

# Colegio Nuestra Señora de Guadalupe

Puerto Nuevo  
San Juan, Puerto Rico



## REGLAMENTO ESCOLAR

*Revisado: noviembre 2022*

Leer el reglamento antes de firmar.



**COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE**  
P.O. BOX 364125  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-4125  
TELEFONO: 782-0330 • e-Mail: [colegioguadalupepn@yahoo.com](mailto:colegioguadalupepn@yahoo.com)  
DIRECTOR EMERITO: P. NEIL MACAULAY  
DIRECTOR EJECUTIVO: MONS. JOSÉ FRANCISCO MEDINA SANTOS  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO: P. MARCO ANTONIO RIVERA PEREZ  
DIRECTOR ESPIRITUAL: P. JOSÉ ANTONIO SANTIAGO SANTOS  
DIRECTORA ACADÉMICA: SRA. GENEVIEVE ZAYAS

Querido Estudiante:

Te damos la más cordial bienvenida al **Colegio Nuestra Señora De Guadalupe** que hoy abre sus puertas para recibirte y brindarte todos los medios que permitan tu formación integral.

Al aceptar, tanto tú como tus padres, este reglamento, comienzas a ser miembro de la comunidad educativa que formamos todos los que trabajamos y aprendemos en el Colegio. En este segundo hogar vivirás la mayor parte del día con la finalidad de crecer física, espiritual, social e intelectualmente.

Esperamos que el Colegio forme parte de tu vida, que aquí encuentres como en tu propia casa y que trabajes para que el clima de compañerismo y fraternidad se mantenga continuamente.

Lee, por favor, detenidamente este Reglamento y trata de cumplir sus normas para tu propio bien y para el bien de toda la comunidad. Es nuestro deseo que seas plenamente responsable y que tomes conciencia de la urgente necesidad de una fecunda disciplina que nos permite la enseñanza y el aprendizaje.

Un cordial saludo,

*El Colegio*

Un niño (a) es una persona que ha de continuar aquello que tú has comenzado. Él ha de sentarse donde tú estás sentado. Y cuando tú te hayas ido, atenderá todas las cosas que tú piensas que son importantes.

Puedes adoptar los principios que quieras, pero la forma en que serán cumplidos depende de cada persona. Él asumirá el control de las ciudades, de los estados y de las naciones. Ha de tomar las iglesias, las escuelas, las universidades y las empresas. Los libros serán juzgados por él, ya sea para alabanza o condenación. El destino de la humanidad está en sus manos.

*Abraham Lincoln*

## **TABLA DE CONTENIDO**

Presentación .....	6
Filosofía educativa .....	6
Misión: .....	6
Visión:.....	6
Filosofía de la escuela.....	6
Metas.....	7
In loco Parentis .....	7
1. Admisión.....	7
Requisitos de pre-kinder a primer grado (PK-1ro.) .....	7
Requisitos de segundo a duodécimo grado (2do.-12mo.).....	8
Vacunas.....	8
Certificado de examen oral .....	8
2. Finanzas .....	8
Procedimientos de pago .....	9
3. Bajas.....	9
4. Requisitos académicos .....	9
Nivel superior.....	9
5. Servicio comunitario.....	10
6. Verano.....	10
7. El plagio .....	10
8. Nivel elemental .....	11
9. Aprovechamiento académico.....	11
Aviso académico de deficiencias .....	11
10. Graduaciones.....	11
Graduación de kinder .....	12
Graduación de cuarto año .....	12
11. Cuotas para las actividades de duodécimo grado .....	12
12. Noche de recuerdos.....	13
13. Entrega de premios .....	13
14. Uniformes y apariencia personal .....	13
15. Normas generales.....	15
16. Horario escolar.....	16
Entrada .....	16
Salida.....	16
Ausencias .....	17

Tardanzas .....	17
17. Merienda y almuerzo .....	17
18. Reuniones y visitas .....	18
Visitas .....	18
Entrevistas.....	18
Reuniones de padres y maestros .....	18
19. Libros y otros materiales necesarios.....	18
Computadoras portátiles .....	18
Entrega de trabajos asignados.....	19
20. Actividades extracurriculares o deportivas.....	19
21. Servicios del colegio.....	20
22. Acomodo razonable .....	20
23. Conducta fuera de los salones de clases .....	21
24. Conducta durante actividades del colegio o fuera del mismo.....	21
25. Respeto y cuidado de la propiedad .....	22
26. Distribución de materiales y ventas o recolectas de dinero .....	22
27. Suspensión y expulsión de estudiantes .....	22
28. Matricula condicionada.....	23
29. Presencia de personas ajenas al colegio.....	23
30. Responsabilidad de los padres .....	23
31. Responsabilidad de los estudiantes.....	24
32. Derechos y deberes del estudiante .....	24
33. Procedimientos disciplinarios .....	25
34. Actividades estudiantiles .....	28
35. Conformidad con las normas .....	28
36. Condiciones físicas del plantel.....	28
37. POLÍTICAS .....	28
38. Ley 106-554 “Children Internet Protection Act” (CIPA).....	30
39. Política de uso de armarios para estudiantes (“lockers”).....	30
40. Normas de seguridad para el laboratorio de ciencias.....	30
41. Política sobre el uso de celulares .....	31
42. Política sobre transportación.....	32
43. Política de conservación de documentos y expedientes académicos de los estudiantes.....	32
44. Política para divulgación de la ley num. 141 “carta de los derechos del niño” .....	32
45. Política contra el hostigamiento sexual.....	32
46. Política contra maltrato .....	32
47. PROTOCOLOS .....	33

47.1 Protocolo de Pandemia .....	33
47.2 Protocolo sobre emergencias (huracán, terremoto, etc.).....	33
47.3 Pediculosis .....	33
47.4 Protocolo en caso de hostigamiento sexual .....	34
47.5 Protocolo manejo de situaciones (maltrato).....	37
47.6 Protocolo de riesgo suicida y crisis.....	37
47.7 Protocolo sobre Acoso “Bullying”.....	38
47.9 Protocolo de seguridad ante tiroteo.....	42
47.10 Protocolo sobre la detección de la presencia de arma.....	43
48. Compendio de la ley núm. 246 del 16 de diciembre de 2011 .....	43
48.1 Ley para la seguridad, bienestar y protección de menores .....	43
48.2 Ley Núm. 63 del año 2017: Ley para garantizar el acceso a los servicios de salud oral a todo paciente en Puerto Rico.....	43
49. Política de no visitas paterno filiales al plantel escolar .....	44
50. Administración de medicinas a estudiantes .....	44
51. Ley 186 - política de uso del número de seguro social como identificación .....	44
52. Leyes sobre tratamiento de estudiantes.....	45
52.1 Ley de tratamiento de asma .....	45
52.2 Leyes que protegen al paciente con diabetes .....	45
52.3 La ley federal (LP 108.265) sección 204 .....	45
52.4 Reglamento 8515 del Departamento de Educación .....	46
52.5 Ley 149-1999 Asistencia obligatoria a las escuelas .....	46
53. Manual explicativo de las actividades curriculares y extracurriculares.....	46
54. Requisitos generales para la evaluación de miembros asociaciones .....	46
55. Protocolo sobre las computadoras .....	48
56. Fondos federales: .....	48
57. Normas requeridas para las actividades de los grados décimo, undécimo y duodécimo .....	48
58. Política del uso de los servicios de educación virtual e híbrida.....	51
DISPOSICIÓN FINAL.....	54
<i>Himno del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe.....</i>	<i>55</i>

## Presentación

El **Colegio Nuestra Señora De Guadalupe** de corriente regular pertenece a la parroquia del mismo nombre, situada en Puerto Nuevo, San Juan, Puerto Rico. Fue fundado en el año 1950 por el padre Juan Aguiló ante las necesidades de la comunidad parroquial. Durante muchos años contó con la inapreciable colaboración de las Hermanas de los Sagrados Corazones.

El Colegio ha crecido de manera continua desde sus comienzos. Está incorporado, registrado y acreditado como institución docente de educación básica en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

En un tiempo relativamente breve ha pasado a formar parte de la comunidad educativa de Puerto Nuevo.

## Filosofía educativa

### Misión:

Ofrecer a los alumnos y a sus padres un sólido proceso de enseñanza y de formación, que sea una instancia de preparación para la vida, de inserción en la sociedad y en la Iglesia.

El Colegio Guadalupe, junto a la excelencia académica persigue:

- La formación integral del alumno, con Cristo como modelo.
- La asimilación crítica de la cultura.
- Desarrollar una fe madura como decisión libre.
- Crear una auténtica comunidad educativa, integrada por los diversos estamentos del Colegio: Directivos, Docentes, Padre, Alumnos y Personal Administrativo, con espíritu de comunión de valores y de convicciones comunes.
- Vivir un equilibrio entre lo académico y lo formativo-pastoral.
- Dar respuesta a las expectativas vocacionales de los jóvenes.
- Formar personalidades recias, ciudadanos responsables y cristianos convencidos y testimoniales.

### Visión:

Nuestra visión se sustenta en formar y desarrollar conscientes de que han sido creados a imagen y semejanza de Dios. Constantemente estamos en la búsqueda de una excelencia académica a tono de las necesidades del estudiante y su medio ambiente. Por tal razón, se revisa el currículo escolar con miras a delinear competencias y destrezas a tono con la capacidad intelectual, personal y afectiva de cada estudiante para beneficio individual y colectivo. Creemos firmemente y hacemos lo posible por mejorar la infraestructura del colegio en los aspectos de sistematización de los procesos en el área tecnológica de manera que nuestros estudiantes posean los conocimientos necesarios y de utilidad para la sociedad en que se desarrollan.

## Filosofía de la escuela

Aspira ésta al desarrollo integral de los alumnos dentro de los grandes principios de la fe cristiana.

Por ello, entendemos que es fundamental dentro de nuestra filosofía, el respeto por el ser humano, la defensa de sus derechos fundamentales, el fomento de una adecuada jerarquía de valores, el cumplimiento de la moral cristiana, el cultivo de las relaciones humanas, y el estímulo de la creatividad. Dentro de la filosofía se persiguen los siguientes propósitos:

1. Lograr que el individuo tome conciencia de sus posibilidades, de su capacidad y de su vocación humana y profesional y, con ello logre transformar el mundo para bien de toda la comunidad humana.
2. Lograr que el Colegio sea una ayuda a los padres de los alumnos en la formación integral de sus hijos, sabiendo que los primeros educadores son los padres. El Colegio ejerce una labor subsidiaria de ayuda y de colaboración. Por todo ello, es deseo del Colegio que los padres se sientan responsables, juntamente a los miembros de la facultad, de la educación de sus hijos.
3. Lograr que el educando progrese conforme a su edad y potencialidades en su mundo emocional, a fin de que se sienta satisfecho en las diferentes etapas de su vida.
4. Lograr respetar las diferencias individuales sin descuidar la formación de un ser integral y socialmente bueno de acuerdo con los valores cristianos.
5. Procurar tener una buena disciplina lo más razonable posible, pero muy seria para que el niño aprenda a obedecer normas y a comportarse socialmente.

6. Por ser una escuela católica, las normas serán todas con la mentalidad de la Iglesia católica, tanto en la vivencia como en la práctica.
7. La religión será parte integrante del currículo, por lo tanto, todos los estudiantes tendrán que asistir a todos los actos religiosos.

En síntesis, nuestra filosofía está encaminada a que los estudiantes se conozcan a sí mismos, a que sepan aceptar sus potenciales y limitaciones, con el control de sus emociones de tal manera que tomen decisiones adecuadas y se ajusten al mundo del trabajo y a su medio ambiente.

## Metas

Dotar al alumno del conocimiento, destrezas básicas y vivencia religiosa que se le permita integrar a la sociedad como elemento útil y ciudadano responsable. Además, que se desarrolle su propia personalidad, enmarcándola dentro de las enseñanzas del evangelio y la doctrina de la Iglesia Católica, para tratar de obtener el reino de Dios, gestionar los asuntos temporales y ordenados según Dios. (L.G. 31)

## In loco Parentis

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe se encuentra bajo la doctrina “**In Loco Parentis**” la cual permite que instituciones como colegios y escuelas actúen en el mejor interés de los estudiantes. Incluyendo el derecho y el deber de investigar, entrevistar o citas a los estudiantes sin la presencia de sus padres y/o tutores legales.

## 1. Admisión

- 1.1 Todo estudiante de nuevo ingreso tomará un examen de entrada de destrezas el cual determinará su admisión al Colegio.
- 1.2 Tendrá una entrevista donde se observarán los patrones de conducta, modales, actitudes, etc. El Comité Administrativo evaluará el examen, entrevista, transcripción de créditos y conducta del estudiante.
- 1.3, Al matricular sus hijos en el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe, los padres o tutores legales aceptan la filosofía y principios religiosos-católicos establecidos en nuestra institución.
- 1.4 El Colegio no discrimina por sexo, raza o religión.

## Requisitos de pre-kinder a primer grado (PK-1ro.)

- 1.5 **Pre-Kínder:** Se admitirán niños de 4 años cumplidos, siempre que a juicio de las autoridades del colegio tengan las habilidades y destrezas requeridas para el nivel partiendo de los resultados del examen.
- 1.6 **Kínder:** Según las normas dada por el Departamento de Educación (Memorándum III) establece la edad de cinco años cumplidos. También señala que se puede admitir niños que cumplan 5 años en o antes del 31 de diciembre del año escolar en que se solicita el ingreso a la escuela, siempre que los resultados de la prueba determinen que domina las destrezas.
- 1.7 **Primer Grado:** La edad para ingreso es de 6 años cumplidos. A los estudiantes nuevos se les puede requerir la evaluación psicométrica.
- 1.8 **Los padres o tutores legales cumplirán con los siguientes requisitos:**
  - Para ser admitido tiene que calificar el examen con un mínimo de 80% y tener conducta de A o B, entiéndase Excelente o Buena.
  - Debe traer el Acta de Nacimiento,
  - Certificado de Bautismo,
  - Dos (2) fotos 2x2,
  - Hoja de Admisión cumplimentada
  - Copia de la Tarjeta de Seguro Social.
  - Certificado de Higiene Oral.
  - También nos señala el Departamento que se les exija Certificado de: Inmunización compulsoria.
  - Identificación de los padres que aparecen en el certificado de nacimiento del menor.



## Requisitos de segundo a duodécimo grado (2do.-12mo.)

- 1.9 Transcripción de Créditos. **Para que toda matrícula sea oficial se debe entregar la transcripción que acredite el grado.**
- 1.10 Aprobar examen de admisión. Derecho a examen: \$20.00
- 1.11 Carta de buena conducta de la escuela de donde procede y estar dispuesto a ser investigado como estudiante si el Colegio lo cree oportuno.
- 1.12 Tener promedio mínimo de 2.50 u 80% por asignatura.
- 1.13 Certificado de bautismo, vacunas, 2 fotos 2x2 y Hoja de Admisión cumplimentada.
- 1.14 Confirmación de la parroquia a la que pertenece.
- 1.15 Constancia de solvencia de todos los compromisos económicos con la escuela de procedencia.
- 1.16 Estudio y aceptación del Reglamento de Estudiantes firmando el estudiante y el padre el recibo que aparece al final de éste y devolución a la oficina antes de la admisión. **Es responsabilidad de los padres o tutores legales y estudiantes leer el reglamento antes de firmarlo.**
- 1.17 Se puede requerir la evaluación sicoeducativa. Toda evaluación requerida en la entrevista de admisión debe ser entregada con la documentación de matrícula. De no ser entregada, no será válida.
- 1.18 El colegio no cuenta con un centro de aprendizaje individualizado, pero si garantizamos los acomodados razonables.
- 1.19 Deberán adquirir la Tarjeta de Identificación, la cual utilizará diariamente de maneras visible.
- 1.20 Entregar debidamente firmada la probatoria de los estudiantes nuevos.
- 1.21 Todo estudiante tiene que tener sus vacunas al día según lo estipula el Departamento de Salud.
- 1.22 Todo estudiante tiene que tener su certificado de salud oral al día según lo estipula el Departamento de Salud.
- 1.23 Actualizar las fotos de los expedientes.

***El Colegio no discrimina por raza, color, origen nacional, sexo, edad.***

## Vacunas

A través del artículo 9 de la Ley 25 del 25 de septiembre de 1985, las escuelas privadas tienen la obligación de requerir un certificado de vacunación completo para poder admitir a los estudiantes de acuerdo con la edad que se establece dicha ley. **Ningún estudiante quedará oficialmente matriculado hasta que los padres o encargados entreguen el certificado al colegio.**

## Certificado de examen oral

Ley 63 del 3 de agosto de 2017, las escuelas tienen que requerir un certificado de examen oral para poder admitir a los estudiantes.

## 2. Finanzas

- 2.1 Los estudiantes que asisten al colegio completarán los requisitos de matrícula durante el periodo asignado por la administración.
- 2.2 Los que no formalicen su matrícula significará que no están interesados y por lo tanto, su espacio quedará disponible para alumnos de nuevo ingreso.
- 2.3 Al finalizar el proceso de matrícula, se les entregará a los padres o tutores legales, una información detallada de los gastos en que deben incurrir. Por lo tanto, al matricularse se compromete a sufragar dichos gastos.
- 2.4 Las normas que el Colegio tiene establecidas son: al ingresar a la Institución todo estudiante debe pagar la cantidad determinada de matrícula, y las Cuotas específicas de acuerdo al grado.  
El costo de la educación se puede pagar por adelantado en:
  - Un plazo total adelantado, dos plazos o mensual
  - En dos plazos por adelantado.
  - Durante el año escolar, en los primeros diez días de cada mes. Pasados los diez días, el banco cobra un servicio por recargo.
  - Cuando son tres hermanos o más, se le hará un descuento de \$10.00 a cada uno, en las mensualidades.

**Todo estudiante que adeude una (1) ó más mensualidades será suspendido de clases hasta tanto presente evidencia de pago.**

**En los meses de diciembre y mayo no se aceptarán pagos de mensualidades con cheque.**

**Todo cheque devuelto tendrá una penalidad de \$25.00.**

## Procedimientos de pago

- 2.5 Los pagos se harán directamente al Banco antes de los días 10 de cada mes. El recargo por demora será de \$25.00 por cada mes de atraso.
- 2.6 Se aceptarán pagos mediante cheque, pero este privilegio no se concederá cuando el banco devuelva el cheque por falta de fondos; se pasaría a pagar con cheques certificados o giros.
- 2.7 El sistema de ATM estará disponible para pagos en su totalidad de mensualidades únicamente. Esto será a discreción de la Administración
- 2.8 Pago Directo: El Colegio, con la autorización del encargado de la cuenta, debitará la mensualidad de su cuenta bancaria. El débito deberá realizarse el día 1 de cada mes o el día 10. Para tales efectos, se requiere completar y firmar un documento que está disponible en la oficina.
- 2.9 Los pagos por concepto de matrícula no serán reembolsados en ningún caso.
- 2.10 La educación en el colegio está basada en un contrato con los padres, encargado o tutores legales, por tanto, los pagos de matrículas y mensualidades deben estar al día para poder ofrecer los exámenes parciales o finales. Los padres o encargados que tengan atrasos en los pagos de sus cuentas **no se le permitirá al estudiante tomar exámenes o cualquier otro tipo de evaluación, ni se les entregarán tarjetas de notas.**
- 2.11 Los estudiantes candidatos a graduación no se les considerará como tales si sus padres o encargados no están al día en sus pagos. Se le retendrán sus documentos acreditativos hasta tanto paguen lo adeudado.
- 2.12 El estudiante será suspendido por falta de pago de sus padres.
- 2.13 Padres que presenten morosidad no serán considerados para el próximo curso escolar.
- 2.14 La NO asistencia al colegio por la razón que sea, no dispensa el pago de la mensualidad escolar correspondiente al plazo o plazos vencidos. La obligación de pago cesará únicamente al notificar a la administración que el estudiante es dado de baja oficialmente del colegio y haya realizado los procedimientos requeridos por medio de la solicitud por escrito.
- 2.15 El colegio puede privar de asistencia a clases a los estudiantes que tengan deudas y cuyos padres o encargados no hayan llegado a un acuerdo con la administración.
- 2.16 Para completar el cierre de un trimestre, el estudiante debe haber tomado los exámenes finales parciales y estar al día con el compromiso económico contraído al matricular su hijo(a) en el colegio.

## 3. Bajas

- 3.1 Los padres o tutores legales deben llenar la forma de **notificación de baja** y se le entregará la documentación solicitada. De no completar el formulario, no podrá recibir los mismos.
- 3.2 Toda baja de estudiante debe:
  - Entrevista con personal administrativo
  - Llenar el documento requerido de baja.
  - Solicitar transcripción o documentos necesarios.
  - La hoja de baja debe tener la firma del personal administrativo.

## 4. Requisitos académicos

### Nivel superior

- 4.1 Las notas se promedian semestrales no anuales.
- 4.2 Es requisito para ser promovido al grado siguiente, aprobar todas las asignaturas del curso académico.
- 4.3 Si el alumno fracasa durante un semestre (en una asignatura) deberá tomar un curso formal durante el verano y/o módulo en el Colegio Guadalupe según lo estime la administración del colegio.

*El requisito mínimo para graduarse de Escuela Superior  
(Programa 8-4) es de 25 créditos:*

Español	4 créditos
Inglés	4 créditos
Historias	3 créditos
Ciencias	4 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ética	4 créditos
Educación Física	2 créditos
Electivas	Hasta un máximo de 4 créditos (Sujeto a disponibilidad de curso)

<b>NOVENO</b>	<b>DÉCIMO</b>
ALGEBRA I CIENCIAS TERRESTRES HISTORIA DEL MUNDO ESPAÑOL 9 INGLÉS 9 EDUCACIÓN FÍSICA ÉTICA ELECTIVA	GEOMETRIA BIOLOGÍA HISTORIA DE PUERTO RICO ESPAÑOL 10 INGLÉS 10 EDUCACIÓN FÍSICA ÉTICA ELECTIVA
<b>UNDÉCIMO</b>	<b>DUODÉCIMO</b>
ALGEBRA II QUÍMICA HISTORIA DE ESTADOS UNIDOS ESPAÑOL 11 INGLÉS 11 EDUCACIÓN FÍSICA ÉTICA ELECTIVA	CÁLCULO / MATEMÁTICA AVANZADA SALUD / FÍSICA AMERICA LATINA ESPAÑOL 12 INGLÉS 12 EDUCACIÓN FÍSICA ÉTICA ELECTIVA

## 5. Servicio comunitario

5.1 El servicio comunitario es parte de los requisitos de graduación en el colegio.

5.2 Es una actividad obligatoria para los estudiantes de décimo a duodécimo.

5.3 El estudiante debe cumplir un mínimo de 50 horas de servicio:

Décimo: 10 horas

Undécimo: 15 horas

Duodécimo: 25 horas

5.4 El colegio asignará a una persona encargada de coordinar y supervisar la labor realizada. Por tanto, aprobará y certificará el cumplimiento del servicio.

5.5 El estudiante que se ausente sin justificación reconocida tendrá que reponer las horas.

5.6 Todo estudiante que incurra en una falta grave de respeto al personal, daño a la propiedad, falsificar firmas, etc. mientras esté en su servicio comunitario tendrá una probatoria en su matrícula.

## 6. Verano

6.1 El estudiante que no apruebe una o más clases durante el año académico deberá tomar verano de las clases correspondientes y aprobarlas.

6.2 La nota obtenida durante el curso de verano se promediará con la nota obtenida en el curso regular.

6.3 El estudiante que no apruebe el segundo semestre académico, aunque tenga aprobado el primero, deberá tomar verano.

6.4 El estudiante que obtenga F en el primer semestre o F en el segundo semestre, tendrá que tomar verano.

6.5 El estudiante de nivel superior que fracase en tres clases o más, y/o que no reúna el requisito mínimo por asignatura (70%), será estudiado su caso por la administración para poder continuar en el colegio.

Requisitos para ofrecer un módulo:

- Se ofrecerá de noveno hasta duodécimo.
- Para estudiante con promedio de 64% (F) o menos por clase.
- De no aprobar el módulo, deberá tomar la clase presencial.
- Luego de estudiado el caso, la administración realizará los acuerdos finales.

## 7. El plagio

El estudiante no puede cometer plagio con ningún trabajo que haya encontrado en el Internet. El plagio significa tomar las ideas o escritos de otros/as y presentarlas como si fueran de usted, por lo cual será evaluado con un 0%. Debe respetar los derechos del autor, si tiene alguna pregunta, solicite ayuda a su maestro.

## 8. Nivel elemental

- 9.1 Es requisito para ser promovido al grado siguiente aprobar todas las asignaturas del curso.
- 9.2 El estudiante que obtenga dos “F” o más por asignatura fracasará. No podrá tomar clases de verano para ser promovido. (Se evaluará cada caso individualmente.)
- 9.3 Para poder permanecer en el Colegio debe aprobar cada asignatura con un promedio no menor de **70% “C”**.
- 9.4 Para pertenecer al Cuadro de Honor, debe tener un promedio general por semestre de **95%-100%** y el promedio de conducta de **A**.

## 9. Aprovechamiento académico

- 9.1 Las tarjetas de notas se entregan cuatro veces al año.
- Diciembre y Mayo debe ser recogida por los padres o tutores legales o se ofrecerá por el portal cibernético de padres del sistema escolar del colegio.
  - Octubre y Marzo se les entregará a los estudiantes en horario regular a las 2:00 PM o se ofrecerá por el portal cibernético de padres del sistema escolar del colegio.
- 9.2 Los estudiantes serán evaluados de acuerdo con la siguiente escala de calificaciones.

### 9.3 Escala de calificaciones

A	Excelente	4.00 - 3.50	100%-90%
B	Bueno	3.49 - 2.50	89%-80%
C	Regular	2.49 – 1.60	79%-70%
D	Deficiente	1.59 - .80	69%-65%
F	Curso no aprobado	79 - .00	64%-0%

- 9.4 El promedio académico se obtiene sumando las notas de las cinco clases básicas y religión, luego se divide entre seis.
- 9.5 El estudiante que obtenga “D” en el primer semestre y “F” en el segundo o viceversa, tendrá que tomar verano.
- 9.6 Los que obtengan “D” en ambos semestres será opcional tomar clase de verano para mejorar su promedio académico.
- 9.7 Los estudiantes tendrán un máximo de dos (2) pruebas diarias y no más de seis (6) semanales.
- 9.8 Durante el periodo de receso de Semana Santa las tareas o trabajos especiales serán aprobados por la administración.
- 9.9 Los padres o tutores legales dispondrán de cinco (5) días lectivos a partir de la entrega de notas, para hacer debidas reclamaciones académicas o de conducta. Las reclamaciones de evaluaciones entregadas en diciembre se realizarán durante los primeros cinco días lectivos de enero.
- 9.10 El Colegio no hace programas académicos diferentes al ya establecido por la institución.
- 9.11 Las actividades institucionales son: Graduaciones, Ceremonia de Sortijas (“Ring Ceremony”) y Día de Juegos (“Field Days”).

### Aviso académico de deficiencias

- 9.12 Un mes antes de la evaluación trimestral, se avisará a los padres de aquellos estudiantes que los maestros estimen están deficientes en las distintas asignaturas. Estos avisos, se enviarán a los padres por correo electrónico y deben ser devueltos firmados con los alumnos a más tardar, tres días después de recibidos. Se archivará copia en el expediente del estudiante. De no poder entregar los avisos a los estudiantes personalmente, se enviarán por correo electrónico al correo oficial de los padres y/o encargados.
- 9.12.1 De no cumplir con la norma de firmar el documento y entregarlo en el tiempo estipulado el estudiante será suspendido hasta tanto cumpla con lo establecido. Si el aviso es enviado por correo electrónico es responsabilidad del padre y/o encargado hacer acuse de recibo del mismo a la dirección electrónica del colegio.
- 9.13 **Verano Obligatorio** – En el nivel elemental todo estudiante que obtenga “F” en una asignatura, es requisito tomar verano. De no traer evidencia de haber tomado verano automáticamente entraría en una probatoria académica.
- 9.14 En el calendario escolar se indica las fechas de envío de dichos avisos. Los padres deben estar pendientes a estas fechas.

## 10. Graduaciones

## Graduación de kinder

La graduación de Kinder se llevará a cabo en el colegio, en el salón de actos del Colegio San Gabriel o en otro local establecido por la administración del colegio. Esta actividad es planificada por la(s) maestra(s) de Kinder. La vestimenta será toga azul royal para varones y blanca para las niñas. La actividad de fin de año del Kinder será dirigida y organizada por los maestros.

## Graduación de cuarto año

- 10.1** La Administración del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe organiza el acto de graduación y entrega de diplomas al finalizar el cuarto año de escuela Superior.
- 10.2** Por ello sólo podrán graduarse aquellos estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos normativos de la institución y el Departamento de Educación de Puerto Rico. (Académicas, religiosas, disciplinarios y haber pagado su cuota de graduación. Este pago será efectuado en la oficina del colegio.)
- 10.3** No participará de los actos de graduación el estudiante que incurra en alguna de las siguientes situaciones:
- No cumpla con los requisitos académicos y de conducta establecidos.
  - No cumplan con las mensualidades, cuotas de graduación y recargos.
  - Falta grave
- 10.4** Requisito para misa de actos de graduación y ceremonia de la sortija.
- Siendo el colegio uno de formación cristiana católica la confesión es parte esencial para participar de la misa en los actos de graduación y ceremonia de la sortija. por lo tanto, se asignaría un día para las confesiones donde el padre confesará a los estudiantes de cuarto año.
  - El acto de graduación tendrá lugar en el templo del colegio, o en el mismo colegio y será sencillo, sobrio y en espíritu de confraternidad organizado por el Colegio.
  - La indumentaria será toga, birrete, etc. La indumentaria lo más simple posible, y adecuada al lugar y al acto recordando que somos un colegio católico. No deberá por lo tanto incurrirse en gastos innecesarios que afecten el significado del acto.
- 10.5** De haber una celebración social una vez terminados los actos de graduación el Colegio no se hará responsable de la actividad. Por tal motivo el Colegio:
1. No autoriza ni patrocina actividades dentro del colegio sin previa autorización de la administración, que se realicen con el propósito de recaudar fondos.
  2. El diploma se entregará durante la misa y celebración de los actos de graduación.
  3. Los actos de graduación y la entrega de diplomas se llevarán a cabo en el salón de actos del Colegio y/o templo.
  4. No debe haber gastos excesivos.
  5. Nos reservamos el derecho de admisión al templo a personas que su vestimenta no sea apropiada. Ejemplo; Faldas o trajes excesivamente cortos, escotes pronunciados, pantalones cortos, espaldas al descubierto, entre otros.
  6. La vestimenta de los graduandos debe ser la siguiente: los varones pantalón de vestir largo, camisa casual manga corta o larga. No se les permiten pantallas a los varones. Las niñas falda o traje de vestir casual encima o debajo de la rodilla. Las pantallas en las niñas según lo estipula en reglamento (solo dos). Los recortes de cabello para ambos deben ser estrictamente apropiados para entrar a un templo de igual manera el color del cabello no se permitirá a estudiantes con colores azul, rosado, violeta, etc.
  7. El Colegio se reserva el derecho de suspender la ceremonia al (los) estudiante (s) o clase que incurra en alguna acción que esté en contra del reglamento.
  8. La sortija de graduación será conforme al modelo institucional, donde ésta llevará el emblema de la Virgen de Guadalupe (al lado o encima de la piedra).
  9. La bendición de la sortija se llevará a cabo en el Templo Parroquial en día de semana. Para participar de la Ceremonia de la Sortija y hacer uso de esta durante el año, ninguna otra será aceptada. De no tenerla, se utilizará un decenario (Rosario de dedo) que es un aro metálico con 10 cuentas y una cruz el cual debe ser adquirido por el estudiante. Será requisito el uso de uniforme.
  10. La toga de grado doce será color azul royal.
  11. El reglamento de cuarto año donde se establecen los acuerdos de cuotas y actividades pro-fondos de la clase graduanda será firmado por los padres o encargados asumiendo la responsabilidad de estos.
- 10.6** El octavo grado tendrá un “Día de Confraternización” dirigido y organizado por los maestros de salón hogar.

## 11. Cuotas para las actividades de duodécimo grado

Los estudiantes que soliciten matrícula para los grados décimo (10), undécimo (11) y duodécimo (12) se comprometen a cubrir las cuotas de los grados correspondientes:

11.1 La cuota de graduación del colegio, la misma es para los actos de graduación.

11.2 La cuota de las actividades de la clase de décimo a duodécimo grado. Comenzarán a pagar la cuota según los acuerdos establecidos en la reunión de padres que se celebra a principio del año escolar. El estudiante de nuevo ingreso comenzará a pagar en el grado que se inicia para poder participar de las actividades del grado.

11.3 Todo padre o encargado se responsabilizará por las cuotas que corresponden a graduación, baile y toda actividad relacionada con la clase graduanda. Las cuotas no se devolverán bajo ninguna circunstancia.

## 12. Noche de recuerdos

Es una celebración donde se reconocen a los estudiantes de las distintas asociaciones y los estudiantes presentan un recuento de sus experiencias durante su año de graduación.

La actividad se llevará a cabo en nuestro Colegio, en el Colegio San Gabriel o en algún sitio determinado por la administración. La vestimenta será discutida y aprobada por la administración. El estudiante que no cumpla el código de vestimenta no participará en la actividad. Nos reservamos el derecho de admisión. *De no poder celebrarse la Noche de Recuerdos por algún motivo fuera del control del colegio, se harán arreglos para reconocer a algunos estudiantes en la Ceremonia de Graduación.*

## 13. Entrega de premios

Todos los premios otorgados por el Colegio son evaluados exhaustivamente basándonos en cualidades de los estudiantes y haber completado los requisitos de nuestra institución.

Se promediarán las notas de noveno a cuarto año.

<b>Alto Honor</b>	4.00 – 3.75	(A en conducta)
<b>Honor</b>	3.74 – 3.50	(A o B en conducta)
<b>Mención Honorífica</b>	3.49	(A o B en conducta)

**Valedictorian** Será otorgado al promedio general más alto de la clase graduanda y “**A**” en conducta en sus cuatro años de escuela superior, no tener Informes de Disciplina y los resultados más altos del College Board y las pruebas estandarizadas. Además, se evaluarán los siguientes criterios: respeto hacia su Colegio y compañeros, ayudar a los demás, buscando el mejor interés para la institución. En caso de haber un empate se considerará las ausencias con justificación médica.

**Saludatorian** Se le otorga al segundo promedio, más alto de la clase graduanda y “**A**” en conducta en sus cuatro años de escuela superior, no tener Informes de Disciplina y los resultados del College Board. Además, se evaluarán los siguientes criterios: respeto hacia su Colegio y compañeros, ayudar a los demás, buscando el mejor interés para la institución. En caso de haber un empate se considerará las ausencias con justificación médica.

### Medallas por clase

Debe tener un promedio de “**A**” por trimestre en cada materia.

**Superación** Otorgada al estudiante que se haya destacado por su interés y dedicación al realizar el máximo esfuerzo tanto en su aspecto académico como personal.

**Fidelidad** Estudiante que haya estado en el Colegio desde Kinder hasta cuarto año y no haya sido removido del colegio.

### Medalla al Examen más alto de Admisión Universitaria

Otorgado al estudiante con la puntuación más alta obtenida en el Examen de Admisión.

## 14. Uniformes y apariencia personal

En el Colegio Ntra. Sra. de Guadalupe entendemos que la buena apariencia de los alumnos es un punto clave en el proceso de formación y educación del estudiante. Por tal motivo deben vestir diariamente el uniforme completo. No se admitirá el alumno al Colegio ni a las actividades sin el uniforme completo y limpio que corresponda al día. Para aclarar dudas favor de consultar a la oficina.

#### 14.1 PRE-KINDER

**NIÑAS:** Traje Gingham azul y lazo amarillo con el logo del colegio en el lado superior izquierdo. Medias blancas y zapatos negros cerrados.

**NIÑOS:** Pantalón corto azul marino con polo shirt azul claro con logo del Colegio por dentro del pantalón. Medias negras y zapatos negros cerrados.

#### 14.2 KINDER

**NIÑAS:** Traje Gingham azul y lazo rojo con el logo del colegio en el lado superior izquierdo. Medias blancas y zapatos negros cerrados.

**NIÑOS:** Pantalón corto azul marino con polo shirt azul claro con logo del Colegio por dentro del pantalón. Medias negras y zapatos negros cerrados.

#### 14.3 PRIMERO A SEXTO GRADO

**NIÑAS:** Jumper del Colegio largo de falda por debajo de las rodillas. Blusa blanca sin adornos y con el nombre del colegio.

Insignia en lado superior izquierdo del jumper.

Medias negras

Zapatos negros de cordón o hebilla

**NIÑOS:** Pantalón escolar azul marino con el logo del colegio con el polo por dentro del pantalón y con correa negra. **NO SE PERMITEN MAHONES NI CORDUROY.** Polo shirt con el logo del Colegio. Medias negras y zapatos negros.

#### 14.4 SÉPTIMO A DUODÉCIMO

**NIÑAS:** Falda a cuadros con chaleco, largo de la falda por debajo de las rodillas. Blusa o polo shirt blanco sin adornos. Insignia en el lado izquierdo del chaleco.

**NIÑOS:** Pantalón escolar azul marino con el logo del colegio con el polo por dentro del pantalón y con correa negra, los pantalones serán abrochados a la cintura. **NO SE PERMITEN MAHONES.** Polo shirt con el logo del Colegio.

Todos usarán zapatos escolares color negro y medias negras. **No se permitirán tenis negros como zapatos escolares.**

**Abrigo:** Azul marino, abierto al frente con el emblema del colegio.

#### 14.5 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

**Pre-Kinder a Segundo grado:** pantalón corto y camiseta con emblema del Colegio. El tenis puede ser de cualquier color. Las medias deben ser negras. Todo uniforme debe estar identificado con el emblema del Colegio. Para deporte el uso del uniforme es obligatorio.

**Tercero a Duodécimo grado:** Camiseta azul con el emblema, sudaderas largas con el emblema del colegio. Las camisetas deberán ser largas, no se permitirán cortas. El tenis puede ser de cualquier color y las medias negras. Todo uniforme debe estar identificado con el emblema del Colegio. Para deporte el uso del uniforme es obligatorio. **No se permiten camisetas que no sean de educación física.**

- Las clases de Educación Física, al igual que las demás clases que se impartan en nuestro Colegio, son requisitos para el estudiantado. El estudiante que por razones de salud no pueda participar de las mismas, debe presentar un certificado médico.
- A ella debe asistir con el uniforme de deportes completo según prescrito por el Colegio. De no asistir con el uniforme, no pueden participar de las clases, lo que se tomará en cuenta para la evaluación. La asistencia y participación a las actividades de deportes son parte de las destrezas y la evaluación de la clase.
- Las competencias de los Días de Juegos "Field Days", Torneos, Carreras del Pavo entre otras actividades curriculares se hacen con el fin de aplicar las destrezas adquiridas que a su vez son fundamentales en nuestro currículo integral.

#### 14.6 CAMISAS DE CLUBES

El uso de las camisetas que representan los clubes que nos representa como institución se utilizarán los días designados con el pantalón o falda del uniforme y zapato escolar. Estas camisetas deben ir dentro de dicho pantalón o falda.



## 14.7 CAMISAS DE CLASE GRADUANDA

El cuarto año tiene como privilegio, de ser autorizado por la administración, seleccionar su camisa, el polo de los viernes y las medias, una vez seleccionado el uniforme será el oficial. Para su uso en cuarto año.

**Bajo ningún concepto se permitirá la entrada a las clases sin el uniforme del día correspondiente completo.** El estudiante permanecerá en la oficina hasta tanto los padres previamente avisados resuelvan la situación. No se permitirá la entrada al Colegio si no viene acompañado(a) de sus padres o encargados, para resolver el asunto en forma definitiva.

## 15. Normas generales

### **No se permiten:**

- 15.1 Uniformes escritos, pintados, rotos, sucios o alterados ni zapatos deportivos (sólo en día de Educación Física).
- 15.2 Accesorios u objetos de moda que desvirtúen el uniforme (se retendrá al estudiante en la oficina hasta que los padres los vengan a recoger).
- 15.3 Prendas que no estén a tono con el uniforme (pañuelos, pantallas grandes, collares, etc).
- 15.4 No está permitido en las niñas de PK a Octavo grado de colorarse o teñirse el cabello.
- 15.5 Maquillaje prohibido de PK a 8vo. De Noveno a Duodécimo debe ser tenue.
- 15.6 No se permiten recortes de moda que llamen la atención (líneas, rabos, moños, rapado parciales, trenzas con accesorios o colores llamativos, postizos, barba, etc.).
- 15.7 Pantallas de ningún tipo en los varones, en el Colegio y/o actividades del Colegio. No se permitirá que asistan con las mismas tapadas con cinta adhesiva (curitas).
- 15.8 Mahonés rasgado, roto o despintado.
- 15.9 Lanzar objetos, libros u otros materiales dentro de las facilidades escolares.
- 15.10 Abrigos que no sea el del colegio.
- 15.11 Pelo largo en los varones. Todos los varones tienen que tener el cabello corto. Esto es que el largo del cabello no se exceda de la nuca ni que cubra las orejas. Tampoco están permitidas barbas bigotes ni patillas.
- 15.12 Rasurarse el cráneo.
- 15.13 A los varones pintarse o decolorarse el cabello ni tonos llamativos en las niñas.
- 15.14 Los pantalones deben abrocharse en la cintura.
- 15.15 No se permiten gafas oscuras.
- 15.16 Por seguridad, no se permiten zapatos deportivos con ruedas.
- 15.17 Están prohibidas las ventas de taquillas intercolegiales dentro o fuera del Colegio.
- 15.18 No se permiten uñas largas ni pintadas en los varones, ni uñas largas ni pintadas ni postizas en niñas de Pre-Kínder a octavo.
- 15.19 A los varones sacarse o depilarse las cejas.
- 15.20 No se permite el uso de pantallas, simulador ni retenedor en ninguna parte del cuerpo, excepto una en cada oreja en el caso de las niñas. En los varones, en ningún lugar.
- 15.21 Terminantemente prohibido el uso de goma de mascar en los salones o en áreas del colegio.
- 15.22 Ningún tipo de tatuaje.
- 15.23 Llevar símbolos que creen conflictos, discusiones, quejas y controversias que interfieran con los principios y filosofía educativa del Colegio.
- 15.24 Demostraciones amorosas entre parejas, entiéndase besos, caricias, abrazos, etc. Las parejas que violen esta norma serán suspendidas por dos días y de repetir la acción tendrá matrícula condicionada.
- 15.25 Juegos electrónicos, juguetes, celulares, IPod, computadoras personales que no sean para uso en el salón de clases y cualquier otro artefacto que afecte el ambiente escolar dentro de los predios del colegio están prohibidos.
- 15.26 El merendar dentro de los salones o pasillos excepto en el receso de los diez minutos.
- 15.27 El juego de "piña" o iniciaciones está prohibido, los estudiantes participantes serán suspendidos o expulsados luego que el caso sea estudiado y evaluado individualmente por la administración.
- 15.28 Está prohibido y pueden conllevar la radicación de una querrela ante las autoridades estatales, la intervención de padres, tutores o encargados con los alumnos del colegio. De surgir alguna situación deberá notificar a la administración para ser solucionada.
- 15.29 La agresión física o verbal por parte de padres, tutores o encargados hacia un estudiante, el personal docente o no docente del colegio conllevará la expulsión inmediata de su hijo.
- 15.30 El uso del salón de computadoras debe ser bajo supervisión de un maestro o personal autorizado.
- 15.31 Está prohibido instalar o borrar programas de computadoras y remover piezas del equipo. El estudiante que realice cualquier tipo de vandalismo con el sistema de computadoras será suspendido o expulsado.
- 15.32 Prohibido escribirse las camisas y el uso de foam (espuma).
- 15.33 Cuando el estudiante tenga el uniforme puesto, aunque esté fuera del colegio y cometa una acción escandalosa y perjudicial para la institución o la persona el Colegio puede tomar acción disciplinaria según el reglamento.



- 15.34** El uso de vestimenta en cualquier actividad del Colegio debe ser recatada de acuerdo a nuestra filosofía. No pantalones ni faldas cortas.
- 15.35** El estudiante de grado 12 que no siga las normas establecidas hasta el día de la graduación no desfilará en el mismo.
- 15.36** Las apuestas están prohibidas
- 15.37** Los días de "jean day" está prohibido el uso de sandalias de goma, plásticas, de tela o piel.
- 15.38** El estudiante que copie en exámenes, proyectos, ensayos o cualquier trabajo asignado por los maestros, obtendrá 0%.

## 16. Horario escolar

<i>Entrada al colegio</i>	7:30 a.m.	7:35 a.m.
<i>Salón Hogar</i>	7:35 a.m.	7:45 a.m.
<i>1er. periodo</i>	7:45 a.m.	8:40 a.m.
<i>2do. periodo</i>	8:40 a.m.	9:30 a.m.
<i>3er. periodo</i>	9:30 a.m.	10:20 a.m.
<i>4to. periodo Elem.</i>	10:20 a.m.	11:00 a.m.
<i>4to. periodo Sup.</i>		11:10 a.m.
<i>5to. periodo Elem.</i>	11:00 a.m.	11:50 a.m.
<i>5to. periodo Sup.</i>	11:10 a.m.	
<i>6to. periodo</i>	11:50 a.m.	12:40 p.m.
<i>7mo. periodo</i>	12:40 p.m.	1:30 p.m.
<i>8vo. periodo</i>	1:30 p.m.	2:20 p.m.

(Ley Núm. 149 de 15 de Julio de 1999, según enmendada)

### Entrada

- 16.1** Las clases comenzarán a las 7:35 A.M., por lo tanto, los estudiantes deben estar en el Colegio en o antes de las 7:30 A.M. para participar del periodo de salón hogar de su grupo. Los estudiantes entrarán a los salones seguidos de sus maestros y no podrán abandonar la escuela sin permiso escrito durante el horario escolar.
- 16.2** El Colegio no será responsable por los estudiantes antes de las 7:30 A.M. ni después de las 2:20 P.M. aunque éstos se encuentren en los predios del Colegio.
- 16.3** El periodo de 7:30 A.M. hasta 7:45 A.M. se utiliza para llevar a cabo cualquier protocolo de entrada que sea necesarios por las circunstancias en que se encuentre el colegio (Ejemplo: protocolo de pandemia).

**DURANTE UN PROTOCOLO DE PANDEMIA, TODO ESTUDIANTE QUE LLEGUE DESPUÉS DE LAS 7:45 A.M. SIN UNA JUSTIFICACIÓN MÉDICA O DE LABORATORIO NO PODRÁ ENTRAR AL COLEGIO, DEBE REGRESAR A SU HOGAR, YA QUE EL PROTOCOLO SE TIENE QUE REALIZAR A CADA UNO DE LOS QUE ENTRAN TARDE.**

*El horario escolar es:*

7:30 am –	Todo estudiante debe estar en los predios del colegio.
7:35 am –	Primer timbre, todo estudiante debe dirigirse a su salón
7:45 am –	Comenzarán las clases
7:46 am –	Tardanza

### Salida

- 16.3** A las 2:20 P.M. los estudiantes saldrán en orden de los salones seguidos de sus maestros.
- 16.4** Durante una situación especial (Ej. Protocolo de Pandemia), el horario de salida puede ser modificado por la administración para atender la situación.
- 16.5** Estudiante de Pre-Kínder a duodécimo grado que no esté matriculado en el servicio de supervisión de tareas y que no sea recogido a las 3:00 pm será llevado al área de supervisión de tareas. El padre o encargado deberá cubrir el mismo día con la encargada la cantidad de \$10.00 por hora o fracción de hora. Ningún estudiante puede quedarse en los predios del colegio sin la supervisión de un adulto.
- 16.6** La persona que busque un estudiante antes de la hora oficial de salida debe estar autorizada en el listado del expediente y someter la razón por escrito. De no estar autorizada presentará una identificación con foto y autorización de padres o tutores legales.

## Ausencias

- 16.7** Las ausencias a clases deben ser justificadas **por escrito y firmadas por el padre o encargado**, en caso de que no sea por enfermedad y certificado médico en caso de enfermedad. La entregarán al maestro del salón hogar. Las siguientes razones son consideradas válidas para justificar una ausencia:
- *Enfermedad (evidenciada)*
  - *Muerte familiar*
  - *Cita tratamiento médico*
- 16.8** Los estudiantes deben hacer lo posible por evitar salir del Colegio en el horario escolar, ya que esto dificulta el rendimiento y organización de la escuela. Ningún estudiante podrá salir del Colegio una vez haya entrado. Si existiera una razón válida, lo vendrá a buscar el padre o tutor. Ninguna petición por teléfono será aceptada.
- 16.9** Con un total de 18 ausencias **no justificadas** el estudiante será dado de baja.
- 16.10** Si el estudiante se ausenta a un examen y no trae excusa justificada no se le dará reposición. De traer excusa, el examen le será administrado el día que se integre a clases.
- 16.11** El Artículo 1.03 incisos A, B y C de la Ley 149-1999 expone la asistencia obligatoria a la escuela. Ver en el inciso 51.4 del reglamento de estudiante donde se cita el Reglamento 8515 del Departamento de Educación y Ley 149-1999.

## Tardanzas

- 16.12** Las tardanzas interrumpen el orden del proceso educacional. Por tanto, todo estudiante que llegue al salón después de las 7:45 A.M. será reportado como tarde y no podrá tomar la primera clase, tendrá que permanecer en la Biblioteca y obtener un permiso de la Decana de Disciplina para entrar a la próxima clase. Ningún estudiante podrá asistir a clase si llega en o antes de las 11:00 A.M. Para poder asistir al colegio tiene que venir acompañado de unos de sus padres y evidenciar la tardanza con certificado médico, laboratorio o evidencia de asistencia a un tribunal.
- Las tardanzas son acumulativas por semestre, como sigue:
- 3 tardanzas – 1 día de suspensión
  - 6 tardanzas – 2 días de suspensión

Sólo se justificarán las tardanzas con evidencia de:

- *Citas médicas*
  - *Laboratorios*
- 16.13** Luego de dos suspensiones por tardanzas el estudiante podrá ser sancionado con detención, luego de ser estudiado cada caso individualmente por la administración del colegio. Si el estudiante continúa con las tardanzas se le dará una matrícula condicionada.
- 16.14** Después de las 7:30 A.M. ningún padre está autorizado a pasar a los salones. El estudiante tendrá que ir solo al salón.

## 17. Merienda y almuerzo

- 17.1** La merienda de pre-kínder y kínder será a las 9:30 a.m. La merienda tiene que ser nutritiva (frutas, granola, pasas, jugos, etc.)
- 17.2** El almuerzo será a las 12:00 en el comedor escolar.
- 17.3** Durante este periodo se pueden llevar a cabo la celebración de cumpleaños de pre-kínder y kínder.
- 17.4** El almuerzo desde primer (1er.) grado hasta sexto (6to.) será de 10:20 a 11:00 a.m.
- 17.5** De séptimo (7mo.) a duodécimo (12mo.) será de 11:10 a 11:50 a.m.

### COMEDOR ESCOLAR

- 17.6** Todo estudiante tiene derecho a participar del comedor escolar.
- 17.7** Estudiantes alérgicos a algún tipo de alimento deberá traer certificado médico para procesar su dieta.
- 17.8** Se le ofrecerá el alimento estipulado por el Departamento de Educación.
- 17.9** Está prohibido salir del comedor con alimentos.

## 18. Reuniones y visitas

### Visitas

- 18.1 Lo mismo que las tardanzas, las visitas interrumpen y distraen el proceso de clases. Por ello, a los estudiantes no se les autoriza a recibir visitas en la escuela. Los padres en caso de emergencia deben pedir la autorización de la oficina.
- 18.2 Los maestros no recibirán a los padres en los salones de clases sino en el lugar designado para ello.
- 18.3 No está permitido traer arreglos florales, regalos, etc. a los estudiantes. Cualquier nota o información que crean necesario darles, deben hacerlo por medio de la Oficina.
- 18.4 No se permite pedir ni traer alimento sin previa autorización de la administración.

### Entrevistas

- 18.5 Para tratar cualquier asunto con el Director, la Directora Académica, la Principal, la Decana u otro miembro de la Facultad, es necesario una cita previa, ya que de esta forma se le dirá la hora disponible de la persona indicada. Puede hacerla personalmente en la oficina o llamando en días u horas laborables o haciendo el pedido por correo electrónico.
- 18.6 El Colegio enviará, al comienzo del curso escolar una carta circular a los padres informándole las horas disponibles de los maestros para que durante estas horas ellos puedan visitar el Colegio y cambiar de impresiones con los maestros e informarse de la labor que están realizando sus hijos (Sacar cita previa).
- 18.7 Las minutas levantadas en una reunión se establecen como documentos de la institución. Ningún documento interno o minuta, propiedad del colegio se les entregarán a los padres.

### Reuniones de padres y maestros

- 18.8 Las reuniones de padres y maestros y toda comunicación, excepto las de expulsión las notificará por escrito el Colegio, por conducto de los estudiantes, por lo menos con dos días de anticipación. Las reuniones de rutina al inicio de clases o después de la entrega de notas deben aparecer en el calendario escolar.
- 18.9 La asistencia de los padres es parte del compromiso escolar y se llevará al expediente del estudiante. **La no asistencia de los padres conllevará la revocación de la matrícula del año escolar entrante.**
- 18.10 Las minutas que se levantan en una reunión se consideran documentos internos por lo cual no se dará copias de estas.
- 18.11 Los padres que deseen ver los exámenes de sus hijos deben sacar cita, ya que los maestros retendrán los exámenes en casos de reclamaciones por lo cual no se envían copias a los hogares.
- 18.12 Los estudiantes con problemas de pediculosis serán enviados a sus casas hasta su erradicación y al regresar deberán traer certificación del especialista. El personal del colegio revisará como prevención y cuando lo estime necesario la cabeza del estudiante.

## 19. Libros y otros materiales necesarios

- 19.1 La carencia de éstos afecta negativamente al estudiante, tanto en aprovechamiento académico como en el orden y disciplina del salón. Por esto, los estudiantes deben asistir **siempre** a sus respectivas clases con todos los libros y otros materiales asignados por el profesor.
- 19.2 **La falta de libros y materiales asignados conllevará deméritos**, ya que el estudiante no puede realizar su trabajo y obstaculiza el rendimiento de los demás. Se dará un primer aviso y **en el segundo aviso se le suspenderá de clase hasta tanto traiga sus libros o licencias para los libros electrónicos (e-books).**
- 19.3 El Colegio no se hace responsable de los libros, libretas, equipo tecnológico u otros materiales que dejen en los salones de clases u otras áreas del Colegio.
- 19.4 No se aceptarán en la oficina libros, proyectos o cualquier otro material académico que los estudiantes hayan olvidado en sus casas sin distinción de persona.
- 19.5 No se permitirán interrupciones en las horas lectivas para entregar asignaciones, proyectos o cualquier material olvidado en los hogares.
- 19.6 No se aceptarán trabajos de estudiantes por medio de Fax ni por correo electrónico del Colegio.

### Computadoras portátiles

- 19.7 Como herramienta de trabajo es requisito, para los estudiantes de octavo a duodécimo (8vo.-12mo.) grado, traer una computadora portátil con los programas necesarios instalados como Word, Excel, etc. ya que las "tablet" no realizan todas las ejecuciones de esta.

## 19.8 Especificaciones que debe tener las computadoras portátiles (laptops)

- **Procesador:** Intel i3 o mayor capacidad (i5-i7) (No se recomienda procesadores AMD, Core2Duo, Pentium, Celeron, Atom, etc.)
- **Memoria RAM:** 8GB o más. (No se recomienda menor de 8GB)
- **Memoria Permanente:** Disco duro o SSD con capacidad de almacenamiento mayor de 320GB.
- **Pantalla:** Tamaño de pantalla sugerido de 14" a 15.6". No se recomienda pantallas de 17" por el peso.
- **Sistema operativo:** Windows 10, Windows 11 o Mac OS. **(No se permite Linux o ChromeOS)**
- **Navegador:** Mozilla Firefox, Google Chrome o Microsoft Edge.
- **Programas:** Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point y Publisher) o un "Office Suite" compatible y los programas de las casas editoras de los libros electrónicos.

19.9 La computadora es para uso educativo exclusivo y no debe tener programas adicionales de entretenimiento como juegos instalados en la misma.

19.10 La computadora portátil es equivalente a los libros o materiales requeridos por la institución.

19.11 De dañarse la misma los padres o tutores legales serán responsables de enviarlas a reparar y traer la evidencia, alquilar el equipo o comprar el libro físico. (El colegio recomienda ponerle un seguro de reparación o remplazo al equipo).

19.12 El Colegio será responsable solamente por las licencias electrónicas compradas a través de la institución. No somos responsables ni se le da apoyo técnico a ninguna licencia electrónica adquirida fuera del colegio.

## Entrega de trabajos asignados

19.13 Todo estudiante debe entregar el trabajo en la fecha asignada para ser evaluado.

19.14 Transcurrido el día de entrega deberá evidenciar con certificado médico para ser tomado en consideración por el maestro.

19.15 La responsabilidad es parte formativa de nuestros estudiantes, se espera la cooperación y el respaldo de los padres.

## 20. Actividades extracurriculares o deportivas

20.1 Se organizarán periódicamente por el Colegio.

20.2 La participación de los estudiantes en éstas estará sujeta a un **permiso escrito de los padres.**

20.3 Para poder asistir a todas aquellas actividades a desarrollarse fuera de la institución y como parte del currículo escolar se requerirá autorización escrita de los padres o tutores legales de los estudiantes que habrán de participar en ellas.

20.4 La institución no se hace responsable de ninguna actividad que el director o principal no haya aprobado. El estudiante que no presente esta autorización por escrito no participará de la actividad. No se aceptarán autorizaciones a través del teléfono.

20.5 Estudiante que sea suspendido como resultado de la violación del reglamento o estudiante que a último momento no pueda asistir y esté programada una gira o retiro no se devolverá el dinero ya que los cómputos se hacen de acuerdo con la cantidad de estudiantes por grupos.

20.6 Los Días de Juegos ("Field Days") están programados por niveles, los hermanos de otro nivel no están autorizados a asistir al mismo. De asistir, los trabajos, exámenes o cualquier otra tarea serán calificados en "0" ya que no serán excusados.

20.7 Los padres que trabajen en los kioscos o cualquier actividad de venta firmarán un relevo de responsabilidad. En áreas de freír o de parrillas, no se permitirán estudiantes bajo ninguna circunstancia.

20.8 En los juegos intramurales no se permiten invitados.

20.9 Los estudiantes suspendidos no podrán asistir a ninguna actividad escolar o extracurricular o deportiva.

20.10 Si el equipo de deportes no cumple con el nivel requerido por la liga el mismo no se formará, aunque se hayan realizado los "try out".

## 21. Servicios del colegio

### 21.1 Seguro de accidentes

El Colegio cuenta con un seguro escolar que cubre a todos los alumnos, en caso de accidentes ocurridos durante las actividades curriculares y dentro de los predios y en las horas que el Colegio se hace responsable: 7:30 A.M. a 2:20 P.M. y en las actividades extracurriculares: excursiones, Días de Juegos (“Field Days”), etc . aprobadas por la Administración. La institución no responderá más allá de los términos de este seguro.

### 21.2 Biblioteca

Se fomenta el uso de la biblioteca con el fin de enriquecer todas las áreas del currículo y desarrollar el amor a los libros y a la lectura. Se usará con la autorización del maestro o bibliotecaria

La Biblioteca del Colegio estará al servicio de la Comunidad Escolar. Funcionará de 7:30 A.M. a 3:00 P.M. Es exclusivamente para leer, estudiar o realizar trabajos de investigación, por lo tanto, debe reinar en ella una atmósfera de paz y mucho silencio. Los estudiantes podrán hacer uso de la biblioteca, siempre y cuando cumplan con las reglas que rigen en ésta:

- Guardar silencio en el área indicada.
- Mantener el lugar limpio y ordenado.
- En cuanto a las pérdidas y mutilación de los libros, deben pagarlos o sustituirlo por otro igual y será excluido del uso y/o visitar la Biblioteca.
- Al sacar un libro, el estudiante deberá firmar la tarjeta de préstamo.
- Los libros de circulación general serán prestados por una semana y podrán ser renovados por (1) una semana adicional.
- Los libros en reserva se prestarán la última hora de clases del día y se devolverán al día siguiente a la primera hora. (No incluye tomos de Enciclopedias.)
- Todo material que se quiera usar fuera de la Biblioteca deberá ser siempre con la autorización de la persona encargada de la biblioteca.
- Se fijará una multa diaria razonable determinada por el colegio, incluyendo, sábados, domingos y días feriados por cada libro que se devuelva después de su fecha de vencimiento.
- No se permite comer, ni traer refrescos a la Biblioteca, (tampoco es permitido en el salón de clases).
- La goma de mascar, (chicles), está totalmente prohibida en la escuela.

**La política sobre cambios de libros está disponible en la Biblioteca.**

### 21.3 Servicios de consejería y orientación

Está encaminado a ayudar al estudiante a descubrir sus necesidades, intereses, aptitudes, limitaciones para que se pueda trazar metas reales en la vida.

Dicha asistencia la recibe a través de una consejera y/o orientadora, que es una persona capacitada profesionalmente para esta tarea.

Parte de los servicios que ofrece el colegio es administrar diferentes inventarios, charlas educativas y de prevención.

### 21.4 Departamento audiovisual

Este departamento está al servicio de toda la escuela y su uso es posible mediante previa reservación y el visto bueno del maestro y dirección.

### 21.5 Laboratorio de computadoras de pre-kinder a duodécimo grado

El laboratorio de computadoras está disponible para el uso de los estudiantes y maestros de 7:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. Dicho salón está encaminado a la integración de materias educativas y los maestros pueden reservar el mismo con previo aviso para utilizarlo en su hora de clase.

## 22. Acomodo razonable

El colegio es de corriente regular, por tal razón el acomodo razonable que se establece no debe alterar o minimizar las expectativas académicas del grado ni alterar el currículo del colegio.

**Para ello se establece la política de acomodo razonable:**

- 22.1** Los padres o tutores deben entrevistarse con personal administrativo para solicitar el acomodo razonable de un especialista.
- 22.2.** Todo estudiante que requiera de un acomodo razonable tendrá que presentar una evaluación con diagnóstico.
- 22.3.** Se evaluarán los acomodos recomendados. La vigencia del acomodo razonable será el que establece la evaluación.
- 22.4.** Los padres o tutores legales deben pasar por la oficina para firmar el documento de acomodo razonable.
- 22.5.** El estudiante con acomodo razonable será responsable de cumplir con los requisitos académicos de su grado.
- 22.6.** La Administración se reserva el derecho de solicitar una reevaluación psicológica, de así entenderlo pertinente. Dicho documento deberá incluir nombre, dirección, número de licencia profesional y número de teléfono del profesional calificado [médicos, psicólogos y psiquiatras] que certifique su diagnóstico. Toda información debe ser legible y con el membrete profesional.
- 22.7** Todo inventario o documento enviado por el especialista debe ser entregado a la oficina cinco días previos a la cita.
- 22.8 Postsecundario (Ley 250 de 15 de septiembre de 2012, según enmendada)**
- 22.8.1** La oficina de consejería prepara y tramita al College Board y/o SAT el acomodo o modificación razonable, conforme a los principios establecidos por esta Ley para su implantación en el proceso previo y durante el examen. La recomendación de acomodo o modificación razonable debe haberla realizado un especialista en el área de la discapacidad.
- 22.8.2,** La oficina de consejería tramita el acomodo o modificación razonable a la institución postsecundaria o universitaria donde el estudiante aplicante solicitó admisión, para su implantación en el proceso de admisión regular y/o admisión extendida. C
- 22.8.3** Ofrece información al College Board y/o SAT sobre la implantación del acomodo o modificación razonable, solicitada y aprobada.
- 22.8.4** Ofrecer información, a la institución postsecundaria o universitaria a la cual aplicó el estudiante, para el proceso de admisión regular y/o admisión extendida

## 23. Conducta fuera de los salones de clases

Los estudiantes observarán en todo momento una conducta ordenada en los pasillos, escaleras, baños, áreas de recreo, etc. Los gritos, carreras y peleas alteran el orden escolar y serán sancionados. Ningún estudiante podrá estar en los pasillos sin permiso de su maestro. Los cambios de clase se llevarán a cabo en forma ordenada y en el tiempo más breve posible. El llegar con retraso indica tardanza a la clase siguiente. No está permitido salir del salón de clases sin autorización.

### 23.1 Reglamento para cambio de clases:

1. El cambio se efectuará en un límite de tres minutos. Estudiante que llegue tarde la primera vez se le dará una amonestación verbal, la segunda vez se le dará un informe de disciplina y la tercera vez se le dará detención.
2. En los cambios de clases ningún estudiante podrá ir al baño o tomar agua.
3. Se prohíbe las tertulias en los pasillos en la hora de cambio.
4. La escalera que se utilizará para todos los cambios será la que está frente al kínder.
5. Evitar juegos, empujones y gritos.
6. Cada estudiante debe hacerse responsable de cargar sus libros, computadoras y materiales.

### 23.2 Reglas durante horario escolar:

No se permite comprar en las máquinas de jugos o golosinas durante horario de clases, sólo en el desayuno antes de las 7:30 a.m. y en la hora de merienda (11:00 a 11:50 a.m.). El estudiante que incurra en la violación de esta norma se retendrá por la tarde.

## 24. Conducta durante actividades del colegio o fuera del mismo

- 24.1** Las autoridades escolares no tolerarán ninguna clase de conducta desordenada, ni faltas a la moral dentro el Colegio ni en actividades auspiciadas por el Colegio, aunque éstas se desarrollen fuera del Colegio.
- 24.2** Se consideran como faltas graves: la falsificación, la apropiación indebida de bienes, la insubordinación, el uso de palabras obscenas y soeces. La violación de cualquiera de las normas establecidas en este reglamento y/o las reglas establecidas por la Administración en cada caso conllevará posible expulsión luego de estudiar el caso. Se notificará a los padres del alumno involucrado, quienes deberán comparecer ante las autoridades escolares



en la fecha y hora en que se les señale. De no comparecer los padres, una vez notificados, la expulsión será final.

**24.3** La administración podrá tomar acción disciplinaria, si así lo **requiere la falta y luego notificarles a los padres tal acción.**

**24.4** Cualquier estudiante que sea encontrado culpable de falta y sentenciado por un Tribunal de Menores podrá ser automáticamente expulsado.

#### **24.5 FUGA**

La fuga, es cualquier acción de grupo, clase o parte de ella, para abandonar la escuela sin previo permiso de los **padres** y de la Administración del Colegio, se tomará como insubordinación y se procederá inmediatamente a la suspensión de los que incurrir en ella.

La fuga no se admite por ninguna razón, ya que es un alto riesgo para el Colegio, provoca desorden, pérdida de tiempo y engaño a los padres. En caso de desorden por los alumnos (bocinas, frenazos, pirotecnia, etc.) por los alrededores del Colegio, serán sancionados con la suspensión de la ceremonia a la graduación de los participantes a la fuga.

El "Class Day" es un día previsto por la dirección y con permiso de los padres con el fin de fomentar la amistad en el grupo. Los maestros no participarán de esta actividad. Los privilegios de cuarto año son negociables durante el primer semestre del curso escolar. Se les privará de los mismos si violan las normas del Reglamento.

No se permite actividades fuera del colegio sin autorización del director o principal.

## **25. Respeto y cuidado de la propiedad**

La propiedad del Colegio será respetada y cuidada. Los escritorios, libros, equipo educativo, servicios sanitarios, pizarras, anaqueles, paredes, dentro o en los alrededores, y equipo deportivo propiedad del Colegio deberán ser cuidados por el estudiante. Cualquier estudiante que dañe, mutile o destruya cualquier propiedad del Colegio (en parte o en su totalidad) será responsable de restituirla a su condición original., al pago de su reparación o satisfacción. Cualquier acto de vandalismo será considerado como falta grave y podrá ser causa de expulsión, o de otra sanción a juicio de la dirección y de no determinar quién causó daño, se le atribuirá su resarcimiento al grupo donde ocurrió, con participación igual para cada estudiante.

Los estudiantes deberán ayudar a mantener el Colegio en estado de limpieza. No deberán lanzar objetos, papeles o desperdicios en los salones o patios, para ello utilizarán los zafacones. Los violadores de estas normas serán reprendidos y/o sancionados de acuerdo con el sistema de deméritos.

Todo estudiante que esté jugando alrededor de los autos y ocasionen daños, los padres serán responsable de pagar la reparación de estos.

## **26. Distribución de materiales y ventas o recolectas de dinero**

Ningún estudiante podrá distribuir literatura, periódicos, objetos o cartelones de clase alguna sin permiso del director o la Principal. Las actividades de carácter político-partidista quedan excluidas y prohibidas dentro del Colegio.

Está prohibido organizar o planificar actividades como bailes, rifas, ventas de artículos para recaudar fondos sin la autorización del director o principal.

Los estudiantes no podrán traer al Colegio objetos para la venta, ni hacer colectas de dinero, si no es con un propósito determinado y autorizado expresamente por la administración del Colegio.

1. El Colegio se reserva el derecho al registro y a la confiscación de material encontrado a estudiante, siempre y cuando exista una probabilidad de causa para el registro y la confiscación del material encontrado.
2. Como medio de preocupación y seguridad el maestro Preescolar tiene el derecho de registrar las loncheras y/o bultos, etc., de los estudiantes para detectar objetos que puedan causar accidentes.
3. Están prohibidas las ventas de taquillas intercolegiales dentro o fuera del colegio.

## **27. Suspensión y expulsión de estudiantes**

Cuando un estudiante solicita entrada al Colegio, debe aceptar el reglamento con todas sus normas. El Colegio se reserva el derecho de suspensión parcial, detención o expulsión en cualquier momento en que su conducta o posición académica estén en contra de las normas del Colegio a juicio de la Administración, tomando en cuenta el Reglamento. Un estudiante puede ser expulsado cuando llegue a los **50 puntos en deméritos** o que su promedio general en conducta sea de **"D"** o **"F"**. Es responsabilidad de los padres mantenerse informado de las notas de sus hijos.

Antes de cada expulsión de un estudiante se celebrará una reunión con sus padres y la administración.

No comparecer el estudiante, los padres o encargados, se considerará como expulsión.

Se entiende y se está de acuerdo, que ni el Colegio, ni ningún miembro de la Facultad o Administración será responsable en modo alguno por dicha expulsión.

Ningún estudiante que sea expulsado podrá solicitar readmisión al colegio.

## 28. Matricula condicionada

Un estudiante puede ser puesto en probatoria por violación al reglamento que conlleven suspensión y/o por cualquier falta grave.

La probatoria será por un periodo de tiempo establecido por la administración durante el cual el estudiante estará sujeto a las condiciones acordadas.

Mientras dure la probatoria, el estudiante no podrá ser miembro de ninguna organización estudiantil ni ser parte de la directiva de su clase.

## 29. Presencia de personas ajenas al colegio

**29.1** Está prohibido por ley la entrada de personas ajenas al Colegio en vehículos de motor, o caminando. La persona que viole esta norma tendrá que enfrentarse a las leyes civiles vigentes.

**29.2** Después del primer timbre ningún padre o estudiante podrá hacer uso de la cafetería sin permiso previo.

## 30. Responsabilidad de los padres

*Los padres son los primeros educadores y responsables de sus hijos y tienen el deber de involucrarse en el proceso educacional de ellos.*

### **Al ser aceptados en el Colegio ellos se comprometen a:**

**30.1** Desarrollar en ellos los valores y los criterios cristianos para ofrecer testimonio cristiano a sus hijos.

**30.2** Escoger fechas adecuadas para citas médicas, viajes, vacaciones, para así no afectar el aprendizaje de sus hijos de acuerdo al calendario y horario escolar.

**30.3** En caso de ausencia notificar al Colegio.

**30.4** Cumplir con el horario del Colegio para cooperar con el mismo en la labor educativa.

**30.5** Proveerle los libros, materiales educativos y tecnológicos establecidos por el colegio.

**30.6** Asistir a reuniones o citas que le indiquen o se le soliciten. Padres que no asistan se le podrá negar matrícula para el próximo año escolar, luego de revisar el caso.

**30.7** En enseñar a sus hijos con responsabilidad tanto las tareas académicas como los deberes de conducta.

**30.8** Mantener buena comunicación con los maestros.

**30.9** Traer a sus hijos temprano al Colegio ya que las ausencias y tardanzas afectarán el que su hijo(a) pueda ser miembro de alguna asociación u organización del colegio.

**30.10** La vestimenta de padres o encargados debe ser adecuada para entrar a la escuela católica. No está permitido pantalones cortos, escotes ni camisillas de tirantes y/o transparentes.

**30.11** Los viajes por concepto de placer o vacaciones que los padres programen en tiempo de clases deben ser informados a la administración para ser evaluados. La evidencia presentada junto a las sugerencias de los maestros será estudiada al igual que sus consecuencias. Serán responsables por el material dado.

**30.11** El padre que no recoja las notas de sus hijos en mayo y éste tenga que tomar verano y no lo haga toma el riesgo de perder la matrícula.

**30.12** Para dar de baja al estudiante deberá pasar por la oficina para llenar la hoja requerida oficializando así la baja, de lo contrario, la mensualidad se seguirá cobrando.

**30.13** El respeto a la Administración, maestros y personal del colegio es compulsorio. Padre que le falte el respeto, (entiéndase gritar, empujar, alterar la paz del salón, del grupo o del maestro) intimide o amenace a algún personal del colegio, su hijo(a) será expulsado. Padre que falte el respeto a alguien se le negará la entrada al colegio.

**30.14** Todo documento, carta y memo se les hará llegar a través de los estudiantes. El padre o encargado es responsable de estar pendiente a los comunicados del colegio y hacer responsable a sus hijos a entregarlos.

**30.15** Los padres no pueden entrar a los salones a partir de las 7:40 a.m. (está prohibido).



- 30.16** Padres que tengan Identificación de Impedido podrán estacionar en los predios asignados. Tienen que llegar antes de las 7:30 a.m. y haber salido a las 7:40 a.m.
- 30.17** Ningún padre está autorizado a visitar la residencia de los maestros o personal del Colegio para asuntos escolares. Cualquier situación tiene que ser a través de la institución.
- 30.18 Fuga:** No aceptamos en días de calendario escolar que los padres permitan a sus hijos ir a la fuga. Esto provoca situaciones que revocan contra el Colegio. Los estudiantes o el estudiante que incurra en esta práctica se expulsarán del mismo.
- 30.19** Estudiante que utilice su teléfono celular o aparatos electrónicos durante el horario escolar serán disciplinados acorde con las normas del reglamento.
- 30.20** Los padres no pueden llamar a sus hijos, ni enviar email o mensajes de textos durante el horario escolar, salvo una emergencia justificada. Estudiante que utilice su teléfono celular o aparatos electrónicos durante el horario escolar serán disciplinados acorde con las normas del reglamento.
- 30.21** La comunicación entre padres y estudiantes durante el horario escolar se debe realizarse exclusivamente a través de las oficinas del colegio.
- 30.23** Los padres o tutores legales serán responsable de firmar aviso académico de deficiencia o cualquier otro documento que así se requiera y devolverlo al colegio, de no ser así el estudiante estará suspendido hasta que se cumpla el requisito.
- 30.24** Los equipos o materiales del colegio no podrán ser prestados o transportados fuera del colegio sin la autorización por escrito de la administración. De no cumplir con lo establecido la sanción será suspensión hasta tanto sea devuelto el equipo al colegio.
- 30.25** Los padres, tutores, encargados legales o persona autorizada con la cual el colegio se comunique para informar cualquier situación de salud, accidentes, entrega de notas u otros del estudiante, tendrá la responsabilidad de comunicarlo a las otras personas autorizadas que compartan responsabilidades legales con el menor.
- 30.26 Los padres con permiso de estacionamiento para personas con impedimento tendrán acceso al patio interior del colegio mientras realizan gestiones administrativas solamente.** Para dejar o recoger estudiantes la misma debe ser en las áreas indicadas de entradas al colegio. De tener alguna situación especial favor de pasar por la oficina para establecer los acuerdos.

## 31. Responsabilidad de los estudiantes

La formación del estudiante es objetivo del Colegio, y para lograr un proceso educativo favorable éste o ésta se compromete a:

- a) Cumplir fielmente con el Reglamento:
1. Puntualidad
  2. Uniforme completo
  3. Conducta
  4. Asistencia
  5. Estudios
  6. Respeto y Delicadeza para con los maestros y compañeros.
    - a) Respetar y respetarse mutuamente.
    - b) Cuidar el equipo escolar.
    - c) Ayudar en el comité de ornato y limpieza.
    - d) Cuando el estudiante se suspende se le administrará el examen al regreso de la suspensión.

## 32. Derechos y deberes del estudiante

Con el propósito de cumplimentar nuestro reglamento escolar deseamos señalar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa y establecer las estructuras pertinentes al mismo para una eficiente participación.

### 32.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- 32.1.1** El derecho fundamental de todo estudiante del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe es el recibir una educación cristiana católica que lo lleve al pleno desarrollo de su personalidad como ser humano y como hijo (a) de Dios.
- 32.1.2** El estudiante tiene derecho a ser tratado con respeto en toda circunstancia y ocasión conforme a su dignidad humana y cristiana.

- 32.1.3 El estudiante tiene derecho a expresar libremente sus ideas, así como disentir respetuosamente de las de sus maestros.
- 32.1.4 El estudiante tiene derecho a que su trabajo académico sea evaluado y calificado cuidadosamente por parte de sus maestros a base de los criterios establecidos en el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe.
- 32.1.5 El estudiante tiene derecho a conocer los resultados y calificaciones de los exámenes y pruebas a que sea sometido. Para ello, los maestros deberán retenerlos debidamente corregidos y calificados.
- 32.1.6 El estudiante tiene derecho a exponer sus observaciones críticas y alegar sus derechos en la debida forma. Así como a presentar peticiones a sus maestros y a la Dirección.
- 32.1.7 El estudiante de séptimo a duodécimo grado tiene derecho a elegir y ser elegido para el Consejo de Estudiantes, para la Directiva de la Clase u otra asociación o “club” con tal que reúna los requisitos establecidos y haya obtenido el permiso de sus padres o maestros. No se discriminará bajo ninguna forma por razón de raza, sexo, religión o condición económica.
- 32.1.8 El estudiante tiene derecho a participar en las actividades extracurriculares del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe o en otra institución, a no ser, que por justa causa este excluido de su participación.
- 32.1.9 El estudiante tiene derecho a reunirse con sus maestros fuera del salón de clases para ser escuchado, aclarar dudas o resolver situaciones escolares en horas previamente acordadas por ambos (maestro-estudiante). Mientras no interfiera con las horas lectivas del estudiante y las del maestro.
- 32.1.10 El estudiante tiene derecho a su buen nombre y justa fama. Por lo tanto, a menos que haya un pedido formal por autoridades legales como el gobierno, escuelas, maestros del plantel del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe o sus padres o encargados, tiene derecho a que la información referente a su comportamiento y aprovechamiento académico sea denegada a terceras personas. Se entiende que por el hecho de pedir admisión a otra escuela, el estudiante y sus padres o encargados autorizan a enviar la información que soliciten estas instituciones.
- 32.1.11 No se proveerá ninguna información del estudiante a persona que no sean los padres o encargado legal.
- 32.1.12 El expediente académico del estudiante es confidencial y está disponible para el uso del personal autorizado en el colegio. De otras personas o entidades gubernamentales, entiéndase Servicios Sociales, Departamento de familia, de Justicia y otros, solicitar información sólo podrá ser divulgada a través del consentimiento de los padres o de una orden judicial.

## 32.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 32.2.1 El estudiante es responsable de entregar toda comunicación escolar a sus padres. **El no entregarla o falsificar la firma puede conllevar a una expulsión.** No está permitido que el estudiante abra correspondencia dirigida a sus padres.

## 33. Procedimientos disciplinarios

El procedimiento y orden es de gran importancia en la labor educativa del estudiante.

Nuestro sistema de disciplina es constructivo y se basa en el respeto a la persona humana que es Templo de Dios. Tiene la finalidad de crear actitudes positivas, evitar el deterioro de la conducta y crear una verdadera comunidad cristiana.

Con tal propósito el Colegio posee un Sistema de Informes de Disciplina, Sistema de méritos y deméritos como instrumento para que el estudiante pase de una disciplina impuesta al autocontrol. Al estudiante recibir tres informes de disciplina, se le dará el demérito correspondiente, suspensión o detención.

Todo estudiante que obtenga una matrícula condicionada será vigente mientras permanece en el colegio. La violación de esta conlleva expulsión.

Las normas establecidas en este reglamento aplican a la supervisión de tareas.

### 33.1 Deméritos

El demérito consiste en un punto negativo que el estudiante recibe por faltas cometidas. Serán otorgados por la administración. Los deméritos se acumulan durante un año escolar. Todo estudiante que obtenga “D” en conducta como promedio general se evaluará el caso y todo estudiante que obtenga “F” conllevarían una expulsión.

Causas que conlleven demérito:

#### 50 Puntos:

Se consideran los siguientes puntos:

1. Falta de respeto a maestros, administración o empleados del colegio.

Se considera falta de respeto:

- Dirigirse a cualquier personal de la comunidad escolar de manera ofensiva y despectiva.
- Violencia verbal, física o psicológica hacia miembros de la institución.

- Difamar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - Las faltas de respeto incluyen palabras soeces, despectivas, gestos ofensivos y actitudes de desafío.
2. Posesión, uso, venta o distribución de sustancias controladas, explosivos o armas blancas o de fuego.
  3. Posesión, uso o distribución de bebidas embriagantes en el colegio, en actividades de este, aunque se celebren en otro lugar o vistiendo cualquiera de los uniformes oficiales del Colegio.
  4. Posesión, distribución, vender, mostrar o difundir material pornográfico y/o apuestas con dinero.
  5. Daños intencionales a automóviles en el patio.
  6. Hurto de materiales de propiedad ajena.
  7. Apropiarse, sustraer, fotografiar, falsificar o publicar en las redes documentos escolares (exámenes, firmas, notas, cartas, etc.).
  8. Actos contra la moral o exposiciones deshonestas.
  9. Grabar o tomar fotos dentro y fuera del colegio para exponerlos en páginas sociales de internet, difamando la institución o a sus miembros (estudiantes, maestros o cualquier otro personal).
  10. Conducta desordenada, palabras soeces o cualquier agresión emocional y física que cause herida.
  11. Falta grave. Se considera falta grave toda aquella conducta que afecte las estabilidad física y emocional de los maestros, padres y compañeros

**40 Puntos:**

1. Fuga escolar
2. Salir del predio escolar comprendido entre la hora de llegada y la hora de salida (2:20 P.M.).
3. Bajar pornografía en las computadoras del colegio.
4. Tirar puertas o equipos de la sala de clase de manera agresiva.
5. El activar las alarmas de fuego, sin razón alguna, altera la paz y organización de la escuela. De repetir la acción es expulsión luego de estudiado el caso.

**30 Puntos:**

1. Daños a la propiedad escolar.
2. \*"Libreta Loca" detención la primera vez, la segunda vez se adjudicarán los 50 puntos de demérito.
3. Pelear dentro del colegio o en sus alrededores está prohibido.
4. Comportamiento desordenado en el Templo o actos importantes.

**20 Puntos:**

1. Desorden y alborotar dentro o fuera del salón.
2. Tirar basura en el predio escolar.
3. Corte de clases o ausencias injustificadas.
4. El retener un examen durante el horario escolar para luego indicar que lo entregó a tiempo el mismo día es a discreción del maestro si se aceptará o no.

**15 Puntos:**

1. Desobedecer órdenes de dirección o maestros.
2. Interrumpir clases.
3. Uso de, "Tablet", celular o equipos electrónicos en horas de clases o merienda que no sean con propósitos educativos.
4. Arrojar objetos.
5. Copiarse en los exámenes (a discreción del maestro).

**10 Puntos:**

1. No traer libros, asignaciones, o material escolar.
2. Comentarios o palabras fuera de lugar.
3. Tardanzas injustificadas (al repetirse se duplica la puntuación).
4. Uso de goma de mascar.
5. Tres Informes de Disciplina

**5 Puntos:**

1. Indumentaria adecuada, recortes extravagantes, etc.
2. Correr o desordenar en los pasillos.
3. Daños leves a la propiedad escolar.
4. Subir al escenario sin autorización.
6. Descuido de higiene personal.
7. Camisas por fuera. De tener que arreglarse la camisa lo deberá hacer en el baño.

(\* Libreta loca es una libreta donde se hacen preguntas obscenas)

## ACCION A TOMAR:

- 10 puntos – el maestro entrevista al estudiante.
- 15 puntos – citar a los padres.
- 20 puntos – el maestro avisa y cita a los padres.
- 30 puntos – suspensión o detención.
- 40 puntos – matrícula condicionada.
- 50 puntos – expulsión\*

\*Luego de realizar las investigaciones correspondientes se adjudicarán los deméritos correspondientes que equivale a una expulsión, aunque no tuviera previamente deméritos acumulados.

Toda suspensión y detención pasarán al expediente oficial del estudiante.

1. El Comité de disciplina tiene a su cargo el estudiar las violaciones Reglamento por parte del estudiante y tomar la decisión final al respecto. Está compuesto por el director, la Principal, el coordinador de disciplina, el maestro representativo del nivel. Con la representación de dos miembros o más del comité de disciplina se podrá tomar la decisión disciplinaria final.
2. **Normas de las Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de San Juan sobre los Embarazos de Estudiantes**
  - a. La moral cristiana considera que las relaciones prematrimoniales son falta grave y pecado, porque tal relación va contra el plan de Dios sobre la sexualidad humana que exige apertura responsable a la fecundidad y amor total, único, fiel e indisoluble de los esposos. Por lo tanto, constituyen pecado grave contra la moral; y la escuela católica no lo puede silenciar ni condenar.
  - b. Una estudiante que se halle en estado de embarazo o el estudiante co-causante del embarazo de una mujer, aunque ésta no sea alumna de la escuela, no podrá continuar en el colegio. Esta conducta es grave e impropia de un cristiano. La administración y facultad harán todo cuanto esté en sus manos para que los alumnos no pierdan su año académico de estar muy avanzado el calendario. Si el estudiante es de cuarto año no desfilará en los actos de graduación.
  - c. El estudiante papá y la estudiante mamá, así como sus familias, tendrán toda la ayuda y todo el apoyo moral que la escuela católica pueda ofrecerles en estas nuevas circunstancias de su vida, tanto para ellos en su nuevo rol de padres como para el bebé que comienza a existir en el seno materno.

### 33.2 Detención

La administración del Colegio luego de estudiado el caso, se reserva el derecho de requerir la detención de un estudiante después del horario escolar de 3:00 – 5:30 P.M. a un estudiante como equivalencia o sustitución de los deméritos. El estudiante que se encuentre en detención o suspensión no podrá participar de ninguna actividad del colegio mientras dure la misma. Sus tareas serán: ayudar a otros estudiantes en sus asignaciones. Limpiar el patio, ayudar el personal de mantenimiento. Tendrá un tiempo para hacer sus asignaciones.

### 33.3 Reconocimiento

Al finalizar el primer semestre se les enviará una carta felicitando a los estudiantes nuevos que hayan obtenido promedio de “A”. El día del estudiante se les hará reconocimiento a los estudiantes que se hayan destacado tanto en aprovechamiento, conducta, actitudes, etc.

En los actos de graduación se le hará reconocimiento al estudiante de cuarto año que haya obtenido la puntuación más alta en el “College Board”.

### 33.4 Méritos

El mérito consiste en puntos positivos que el estudiante va acumulando por actitudes positivas y acciones bien realizadas.

Pueden ser otorgados por el Maestro o cualquier miembro de la Administración.

Acciones que conllevan méritos:

#### 15 Puntos

1. Estudiante distinguido del trimestre.
2. Grupo distinguido del semestre.

#### 10 Puntos

1. Participación y cooperación en actividades co-curriculares y extracurriculares.
2. Esfuerzo.

#### 5 Puntos

1. Estudiante mejor uniformado.
2. Puntualidad.
3. Asistencia.

4. Cooperación para mantener áreas limpias.
  5. Trabajos mejor prestados.
- Cualquier tipo de conducta meritoria podrá ser incluida en los aspectos anteriores.

## 34. Actividades estudiantiles

Dentro de la filosofía del Colegio se pretende la educación integral del estudiante por lo cual es necesario crear medios para ésta.

1. Equipos deportivos intramurales e invitacionales:  
Una vez su hij@ sea seleccionado para algunas de las disciplinas de los deportes jugados en liga AAECA, será transportado en el vehículo oficial del colegio. Los padres serán responsables de estar al día del calendario e itinerario de los juegos informado por los dirigentes a través del chat.  
Todo miembro de equipo debe mantener un promedio académico mínimo de **70%** y de conducta **“B”**. De no cumplir estará en probatoria y de continuar será dado de baja del equipo.
2. Coro para estimular cualidades musicales y animar actividades escolares.
3. Sociedad Nacional de Honor: Para poder pertenecer a la Sociedad Nacional de Honor debe tener un promedio general de **3.70**, una conducta de **“A”** y ser evaluado por el Comité Evaluador.
4. Consejo de Estudiantes constituido por un grupo de estudiantes del Colegio, aprobados por la facultad, como representación del estudiantado. Para participar en las actividades el estudiante debe tener una buena conducta. **“A”** ó **“B”**.
5. Asociación de Jóvenes Orientadores. Para pertenecer debe tener un promedio de **“A”** ó **“B”** y conducta de **“A”** ó **“B”** y ser estudiante de nivel superior.

## 35. Conformidad con las normas

- 35.1** Todo aquel padre y/o encargado de un alumno del colegio que en cualquier momento no estuviere de acuerdo con las normas, tendrá entera libertad en el momento que así lo interese para transferir a su hijo a otra escuela.
- 35.2** Todo padre y/o encargado que matricule un estudiante en el Colegio, acepta los cambios que con relación al SALÓN, CURRÍCULO, MAESTRO, GRUPO (GRADO), o nivel la dirección del Colegio tenga a bien efectuar para beneficio del grupo, del Colegio o del estudiante en particular.

## 36. Condiciones físicas del plantel

Todo padre y/o encargado de un estudiante que acepte matricular a su hijo en el Colegio, acepta las condiciones físicas del plantel educativo desde el día de su admisión.

### 36.1 PARA TODO EL PLANTEL ESCOLAR

La Administración del Colegio se reserva el derecho de incorporar cualquier norma que estime conveniente, siguiendo el proceso de una debida promulgación de esta por medio de carta circular. Todo padre está en la obligación de dar la información relevante sobre el estudiante para poder ayudar al mismo. De no cumplirse con esto podrá ser causa para terminar el contrato. Este reglamento se aplica para el Horario Extendido.

### 36.2 PARA EL ESTUDIANTE DE GUADALUPE

Hay un récord tuyo en la oficina y en tú salón de clases. Esto incluye notas académicas, comunicaciones con tu hogar, permisos, informes de disciplina y realización de tu trabajo.

El récord es tu retrato. El será la expresión de tu vida en la escuela. De tu responsabilidad y cooperación dependerá tu imagen de persona madura en la fe y en la vida.

Haz que el Colegio y la Comunidad se sientan satisfechos de haberte tenido como alumno y tú gloriarte de que la institución te ayudará a ser una persona de prestigio para el país.

## 37. POLÍTICAS

### 37.1 USO DE CIGARRILLOS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS, EXPLOSIVOS, EQUIPOS ELECTRÓNICOS, ETC.

- 37.1.1** Se prohíbe a los estudiantes fumar, hacer uso y/o posesión de bebidas alcohólicas, drogas y de artefactos o materiales explosivos prohibidos por las leyes aplicables, dentro de los terrenos y edificios del Colegio. La violación a esta norma se considerará falta grave y conlleva la expulsión. Igualmente, se considerará falta grave, la presencia en el Colegio de cualquier estudiante en aparente estado de uso de droga y/o alcohol.
- 37.1.2** Como medida preventiva y de seguridad para los estudiantes y la institución, la Dirección podría solicitar los servicios de la Unidad Canina de la Policía de Puerto Rico (K-9) en cualquier momento que sea necesario.
- 37.1.3** En caso de duda razonable o sospecha del consumo de drogas la institución puede solicitar un dopaje del estudiante.
- 37.1.4** En los predios del colegio o en los salones no está permitido el uso y posesión de teléfonos celulares, IPod y juegos electrónicos. Los mismos se quedarán en la oficina hasta que sean reclamados por los padres la primera vez, la segunda vez se les entregará en mayo de cada año escolar. Luego de esta fecha los artículos se decomisarán. La administración se reserva el derecho al registro de celulares, artefactos electrónicos, pendrives, discos duros y/o cualquier equipo que transmita información o comunicación.

## **37.2 EL USO DE INTERNET**

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe en su reglamento tiene una política sobre el uso de Internet y otros medios de comunicación cibernéticos.

Debido a la incrementación de forma alarmante la presentación de textos, ilustraciones y comentarios a través de los medios cibernéticos que, aunque no son difamadores son ofensivos y burlones, y contrario a la filosofía de vida cristiana que decimos sustentar. En algunos casos estos comentarios, ilustraciones aún divulgadas fuera del centro escolar repercuten en nuestra institución.

A pesar de que la institución no puede asumir ese rol de supervisión primariamente, ya que ésta es responsabilidad de los padres no podemos ignorarlos dado que la situación afectando el ambiente de nuestra comunidad escolar.

Por esta razón se añade a las normas ya establecidas lo siguiente:

1. El quebrantamiento a las normas de comportamiento descritos en el reglamento y las consecuentes sanciones se aplicarán si las expresiones, ilustraciones, comentarios publicados por cualesquiera de nuestros estudiantes a través de la comunicación cibernética resultan contrarios a las normas ya sean estas iniciadas o creadas fuera de la institución incluyendo las expresiones que constituyen acoso cibernético.
2. El realizar expresiones falsas en Internet, Facebook, MySpace y otros sites similares que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de nuestra comunidad escolar, estudiantes, maestros, administración y/o cualquier otro miembro de la institución, ocurran dentro o fuera de los predios escolares podría conllevar una expulsión luego de estudiado el caso. La sanción podrá aplicar el estudiante que lo creó y al que lo publicó.

Se advierte a nuestro estudiante y a sus padres o encargados que la difamación puede repercutir en acción legal criminal y civil por parte de la persona perjudicada.

### **37.2.1 OBJETIVO**

Proveer a los estudiantes oportunidades para mejorar el aprendizaje y motivarlo a la investigación a través del acceso al Internet como herramienta educativa.

### **37.2.2 DESCRIPCIÓN**

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe provee recursos de computadoras y acceso al Internet para fortalecer las destrezas de enseñanza-aprendizaje. El uso de las computadoras como del Internet es un privilegio no un derecho por lo tanto, el mal uso de estos recursos conllevará la pérdida de dichos privilegios. Con el propósito de un buen uso y manejo de estas herramientas es que se establece la Política de uso.

### **37.2.3 POLÍTICA DE USO DEL INTERNET**

1. Los padres o encargados de los estudiantes aceptan el uso del Internet bajo supervisión de los maestros cumpliendo las normas establecidas.
2. Respetar la propiedad del colegio.
  - a. Todos los recursos son propiedad del colegio nadie puede dañarlo o alterarlo.
  - b. No puede utilizarse para actividades ilegales y poco éticas.
3. Respetar y obedecer las normas de reproducción.
  - a. Los programas tienen sus licencias los cuales deben ser respetados y no se pueden reproducir ya que es penalizado por ley.
  - b. Todo programa (software) debe ser registrado antes de ser instalado.
4. Respetar los derechos de la propiedad individual.
  - a. Está prohibido el plagio.
  - b. La información almacenada por el usuario es considerada propiedad privada y no debe ser alterada.
5. No debe acceder a material no requerido por el maestro.
  - a. Páginas de revistas, deportes o comercial.

- b. Prohibido el uso de e-mail.
- 6. Prohibido el acceso o distribución a cualquier tipo de material ofensivo.
  - a. Utilizar lenguaje ofensivo, agresivo o discriminatorio.
  - b. Pornografía
- 7. Prohibido las charlas interactivas, entiéndase chat, yahoo o cualquier otro medio.
- 8. No se permitirá ningún dispositivo de almacenaje de información mayor de 16 GB. El mismo será para uso académico exclusivamente.
- 9. Prohibido bajar música, juegos, información, videos y/o cualquier web que no sea requerimiento académico.
- 10. Prohibido traer laptop sin previa autorización.

### 37.2.3 POLÍTICA RELACIONADA A FOTOS, VIDEOS Y GRABACIONES DE VOZ E IMÁGENES

#### FOTOS

**Toda foto tomada a los estudiantes podrá ser utilizada para la página del colegio, “Facebook” o medios electrónicos del colegio. De no estar de acuerdo debe informarlo a las autoridades del colegio.**

1. Está prohibido que los estudiantes tomen fotos, videos o grabaciones de voz o imagen dentro de los predios del colegio o en actividades extracurriculares para ser utilizadas en algún medio electrónico sin la debida autorización.
2. No pueden publicar fotos de padres, estudiantes, maestros, administración o personal del colegio.
3. Está prohibido subir a cualquier página de internet fotos o simulaciones de cualquier sustancia controlada, cigarrillos o bebidas alcohólicas o que vayan en contra de nuestro reglamento.
4. La violación de estas normas conllevará hasta la expulsión después de estudiado el caso.
5. El padre o encargado legal se hará responsable por los daños que pueda causar a personas o al colegio y releva de toda responsabilidad a la institución en procesos legales civiles y/o criminales.

## 38. Ley 106-554 “Children Internet Protection Act” (CIPA)

Ley Núm. 267 año 2000. Ley para la protección de los niños y jóvenes en el uso y manejo de la red de internet. Gran parte del contenido transmitido por internet tiene valor educativo, pero hay material que puede ser nocivo. Por lo cual el colegio cuenta con un sistema de protección que permite el control de acceso de información por internet.

#### **Estas medidas de seguridad incluyen:**

- Bloqueo o filtro de contenido
- Restricciones al acceso y uso de material peligroso para los estudiantes.
- Difundir información personal de los menores de forma no autorizada.
- Evitar el acceso o correo electrónico u otra forma de comunicarse de manera no autorizada.

## 39. Política de uso de armarios para estudiantes (“lockers”)

1. A cada estudiante de cuarto a sexto grado se le asignará un “locker” y será responsable del mismo durante el año escolar.
2. Los libros se deberán guardar en los “lockers”. Los cambios de libros se realizarán a la hora de entrada y a la entrada de la merienda.
3. Como medida de seguridad la combinación se debe mantener confidencial y no se deben compartir los “lockers”.
4. Se establecerá una cuota de \$20.00 anual por “locker”. La reposición de un candado conllevará un costo adicional.
5. El “locker” es propiedad del colegio y por seguridad el mismo puede ser revisado por el personal administrativo asignado por la institución.
6. Los estudiantes no tienen derecho ni pueden esperar privacidad en su “locker”. Por lo cual no deben traer al colegio objetos de valor según indica el reglamento.
7. Los estudiantes deben mantener los “lockers” limpios y libre de daños, ya que se cobrará por los daños de estos.

## 40. Normas de seguridad para el laboratorio de ciencias

### 40.1 NIVEL SUPERIOR

- No manipules ningún equipo o sustancia hasta no recibir las indicaciones pertinentes.



- Realiza la limpieza de los materiales, equipos y área de trabajo antes y después de la práctica.
- Guarda una actitud de responsabilidad y disciplina dentro del aula-laboratorio.
- Evita introducir alimentos y nunca los consumes dentro del laboratorio.
- Ten cuidado al manejar las fuentes de energía calorífica (mechero de Bunsen, estufas, hornos) y eléctricas (conexiones, contactos, fuentes de voltaje).
- Al calentar una sustancia nunca dirijas la boca del recipiente hacia los compañeros.
- Cuando se requiere introducir tubos de vidrios en tapones, lubrifica el tubo e introdúcelo con cuidado.
- Si calientas un tubo de ensayo, inclínalo ligeramente para evitar el calor intenso en tus manos.
- Si percibes alguna fuga de gas, cierra la válvula inmediatamente, si el olor a gas persiste, avisa al maestro y no enciendas ningún cerillo o encendedor cerca del área. No debes permanecer respirando el gas.
- Si vas a diluir ácidos, agrega lentamente el ácido al agua, para evitar que salte violentamente. Cuando se agrega agua al ácido, éste salta en forma rápida del recipiente.
- Antes de iniciar tu práctica, cerciórate de que los materiales de soporte y sujeción estén correctamente instalados.
- Las instalaciones de gas y luz sólo se activarán cuando la práctica lo amerite.
- Al usar el microscopio, no se debe dejar la luz encendida si no se está usando.
- El material que se utilice debe estar lavado y en buen estado.
- Al terminar la práctica es importante lavar el material y entregarlo sin destruir.

## 40.2 POLÍTICA DE USO Y MANEJO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

**Se procederá por las siguientes faltas:**

1. Dejar llaves de gas abiertas.
2. Dejar llaves de agua abiertas.
3. Destruir material de laboratorio tales como: microscopios, laminillas, vasos, mesas o algún otro equipo.
4. Utilizar equipo o material del laboratorio para hacer daño a otro estudiante.
5. Hacer uso incorrecto o inadecuado de sustancias químicas.
6. Coger sin autorización sustancias o equipo del laboratorio.
7. No mostrar una disciplina adecuada a la establecida para el uso del laboratorio.
8. Jugar con las plumas de agua, gas o lavatorio de ojos.

Tres faltas al reglamento del laboratorio conllevan a una suspensión de clases. La destrucción de materiales o la utilización para causar daño conlleva expulsión.

## 41. Política sobre el uso de celulares

Con el interés de que los estudiantes se enfoquen en el aprendizaje, el colegio no permitirá el uso de celulares ya que distrae e interrumpe el tiempo lectivo. Por lo que todo estudiante debe seguir las siguientes reglas:

**41.1** Prohibido el uso de celulares, artefactos electrónicos o cualquier medio de comunicación electrónico (relojes inteligentes, audífonos y otros) durante el horario de clases y recreo. Esto incluye cualquier actividad extracurricular que ocurra dentro del horario lectivo y/o se extenderá a la hora de salida. (Retiros, Excursiones, Día de Juegos, etc.)

**41.2** El estudiante que necesite realizar una llamada telefónica deberá hacer uso del teléfono en las oficinas administrativas y sólo para motivos justificados. El motivo justificado será determinado por el personal de la oficina del Colegio.

**41.3** Si algún estudiante hace uso del celular o artefacto electrónico durante el horario de clases o cualquier actividad extracurricular, se le retendrá el mismo de inmediato y se llevará a la oficina administrativa para ser custodiado y se realizarán las siguientes sanciones:

- **Primera falta**-los estudiantes pueden recoger sus aparatos electrónicos al finalizar el día escolar, luego de una orientación documentada para que no se vuelva a repetir.
- **Segunda falta**-los padres recogerán el celular
- **Tercera falta**-se citarán a los padres o tutores se otorgarán quince (15) puntos de deméritos, y/o se retendrá el celular hasta fin de curso. Será responsabilidad de los padres asegurarse que sus hijos cumplan.



## 42. Política sobre transportación

Los padres y/o encargados de los estudiantes que usen algún medio de transporte privado deberán cerciorarse de que la persona que ofrece este servicio esté debidamente autorizada por la Comisión de Servicio Público para el servicio de transporte escolar. La institución no se hace responsable de cualquier incidente que ocurra en dicha transportación.

## 43. Política de conservación de documentos y expedientes académicos de los estudiantes

Como medida para proteger, asegurar y conservar los expedientes académicos y documentos confidenciales de los estudiantes exponemos lo siguiente:

- Los datos relacionados al expediente académico del estudiante, transcripción de crédito y tarjetas acumulativas se conservarán por un término de diez (10) años en archivos físicos en lugar seguro con llave.
- La oficina administrativa es custodia del expediente de los estudiantes activos e inactivos.

## 44. Política para divulgación de la ley num. 141 “carta de los derechos del niño”

El colegio Nuestra Señora de Guadalupe en cumplimiento con las exigencias establecidas por el estado, expone en el tablón de edictos y página electrónica del colegio los derechos reconocidos en la Ley Núm. 141 y la suplimos.

## 45. Política contra el hostigamiento sexual

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe, como institución católica, históricamente ha rechazado y rechaza cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual indeseado, ya sea directo o indirecto. Esa conducta es inmoral, irrespetuosa y atenta contra los más básicos principios del ser humano.

Como católicos que somos, debemos acatar y dejarnos guiar por las normas éticas de nuestra religión dentro y fuera del plantel escolar. Seamos ejemplo para nuestra sociedad y para las generaciones futuras.

Es por ello que hoy, como siempre, hacemos un llamado a toda nuestra comunidad escolar para que se conduzca con respeto y decoro hacia los demás; todos, hasta los más pequeños, han de ser respetados en su integridad personal. Este es un mandato religioso, social y legal.

Es por ello que te invitamos a que leas con detenimiento esta política, la estudies y apliques, en todas tus actividades escolares. Si no entiendes el contenido de este mensaje te exhortamos a acceder la Ley Núm. 3 del 1998, “Ley para prohibir el hostigamiento sexual”.

¿Qué es hostigamiento sexual?

Hostigamiento sexual es cualquier conducta o acercamiento sexual no deseado, implícito, por parte de cualquier miembro de tu comunidad escolar hacia ti.

Si tú entiendes o percibes que cualquier maestro(a), estudiante, tu principal, director(a), cualquier miembro del personal docente, administrativo, de mantenimiento o cualquier persona con acceso a nuestro Colegio se presenta ante ti con una conducta que, genuina y honradamente, percibes como amenazante o que interfiere irrazonablemente con el desempeño de tus estudios; quéjate, avísanos.

Si tú, honrada y genuinamente, percibes que cualquiera de los anteriores está creando un ambiente de estudios intimidante, hostil u ofensivo y que interfiere irrazonablemente con tus estudios; quéjate, avísanos.

Si tú, honrada y genuinamente, percibes que el rechazar ese tipo de conducta puede convertirse en una condición que afecte tu permanencia en la escuela o que te obstaculiza el acceso a las oportunidades educativas u otros beneficios que te provee la escuela; quéjate, avísanos.

## 46. Política contra maltrato

Las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 289 del 1 de septiembre de 2000, Artículo 11, prohíbe el maltrato a un menor por parte de su padre, madre o cualquier otra persona cuyo cargo se encuentre.

La Ley Núm. 177 del 1 de agosto de 2003 define el maltrato como todo tipo de acto u omisión intencional en el que incurra la(s) persona(s) responsable(s) del menor.

Nuestra institución tiene la obligación de notificar al Departamento de la Familia sobre la sospecha de que el (la) estudiante ha sido maltratado en su hogar.

El colegio abrirá un procedimiento investigativo y evaluativo en caso de que se reporte el maltrato hacia un(a) estudiante por parte de algún miembro de la comunidad escolar, facultad, administración, mantenimiento, etc.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. El estudiante deberá notificar inmediatamente a la orientadora del colegio. También le podrá notificar a sus padres, encargados o la administración. Los padres o encargados serán notificados a la brevedad posible.
2. Recibida la queja, el empleado o miembro de la comunidad escolar será entrevistado. Tendrá la oportunidad de explicar y brindar la versión de los hechos.
3. La consejera/orientadora podrá entrevistar a otros padres, estudiantes y compañeros que estime necesario. Se tomará en consideración el expediente del empleado.
4. Durante la investigación le queda terminantemente prohibido a la persona señalada comunicarse con el (la) estudiante, sus familiares o allegados salvo a través de la orientadora o la principal de la institución.

Culminados los procedimientos de la institución y los del estado, si se encontrase que la queja presentada resultara falsa conllevará severas sanciones al estudiante que incluye su suspensión, probatoria y/o denegación de matrícula o conllevará su expulsión inmediata. La imposición de algunos o todas las anteriores quedará siempre a discreción del colegio.

No se permitirá a las partes estar asistidos por abogado en ningún momento o etapa del procedimiento que se efectúe en la institución.

## 47. PROTOCOLOS

### 47.1 Protocolo de Pandemia

Virus como el COVID-19, Influenza A (H1N1) y otros se transmite de la misma forma que la influenza común, a través de contacto físico, tos y de estornudos de personas enfermas. Las personas pueden contagiarse al tocar objetos infectados y luego tocarse la nariz o la boca.

Medios preventivos:

1. Orientar a la comunidad escolar.-  
Utilización de "Hand Sanitizer", toallas desinfectantes, jabón antibacterial, pañuelos desechables y mascarillas.
2. Higiene en las instalaciones físicas
3. Lavado de mano antes de recibir alimentos
4. Ante un caso sospechoso se realizarán las siguientes gestiones:
  - a. Se informará a los padres o tutores para que el estudiante regrese a su hogar.
  - b. Mientras los padres o tutores se presenten al colegio se aislará en un área designada como prevención.
  - c. Los salones ocupados por el estudiante serán desinfectados.

El estudiante debe permanecer en su hogar hasta que el profesional de la salud así lo indique. Para regresar a la institución tiene que traer un certificado médico

### 47.2 Protocolo sobre emergencias (huracán, terremoto, etc.)

En la eventualidad que ocurra una situación de alerta de seguridad o emergencia significativa o peligrosa, se utilizará uno o más de los siguientes medios de comunicación:

- Página Web y/o Facebook
- Radio y/o televisión
- Correos electrónicos

### 47.3 Pediculosis

Los estudiantes con problemas de pediculosis serán enviados a sus casas hasta su erradicación y al regresar deberán traer certificación del especialista. El personal del colegio revisará la cabeza del estudiante, ya que la pediculosis se propaga rápidamente.

## 47.4 Protocolo en caso de hostigamiento sexual

### ARTICULO I: PROPÓSITO

Este Protocolo establece la política del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe contra el hostigamiento sexual hacia los estudiantes en las instituciones de enseñanza. Es esencial que cada maestro, empleado y supervisor, sirva como modelo a los estudiantes y evite esta indeseable conducta.

El hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza es ilegal, antiético y atenta contra el derecho a la tranquilidad, privacidad, intimidad y libertad del personal y de los estudiantes. Además, perjudica el clima de respeto, colaboración y cooperación, necesarios para un proceso educativo de excelencia. Esta práctica, también, infringe el principio de que la dignidad del ser humano es inviolable, y, además, constituye un discrimen por razón de sexo.

Este Protocolo reitera la responsabilidad del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe a orientar y prevenir el hostigamiento sexual en el estudio, y establece medidas preventivas y procesos disciplinarios por su comisión.

Con este Protocolo se enfatiza la política pública para que los estudiantes puedan cursar sus estudios tranquilamente, libres de la presión y del ambiente hostil que causa esta conducta. Además, mediante este Protocolo se provee un remedio rápido y adecuado para atender las querellas de hostigamiento sexual.

Adicionalmente, se establece un procedimiento administrativo para los casos en que se presenten planteamientos frívolos por parte de estudiantes inescrupulosos.

Por último, exhibir una conducta de hostigamiento hacia un estudiante va contra los valores y principios de la fe católica y desdice de la misión evangélica del Colegio.

### ARTICULO III: BASE LEGAL

Este Protocolo se promulga a tenor con las disposiciones de la Ley Num. 3 de 4 de enero de 1998, según enmendada, conocida como "La Ley Contra el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanza"

### ARTICULO III: DEFINICIONES

En general, las palabras y frases usadas en este Protocolo se interpretarán según el contexto y por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

- A. Los siguientes términos tendrán el significado que a su lado se expresa para efectos de este Protocolo:
1. Colegio: Es el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe
  2. Oficina Directiva u oficina del Director Escolar - Oficina encargada de investigar las querellas presentadas en el Colegio sobre Hostigamiento Sexual.
  3. Director Escolar: Es el Director del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe
  4. Empleado - Toda persona que trabaje para el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe y preste servicios y reciba remuneración económica.
  5. Estudiante - Toda persona que cursa estudios en el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe.
  6. Personal Directivo - Persona que tiene a su cargo la dirección y administración del Colegio.
  7. Personal Docente Académico: son los Recursos de Apoyo a la docencia como los consejeros, decana de disciplina, psicólogos y trabajadores sociales
  8. Personal Docente Directivo: Son las Principales y los Directores
  9. Personal Docente del Salón Escolar: los maestros que atienden a estudiantes para impartir las clases
  10. Personal No Docente - Empleados de mantenimiento, oficinas, de apoyo a la docencia u otros que, aunque no realizan labores relacionadas a lo antes mencionado, ofrecen servicios de apoyo en la

operación de la escuela.

11. Supervisor - Empleado a cargo de velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a sus subalternos y con autoridad para recomendar acciones de personal.

#### **ARTICULO IV: DECLARACION DE POLITICA EN CONTRA DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL COLEGIO**

La Ley Num. 3 de 4 de enero de 1998 dispone que el hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza limita el derecho a la educación, sus oportunidades de aprendizaje ya que es una forma de discrimen por razón de sexo, y como tal, constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional establecido, que la dignidad del ser humano es inviolable.

Además, es una conducta que va contra los valores y doctrina de la fe católica por ser lesiva a la dignidad humana.

#### **ARTICULO V: DEFINICIONES**

A. Se entenderá por hostigamiento sexual no deseado el requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta, explícita o implícita, verbal o física, de naturalezasexual hacia el estudiante, cuando se da uno o mas de las siguientes circunstancias:

1. Cuando esa conducta o acercamiento indeseado tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar al estudiante o interferir de manera irrazonable con el desempeño de los estudios de este
2. Cuando dicha conducta crea un ambiente de estudios intimidante, hostil u ofensivo.
3. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta o acercamiento indeseado por parte de la persona se convierte en fundamento para la tomade decisiones con respecto a cualquier aspecto relacionado con los estudios del estudiante.
4. Cuando someterse a dicha conducta o acercamiento indeseado se convierte de forma explícita o implícita en una condición para permanecer en la institución de enseñanza.

B. Para determinar si una alegada conducta o acercamiento indeseado constituye hostigamiento sexual, se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieren los hechos.

#### **ARTICULO VI: DEBERES Y OBILIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA ACADEMIA**

A. Serán responsables de divulgar y cumplir con la política publica establecida en este Protocolo:

1. Todo Personal Directivo; Personal Docente en todas sus categoría, personal o no docente y estudiantes; Estos deberán abstenerse de incurrir en actos que puedan constituir hostigamiento sexual contra estudiantes tales como: contacto físico, comunicaciones verbales, escritas o por medio electrónico, que incluyan: invitaciones indecorosas, comentarios, fotos, videos, grabaciones, dibujos, caricaturas, amenazas, insinuaciones o requerimientos de caracter sexual, miradas, gestos indecorosos o exposiciones deshonestas, que sean en forma indeseada hacia cualquier estudiante. Deberán abstenerse además de dichas actuaciones para discriminar o perjudicar a otros en sus derechos, tranquilidad emocional, en su dignidad o en su ambiente de estudio.
2. El estudiantado y todo el personal del plantel escolar, que tenga conocimiento de cualquier actuación de carácter sexual indeseable, tendrá la obligación de informar inmediatamente a su supervisor para que se tomen las medidas correctivas o preventivas que correspondan. De no informarlo inmediatamente, incurrirá en violación a este protocolo.
3. El Supervisor que sea testigo, conozca o se le informe de actuaciones que pudieran considerarse indicativas de una posible actuación de hostigamiento sexual, tendrá la obligación inmediata de tomar las siguientes medidas:
  - a. Informará inmediatamente al Personal Directivo del Colegio para iniciar la

- investigación y coordinar las medidas correctivas o disciplinarias inmediatamente.
- b. Este último preparará un informe escrito o comunicará por medios electrónicos la situación a la Oficina.
4. El Personal Directivo del Colegio estará obligado a:
- a. Tomar las medidas de orientación y prevención razonables para mantener el centro de estudios y trabajo libre de hostigamiento sexual.
  - b. Dar a conocer claramente esta política pública contra el hostigamiento sexual hacia estudiantes mediante orientación al respecto y a mantener copia de este Protocolo en un lugar accesible en el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe. Además, deberán hacer llegar copia electrónica los padres y estudiantes al inicio de clases.
  - c. Garantizar que nuestros estudiantes puedan estudiar con seguridad y dignidad y que puedan realizar sus labores y responsabilidades libres de un ambiente hostil causado por actos de hostigamiento sexual.
  - d. Prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el centro de estudios tomando las medidas inmediatas que sean necesarias y convenientes.

#### **ARTICULO VII: REMEDIOS PROVISIONALES**

El Director Escolar, podrá emitir una orden que contenga las medidas necesarias y adecuadas para evitar la continuación de los alegados actos constitutivos de hostigamiento sexual, presentados en una querrela. Entre las posibles medidas que se podrán tomar, que podrían ser más de una, se incluyen las siguientes:

1. Ordenar al querrellado que cese y desista de continuar con la alegada conducta.
2. La reasignación o reubicación temporera del estudiante querellante a otra área de estudio, de éste así solicitarlo y de ser posible.
3. Suspender temporera de clases si es un estudiante el querrellado, o de empleo, sin privación de sueldo, a la persona querrellada si es un empleado.
4. Cualquier otra medida o remedio que sea conveniente para mantener un ambiente de trabajo adecuado.

#### **ARTICULO VIII: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y ADJUDICACION DE QUERELLAS**

Todo estudiante que entienda haber sido objeto de conducta constitutiva de Hostigamiento Sexual en las instituciones de enseñanza, tiene la obligación de informarlo a: sus maestros, Personal Directivo, y estos, a su vez, a Director/Principal que notificara al querrellado sobre la presentación de la querrela cuanto antes.

Esta querrela será notificada al querrellado personalmente. Se dará conocimiento a los padres/madres del querrellado y de a los progenitores del querellante.

De desprenderse de la querrela una violación al Código penal, a un estatuto federal o a la Ley 246 de 2011 se procederá a informar a las autoridades concernidas.

Mientras se realiza el trámite investigativo de la querrela, se analizará la misma y el Director Escolar podrá implantar el remedio provisional adecuado a tomar en el caso, según establecido en el Artículo VI de este Protocolo.

La Investigación se puede encomendar a un tercero imparcial quien rendirá un informe sobre la querrela presentada. Este informe deberá ser realizado en un término no mayor de veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la querrela en la Oficina del Director.

Dicho informe someterá recomendaciones al Director Escolar, quien determinará si, de acuerdo a la evidencia existente, procede la imposición de medidas disciplinarias.

#### **ARTICULO IX: PROCEDIMIENTO PARA QUERELLAS INFUNDADAS**

Del Director Escolar determinar que pudo ser el estudiante querellante quien presentó un planteamiento frívolo e inescrupuloso, entonces emitirá una determinación a esos efectos, podrá **amonestar, suspender o expulsar al estudiante.**

## **ARTICULO X: APLICABILIDAD**

Lo dispuesto en este Protocolo será aplicable en todas las actividades internas o externas del Colegio. Este procedimiento es independiente de cualquier otro remedio administrativo de la Colegio.

## **ARTÍCULO XI: CONFIDENCIALIDAD**

La querella presentada se tramitará e investigará de la manera más confidencial posible y se protegerá la dignidad de las partes involucradas. [La persona con capacidad para tomar decisiones sobre el personal] conservará los expedientes de estos casos en archivos separados de los demás y estos tendrán naturaleza confidencial. Toda persona que intencionalmente revele a personas no autorizadas, la identidad de las partes o divulgue la información recopilada o rendida en el curso de cualquier etapa de la tramitación de una querella por hostigamiento sexual en el empleo, estará sujeta a medidas disciplinarias conforme al Manual de Empleo.

## **ARTICULO XII: SEPARABILIDAD**

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este Protocolo es inválida, nula o inconstitucional, no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales preservarán toda su validez y efecto. De surgir posteriormente cualquier enmienda a las leyes federales o de Puerto Rico, o jurisprudencia interpretativa con relación al Protocolo, las mismas se entenderán.

## **ARTICULO XIII: VIGENCIA**

La Vigencia de este protocolo es a partir de agosto de 2022

En San Juan, Puerto Rico,



Monseñor Francisco Medina  
Director ejecutivo



Genevieve Zayas  
Directora Académica

### **47.5 Protocolo manejo de situaciones (maltrato)**

El Colegio ha implementado el siguiente protocolo para el manejo de sospecha de maltrato.

1. El maestro debe informar a la administración la sospecha que se está maltratando un estudiante.
2. Debe llenar una hoja de referido relatando los hechos observables o la información dada por el estudiante.
3. Una vez el caso sea referido a la administración y el personal de apoyo confirmarán y evaluarán la información. Luego se procederá de acuerdo a la ley.

### **47.6 Protocolo de riesgo suicida y crisis**

La Comisión Prevención del Suicidio Art. 3 de la Ley 227 de 1999 conocida como "Ley para la implantación de política pública en prevención de suicidio".

**Los pasos que seguir para una intervención son:**

1. Notificarlo al personal administrativo y/o de apoyo.
2. Enviarlo a la oficina acompañado.
3. Mantenerlo en un área segura, sin objetos o sustancias peligrosas accesibles.
4. No dejarlo solo en ningún momento.

5. La persona encargada lo escuchará propiciándole seguridad y confianza.
6. Comunicarse con los padres y entregarle un referido explicativo.
7. Solicitar a los padres o encargados evidencia de atención médica.
8. Darles seguimiento a las recomendaciones para la institución.
9. Documentar:
  - Mantener expediente confidencial con todo el proceso.
  - Copias de los referidos y evaluaciones médicas.

## 47.7 Protocolo sobre Acoso “Bullying”

(Ley Núm. 37 del 10 de abril de 2008 y Ley Núm. 49 del 29 de abril de 2008) y “Bullying Cibernético”

### PROTOCOLO DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) ENTRE ESTUDIANTES

#### I. Política Pública contra el “bullying”

El acoso escolar o “bullying”, en todas sus manifestaciones, es una gran preocupación para todos los componentes de las comunidades escolares en Puerto Rico. Los incidentes que se generan en las escuelas afectan el clima y el orden institucional con sus secuelas sociales, emocionales y legales.

Como parte de su política pública, el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe (en adelante, el Colegio) rechaza todo acto de violencia que atente contra la integridad moral o física de nuestro estudiantado por la Ley 85 del 2017, la cual crea la “política pública para la prohibición de actos de acoso escolar o “bullying” entre los estudiantes en las escuelas”; Nuestra aspiración es garantizar que el sistema público de enseñanza esté libre de actos de hostigamiento e intimidación (“bullying”) contra

Esta política pública es cónsona con La Ley 85 del 2017. Particularmente, contribuye al Principio de lograr un ambiente seguro para el aprendizaje, el cual busca establecer un ambiente escolar que mejore la seguridad escolar y la disciplina y atienda otros factores no académicos que impactan la ejecución del estudiante, tal como las necesidades sociales, emocionales y de salud.

A estos fines, el Colegio ha establecido una política clara que irá dirigida a proveer ayuda socioemocional a los estudiantes involucrados en el incidente o adjudicar medidas disciplinarias.

De ser necesario, se iniciarán las acciones para dar curso a procesos legales y judiciales en concordancia con lo que estipula el Código Penal y las leyes estatales y federales de Puerto Rico. Toda la comunidad escolar debe entender cómo identificar la conducta de acoso escolar, cuales son los métodos efectivos de intervención y cuáles serán las consecuencias para cada tipo de conducta.

#### II. Definición de acoso escolar:

El acto de acoso escolar (“bullying”) se define como cualquier patrón de acciones repetitivas e intencionales por uno o más estudiantes dirigidas a causar daño o malestar y en donde hay un desbalance de poder real o percibido por la víctima. Sin embargo, un solo acto podría considerarse como hostigamiento e intimidación “bullying” debido a su severidad. Esto incluye, pero no se limita a, acoso por:

- Raza
- Color
- Sexo
- Nacimiento
- Ideas políticas o religiosas
- Origen o condición social
- Composición familiar o del hogar
- Orientación sexual
- Discapacidad o impedimenta físico o mental
- Víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

No podrán definirse como acoso escolar los incidentes de violencia interpersonal o conflictos entre pares en el escenario escolar si no se evidencian los tres elementos principales de la definición, a saber: conducta repetitiva, intencionalidad y desbalance de poder real o percibido por la víctima (Olweus, 1992)

#### III. Modalidades de acoso

El acoso escolar se manifiesta en cuatro modalidades principales:

- Acoso físico: Se refiere al contacto físico con intención de causar dolor o daño. Se puede manifestar como golpes, heridas, patadas, salvazos, bofetadas, empujones, jalones de pelo, mordiscos. También se refiere a destrucción de propiedad de la víctima (bulto, objetos personales, entre otros).
- Acoso social: Se refiere a toda conducta consistente dirigida a excluir, marginar, discriminar o aislar a un individuo, mediante acciones tales como, sin limitarse a, rumores, difamación o chisme, entre otros.
- Acoso psicológico o emocional: Toda aquella acción o conducta que atenta contra el auto concepto saludable y el fortalecimiento de la autoestima de la víctima, tales como amenazas, humillaciones, burlas, chantaje, rechazos o mofas y que pueden evidenciarse en sentimientos de insuficiencia, falta de pertenencia, ansiedad, temor, inseguridad, discrimen por orientación sexual o identidad del género, entre otros.
- Acoso cibernético (“cyberbullying”): Cualquier tipo de acoso ya identificado o que surja posteriormente, pero para el cual se utiliza la tecnología. Una sola acción se considera acoso cibernético, debido a la capacidad de réplica del acoso.

El proceso es de vital importancia para identificar, informar y documentar estudiantes agresores por parte de la comunidad escolar, ya que se reconoce que es una responsabilidad moral y legal de todo el componente escolar. Esta responsabilidad incluye a los estudiantes, padres, madres o encargados, personal docente y no docente u otro personal que labore en la escuela y que ofrezca servicios profesionales o por contrato. Toda la comunidad escolar debe entender cómo identificar la conducta de acoso escolar, conocer métodos efectivos de intervención y saber cuáles serán las consecuencias para cada tipo de conducta.

#### **IV. Responsabilidades:**

##### **A. El Colegio**

###### 1. Sera responsabilidad de la administración escolar:

- garantizar que toda la comunidad escolar haya recibido orientación con respecto a esta carta circular y su fiel cumplimiento.
- recopilar evidencia en un portafolio, de manera sistemática, de todas las actividades durante el año escolar.
- monitorear el cumplimiento de la política establecida y designar el Comité Contra el “Bullying” al comienzo del año escolar.
- seguir el procedimiento de intervención establecido.
- llevar el registro de los casos reportados e

###### 2. El Comité Contra el “Bullying” (en adelante, el Comité), tendrá la responsabilidad de:

- adoptar esta política pública establecida relacionada al acoso escolar.
- participar de las actividades relativas al tema cuando así sea pertinente.
- estará compuesto por la administración, el Director(a) Académico(a), los principales y los consejeros. Su responsabilidad será:
  - asistir al director en todas las fases de la política pública.
  - reunirse al comienzo del año escolar, durante el mes de agosto y desarrollar un plan interno preliminar de acción en torno a la prevención del acoso escolar.
  - analizar los resultados de la encuesta anónima (Anejo 2) para enmendar el plan de acción interno de acuerdo con los resultados y las necesidades particulares de la escuela.
  - colaborar con el director escolar en la ejecución del plan de acción.
  - reunirse cuantas veces sea necesario de acuerdo con las quejas de acoso recibidas.
  - orientar a la comunidad estudiantil en torno al problema del acoso escolar.
  - ofrecer consejería tanto a las víctimas de esta conducta como a quienes acosan.

###### 3. El personal escolar

El personal escolar docente o no docente será responsable de:

- en caso de ser testigos de un acto de acoso, intervenir de forma inmediata, informar y documentar sobre el incidente y su intervención.
- en caso de recibir información sobre actos de acoso o tener sospechas al respecto, informar, documentar, dando la voz de alerta al Comité.

###### 4. Los maestros son responsables de:

- establecer reglas claras relacionadas al acoso escolar.
- integrar al currículo discusiones sobre el tema al menos una vez al mes, desde el inicio del curso escolar.

##### **B. Padres, madres o encargados**

Deberán conocer las políticas institucionales y participar activamente de cualquier adiestramiento o taller ofrecido durante el año escolar. Además, son responsables de participar del proceso de intervención y seguimiento en caso de que su hijo esté involucrado en un caso de acoso escolar.

También tienen la responsabilidad de reportar todo incidente o sospecha de acoso escolar.



### **C. Estudiantes**

Deberán conocer y cumplir con las políticas institucionales relacionadas al acoso escolar y participar activamente de actividades y orientaciones ofrecidas en la escuela. Además, tienen la responsabilidad de reportar todo incidente o sospecha de acoso escolar.

El proceso para trabajar los casos de acoso escolar se regirá como se esboza a continuación.

Procedimiento para implementación del protocolo de prevención, intervención y seguimiento de casos de acoso escolar

## **V. Fase de prevención**

### **A. Director(a) Escolar(a):**

Como parte de los esfuerzos de prevención, el director escolar será responsable de:

1. Garantizar que, al inicio de cada año escolar, durante el mes de agosto, toda la comunidad escolar (estudiantes, personal docente y no docente, padres, madres y encargados) hayan recibido orientación con respecto a esta carta circular, lo que constituye acoso escolar y sus efectos, además de recalcar las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conllevan incurrir en estas conductas. Cada escuela deberá presentar evidencia de la hoja de asistencia y la actividad que lleva a cabo para estos fines
2. Crear un mecanismo alternativo para comunicar el Protocolo y las consecuencias de su incumplimiento a los integrantes de la comunidad escolar que no estuvieran presentes durante la actividad de orientación.
3. Entregar material informativo sobre la política pública de acoso escolar a los padres, madres o encargados. La firma de acuse de recibo puede ser electrónicamente
4. Redactar un plan de acción preliminar dirigido a la implementación de un programa de intervención educativa para la prevención y prohibición de actos de acoso escolar y fomentar una cultura de respeto a la diversidad
5. Orientar periódicamente con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, además de recalcar las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conllevan incurrir en estas conductas
6. Enmendar el plan de acción preliminar de acuerdo con los resultados de la encuesta y las necesidades particulares de la escuela. Esta versión final del plan de acción debe incluir estrategias para asegurar la supervisión en las zonas donde los actos de acoso son más frecuentes.
7. Fomentar una cultura de respeto a la diversidad en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar.

### **B. Estudiantes**

Por su parte, la comunidad estudiantil es responsables de:

1. Orientarse con respecto a este Protocolo
2. Mantenerse orientado periódicamente con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas.
3. Procurar los mecanismos alternos de orientación en caso de no estar presentes durante las actividades realizadas a dichos fines.
4. Fomentar en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar una cultura de respeto a la diversidad.

### **C. Personal docente y no docente**

En cuanto al personal docente y no docente, sus responsabilidades incluyen:

1. Recibir material informativo sobre la política pública establecida en esta carta circular.
2. Mantenerse orientados con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas, así como de métodos efectivos de prevención e intervención de acoso escolar.
3. Los maestros integraran en su currículo temas relacionados a la prevención de acoso escolar, tales como: respeto, sana convivencia escolar, inclusión, manejo de conflicto, compasión, diversidad, bondad y empatía, entre otros. Esta actividad debe estar evidenciada en la planificación diaria del maestro.
4. Fomentar una cultura de respeto a la diversidad en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar.

## **VI. Fase de intervención**

Según nuestra Política Pública para Establecer la Prohibición de Actos de Acoso Escolar (“bullying”) entre los estudiantes de la Academia, se establece el procedimiento para la intervención.

- Aquella persona que sea acosada o intimidada (víctima) o cualquier persona que tenga conocimiento de un acto de hostigamiento e intimidación deberá referir de forma verbal o escrita a

todos los involucrados, tanto al acosador, bravucón o “bully” como a la víctima y a los espectadores, al director escolar.

- Toda persona -esto incluye estudiante, personal o voluntario de las escuelas públicas- que someta informe por escrito o verbal, realizado de buena fe y que contenga un relato sobre la incidencia de hostigamiento e intimidación contra alguno de los estudiantes por parte de un bravucón o “bully”, estará protegido de cualquier acción en daños o represalia que surja como consecuencia de reportar dicho incidente.

Procedimiento para la intervención en los casos de acoso escolar:

#### **A. Documentar**

1. El director(a) o cualquier funcionario escolar que haya advenido en conocimiento de un acto de acoso escolar es responsable de recibir quejas orales o escritas del alegado acto de acoso escolar. Este atenderá de forma inmediata la situación, mantendrá la evidencia de dichos casos y referirá misma de forma inmediata al director escolar o a algún miembro del Comité. El director escolar abrirá un expediente para toda alegación o acto de acoso escolar no más tarde de un (1) día laborable después de informada la situación o la sospecha.
2. Estos casos pueden ser reportados por alguna de las partes involucradas, por terceros o por cualquier persona que tenga sospecha de que esté sucediendo el acoso escolar. Cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, padres/encargados o cualquier otra persona) que tenga información fehaciente sobre un acto de acoso escolar tiene la responsabilidad de reportarlo por medio de algún mecanismo de informe anónimo provisto por la escuela. Esto puede ser un buzón anónimo o cualquier mecanismo que se entienda apropiado.
3. Los documentos destinados a este propósito deben estar accesibles a toda la comunidad escolar, ya sea en la oficina del directo, la sala de facultad, la biblioteca o el comedor escolar, ente otros.

#### **B. Investigación de la queja**

1. El director o cualquier o la persona en quien este delegue llevará a cabo una investigación que incluirá: entrevistas al reclamante (de este no ser anónimo), la/s posible/s víctima/s, lo/s alegado/s agresor/es, lo/s espectador/es o agitador/es y lo/s testigo/s del acto. Es importante discriminar para identificar si la conducta puede ser definida como de acoso, de acuerdo con los parámetros establecidos en esta carta, o si es una conducta de violencia, agresión o conflicto, para entonces intervenir de acuerdo con las políticas adecuadas.
2. De identificarse como posible situación de acoso, la/s persona/s que investiga/n la queja entrevistará/n a cada persona involucrada en la situación, como parte de la investigación del caso y notificará/n a los padres o encargados al respecto, todo ello el mismo día de recibida la queja o, a más tardar, el próximo día laborable. Las entrevistas siempre se darán de manera separada (sin excepción alguna), con el fin de proteger a las partes involucradas.
3. Durante la investigación, el director o personal de apoyo deberá tomar cualquier acción necesaria para proteger al reclamante, otros estudiantes o empleados. Esto incluye, pero no se limita a, remover al acosador y trabajar un plan educativo en el hogar como medida cautelar previo a la imposición de las medidas disciplinarias.
4. En caso de que se identifique que la conducta de alguno de los involucrados amerita atención inmediata de índole médica, ayuda psicológica, de salud mental o de otro tipo, se harán los referidos pertinentes de acuerdo con los protocolos establecidos. Se guardará evidencia de dichos referidos.
5. Una vez concluidas las entrevistas, el investigador referirá las mismas al Comité, quienes se reunirán no más tarde del tercer día laborable de ocurrido el evento o recibida la queja y determinarán si la situación es una de acoso escolar a partir de la información provista por el investigador.
6. Una vez tomada la determinación, el director(a) escolar informará a los padres o encargados los resultados de esta y las sanciones aplicables, si alguna, de acuerdo con el reglamento de estudiantes vigente a no más tardar del cuarto día laborable de ocurrido el evento o recibida la queja. Una copia de la decisión será archivada en el expediente del caso y disponible para revisión por las partes.
7. Se prohíbe la represalia de cualquier tipo con respecto a un individuo que haya sometido un informe de buena fe y, si sucede, será manejado como un acto de acoso escolar, alteración a la paz y al orden institucional, según aplique.

### **VII. intervención**

1. La intervención se dará en los casos donde, luego de la investigación, se evidencie acoso escolar.
2. El director será quien determine las sanciones adecuadas según el reglamento escolar vigente. El Comité participará como asesor para garantizar que no se violenten los derechos de las partes involucradas en el momento de tomar medidas disciplinarias.

3. Se citará al padre, a la madre o al encargado custodio identificado en los datos de contacto de la escuela. Es imperativo evidenciar a la mayor brevedad posible y de manera escrita que hubo contacto con estas personas una vez comenzada la investigación.
4. Se reunirán las partes involucradas con el director y miembro del Comité para informar los resultados de la investigación y las medidas disciplinarias determinadas por el director de acuerdo con el reglamento general vigente de estudiantes. Es de suma importancia que estas reuniones se den de manera separada e individual para proteger a las partes involucradas.
5. En caso de que el Comité recomiende el traslado de algún estudiante involucrado, el director de la escuela de procedencia del menor a ser reubicado será responsable de establecer la comunicación y el dialogo sobre la situación del acoso escolar con el director de la escuela que lo admita, a fin de darle seguimiento y ofrecerle los servicios necesarios. De haber dificultades en el traslado, el superintendente de escuelas tomara acción al respecto para determinar una decisión final y firme.
6. Los encargados custodios del estudiante podrán iniciar un proceso de querrela a las autoridades policíacas o en la sala de investigaciones del tribunal que corresponda. De existir daño a la propiedad o si algún personal de la escuela ha sido afectado, la escuela asumirá el proceso de querrelas con las autoridades correspondientes.
7. Si luego de las intervenciones, previamente delineadas, la situación no pudiese ser resuelta en la escuela o si la gravedad de esta requiriera la omisión de alguno de estos pasos, se referirá la situación al superintendente de escuelas o ayudante especial a cargo del distrito con carácter de urgencia y se determinará el proceso a seguir, basado en los puntos previamente discutidos en este documento.
8. El director escolar informará y dará seguimiento a cualquier incidente relacionado a un acto de acoso escolar, así como a medidas disciplinarias aplicadas. Redactará un informe escrito para explicar las acciones y determinaciones.

## IX Seguimiento

1. Para minimizar el impacto emocional que el acoso pueda tener en el estudiantado involucrado, el trabajador social, consejero escolar o psicólogo trabajará el seguimiento del caso de manera interdisciplinaria. Esto, "para garantizar el mejor bienestar del menor entre los diferentes factores que puedan afectar la seguridad, la salud física, mental y emocional, educativa, social y cualquier otro dirigido a alcanzar el desarrollo óptimo del menor" (Ley 246-2011, Ley para Seguridad,
2. El Comité debe mantener un monitoreo del funcionamiento de los estudiantes involucrados por un mínimo de una (1) vez a la semana durante un (1) mes, con el propósito de observar la conducta del acosador y velar por el bienestar de la víctima.
3. Culminado ese mes, se citará al padre, a la madre o al encargado para dar seguimiento y discutir la funcionalidad de los menores.
4. Toda información que se obtenga después del evento, que ayude aclarar la situación, será compartida con el director escolar y el Comité para documentarla en el expediente del caso.

## 47.9 Protocolo de seguridad ante tiroteo

El **Colegio Nuestra Señora de Guadalupe** con el propósito de salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista, establece el siguiente protocolo de seguridad un escenario de riesgo de balacera en o cerca de nuestra institución.

En el proceso personal administrativo se comunicará con la Policía de Puerto Rico.

### Pasos por seguir:

1. Identificación de las acciones de Riesgo  
Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del colegio, se debe identificar las condiciones de riesgo:
  - A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
  - B. ¿Cuántas personas se enfrentan?
  - C. ¿Se escuchan gritos?
2. Acción
  - A) Si la población estudiantil se encuentra en el salón de clases.
    - Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de los maestros.
    - Los estudiantes al momento del tiroteo deben permanecer en el salón de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

- Los maestros, siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no poder hacerlo, todos deberán permanecer en el Piso.
- El área más segura es el PISO.
- Los maestros deberán calmar a los estudiantes, hasta que puedan levantarse por directrices del personal de seguridad.

B) Cuando se encuentran en el patio

Todo el personal y estudiantes que se encuentren en baños, patio, áreas administrativas, deberán buscar el área más seguro como paredes, pisos, o áreas cercanas donde estén seguro.

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro deben recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

## 47.10 Protocolo sobre la detección de la presencia de arma

1. Verificar la procedencia:
  - a. Es comentario sin evidencia.
  - b. Situación expuesta en alguna página electrónica.
  - c. Es amenaza verbal u otro medio.
2. Comunicarlo a la administración.
  - a. Quien recibe la información sobre la situación a partir de la cual se activa el protocolo, siempre dará aviso al director o directora.
  - b. Por la urgencia de un evento que involucre un arma, el aviso podrá darse de manera verbal, de lo cual se dejará constancia más adelante al llenar el informe.
3. Atención a la situación:
  - a. La “persona encargada” debe presentarse en el sitio sin demora y no alejarse del lugar hasta que esté controlada la situación. Salvo que su integridad física esté en riesgo.
  - b. En toda situación en la que se encuentren armas en la institución educativa, o bien se tenga sospecha razonable de la presencia de estas, se deben aplicar las siguientes pautas de intervención:
    - Llamar al 9-1-1
    - Llamar a los padres o tutores legales del estudiante o persona involucrada.
- c. Una vez notificado a la comunidad escolar:
  - Cerrarán puertas y ventanas de los salones.
  - No permitirán salida de ningún estudiante.
  - Se protegerán contra la pared entre las puertas y sentados en el piso.

## 48. Compendio de la ley núm. 246 del 16 de diciembre de 2011

### 48.1 Ley para la seguridad, bienestar y protección de menores

Los menores tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que les causen o puedan causar la muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y a cualquier abuso por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado, así como de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de esta Ley, se entiende por maltrato de menores de toda forma de perjuicio, o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidas las agresiones sexuales y la conducta obscena y toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres legales o cualquier otra persona.

### 48.2 Ley Núm. 63 del año 2017: Ley para garantizar el acceso a los servicios de salud oral a todo paciente en Puerto Rico.

Para establecer como política pública del Gobierno de Puerto Rico el cuidado de la salud oral de los menores en edad escolar y establecer la obligatoriedad de exámenes orales y limpiezas dentales periódicas; establecer como requisito para ser admitido o matriculado en una escuela pública o privada la presentación de un certificado de examen oral; y para otros fines relacionados.

*Artículo 5.-*

Responsabilidad de la Escuela La certificación de examen oral será requisito en los grados de kindergarten, segundo grado, cuarto grado, sexto grado, octavo grado y décimo grado para que todo menor de edad pueda ser matriculado al inicio de clases en la escuela pública o privada; disponiéndose que de **no haber dicha certificación a la fecha de matrícula se procederá con una admisión provisional**, y el padre, madre, guardián, encargado o tutor legal del menor deberá proveerla en un término no mayor de treinta (30) días, contados a partir de dicha fecha. El Director o el personal designado por el Director de cada escuela pública o privada, será responsable de velar por el cumplimiento de esta disposición y establecer el procedimiento para notificar al Departamento de la Familia en caso de incumplimiento. El Departamento de la Familia habrá de evaluar y seguir el debido procedimiento de ley en caso de encontrar que el padre, madre o guardián, encargado o tutor legal del menor sea hallado en actos de negligencia o maltrato por no cumplir con lo dispuesto.

*Artículo 6.-*

A partir de la vigencia de esta Ley, ningún estudiante o niño preescolar podrá ser admitido o matriculado en una escuela, centro de cuidado diurno, o centro de tratamiento social, si no se le ha practicado un examen oral durante el año inmediatamente anterior al momento de la matrícula. En el caso de examen oral, dicho requisito será exigido únicamente a partir del Kindergarten.

## **49. Política de no visitas paterno filiales al plantel escolar**

Le informamos que como institución tenemos el derecho y la obligación de establecer nuestros horarios en términos de clases, recesos, entre otros, y de igual forma podemos reservarnos el derecho de admisión ante cualquier persona que desee entrar al plantel. Según establecido, la hora de entrada de los estudiantes es a las 7:40 a.m. La hora de salida es a las 2:20 p.m.

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe es un centro de estudio donde en todo momento procuramos salvaguardar el buen ambiente de nuestros estudiantes, el proceso enseñanza-aprendizaje. De existir alguna controversia relacionada directa o indirectamente con alguna situación familiar entre los padres o legítimos tutores de nuestros alumnos (Ejemplo: divorcio, separación, asuntos relacionados con la custodia o patria potestad de estos, las mismas deben ser atendidas y resueltas en los foros indicados).

No se permitirá bajo ningún concepto la visita de padres, madres, abuelos, tutores, familiares en cualquier grado de consanguinidad o afinidad en la escuela para ver o visitar a ningún alumno durante los horarios de clase, recesos, estudios supervisados, en ninguna actividad curricular o extracurricular. La coordinación de las relaciones paterno-filiales y otras se regulan a través del Tribunal, no con el Colegio. Para poder reunirse con algún estudiante en los periodos indicados deben pasar primero por la oficina de administración y solicitar obtener la autorización correspondiente en caso de alguna emergencia.

Al matricular a sus hijos en el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe, ustedes se comprometen a cumplir con las normas existentes.

## **50. Administración de medicinas a estudiantes**

El personal de la institución no proveerá ningún tipo de medicamento al estudiante. Si un estudiante está bajo tratamiento médico y necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, deberá notificarlo a la oficina para tomar las medidas pertinentes. En caso de emergencia el personal de la institución avisará a los padres.

Los padres no deberán enviar a sus hijos cuando estén enfermos, o tengan síntomas de enfermedad, especialmente, si es contagiosa.

## **51. Ley 186 - política de uso del número de seguro social como identificación**

La aprobación de la Ley 196 del 1 de septiembre de 2006 establece la prohibición del uso del número de seguro social como identificación rutinaria en las instituciones públicas y privadas desde el nivel preescolar hasta el postgraduado. De igual manera se establece las protecciones esenciales para garantizar el uso legítimo de número de seguro social por las instituciones educativas correspondiente a los niveles descritos.

El número de seguro social sólo se utilizará como parte de los expedientes o de la información relacionada con los trámites educativos oficiales. Funcionarios autorizados del colegio serán los que tendrán acceso a la información conforme a las normas federales. Los funcionarios autorizados son: Principal, Vice-Principal, consejera/orientadora y Asistentes Administrativas.

## 52. Leyes sobre tratamiento de estudiantes

### 52.1 Ley de tratamiento de asma

Ley Núm. 56 1 de febrero de 2006

En la exposición de motivos de la referida Ley se expresa que el asma es una condición crónica que requiere tratamiento de por vida. En el caso de los estudiantes la situación es más grave ya que en muchas ocasiones estos tienen que ausentarse de la escuela debido a que **no se le permite administrarse por cuenta propia** los medicamentos, este representa atrasos en sus labores académicas.

La Ley decreta lo siguiente:

Artículo 2: Todo estudiante tendrá derecho a administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento de su condición asmática con un consentimiento previo de sus padres, tutor o encargado.

Artículo 3: Requerir que todo estudiante que padezca de asma tenga un plan de acción para el manejo de esta por escrito de su médico primario y el uso de los medicamentos.

Artículo 4: Será requisito presentar una certificación médica para que el estudiante se pueda administrar **por cuenta propia los medicamentos y que ha sido debidamente entrenado por su médico para administrarse el medicamento**.

Esta certificación será de aplicación al colegio y durante el año escolar para el cual fue expedida. Si es un traslado de otra escuela debe presentar copia de la documentación. **Además, debe ser actualizada cada año escolar lo cual es responsabilidad de los padres, tutores o encargados.**

### 52.2 Leyes que protegen al paciente con diabetes

- Ley ADA
- Ley IDEA: Sección 504

Responsabilidad de los padres:

Proveer el equipo y suplidos que el niño debe tener disponible en la escuela en todo momento; monitor de glucosa con tirillas, lancetas, meriendas apropiadas (nada frito) y jugos 100%.

**El estudiante que tenga 69mg/dl o menos o 180mg/dl o más de glucosa en la sangre, por razones de salud, será responsabilidad de los padres buscar a su hijo y llevarlos a su médico u hospital.**

Responsabilidades de la escuela:

1. Facilitar un acomodo razonable al estudiante con relación a los horarios de merienda y almuerzo.
2. Permitir que el niño participe en todas las actividades escolares, no discriminar.
3. Estar disponible para reposición de exámenes o trabajos en caso de que el estudiante se ausente, presente azúcar baja o algún descontrol de su glucosa durante el horario escolar.

### 52.3 La ley federal (LP 108.265) sección 204

**Establece que:** “No más tarde del primer día del año escolar, cada escuela que recibe servicios de alimentos de una Autoridad Escolar de Alimentos (AEA) establecerá la **Política Local de Bienestar**.

El Colegio establece la siguiente política como plan de implementación de la ley.

1. Promover y ofrecer educación nutricional para reducir la obesidad infantil.
2. Promover y proveer actividades físicas de acuerdo a edad y grado.
3. Involucrar a la comunidad escolar para implantar y divulgar la Política de Bienestar.
4. Promover el buen uso de alimentos servidos en el comedor escolar.
5. Máquinas de ventas con meriendas nutritivas.
6. Venta en la cafetería de alimentos saludables.

## 52.4 Reglamento 8515 del Departamento de Educación:

**Artículo IV:** Deberes y obligaciones del estudiante

**Inciso (C):** “A con puntualidad y regularidad asistirá clase. Se dedicará al estudio y a otras labores académicas con el debido sentido de responsabilidad. Además, observara conducta optima tanto en horas de clase como en receso y en otras actividades escolares. En caso de que este imposibilitado de asistir puntualmente o con regularidad a clase, debido a enfermedad u otra causa deberá notificar su ausencia o tardanza por una excusa escrita y firmada por el encargado o por las agencias pertinentes en un término no mayor de 10 días.

**Inciso D:** “Asistirá a la escuela durante el tiempo lectivo establecido por el Departamento de Educación para concluir cada uno de los cursos del programa docente, requisitos de graduación y de plan de estudio vigente”.

## 52.5 Ley 149-1999 Asistencia obligatoria a las escuelas

Artículo 1.03 - Asistencia obligatoria a las escuelas

**Inciso (A):** Dispone que “la asistencia a las escuelas es obligatorias para todo niño entre cinco (5) y dieciocho (18) años de edad, excepto los de alto rendimiento académico y los que están matriculado en algún programa para adultos u otros programas que los preparan para ser readmitidos en las escuelas regulares diurnas o que hayan tomado el examen de equivalencia de Escuela Superior”.

**Inciso (C):** Dispone que “todo padre, tutor o persona encargada de un estudiante que alentase, permitiese o tolerase la ausencia de éste a la escuela, incurrirá en un delito grave de cuarto grado y será sancionado con una multa de cinco mil (5,000.00) dólares o una pena de reclusión de un (1) año, o ambas penas a discreción del tribunal. Incurrirá también, en una falta administrativa que podría llevar la cancelación de beneficios al amparo del Programa de Vivienda Pública, Programa de Asistencia Nutricional y Programa de Vivienda con Subsidio.

## 53. Manual explicativo de las actividades curriculares y extracurriculares

1. **Jean Day** – La vestimenta será con mahonés largo, camiseta de educación física, día de juegos (“field day”) o torneos invitacionales o el uniforme del colegio. Calzado: tenis. No se permiten el calzado de goma (krocs).
2. **Torneos Intramurales** - se utilizará la vestimenta de educación física, solamente los jugadores utilizarán una camiseta con el color distintivo, el número y el nombre (sin logo) es opcional.
3. **Capri Day** – se utilizará pantalones al nivel de la pantorrilla y camiseta de educación física, torneos o día de juegos (“field day”). No se permiten krocs ni chancletas o el uniforme del colegio
4. **Casual Day** – la vestimenta es casual, con pantalón largo y blusas o polos largas con manga. No se permite manguillo, escotes, transparencia o con emblemas de mensajes contra los valores de una institución católica o el uniforme del colegio.
5. **Día de San Valentín** – Mahonés azul o negro, camisa o camiseta roja, blanca o rosada y tenis de su preferencia.
6. **Torneo invitacional** – mahonés y camiseta del torneo o el uniforme del colegio
7. **Iniciación de las Asociaciones** – Uniforme regular del colegio no el de educación física.
8. **Excursiones** – Los estudiantes utilizarán la camiseta de Educación Física, mahonés e identificación.
9. **Exámenes parciales en diciembre** - asistirán con el uniforme del colegio
10. **Exámenes en mayo** – mahonés y camiseta de educación física, torneos o día de juegos (“field day”) No se permiten camisas escritas. Durante los exámenes los estudiantes deben permanecer en el salón de clases, aunque haya terminado.
11. **Noche Guadalupana y Noche Puertorriqueña** - presentaciones artísticas que representen los valores morales del colegio.
  - a. Vestimenta – sin escote, largo prudente, no se permiten pantalones de “lycra”.
  - b. Música – debe cumplir con las normas del Colegio (no reggaetón ni nada parecido)
  - c. Baile – los movimientos deben ser discretos y respetuosos al espectador.
  - d. Las camisetas de la clase sólo podrán ser utilizadas por cuarto año como privilegio.
  - e. Recuerde que toda actividad debe cumplir con las normas establecidas en el reglamento del colegio.

## 54. Requisitos generales para la evaluación de miembros asociaciones



La Sociedad Nacional de Honor Capítulos Alpha y Beta, estarán compuestos por aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos; basados en el cumplimiento de la excelencia académica, conducta, carácter, liderazgo y servicio. Se efectuará con la ayuda del comité evaluador (administración) y con la aprobación de la principal escuchando el parecer de la decana de disciplina y las recomendaciones de la consejera escolar.

#### 54.1 REQUISITOS GENERALES:

##### Capítulo ALPHA (Noveno a Duodécimo grado)

1. El candidato deberá tener un promedio general de **100% a 95%** en las cinco (5) clases básicas y religión.
2. Tener un promedio trimestral de **“A”** en conducta.
3. No tener tres (3) o más informes de conducta por año.
4. No tener más de tres (3) tardanzas o ausencias anuales. Solo se excusarán con evidencias escritas, las de laboratorio, médicas y hospitalización.
5. No será considerado ningún estudiante que haya sido expulsado por la S.N.H.
6. Para pertenecer al Capítulo **ALPHA** debe haber cursado mínimo un año en el colegio.
7. Para ser miembro un estudiante en duodécimo grado debe haber estado en nuestra institución por lo menos un año antes.
8. Todo estudiante que ingrese al colegio y pertenezca a otro capítulo de la S.N.H. será admitido al traer evidencia de la institución de la cual procede.
9. Deberá demostrar liderazgo, responsabilidad y respeto al colegio y su comunidad.

#### 54.2 Capítulo BETHA (Séptimo y Octavo grado)

1. El candidato deberá tener un promedio general de **100% a 95%**.
2. Tener un promedio trimestral de **“A”** en conducta.
3. No tener tres (3) o más informes de conducta por año.
4. No tener más de tres (3) tardanzas o ausencias anuales. Solo se excusarán con evidencias escritas, las de laboratorio, médicas y hospitalización.
5. Para pertenecer al Capítulo **BETHA** debe haber cursado un año mínimo en el colegio.
6. Todo estudiante que ingrese al colegio y pertenezca a otro capítulo de la S.N.H. será admitido al traer evidencia de la institución de la cual procede.
7. Deberá demostrar liderazgo, responsabilidad y respeto al colegio y su comunidad.
8. En este capítulo no se otorgará probatoria ni honorarios.

#### 54.3 Requisitos para estudiante honorarios:

##### Para estudiantes de undécimo

1. El candidato nunca haya pertenecido a la S.N.H.
2. No haya sido suspendido por conducta y asistencia.
3. Muestra interés en pertenecer y representar a la asociación.
4. Tener un promedio académico general de **94% a 92%** y **tendrá un periodo de tres meses para subir el promedio a 95% o más para ser miembro.** Haya cursado décimo en nuestra institución.
5. Tenga un promedio de conducta trimestral de **“A”**.
6. Muestre compromiso por la institución que desea representar y por sus compañeros.

#### 54.4 Cuadro de Honor (Segundo a Sexto grado)

1. Haber cursado mínimo un año en el colegio.
2. Tener un promedio de **95% a 100%**.
3. No tener tres (3) o más informes de conducta por año.
4. Estudiantes que baje su promedio menos de **94%** entrará en un periodo de probatoria de tres (3) meses de no subir su índice académico no podrá permanecer en el Cuadro de Honor.

#### 54.5 Deberes y responsabilidades de los miembros.

1. Asistir a todas las reuniones que convoque la directiva del capítulo.
2. Al ausentarse a tres reuniones sin justificación evidenciada será puesto en probatoria.
3. Asistencia a las actividades y reuniones convocada por el capítulo nacional a nivel isla.
4. Todo miembro, honorario, bonafide o en probatoria, aportará una cuota estipulada semanal. En caso de ser dado de baja del capítulo la aportación no será reembolsable.
5. Respetar y cumplir con los cuatro pilares que sustentan la S.N.H.  
Estos son: conducta, carácter, liderazgo y servicio
6. Cumplir con el servicio escolar requerido por la institución.
7. Mantener los promedios académicos y de conducta requeridos para ser miembros.

8. De no cumplir con los requisitos quedará en probatoria o dado de baja luego de estudiado el caso.
9. Todo estudiante que desee renunciar a su participación como miembro de la SNH debe traer una carta firmada por sus padres o tutor.
10. Una vez renuncie será final y firme y no podrá ser nuevamente candidato.
11. Estudiantes que no sean miembros de la SNH no podrán solicitar cartas de recomendaciones de esta.

#### 54.6 Probatoria:

**Son candidatos a probatoria** los miembros que:

- Bajen el promedio académico a **94%** y de conducta a **“B”** al finalizar el semestre.
- No cumplan con las normas de tardanzas y ausencias
- No cumple con las normas establecidas en el reglamento
- Serán puestos en probatoria en el primer semestre (diciembre) de no corregir la situación será dado de baja de inmediato de la SNH y o podan utilizar la camisa que los identifica.
- Se otorgará una sola vez y no podrán pertenecer a la SNH.

#### 54.7 Requisitos para estudiante que se postulen para puestos en la directiva de su clase:

1. Mantener un promedio académico de 100% a 95%.
2. Tener un promedio trimestral de A en conducta.
3. No tener tres (3) o más informes de conducta por año.
4. No tener más de tres tardanzas o ausencias anuales. Solo se excusarán con evidencias escritas, las de laboratorio, médicas y hospitalización.
5. Deberá mostrar liderazgo positivo, responsabilidad y respeto al colegio y su comunidad.
6. Cumplir con el reglamento de la institución.

**El incumplir con lo antes expuesto podría ser removido de su cargo por la administración.**

## 55. Protocolo sobre las computadoras

### Prohibido

1. Ingerir alimentos o bebidas dentro de la sala de clase o el laboratorio de computadoras.
2. Instalar programas o cambiar configuraciones en las computadoras o equipos personales durante tiempo lectivo sin autorización previa. La utilización de estos y su uso serán únicamente con fines educativos.
3. Remover computadoras o cualquier otro equipo de la sala de clase sin la autorización del maestro.
4. La transportación de la computadora personal será responsabilidad del estudiante. En toda actividad fuera del colegio los padres se harán responsables de la seguridad del equipo.
5. Es responsabilidad del estudiante mantener su computadora en un lugar seguro y protegido en todo momento, aunque el salón tiene “lockers”, el colegio no es responsable por daño a las computadoras, robos, pérdida o accidentes.
6. El uso de las computadoras es exclusivo de la sala de clase no se permitirá en otras áreas del colegio.
7. Las licencias de los libros electrónicos “e-book” no son transferibles.
8. El maestro o cualquier miembro de la administración podrán retener la computadora para investigar cuando haya duda razonable o al no seguir las normas establecidas para su uso.
9. Los trabajos realizados por los estudiantes no son privativos y el maestro tiene acceso al mismo. El estudiante será responsable por cualquier programa o información de actividades maliciosas intencionales o no intencionales.

## 56. Fondos federales:

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe participa de programas federales lo que permite el adiestramiento a docentes, directivos, compras de equipo y materiales que complementan el proceso académico y la ayuda al estudiante. Es responsabilidad de los padres llenar y devolver el **Estudio Socioeconómico** que se entrega anualmente durante el periodo de matrícula para el Colegio poder participar de los fondos federales.

## 57. Normas requeridas para las actividades de los grados décimo, undécimo y duodécimo

### 57.1 Responsabilidades y deberes del Comité de Padres:

1. Toda clase de los grados 10, 11 y 12 tiene que organizar un comité de padres que trabaje en coordinación con el estudiantado, los moderadores y la administración de la institución. Las decisiones tomadas serán aprobadas por la representación de los grupos antes mencionados.
2. Toda actividad y reunión de la clase deberá ser consultada y aprobada por los moderadores.
3. El Comité de Padres es responsable del cobro de cuotas, ventas, taquillas y cualquier otra actividad de recaudación de fondos para la Clase. Luego de la actividad se contará el dinero y se contabilizará en el momento. Todo retiro debe estar justificado y presentar evidencia.
4. El Comité tendrá una o dos personas encargadas del seguimiento del cobro de deudas, para así evitar el atraso de estas, esta función **NO** incluye a los moderadores, pero el Comité enviará notificación.
5. El dinero recaudado será depositado en una cuenta bancaria que será administrada por miembros del Comité de Apoyo. El Colegio y los moderadores de la Clase **no** tienen ninguna responsabilidad relacionada al cobro de dinero y cuenta de banco. Como requisitos se le informará al moderador sobre cualquier retiro de la cuenta de banco y trimestralmente entregará un balance bancario para respaldar a la directiva de la clase.
6. El Comité de moderadores debe reunirse para la organización de actividades y otros asuntos que considere necesarios.
7. Intramural & Día de Juegos "Field Days" - desayunos y almuerzos. Se negociará con la Institución, esta decidirá a que grado otorgarlo.

### 57.2 Cuotas y deudas:

1. En la primera reunión de padres se establecerá: la cuota del grado, la posibilidad de recargos si fuese necesario y las **fechas límites** para el cobro de cuotas y deudas.
2. Para el mes de marzo, todo estudiante de grado 10 y 11 deberá tener sus pagos al día, de no ser así, no podrá participar de las actividades programadas por la clase para el año siguiente, como el desayuno.
3. La fecha límite para el saldo de la cuota de graduación del grado 12 (duodécimo) será el mes de enero de su año de graduación.
4. El dinero pagado a la Clase por concepto de cuotas, ventas y otras actividades **no es de carácter reembolsable**. Entiéndase que pertenece a la Clase y por lo tanto no se hará devolución de este.
5. Todo padre, madre o encargado es responsable del pago por concepto de cuotas, ventas, taquillas, etc. De las actividades realizadas por la Clase.
6. El estudiante de duodécimo grado (12) que no realice los pagos para las fechas establecidas, **NO** podrá participar de actividades como la Noche de Recuerdos y el Baile de Graduación (Prom).
7. Trimestralmente se les entregará a los moderadores copia de los deudores de cuenta de la clase.
8. Todo padre, madre o encargado es responsable del pago **en su totalidad** por concepto de cuotas, ventas, taquillas, etc. de las actividades realizadas por la Clase.
9. La cuota de graduación de **\$100.00** debe estar paga antes del final del mes de enero del año de graduación. Esta cuota hay que pagarla en la oficina de la Asistente Administrativa de Escuela Superior.

### 57.3 Otros asuntos:

1. Todo permiso, solicitud, preocupación o cualquier asunto por parte del estudiante y sus padres debe ser canalizado a través de los moderadores, estos a su vez lo dialogarán con la
2. Administración.
3. Como agradecimiento por el respaldo a todas las actividades realizadas por la clase graduanda regalarán a la institución 25 taquillas para el baile de graduación (Prom) las cuales se distribuirán según estipule la administración, de no utilizarse se devolverá.
4. El incumplimiento de esta petición conllevará que nuestros moderadores no asistirán ni coordinarán ninguna actividad final y no habrá representación de la institución.
5. A tono con la ley, todo padre debe firmar un permiso de toma y exposición de fotos de su hijo(a) que podrían ser utilizadas en las actividades de la Clase.
6. Al llegar al grado 12 la clase hará una donación al Colegio y el mismo debe ser entregado antes del 30 de octubre. Este debe ser uno que pueda ser utilizado por la comunidad escolar. La administración del Colegio le indicará al Comité de Padres cuál será la donación requerida.

## 57.4 Privilegios:

1. Entrada el primer día de clase (grado 12) será a las 8:00am. Podrán dar dos vueltas alrededor del Colegio, sin acelerar vehículos. No pueden estar sentados en las puertas o bonetes de los autos. No se permite el uso de pirotecnia. Es responsabilidad de los padres acompañar a sus hijos antes y durante la entrada a la escuela. El Colegio **NO** es responsable de ninguna situación que surja relacionada al uso de vehículos de conducir.
  - a. Podrán escoger un tema de acuerdo con las normas del Colegio. Entrarán por el portón del estacionamiento, subirán por las escaleras del tercer grado y pasarán por los pasillos hasta llegar al tercer piso a sus respectivos salones.
  - b. Está terminantemente prohibido pegarle a las puertas, ventanas y cualquier otra facilidad de la escuela durante la entrada ese primer día de clases. Tampoco se permitirá el uso de palabras soeces.
2. Ventas:  
Podrán realizar ventas dentro de la Institución, luego de ser aprobadas por la Administración en las siguientes actividades:
  - a) Noche Puertorriqueña
  - b) Noche de la Virgen de Guadalupe
  - c) Venta de Navidad
  - d) Venta de San Valentín
  - e) Días de Juegos
  - f) Intramurales
  - g) Otros

La aportación para el uso de kioscos, carpas o facilidades será de \$100, pagaderos antes de la actividad en la oficina. Las actividades son negociadas con la Administración del Colegio. Todo padre que provea un servicio voluntario en el colegio debe llenar y firmar un documento de "Acuerdo de Servicios Voluntario" con la administración.

El privilegio de las clases graduandas de ventas y los precios serán discutidos con la administración para ser aprobados.

3. Uniforme:
  - a. Camisa y polo seleccionado por la Clase y aprobado por la Administración.
  - b. Logos para el uniforme aprobados por la Administración.
  - c. Pantalón negro para los varones, negociable, ya que es un privilegio.
  - d. No se permiten accesorios tales como: pulseras, collares, pantallas grandes, etc. que no cumplan con el reglamento.
  - e. Vestimenta para el desayuno es Mahón tradicional y el polo de la clase
4. Actividades Institucionales:
  - Ceremonia de las sortijas (vestimenta: uniforme)
  - Graduación
5. Actividades de la clase:
  - Desayuno (Grado 11mo. le ofrece al 12mo.)
  - Noche de Recuerdos
  - Baile Senior Prom (No se permite novios para el desfile) Se reservan mesas para los maestros y administración).
  - Ventas
  - Otros

**\* La vestimenta para actividades institucionales deberá ser aprobada por el Colegio.**

## 57.5 Funciones de los Moderadores

Los moderadores de las clases 10mo., 11mo. y 12mo. tendrán las siguientes funciones:

1. Ser enlace entre estudiantes, padres, Decana de Disciplina y Administración.

2. Todo permiso, solicitud o inquietud por parte del estudiante o sus padres será canalizado a través de los moderadores y estos con la Decana de Disciplina y la administración.
3. Coordinar las fechas de las actividades con los estudiantes la Decana de Disciplina y la administración:
  - a. Ventas
  - b. Reuniones con los padres y los estudiantes
  - c. Otros
4. Establecer los días de cobros de la cuota con el/la tesorera(o) de la clase.
5. Tener copia de los estados de cuenta de la clase y de los gastos; lo cual se les debe entregar trimestralmente.
6. Todo contrato debe ser discutido con los moderadores incluyendo visita ocular de los locales para alquilar.
7. Los moderadores coordinarán la Noche de Recuerdos y el desfile del Senior Prom.
8. Una vez al mes los moderadores deberán ofrecer un resumen de todo lo relacionado a las actividades, ventas, etc.

### **Graduación**

1. La organización de los actos de graduación corresponde a la administración y a los moderadores del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe.
2. La asistencia a los actos de graduación es un premio a la labor realizada por el estudiante. Por lo cual se podrá excluir de estos actos a aquellos que:
  - a. Su conducta sea deficiente
  - b. No haya completado los requisitos académicos
  - c. NO asistan a los retiros
  - d. NO cumplan con los servicios comunitarios
  - e. Deben estar al día con sus compromisos económicos al Colegio.

### **Ceremonia de la Sortija**

1. La organización de los actos será coordinada por los moderadores y la administración.
2. La sortija será aprobada por la Administración y la Decana de Disciplina.
3. La sortija será la institucionalizada.

## **58. Política del uso de los servicios de educación virtual e híbrida.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Al utilizar las plataformas virtuales educativas que ofrece el Colegio Nuestra Señora de Guadalupe deben tener en cuenta las siguientes normas, para obtener resultados de excelencia en el desarrollo académico. Además de estas normas el reglamento del colegio está vigente aún en las clases virtuales.

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe adopta y cumple con lo establecido en la ley:

1. Ley Children's Internet Protection Act (CIPA)
2. Orden DA 11-125 de la Comisión Federal de Comunicaciones
3. Ley para la protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la red de internet; Ley 267 del año 2000
4. Protecting Children in the 21<sup>st</sup> Century Act.

### **II. SEGURIDAD**

El material creado, almacenado y transmitido a través del servicio de la red del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe y/o a nombre de la institución es propiedad del Colegio. Los derechos de propiedad están en vigor, aunque los estudiantes no están activos en el colegio. También le aplica al personal que este separado permanentemente de sus funciones en el colegio.

El Colegio podrá; modificar, copiar, divulgar y eliminar el material en el momento o circunstancias que lo considere conveniente. Como investigaciones que la administración del Colegio realice ante presunta violación a las normas del Reglamento Escolar.

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe utiliza un programa de filtración para impedir la recepción de contenido no apto para menores. No es responsable el Colegio por fallas en el programa de filtrado de material no adecuado, se reserva el derecho de implementar soluciones. Los padres serán responsable de monitorear los programas que accedan sus hijos en el hogar.

### **III. RESPONSABILIDAD**

El Colegio Nuestra Señora de Guadalupe no asume responsabilidad alguna por cualquier demanda o reclamo, pérdida, daños, gastos u otras obligaciones que surjan como resultado del uso indebido de la red o la cuenta de correo. Tampoco es responsable por la calidad o exactitud de la información que obtengan los usuarios a través de la red

### **IV. ACOSO CIBERNÉTICO** (ver inciso 47.7 de este reglamento escolar)

*La Ley No.256 del 2012* define el acoso cibernético como el acto de intimidar y hostigar mediante comunicación electrónica que incluye, pero no limita a mensajes de texto, correos electrónicos, imágenes, publicaciones en redes sociales mediante equipos como; teléfonos celulares, teléfonos, tabletas y computadoras. Incluye los siguientes comportamientos:

1. Acosar y denigrar de forma repetitiva a otra persona.
2. Pelear o incitar a pelea en línea mediante mensajes con lenguaje vulgar y de enojo.
3. Enviar mensajes crueles, ofensivos o amenazantes repetitivamente.
4. Publicar rumores e imágenes para dañar reputación.
5. Utilizar cuentas de otros para enviar mensajes ofensivos.
6. Amenazar con utilizar información sensible para reenviar a otros.
7. Excluir intencionalmente a otros del grupo en línea.

### **V. ESTUDIANTES**

1. Mantenerse informado de las tareas, actividades y lecturas asignadas asistiendo a las clases virtuales y/o reuniones establecidas.
2. Cumplir con todas las tareas y/o actividades asignadas por el maestro en el tiempo y formatos establecidos.
3. El estudiante que no lleve a cabo la tarea y/o trabajo asignado en el tiempo establecido podría llevar una no-aprobación del trabajo asignado.
4. El estudiante debe realizar un seguimiento de sus trabajos entregados. Si por alguna razón justificable y/o circunstancias especiales no puede realizar su trabajo debe comunicarse, por correo electrónico, chat, vía telefónica, etc., con su maestro o a la administración del colegio para proceder a evaluar la situación y ver las alternativas.
5. Tener un área asignada en el hogar que pueda realizar sus trabajos salvaguardando la intimidad de su hogar. No debe ser el dormitorio del estudiante.
6. La vestimenta debe cumplir con el reglamento del colegio, por lo cual utilizará la camiseta de educación física y/o una identificada con el logo del colegio.
7. Toda reunión virtual el estudiante debe verse en cámara. Se pasará lista y contará para récord del estudiante.
8. La imagen de cada estudiante debe estar identificada con su nombre y primer apellido. No se aceptarán apodosos y/o ninguna otra forma de identificarse.
9. Para solicitar una revisión de cualquier trabajo o tarea debe tener evidencia que fue enviada y la fecha de esta. (Imagen del método de envió o copia del mismo)
10. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus equipos tecnológicos y resguardar su identidad y contraseña de acceso al internet.
11. El Colegio no se hará responsable por daño, robo o pérdida de equipo o de sistemas de informática personales.

12. El estudiante evitará añadir documento que no sean de su autoría sin cumplir con la ley de derecho de autor. La información obtenida por internet será citada al igual que en cualquier bibliografía. De no hacerlo así sería plagio.
13. El estudiante, durante las clases virtuales mantendrá su micrófono en mute y utilizará el símbolo de levantar la mano cuando desee realizar preguntas o aportar ideas relacionadas al tema que se está trabajando junto a los maestros y no para realizar comentarios entre compañeros.

#### **El estudiante no debe:**

1. Realizar trabajos en cooperativos si así no se lo ha solicitado el maestro.
2. Cometer plagio, ya que está penalizado por ley (Propiedad intelectual). El trabajo realizado de esta forma será evaluado con un 0% y reunión virtual con la decana de disciplina.
3. Subir fotos o comentarios amenazadores, difamatorios, raciales, vulgares, obsceno, malicioso, cyberbullying y/o cualquier otro comportamiento que generen violencia o malestar en algún compañero se aplicará el reglamento escolar.
4. Falsificar documentos o trabajos, se aplicará el reglamento luego de evaluado el caso.
5. Utilizar la plataforma para realizar ningún tipo de anuncio que no esté aprobado por su maestro o la administración del colegio.
6. Interferir o interrumpir con una conducta desordenada lo cual no permite que la clase se lleve a cabo.
7. Está prohibido grabar o tomar fotos a los maestros y de sus compañeros durante el desarrollo de las clases. El incumplir con esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento del Colegio.
8. Por seguridad, está prohibido darle los códigos de las clases a otra persona. La sanción será: primera vez, suspensión de un día, segunda vez, una matrícula condicionada y tercera vez **no podrá permanecer en el colegio.**

#### **VI. PADRES Y/O TUTORES LEGALES**

1. Darles seguimiento a sus hijos en las tareas y/o asistencias a las clases virtuales.
2. Toda duda debe comunicarla al maestro de su hijo por correo electrónico o a la administración del colegio. No se debe utilizar “chats” grupales para aclarar dudas.
3. Todo padre debe mantener respeto hacia la administración, maestros y entre padres. De no proceder de manera respetuosa se aplicará el reglamento del colegio luego de evaluado el caso.
4. De tener algún problema para que su hijo pueda asistir a las clases virtuales programadas debe comunicarse con los maestros o la administración para realizar los arreglos pertinentes.
5. Para dudas o sugerencia puede comunicarse a través del teléfono del colegio (787-782-0330) o al correo electrónico del colegio ([colegioguadalupepn@yahoo.com](mailto:colegioguadalupepn@yahoo.com)).
6. Los padres de estudiantes que tengan diagnóstico que requieran acomodo razonable deben comunicarse con la administración del colegio para el servicio.
7. Para continuar con el servicio de clases virtuales las mensualidades deben estar al día.
8. Leerá, cumplirá y firmará el **Reglamento sobre política del uso de los servicios de educación en red y de recursos informáticos.**
9. Proveerá una dirección electrónica para comunicación inmediata.

#### **VII. MAESTROS**

1. El (La) maestro(a) de salón hogar discutirá el **Reglamento sobre política del uso de los servicios de educación en red y de recursos informáticos y el Reglamento escolar.**
2. Recogerá el formulario de consentimiento del **Reglamento sobre política del uso de los servicios de educación en red y de recursos informáticos** firmado por los estudiantes y padres.
3. Preparar las clases integrando la tecnología.
4. Pasará asistencia en cada una de sus clases presenciales y virtuales.
5. Evaluará los sitios de internet antes de recomendarlos.
6. Verificará que el estudiante esté trabajando en las actividades de aprendizaje por internet

#### **VIII. ENMIENDA Y VIGENCIA**

El **Colegio Nuestra Señora de Guadalupe** se reserva el derecho de realizar los cambios en este reglamento cada vez que lo amerite. Los cambios serán informados.



Este Reglamento será vigente mientras el estudiante este matriculado en el colegio. **El mismo debe ser firmado por los estudiantes, padres y/o tutores legales.**

## DISPOSICIÓN FINAL

La administración del colegio se reserva el derecho a establecer normas y reglamentos para cualquier situación que surja y que esté contemplado en este reglamento.

Además, se reserva el derecho a sancionar cualquier conducta o acto que no esté contemplado en el mismo.

El colegio se reserva el derecho de enmendar y revisar el reglamento en cualquier momento se notificará por carta o por nuestra página electrónica: [www.colegioguadalupe.org](http://www.colegioguadalupe.org). Los estudiantes y padres o encargados tienen que cumplir la enmienda

## REFERENCIAS

- Colegio Nuestra Señora de Guadalupe reglamento escolar
- Federal Communications Commission (2001) Children's Internet Protection Act., Washington DC: <http://e-ratecentral.com/CIPA>
- Federal Communications Commission (2012) Protecting Children in the 21<sup>st</sup> Century Act. Washington DC [www.gpo.gov/fdys](http://www.gpo.gov/fdys)
- Departamento de Educación (2014) Manual de procedimiento para el uso de internet, correo electrónico y otros recursos tecnológicos. Departamento de Educación de Puerto Rico.

## *Himno del Colegio Nuestra Señora de Guadalupe*

VIRGEN DE GUADALUPE ROSA ESCOGIDA  
ENTRE TODAS LAS FLORES POR NUESTRO DIOS  
HOY TUS HIJOS CANTAMOS CON ALEGRÍA  
UN HIMNO DE ALABANZA MADRE EN TU HONOR.

SON TUS OJOS DEL CIELO EL CANTO DIVINO  
Y TU MANTO ESTRELLADO UNA BENDICIÓN  
TÚ QUE GUIAS LOS PASOS DEL PEREGRINO  
GUÍANOS OH DULCE MADRE CON TU AMOR.

VIRGENCITA MORENA A TI CANTAMOS  
UN HIMNO DE ESPERANZA CON DEVOCIÓN  
POR SER REINA DEL CIELO Y DE LA TIERRA  
POR SER LA VIRGEN MADRE DEL REDENTOR

LLENOS DE ALEGRÍA TE PROCLAMAMOS  
DEL COLEGIO PATRONA MADRE DE DIOS  
Y EN PRUEBA DE ESTE AMOR DEPOSITAMOS  
A TUS DIVINOS PIES EL CORAZÓN

VIRGENCITA MORENA A TI CANTAMOS  
UN HIMNO DE ESPERANZA CON DEVOCIÓN  
POR SER REINA DEL CIELO Y DE LA TIERRA





## Colegio Nuestra Señora de Guadalupe

FAVOR DE LLENAR Y DEVOLVERLO  
AL MOMENTO DE LA MATRICULA

### REGLAMENTO ESCOLAR PRESENCIAL Y VIRTUAL

*Antes de matricular a nuestro(a) hijo(a) nosotros los padres de*

(NOMBRE DEL ESTUDIANTE)

Grado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*Leímos, entendimos y estamos de acuerdo con el reglamento escolar presencial, virtual y los adendum que se envíen. Nos comprometemos a pedirle a nuestro (a) hijo (a) que observe el reglamento del **Colegio Ntra. Señora de Guadalupe** durante su permanencia en la institución y apoyar su enseñanza religiosa. El reglamento aplica a supervisión de tarea.*

*Nos comprometemos a cumplir todo lo concerniente a nosotros y ayudar a nuestro (a) hijo (a) a que cumpla también con el mismo.*

\*Toda foto tomada por nuestra institución a los estudiantes podrán ser utilizadas para publicarlas en nuestros medios electrónicos del Colegio, como Facebook y página electrónica. Las mismas se toman para mostrar actividades curriculares y deportes. De no estar de acuerdo que su hijo(a) salga en las fotos, debe pasar por nuestras oficinas y llenar un formulario para indicarlo,

Autorizo  NO autorizo a divulgar el número de seguro social en gestiones educativas oficiales, universidades, centros vocacionales, tecnológicos u otros centros educativos.

\_\_\_\_\_  
*Firma del Padre*

\_\_\_\_\_  
*Firma del estudiante*

\_\_\_\_\_  
*Firma de la Madre*

**EL REGLAMENTO ESTÁ DISPONIBLE EN NUESTRA PÁGINA ELECTRÓNICA:**

**[www.colegioquadalupe.org](http://www.colegioquadalupe.org)**

*\*Para que la matrícula sea oficial debe entregar esta hoja junto con los demás documentos.*