



MANUAL DEL ESTUDIANTE Y SU ENCARGADO

Escuela Josefitas Monserrate de Sellés
Hyde Park, San Juan, PR

MISIÓN

Desarrollar a un ser humano libre, capaz de desarrollar su máximo potencial, para que pueda manejar los conocimientos y las experiencias adquiridas con inteligencia, para su propio beneficio y para el resto de la sociedad.

Revisión 07/2026

TABLA DE CONTENIDO

I.	Trasfondo histórico	2
II.	Filosofía educativa	2
III.	Mensaje de Bienvenida	4
IV.	Acreditaciones e información de contacto	5
V.	Himno escolar	6
VI.	Normas generales para estudiantes y encargados	7
A.	Expectativas de conducta	7
B.	Horario escolar	10
C.	Asistencia, tardanzas y ausencias	11
D.	Visitas del encargado a la escuela	
E.	Comunicación entre estudiante y encargado durante horario de clase	
F.	Vestimenta e imagen personal	
G.	Alimentos para la merienda y almuerzo y uso del comedor	15
H.	Uso de áreas comunes	16
I.	Evaluaciones	16
VII.	Políticas institucionales	17
A.	Pagos	17
B.	Administración de medicamentos	18
C.	Acomodo razonable	18
D.	Uso de dispositivos electrónicos	19
E.	Uso de internet y redes sociales	19

F. Ambiente acogedor y seguro	21
G. Acoso escolar	21
H. Órdenes de protección	22
 VII. Hoja de Compromiso	 23

I. Tránsito histórico

La Escuela Josefita Monserrate de Sellés es una institución educativa fundada por el matrimonio Sellés Monserrate en el año 1947. La señora Josefita Monserrate de Sellés fue precursora en el campo de la educación en Puerto Rico. Fundó el kindergarten en la escuela modelo de la Universidad de Puerto Rico. Fue maestra de práctica y maestra de maestros. Escribió cuentos, poesías y libros de texto para enseñar a leer en Puerto Rico. Ayudó al Departamento de Educación a preparar maestros y supervisó la creación del Kindergarten en las escuelas públicas de los Estados Unidos (Departamento de Estado). Colaboró en la organización de los Kindergárgenes en Centro América, Costa Rica y Venezuela.

En 1963 comenzó a dirigir la Escuela la Sra. Julia María Sellés Monserrate, hija de sus fundadores y exalumna de esta Escuela. Fue directora de la Institución hasta el 2002, año en que falleció.

La Escuela está dedicada exclusivamente a la enseñanza de niños y niñas en los niveles de preescolar hasta Sexto grado.

Nuestro interés primordial es crear y mantener un ambiente educativo feliz y familiar, en el cual se prepara al alumno a luchar en la vida y ser un ciudadano útil a la comunidad.

II. Filosofía

La filosofía de la Escuela Josefita Monserrate de Sellés surge en respuesta a las inquietudes y aspiraciones de su fundadora, la Sra. Josefita Monserrate de Sellés. Creía ella en ofrecer al estudiante un ambiente propicio, atractivo, que fuera retador, que motivara al niño y la niña a desarrollarse como ente individual, pensante, capaz de crear, analizar, solucionar problemas y llegar a sus propias conclusiones. Pretendía que el niño y la niña, a temprana edad, se enriquecieran en vivencias directas con la naturaleza, aprovechando toda experiencia que surgiera en su medio ambiente como motivación para el aprendizaje, y donde el alumno aprendiera a conocer el funcionamiento del ser humano como algo natural.

Para la señora Sellés, la etapa preescolar en el niño y la niña era de crucial importancia, siendo el educando el centro en el

Josefita Monserrate de Sellés



Julio Sellés Solá



proceso enseñanza-aprendizaje. Creía ella en respetar al estudiante como un individuo, considerando sus cualidades particulares.

El cúmulo de todas estas ideas la lleva a fundar un centro de enseñanza donde éstas se practiquen, apliquen y prueben de una forma concreta.

Este concepto de Escuela Elemental, creado en 1947, sirvió por mucho tiempo como centro de investigación educativa continua. Actualmente sigue sirviendo a la comunidad y es centro de observación para profesionales y varias universidades del país.

Fundamentada en esta base filosófica, esta Institución, que cubre desde el Preescolar hasta el Sexto grado, aspira a que el estudiante llegue al desarrollo cognoscitivo, pueda descubrir, producir y establecer ideas innovadoras, sin descuidar el aspecto afectivo y psicomotor. Esto permite al estudiante participar e interactuar más activamente en forma democrática y ubica al maestro en



Julia M. Sellés Monserrate

un rol de facilitador, guía y agente propulsor de cambio.

Creemos en que el niño y la niña deben sentirse cómodos y tener libertad de movimiento dentro de un marco disciplinario, pero no riguroso. Fomentamos la calidad de la enseñanza-aprendizaje y promovemos la evaluación del estudiante positivamente. Esta forma integral de educar a los niños y niñas les da seguridad y los lleva a ser libres pensadores, confraternizando, compartiendo experiencias y buscando soluciones a los problemas actuales y futuros.

Se aspira, mediante el programa curricular y las experiencias educativas, enfatizar el uso correcto del lenguaje español, el inglés y el desarrollo efectivo de destrezas de comunicación.

Se utiliza el vernáculo como lengua primordial de la docencia, ya que a través de éste los alumnos

pueden comprender y apreciar mejor los valores universales como el respeto a sí mismo y a los demás, la honradez, caridad, generosidad, responsabilidad, cooperación, patriotismo, justicia, integridad y amor a la verdad. La integración de estos valores fomenta el desarrollo del liderato, proveyendo actividades de exposición espontánea, donde el estudiante aprende a dialogar con un público.

Ambicionamos a que el niño se relacione con elementos que le identifique culturalmente y lo capacite para ser un ciudadano orgulloso de su herencia histórica, porque se entiende que el hombre se humaniza cuando internaliza su cultura.

La filosofía de esta Institución tiene como misión desarrollar a un ser humano libre, capaz de desarrollar su máximo potencial, para que pueda manejar los conocimientos y experiencias adquiridas con inteligencia, para su propio beneficio y para el resto de la sociedad.

Nuestra filosofía se basa y enriquece con el enfoque humanista.

III. Mensaje de Bienvenida

Queridos estudiantes, padres, madres o encargados:

¡Bienvenidos a nuestro nuevo curso escolar!

Con el paso de los años, las exigencias académicas y sociales nos retan a estar a la vanguardia de los nuevos eventos que ocurren en nuestra sociedad. Nuestra misión y objetivos se mantienen vigentes a través de nuestra filosofía. Es por esta razón que los invitamos a repasar las normas establecidas en este Manual.

Nuestra Administración, Facultad y Empleados nos sentimos sumamente orgullosos de poder contar con cada uno de ustedes en este nuevo comienzo.

Comprometidos con ofrecerles un ambiente de excelencia académica, con verdadero calor humano y familiar, les deseamos un año lleno de logros y éxitos.

Siempre estaré a sus órdenes.

Un abrazo,

Jessica Bowles Cintrón
Directora

IV. Acreditaciones e información de contacto

Licencias:

Consejo General de Educación de Puerto Rico
Departamento de la Familia

Acreditaciones:

Comisión Acreditadora de Instituciones Educativas
Middle States Association of Colleges and Schools

Localización física:

Calle Las Caobas No. 204,
Urbanización Hyde Park,
Río Piedras, Puerto Rico

Dirección postal:

P.O. Box 364886
San Juan, P.R. 00936-4886

Cuadro telefónico:

(787)765-5525
5527
5545

Horario de oficina:

Fax (787) 764-8747
lunes a viernes
7:15 a.m. a 3:30 p.m.

Página web y redes sociales:

www.josefita.org



V. Himno escolar

Por Josefita Monserrate de Sellés

Oh, Escuela Josefita Monserrate de Sellés,
queremos hoy expresarte con la mayor sencillez,
que estudiando hemos gozado cumpliendo con el deber,
que estudiando hemos gozado cumpliendo con el deber.

A nuestros queridos padres y querida Facultad,
siempre los recordaremos con cariño y lealtad,
siempre los recordaremos con cariño y lealtad.

Nos sentimos orgullosos de haber estudiado aquí,
nuestros padres nos trajeron y hoy les damos gracias mil,
nuestros padres nos trajeron y hoy les damos gracias mil.

Dios, ciencias, letra y arte, nada aquí suele faltar,
el deseo de nuestros padres vemos que hoy se realizó,
me iniciaron en la Escuela donde reina el amor,
el amor a Dios eterno, el amor a la verdad,
el amor a Dios eterno, el amor a la verdad.

Oh, Escuela Josefita Monserrate de Sellés,
queremos hoy expresarte con la mayor sencillez,
que estamos aquí reunidos, para decirles adiós,
que estamos aquí reunidos, para decirles adiós.

JUFI



MASCOTAS

CARAMELO



VI. Normas Generales para estudiantes y sus encargados

A continuación, establecemos las normas a seguir en la Escuela. Una vez leído el Manual del Estudiante y su Encargado, deberá entregar el volante firmado junto a los documentos de matrícula. Los mismos serán entregados a la secretaria.

Aceptar la Escuela como su segundo hogar, conlleva una serie de responsabilidades y deberes. Igual que sus padres imponen normas a seguir en el hogar, la Escuela tiene normas muy importantes que usted debe conocer y seguir para contribuir al buen funcionamiento del ambiente escolar. Cumplir con estas responsabilidades y deberes ayudará a construir un ambiente acogedor y seguro para todos. Le recomendamos que las lea con detenimiento y cuidado, para que pueda seguirlas como se espera.

A. Expectativas de conducta

En la Escuela Josefita Monserrate de Sellés fomentamos una cultura de paz, tanto en la escuela, los hogares, la comunidad circundante y en nuestro país. Los adultos que acompañamos a los estudiantes (administración, facultad, personal no docente, padres, madres, encargados, familia extendida, parejas, amigos e invitados) servirán de modelo para fomentar un desarrollo social y emocional a la altura de la filosofía y los valores que representa la Escuela.

1. Se observarán buenos modales, hábitos, actitudes positivas y disciplina en todo momento y lugar de la Escuela.
2. No se permite el uso de goma de mascar en los salones o en cualquier área de la Escuela.
3. Con la ayuda de sus encargados, el estudiante será puntual a la hora de entrada a la escuela.
4. El estudiante deberá permanecer en su salón durante las horas de clase. Deben tener autorización del maestro para salir de los salones.
5. Es deber de todo estudiante aprovechar su tiempo durante las clases atendiendo y participando de éstas, trayendo sus materiales, y luego cumplir con las tareas asignadas por sus maestros para el día siguiente.
6. El estudiante velará por el cuidado de sus materiales y los de sus compañeros. De ocurrir algún daño a propiedad de un compañero, el encargado del estudiante se hará responsable de reponerlo.
7. El estudiante que pierda un examen por causa de enfermedad deberá traer una excusa médica escrita y hablar con la maestra al regresar a la Escuela, para hacer los arreglos necesarios para reponerlo.

8. Todo estudiante participará del proceso de acuerdos establecidos en la sala de clases con sus maestro y compañeros de salón. Aportará sus ideas, realizará preguntas y practicará con su maestro y compañeros los acuerdos establecidos de forma que logre aportar a un ambiente acogedor y seguro para todos en la Escuela.
9. Los **incidentes menores de conducta**, es decir, el incumplimiento con los acuerdos de la sala de clases, serán atendidos en la sala de clases por la maestra o maestro.
10. El estudiante que incurra en conducta no esperada y acordada en el documento de acuerdos recibirá el apoyo y orientación de su maestra con el fin de identificar la conducta y reflexionar sobre su función y consecuencias. El estudiante se comprometerá a mejorar la conducta identificada luego de esta intervención.
11. Si la maestra considera que el estudiante necesita más apoyo para entender y cumplir los acuerdos de la sala de clases, enviará un **Aviso de Incumplimiento de Acuerdos de la Sala de Clases**. El padre recibirá de manera electrónica (Plus Portal y correo institucional) el documento que deberá firmar y devolver a la maestra al siguiente día.
12. Si el estudiante persiste en su conducta o presenta nuevas conductas de incumplimiento, será referido a la Oficina de Apoyo al Estudiante (OAE).
13. La OAJ desarrollará, implementará y evaluará un plan para permitirle al estudiante:
 - a. repasar los acuerdos de conducta en la sala de clase y escuela,
 - b. identificar las conductas que le permiten alcanzar “el nivel esperado”
 - c. investigar y reflexionar acerca de las causas para haber incumplido con los acuerdos para mantener un ambiente escolar acogedor y saludable para todos.
14. Padre, madre o encargados serán notificados sobre el plan de trabajo diseñado para atender la necesidad del estudiante.
15. Si el estudiante incurre en un **incidente mayor de conducta** (conducta violenta) como: agresiones físicas (puños, arañar, morder, halar pelo...) robo, vandalismo, amenaza, agresión verbal o cibernética, difamación, acoso o cualquier otro comportamiento que afecte negativamente el ambiente escolar, recibirá un **Aviso de Conducta No Aceptada**.
16. Padre, madre o encargado será informado a través de un **Aviso de Conducta No Aceptada**. El padre recibirá de manera electrónica (Plus Portal y correo institucional) el documento que deberá firmar y devolver a la oficina de la Directora (OD) al siguiente día.

17. Padre, madre o encargado se hará responsable de buscar los apoyos que el estudiante necesite para manejar la conducta violenta identificada y notificar a la OAE sobre las acciones tomadas y sus procesos antes de regresar a la sala de clases.
18. La institución determinará qué acción deberá lograr el estudiante que reciba **Avisos de Conducta No Aceptada** para reparar el daño causado. El estudiante hará trabajos de desarrollo socioemocional reflexivo y reparación de daños materiales.
19. Se tomará en cuenta la intensidad, la respuesta del estudiante y la naturaleza de las situaciones para determinar una suspensión o expulsión.
20. El estudiante recibirá el apoyo de sus encargados para lograr entender y cumplir con las expectativas de conducta de la Escuela y desarrollar relaciones interpersonales saludables: familiares, entre pares, con sus maestros y otro personal escolar. El encargado será responsable de mantener una comunicación respetuosa y asertiva, así como de reconocer y manejar sus propias emociones de forma saludable.
21. El acoso, de cualquier clase, atenta contra un ambiente escolar acogedor y seguro para todos. No permitiremos, ni tampoco ignoraremos, el acoso **en la Institución o en cualquier actividad patrocinada por ésta**. Estamos comprometidos a proveer un lugar y un ambiente seguro, acogedor y saludable para todos.
22. El uso o venta de drogas ilícitas o sustancias controladas, alcohol, vaporizadores, comestibles sublinguales y cannabis en cualquiera de sus formas en esta Institución, está terminantemente prohibido.
23. Incurrir en conductas violentas, traer armas blancas o de fuego a la Escuela o cualquiera de sus actividades curriculares o extracurriculares **está prohibido para niños y adultos**.
24. La incitación, intimidación, acoso o violencia por parte de un adulto en las facilidades y/o actividades escolares o por medio de redes sociales podrá resultar en la suspensión de los servicios educativos en formato presencial para el estudiante.
25. El estudiante ha de exhibir siempre una conducta empática, respetuosa y considerada hacia sí mismo y hacia los demás. Así, aportará a la construcción de una cultura de paz y ayudará a mantener el prestigio y buen nombre de la Escuela.
26. La propiedad escolar es para el disfrute de toda la comunidad. El estudiante y sus encargados se comprometen a utilizar la propiedad de forma respetuosa y a no mutilarla, estropearla o dañarla. La directora se reserva el derecho de evaluar cada situación para tomar las medidas que entienda necesarias para conservarla.

27. La compra y venta entre estudiantes, estudiantes y padres o estudiantes y personal escolar de artículos no aprobados para ese propósito por la escuela, no está permitido.
28. Fomentamos el desarrollo de la sensibilidad social en nuestros estudiantes. Es por eso por lo que, el personal escolar y **los padres, madres y encargados debemos modelarles las destrezas de civismo, respeto y justicia**. Les invitamos a no obstruir las entradas de las casas de los vecinos o negocios de nuestra urbanización, al igual que los accesos de impedidos. Las buenas relaciones con nuestros vecinos son importantes para la comunidad escolar.

B Horario escolar

I. Horario de entrada

Preescolar: Maternal, Pre-Kindergarten y Kindergarten

1. La asistencia y puntualidad es vital para el desarrollo de la educación. Los estudiantes de preescolar deben estar en sus salones a las 8:00 AM. Es importante que todos cooperemos y así desarrollar el hábito de llegar temprano. De esa manera, no se interrumpe la labor educativa y comenzaremos a trabajar al toque del timbre.
2. Los estudiantes del preescolar deben dominar la destreza de ir al baño solos, sin ayuda, al comienzo del curso escolar.
3. No se permite el uso de biberones, bobos o pañales en la Escuela.
4. Maternal y Pre Kindergarten salida a las 11:30am los estudiantes que son recogidos por sus padres, madres o encargados.
5. Kindergarten salida será a las 2:30pm.

Elemental: Kindergarten a sexto grado

1. A las 7:30am sonará un timbre para que los estudiantes pasen a sus salones a llevar sus pertenencias. Luego, podrán disfrutar de media hora de recreación en la cancha o patio principal según el grado.
2. A las 7:55am sonará un el timbre para que los estudiantes se dirijan a sus salones hogares.
3. Luego de las 8:05am los estudiantes se marcará una tardanza. El estudiante será responsable de reponer el material que se cubrió mientras no estuvo presente.
4. A las 2:30pm saldrán los estudiantes que son recogidos por sus padres.

5. Los estudiantes de 1ro y 2do saldrán por la puerta principal. Los estudiantes de 3ro, 4to, 5to, y 6to saldrán por el portón de la cancha. Los estudiantes estarán acompañados por las maestras de turno a la hora de salida. No se permitirá a los niños esperar a sus padres en las aceras o esquinas fuera de la Escuela.
6. A las 3:00pm entrarán los estudiantes que se quedan en horario extendido a las salas de clases correspondientes. Se espera que cumplan con las mismas expectativas de comportamiento que se tienen durante el periodo regular de clases.
7. A las 5:30pm se espera que todos los estudiantes hayan sido recogidos por sus padres o encargados y se cierre el portón de la Escuela.

C. Asistencia, tardanza y ausencias

1. Los estudiantes deben asistir a la Escuela con regularidad, de acuerdo con el calendario escolar.
2. Los estudiantes deben asistir a la escuela sanos y saludables, no deben llegar enfermos, para evitar contagiar a los demás estudiantes. Por lo que, no se aceptarán estudiantes con síntomas de ningún tipo ni enfermos. De ausentarse, se requerirá excusa médica para que pueda regresar a la Escuela.
3. Si un estudiante presenta síntomas de enfermedad durante el horario escolar será llevado a la recepción, se notificará a sus padres o encargados para que lo recojan de inmediato. Al regresar del periodo de enfermedad, este debe traer una excusa médica que evidencie que ha estado 24 horas sin síntomas.
4. El estudiante que llegue más tarde de las 8:05 a.m. se marcará como una tardanza y será responsable del material dado en clase.
5. Tres (3) tardanzas equivalen a una (1) ausencia. Nos interesa que cada estudiante se sienta cómodo y listo para iniciar los trabajos del día. **Diez ausencias** limitan la cantidad de tiempo requerido para el proceso de enseñanza y aprendizaje y pone en riesgo la aprobación del grado. Cada situación será evaluada en sus méritos.
6. El estudiante que se ausente y pierda material, será responsable de reponerlo.
7. Se requiere excusa firmada por el padre, madre o encargado al regresar de su ausencia. De ausentarse por enfermedad deberá traer excusa.
8. El estudiante es responsable de cumplir con sus exámenes en los días y horas coordinados por la maestra.
9. Todo padre, madre o encargado que tenga que recoja a un estudiante de la Escuela durante el horario escolar, deberá informarlo previamente, a través de correo electrónico

a su maestra con copia a la directora.

10. El encargado completará la hoja de permiso de recogido de estudiante en la recepción.
11. Si algún estudiante es recogido por alguna persona que no esté en la lista de autorizados por sus padres o encargados deberá enviar un correo electrónico a su maestra con copia a la secretaria y la directora.
12. Cualquier situación extraordinaria que altere la lista de personas autorizadas a recoger al estudiante, deberá ser informada por correo electrónico a la maestra, con copia a la escuela.

D. Visitas del encargado a la Escuela

1. Todo padre, madre o encargado que desee información adicional sobre la labor académica del estudiante debe solicitar una cita, por correo electrónico o llamada a la secretaria. Se coordinará la cita en las horas de capacitación disponibles del maestro.
2. Al toque del timbre de la mañana todo encargado debe salir el plantel escolar.
3. Luego del timbre de las 2:30 los padres podrán acceder el plantel escolar.
4. **No** se permitirá interrumpir a los maestros en horas de clase de forma presencial, vía llamada telefónica o por texto.
5. Durante el horario escolar, está prohibido sacar a los estudiantes de los salones y/o actividades para dar mensajes, visitarlos o entregar artículos.

E. Comunicación entre estudiante y encargado durante horario de clase.

1. Solamente se transmitirán mensajes de los encargados a los estudiantes en caso de emergencias, a través de la recepcionista.
2. Durante el horario de clase, ningún estudiante está autorizado a hacer llamadas telefónicas.
3. Llamadas de emergencia entre el estudiante y sus encargados se realizarán con autorización de la directora.

F. Vestimenta e imagen personal

Nuestra escuela reconoce la individualidad de cada estudiante y fomenta la expresión creativa como medio de comunicación. Al mismo tiempo, como institución educativa tenemos el rol de permitirle a los estudiantes el descubrimiento de las normas de su entorno social. Para mantener un balance entre ambas posiciones, la Escuela no requiere un uniforme a sus estudiantes. Es necesario ayudarlos a identificar aquellos elementos de vestimenta e imagen personal que los ayuden a construir su autoimagen y autoconcepto de manera segura y saludable.

Para que el estudiante pueda disfrutar de la experiencia educativa de forma segura, solicitamos que:

1. Utilicen ropa, zapatos y accesorios apropiados a la edad.
2. Los zapatos deben ser cerrados. No se permite el uso de sandalias playeras, ni zapatos de goma, zapatos con tacón, *Tevas*, tenis “*Soap*” y “*Roller-Blades*” en la Escuela.
3. El pelo pintado de cualquier color, las uñas largas y pintadas, los labios pintados, el maquillaje se consideran inapropiados para el escenario escolar.
4. El pantalón corto, la falda o el traje deben ser a medio muslo.
5. Las cadenas, clavos, gorras, sombreros, correas, bandas de tela y otros objetos que representen un riesgo a la seguridad del estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad escolar serán retenidos en la oficina de la Directora. El encargado deberá pasar a recoger el objeto a la oficina de la Directora.
6. Si algún estudiante viene a la Escuela con vestimenta o accesorios no adecuados, se llamará al encargado para que le traiga la ropa adecuada.
7. Vistan camisas con manga, sin perforaciones o transparencias y que cubran la barriga.
8. Los mahones o ropa con huecos o desgarrados no serán aceptados.
9. Las gorras y los sombreros no serán permitidas dentro de la sala de clases.
10. La vestimenta que se usa para la clase de Educación Física es camiseta y pantalón de deporte que cumplan con los requerimientos antes descritos.

11. Se recomienda a los estudiantes traer algunos artículos de higiene personal para después de la clase de Educación Física.
12. El pelo no debe taparle los ojos o tener un largo que ponga en peligro la seguridad del estudiante. Evitar cortes de cabello que incluyan diseños rapados en la cabeza. El cabello no debe estar pintado de otro color que no sea el natural.
13. No se aceptarán estudiantes con perforaciones o tatuajes permanentes o temporeros en lugares del cuerpo visible.
14. Los estudiantes no pueden tener pantallas en áreas visibles de su cuerpo, excepto las orejas. El tamaño, diseño y material de la pantalla debe garantizar la seguridad del estudiante y el resto de los componentes de la comunidad escolar.

G. Alimentos para meriendas y almuerzo y uso del comedor

1. El estudiante, con ayuda de su encargado, identificará alimentos nutritivos que le sirvan de merienda durante el día.
2. Como parte del protocolo de manejo de alimentos del Departamento de Salud de Puerto Rico, el estudiante que reciba servicios de alimentos provistos por la escuela debe ingerirlos en el comedor. No está permitido sacar los alimentos de los predios de la escuela.
3. El estudiante que decida traer su almuerzo, debe traerlo desde su casa y no esperar que el encargado u otra persona le haga entregas de alimentos durante el horario escolar ya que esto interrumpe el proceso estudiantil.
4. Los alimentos serán empacados en envases de otro material que no sea cristal, que sean fáciles de abrir para el estudiante y que mantengan la temperatura adecuada de los alimentos.
5. No se permite el uso de microondas en los salones. Todo estudiante que traiga comida de su casa será responsabilidad de los padres proveerle un recipiente que le mantenga la comida caliente.
6. Los encargados de los estudiantes velarán por no enviar sorbetos, paletas, u otros objetos que puedan crear situaciones de inseguridad en la sala de clases.
7. Los estudiantes que hacen uso del comedor escolar deberán entrar y salir en orden. Mantendrán buena disciplina durante la hora de almuerzo. Compartirán armoniosamente con sus compañeros de la Escuela. El estudiante que tire o desperdicie la comida, se le dará de baja de este servicio.
8. La celebración de los cumpleaños de los alumnos en el salón se realiza aprovechando la hora de la merienda o a la hora acordada con la maestra del salón. Será un compartir de no más de 15 minutos. Recomendamos traer jugos y bizcochos individuales. No se pueden traer globos, bolsitas de dulces con regalos, piñatas, payasos, magos o espectáculos artísticos. No se permitirá sacar a hermanos, familiares ni amigos de otros salones para participar de la celebración. Por favor, coordine anticipadamente con la maestra de salón hogar.

H. Uso de áreas comunes

1. El estudiante caminará por los pasillos usando un tono de voz bajo, de forma ordenada y manteniendo la distancia con las otras personas (Acuerdos para el uso del pasillo) 1..
2. Se evitará interrumpir a los estudiantes que se encuentran en clases. Las conversaciones y las meriendas deben realizarse en otros espacios para no interrumpir las clases de otros salones.
3. El estudiante está invitado a disfrutar y conservar las exhibiciones expuestas en los tableros de edicto o cualquier otra propiedad de la escuela.
4. El patio se usará en las mañanas, de 7:30 a 7:55, para que los estudiantes jueguen, antes de entrar a clase. En caso de que no haya maestros para supervisar o esté lloviendo, no se usará el patio y el estudiante deberá ir a su respectivo salón hogar.
5. El estudiante debe cumplir con las expectativas de conducta generales (ver sección A) mientras está en la cancha. De incumplir con ellas, deberá esperar en la sala de clases.
6. La Escuela proveerá bolas y otros artículos para usar en el patio. No se permite traer bolas, raquetas, bates, palos de golf u otro equipo deportivo de la casa para ser usadas en el patio, cancha o áreas de la escuela.
7. Cada sala de clases acordará la manera en la que se hará uso del baño. El estudiante cumplirá con las expectativas de conducta para hacer un uso responsable y seguro de los baños: tomando turnos, lavando las manos, botando los papeles en el zafacón, bajando la cadena del inodoro, etc.

I. Evaluaciones

1. Dos (2) veces al año se entregarán las evaluaciones y notas con el rendimiento académico de los estudiantes. Estas se envían a través de *Plus Portals*.
2. El estudiante se preparará para sus exámenes con la información y el contenido identificado para prueba. Hará su mejor esfuerzo para demostrar el conocimiento que ha adquirido. Mantendrá una comunicación continua con sus encargados y maestros para asegurarse que comprende y puede aplicar el material discutido.
3. Si el estudiante se copia en un examen o deja que se copien de él durante una prueba, recibirá orientación por parte del personal de la Oficina de Apoyo. En coordinación con sus encargados, se desarrollará un plan para ayudar al estudiante con sus destrezas de autorregulación y toma de decisión.
4. Se enviará a los encargados una Hoja de Incumplimiento de normas. El examen será invalidado, el estudiante no recibirá una nota por el examen copiado. La maestra trabajará con el estudiante una actividad alterna para medir el conocimiento de ese contenido.
5. Si el estudiante se ausentara al examen final, se le calculará la nota final en el curso con los trabajos realizados hasta el momento. Padre, madre o encargado será informado sobre el promedio que el estudiante tiene hasta el momento.

6. Aquel estudiante que al finalizar el curso escolar obtenga D ó F en su promedio final en alguna clase debe tomar verano. Más de dos clases con promedio de D y F el estudiante deberá repetir el grado.
7. Se recomendará tomar refuerzo académico en verano al estudiante con promedio de 70 a 75 en las clases de español, inglés y/o matemáticas.
8. Todo estudiante tome clases de verano deberá entregar evidencia a la directora, de la clase o cursos tomados, para poder ser admitido en el próximo año escolar.
9. Las reclamaciones por errores de nota, promedios o exámenes deben ser realizadas por los encargados durante el periodo de un (1) mes, por escrito o personalmente.
10. El informe de notas es un documento oficial de la Institución, por lo que no debe ser alterado o mutilado.

Normas y Políticas

I. Pagos de matrícula y mensualidad

1. El pago total de matrícula se requiere para que el estudiante comience el curso escolar.
2. Pagos vencidos conllevan un recargo de \$25.00. Si el retraso es de más de un mes, se cobrará \$25.00 por cada mes de retraso.
3. Las personas deberán efectuar su pago la primera semana del mes. El incumplimiento con el pago a tiempo será penalizado con \$25.00 de recargo.
4. Para que los estudiantes puedan llevar a cabo exámenes y evaluaciones, los pagos han de estar al día.
5. No se entregarán transcripciones de nota hasta que todos los pagos hayan sido efectuados. Encargado que no esté al día en sus pagos (matrícula, enseñanza, almuerzo o cuidado), no podrá disponer de documentos oficiales de la escuela.

II. Administración de medicamentos

1. Los maestros, empleados o personal administrativo y enfermera, **no** están autorizados a administrar medicamentos a los estudiantes.
2. Los encargados del estudiante que tenga que tomar medicamento durante horario escolar, harán los arreglos para venir a la escuela a suministrarle el mismo.
3. Conforme a la Ley # 56 del 1ero de febrero de 2006, el estudiante puede autoadministrarse la medicación para la condición de asma si su encargado completó y entregó en la oficina de administración la autorización correspondiente.

III. Acomodo razonable

1. Para ofrecer cualquier tipo de acomodo razonable a un estudiante, la solicitud de este tiene que estar acompañada de una certificación por parte de un profesional de la conducta. Sugerimos a los encargados que esta certificación sea emitida una vez el profesional ha visitado la escuela y ha hecho observación del estudiante en su ambiente escolar.

2. Es responsabilidad de cada padre, madre o encargado entregar anualmente, al inicio del curso escolar en la oficina de la directora una certificación actualizada del profesional que atiende al estudiante. La misma debe incluir las recomendaciones específicas y los acomodos requeridos.
3. El término “acomodo razonable” se define como una modificación o ajuste al escenario o ambiente escolar académico, que permite al estudiante participar y ejecutar sus funciones esenciales en el proceso de enseñanza aprendizaje. Es importante señalar que el acomodo razonable en la escuela Josefita Monserrate de Sellés se ofrece dentro de la estructura de una corriente regular. La Escuela Josefita Monserrate de Sellés no es un centro educativo especializado.
4. Los requisitos para poder ofrecer acomodo razonable al estudiante son los siguientes:
 - (a) Evidencia médica de la condición o diagnóstico del estudiante que certifique que esta le afecta en su aprendizaje y que requiere de acomodos razonables. La misma debe estar certificada por un profesional especializado en el área.
 - (b) Las evaluaciones o certificaciones deberán ser realizadas por un profesional que no esté en el primer, segundo o tercer grado de consanguinidad con el estudiante. Es decir, la evaluación no puede ser realizada por papá, mamá, tío, hermano, abuelo, sobrino, etc. Tampoco se aceptarán certificaciones expedida por el tutor o encargado del estudiante o la pareja de su padre, madre o tutor.
 - (c) La institución educativa analizará la solicitud y recomendaciones tomando en cuenta lo siguiente:
 - (d) La condición que manifieste el estudiante y el impacto en el ambiente de la sala de clases
 - (e) Los recursos humanos y físicos con los que la escuela cuenta para poder brindar un servicio educativo de excelencia
5. Cada año escolar, los encargados del estudiante que recibe acomodos serán responsables de:
 - a) Proveer una certificación de la necesidad de los acomodos.
 - b) Solicitar formalmente los acomodos
 - c) Mantener una comunicación continua y efectiva con las maestras acerca del progreso del estudiante y las recomendaciones de los profesionales que lo atienden.
 - d) Comunicar a la escuela cuando la recomendación del profesional de ayuda sea descontinuar los acomodos.
6. **Por su parte, el estudiante se compromete a:**
 - (a) Mantener una comunicación continua y efectiva con sus maestras acerca de sus necesidades, limitaciones y logros.
 - (b) Una vez desarrollada la destreza académica en el área de necesidad, el

estudiante debe de informar a la maestra.

(c) Seguir las expectativas de conducta de la escuela y el salón de clases.

7. Los inventarios de comportamiento u otro tipo de instrumento evaluativo que sea requerido por un profesional para ser completado por el personal escolar deben de tramitarse a través de la secretaria de la escuela. Los mismos han de venir acompañados de una carta explicativa del profesional que solicita los mismos. Los padres, madres o encargados del estudiante serán responsables de proveer todas las copias necesarias de los instrumentos. Además, deben firmar un permiso en el cual conste que autoriza a los maestros a completar el instrumento evaluativo. Estos documentos serán devueltos a los padres en un término de cinco (5) días laborables.

IV. Uso de dispositivos electrónicos durante horario escolar

1. La escuela no permite a sus estudiantes el uso de celulares, laptops, tabletas, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos durante el horario escolar, en actividades curriculares y extracurriculares de nuestra institución.
2. El estudiante que necesite realizar una llamada telefónica deberá utilizar los teléfonos ubicados en las oficinas de la administración. Igualmente, de un padre, madre o encargado tenga la necesidad de comunicarse con el estudiante, deberán hacerlo a través de las oficinas de la administración. Estas comunicaciones deben hacerse solamente cuando son estrictamente necesario o en caso de emergencia.
3. En el caso de que un estudiante haga uso indebido de un teléfono celular durante el horario escolar u otras actividades curriculares recibirá una solicitud por parte del personal escolar para que haga entrega de este. El celular será guardado en la oficina de la directora y se entregará únicamente a sus padres, madres o encargados.
4. Queda **terminantemente prohibido** a los estudiantes tomar fotos o videos en los predios escolares y en actividades de la escuela, salvo que se haya autorizado por la directora.
5. Las tabletas, cámaras, celulares, relojes y/o cualquier otro equipo electrónico están prohibidos.
6. La Escuela Josefita Monserrate de Sellés, no investigará pérdidas de artículos ni ordenará que se repongan artículos extraviados.

V. Uso de internet y otros medios de comunicación digital

1. El uso de las redes y plataformas digitales requiere de unas destrezas sociales y emocionales que permitan al estudiante (y al adulto) seleccionar, tomar decisión y hacerse responsable por su propia interacción y la de los demás. Algunas de las destrezas de ciudadanía digital son incorporadas en el curso de destrezas y valores que ofrece nuestra escuela, por lo que están en pleno proceso de formación.

2. La escuela permite un acceso limitado al internet y algunas plataformas digitales con propósitos pedagógicos. Su uso, está limitado a las computadoras y dispositivos que son propiedad de la escuela. El estudiante en la clase de computadoras, matemáticas, destrezas y valores u otra tendrá acceso limitado y supervisado como parte del proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Las expresiones falsas publicadas en Internet: *Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok*, entre otros portales similares, que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de nuestra comunidad escolar, se hagan dentro o fuera de los predios escolares, se considerarán como agresiones o manifestaciones de violencia escolar. Por lo que, se atenderán y evaluarán de acuerdo con su naturaleza e intensidad.
4. El uso incorrecto de las computadoras, portales educativos (i.e. *Teams*, u otra), páginas o cuentas de la institución, puede conllevar sanciones, incluyendo, pero no limitándose a la expulsión del estudiante.

VI. Ambiente escolar acogedor y saludable

En la Josefita Monserrate de Sellés atendemos las conductas no esperadas desde un marco preventivo, basado en la psicología positiva. El personal escolar refuerza las conductas esperadas, sólo hace hincapié en aspectos, actitudes y resultados que tienen una consecuencia positiva para el estudiante y el ambiente de la sala de clases, da importancia a lo positivo para que el estudiante sepa que va por buen camino, utiliza el reconocimiento verbal como refuerzo y trabaja después de hacer un análisis funcional de la conducta.

Nuestra escuela ha diseñado un proceso para construir ambientes acogedores y saludables dentro de las salas de clase y los espacios que compartimos. Cada grupo **establece acuerdos** para el mejor funcionamiento de la sala de clases y sus miembros. Estos acuerdos son, presentados y discutidos durante las primeras semanas de clase, repasados cada mañana durante todo el año escolar y celebrados cuando son cumplidos. Los estudiantes utilizan el concepto “**estar al nivel esperado**” para reconocer y celebrar conductas concretas que fomentan el respeto y la empatía entre los compañeros. El personal escolar utiliza la estrategia del **diario reflexivo** y la **autoevaluación** para convertir las conductas no esperadas en objeto de aprendizaje y reflexión. Estas cuatro estrategias conforman el marco preventivo desde donde nuestra escuela fomenta las destrezas sociales y emocionales que le permiten al estudiante hacerse plenamente consciente y responsable de su conducta.

VII. Política sobre *Bullying* o Acoso Escolar

Contexto y definiciones

1. El *bullying* o acoso escolar es una forma de agresión deliberada, repetitiva y sistemática, caracterizada por un desequilibrio de poder donde la víctima se encuentra en una posición vulnerable y sin recursos para defenderse.
2. El acoso escolar, no se trata de un simple conflicto entre pares, ni agresiones esporádicas. Las características que lo distinguen de otras formas de violencia son:

- a. **Agresiones intencionadas** –comportamiento consciente destinado a causar daño emocional, físico o psicológico. No es un acto incidental ni de carácter impulsivo.
 - b. **Agresiones perpetuadas por la misma persona o grupo durante un tiempo** – son eventos recurrentes, no aislados.
 - c. **Repetición sistemática** - patrones consistentes de comportamiento hostil, establece un ambiente agresivo a lo largo del tiempo afectando a la víctima.
 - d. **Presencia y evidencia de abuso de poder** – Disparidad entre agresor y víctima, coloca a la víctima en una posición de vulnerabilidad y le dificulta defenderse. El desbalance puede ser por diferencias: físicas, emocionales o sociales.
3. **Para identificar** y clasificar situaciones como *bullying*, *nuestra escuela utilizará el análisis de las siguientes variables*:
- a. **Intencionalidad**: actos premeditados con el fin de provocar daño o agredir a otro.
 - b. **Persistencia**: actos que se repiten y se prolongan durante un tiempo.
 - c. **Asimetría de poder**: desigualdad de fuerza entre abusador y abusado.
 - d. **Dirigida a la misma persona o grupo de personas**: Ocurre frente a otros compañeros, espectadores o cómplices que pueden legitimar el comportamiento del agresor o apoyarlo.
4. No se considera acoso si:
- a. Maestros, administración, padres o tutores, atienden el incidente o llaman la atención al alumno por la conducta inadecuada y esta cesa o se extingue.
 - b. Es una pelea ocasional entre estudiantes.
 - c. Es una broma o un juego aislado.
5. La escuela utilizará el siguiente protocolo para manejar casos confirmados de *bullying* o acoso escolar:
- a. Detener episodios de violencia o acoso entre estudiantes que ocurran frente al personal escolar.
 - b. Evaluar todo incidente para corroborar si es un incidente aislado o se trata de acoso escolar. Dicha evaluación debe ser realizada por la directora o el personal de la Oficina de Apoyo contando con la cooperación del resto del personal escolar, utilizando el análisis funcional de la conducta (ABC de la conducta).
 - c. Documentar de manera escrita lo ocurrido.
 - d. Notificar el incidente a los padres o encargados de los estudiantes involucrados.
 - e. Orientar a los involucrados sobre los acuerdos de conducta establecidos en la sala de clases y la escuela, el nivel esperado de conducta en la situación específica, la importancia de reflexionar sobre lo ocurrido y hacerse responsable de sus acciones, así como la ley anti-acoso escolar: los derechos y deberes que esta implica.

- f. Referir a los involucrados a la Oficina de Apoyo Jufi (AOJ5). . Esta oficina creara un plan de intervención o seguimiento en aspectos emocionales, sociales y académicos.
 - g. Reintegrar a la víctima a la sala de clases y demás actividades escolares con las herramientas necesarias para evitar la revictimización.
 - h. Radicar informe dentro de las próximas 24 horas a partir de su ocurrencia. Registrar el incidente legalmente ante la División Legal del Consejo de Educación.
 - i. Informar a la Policía a través del cuartel disponible más cercano durante las primeras 24 horas, los hechos, testigos y personas involucradas.
6. Lo anterior no limita de forma alguna la autoridad de los maestros de la escuela, así como de su directora, para tomar medidas disciplinarias por actos individuales o separados que a su discreción lo justifique por estar en contra de nuestras normas, política o misión y/o del comportamiento esperado de nuestros estudiantes. **Esta política puede ser enmendada en cualquier momento.**

VIII. Órdenes de protección y otras determinaciones legales

- 1. Nuestra institución cumplirá con las estipulaciones de cualquier orden de protección que emita un Tribunal con jurisdicción en Puerto Rico.
- 2. Es responsabilidad del adulto encargado mantener informada a la institución acerca de cualquier determinación legal que requiera un apoyo particular al estudiante.

Hoja de compromiso

Este documento ha sido leído y discutido por los abajo firmantes. Al firmar, nos comprometemos a seguir las normas establecidas en el Manual del Estudiante y su Encargado.

Nombre del estudiante:

Grado: _____

Nombre del estudiante:

Grado: _____

Nombre del estudiante:

Grado: _____

Nombre del padre, madre o encargado:

Firma de padre, madre o encargado:

Fecha: _____