite una cita.
- 7.17** Colaborar en la planificación, implantación, evaluación, y revisión de procesos de trabajo de la Escuela.
- 7.18** En la mañana debe dejar a su hijo en la escuela dentro del horario de servicio (fuera de esa hora no somos responsables de accidentes que ocurran). El servicio de los estudiantes en la Escuela es de 7:00am a 3:00pm. Este horario puede cambiar previa notificación a las familias.
- 7.19** Recoger a su hijo en la hora de salida según el nivel y área designada que le indiquemos.
- 7.19.1** Los padres deben esperar escuchar el timbre para 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.

**7.19.2** Los letreros, la rotulación es apoyo y guía, respételes. Cierre portones al salir o entrar.

**7.19.3** El oficial de seguridad que dirige tránsito y que da rondas en la escuela, merece respeto. Está apoyando a la seguridad de su hijo y a las normas, seguir sus instrucciones es fundamental.

**7.20** Cumplir con la parte de su contrato mediante la consideración a los principios filosóficos de la Escuela y el cumplimiento de este Reglamento.

**7.21** Supervisar la conducta de sus hijos y el contexto en que se desenvuelven, de forma que se mantenga a la Escuela informado 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:

**7.21.1** 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 se obtenga la Escuela, en comunicación con los padres, tomará las medidas pertinentes sobre la permanencia del estudiante en el mismo.

**7.21.2** 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.

**7.22** 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.

**7.23** Tomar las medidas necesarias para recoger a sus hijos en la Escuela en caso de enfermedad o accidente.

**7.24** Evitar alterar el clima escolar con alguna conducta violenta, en caso de un padre se llamará a las autoridades policíacas y se negará acceso al plantel.

**7.25** 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.

**7.26** Usar vestimenta adecuada para el plantel escolar en todo momento.

**7.27** Evitar alterar el clima escolar con conductas inapropiadas y/o violentas. Padre que falle, se procederá a llamar a las autoridades y se negará futuro acceso al plantel.

- 7.28** 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.
- 7.29** Reponer, reparar o costear cualquier propiedad de la Escuela y de terceros que el estudiante destruya o vandalice.
- 7.30** Seguir la orientación del guardia de seguridad para estacionar los automóviles en posición de salida, mantener el motor apagado mientras está estacionado, evitar correr exceso de cinco (5) millas por hora en los predios de la Escuela y ceder el paso a los estudiantes, al personal y visitantes. Posibles consecuencias del incumplimiento de regla: advertencia verbal, advertencia escrita, limitar admisión al plantel, entre otras.
- 7.30.1** El incumplimiento de esto puede ser considerado para la denegación de Admisión, Readmisión, Traslado o Rematrícula a la Escuela Camino Al Éxito conllevar a denegar la admisión a la escuela.
- 7.31** Apoyar actividades pro fondos para beneficiar a niños y jóvenes de la comunidad como muestra de la responsabilidad social empresarial con nuestra gente.
- 7.32** Ningún padre, madre o encargado podrá alterar el clima escolar con conducta inadecuada. En caso de tener un padre violento dentro del plantel, se procede a llamar a autoridades y hacer querrela correspondiente. Se le puede denegar el acceso al plantel hasta finalizar semestre.
- 7.33** Solicitar copia del último Reglamento de la Escuela (última versión) y estudiarlo con su hijo cada curso escolar.
- 7.34** El padre supervisará que su hijo/a no traiga celulares a la institución. Está prohibido usar celulares en la escuela, por ende, también en el salón a menos que sea para una clase o proyecto específico, solicitado por el maestro(a). Se retendrá el dispositivo y se le entregará al padre al finalizar el día.
- 7.35** DERECHOS de los padres (ver Ley 85 de 29 marzo de 2018 y carta circular 027 2022-2023 de marzo 2023). Todos los padres o encargados de los estudiantes del sistema de educación pública, tendrán derecho a:
- 7.31.1.** Derecho a que su hijo reciba una educación gratuita.
- 7.31.2.** Derecho a no ser discriminados por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas ni religiosas, según se establece en la Constitución de PR.
- 7.31.3.** Derecho a recibir información sobre el desempeño académico del estudiante y todo lo relacionado con su educación.

- 7.31.4. Derecho a recibir regularmente y tener acceso a la información sobre el desempeño administrativo de la escuela.
- 7.31.5. Derecho a exigir calidad educativa en beneficio de los estudiantes.
- 7.31.6. Derecho a que su hijo estudie en una escuela con un entorno escolar seguro, inclusivo y dinámico.
- 7.31.7. Solicitar servicios de comedor, servicios de salud, transporte entre otros provistos por el DEPR para atender las necesidades del estudiante. En caso de denegación o tardanza en respuesta se le debe explicar la misma, claramente.
- 7.31.8. Derecho a tener la oportunidad para expresar sus opiniones oportunamente y en forma ordenada y respetuosa, manteniendo autocontrol y mientras no interfiera en los procesos administrativos y de enseñanza de la escuela.

## **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; 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, el maestro cita a los padres y a su vez hace referido sobre el asunto al Trabajador Social escolar. Sin embargo, cuando se considere necesario por la naturaleza de la falta cometida el asunto se referirá al Comité de Disciplina.

- 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 de los estudiantes) y/u otros que se hayan establecido posteriormente.
  - 8.2.1 Cuando un estudiante no cumpla con las normas y/o deberes se amonestará verbalmente PRIMERO por el maestro o el director. **De ser necesario**, dada la naturaleza del deber incumplido, se referirá el estudiante inmediatamente al personal de apoyo- trabajador social escolar, 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; advirtiéndoles 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 prepara 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, éste citará a los padres o encargados y se le dará la oportunidad de ser escuchados (en audiencia privada). 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 le 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) incluso escribir su reflexión (lección de aprendizaje)
  - 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, áreas como comedor, pasillos, salones, etc.
  - 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** Expulsión

**8.2.8** Al estudiante que se suspenda o expulse 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 está prohibido, sin embargo, se permite el uso de la fuerza razonable por parte del personal de la institución para evitar daño corporal que se pueda infligir un estudiante a sí mismo, daño a otros estudiantes, al personal, a la propiedad de la Escuela o para mantener el orden institucional, según amerite la situación.

**8.3 Solicitud de bajas y /o Traslado** -El padre o encargado que necesite dar de baja y/ o transferencia a su hijo de la Escuela debe llenar en todas sus partes el formulario para tal situación. En caso de esto, el padre deberá entregar el equipo tecnológico del Departamento de Educación de Puerto Rico a la escuela antes.

**8.3.1** El padre o encargado que solicite la baja debe entregar el equipo de tecnología del DEPR a la escuela para proceder con el proceso de baja.

**8.3.2** 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. Este proceso puede tardar de 3 a 5 días en completarse.

## **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 utilizando el esquema de Rigurosidad, Relevancia.

**9.3.** Las calificaciones (notas) del alumno se basarán en exámenes, proyectos, trabajo diario, pruebas cortas, libretas, portafolios de trabajos escolares y cualquier otro criterio que el maestro considere adecuado y que la dirección de la Escuela apruebe y que haya sido resultado del trabajo del estudiante.

- 9.4. La Escuela orientará a los padres sobre los criterios básicos de evaluación en la primera Asamblea de Padres cuya asistencia es compulsoria.
- 9.5. Los maestros informarán a los padres sobre los resultados de la evaluación del trabajo del alumno, según el método establecido por la institución que puede ser desde correo electrónico, libreta o programa para ello.
- 9.6. El estudiante tiene el derecho a que se le provea la oportunidad de reponer un examen o trabajo solo cuando se ausente por razones justificadas, excepto por suspensión. La reposición debe ser dentro de los próximos dos (2) días luego de su regreso a clases. Se podrá ofrecer un examen diferente al dado para una reposición. En el caso de un trabajo, podría perder puntuación por la entrega 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. Los informes de progreso académico se emitirán cada diez (10 semanas) de clases, durante los meses de octubre, enero, marzo y mayo. Un informe de progreso final se entregará al culminar el curso escolar, en el cual se indicará el dominio del estudiante de los objetivos de todo el año.
- 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. **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). El periodo establecido para sacar los promedios de los estudiantes candidatos al Cuadro de Honor será hasta las 30 semanas.

## ARTÍCULO 10: EXPEDIENTES ACADÉMICOS

- 10.1. 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.



- 10.2. Los padres pueden tener acceso a estudiar el expediente del educando en la Oficina del Director, en presencia de éste o de otra persona que él delegue.
- 10.3. 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.
- 10.4. La Escuela entregará copia del expediente ordenado del alumno, si este se solicita por escrito y mediante recibo. La primera copia del expediente es gratis; luego se fijará un cargo por fotocopiar el mismo. Las copias de expediente o cualquier otro documento, se entregarán al padre o institución que lo solicite, siempre y cuando no exista algún trámite pendiente a completar.

#### **ARTÍCULO 11: HORARIO DE SERVICIOS**

- 11.1. La Escuela ofrece al estudiante un día lectivo de seis (6) horas. El horario de servicio para los estudiantes es desde 7:00am a 3:00pm, puede variar con previa notificación por alguna actividad, reunión de maestros o reorganización escolar.
- 11.2. No somos responsables por los accidentes que ocurran a los estudiantes dejados en el plantel, 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. Deben recogerlos en el tiempo requerido.
- 11.3. 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 por avisos en libretas y/o boletines entregados en el patio por el guardia.
- 11.4. Hay un periodo para receso para los grados elementales (10-15 minutos), los estudiantes pueden traer merienda saludable de sus casas.
- 11.5. 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.

#### **ARTÍCULO 12: ATENCIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA Y EMERGENCIAS ATMOSFÉRICAS**

- 12.1. 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, a su regreso deben tener una excusa o certificado médico como lo pide el Departamento de Salud Escolar.
- 12.2. En caso de accidente o una enfermedad de urgencia, se llama al 911 en primer lugar. En el caso de luego de hacer gestiones necesarias y no conseguir una ambulancia, personal de la Escuela podría llevar al niño al hospital más cercano y se comunicara con el padre o encargado. POR TAL RAZON LA IMPORTANCIA DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE NÚMEROS DE TELÉFONOS Y CELULARES FAMILIARES.

**12.3.** 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 el estudiante. La escuela tiene una póliza de seguro en caso de accidente que cubre a los estudiantes.

**12.4.** La Escuela usará la radio local y los medios de comunicación disponibles (incluyendo Internet), entre otros, 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 y/o emergencia y otra naturaleza en el área sureste o en Yabucoa, la Escuela Pública: Camino al Éxito adoptará esa misma directriz.** Los padres deben sintonizar las emisoras de radio AM, tv, internet y prensa 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.

**12.5** En casos de emergencias atmosféricas surgidas en horario escolar, la escuela trabajará el plan de emergencias que provee seguridad al educando y al personal.

**12.6** 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.

### **ARTÍCULO 13: COMUNICACIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA CON LOS PADRES**

**13.1** La comunicación de la Escuela con los padres o encargados podrá ser de muchas maneras y a través del estudiante (cartas en sus libretas), Tablón de Anuncios frente a la oficina, llamada telefónica, correo electrónico 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 comunica con los padres por teléfono.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** Los maestros pueden atender a los padres de lunes a viernes mediante coordinación (cita previamente).

**13.5** El director(a) tiene dos días en la semana separados para atender a los padres exclusivamente; debe llamar a la secretaria para coordinar cita.

**13.6** La comunicación efectiva es clave para el éxito de CAE.

#### **ARTÍCULO 14: SERVICIOS DE ALIMENTOS**

**14.1** 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.

**14.2** 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).

**14.3** El padre debe entregar cualquier dieta recomendada por el nutricionista y/o médico en la Oficina del Programa de la Autoridad Escolar Independiente.

#### **ARTÍCULO 15: VIAJE DE ESTUDIO**

**15.1** Se ofrecen dos –como mínimo- por año. Se prepara una guía de estudio que los estudiantes trabajan. Los estudiantes viajen 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.

**15.2** 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).

**15.3** Se prohíbe el 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.

#### **ARTÍCULO 16: MEDICAMENTOS**

**16.1** El personal de la escuela no está autorizado a administrar ningún tipo de medicamentos, 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.

**16.2** 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.

- 16.3** En caso de enfermedad, fiebre, diarrea o vómitos u otros síntomas preocupantes se llamará a los padres para que busquen al estudiante.

#### **16.4 Política de Diabéticos y de Asma (Ver Carta Circular)**

### **ARTÍCULO 17: ACTIVIDADES DE CALENDARIO**

- 17.1** 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 costos adicionales.

- 17.2** Los estudiantes deben asistir con sus padres-si es fuera del horario escolar- o un adulto responsable por él (ella).

### **ARTÍCULO 18: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE PADRES**

- 18.1** Al inicio de clases se reclutan dos padres voluntarios por grado para que se unan e implanten su plan de trabajo para el curso escolar y las normas a seguir. El Plan de Trabajo deberá ser para lograr los objetivos del curso escolar.

### **ARTÍCULO 19: USO DE COMPUTADORAS Y TECNOLOGÍA**

- 19.1** 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.

### **ARTÍCULO: 20 ESTACIONAMIENTO**

- 20.1** El estacionamiento es un privilegio y es limitado; la prioridad para estacionar es para el personal, los padres de estudiantes de los grados primarios y los que tengan cita con maestros, consejero o director.

- 20.2** Los padres deben seguir normas de oficiales, ser considerados y no obstruir entradas ni salidas de otros; y estacionar en área que corresponde. 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.

- 20.3** De incumplir con las normas de estacionamiento, se podrá reservar el derecho de admisión, recibirá advertencia.

- 20.4** Si usted no tiene cita con el maestro, no presta ayuda, ni tiene gestión que realizar en la oficina, por favor, salga del plantel y facilite el movimiento del tránsito escolar.

**ARTÍCULO 21: CUMPLIMOS CON LA LEY PARA EL BIENESTAR DE LA NIÑEZ** (Ley 177 del 2003)- extracto sacado de la Ley sobre obligación de informar (Artículo 21 del capítulo 3 de la Ley 177 del 2003).

**20.1** Estarán obligados a informar los profesionales o funcionarios públicos, entidades públicas, privadas y privatizadas que en su capacidad profesional y en el desempeño de sus funciones, tuvieran conocimiento o sospecha de que un o una menor es, ha sido o está en riesgo de ser víctima de maltrato, maltrato institucional, negligencia y/o negligencia institucional. Línea de Paz puede ser activada.

## **ARTÍCULO 22: RECESOS**

**21.1** 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 o máquinas expendedoras dentro del edificio.

## **ARTÍCULO: 23 SALIDAS DE ESTUDIANTES – EDIFICIO PRIMARIA**

**23.1** Los estudiantes de la Escuela NO pueden salir bajo ningún concepto de su edificio, o perímetro autorizado.

**23.2** En caso de cualquier salida de grupos internos en Ciudad, son autorizadas por la dirección escolar y siempre con un maestro o adulto responsable.

## **ARTÍCULO 24 Instalaciones Físicas de la Ciudad Educativa**

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

## **ARTÍCULO 25: POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

La política sobre 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.

### **25.1 DIVULGACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE ESTA POLÍTICA**

**25.1.1** 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.

**25.1.2** **Copia** de esta Política se mantendrá en la Oficina del Director(a), y Consejero(a) para consulta de las personas interesadas.

**25.1.3** 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.

## 25.2 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:

**25.2.1** 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.

**25.2.2** 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.

**25.2.3** 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.

## 25.2 Circunstancias

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

## 25.4 Procedimiento

**25.4.1** 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.

**25.4.2** 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. 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 querella.

**25.4.3** 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.

**25.4.4** 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 querella. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el querellado.

**25.4.5** 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.

**25.1.1** 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:

**25.1.1.1** Presentar el asunto ante la consideración de la Junta de Directores.

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

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

**25.1.1.4** 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.

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

**25.1.1.6** La Escuela será riguroso 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 querellas 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.

**25.1.1.7** El caso será reportado a la agencia gubernamental concernida y/o cumplirá con la carta circular del Departamento de Educación vigente.

### **25. 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 26: POLÍTICA INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON EL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG y CYBERBULLING) – 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.

### **26.1. 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.

### **26.2. 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:

**26.2.1.** Conductas no deseadas por el alumno.

**26.2.2.** Un patrón o repetición de comportamientos negativos en contra de un compañero estudiante durante una extensión de tiempo.

**26.2.3.** 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.

### **26.3. Procedimiento**

#### **26.3.1. Prevención**

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

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

**26.3.1.2.** Divulgación de esta política a estudiantes, padres y personal.

**26.3.1.3.** Cada maestro



**26.3.1.3.1** 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.

**26.3.1.3.2** Velará porque estas normas se cumplan.

**26.3.1.3.3** Evaluará con frecuencia la calidad del ambiente escolar en su salón y tomará medidas a base de los resultados.

**26.3.1.3.4** Atenderá con premura y diligencia cualquier situación que afecte las relaciones entre sus alumnos.

**26.3.1.3.5** 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.

**26.3.1.3.6** 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.

#### **26.4. Tratamiento y atención de casos sobre esta situación**

**26.4.1** 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.

**26.4.2** 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.

**26.4.2.1** 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.

**26.4.2.2** 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.

**26.4.2.3.** Una entrevista con el supuesto estudiante o estudiantes que acosan al querellante para ampliar la investigación y darle la oportunidad a que se le 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.

**26.4.2.4.** 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.

**26.5** 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:

**26.5.1** Presentar el asunto ante la consideración de la Junta de Directores

**26.5.2** Se ofrecerá ayuda tanto al querellado como al querellante dentro de las políticas que tenga la Escuela, si la situación ocurre por primera vez.

**26.5.3** 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.

**26.5.4.** La Escuela será riguroso 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.

## **ARTÍCULO 27: ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA – LEY 56 DEL 1 DE FEBRERO DE 2006 – LEY DE TRATAMIENTO DE ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA**

**27.1** 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.

**27.1.1** 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.

**27.1.2** 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.

**27.1.3** 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.

## **ARTÍCULO 28: 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.

### **28.1 Acoso escolar**

Comportamientos repetidos no deseados de niños o adolescentes que le causan daño a su compañero/a.

### **28.2 Admisión o proceso de Admisión**

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

### **28.3 Escuela**

Se refiere a la Escuela Pública Alianza Camino al Éxito u otra escuela pública alianza.

### **28.4 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.

### **28.5 Deber**

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

### **28.6 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.

### **28.7 Estudiante**

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

### **2.8 Expediente Académico**

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

### **28.9 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.

### **28.10 Institución**

Se refiere a la Escuela Pública: Camino al Éxito.

**28.11 Junta de Directores de Escuela**

Conjunto de miembros que constituyen el cuerpo normativo de la Escuela.

**28.12 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. En caso de la obligación económica la Sociedad Legal de Bienes Gananciales, aunque uno de los padres firme el contrato y cualquier otro firmante es responsable solidariamente.

**28.13 Personal de Apoyo**

Incluye al personal docente que facilita la fase educativa a través de sus servicios como son, entre otros, orientación, trabajo social y bibliotecario.

**28.14 Personal No docente**

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

**28.15 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.

**28.16 Presidente**

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

**28.17 Proceso de Arbitraje**

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

**28.18 Suspensión**

Separación parcial del estudiante de la Escuela.

**ARTÍCULO 29: 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 30: VIGENCIA Y REVISION DE ESTE REGLAMENTO**

### **30.1. VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del Año Escolar 2023-2024 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.

### **30.2. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

La declaración de ilegalidad o inconstitucionalidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, ni afectará la vigencia de las restantes.

### **30.3 REVISION**

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

### **30.4 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.

### **30.5 APROBACIÓN**

Revisado y aprobado por la Junta de Directores en Yabucoa, Puerto Rico en agosto 2023.



Roque Díaz Tizol, Ed. D.  
Presidente Junta de Directores  
COSEY