



SAINT MONICA  
BILINGUAL SCHOOL

# REGLAMENTO INSTITUCIONAL

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREÁMBULO.....</b>                                                           | <b>3</b>  |
| Carta a los padres .....                                                        | 4         |
| Carta al estudiante .....                                                       | 5         |
| <b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>                                                 | <b>6</b>  |
| Significado del nombre del Colegio .....                                        | 6         |
| La bandera.....                                                                 | 6         |
| El logo.....                                                                    | 6         |
| Datos históricos de la Institución.....                                         | 7         |
| Gobierno.....                                                                   | 7         |
| Licencia, acreditaciones y afiliaciones.....                                    | 8         |
| Misión, visión, filosofía, y objetivos institucionales .....                    | 8         |
| Servicios al estudiante .....                                                   | 10        |
| Vida estudiantil .....                                                          | 11        |
| Facilidades y laboratorios .....                                                | 12        |
| <b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, READMISIÓN, MATRÍCULA Y BAJAS .....</b> | <b>13</b> |
| Requisitos de admisión para nuevos estudiantes .....                            | 13        |
| Readmisión de estudiantes.....                                                  | 15        |
| Proceso de matrícula para estudiantes activos .....                             | 16        |
| Matrícula condicionada .....                                                    | 16        |
| Readmisión denegada .....                                                       | 16        |
| Bajas .....                                                                     | 17        |
| <b>NORMAS GENERALES .....</b>                                                   | <b>17</b> |
| Entrada y salida de estudiantes .....                                           | 17        |
| Protocolo de la mañana .....                                                    | 18        |
| Asistencia a clases .....                                                       | 18        |
| Reposición de trabajos .....                                                    | 19        |
| Libros, cuadernos, agendas, computadoras y otros materiales escolares .....     | 20        |
| Cambios de clases .....                                                         | 21        |
| Cortes de clases .....                                                          | 21        |
| <b>EVALUACIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES .....</b>               | <b>21</b> |
| Evaluación formativa y sumativa .....                                           | 21        |
| Informes de evaluación del estudiante .....                                     | 22        |
| Cómputo del promedio académico de cada clase .....                              | 23        |
| Criterios para evaluar clases electivas .....                                   | 24        |
| Promedio académico acumulado.....                                               | 24        |
| Política de progreso académico.....                                             | 25        |
| Requisitos de graduación .....                                                  | 25        |
| Índice académico .....                                                          | 26        |
| Servicios comunitarios .....                                                    | 27        |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DISTINCIONES ACADÉMICAS Y CEREMONIAS .....</b>                                           | <b>28</b> |
| Día del estudiante .....                                                                    | 28        |
| Mariner's Athletes Awards .....                                                             | 29        |
| Noche de honores .....                                                                      | 29        |
| Ceremonia de sortija .....                                                                  | 29        |
| Ceremonias de graduación .....                                                              | 30        |
| <b>NORMAS DE UNIFORME Y APARIENCIA PERSONAL .....</b>                                       | <b>31</b> |
| Uniforme oficial.....                                                                       | 32        |
| Apariencia general .....                                                                    | 33        |
| Vestimenta para “Casual” o “Jean Day” .....                                                 | 34        |
| Vestimenta para actos de graduación y promoción .....                                       | 34        |
| <b>NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA .....</b>                                          | <b>35</b> |
| Formación de carácter .....                                                                 | 35        |
| Cumplimiento con las normas de la Institución .....                                         | 37        |
| Protocolos para el manejo de situaciones graves o de peligrosidad...                        | 38        |
| Sistema de reconocimiento .....                                                             | 40        |
| Conductas inapropiadas .....                                                                | 41        |
| Procedimiento a seguir cuando el estudiante presente un comportamiento<br>Inapropiado ..... | 45        |
| Proceso de apelaciones en caso de suspensiones sumarias.....                                | 46        |
| <b>NORMAS FINANCIERAS .....</b>                                                             | <b>47</b> |
| Cuotas escolares .....                                                                      | 47        |
| Procedimiento de pagos .....                                                                | 48        |
| Pagos por tardanzas en mensualidades o cuotas .....                                         | 49        |
| Suspensión de servicios y asistencia a actividades .....                                    | 49        |
| Estudiantes becados .....                                                                   | 49        |
| Política de reembolsos .....                                                                | 50        |
| Cheques devueltos y posdatados .....                                                        | 50        |
| <b>RESPONSABILIDADES A CUMPLIR POR LOS PADRES O ENCARGADOS....</b>                          | <b>51</b> |
| Información Adicional .....                                                                 | 54        |
| Casilleros “Lockers” .....                                                                  | 54        |
| Publicaciones .....                                                                         | 54        |
| Excursiones, actividades y caravanas .....                                                  | 54        |
| Fugas .....                                                                                 | 54        |
| Plan de emergencias .....                                                                   | 55        |
| Personas que interesen entrar al Colegio .....                                              | 55        |
| Mantenimiento de expediente y procesamiento de transcripciones ...                          | 55        |
| Otras políticas y protocolos institucionales .....                                          | 56        |
| Vigencia y cambios al Reglamento Institucional .....                                        | 57        |

## **PREÁMBULO**

Se promulga el presente Reglamento Institucional con los siguientes fines:

1. Crear un clima educativo donde los estudiantes desarrollen un sentido de responsabilidad por su aprendizaje.
2. Fomentar una actitud solidaria hacia su aprovechamiento académico proveyendo la mejor formación individual y colectiva.
3. Fomentar los principios y los valores humanos, que orienten el comportamiento y actitudes del estudiantado.
4. Impartir una enseñanza bilingüe como instrumento de la actividad enseñanza - aprendizaje.

Este Reglamento provee información sobre las regulaciones que los estudiantes y padres deben cumplir, para lograr el compromiso por la formación intelectual y cívica en cada estudiante.

Es necesario destacar la responsabilidad de todos los padres o encargados para que guíen a sus hijos hacia su formación personal y su aprovechamiento académico. Los estudiantes deben de cumplir las normas de conducta y acatar las medidas correctivas o disciplinarias que adopte la Institución.

Saint Monica Bilingual School, agradece el patrocinio de los padres y familiares, en la ardua tarea de educar a sus hijos. También agradece el respaldo recibido de toda la comunidad escolar en la nueva encomienda de ofrecer servicios educativos de excelencia.

Le invitamos a conservar este documento como guía y utilizarlo como referencia cuando sea necesario.

## CARTA A LOS PADRES

Apreciados padres y encargados:

La Junta de Directores, Administración, Facultad y demás personal, les da la más cordial bienvenida a nuestra Institución. Nos sentimos orgullosos de tenerles como miembros de nuestra comunidad escolar.

Les invitamos a motivar a sus hijos a realizar el máximo esfuerzo en su trabajo escolar para lograr un excelente aprovechamiento académico. Además, es importante fortalecer su formación personal y que se integren a las actividades curriculares y extracurriculares que se llevarán a cabo en el Colegio. Es importante que ustedes se unan a nosotros con el compromiso de trabajar juntos en beneficio de toda la comunidad escolar.

Este documento les servirá de guía para que conozcan los postulados del Colegio, y de esta manera lograr una sana convivencia, una comunicación efectiva y un excelente aprovechamiento escolar para sus hijos.

Exhortamos a todos los padres a que lean este Reglamento Institucional detenidamente con sus hijos para que éstos comprendan el compromiso que adquieren al ser parte de nuestra institución educativa y las responsabilidades que conlleva ser miembro de nuestra comunidad escolar.

La Institución siempre permanecerá receptiva a sus recomendaciones, para juntos lograr el éxito en nuestros estudiantes.

Cordialmente,

*Carmen Gloria Rodríguez Rivera*  
**Directora Ejecutiva**

# CARTA AL ESTUDIANTE

Apreciado(a) estudiante:

La Junta de Directores, Administración, Facultad y demás personal, te da la más cordial bienvenida a nuestra Institución. Nos sentimos orgullosos de tenerte como miembro de esta gran familia.

Estudiante, hemos preparado este Reglamento Institucional con el propósito de que entiendas que eres el eje central de este esfuerzo educativo. Nos comprometemos a ofrecerte una enseñanza bilingüe de excelencia, motivarte a clarificar tus valores y ayudarte a desarrollar tus potencialidades dentro de un marco de amor y respeto. Te proporcionaremos una educación de calidad en un ambiente de tranquilidad y seguridad.

Te invitamos a que realices el máximo esfuerzo en tu trabajo académico y que participes en las actividades curriculares y extracurriculares que se preparan en la Institución.

Te exhortamos que leas este Reglamento detenidamente y que comprendas el compromiso que adquieres al ser parte de nuestra institución educativa. De esta manera te preparas como un líder en nuestra sociedad. Te exhortamos a que cumplas con tus responsabilidades de estudiante, acatando las normas de la Institución con orgullo y respeto. Deberás entender que adquieres un compromiso de trabajo con tu preparación académica y una responsabilidad en la formación de tu carácter, acatando y velando siempre por distinguirse como estudiante en el Colegio.

Formas parte de una Institución de gran prestigio y te invitamos a demostrar tus principios y valores y a llevar con orgullo el nombre de nuestro Colegio.

Juntos lograremos el éxito deseado.

Cordialmente,

*Carmen Gloria Rodríguez Rivera*  
**Directora Ejecutiva**

# INFORMACIÓN GENERAL

## SIGNIFICADO DEL NOMBRE DEL COLEGIO

El nombre Saint Monica Bilingual School fue seleccionado en honor a Santa Mónica, quien fue una mujer dedicada a su familia y vocación. Su testimonio de amor y de fe ha impactado a miles de personas a través de los tiempos. Se ha destacado el 27 de agosto en conmemoración a Santa Mónica.

## LA BANDERA

La bandera del Colegio es color blanco. Ésto representa la pureza de nuestros postulados. En el medio se coloca el logo del Colegio. Le bordean líneas amarillas que representan la creatividad y el intelecto.

## EI ANCLA

El ancla es un distintivo de la Institución. El color azul representa la estabilidad, confianza, lealtad, y fortaleza; valores que convierten a nuestros estudiantes en ciudadanos exitosos en nuestra sociedad.

## EL LOGO

El logo de la Institución está enmarcado en un libro abierto que contiene las siglas del colegio (SMBS) sobre un ancla, seguido por el nombre de la Institución Saint Monica Bilingual School y el municipio donde radica: San Juan, P.R.

En el logo, aparecen cinco imágenes ilustradas:

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El libro                      | Representa el conocimiento, la sabiduría, la experiencia y el aprendizaje.                                                        |
| La cruz                       | Simboliza los valores que sirven de fundamento a los postulados y programas.                                                      |
| El ancla                      | Simboliza el apoyo de estudiantes, padres y maestros, quienes sostienen y dan fortaleza a los servicios ofrecidos por el Colegio. |
| Rayos de luz                  | Los rayos de luz que destila la cruz iluminan el camino hacia el logro de las metas trazadas a una excelencia académica.          |
| Saint Monica Bilingual School | Nombre oficial de la Institución.                                                                                                 |
| San Juan                      | Municipio donde radica el Colegio.                                                                                                |

## **DATOS HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN**

Saint Monica Bilingual School se establece en el año 2014 por la Sra. Carmen Gloria Rodríguez Rivera, una mujer de fe, con experiencia vasta en el servicio de la educación y del trabajo social en los municipios del Sur de Puerto Rico. En su visión de proveer servicios educativos de excelencia, centrados en los valores de la fe cristiana, busca nuevas alternativas en la región de San Juan. Allí se familiariza con la obra destacada que por más de 60 años realizara la Academia Santa Mónica de Santurce, bajo la dirección del Consorcio Educativo Agustinos. De este encuentro surge una nueva entidad, Saint Monica Bilingual School, Institución laica, que preserva los postulados de enseñanza de valores cristianos que sirvieron de fundamento a la Academia Santa Mónica.

Saint Monica Bilingual School comienza a ofrecer sus servicios en agosto de 2014 con una matrícula inicial de 180 estudiantes, desde el nivel preescolar, hasta el nivel superior, estableciendo un énfasis en la educación bilingüe para todos los niveles. El currículo académico se enriquece con cursos de Baile, Teatro, Música, se ofrecen además los cursos de Educación Física, Salud, Ética, Paternidad Responsable, en adición a las materias básicas.

En el año 2021, la Comisión Acreditadora de Instituciones Educativas de P.R (CADIE) y la “Middle States Association of Colleges and Schools” (MSA) otorgan la acreditación institucional a Saint Monica Bilingual School, en reconocimiento a su excelencia educativa.

## **GOBIERNO**

Saint Monica Bilingual School es una corporación educativa privada laica, sin fines de lucro, organizada conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El gobierno de la Institución lo constituye una Junta de Directores, compuesta por las siguientes personas:

|                         |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presidenta:</b>      | <b>Sra. Carmen Gloria Rodríguez</b>                                                                                                                                          |
| <b>Vice-presidenta:</b> | <b>Sra. Carmen Y. González Rodríguez</b>                                                                                                                                     |
| <b>Secretaria:</b>      | <b>Sra. Karen Nieves</b>                                                                                                                                                     |
| <b>Vocales:</b>         | <b>Sra. Carmen Aponte Feliciano</b><br><b>Sr. Héctor S. González Rodríguez</b><br><b>Sr. Nick J. González Rivera</b><br><b>Sr. Jorge Valero</b><br><b>Sra. Mónica Torres</b> |

## LICENCIA, ACREDITACIONES Y AFILIACIONES

Saint Monica Bilingual School posee una certificación de Registro de Educación Básica (#A80-11), emitida por el Departamento de Estado de Puerto Rico, según dispone la Ley 22 del 12 de agosto de 2018. Esta certificación se renueva anualmente.

La Institución posee además certificados de acreditación otorgados por las siguientes agencias:

- Comisión Acreditadora de Instituciones Educativas (CADIE) hasta el 2028.
- Middle States Association of Colleges and Schools (MSA) hasta el 2028.

Saint Monica Bilingual School es miembro de la Asociación de Educación Privada de Puerto Rico.

## MISIÓN, VISIÓN, FILOSOFÍA Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

**Misión** - Saint Monica Bilingual School es una institución educativa privada, laica, dedicada a proveer una educación bilingüe de excelencia que propicia el desarrollo integral del estudiante, en un ambiente acogedor y seguro que lo capacitará para integrarse eficazmente en la sociedad.

**Visión** - Ser una de las mejores alternativas educativas en la región norte de Puerto Rico, comprometida en ofrecer servicios de educación bilingüe de excelencia, enfocada en proveer una variedad de servicios educativos considerando la diversidad del estudiantado.

**Filosofía institucional** - La filosofía de Saint Monica Bilingual School está fundamentada en los siguientes postulados:

1. Cada estudiante es considerado un ser especial, con capacidades y habilidades en proceso de formación. La atención a sus necesidades particulares es vital en el proceso de aprendizaje.
2. Cada estudiante posee la capacidad de superación. El desarrollo de destrezas del pensamiento crítico proporciona las herramientas para comprender sus virtudes y limitaciones, y tener control de sus emociones.

3. Se propicia el dominio del idioma español y del inglés como herramientas para una comunicación eficaz entre las personas de diversas culturas y naciones en nuestra sociedad.
4. La enseñanza de valores y la integración de los mismos a los procesos educativos facilita el desarrollo de la salud mental y emocional que debe poseer cada ser humano.
5. El proceso de enseñanza-aprendizaje será una práctica dinámica, viva, emocionante y retadora, basada en las necesidades e intereses de los educandos y en sus diversos estilos de aprendizaje.
6. El ambiente escolar acogedor y seguro permite al estudiante integrarse a la comunidad escolar y a la sociedad.
7. La función principal del maestro es la de un facilitador, que asiste al estudiante a construir su propio conocimiento.
8. Se propiciará la participación activa de los padres en el proceso de aprendizaje de sus hijos, lo cual es vital para su desarrollo integral.

**Objetivos institucionales** - Saint Monica Bilingual School ha formulado los siguientes objetivos institucionales, cónsonos con su filosofía educativa, los cuáles dan dirección a sus programas y servicios educativos:

1. Facilitar el desarrollo máximo de las capacidades intelectuales del estudiante atendiendo sus necesidades individuales y fomentando la búsqueda de la verdad, la experimentación y la aplicación del conocimiento.
2. Proporcionar el desarrollo físico de cada estudiante para proveerle la seguridad que proporciona un cuerpo sano que alberga una mente sana.
3. Colaborar en el desarrollo emocional del estudiante, proveyéndole oportunidades para conocerse a sí mismo, lidiar con sus impulsos y lograr una personalidad emocionalmente ajustada.
4. Asistir al estudiante en la adquisición de valores sociales tan necesarios para la sana convivencia y el desarrollo de una conciencia ciudadana que le estimule a participar activamente en el mejoramiento de la comunidad y de su país.
5. Estimular al estudiante al aprecio por lo estético y la diversidad cultural, mediante su exposición a diferentes manifestaciones del arte y de la creación.

## SERVICIOS AL ESTUDIANTE

**Consejera escolar-** Brinda orientación integral mediante consejería y orientación a estudiantes con dificultades académicas. Este trabajo se realiza en colaboración con los padres y, de ser necesario, con agencias de la comunidad.

**Trabajo Social-** Brinda servicios especializados a los estudiantes que manifiestan situaciones particulares en su desarrollo personal o emocional. Facilita el cambio y el desarrollo personal fortaleciéndolos en las relaciones humanas y solución de problemas.

**Servicio de Horario Extendido-** El Colegio ofrece el servicio de Horario Extendido a estudiantes de preescolar. Se supervisará al estudiante y se le ofrecerán actividades manuales y recreativas (Pasada de las 5:00 p.m. tendrá un cargo adicional de \$20.00).

**Estudios Supervisados-** El servicio se ofrece después de horas de clase, hasta las 5:00 p.m. por maestros de la Institución. Se brinda supervisión y asistencia a los estudiantes de primer grado en adelante, en la preparación de sus tareas y estudios de clase. (Pasada de las 5:00 p.m. tendrá un cargo adicional de \$20.00).

**Registraduría-** El Colegio ofrece servicios de registraduría a estudiantes y padres. Se procesan transcripciones de créditos, certificaciones de estudios y otros documentos del estudiante. La primera transcripción es gratuita, de la segunda en adelante tendrá un costo de cinco dólares. (\$5.00)

**Centro de recursos para el aprendizaje-** Mantiene una colección de referencias para fomentar la lectura e investigación. Se fomenta la búsqueda de fuentes de información electrónicas que mantienen al estudiante relacionado con literatura y documentación actualizada y relevante.

**Comedor escolar-** La Institución provee servicios de comedor escolar, entiéndase desayuno y almuerzo, libre de costos a los estudiantes. El servicio se ofrece bajo el auspicio del Departamento de Educación de P.R.

**Enfermería-** Este servicio se ofrece en el horario de clases. Se brindan los primeros auxilios de manera preventiva a los estudiantes.

**Seguridad-** Se ha asignado personal de la Institución a cargo de la seguridad de los niños a las horas de entrada y salida. Los portones del Colegio se mantienen cerrados una vez comienzan las labores del día escolar. Los visitantes deben identificarse antes de entrar a la Oficina Administrativa.

## VIDA ESTUDIANTIL

Saint Monica Bilingual School promueve, conforme a su filosofía, la participación de los estudiantes en actividades y agrupaciones estudiantiles. El objetivo es propiciar el desarrollo integral del estudiante, estimular el trabajo cooperativo y lograr una vida estudiantil productiva.

La Institución organiza actividades de enriquecimiento curricular en las que participan los estudiantes en forma significativa. Algunas de estas son: Semana de la Puertorriqueñidad, Musical de Navidad, Competencias de matemática, Feria científica y Día de juegos. Los estudiantes muestran sus capacidades creativas, desarrollan sus habilidades de liderazgo y cultivan destrezas sociales. Se organizan también excursiones a lugares de interés de la Isla como parte de los programas de estudio.

La planificación y el desarrollo de las actividades se realizan mediante el esfuerzo colaborativo de estudiantes, padres voluntarios y miembros de la facultad.

Las agrupaciones estudiantiles forman parte de la vida estudiantil. Entre las más destacadas figuran:

- **Equipos deportivos** - La Institución propicia los equipos de baloncesto y voleibol masculino y femenino constituidos por estudiantes de Nivel Elemental e Intermedia. Participan de competencias internas y con otras instituciones.
- **Cuadro de Honor (Junior & Senior)** – Son elegibles y participan estudiantes de séptimo a duodécimo grado que tengan un índice académico de 3.50 en adelante. Estos participan y organizan eventos para motivar al resto de la población estudiantil.
- **Competencias de Oratoria (Español & Inglés)** - Este grupo está compuesto por estudiantes, de 9no a 12mo grado, quienes participan en una competencia interescolar entre colegios de toda la isla. La competencia se efectúa en las categorías de teatro, poesía y discurso.
- **Directivas de las clases graduandas-** Los estudiantes graduandos se organizan con el propósito de trabajar las actividades sociales de la graduación. Las Directivas de clases graduandas son el organismo que representan al estudiantado. De acuerdo a las directrices institucionales, los miembros del grupo son elegidos democráticamente por sus compañeros. Un maestro consejero dirige cada Directiva.
- **Consejo de estudiantes** – Este grupo de estudiantes representa a los estudiantes de la Institución. Su función principal es canalizar preocupaciones y/o recomendaciones presentadas a la Administración del Colegio.

- **Organizaciones estudiantiles-** Se organizan clubes de estudiantes que trabajan bajo la dirección de los maestros en diferentes actividades de acuerdo a sus intereses y habilidades.

Cada club u organización estudiantil, presentará un plan de trabajo para el año preparado por el maestro líder y los estudiantes. El mismo deberá ser aprobado por la Directora (evidencia de esos planes de trabajo, estará disponible). El plan deberá incluir actividades, a realizar y el tiempo para lograr los mismos. Las actividades podrán ser de tipo social, cultural y de servicio. Se preparará un informe semestral de la labor realizada por el grupo. Toda actividad deberá tener el visto bueno de la Directora. Los estudiantes deberán demostrar un comportamiento excelente para participar de actividades.

## **FACILIDADES Y LABORATORIOS**

Saint Monica Bilingual School cuenta con un edificio de tres niveles donde se ofrecen los cursos académicos desde preescolar hasta el duodécimo grado. Además de los salones académicos, la Institución cuenta con una biblioteca, un salón de computadoras, un comedor escolar, una tiendita para venta de alimentos, una cancha bajo techo, un área de recreación y descanso en el patio, un área de enfermería y varias oficinas administrativas. Un salón de ciencias que cuenta con equipos para demostraciones y laboratorios sencillos. Los salones, oficinas y otras dependencias están equipados con unidades de aire acondicionado y equipos tecnológicos. Estas instalaciones son amplias y cómodas. La Administración se ocupa de mantener la planta física en buen estado, a tono con las necesidades educativas y el aumento en la población de estudiantes.

# **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, READMISIÓN, MATRÍCULA Y BAJAS**

## **REQUISITOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA NUEVOS ESTUDIANTES**

Cada estudiante que desee ser admitido a la Institución, deberá someter los siguientes documentos:

1. Solicitud de admisión, debidamente completada y firmada por el padre o encargado.
2. Copia de Certificado de nacimiento.
3. Copia de número de Seguro Social - se utilizará solamente en el Programa de Vacunación del Departamento de Salud o trámites oficiales con instituciones educativas, o agencias de gobierno.
4. Certificado de inmunización (Original).
5. Certificado de salud oral (Kinder, 2do, 4to, 6to, 8vo, 10mo grado).
6. Un retrato 2 x 2.
7. Transcripción oficial de créditos de la escuela de procedencia. Se requerirá un índice académico mínimo de 2.75 para ser considerado para admisión y recomendación oficial de la escuela de procedencia del estudiante.
8. Compromiso con el Colegio (firmado por el padre o encargado).
9. Contrato de responsabilidad financiera firmado por el padre o encargado.
10. Estudio socio-económico.
11. Historial médico del estudiante. (Preparado por el padre o encargado) Será responsabilidad del padre informar cualquier condición que afecte la salud del estudiante y recomendaciones médicas.
12. Resultados negativos de prueba de dopaje (estudiantes de 9no-12mo).
13. Otros documentos solicitados por Registraduría.

Los estudiantes nuevos junto a sus padres o encargados deberán sostener entrevista con la Directora Ejecutiva del Colegio.

Para admitir a los candidatos, se tomará en cuenta la disponibilidad de espacios en los grados correspondientes, así como todos los criterios anteriormente expuestos. El estudiante estará oficialmente admitido cuando los padres cumplan con todos los requerimientos y sean notificados por el Oficial de Registraduría o un oficial designado.

La Institución ofrecerá orientaciones a todos los padres interesados en ingresar a la misma a partir del mes de enero de cada año. En estas reuniones los padres deberán clarificar todas sus dudas, ya que, al momento de matricular al estudiante, el padre se compromete firmando un contrato de un año de servicio.

Saint Monica Bilingual School es un centro educativo de corriente regular y no ofrece programas para estudiantes con deficiencias graves de aprendizaje. La ayuda que se brinda a estudiantes es capacitarlos para alcanzar los estándares exigidos por la Institución, pero que necesitan algún tipo de refuerzo de carácter transitorio. Se ofrece acomodo razonable según la política sobre acomodo razonable de la Institución. Tales como:

1. Asiento preferencial.
2. Tiempo adicional para contestar una prueba.
3. Instrucciones claras y precisas.
4. Letra agrandada.
5. Letra de molde.
6. Dividir las asignaciones y tareas.

En el caso de candidatos que no cumplan con el requisito mínimo de índice académico, la Institución podrá solicitar una prueba de admisión administrada por una compañía externa, recomendada por la Institución. El estudiante puede solicitar la repetición de la clase en verano de tener un promedio de D ó F. De igual forma, casos que reflejen dificultades en la conducta o adaptación del estudiante al ambiente escolar deberán ser referidos para evaluación psicosocial. Los resultados de estas evaluaciones serán analizados por el personal de apoyo, para la decisión que corresponda. El costo de estas evaluaciones deberá ser asumido por el padre o encargado.

Saint Monica Bilingual School no discrimina por razones de género, edad, raza, religión, condición económica o social.

Saint Monica Bilingual School se reserva el derecho de admitir a un estudiante si éste o sus padres o encargados no cumplen con las normas de admisión u otras razones que la Administración considere válidas.

Los estudiantes deberán estar conviviendo con sus padres o encargados, estar solteros y sin hijos para recibir nuestros servicios.

Una vez admitido el candidato, el padre, madre o encargado deberá pagar el 100% de la cuota de matrícula del año en el plazo determinado. (de enero a mayo)

## **READMISIÓN DE ESTUDIANTES**

Todo estudiante que se haya dado de baja y solicite readmisión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Someter solicitud de readmisión debidamente cumplimentada y firmada por el padre o encargado, junto con la cuota de matrícula.
2. Someter transcripción oficial de créditos de la escuela de procedencia luego de la baja de la Institución. Se requerirá un índice académico mínimo de 2.50 para cualificar para reingreso.
3. Someter carta oficial de buena conducta de la escuela de procedencia.
4. Resultado negativo de prueba de dopaje (estudiantes de 9-12 grados).

La Directora Ejecutiva considerará la solicitud de readmisión de cada candidato y evaluará las condiciones de la baja. No se aprobarán solicitudes de readmisión de estudiantes que fueron expulsados por actitudes negativas, por conducta o por insatisfacción con el servicio ofrecido por el Colegio, que posean récords de faltas por actos ilegales, sustancias controladas o casos ante el Procurador de Menores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como estudiantes que hayan sido expulsados de otras instituciones educativas.

Se tomará en cuenta la disponibilidad de espacio en el grado solicitado.

El Colegio se reserva el derecho de admitir a un estudiante si éste o sus padres no cumplen con las normas del Reglamento Institucional u otra razón que la Administración considere válida.

De ser aprobada la solicitud de readmisión, la Oficina de Registraduría evaluará el expediente anterior del estudiante y verificará que tenga todos los documentos requeridos. El padre o encargado deberá cumplimentar los formularios y pagar la cuota total de matrícula para el año solicitado.

## PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ACTIVOS

El proceso de matrícula para estudiantes activos para el próximo curso escolar usualmente comenzará durante el mes de enero de cada año escolar. Es responsabilidad de los padres solicitar los documentos de matrícula, los cuáles deberán ser cumplimentados y devueltos antes del principio del mes de marzo. Pasado este período de tiempo, el Colegio no se hará responsable de reservar un lugar para aquellos estudiantes cuyos padres no hayan cumplido este proceso. En adición debe haber cumplido con lo siguiente:

1. Mantener un índice mínimo de acuerdo con lo establecido por la Institución.
2. Obtener recomendaciones positivas de los maestros.
3. Mantener registro anecdótico positivo.
4. No tener más de 15 ausencias, o tardanzas no justificadas en el año escolar.
5. En algunos casos, se exigirá evaluaciones psicoeducativas o de psicólogo, terapeuta del habla, ocupacional o neurológico. Los padres firmarán compromiso de seguimiento a las recomendaciones del profesional.

El Colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula a un estudiante si éste o sus padres no cumplen con las normas del Reglamento Institucional u otras razones que la Administración considere valida.

### MATRÍCULA CONDICIONADA

La Directora Ejecutiva se reunirá con los maestros antes de iniciar el proceso de matrícula, para estudiar todos los casos de los estudiantes que presenten problemas de conducta o aprovechamiento académico durante el año:

1. En el caso que no se cumplan los requisitos de readmisión será recomendado para una matrícula condicionada con unas disposiciones particulares que deberá cumplir en el término establecido.
2. A finales de diciembre y mayo se re-evaluará el caso de matrícula condicionada y se determinará si se mantiene o cambia a denegada.

La Institución se reserva el derecho de aprobar o rechazar el otorgamiento de matrículas condicionadas, según lo considere conveniente.

### Readmisión Denegada

Estudiantes que no cumplan los requisitos solicitados en la matrícula, redimiento académico, comportamiento, actitudes o que tengan las matrículas condicionadas.

Se enviará una carta a los padres informándole que deben buscar una escuela para el próximo curso escolar.

## BAJAS

Saint Monica Bilingual School clasifica las bajas en dos categorías:

- **Baja Oficial** - iniciada por el padre o encargado por decisión propia. El padre o encargado deberá cumplimentar el formulario oficial donde describe las razones por las cuales va a dar de baja al estudiante.
- **Baja Administrativa** - iniciada por la Institución por razones de conducta o indisciplina del estudiante.
- En ninguna de las dos opciones se devolverá el dinero pagado de matrícula o cuotas. El padre o encargado deberá cumplir con el costo del mes de servicio en que da de baja al estudiante.

## NORMAS GENERALES

### ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Al llegar al Colegio en la mañana, los estudiantes, van al area de los ponchadores para indicar su asistencia, luego permanecerán en el patio de la Institución y participarán del protocolo de la mañana. Los maestros acompañarán a los estudiantes hasta los salones de clases.

Durante el primer día de clase, los padres o encargados podrán entrar a dejar a los estudiantes en los salones de clase. A partir del segundo día, los estudiantes pasarán a los salones de clase sin la compañía de los padres.

La hora de entrada es a las 7:40 a.m. No se permitirá a ningún padre o familiar a partir de esta hora en los predios del Colegio, excepto que vaya a utilizar los servicios de la Oficina Administrativa.

Una vez el estudiante haya llegado por la mañana al Colegio, no podrá abandonar los predios de los edificios o el patio sin la autorización de la oficina. El padre que tenga la necesidad de recoger a su hijo antes de finalizar el día escolar deberá acudir a la Oficina Administrativa para solicitar al menor mediante una autorización escrita. El estudiante acudirá a la oficina para ser recogido, evitando así la interrupción de clases. Por seguridad del estudiante, ningún padre podrá salir con su hijo/a de la institución sin avisarlo en la oficina.

Si un padre tuviera la necesidad de enviar a otra persona a recoger a su hijo, deberá autorizarlo por escrito indicando el parentesco con el estudiante e informarlo mediante llamada telefónica; de lo contrario, no se podrá excusar al estudiante.

Los estudiantes de Prekinder y Kinder saldrán a las 2:50 pm. El resto del estudiantado saldrá a las 3:00 pm. Los estudiantes esperarán a sus padres en el auditorio y el patio del Colegio. Se entregarán en modo de “servi-carro.” Los padres o encargados tomarán las debidas precauciones al entrar al Colegio. **NO SE ENTREGAN NIÑOS A MENORES DE EDAD (18 años o menos)**

La Institución no se hace responsable de la salida de los estudiantes luego de esa hora. Se prohíbe a los estudiantes estar en los alrededores del Colegio sin supervisión de un adulto pasada esta hora. Solamente se permitirá permanecer en el patio del Colegio a estudiantes matriculados en el programa de horario extendido o de estudios supervisadas

## **PROTOCOLO DE LA MAÑANA**

Los estudiantes acomodarán sus pertenencias en un lugar designado. Luego permanecerán de pie en el patio para cantar los himnos de Puerto Rico y Estados Unidos y hacer la oración universal. Escucharán además los anuncios de las actividades de la semana y otros asuntos importantes.

Todo estudiante deberá respetar el protocolo de la mañana: puede participar del protocolo, permanecer en silencio, mantendrá buena postura en el lugar asignado y se abstendrá de ingerir alimentos durante ese momento. Incumplir con alguna de estas acciones conllevará una amonestación, u otras sanciones que determine la Administración.

## **ASISTENCIA A CLASES**

Los estudiantes del Colegio tienen la responsabilidad de asistir todos los días a sus clases. Al llegar al Colegio pasará a ponchar como evidencia de su asistencia. La Institución considera como justificadas las siguientes razones para ausentarse: enfermedad, o por razones personales, tales como: muerte de algún familiar cercano o tratamiento médico. Las emergencias deberán ser notificadas de inmediato al maestro o a la Dirección por parte del padre.

Los estudiantes que tienen fiebre, o se sospecha que tienen una enfermedad contagiosa no serán admitidos en el Colegio por razones de salud. Para poder regresar, deberán presentar un certificado médico que indique que están fuera del período de contagio. De no hacerlo, serán referidos al Trabajador Social quien se comunicará con los padres y éstos deberán presentar el certificado médico. No se

administrarán medicamentos que no están prescritos por un médico, ni seremos responsables de autorizar un niño a tomar medicamentos.

Si el estudiante se ausenta por tres (3) días consecutivos, el padre o encargado deberá pasar por la Oficina Administrativa para discutir las razones de las ausencias. Cada tres tardanzas a partir de las 8:00 a.m. se validarán como una ausencia.

El máximo de ausencias permitido en cada año escolar será de 15 días, excepto en casos de circunstancias particulares con evidencia médica, evaluadas por la Directora Ejecutiva. Los estudiantes que excedan el número estipulado de ausencias no serán promovidos de grado o graduados, de ser candidatos. La Institución podrá proceder a referir los casos al Departamento de la Familia, según la situación lo amerite. Las ausencias del estudiante aparecerán en los documentos oficiales del estudiante.

## **REPOSICIÓN DE TRABAJOS**

El estudiante que se ausente el día de entregar un proyecto o trabajo especial por una causa justificada (enfermedad, cita médica, hospitalización, tribunal, muerte familiar y operación), por uno o varios días, será responsable de presentar evidencia escrita por un profesional de la salud o entidad legal que certifique su ausencia. Los padres o encargados y estudiantes, son responsables de conseguir el material ofrecido en cada clase, no será responsabilidad del maestro o de la Institución guardar el mismo. Tendrá ('3') días para reponer, de no utilizar estos tres días obtendrá cero ("0") en el trabajo asignado. El padre deberá solicitar una cita con el maestro para dialogar en relación de las ausencias, ya que, los trabajos asignados validarán con un cero ("0").

El estudiante que se ausente, a un examen o prueba corta, porque esta de viaje o sin una razón justificada por un profesional de la salud, no tendrá oportunidad de reponer éstos y obtendrá un cero ("0") como calificación y el próximo examen, trabajo especial o prueba corta.

Los trabajos especiales deberán ser entregados en la fecha asignada por el maestro aunque esté ausente. Después de esta fecha, si el estudiante no cumple con los requisitos del trabajo, se validará automáticamente con un cero ("0") de acuerdo a lo establecido.

Cuando se trate de ausencias por suspensiones del estudiante, los exámenes o trabajos se validarán automáticamente con un cero ("0").

Estudiantes que se copien o cometan plagio en un examen o trabajo asignado, recibirán la calificación de ("0") por el mismo y no tendrán la oportunidad de reponerlo.

## **LIBROS, CUADERNOS, AGENDAS, COMPUTADORAS Y OTROS MATERIALES ESCOLARES**

La Institución proveerá a los padres o encargados una lista de libros y materiales del año subsiguiente, en o antes del 15 de mayo del año académico en curso. La lista de precios de los libros y materiales, ya sean impresos o con sus licencias para uso de las versiones electrónicas, estará también expuesta en la recepción de la Oficina Administrativa. El Colegio no será responsable por las variaciones que pudiesen encontrar los padres en las diferentes librerías con respecto a las ediciones y precios indicados en las listas entregadas.

La agenda constituye un instrumento muy importante para que el estudiante organice su trabajo. Su implementación hace que el estudiante cumpla con el trabajo que debe realizar. Su uso es evaluado para la nota de clase diaria en cada trimestre.

El padre o encargado será responsable de proveer a su hijo todos los libros y materiales solicitados oficialmente.

A partir del año escolar 2023-24, Saint Monica Bilingual School propiciará el uso de computadoras portátiles para uso escolar. El equipo puede ser provisto por el padre o encargado, o en casos justificados, por la institución en calidad de préstamo, sujeto a disponibilidad del equipo. El estudiante deberá mantener la computadora con una cubierta para proteger la pantalla, provista por el padre o encargado, en buen estado, y utilizarla de acuerdo al protocolo establecido, con el antivirus requerido. Este protocolo deberá ser firmado por el estudiante y su padre o encargado al recibir el equipo. Será responsabilidad del padre o encargado reembolsar a la Institución el costo del equipo prestado, en caso de pérdida o daños. Las computadoras prestadas a los estudiantes deberán ser devueltas a la Institución al finalizar el año escolar, o en caso de una baja. No se permitirán equipos electrónicos de juegos, por lo tanto la Institución no se hará responsable por equipos electrónicos dañados o perdidos durante el año escolar.

Los libros y materiales escolares son herramientas indispensables en el desarrollo de las destrezas y conocimientos de las diversas asignaturas. Será responsabilidad del estudiante asistir a sus clases con sus libros y materiales y utilizarlos según recomendados por su maestro.

Los estudiantes no podrán dejar sus bultos, computadoras, o materiales escolares en los pasillos, biblioteca, patio y área de juegos, después del protocolo de la mañana. Deberán guardarlos en los casilleros o mantenerlos consigo. Se recomienda que cada artículo esté claramente identificado con el nombre del estudiante para poder identificarlo. En caso de pérdida de libros, equipos o materiales, el estudiante deberá notificar al maestro de la asignatura, quien le asistirá efectuando gestiones para localizarlos. Sin embargo, la Institución no se hará responsable de libros u otras

pertenencias perdidas o desaparecidas ni propiciará compartir libros o licencias en el salón de clases. Todo estudiante que se apropie de un libro o material educativo que no le pertenezca será suspendido del Colegio por el tiempo que determine la Administración.

## **CAMBIOS DE CLASES**

En cada cambio de clases, los estudiantes se asegurarán de dejar organizado el salón de clases y de no dejar sus pertenencias en los pupitres. Los libros y pertenencias deberán permanecer en sus bultos o en los casilleros.

## **CORTES DE CLASES**

Los cortes de clases son considerados como serios actos de indisciplina y conllevan la suspensión del estudiante hasta que el padre dialogue con la Directora Ejecutiva.

# **EVALUACIONES PARA CALCULAR EL PROMEDIO ACADÉMICO DE CADA CLASE**

## **EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA**

Saint Monica Bilingual School utiliza la evaluación formativa y sumativa para determinar el progreso académico de cada estudiante. Las pruebas cortas, parciales, o semestrales, los trabajos de los laboratorios, los proyectos, los informes orales y escritos, las asignaciones especiales y la clase diaria son algunos de los medios utilizados por los maestros para determinar el dominio de los conocimientos y destrezas que van desarrollando los estudiantes durante el transcurso del año escolar.

El maestro administrará las pruebas cortas que estime necesarias para lograr los objetivos educativos. Los resultados de las pruebas se mantendrán en el registro de notas. Al finalizar cada trimestre, las pruebas cortas se sumarán para obtener una nota.

El maestro también administrará pruebas parciales o de unidad, de acuerdo a lo estipulado en el prontuario de cada curso, basados en las destrezas y el contenido de cada materia. Estos exámenes tendrán por lo general una puntuación de entre 50, 75 y 100 puntos, dependiendo del nivel escolar del estudiante y la complejidad de la asignatura. Se administrarán pruebas parciales (octubre y marzo) de todas las materias y pruebas semestrales (diciembre y mayo), de Español, Inglés y

Matemáticas. Estas estarán basadas en las destrezas y conocimientos adquiridos durante el semestre.

Todas las pruebas ofrecidas (de agosto a mayo) estarán disponibles para que el padre pueda conocer el trabajo del estudiante. A partir de la fecha que la Institución determine entregar las últimas notas (mayo), el padre tendrá quince (15) días para alegar cualquier calificación, luego de los cuales, la Institución podrá disponer de los exámenes, proyectos o trabajos especiales realizados por los estudiantes, sin opción a reclamar una nota.

Las calificaciones (notas) de los estudiantes se entregarán cada trimestre (octubre, enero, marzo y mayo).

Además de las evaluaciones de los estudiantes el maestro debe evaluar la asistencia, puntualidad, conducta y uniforme escolar mediante una rúbrica con un valor de 10% de la nota.

## **INFORMES DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Las evaluaciones del progreso académico de los estudiantes constituyen un medio eficiente de comunicación entre padres y maestros para ofrecer seguimiento al aprovechamiento académico así como del comportamiento de éstos.

Los padres de los estudiantes, desde el nivel preescolar, recibirán un informe de aprovechamiento cada 10 semanas: en *octubre, enero, marzo y mayo* a través de la plataforma electrónica isiNET o personalmente. Será responsabilidad del padre o encargado solicitar una entrevista con el maestro para dialogar sobre el progreso académico de su hijo y colaborar en este proceso en todo momento, muy especialmente en los casos en que el promedio obtenido haya sido de D ó F.

El informe del nivel preescolar reflejará el grado del dominio obtenido de acuerdo a las destrezas desarrolladas. Se utilizará la siguiente escala:

- **I – Inicio**
- **P – Progreso**
- **D – Dominio**

A partir del primer grado en adelante, los estudiantes recibirán un Informe de notas basado en la siguiente escala:

| Nota     | Por ciento         | Índice Académico        |
|----------|--------------------|-------------------------|
| <b>A</b> | <b>90 % a 100%</b> | <b>Excelente</b>        |
| <b>B</b> | <b>80 % a 89%</b>  | <b>Bueno</b>            |
| <b>C</b> | <b>70 % a 79%</b>  | <b>Promedio</b>         |
| <b>D</b> | <b>60% a 69%</b>   | <b>Necesita Mejorar</b> |
| <b>F</b> | <b>0% a 59%</b>    | <b>No Domina</b>        |

La nota final del año corresponderá al porcentaje obtenido por el estudiante en cada uno de los cuatro (4) trimestres.

### COMPUTO DEL PROMEDIO ACADÉMICO DE CADA CLASE

El promedio académico del estudiante se calculará de acuerdo a la siguiente distribución.

❖ **60% Pruebas = Pruebas cortas, parciales y semestrales**

- Dos pruebas cortas a base de la mitad de puntos de una prueba parcial, equivalentes a una nota.
- 10 dictados equivalentes a una nota
- Dos a tres pruebas parciales
- Una prueba semestral (diciembre y mayo).

❖ **20% Aplicación = Proyectos, informes orales y escritos, laboratorios y otros trabajos especiales**

La evaluación de estos trabajos se efectuará de acuerdo a los criterios y las rúbricas preparadas por la Institución. Estos trabajos se asignarán de acuerdo al prontuario de cada curso durante el transcurso del trimestre.

Los trabajos especiales se discutirán en clase según el plan establecido y se trabajarán en el hogar. El maestro asignará los proyectos a los estudiantes con suficiente anticipación a la fecha programada. De no presentar los mismos en la fecha estipulada, se anotará un cero ("0") en el Registro de notas. **Importante:** En la Rúbrica se establece cuantos puntos se pierden por la tardanza.

❖ **10% = Clase Diaria**

Permanece atento al maestro. Pregunta cuando tiene dudas. Muestra disposición por participar en discusiones y trabajos pasivos y/o grupales. Presenta libros y materiales a clase según solicitado en buen estado:

- **Asignaciones-** Presenta la asignación puntualmente. Completa el trabajo en forma correcta. Hace uso adecuado de recursos y materiales.

- **Uso de la Agenda-** Información anotada por día y por clase. Anotación de asignaciones y trabajos especiales cuando se solicita.
- **Desempeño en la clase-** Permanece atento al maestro. Pregunta cuando tiene dudas. Muestra disposición por participar en discusiones y trabajos pasivos individuales y/o grupales. Presenta libros y materiales a clase según solicitado. Mantiene los mismos en buen estado.

❖ **10% = Cumplimiento con normas de sana convivencia:**

**Mantiene el control de las emociones, comportamiento y actitudes.** No emite comentarios o palabras hirientes, soeces o burlas que ocasionen daños a otros. Respeto a toda persona, incluyendo a sus compañeros.

**Asistencia y Puntualidad:**

Asiste a clase, llega a tiempo diariamente.

**CRITERIOS PARA EVALUAR CLASES ELECTIVAS**

La siguiente escala se utilizará para evaluar las clases electivas en el nivel Elemental: I – Inicio/ P – Progreso/ D – Dominio

De sexto grado en adelante se utilizarán los mismos criterios que en las clases básicas y de acuerdo con la distribución de notas.

**PROMEDIO ACADÉMICO ACUMULADO**

El promedio académico acumulado es la suma numérica de todos los por cientos obtenidos en las asignaturas por trimestre dividido por la cantidad de asignaturas cursadas. A continuación, un ejemplo de un promedio de octavo grado.

| Asignatura               | Por ciento en cada trimestre | Nota     |
|--------------------------|------------------------------|----------|
| <b>Español</b>           | <b>98%</b>                   | <b>A</b> |
| <b>Inglés</b>            | <b>88%</b>                   | <b>B</b> |
| <b>Ciencias</b>          | <b>84%</b>                   | <b>B</b> |
| <b>Matemáticas</b>       | <b>77%</b>                   | <b>C</b> |
| <b>Estudios Sociales</b> | <b>93%</b>                   | <b>A</b> |
| <b>Totales/Promedio</b>  | <b>440/5= 88%</b>            | <b>B</b> |

El promedio académico acumulado de los estudiantes se calculará con el promedio de las cinco (5) clases básicas: Español, Inglés, Estudios Sociales, Ciencias y Matemáticas.

## POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO

Saint Monica Bilingual School estimula a sus estudiantes a realizar el máximo esfuerzo para obtener un aprovechamiento académico cónsono con sus capacidades y habilidades de acuerdo a los estándares establecidos.

Todo estudiante del Colegio deberá mantener un promedio académico adecuado para permanecer en la Institución. El estudiante que fracase en dos o más asignaturas básicas, en determinado grado, no podrá ser promovido al próximo grado sujeto a que repita las clases que no aprobaron en el mes de junio. Los estudiantes de octavo y duodécimo grado deberán aprobar todas las asignaturas de su programa de estudios incluyendo las clases electivas para considerarse candidatos a graduación.

Todo estudiante que mantengan un promedio de D ó F al culminar el año escolar deberán repetir la clase en el mes de junio. De no repetirla se mantendrá el promedio obtenido y se efectuará una matrícula condicionada.

En los exámenes de diciembre y mayo los estudiantes con un promedio de 95% en adelante, serán eximidos de tomar los exámenes de semestre en diciembre y mayo del año escolar

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todo estudiante de octavo grado deberá haber aprobado un mínimo de 18 unidades del nivel Intermedia (6 a 8 grado) de acuerdo con la siguiente distribución:

|                                      |           |                 |
|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| <b>Inglés</b>                        | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Español</b>                       | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Ciencias</b>                      | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Estudios Sociales</b>             | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Matemáticas</b>                   | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Electivas</b>                     | <b>3</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Total de unidades</b>             | <b>18</b> | <b>Unidades</b> |
| <b>Horas de Servicio Comunitario</b> | <b>40</b> | <b>Horas</b>    |

Todo estudiante de duodécimo grado deberá haber aprobado un mínimo de 26 unidades en el nivel de acuerdo a la siguiente distribución:

|                                      |           |                 |
|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| <b>Inglés</b>                        | <b>4</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Español</b>                       | <b>4</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Ciencias</b>                      | <b>4</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Historias</b>                     | <b>4</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Matemáticas</b>                   | <b>4</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Electivas</b>                     | <b>6</b>  | <b>Unidades</b> |
| <b>Total de Créditos</b>             | <b>26</b> | <b>Créditos</b> |
| <b>Horas de Servicio Comunitario</b> | <b>60</b> | <b>Horas</b>    |

## INDICE ACADÉMICO

El índice académico se calcula otorgándole un valor decimal a cada nota, en donde la A=4, B=3, C=2, D=1, F=0. Este se utiliza para las graduaciones de octavo y duodécimo grado.

| <b>Índice Académico</b> | <b>Nota</b> |
|-------------------------|-------------|
| <b>4.00 - 3.50</b>      | <b>A</b>    |
| <b>3.49 - 3.00</b>      | <b>B</b>    |
| <b>2.99 - 1.60</b>      | <b>C</b>    |
| <b>1.59 - 0.60</b>      | <b>D</b>    |
| <b>0.59 - 0.0</b>       | <b>F</b>    |

El valor numérico para las asignaturas básicas es de 1 unidad por año. Las electivas tienen un valor de .25 a .5 unidades por año. El índice académico para fines de graduación se obtiene de la suma del valor de las notas acumuladas en las asignaturas, dividido por el valor acumulado de las unidades de cada materia, y luego dividido por la suma de las unidades en el nivel correspondiente.

El siguiente ejemplo ilustra el cómputo del índice académico de un estudiante de Escuela Superior.

| <b>Ejemplo:<br/>Asignatura</b>                      | <b>Valor de notas<br/>acumuladas en<br/>cada año<br/>(9,10,11,12)</b> | <b>Unidades<br/>acumuladas en<br/>el nivel</b> | <b>Puntos<br/>ponderados</b>                        |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Inglés                                              | $4+3+3+4=14$                                                          | $1 \times 4 =4$                                | $14 / 4 =3.5$                                       |
| Español                                             | $2+3+4+3= 12$                                                         | $1 \times 4=4$                                 | $12/ 4= 3.0$                                        |
| Ciencias                                            | $3+3+3+4=13$                                                          | $1 \times 4=4$                                 | $13/ 4= 3.25$                                       |
| Matemáticas                                         | $2+2+3+2=9$                                                           | $1 \times 4=4$                                 | $9/ 4= 2.25$                                        |
| Estudios<br>Sociales                                | $3+4+4+3=14$                                                          | $1 \times 4=4$                                 | $14/ 4 =3.5$                                        |
| Educación física                                    | $3+3+4+3=13$                                                          | $.5 \times 4=2$                                | $13 / 2=6.5$                                        |
| Teatro                                              | $4+4+4=12$                                                            | $.25 \times 3=.75$                             | $12/ .75= 16$                                       |
| Música                                              | $3+3+3=9$                                                             | $.25 \times 3=.75$                             | $9 /.75=12$                                         |
| Paternidad<br>Responsable/<br>Vida<br>Universitaria | $3+3=6$                                                               | $.25 \times 2=.50$                             | $6 /.50= 12$                                        |
| Salud                                               | $4+4=8$                                                               | $.5 \times 2=1$                                | $8/1= 8$                                            |
| Ética                                               | $3+4+4+3=14$                                                          | $.25 \times 4=1$                               | $14/1=8$                                            |
| <b>Totales</b>                                      | <b>124 puntos</b>                                                     | <b>26 unidades</b>                             | <b><math>78/26=</math><br/><math>3.0 = B</math></b> |

**Nota:** El Colegio propicia el cumplimiento del servicio social y comunitario por parte de cada estudiante, por lo cual éste deberá cumplir con las horas de servicio estipuladas como parte de los requisitos para completar la Escuela Intermedia o Superior. Si el estudiante al concluir el nivel escolar no hubiera satisfecho los requisitos de horas de servicio social y comunitario, se le retendrán las notas hasta que presente la certificación de las horas correspondientes.

## Servicios Comunitarios

Conjunto de servicios ofrecidos de manera voluntaria, para enriquecer la actividad de educación a través del aprendizaje conociendo otra realidad de las personas o su entorno. Aportando cambios positivos que fortalezcan su formación integral y la sensibilidad social.

Fomentar en el estudiante la solidaridad y el compromiso con la comunidad como norma ética y ciudadana.

# DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

## DÍA DEL ESTUDIANTE

Saint Monica Bilingual School ha establecido un sistema de premios a estudiantes destacados por su labor académica y cívica. Estos premios se otorgarán una vez al año, en el **Día del Estudiante**, por cada maestro de salón hogar. Esta actividad consistirá en una ceremonia donde participarán todos los estudiantes de nivel Elemental, Intermedio y Superior. En ésta se reconocerán a los estudiantes por sus logros académicos durante el año escolar. Los estudiantes de 8vo y 12mo recibirán reconocimiento solamente de sus ejecutorias cívicas y sociales.

Se reconocerán las ejecutorias de todos los estudiantes que se hayan distinguido durante el año por su maestro de Salón Hogar en los siguientes aspectos:

- **Asistencia y puntualidad perfecta durante el año escolar** - Se otorgará al estudiante que no se haya ausentado durante el año y que haya mantenido puntualidad en la hora de entrada (no tardanzas).
- **Hábitos de trabajo** - Se otorgará a estudiantes que presenten sus asignaciones a tiempo, que mantengan sus libretas con la información actualizada, limpias y que presenten diariamente sus libretas, libros y lápices en el salón de clases.
- **Esfuerzo y superación** - Se otorgará a estudiantes que hayan demostrado cambios positivos académicamente en las asignaturas básicas y que presenten asignaciones y proyectos a tiempo.
- **Cooperación** - Se otorgará a estudiantes que cooperen con los maestros y otro personal en tareas especiales, que ofrecen servicios voluntarios en diferentes áreas del Colegio, que cooperan en las actividades del salón de clases, tomando iniciativa para efectuar actividades pro-Colegio y que mantienen a sus compañeros motivados para participar en actividades.
- **Relaciones Interpersonales** - Se otorgará a estudiantes que mantienen buena comunicación con sus compañeros y maestros; evitando confrontaciones, que incurren en la práctica contra el acoso estudiantil; que mantienen una conducta y actitud positiva en cualquier evento; que demuestran trato amable y respetuoso hacia compañeros, maestros y demás personal; que ayudan a sus compañeros ante cualquier dificultad.
- **Cumplimiento de las normas del Colegio y el salón de clases** - Se otorgará a estudiantes que respeten y obedezcan todas las normas dadas por la Institución y

ser reconocidos por su responsabilidad, conducta, actitudes, liderazgo y relaciones interpersonales.

- **Cumplimiento de las normas de apariencia física y uniforme** - Se otorgará a estudiantes que utilizan el uniforme de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- **Sociedad de Honor y Consejo de Estudiantes** - Se otorgará a estudiantes que pertenecen a estas organizaciones y que hayan demostrado una participación destacada en las actividades dentro y fuera del Colegio.
- **Participación destacada en las Bellas Artes** - Se otorgará a estudiantes destacados en pintura, teatro, baile, música y otros.

## **MARINERS' ATHLETES AWARDS**

Se otorgará a estudiantes que tengan participación destacada y activa en uno de los deportes auspiciadas por el Colegio y que se distingan por ayudar a otros a lograr sus metas. Además de mantener un promedio de 3.00 en adelante.

## **NOCHE DE HONORES**

Saint Monica Bilingual School tiene un sistema de premios a estudiantes destacados en su labor académica. En la Noche de Honores se reconocerá a los estudiantes por su promedio académico obtenido durante los primeros tres (3) trimestres, excepto los graduandos. Se utilizará el promedio académico acumulado hasta el tercer trimestre, contando las clases básicas. Se premiarán a los estudiantes cuyo promedio sea de 90% a 94% (Honor) y 95% a 100% (Alto honor). Esto no aplica a los estudiantes que hayan estado fuera del Colegio en algún trimestre.

## **CEREMONIA DE LA SORTIJA – “RING CEREMONY”**

El Colegio coordinará una actividad formal de entrega de sortija de graduación a los estudiantes de duodécimo grado durante el mes de marzo de cada año. Los estudiantes deberán cumplir con el diseño y color de la piedra de la sortija estipulada. Los estudiantes de duodécimo grado y la administración estarán a cargo de organizar la misma. A ésta asistirán los estudiantes, padres o encargados, los maestros y la Administración. La vestimenta de la actividad es formal para los estudiantes y padres o encargados. Para participar de esta ceremonia, los estudiantes de duodécimo grado tendrán que haber comprado la sortija de graduación establecida por el Colegio.

## CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Saint Monica Bilingual School celebrará ceremonias de graduación para estudiantes de octavo y duodécimo grado y un acto de promoción para estudiantes de Kindergarten como un reconocimiento al trabajo académico y labor social realizado por los estudiantes. Estas ceremonias son el acto académico donde solamente pueden participar estudiantes que hayan cumplido con las normas académicas y disciplinarias de la Institución. Estas ceremonias son formales y constituyen el evento más importante de cada nivel educativo en la Institución.

El Colegio considera la asistencia a los actos de graduación y promoción como un premio a la labor realizada por el estudiante. Todo estudiante que haya incurrido en faltas por violaciones disciplinarias, morales y/o legales durante su nivel intermedio y superior, perderá su derecho a participar en los actos de graduación. Esta determinación queda reservada a la Junta de Directores. El Colegio auspiciará toda ceremonia relacionada con las graduaciones.

Para los actos de graduación y promoción, los estudiantes utilizarán una toga con el color designado, de acuerdo al código de vestimenta para este evento. Cualquier estudiante que no cumpla con las normas establecidas de vestimenta y apariencia personal, no podrá desfilas y participar en estos actos.

### ***Promoción de Kindergarten-***

La Institución celebrará un acto especial para los estudiantes de Kindergarten que sean promovidos a Primer grado. El programa será de naturaleza sencilla y no se otorgarán reconocimientos especiales por índice académico. Se propiciará la motivación para el éxito de todos, debido a la edad de los estudiantes.

### ***Nivel Intermedio y Nivel Superior-***

Para la otorgación de medallas en la graduación de octavo grado se tomarán en consideración los últimos tres años de promedio académico acumulado. De igual forma, para la graduación de duodécimo grado se considerarán los últimos cuatro años académicos.

Los siguientes reconocimientos se otorgarán en las Ceremonias de graduación:

1. **Medalla de civismo** - Se conferirá a estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan demostrado compromiso y lealtad hacia el Colegio incluyendo sus compañeros y el personal, responsabilidad en su trabajo, comportamiento excelente, valores, cualidades, actitudes positivas y cooperación hacia la Institución.

2. **Medalla de esfuerzo** - Se conferirá a estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan realizado un genuino esfuerzo por mejorar su promedio general en su nivel académico correspondiente, incluyendo el año de graduación.
3. **Medalla por asignatura** - Se conferirá a estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan obtenido un promedio académico de 90% o más en las asignaturas básicas.
4. **Medalla de honor** - Se conferirá a estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan obtenido un índice académico acumulado de 3.50 a 3.74 puntos.
5. **Medalla de alto honor** - Se conferirá a estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan obtenido un índice académico acumulado de 3.75 a 4.00 puntos.
6. **Medalla de bronce** - Se conferirá a estudiantes de duodécimo grado que hayan obtenido un índice académico de 4.00 en todas las asignaturas durante el último año escolar y que no sean elegibles para la medalla de plata u oro.
7. **Medalla de plata** - Se conferirá a estudiantes de duodécimo grado que hayan pertenecido al cuadro de honor del Colegio manteniendo un índice académico acumulado en la categoría de 3.50 a 3.99 puntos en las materias básicas.
8. **Medalla de Oro** - Este es el máximo galardón otorgado a un estudiante. Se conferirá a los estudiantes de duodécimo grado que hayan pertenecido al cuadro de honor del Colegio, manteniendo un índice académico acumulado de 4.00 puntos en las materias básicas.
9. **Medalla Santa Mónica** - Se conferirá a los estudiantes que hayan cursado estudios en el Colegio desde kindergarten o primer grado hasta duodécimo grado consecutivamente. Se otorgará en la graduación de duodécimo grado en reconocimiento a la lealtad y amor al Colegio.

## **NORMAS DE UNIFORME Y APARIENCIA PERSONAL**

El uniforme es el distintivo más visible de los estudiantes. El mismo representa seguridad e inspira respeto. Les permite a los estudiantes distinguirse en cualquier lugar o momento. El mismo deberá utilizarse con orgullo ya que es símbolo del Colegio y propicia los buenos hábitos de cuidado personal y autodisciplina. Además, contribuye a mantener un ambiente escolar acogedor. El uniforme no deberá ser alterado bajo ninguna circunstancia y será obligatorio utilizarlo diariamente.

Las insignias del Colegio están registradas como marcas oficiales de la Institución. El uso o impresión en ropa o material sin la debida autorización es ilegal. Las copias o imitaciones que violen los derechos de “Registro de Marcas” no serán permitidas.

1. El cotejo del uniforme se efectuará todos los días durante la primera clase. Todo estudiante que no asista con el uniforme correcto deberá ser referido a la Oficina.
2. No será aceptado en clases el estudiante que tenga el uniforme oficial incompleto. Se enviará a la casa a todo estudiante que se muestre negligente en el uso del uniforme. (Ver tabla de uniforme)

## UNIFORME OFICIAL

A continuación, detalles del uniforme oficial a utilizar según establecido para cada nivel escolar:

| NIVEL                         | <u>UNIFORME DE GALA</u> NIÑAS Y VARONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PK<br>A<br>DUODÉCIMO<br>GRADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polo sublimada azul marino y amarillo. Logo de la Institución.</li> <li>- Pantalón azul marino. Siglas de la Institucion estampadas en color amarillo.</li> <li>- Medias de color blanco (2) pulgadas por encima del tobillo.</li> <li>- Tenis de color azul marino, o negro.</li> <li>- Abrigo azul marino. Rayas amarillas. Logo de la Institución bordado.</li> </ul> |

| NIVEL                         | <u>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA</u> NIÑAS Y VARONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PK<br>A<br>DUODÉCIMO<br>GRADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>- T-shirt color azul celeste. Logo de la Institución estampado.</li> <li>- Pantalón azul marino. Siglas de la Institución estampadas en color amarillo.</li> <li>- Tenis de color azul marino o negro.</li> <li>- Medias de color blanco 2" encima del tobillo.</li> <li>- Abrigo azul marino. Rayas amarillas. Logo de la Institución bordado.</li> </ul> |

\* Los abrigos son parte del uniforme oficial, debe tener el logo institucional y el nombre del estudiante en el lado derecho. No se permiten abrigos de otros colores, con diseños, ni con capucha (hoodie).

## **APARIENCIA GENERAL**

La formalidad de las actividades educativas requiere, por parte del estudiante, cuidado en su vestir y su higiene personal. El vestir adecuadamente proyecta una personalidad atractiva de manera que se sienta tranquilo, contento y seguro de sí mismo. Cada estudiante deberá cuidar de su apariencia personal de acuerdo a las normas del Colegio. A continuación detalles del cumplimiento esperado.

### **Varones:**

El cabello deberá estar limpio, peinado y recortado de manera tradicional de forma que al peinarlo no toque las orejas, las cejas, ni el cuello de la camiseta. No se acepta el pelo pintado, diseños de líneas y recorte con rabo, entre otros.

- No se permiten rayas en las cejas.
- Se prohíbe el uso de los siguientes artículos o adornos en la piel:
  - a. pantallas en cualquier parte de la cara, orejas o cuerpo.
  - b. tatuajes en cualquier parte del cuerpo.
- Ningún estilo de barba o bigote.
- Camisetas de colores por debajo de las camisetas del uniforme oficial.

### **Niñas/Jovencitas:**

- El arreglo personal en las niñas y jovencitas deberá ser sencillo.
- Los uniformes deberán lucir impecables.
- Las niñas de pre-kínder a sexto grado no deberán tener el cabello teñido. De séptimo grado en adelante, se permitirá teñir el cabello con rayitos o pintura que no sea de colores llamativos ni de dos tonos o diseños de pintura que llamen la atención.
- El cabello deberá estar siempre arreglado, limpio y peinado.
- No se permiten uñas postizas o pintadas de pre-kínder a sexto grado. De séptimo grado en adelante, el largo de las uñas deberá ser moderado y la pintura de las mismas deberá ser en color transparente o tonos claros.
- Uso de maquillaje. Solamente se permitirá el uso de polvo y lápiz labial “gloss” transparente en el nivel superior.

### **En general se prohíbe el uso de los siguientes en varones y niñas:**

- El uso de prendas se limitará a accesorios que no llamen la atención por su tamaño, color o diseño.
- El pantalón **No** debe ser modificado.
- Los tenis deberán estar limpios y en buenas condiciones y del color negro o azul marino.
- Las medias deberán ser blancas a dos (2) pulgadas por encima del tobillo.
- El uso de gorras será permitido únicamente en la clase de Educación Física.

- Rayas en el cabello o en las cejas.
- Pantallas en cualquier parte de la cara y cuerpo, al igual que la doble pantalla en las orejas.
- Tatuajes en la cara o cualquier parte del cuerpo.
- Adornos exagerados, gorras o pañuelos en la cabeza.
- Las sandalias y/o Crocs no están permitidos.

## VESTIMENTA PARA “CASUAL O JEAN DAY”

Los estudiantes tendrán la opción de acudir a clases sin el uniforme oficial en los días indicados como “Casual” o “Jean Day”. La vestimenta a utilizarse será de mahones largos de color azul (sin perforaciones) y la camiseta del grado. No se permitirá el uso de toda clase de sandalias y zapatos de tacón alto; sólo zapatos cerrados o tennis.

Las clases graduandas utilizarán una camiseta diseñada y del color seleccionado el día que se le asigne, sin alteraciones a su uso.

Todos los estudiantes deberán contribuir con la cuota designada para el día. De no pagarse, se le facturará a la cuenta del padre en la Institución. El padre puede pagarla directamente a la Administración.

## VESTIMENTA PARA ACTOS DE GRADUACIÓN Y PROMOCIÓN

A continuación, detalles de la vestimenta de los estudiantes a estos actos especiales y la cual no debe ser alterada. De no cumplir con la misma no se permitirá participar de los actos de graduación:

| Grado                                        | Vestimenta Niñas                                                                                                                                                                                                                     | Vestimenta Niños                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kindergarten<br><br>(Color de toga amarillo) | -Traje de color blanco a mitad de la pierna (3" más debajo de la rodilla)<br>-Zapatos de color blanco o plateados formal sin taco<br>-Peinado cabello suelto<br>-No se permite maquillaje ni uña postiza                             | -Camisa de color blanco de manga larga<br>-Corbata de color negro<br>-Pantalón largo de color negro<br>-Zapatos, medias y correa de color negro<br>-Recorte de pelo de acuerdo a las normas institucional |
| Octavo<br><br>(Color de toga blanca)         | -Traje de color blanco a mitad de la pierna (3" más debajo de la rodilla)<br>No manguillos o ceñido al cuerpo.<br>-Zapatos o sandalias de color blanco formal sin taco<br>-Peinado cabello suelto<br>-No maquillaje ni uñas postizas | -Camisa de color blanco de manga larga<br>-Corbata de color negro<br>-Pantalón largo de color negro<br>-Zapatos, medias y correa de color negro<br>-Recorte de pelo de acuerdo a las reglas institucional |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Duodécimo</p> <p>(Color de toga azul royal)</p> | <p>-Traje de color negro a mitad de la pierna (3" más debajo de la rodilla)<br/>No manguillo o señido al cuerpo.<br/>-Zapatos o sandalias de color negro formal sin taco<br/>-Peinado cabello suelto<br/>-No maquillaje ni uñas postizas</p> | <p>-Camisa de color negro de manga larga<br/>-Corbata de colores pasteles<br/>-Pantalón largo de color negro<br/>-Zapatos, medias y correa de color negro<br/>-Recorte de pelo de acuerdo a las reglas institucional</p> |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

### FORMACIÓN DE CARÁCTER

Saint Monica Bilingual School aspira a desarrollar en sus estudiantes competencias, actitudes y valores que les capaciten para enfrentar con éxito sus responsabilidades personales y sociales. Se propicia un clima de aceptación y justicia para que cada estudiante se sienta motivado, estimulado y comprometido consigo mismo, con su familia, la Institución y la sociedad.

Saint Monica Bilingual School utiliza la clase de Valores y Ética para promover un comportamiento apropiado en cada estudiante. Estas clases se fundamentan en los principios y valores que deben regir las relaciones humanas.

La Institución promueve la comunicación con los estudiantes con el propósito de ayudarles a desarrollar su ajuste social e Institucional. Este proceso contribuye a que los estudiantes reconozcan y promulguen sus derechos como individuos, al igual que promueve el respeto a los derechos de las demás personas.

A continuación, competencias que deberán desarrollar los estudiantes para lograr un ajuste excelente en la comunidad escolar:

- **Autoconocimiento y cuidado de sí mismo**

Los niños reconocen su valor como personas y entienden que poseen una dignidad que es inviolable. Esto los hace sentirse personas valiosas y merecedoras de respeto; seres humanos seguros de sí mismos, con confianza en sus capacidades y cualidades personales.

- **Ejercicio responsable de su libertad, comportamiento, autocontrol y cumplimiento con normas establecidas**

El Colegio creará las condiciones favorables que fomenten la sana convivencia democrática y pacífica. Estas condiciones se crearán y desarrollarán enseñándoles y modelándoles conductas, estrategias y valores tales como el respeto a la dignidad de las personas, la tolerancia, la comunicación asertiva, el sentido de justicia y paz y responsabilidad personal y social.

- **Ejercicio responsable dentro del comedor escolar, cancha y el patio**

El comportamiento de los estudiantes dentro del comedor escolar, la cancha y el patio es de igual importancia que el de un salón de clase y se rige con las mismas normas de la institución. Los estudiantes entrarán al comedor escolar de forma ordenada y en silencio. Se mantendrán en fila hasta que llegue el turno de servirles su almuerzo. Al terminar de almorzar recogerán su bandeja y depositarán en los envases disponibles los utensilios usados y los desperdicios. No se permitirá alimentos externos dentro del comedor escolar.

- **Establecimiento de relaciones interpersonales efectivas**

El desarrollo de esta competencia les permite a los estudiantes conocer, reconocer y valorar las diversas formas de vida que otras personas tienen. Cuando los estudiantes desarrollan la competencia de relacionarse positivamente, reconocen el valor de los otros, conviven de manera pacífica con sus iguales y con los que son diferentes a ellos.

- **Sentido de pertenencia**

El sentido de pertenencia hacia el Colegio permite que los estudiantes desarrollen vínculos y apegos hacia su alma mater. Disfrutan de las actividades y promueven el Colegio.

- **Participación activa en actividades curriculares y extracurriculares**

El desarrollo de esta competencia los capacita para que se interesen más en su aprovechamiento académico y desarrollo como líderes en toda actividad curricular y extracurricular que desarrolle el Colegio.

- **Solución de conflictos**

El desarrollo de esta competencia permite a los estudiantes reconocer que los conflictos son inherentes a su cualidad de humanos. Los conflictos pueden y deben resolverse utilizando métodos pacíficos tales como la mediación, la negociación y el diálogo, respeto, sentido de justicia entre los estudiantes.

## CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE LA INSTITUCIÓN

El comportamiento del estudiante deberá estar a la altura de los sanos principios éticos y morales promulgados por el Colegio, por lo cual, será ejemplo dentro y fuera del mismo. Éste entenderá que pertenece a la comunidad de Saint Monica Bilingual School las veinticuatro horas del día y los siete (7) días de la semana, por lo que deberá observar una conducta honrosa dentro y fuera del Colegio, en todo momento y en todo lugar, demostrando orgullo por ser parte de esta Institución.

Los estudiantes conocerán sus derechos y sus responsabilidades, los cuales les permitirán asumir las consecuencias por su comportamiento en el Colegio. Este conocimiento permitirá que el estudiante desarrolle una autodisciplina, que le ayude a lograr el proceso de cambio gradual y sistemático en su conducta para ser un triunfador de acuerdo con las etapas que vive. De esta manera, el Colegio formará seres humanos bien desarrollados y profesionales competentes que se integren a la comunidad como ciudadanos activos, creativos y responsables.

El estudiante entenderá las diferencias individuales y, bajo ninguna circunstancia, utilizará la intimidación o el acoso para atemorizar o lastimar a un compañero y evitar que pueda causar daños emocionales y psicológicos. Para esto se proveerá orientación, clarificación de valores y estímulos en un ambiente de paz.

La Institución tiene el compromiso de apoyar a todo estudiante que se sienta intimidado, acosado, atemorizado o lastimado por comentarios y/o hechos de parte de otro estudiante. La Institución establecerá medidas disciplinarias rigurosas hacia los estudiantes que provoquen esta situación.

Los estudiantes mantendrán una conducta correcta tanto en los salones de clases, como en los pasillos evitando ruidos y cualquier otra acción que pueda interrumpir o molestar en alguna forma el proceso educativo. El estudiante no debe permanecer en los pasillos del colegio en ningún momento.

Los estudiantes podrán utilizar su tableta o computadora portátil con propósitos educativos durante el horario escolar con autorización del maestro. Fuera de propósitos educativos deberá permanecer apagado y guardado en todo momento. Los estudiantes no están autorizados a utilizar el celular de 7:30 am a 3:00 pm.

Cada estudiante deberá considerar la propiedad escolar como algo de lo que es responsable. **Se entiende por propiedad escolar todo lo que está dentro del predio escolar, incluidos los automóviles de cualquier miembro de la comunidad educativa. Los daños causados a la propiedad escolar serán pagados por los padres o encargados de quien incurra en tal falta.**

La Institución fomenta la sana relación personal y social entre estudiantes. No obstante, reconoce la importancia de mantener un control apropiado en caso de parejas de novios. La Institución no permite relaciones de noviazgo y no permite expresiones afectivas dentro del Colegio. La administración tomará medidas disciplinarias en caso de conductas inapropiadas observadas en el ambiente escolar.

## **PROTOCOLOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES GRAVES O DE PELIGROSIDAD**

Saint Monica Bilingual School, en conformidad con la legislación vigente ha elaborado protocolos específicos para manejar situaciones consideradas graves o de peligrosidad. A continuación, un resumen de la naturaleza de las situaciones graves o de peligrosidad, extraído de los protocolos disponibles. (Lista de protocolos disponibles se incluye en la página 62 de este Reglamento.)

- **Política en contra del acoso estudiantil (“Bullying”)**- La Ley #37 “Contra el Acoso Estudiantil” aprobada el 10 de abril de 2008, prohíbe la práctica del abuso físico o emocional de un estudiante contra otro conocido como “bullying”.

Acoso escolar “bullying” se define como cualquier patrón de acciones repetitivas e intencionales por uno o más estudiantes, dirigidas a causar daño o malestar, donde hay un desbalance de poder real o percibido por la víctima.

Es de vital importancia el proceso para identificar, informar y documentar estudiantes agresores, por parte de la comunidad escolar, reconociendo que es una responsabilidad moral y legal de todo el componente escolar. Esta responsabilidad incluye al estudiante, padres o encargados, personal docente y no docente u otro personal que labore en el Colegio, sea ofreciendo servicios profesionales o por contratos. Toda la comunidad escolar debe saber cómo identificar la conducta de acoso escolar, conocer métodos efectivos de intervención, y saber cuáles serán las consecuencias para cada tipo de conducta.

Todo estudiante que ha sido objeto de este tipo de conducta deberá notificarlo a la dirección inmediatamente, quien procederá a evaluar toda la evidencia presentada. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos evaluará el caso por sus propios méritos. Se procederá a citar a los padres de los estudiantes para informar los resultados de la investigación.

- **Política relacionada con sustancias ilegales**- El uso de drogas, tabaco y bebidas alcohólicas es contradictorio a la misión de Saint Monica Bilingual School. Por lo cual la posesión, uso, venta y distribución de sustancias ilegales se considerara como una falta grave.

La Institución considera su obligación tomar las medidas necesarias para proteger a sus estudiantes de la presencia de cualquier elemento que ponga en riesgo la seguridad de toda la comunidad escolar. Se propicia la política de “cero tolerancia” hacia las drogas, tabaco y bebidas alcohólicas. La Institución evaluará todos los acontecimientos y circunstancias relevantes de cualquier situación relacionada a este asunto. Para lograr una apropiada seguridad y vigilancia en el Colegio se implantarán las siguientes medidas:

- Revisión de casilleros.
- Revisión de bultos u objetos que se considere necesario.
- Pruebas de dopaje al azar .
- Entrada de perros adiestrados para el control de drogas .
- Se efectuarán registros como medida para garantizar un ambiente seguro en la Institución.
- Estas medidas se tomarán y ejecutarán sin previo aviso y al azar.
- En todas las operaciones descritas la Administración del Colegio podrá incluir la participación de agencias estatales o privadas.
- La Institución cumplirá con su responsabilidad de avisar a los padres si recibe información confiable de que el estudiante está involucrado en actividades relacionadas a sustancias ilegales.

Cualquier estudiante que sea sorprendido bajo los efectos, usando, vendiendo y/o distribuyendo sustancias ilegales o cigarrillos electrónicos, será expulsado inmediatamente del Colegio.

- **Política en contra del hostigamiento sexual-** La ley #3 del 4 de enero de 1998 prohíbe el hostigamiento sexual contra los estudiantes en las instituciones de enseñanza públicas o privadas de Puerto Rico.

La ley define hostigamiento como “cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual, implícito o explícito no deseado hacia cualquier estudiante por parte del director, supervisores, personal docente, de oficina, mantenimiento y otros estudiantes del Colegio”.

Todo estudiante o empleado de la Institución que ha sido objeto de hostigamiento sexual deberá notificarlo por escrito a la Directora Ejecutiva del Colegio. La Directora Ejecutiva determinará si la situación presentada constituye un acto de hostigamiento sexual, conforme a las circunstancias enumeradas anteriormente, según lo define la ley. De ser así, la Directora Ejecutiva nombrará un comité especial para realizar la investigación de rigor. Esta investigación no deberá exceder a diez (10) días laborables a partir de la fecha del recibo de la querella.

El Comité rendirá un informe escrito a la Directora Ejecutiva. Ésta analizará el informe del Comité y determinará si procede una acción disciplinaria. La Directora Ejecutiva citará a la persona acusada de hostigamiento a una reunión para que indique la causa por la cual no se deba tomar la acción disciplinaria correspondiente.

La reunión deberá celebrarse en un término no mayor de diez (10) días luego del recibo del informe del Comité especial. Una vez celebrada la reunión, la Directora Ejecutiva tendrá hasta un máximo de diez (10) días laborables para tomar la decisión final e informar por escrito a la persona acusada de hostigamiento.

Si la persona acusada de hostigamiento no está de acuerdo con la decisión tomada por la Directora, podrá apelar por escrito a la Junta de Directores en un término de diez (10) días laborables luego de haber recibido la decisión por escrito. La Junta de Directores efectuará otra reunión para considerar la apelación, no más tarde de diez (10) días de haber recibido la solicitud de apelación e informará su decisión al solicitante una vez concluida la misma, en un término no mayor de diez (10) días laborables.

Saint Monica Bilingual School solicita de los padres de familia la máxima supervisión y comunicación constante con el Colegio para prevenir y mantener la seguridad de todos los niños y jóvenes de la Institución.

## **SISTEMA DE RECONOCIMIENTO**

Saint Monica Bilingual School reconocerá a los estudiantes que den muestras de haber desarrollado un carácter que evidencie la práctica de los siguientes valores: respeto, responsabilidad, relaciones interpersonales, honestidad, autocontrol, civismo, tolerancia, amor y cooperación. Reconocerá además aquellos que se destaquen en otras actividades educativas y cívicas reconocidas en el Día de Logros.

Los maestros de Salón Hogar, con la colaboración de otros maestros del equipo, otorgarán reconocimiento a los alumnos que hayan cumplido con las normas establecidas por la Institución. Estos reconocimientos se otorgarán en el momento que el maestro lo estime conveniente. Cada equipo de trabajo establecerá un sistema de reconocimiento y elogios para motivar a lograr un buen comportamiento de parte de los estudiantes.

Los maestros establecerán criterios de acciones positivas que pueden reconocer en los estudiantes. Se les indicará los premios o puntuaciones a los cuales tienen derecho. Este plan ayudará en la formación del carácter de cada estudiante.

Los estudiantes destacados recibirán certificados de reconocimientos. Sus nombres serán publicados en los tableros de anuncios o en los boletines a los padres.

## CONDUCTAS INAPROPIADAS

Saint Monica Bilingual School ha elaborado unas tablas “guías” para el manejo de conductas inapropiadas por parte del estudiante. La aplicación de medidas correctivas y disciplinarias dependerá de la naturaleza de las faltas cometidas, la incidencia de las mismas, y el nivel escolar del estudiante. La Institución se reserva el derecho a aplicar las medidas que estime pertinentes para cada caso. A continuación se presentan conductas que se consideran inapropiadas por parte de los estudiantes y las medidas que conllevan:

### Faltas Generales

| Faltas                                                                                                  | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                                         | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 13 días     | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Ausencias Injustificadas                                                                                | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      |            |            |
| Tardanzas Injustificadas (3 o más)                                                                      | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      |            |            |
| Cortes de Clase                                                                                         |                     |                      | 1ra                    | 2ta                      | 3ta        | 4ta        |
| Uso inadecuado del uniforme escolar.                                                                    | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      | 6ma        |            |
| Vestimenta inadecuada en los “Casual Days” o Actividades extracurriculares.                             | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      |            |            |
| Vestimenta inadecuada en actividades extracurriculares.                                                 | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      | 6ma        |            |
| Apariencia física inadecuada                                                                            | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      | 6ma        |            |
| Copiarse de compañeros en exámenes, asignaciones, proyectos o trabajos especiales.                      |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta        |
| Consumir alimentos dentro del salón de clases fuera del periodo de merienda (incluyendo goma de mascar) | 1ra                 | 2da-3ra-4ta          | 5ta                    |                          |            |            |
| No entregar a tiempo los documentos del colegio que requieran la firma del padre o encargado.           | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    |                          |            |            |
| No cumplir con las asignaciones, tareas especiales, proyectos y/o materiales solicitados en clase.      | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    |                          |            |            |
| No presentar libros, cuadernos, libretas y/o agendas en el salón de clases.                             | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    |                          |            |            |
| Negarse a seguir instrucciones del maestro o cualquier funcionario del colegio.                         | 1ra                 | 2da-3ra              | 4ta                    | 5ta                      | 6ta        |            |
| Mentir, ocultar información o intimidar a otro estudiante que posea información relacionada             |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta        |

|                                                                                                                       |     |         |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----|-----|-----|-----|
| a cualquier incidente que afecte el nombre del colegio, de un maestro o otro estudiante. o el funcionamiento escolar. |     |         |     |     |     |     |
| Incumplimiento con las normas de salón, biblioteca, comedor escolar, pasillos o patio del Colegio.                    | 1ra | 2da-3ra | 4ta | 5ta | 6ta | 7ma |

### Faltas contra la propiedad

| Faltas                                                                                                                   | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |           | Plan Correctivo                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                          | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1 - 3 días  | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión |                                                                                                                                     |
| Uso indebido de la propiedad escolar.                                                                                    |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta       | Se aplicará la medida disciplinaria dependiendo de la magnitud de la acción.                                                        |
| Arrojar basura fuera de los zafacones.                                                                                   | 1ra                 | 2da-3ra-             | 4ta                    | 5ta                      | 6ta        |           |                                                                                                                                     |
| Mutilar, alterar o falsificar cualquier documento oficial del colegio o maestros.                                        |                     |                      | 1da                    | 2ra                      | 3ta        | 4ta       |                                                                                                                                     |
| Uso inadecuado del internet del colegio.                                                                                 |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta       | Se aplicará la medida disciplinaria Dependiendo de la magnitud de la acción.                                                        |
| Apropiarse de bienes de compañeros, maestros o del colegio.                                                              |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta       |                                                                                                                                     |
| Uso inadecuado de los casilleros "lockers"                                                                               |                     | 1ra                  | 2da-                   | 3ra - 4ta                | 5ta        |           | Perderá el privilegio del casillero.                                                                                                |
| Causar daños a la propiedad, causar incendio, destruir, robar propiedad del colegio, vender o regalar propiedad hurtada. |                     |                      |                        |                          |            | 1ra       | Además el estudiante y sus padres o encargados se harán responsables de incurrir en los gastos de reparación de los daños causados. |

### Faltas contra el orden institucional

| Faltas                                                                                                                                                                   | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                          | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Coacción                                                                                                                                                                 |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta        |
| Reto a la autoridad, desobediencia, actitudes negativas.                                                                                                                 |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta        |
| Uso equipos electrónicos.                                                                                                                                                |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Perturbar actividades académicas, deportivas y/o sociales auspiciadas por el colegio.                                                                                    |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Poseer, introducir, transportar, vender, intercambiar, regalar, distribuir armas blancas, de fuego, equipos u objetos para atacar o defenderse que pudiera causar daños. |                     |                      |                        |                          |            | 1ra        |

|                                                                                                                                                                                                      |     |         |     |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----|-----|-----|-----|
| Poseer, introducir, transportar, vender, intercambiar, regalar, ingerir, bebidas embriagantes, cigarrillos , cigarrillos electrónicos y/o sustancias controladas, o estar bajo los efectos de estas. |     |         |     |     |     | 1ra |
| Abandonar el colegio durante el horario escolar u organizar o propiciar fugas estudiantiles.                                                                                                         |     |         |     | 1ra | 2da | 3da |
| Sentarse en las barandas de los pasillos.                                                                                                                                                            | 1ra | 2da-3ra | 4ta | 5ta | 6ta |     |
| Utilizar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la institución.                                                                                                                     |     |         |     | 1ra | 2da | 3ra |

### Faltas contra el honor y la honestidad

| Faltas                                                                                                                                                                | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|-----------|
|                                                                                                                                                                       | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión |
| Difamar, ocultar información, intimidar, mentir sobre algún compañero o personal escolar, causando algún daño, desacreditar o atentar contra el prestigio del Colegio |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra       |
| Cometer actos engañosos o fraudulentos en perjuicio de los intereses del proceso educativo.                                                                           |                     |                      |                        |                          | 1ra        | 2da       |
| Demostrar expresiones de cariño o afectivos inapropiadas.                                                                                                             |                     | 1ra                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        | 5ta       |
| Quedar embarazada o contraer matrimonio.                                                                                                                              |                     |                      |                        |                          |            | 1ra       |

### Faltas de intimidación o acoso físico ('Bullying')

| Faltas                                                                                                                  | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                                                         | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Acercamiento hostil con el propósito de amedrentar, amenazar, intimidar, empujar o tropezar intencionadamente.          |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |
| Intimidar o inducir a un compañero para que ejecute un acto del cual no está de acuerdo en o fuera del horario escolar. |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |
| Roces físicos intencionales, palmear o pellizcar el cuerpo de un compañero.                                             |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |
| Miradas lascivas o gestos exhibicionistas.                                                                              |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Tocar las partes íntimas, bajar pantalones o levantar faldas intencionalmente.                                          |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |
| Agredir verbal o físicamente a un compañero, funcionario escolar, padres o visitantes.                                  |                     |                      |                        |                          |            | 1ra        |
| Hurtar o Destruir la propiedad de otro compañero (bulto, libros, objetos personales, etc.)                              |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |

### Faltas de intimidación o acoso verbal/ social (“Bullying”)

| Faltas                                                                                      | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                             | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Dar nombres despectivos a otro compañero o funcionario escolar.                             |                     |                      | 1da                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Bromear, burlarse o mofarse negativamente de otra persona.                                  |                     |                      | 1da                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Insultar, difamar, rumores y chismes.                                                       |                     |                      |                        | 1da                      | 2da        | 3ra        |
| Utilizar lenguaje profano, insultante, vulgar u obsceno.                                    |                     |                      |                        | 1da                      | 2da        | 3ra        |
| Faltar el respeto a funcionarios escolares en forma de burla, broma, o conducta desafiante. |                     |                      |                        | 1da                      | 2da        | 3ra        |

### Intimidación o acoso psicológico/ emocional

| Faltas                                                                                                   | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                                          | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Dejar a un compañero fuera del grupo o negarse a jugar con él.                                           | 1ra                 | 2da                  | 3ra                    |                          | 4ta        |            |
| Emitir comentarios negativos de otro estudiante / personal.                                              |                     |                      |                        | 1da                      | 2da        | 3ra        |
| Ridiculizar a otro por su vestimenta, conducta o manera de hablar.                                       |                     |                      | 1ra                    | 2da                      | 3ra        | 4ta        |
| Inducir a un compañero para que no le hable a otro.                                                      |                     | 1da                  | 2da                    | 3ra                      | 4ta        |            |
| Mostrar fotos u otras cosas que puedan ser despectivas a cualquier persona.                              |                     |                      |                        | 1da                      | 2da        | 3ra        |
| Poseer o promover material obsceno pornográfico para hacer daño a un compañero o a la Institución.       |                     |                      |                        |                          |            | 1ra        |
| Humillar a otro con comentarios negativos por no tener dinero para comprar o asistir a alguna actividad. |                     |                      | 1ra                    |                          | 2da        | 3ra        |
| Amenazar, humillar, burlarse, chantajear, rechazar o mofarse de compañeros.                              |                     |                      | 1ra                    |                          | 2da        | 3ra        |
| Discrimen por orientación sexual o identidad de género.                                                  |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |

### Intimidación o acoso cibernético (“Bullying”)

| Faltas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Medidas Correctivas |                      | Medidas Disciplinarias |                          |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Amonestación Verbal | Amonestación Escrita | Suspensión 1-3 días    | Suspensión 4 días o más. | Probatoria | Expulsión. |
| Utilizar sistemas de telecomunicaciones, computadoras, celulares, tabletas, juegos electrónicos, redes sociales y/o aplicaciones con la intención de enviar mensajes, fotos o videos para difamar, lastimar, ridiculizar, desacreditar y/o amenazar a compañeros, personal del colegio o a la institución, que atenten contra la moral de la persona o de la institución. |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |
| Utilizar celulares con cámaras, cámaras digitales, Apple watch o juegos electrónicos en el salón de clases y otras dependencias del Colegio. Estos deben mantenerse apagados y guardados en los bultos o casilleros.                                                                                                                                                      |                     |                      |                        | 1ra                      | 2da        | 3ra        |

|                                                                                                                                                     |  |  |  |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----|-----|-----|
| Hostigar por mensajes de texto o por otros medios electrónicos a compañeros, maestros o personal administrativo durante o fuera de horario escolar. |  |  |  | 1ra | 2da | 3ra |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----|-----|-----|

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EL ESTUDIANTE PRESENTE UN COMPORTAMIENTO INAPROPIADO

Saint Monica Bilingual School ha establecido un procedimiento para atender casos de estudiantes que incurran en incumplimiento con las normas del Colegio y comportamientos inapropiados. Este procedimiento normalmente dependerá de la naturaleza de las faltas cometidas, de la incidencia de las mismas y el nivel escolar del estudiante. A continuación los detalles:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL**: El maestro dialogará con el estudiante motivándolo a cumplir con las normas del Colegio y presentar una conducta apropiada. El estudiante deberá firmar un formulario aceptando haber sido orientado al efecto. El maestro mantendrá evidencia de esta orientación.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA** -Cuando el estudiante incurra en un comportamiento inapropiado que conlleve amonestación escrita según este reglamento, el maestro u oficial de la administración emitirá un Informe de Disciplina indicando la falta cometida, y los acuerdos tomados. Este informe se enviará a los padres para su firma. Copia del mismo se mantendrá en el expediente del estudiante.
3. **INTERVENCIÓN DE OFICIALES DESIGNADOS PARA ACCIONES CORRECTIVAS** - Si la falta cometida por el estudiante es de naturaleza recurrente, grave o de peligrosidad, el maestro lo referirá a los oficiales designados quienes dialogarán con el menor y tomarán una decisión respecto a la medida correctiva y/o disciplinaria a aplicar. Estas pueden variar dependiendo de la gravedad de las faltas cometidas, las circunstancias, el nivel de escolaridad del estudiante, condiciones del estudiante, la legislación vigente, a saber:
  - Eliminación de privilegios y/o asistencia a actividades curriculares y extracurriculares, "Jean Day", entre otras.
  - Confiscación de teléfonos celulares o cualquier equipo electrónico por tiempo determinado.
  - Referidos a profesionales de la salud o de la conducta, Departamento de la Familia, entre otros.
  - Asignación de trabajo comunitario.
  - Referido a prueba de dopaje.
  - Matrícula condicionada.
  - Suspensión parcial.
  - Imposición de probatoria por conducta en un término que estime la administración.

- Retiro de matrícula para el próximo año escolar.
- Suspensión sumaria (baja administrativa).

La Institución se reserva el derecho de solicitar una prueba de dopaje a cualquier estudiante, así como efectuarlas en el Colegio, cuando lo estime conveniente por el bien del estudiante y de la Institución.

Estudiantes que incurran en actos de agresión física hacia otro estudiante, al igual que otros actos identificados en el Reglamento Institucional que conlleven suspensión o expulsión, serán referidos inmediatamente a la Directora Ejecutiva. Los padres o encargados de estos estudiantes serán citados por la Directora Ejecutiva para informarles sobre las situaciones ocurridas y la acción tomada por el Colegio. Cada caso será investigado en sus méritos.

Los estudiantes suspendidos por comportamiento inadecuado no podrán participar en las actividades del Colegio mientras dure la suspensión. Los estudiantes perderán la oportunidad de tomar exámenes o pruebas cortas ofrecidas durante sus ausencias. Será responsabilidad del estudiante buscar el material ofrecido en la clase: asignaciones, trabajos especiales o proyectos. El estudiante tendrá que reponer inmediatamente a su regreso cualquier trabajo o examen pendiente. Éstos se ofrecerán a las 3:00 pm en la Oficina del Colegio o cualquier otro lugar designado.

## **PROCESO DE APELACIONES EN CASO DE SUSPENSIONES SUMARIAS**

Todo padre de estudiante, a quien se le haya determinado una suspensión total de los servicios, podrá solicitar reconsideración del caso ante la Junta de Directores de la Institución, mediante el envío de una comunicación escrita, en un término de tres (3) días laborables, luego de ser notificada la decisión.

La Junta de Directores deberá organizar una reunión para dilucidar el caso en un término no mayor de diez (10) días laborables, luego de haber recibido la petición escrita de apelación por parte de los padres o encargados. El estudiante deberá asistir acompañado de sus padres o encargados. Durante el proceso de apelación se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

### **Circunstancias atenuantes:**

1. Cuando el estudiante demuestre haber sido inducido por engaño o amenazado por otro a cometer el acto.
2. Historial de comportamiento excelente.
3. Informes de referidos de profesionales de la conducta o de salud.

### **Circunstancias agravantes:**

1. Evidencia de premeditación.
2. El haber inducido o incitado a otros a cometer la falta.
3. El historial de indisciplina del estudiante.
4. La violación a las leyes del país.

Luego de celebrada la reunión y haber escuchado los planteamientos del estudiante y de sus padres, la Junta de Directores deberá tomar la decisión final antes de cinco (5) días laborables. La Junta deberá comunicar la decisión mediante carta certificada.

## **NORMAS FINANCIERAS**

En el momento en que el padre matricula a su hijo(a) en el Colegio se suscribe a un Contrato de Servicios por ese año académico. La estructura económica de la Institución está basada en cuotas que se cobran por los servicios recibidos por el estudiante. Éstas pueden ser pagadas anual o mensualmente según lo estipulado. Los costos se establecen tomando en consideración los cambios, inflación y cargos contributivos.

Los padres o encargados deberán mantener un compromiso genuino con los pagos y/o cursos requeridos por los servicios ofrecidos a sus hijos. De esta manera, la Institución podrá cumplir con todos sus compromisos.

### **CUOTAS ESCOLARES**

1. **CUOTA ANUAL DE MATRÍCULA** - Se paga una vez al año para separar el asiento del estudiante. Los padres de estudiantes activos deberán efectuar el pago del 50% del costo de la matrícula al momento de entregar los documentos y hacer un plan de pago para que la totalidad quede salda antes del 30 de junio del año académico. Los padres de estudiantes nuevos deberán efectuar un pago del 100% del costo de la matrícula o dividirla en dos pagos; el 60% al momento de entregar los documentos, y el otro 40% a los 30 días para que el estudiante quede debidamente matriculado. Esta cuota no es reembolsable.

La cuota de matrícula incluye el costo del seguro escolar. Este seguro cubre solamente accidentes ocurridos en el Colegio o en actividades autorizadas y supervisadas dentro del horario escolar.

2. **MENSUALIDADES-** Vencen el día primero de cada mes, otorgándose una prórroga hasta el día diez (10). A partir de ese día, se cobrará un recargo. Estudiante que tenga dos meses de atraso será suspendido hasta que cumpla con el atraso. Estudiante que al día 10 no se haya recibido el pago, queda suspendido hasta que se cumpla con el mismo. No se permite acumular meses para emitir pagos.
3. **CUOTAS DE GRADUACIÓN Y PROMOCIÓN-** Se pagarán una vez al año antes del 15 de abril del año escolar, si cursa los grados de kínder, octavo o duodécimo.
4. **CUOTA DE PRUEBAS EXTERNAS** – Se pagará la prueba, en la fecha establecida por Institución.
5. **CUOTA DE MUSICAL DE NAVIDAD-** Se pagará una vez al año en el mes de diciembre.
6. **OTRAS CUOTAS** – La Institución podrá solicitar cualquier otra cuota que estime pertinente para fines presupuestarios.

## **PROCEDIMIENTO DE PAGOS**

Los servicios del Colegio son prepagados. Cada padre o encargado es responsable de pagar en la fecha indicada.

Los pagos podrán efectuarse anual, semestral o mensualmente. Los pagos podrán realizarse mediante cheques, efectivo o débito.

El padre o encargado es responsable de verificar que su pago ha sido acreditado correctamente y notificar a la Oficina de Recaudos cualquier anomalía.

El padre o encargado recibirá su estado de cuenta mensual mediante correo electrónico o con el estudiante. La responsabilidad del padre o encargado es emitir el pago en la fecha estipulada, aunque no haya recibido su estado de cuenta, ya que no es obligación del Colegio enviar avisos de cobro.

## **PAGOS POR TARDANZAS EN MENSUALIDADES Y CUOTAS**

Las mensualidades vencen el 1 de cada mes, considerándose una prórroga de 10 días. Luego del día 10, se cobrará un recargo de \$20.00 dólares por estudiante por concepto de pago tardío a toda cuenta que no esté al día en su mensualidad. En caso de las cuotas, se considerará una prórroga de 15 días a partir de la fecha establecida de pago, y se cobrará un recargo de \$20.00 a partir de ese momento.

## **SUSPENSIÓN DE SERVICIOS Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES**

Una vez matriculado el estudiante, el padre o encargado se compromete a pagar los costos según estipulado. La falta de pago de una mensualidad y de cuotas establecidas motivará la suspensión de los servicios educativos hasta tanto sea liquidada la deuda pendiente. Para tomar exámenes parciales y semestrales, el estudiante tendrá que tener su cuenta al día en todos los pagos requeridos al igual que para ser aceptado en el salón de clases. Tampoco se entregarán notas, expedientes, transcripciones o cualquier otro documento solicitado.

El padre o encargado deberá estar al día con sus pagos para que los estudiantes puedan asistir a las Ceremonias de Entrega de Sortijas, Promoción, Graduaciones, y otras actividades oficiales del Colegio.

Cualquier estudiante que por estar suspendido por incumplimiento económico de los padres no haya podido asistir a clase por veinte (20) días o más, podrá ser dado de baja administrativamente.

Si el padre solicita un plan de pago y falla en el mismo, se procederá a cancelar el plan de pago y tendrá que pagar el balance pendiente completo.

Todo padre o encargado que tenga una deuda y no cumpla con los pagos requeridos estará sujeto a cobro por vía legal y pagar los gastos legales que incurra el Colegio.

## **ESTUDIANTES BECADOS**

Saint Monica Bilingual School ofrece a la comunidad escolar una beca deportiva a estudiantes con talento en un deporte y que posean un promedio académico 3.00 pts. La cantidad a otorgar se determina por los ingresos de la familia y según los criterios establecidos por la Junta de Directores y el presupuesto del Colegio. Cada estudiante becado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Mantener un índice académico de 3.00 o más.
- Cumplir con el Reglamento Institucional.

- No tener deméritos por conductas y actitudes.
- Cumplir con la cantidad estipulada de horas de servicio comunitario.

Estas becas se renuevan anualmente tomando en cuenta el promedio académico, el comportamiento y la actitud del estudiante, y la disponibilidad de fondos de la Institución.

## **POLÍTICA DE REEMBOLSOS**

Esta política comprende los siguientes aspectos:

1. Las cuotas de matrícula no son reembolsables.
2. Los pagos de mensualidades efectuados por estudiantes que se den de baja del Colegio una vez comenzado el curso escolar se considerarán como consumidos, por lo cual no serán reembolsables.
3. En caso de que la Institución haya adjudicado una suspensión sumaria (expulsión) a un estudiante, éste no tendrá derecho a devolución de matrícula, cuotas pagadas o mensualidad, ya que se considerarán como gastos profesionales incurridos.

## **CHEQUES DEVUELTOS Y POSDATADOS**

Todo cheque devuelto por el banco, por fondos insuficientes, tendrá un cargo de \$25.00 dólares. El padre tendrá un plazo de tres (3) días laborables para la reposición del mismo. Este tipo de pago no será aceptado a partir del segundo cheque devuelto, y el padre deberá pagar en efectivo. Los cargos por concepto de cheques devueltos o el cargo adicional por demora de 30 días, se hace como medida de carácter preventivo para evitar estas situaciones que ocasionan los ajustes financieros que debe hacer la Institución.

Los cheques posdatados no se considerarán hasta la fecha en que sea efectivo su cobro. No se aceptarán cheques posdatados de balances para las fechas de administración de exámenes semestrales o notas de fin de curso.

De surgir una situación en la que el Colegio venga obligado a realizar alguna gestión legal de cobro de dinero o de contratación de personal externo, el padre o encargado será responsable de todos los costos y honorarios en los que el Colegio incurra.

## **RESPONSABILIDADES A CUMPLIR POR LOS PADRES O ENCARGADOS**

La labor educativa del Colegio se realiza en estrecha colaboración con los padres y encargados de los estudiantes, puesto que entendemos que la familia es la primera entidad responsable de la educación de sus hijos.

Los padres y encargados deberán integrarse a la comunidad escolar de manera positiva, aceptando y acatando los requisitos académicos establecidos y manteniendo un compromiso por la formación intelectual y moral de sus hijos.

La Institución propicia una comunicación donde prevalecen principios de tolerancia, respeto, honestidad, justicia y solidaridad. Estos valores permiten que la convivencia en nuestra Institución sea una de calidad, lo que promueve ciudadanos de excelencia.

Los padres y encargados deberán mantener una relación de respeto y cordialidad con todo el personal de la Institución, ser fieles a la filosofía y los postulados del Colegio y velar fielmente por la imagen y la credibilidad de la misma.

De existir discrepancia entre los postulados filosóficos de la Institución y los requerimientos de los padres, sería razón suficiente para no conceder admisión a un estudiante para el próximo curso escolar o dar por terminado el contrato entre la Institución y los padres.

Saint Monica Bilingual School confía que cada padre o encargado mantenga un compromiso de altura con la educación de sus hijos, como se espera de un adulto. Los padres o encargados deberán respetar y acatar toda reglamentación, norma o directriz emitida por la Institución durante la permanencia de sus hijos en el Colegio. A continuación, un resumen de la responsabilidad que deberá ser cumplido fielmente, por todos los padres y encargados, sin excepciones.

### **Responsabilidades:**

- Cumplir fielmente con todos los términos discutidos en el contrato por servicios educativos y las disposiciones del Reglamento Institucional.
- Asistir a reuniones o citas solicitadas por el maestro, personal de apoyo y la Dirección.
- Apoyar los postulados de la Institución según se expresa claramente en el Reglamento Institucional.

- Mantener los documentos del expediente del menor actualizados. Informar cambios de dirección o números de teléfonos.
- Estar atentos al calendario escolar del año en curso al planificar las vacaciones de la familia, de manera que éstas no interrumpan el programa escolar de sus hijos. De hacerlo el Colegio no es responsable de los trabajos, asignaciones o pruebas ofrecidas. Las mismas se validarán cero ("0")
- Excusar por escrito a su hijo cuando se ausente o llegue tarde al Colegio.
- Estudiante que llegue tarde debe pasar por la oficina con el Padre, Madre o Encargado para excusarlo.
- Solicitar citas para entrevistarse con los maestros y/o miembros de la Administración por medio de la Oficina Administrativa. [Abstenerse de estar en el patio, pasillos, salones de clases y otras dependencias, a menos que se le autorice.]
- Asistir a las actividades educativas y extracurriculares que auspicia la Institución, en apoyo al programa escolar.
- Cumplir con las instrucciones impartidas por el guardia de seguridad de la Institución. Esta persona tiene la responsabilidad de velar por el orden y la seguridad del Colegio.
- Los padres y encargados deberán observar las reglas de seguridad, al recoger a sus hijos en las tardes, a la hora de salida oficial, y proteger a todos los estudiantes; pasar por los predios a la velocidad permitida por la Institución. Evitar entorpecer los estacionamientos o la entrada a los predios.
- Adquirir el uniforme oficial del estudiante en la Institución según el modelo establecido por grado. De negarse a hacerlo y/o proceder a alterar los uniformes en violación a lo establecido por la institución, la matrícula quedará cancelada, cesando todas las obligaciones por parte de la Institución.
- El uniforme escolar se utilizará diariamente según el programa del grado.
- Excusar por escrito a su hijo cuando no utilice el uniforme completo según estipulado.
- Mantenerse atentos al aprovechamiento escolar de sus hijos. Revisar las libretas, la agenda y cualquier medio que disponga la Administración para que estén informados del progreso académico de éstos en las distintas asignaturas.

- Asistir el día designado por el Colegio para recoger el Informe de Progreso (Notas) y sostener reunión con los maestros. De no asistir el día designado perderá el derecho de reclamar al maestro por las notas establecidas.
- Responder con prontitud a la notificación del Colegio para pasar a recoger a sus hijos en caso de situaciones de salud o accidentes en el Colegio, luego de que se le hayan prestado los primeros auxilios.
- Reponer toda propiedad del Colegio en caso de que la misma sea vandalizada o destruida por sus hijos, por una igual o de mejor calidad o su costo en efectivo, según sea determinado por la Administración.
- Observar una conducta decorosa, ordenada y de respeto con todos los miembros de la facultad, Administración y personal en y fuera del Colegio.

Todo padre o encargado que agrede verbal y/o físicamente a un maestro o personal no-docente dentro o fuera del plantel, en o después de horas laborables, relacionado a alguna situación que sea de origen o de aspectos académicos y disciplinarios, incurrirá en un acto hostil hacia la Institución. Esto es contrario a los estatutos de la misma, y será considerado como una *Falta Grave*, la cual podrá ser causa suficiente para la terminación del contrato de servicios educativos, firmado entre ambas partes, sin que el Colegio venga obligado a devolver cuota alguna.

- Mantener el buen gusto y decoro en la vestimenta. Las damas no deberán utilizar pantalones o faldas cortas o a mitad de muslo, barrigas por fuera ni blusas o trajes con escotes pronunciados o ropa transparente dentro de los predios del Colegio. Los caballeros se abstendrán de usar camisillas o pantalones cortos ("shorts") dentro de los predios del Colegio.
- El padre o encargado que tenga alguna situación con algún estudiante que no sea su hijo, deberá notificarlo al maestro o a la Administración para las acciones correspondientes. Los padres no podrán, bajo circunstancia alguna, tomar acciones en contra de otros estudiantes. Para esto existen los procedimientos correspondientes dentro de la Institución.
- Gestionar las citas de sus hijos con médicos, psicólogos, dentistas, entre otros, fuera del horario regular, que no perjudiquen el proceso educativo.
- Mantener al día sus compromisos económicos todos los meses y estar conscientes que se cancelará todo servicio educativo ofrecido a su hijo de no cumplir con los mismos.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **CASILLEROS / “LOCKERS”**

El Colegio provee, en la medida de sus posibilidades, casilleros o “lockers” a sus estudiantes para que puedan guardar sus pertenencias personales. No se considerarán de uso privado. Se prohíbe el uso de casilleros no asignados y el intercambio no autorizado entre estudiantes.

Los casilleros se mantendrán cerrados con el candado que el estudiante provea. Se deberá de entregar copia de la llave a la Oficina Administrativa para cualquier eventualidad. El Colegio no se hace responsable de las pertenencias que los estudiantes dejen en sus casilleros, ni en los salones de clase.

La Administración del Colegio se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros cuando lo considere necesario, especialmente cuando haya pertenencias desaparecidas y/o sospechas de haber introducido objetos o sustancias prohibidas.

### **PUBLICACIONES**

Los estudiantes no introducirán en el Colegio publicaciones y/o equipos electrónicos no relacionados con las tareas escolares.

Los estudiantes no podrán publicar fotos de profesores, directivos, personal del Colegio o estudiantes del Colegio sin la debida autorización de los mismos.

### **EXCURSIONES, ACTIVIDADES Y CARAVANAS**

Además de las actividades académicas, Saint Monica Bilingual School auspiciará actividades culturales, artísticas, deportivas, entre otras, dentro y fuera de la Institución. En ellas podrán tomarse fotos y grabaciones en cámara de video como registro o memoria escolar.

### **FUGAS**

Las fugas están terminantemente prohibidas en la Institución. Cualquier estudiante que participe en la organización o realización de fugas, podrá ser dado de baja permanentemente del Colegio.

## **PLAN DE EMERGENCIAS**

La Institución cuenta con un plan de emergencias en caso de incendios, terremotos o situaciones inesperadas y de peligrosidad. Cuando surja una emergencia en el Colegio se notificará a la comunidad escolar mediante la alarma de emergencia o por llamadas con dispositivos electrónicos al personal designado, según la naturaleza de la situación. Los maestros darán instrucciones a sus estudiantes para desalojar el edificio, o permanecer en sus lugares, dada las circunstancias. Los estudiantes serán llevados a las áreas designadas según el plan. La Institución realizará prácticas periódicamente para lograr un mínimo de riesgo en estos casos. Cuando sea necesario suspender las clases por una emergencia, se utilizarán estaciones de radio locales u otros medios de comunicación electrónicos adecuados para informar a los padres o encargados.

## **PERSONAS QUE INTERESEN ENTRAR AL COLEGIO**

Saint Monica Bilingual School no permite la presencia de personas extrañas en los predios del Colegio sin la debida autorización por un oficial designado, conforme con lo que dispone la legislación vigente del país.

Toda persona que solicite entrada al Colegio deberá identificarse con el guardia de seguridad y comunicarle la razón de su visita. El guardia de seguridad, procederá a solicitar la autorización correspondiente a la oficina en caso de padres, encargados que vengan a buscar a sus hijos o a entrevistas con el personal del Colegio. En caso de suplidores el guardia se comunicará con el personal correspondiente y los dirigirá al lugar designado.

## **MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES Y PROCESAMIENTO DE TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO**

La Oficina de Registraduría de Saint Monica Bilingual School mantiene la custodia de los expedientes académicos de los estudiantes activos y pasivos de la Institución, en conformidad con la reglamentación vigente.

Toda solicitud de transcripción de créditos será procesada en un tiempo no menor de cinco (3) días laborables. Cuando el padre de un estudiante activo en la Institución solicita una transcripción de créditos durante los meses de enero a junio, el Colegio entiende que tiene la intención de movilizar o buscar acomodo para su(s) hijo(s) en otra institución educativa. Una vez enviada la transcripción, el Colegio procederá a eliminar de sus listas al estudiante y cesará todo compromiso de reservar espacio al mismo.

Cuando un estudiante sea dado de baja del Colegio, tendrá derecho a llevar una (1) transcripción de crédito y podrá solicitar que el Colegio le envíe otra directamente a la próxima institución donde ingresará.

Los documentos oficiales del estudiante podrán entregarse al padre o encargado, en un sobre sellado o enviarse a la institución donde el estudiante cursará estudios. La institución retendrá copia de todo documento entregado.

Saint Monica Bilingual School no se hace responsable de situaciones que se originen en el futuro académico del estudiante con respecto a la entrada o aceptación en otros colegios o instituciones educativas por falta de expedientes académicos, si esta situación es originada por razón de que la cuenta no ha sido pagada en su totalidad para las fechas establecidas por el Colegio.

## **OTRAS POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES**

Saint Monica Bilingual School ha elaborado políticas y protocolos institucionales en conformidad con los requisitos establecidos por las agencias reguladoras estatales y federales. Los siguientes protocolos están disponibles en la Oficina Administrativa y/o en la página electrónica del Colegio:

1. Política anti discrimin
2. Política y normas para el uso del Seguro Social
3. Protocolo para el tratamiento de estudiantes que padecen de asma
4. Protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica
5. Política para proteger la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes
6. Política de control del uso del Internet
7. Política del uso del desfibrilador automático
8. Protocolos de virus influenza AH1N1 y virus COVID-19
9. Política para atender situaciones de emergencia
10. Protocolo en contra del hostigamiento y la intimidación entre estudiantes
11. Protocolo para la conservación de la salud de los niños y adolescentes
12. Protocolo para la prevención de enfermedades infecciosas y emergencias médicas
13. Protocolo para atender casos de diabetes
14. Política sobre sustancias controladas, alcohol, tabaco y pastillas controladas
15. Protocolo sobre Ley HIPPA
16. Política contra el hostigamiento sexual
17. Protocolo sobre manejos de situaciones de maltrato, maltrato institucional por negligencia institucional

18. Protocolo para Ley que ningún niño quede rezagado
19. Protocolo para Ley de servicios educativos integrados para personas con impedimentos
20. Protocolo para la Ley de lactancia o extracción materna

## **VIGENCIA Y CAMBIOS EN EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

Este Reglamento Institucional fue revisado en agosto de 2025 y tendrá vigencia inmediata hasta una nueva revisión. El padre deberá de firmar como recibido el mismo.

La Junta de Directores de Saint Monica Bilingual School se reserva el derecho de enmendar o cambiar las normas incluidas en el Reglamento Institucional o dejar sin efecto este documento, cuando surja la necesidad.