

REGLAMENTO

DEL COLEGIO



"Transformando vidas para
una mejor educación"



Revisado y enmendado enero 2011

Primera Institución Educativa Privada sin fines de lucro acreditada y reacreditada
por el Consejo de Educación General de Puerto Rico - Lic. A48-01

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	1
Filosofía, Misión y Metas Educativas.....	2
Ofrecimientos Educativos.....	3
Reglamento.....	4
Artículo 1. Nombre del Reglamento.....	4
Artículo 2. Aplicabilidad.....	4
Artículo 3. Procedimiento Solicitud de Admisión al Colegio – Solicitud de Admisión (Contrato) – Requisitos.....	4
Artículo 4. Fases en Procedimiento de Matrícula.....	7
Artículo 5. Derechos del Estudiante.....	10
Artículo 6. Deberes del Estudiante.....	11
Artículo 7. Deberes de los Padres.....	15
Artículo 8. Asuntos de Disciplina Escolar y Bajas.....	18
Artículo 9. Evaluación del Trabajo del Estudiante.....	21
Artículo 10. Graduaciones.....	22
Artículo 11. Consideraciones Administrativas.....	25
Artículo 12. Cuotas.....	31
Artículo 13. Prueba de Dopaje.....	31
Artículo 14. Política Institucional sobre el Hostigamiento Sexual.....	32
Artículo 15. Política Institucional en relación al Acoso Escolar.....	34
Artículo 16. Estudiantes que padecen Asma.....	36
Artículo 17. Definición de Términos.....	37
Artículo 18. Facultad de la Junta de Directores.....	39
Artículo 19. Vigencia y Revisión de este Reglamento.....	39



REGLAMENTO DEL COLEGIO



INTRODUCCIÓN

El Colegio Dr. Roque Díaz Tizol es una institución educativa sin fines de lucro. La misma opera bajo la Corporación de Servicios Educativos de Yabucoa (**COSEY**), la cual está incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico bajo las leyes vigentes con relación a este asunto desde el 1991. *El colegio es la primera institución educativa privada acreditada y reacreditada por el Consejo General de Educación de Puerto Rico.*

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

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

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

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

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

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

FILOSOFÍA, MISIÓN Y METAS EDUCATIVAS

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

FILOSOFÍA Y MISIÓN

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

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

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

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

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

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

al ciudadano adecuado a nuestra sociedad. El maestro motivará y estimulará en forma continua e intensa al alumno.

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

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

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

METAS EDUCATIVAS

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

- Contribuir al desarrollo óptimo del educando en sus múltiples dimensiones: intelectual, física, social, moral, vocacional y emocional.
- Contribuir al enriquecimiento de nuestra cultura y al fortalecimiento de los postulados de vida dentro de una sociedad *democrática regida por los valores universales y los seis (6) pilares del carácter que promovemos a través del Programa El Carácter Cuenta y los diez (10) temas transversales.*

Estas aspiraciones se harán realidad en un clima adecuado para el estudio y el desarrollo humano. El Reglamento que se presenta es un medio para fomentar ese clima escolar necesario para la formación adecuada de los aprendices: *nuestros estudiantes y lograr el apoyo de los padres.*

OFRECIMIENTOS EDUCATIVOS

El Currículo se implanta a través de la enseñanza directa, pero provee para que los estudiantes opten por otras alternativas:

- Trabajo independiente con tutoría
- Módulos instruccionales
- Contratos de Estudios
- Enseñanza Directa Acelerada
- Programa de Verano Educativo
- Repasos Intensivos
- Homeschooling (Enseñanza Alterna)
- Otros

REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. NOMBRE DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se conoce como Reglamento del Colegio Dr. Roque Díaz Tizol.

ARTÍCULO 2. APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a todo estudiante (y sus padres) matriculado oficialmente en el Colegio, ya sea a tiempo parcial, a tiempo completo y en *programas como: educación alterna, verano educativo, verano recreativo y horario extendido.*

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ADMISIÓN AL COLEGIO

3.1 Solicitud de Admisión (Contrato)-Requisitos

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

- 3.1.1 Transcripción oficial de créditos certificada por la escuela de procedencia, en caso de proceder de algún centro educativo.
- 3.1.2 Carta de Recomendación de la dirección escolar de la escuela de procedencia firmado por el director escolar y/o orientador(a), trabajador(a) social.
- 3.1.3 Copia de tarjeta de Seguro Social. El número de seguro social del estudiante no se podrá usar como identificación rutinaria en el colegio, esto cumpliendo con la Ley 186 de 1ro de septiembre de 2006. La institución ha creado un código alterno para identificación de los estudiantes.
- 3.1.4 Certificado de Inmunización actualizado-P-VAC (hoja verde) - Ley 25 del 25 de septiembre de 1983, según enmendada.
- 3.1.5 Dos fotos recientes, tamaño 2" x 2"
- 3.1.6 Certificado Médico de Salud - Ley 296 del 1 de septiembre de 2000, según enmendada.
- 3.1.7 Certificado Original de Nacimiento para los niños que ingresan por primera vez a la escuela en prekinder o kindergarten, y en casos que apliquen, el Certificado de Naturalización o Residencia. **Sacamos copia y devolvemos el original.**
- 3.1.8 Evidencia de ingresos de los padres o encargados *que asumen compromiso de pagar (talonario reciente, affidávit y otros).* Cada año se pedirá uno actualizado.
- 3.1.9 Evaluación psicométrica, psicológicas y otras que se les solicite al momento de matricular (inclusive puede solicitarse durante el año escolar). Estos documentos los entrega en sobre sellado en la oficina.

3.1.10 Hoja de Entrega/ Recibo de Reglamento-firmado

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

3.1.12 Análisis Negativo de Alcohol y Drogas

Este análisis corresponde a la prueba de dopaje para detectar el uso de sustancias controladas y la prueba para detectar el uso de alcohol.

3.1.12.1 De resultar positiva la prueba de dopaje no se aceptará al estudiante para matrícula, sea estudiante nuevo o del Colegio, excepto que se realice una prueba confirmatoria que indique que el positivo se debe a otras razones y no al uso de sustancias controladas o alcohol.

3.1.12.2 Los padres o encargados del estudiante gestionarán y pagarán estas pruebas *en cualquier momento que el colegio la solicite: en el proceso de matrícula, antes de inicio de clases y/o durante el semestre.*

3.1.12.3 El Colegio no tendrá intervención alguna en la realización de estas pruebas, *pero puede sugerir laboratorios para hacerlas.*

3.1.12.4 El resultado debe proveerse al colegio en original, el cual no debe tener más de diez (10) días de haberse realizado la prueba. Debe entregarse diez días antes del inicio del curso escolar.

3.1.12.5 En caso positivo a estas pruebas, el Colegio se reserva su derecho de admisión o readmisión, sin más citarles ni oírles, siendo en todo momento un privilegio la admisión a esta institución educativa.

3.1.12.6 **Sin este requisito no se considerará la solicitud del estudiante.** Este requisito aplica a estudiantes de 7mo grado en adelante, aunque sin limitarse a ellos exclusivamente.

3.1.13 Entrevista del director(a) con los padres o encargados y el estudiante (puede estar presente consejero(a) escolar si es requerido). El estudiante tomará una prueba exploratoria en lectura y/o escritura.

3.1.14 Otros documentos que la dirección del Colegio considere necesarios.

3.1.15 Luego de la entrevista se notifica a la familia por escrito o verbal si el estudiante es o no es admitido al colegio. En caso de ser admitido tiene permiso para proceder con el pago de matrícula total, **según lo estipulado.**

3.2 Entrega y Devolución de documentos

3.2.1 Los documentos que se entreguen con la solicitud pasan a ser del colegio: estarán en el expediente del estudiante mientras éste forme parte de la institución.

3.2.2 En caso de baja autorizada por el colegio, se le entregarán dichos documentos mediante recibo y *hoja de trámite*. *Esto si el padre no tiene deudas pendientes con la Institución y haya completado el Procedimiento de Solicitud de Baja* necesario para este fin.

3.2.3 De darse el caso de que el padre o encargado tenga deudas pendientes de pago con la institución, no se entregarán notas ni se expedirán transcripciones de créditos ni diplomas. Tampoco se entregará documento alguno hasta que se cumpla con sus obligaciones de pago, *según lo establece el Reglamento y con conocimiento del padre o encargado quienes tienen la responsabilidad de leer el Reglamento*. Inclusive no participará de eventos como: actos de graduación y otros.

3.3 Promedio Académico

Todo estudiante que solicite admisión al Colegio debe tener un promedio mínimo de **2.00 puntos para el nivel elemental y 3.00 para el nivel secundario**. La dirección de la institución podrá hacer excepciones cuando lo considere adecuado, a lo cual no está obligado, de su única y exclusiva decisión, sin tener que explicar razón alguna.

3.4 Edad de Admisión para Nivel Preescolar

La edad básica para ingreso a pre-pre kinder es de tres años, para prekinder de cuatro años y para kindergarten, cinco años. No obstante, esta edad puede variar de acuerdo con el desarrollo cognitivo, psicomotor y social que el niño demuestre en el proceso de entrevista y con consentimiento de los padres. *El niño (a) deberá estar preparado para ir solo al baño a hacer sus necesidades fisiológicas. Este es un centro educativo, no es una escolita maternal ni cuido. No aceptamos en preescolar niños usando pañales, ni bobos.*

3.5 Proceso Final de Selección

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

3.5.1 Entrevista del estudiante (sólo o con los padres); entrevista con los padres y con la dirección del Colegio.

3.5.2 Administración de prueba exploratoria en lectura y/o escritura para el estudiante. Se podrá administrar otras pruebas que tengan costos adicionales.

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

3.5.4 La aceptación del estudiante constituye el permiso de pago de matrícula y entonces luego puede comprar libros, uniformes y materiales.

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

3.5.6 El Colegio se reserva el derecho de admisión y readmisión en todo momento.

- 3.5.7** El Colegio no admitirá estudiantes sujetos a procesos judiciales de naturaleza criminal ante el Tribunal de Justicia, menores o adultos, en probatoria o libertad condicionada, no importa su naturaleza. Tampoco aceptará a estudiantes que hayan cometido faltas de naturaleza que conlleven violencia o depravación moral, reservándose expresamente su derecho de admisión en estos casos.
- 3.5.7.1** Una vez el estudiante se admitió, si se le imputa conducta criminal delictiva o falta y resultare convicto o incurso en falta o hiciera alegación de culpabilidad, será expulsado del Colegio.
- 3.5.7.2** Si el delito o la falta que se le imputare, fuera por el uso, posesión, distribución o venta de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, cigarros o cigarrillos, estará sujeto previo a la adjudicación por el tribunal y presumiéndose su inocencia, a que el Colegio (con la presencia del padre, madre o encargado) sin previo aviso, le realice pruebas de dopaje para la detección de sustancias controladas y de alcohol. Si resultara positivo, se realizará la prueba confirmatoria; tales costos los pagarán sus padres, tutores o encargados y de confirmarse dicho resultado, será expulsado del Colegio en forma inmediata.
- 3.5.7.3** De resultar el estudiante, culpable de delitos o faltas que conlleven uso, posesión, distribución, venta de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, cigarros o cigarrillos, armas de fuego o uso ilegal de armas, delitos sexuales u otros tipos de delitos o faltas graves se expulsará del Colegio y de solicitar admisión, se le denegará la misma. Esto incluye el haberse acogido a programas de desvío o de rehabilitación para disponer del delito imputado o la falta imputada.
- 3.5.7.4** *El colegio actuará, incluyendo la expulsión del estudiante, si descubre que el padre o encargado mintió sobre este asunto.*

ARTÍCULO 4. FASES EN PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

El permiso de matrícula del estudiante se considera su admisión oficial al Colegio. Este proceso conlleva varias fases:

4.1 Fase de registro de *Solicitud de Readmisión*

- 4.1.1** A partir de diciembre de cada año el Colegio aceptará la solicitud de readmisión de los estudiantes activos, que estén estudiando en el mismo, para continuar el próximo año en nuestro centro educativo. La solicitud debe entregarse con todos los documentos necesarios que se describen en el formulario (solicitud); incluyendo la cuota de depósito que no es reembolsable.
- 4.1.2** Esta *solicitud de readmisión deberá venir acompañada, en el caso del colegio solicitarlo*, del resultado del laboratorio para detectar el uso de sustancias controladas y alcohol, según se establece en el Artículo 3.11.11. de este Reglamento, el cual se aplicará en caso del resultado ser positivo.

4.1.3 En diciembre y enero se aceptarán las solicitudes de los hermano(a)s de los estudiantes para ingresar al Colegio.

4.1.3.1 A partir de enero de cada año se aceptan las Solicitudes de Admisión de estudiantes nuevos, interesados en ingresar al Colegio.

4.1.4 La Solicitud de Readmisión se deberá acompañar con el depósito de matrícula que estipule el Colegio y que se renueva anualmente si el estudiante es aceptado al colegio. Este depósito de matrícula no se devolverá, aunque el estudiante no complete su matrícula, no ingrese al Colegio o se dé de baja más tarde. La readmisión de un estudiante al colegio no es automática; la solicitud recibida es evaluada para ver si cumple (o no cumple) con los criterios establecidos.

4.1.5 Este proceso, una vez finalizado y el estudiante es aceptado, constituirá un *Contrato de Servicio (ya sea Admisión o Readmisión)* entre el padre o encargado y el Colegio. El Colegio se compromete a guardar el espacio al estudiante, y el padre o encargado se compromete a completar el pago total por la matrícula al finalizar febrero, de igual forma el padre debe notificar al colegio si el estudiante no regresará a estudiar a la institución en o antes de esa fecha.

4.1.6 Si el padre necesita extensión para pago de depósito o matrícula total debe solicitar por escrito reunión con el administrador para ver opciones, si se le aprueba.

4.2 Fase de Registro de Solicitud de Admisión-Nueva Matrícula

4.2.1 Se iniciará la promoción de matrícula externa en diciembre de cada año y en enero aceptamos solicitudes.

4.2.2 Si el estudiante es aceptado al colegio se le notificará por escrito –o verbal- a los padres (lo que constituye el permiso de pago de matrícula) El padre o encargado deberá notificar inmediatamente al colegio si matriculará o no matriculará a su hijo. El estudiante que no sea aceptado, recibirá de igual manera, notificación escrita.

4.2.3 El padre o encargado debe pagar las cuotas establecidas en su totalidad al momento de recibir el permiso de matrícula. Se puede conceder, según el caso, de un plazo de máximo de (5) días para hacer dicho pago.

4.2.4 Si el padre o encargado no cumple con la obligación de pago en el tiempo señalado, se cancela el permiso de matrícula sin necesidad de notificación alguna.

4.3 Contrato de Admisión y Readmisión- Compromisos entre las partes

El pago de la Cuota de Matrícula constituirá un contrato de servicios por los meses correspondientes en un año escolar entre el padre o encargado y el Colegio mediante el cual:

4.3.1 El Colegio se *compromete y reserva un espacio para el estudiante; adquiere los programas y materiales educativos necesarios, contrata maestros para proveerle las actividades educativas y demás personal para los servicios de alimentos, limpieza, vigilancia, administrativos y otros.*

- 4.3.2** El contrato de admisión será firmado por el padre y/o la madre del niño en casos de matrimonios, por el padre o madre o persona con patria potestad y custodia o tutela del menor (evidenciado mediante la correspondiente Resolución del Tribunal).
- 4.3.3** Cuando el padre, los padres, la madre o encargados por sus ingresos, no cualifiquen, se requerirá la firma de un deudor solidario, siendo responsable ante el Colegio, de todos los compromisos económicos, de cumplir con todas las normas, cartas circulares y con este Reglamento, en igual capacidad.
- 4.3.4** El padre, los padres, abuelos, o encargado(s) se compromete(n) a:
- 4.3.4.1** Enviar diaria y puntualmente su hijo al Colegio durante todo el año, evitar tardanzas.
 - 4.3.4.2** Observar, seguir y apoyar los principios filosóficos del Colegio; si no cree en ellos no podremos trabajar en conjunto para beneficio del estudiante.
 - 4.3.4.3** Participar de las actividades familiares, talleres y reuniones del Colegio que requieren integración de la familia
 - 4.3.4.4** Lograr que su hijo cumpla con los términos de este Reglamento y con otros, que se promulguen posteriormente, especialmente el aspecto académico, participativo y de disciplina.
 - 4.3.4.5** Cumplir con los pagos de las mensualidades (incluyendo recargos, si es necesario) y otros costos correspondientes en las fechas señaladas. En el nivel preescolar el servicio es de agosto hasta junio (11 meses) y del nivel elemental hasta superior el servicio es de agosto a mayo (10 meses).
 - 4.3.4.6** Cumplir con los procedimientos de horarios de visitas, uso adecuado del estacionamiento, citas con maestros y otros.
 - 4.3.4.7** Supervisar a su hijo(a).
 - 4.3.4.8** No autorizar a los estudiantes a poseer, a consumir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, sustancias controladas, cigarros o cigarrillos, dentro o fuera del plantel escolar.
 - 4.3.4.9** El padre se compromete a cumplir con cubrir los costos y con las condiciones establecidas según se divulgan en la Hoja de Costos del Colegio. Debe pagar matrícula total en fechas establecidas, junto a la cuota de graduación, si aplica.

4.3.5 Procedimiento de Baja solicitado

Si el firmante o los firmantes deciden dar de baja al hijo(a), previo a finalizar el curso escolar, su obligación de pago continuará hasta que finalice el año escolar. (Ver Art. 8.4) Se deja sin efecto el compromiso de pago del contrato, solo por las siguiente dos razones:

- 4.3.5.1** Se considerará como una excepción a esta regla que la baja sea por la mudanza de la familia (debe presentar evidencia de nueva dirección) a un municipio lejos del Colegio al cual éste no sirve, porque no recibe estudiantes del mismo. La distancia considerada como lejos se entenderá más allá de los límites territoriales de los municipios de Humacao, Patillas, San Lorenzo, Juncos, Naguabo, Maunabo, Las Piedras...a los cuales sirve este colegio.
- 4.3.5.2** La otra excepción a esta regla es la pérdida evidenciada de los ingresos del padre, madre o encargado (de la persona que firma el contrato y presentó evidencia de ingreso).
- 4.3.5.3** El padre completa la solicitud de baja y debe esperar respuesta de la misma.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

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

- 5.1** Recibir una enseñanza a base de un proceso de diagnóstico, dentro del marco de *rigurosidad, relevancia y relaciones, que llevará a cabo cada maestro en un ambiente organizado, adecuado y de disciplina.*
- 5.2** Participar en diferentes actividades que propicien el desarrollo de sus múltiples dimensiones: artísticas, intelectuales, deportivas y otras.
- 5.3** Participar en forma respetuosa y responsable de los asuntos que conciernen a su proceso educativo.
- 5.4** Expresar en forma adecuada sus ideas o dudas y reclamar sus derechos respetuosamente ante los maestros, la dirección escolar y el resto del personal.
- 5.5** Recibir un trato digno, como ser humano en el proceso educativo y en los procedimientos que implanta el Colegio.
- 5.6** Recibir una evaluación justa de su trabajo a base de los criterios que establezca el Colegio.
- 5.7** Recibir orientación e información sobre los criterios de evaluación mediante los cuales el maestro va a calificar su trabajo, según los criterios que establezca el Colegio.
- 5.8** Recibir información sobre los resultados de la evaluación de su trabajo.
- 5.9** Mantener en confidencialidad sus expedientes académicos y de salud, cumpliendo así con la Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) y la ley HIPPA (Health Insurance Portability and

Accountability Act de 1996) – Ley para la protección de la intimidad de los pacientes garantizando la confidencialidad de la información médica.

- 5.10 Recibir información sobre cualquier medida disciplinaria que se tome en su contra y la oportunidad de exponer sus puntos de vista.
- 5.11 Recibir consejería sobre asuntos que puedan afectarle su aprovechamiento académico.
- 5.12 Recibir un diploma o certificación de grado al terminar los niveles correspondientes en los que el Colegio se organice.

ARTÍCULO 6. DEBERES DEL ESTUDIANTE

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

- 6.1 Asistir todos los días a clases a menos que sufra de alguna enfermedad que se lo impida (debe presentar evidencia y entregar en la oficina), o que tenga una autorización del Colegio para ausentarse por una razón justificada o meritoria.
 - 6.1.1 La asistencia a clases es obligatoria y en forma puntual. No podemos tolerar las tardanzas en forma repetitiva. El consejero(a) escolar citará a los padres por tal razón, para buscar alternativas a este problema.
 - 6.1.2 El estudiante que se ausente debe presentar una excusa firmada por los padres o un certificado médico al maestro(a) encargado en caso de ser tres o más ausencias consecutivas. El maestro deberá informar estas ausencias al director(a) o al consejero(a) escolar, además de comunicarse con el padre si no está recibiendo excusas.
 - 6.1.3 En caso de que el estudiante se ausente repetidamente y no presente excusa, o persista en las tardanzas, se llamará al padre o encargado para una entrevista y dar solución a estas situaciones.
 - 6.1.4 Las ausencias por más de veinte días al año sin razones justificadas conllevan la suspensión o expulsión del Colegio.
- 6.2 Evitar tardanzas que interrumpen el proceso de enseñanza-aprendizaje: debe llegar al colegio a tiempo para estar a la hora de entrada en el salón.

- 6.2.1** Si el estudiante llega después de la hora de entrada (o en algún momento luego de iniciada una clase), se retendrá en la oficina o en el lugar que la dirección determine, hasta que finalice la clase que ya se había iniciado, de esta forma se evita interrumpir el proceso de aprender: el estudiante se reportará a la próxima clase. Las tardanzas (por la razón que sea: justificada o no) afectan el derecho de los demás de aprovechar su tiempo lectivo.
 - 6.2.2** Será responsabilidad del estudiante, recuperar el material dado por el maestro por pérdidas de clases.
 - 6.2.3** Tres tardanzas se considerarán como una ausencia. Si el estudiante demuestra un patrón de ausencias y/o tardanzas será referido a la oficina de consejería escolar.
- 6.3** Traer diariamente al Colegio y mantener en condiciones adecuadas los lápices, libretas, libros y materiales requeridos para cada asignatura.
- 6.3.1** El Colegio tiene encasillados (lockers) que pondrá a disposición del estudiante bajo ciertas condiciones y mientras se cumpla con las mismas. *El padre llena el contrato de alquiler y paga la cuota para el uso del mismo: se le hará entrega al estudiante de un candado de combinaciones; el estudiante deberá mantener confidencialidad (la puede compartir con sus padres) sobre la combinación para abrir el mismo. El colegio asigna la combinación.*
 - 6.3.2** Si el estudiante alquila un encasillado (locker) será para su uso exclusivo y con el propósito establecido por el colegio; lo que implica que no lo debe compartir con otros compañeros.
 - 6.3.3** Estos encasillados se deberán usar con el único propósito de guardar los libros, las libretas y otros materiales educativos, de forma que se mantengan seguros. De existir circunstancias razonables para sospechar del uso inadecuado de estos, la administración del Colegio se reserva el derecho de registrar los mismos junto a testigos que pueden ser los estudiantes y maestros, entre otros.
 - 6.3.4** El estudiante es responsable del cuidado y vigilancia de sus pertenencias, lo que incluye carteras, abrigos, espejuelos, dinero, libros, juegos electrónicos, mochilas y otros.
 - 6.3.5** Está prohibido traer celulares al colegio (excepto al nivel superior).
- 6.4** Completar y entregar las tareas que se le asignan en los salones y para el hogar. De no hacerlo así y que se refleje un patrón continuo de esta situación, se citará a los padres para discutir el asunto y tomar las decisiones necesarias que pueden incluir que el estudiante entre en un periodo de Detención (luego de salida de clases) bajo supervisión para completar el trabajo que no hizo y el padre o encargado tendrá que esperar el tiempo necesario.
- 6.5** Reponer las tareas y trabajos especiales que dejó sin terminar por ausencia o por su decisión. Estar ausente no es razón para dejar de traer las asignaciones o trabajos.

- 6.6** Vestir el uniforme completo según lo dispuesto por el Colegio, lo cual se verificará diariamente por los maestros y otro personal. Las camisas o polos tienen que estar por dentro de la falda o pantalón en todo momento.
- 6.6.1** El uniforme no se debe alterar con artículos o aditamentos de moda. El uniforme debe ser el que establezca la institución, no se aceptará estilos ni telas parecidas al uniforme oficial.
- 6.6.2** El largo de la falda y jumper debe ser a la rodilla.
- 6.6.3** Los varones usarán correa negra en todos los niveles, en todo momento.
- 6.6.4** Los estudiantes deben usar calzado escolar color negro (seguro y cómodo) para la escuela, solo se permite el uso de calzado deportivo (tennis) blanco o negro para la clase de educación física.
- 6.6.5** Las prendas y accesorios en las niñas deben ser diminutas para no alterar el uniforme, además en el nivel elemental no se permitirán uñas largas, en el nivel secundario el largo debe ser moderado (esto principalmente por la clase de educación física y computadoras)
- 6.6.6** En caso de que los padres autoricen a sus hijas (solo en el nivel secundario) a usar maquillaje, el mismo debe ser moderado, sencillo y de tonos claros.
- 6.6.7** Los varones no usarán pantallas en el plantel escolar ni en sus actividades (dentro o fuera del plantel).
- 6.6.8** Si el estudiante asiste al Colegio con el uniforme incompleto, se procederá la primera vez a orientarle, en una segunda ocasión se entregará un aviso para el hogar y la tercera vez se llamará a los padres para que lo busquen. El uso del uniforme completo es la norma y hay que ser respetuoso con las mismas.
- 6.6.9** Se usará un uniforme cómodo y adecuado para el período de educación física. El mismo se establecerá por la institución y todos los estudiantes deberán adquirirlo; se permite "tennis" negros o blancos.
- 6.6.10** Los tatuajes están prohibidos.
- 6.6.11** Los varones llevarán un recorte que luzca el cabello corto, nunca un estilo rapado ni con diseños. No aceptaremos estudiantes con el cabello pintado ni trenzas. Permitir el cabello largo es un privilegio que se gana.
- 6.6.12** Todo estudiante deberá usar el abrigo que requiere la institución, efectivo agosto 2011.
- 6.7** Cumplir con las normas de conducta que se establecen. Cada maestro tiene sus normas particulares, pero éstas no deben ir por encima ni contrarias a las normas generales de la institución que se recopilan en este Reglamento, cartas o boletines.

- 6.8 Respetar y tratar en forma cortés y adecuada a los maestros, directores y demás personal; de igual forma a los visitantes del Colegio.
- 6.9 Respetar y tratar en forma cortés y adecuada a los compañeros estudiantes y amigos/as.
- 6.10 Conservar la propiedad, el equipo, los materiales y todos los recursos del Colegio. Mantener limpio y en orden su área de estudio y/o de ocio. El estudiante debe depositar la basura que genere en los zafacones destinados para ello. Un estudiante que destruya o vandalice equipo del Colegio, deberá reponer el mismo; se le informará al padre.
- 6.11 Hacer silencio razonable frente a los salones y en los pasillos, especialmente en horas de clases. Está prohibido interrumpir clases sin razón alguna, gritar, dar golpes en puertas y ventana, correr por los pasillos y las escaleras. El periodo lectivo está protegido, es prioridad para todos cumplir con el mismo.
- 6.12 **Están prohibidas las peleas, discusiones y cualquier situación o conducta** que altere el clima escolar. No patrocinaremos la violencia escolar entre estudiantes, ni padres y mucho menos los maestros. Las situaciones se deben arreglar usando el diálogo constructivo entre las partes.
- 6.12.1 Se les notificará a los padres de estudiantes que demuestren una conducta agresiva y/o violenta (desde la primera vez), esto incluye, pero no se limita, el morder, agredir, pelear, dar patadas y otras. El colegio tomará las medidas pertinentes que incluyen desde orientación, pérdida de privilegios, tarea de limpieza en el plantel, suspensiones y finalmente expulsión; entre otras.
- 6.12.2 Es esencial que el estudiante tenga autocontrol y demuestre buena conducta en todo momento. La disciplina es fundamental para el funcionamiento adecuado y el logro de los objetivos educativos. *Creemos en el diálogo honesto y sincero.*
- 6.13 Usar un vocabulario adecuado en los salones, el comedor, la biblioteca, la cancha y en los alrededores del Colegio. Mostrar buenos modales siempre.
- 6.14 No salir de los predios del Colegio nunca, en ningún momento, a menos que el padre lo haya autorizado por escrito.
- 6.15 No acercarse a las verjas o portones del Colegio (ni hablar con extraños o familiares ni recibir cualquier cosa de éstos). Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán estar cerca de las verjas o portones, su seguridad es importante para nosotros.
- 6.16 Está prohibido tirar cosas hacia la calle a estudiantes de otras escuelas o personas que transitan afuera, de igual forma no deben gritarles; debemos evitar problemas.
- 6.17 No traer música con letras obscenas e inadecuadas, celulares (solo Superior puede traerlo si hace uso adecuado del mismo), juegos ni objetos que interfieran con el desarrollo normal y adecuado del

proceso de estudio y la labor académica. El objeto se le quitará al estudiante y se le entregará a los padres. La institución se reserva el derecho de registrar los "lockers" (son propiedad del Colegio), bultos y/o bolsillos cuando lo considere necesario bajo circunstancias razonables. Estas reglas aplican a salidas del colegio como por ejemplo: viajes o actividades especiales.

- 6.18 Los estudiantes no podrán hacer ventas de ningún tipo en el colegio, a menos que medie autorización del director(a) para ello.
- 6.19 Asistir a las actividades de enriquecimiento curricular y de calendario; participar en ellas.
- 6.20 Esperar a sus padres a la hora de salida y en el área asignada para ello: la cancha. En caso de que el estudiante se vaya solo para el hogar, el padre o encargado lo deberá notificar y autorizar por escrito.
- 6.21 A tenor con la política establecida por el Colegio, los estudiantes no podrán usar, poseer vender, consumir, distribuir en el Colegio ni fuera del Colegio armas de fuego o armas ilegales, sustancias controladas, bebidas embriagantes, alcohol, cigarrillos ni cigarrillos. Esto aplica a toda actividad en o fuera del Colegio.

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS PADRES

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

- 7.1 Apoyar la gestión del Colegio y continuar la misma en el hogar para fortalecer el desarrollo integral del alumno. *Ustedes son los primeros maestros de sus hijos, los primeros modelos que ellos seguirán.*
- 7.2 Visitar a los directores y maestros en las horas designadas para ello. Cualquier duda o pregunta, sugerencia debe hacerla con la persona precisa en el lugar preciso; es la única forma de ayudar. Nos agrada la comunicación seria y directa.
- 7.3 Enviar a sus hijos diariamente y a tiempo para estar en los salones al inicio del día escolar, según se establezca en el horario. Las tardanzas requieren una excusa escrita del padre al maestro. Evitar las tardanzas a su hijo; un patrón de ausencias y tardanzas puede ser negligencia de su parte.
- 7.4 Enviar a sus hijos a la escuela con el uniforme completo (en buen estado) y de acuerdo con las normas que se establezcan. *Envíe una excusa escrita cuando su hijo(a) no tenga el uniforme completo.*
- 7.5 Proveer a sus hijos los libros, libretas, lápices y materiales necesarios para el desarrollo de sus tareas escolares y dar seguimiento para que éstos los lleven al Colegio. Al finalizar el curso escolar, los padres deberán recoger los materiales que interese. Los empleados limpiarán los salones y no somos responsables por materiales que el estudiante haya dejado y los padres no recogieron.
- 7.6 Supervisar que las tareas que se asignan para el hogar sean completadas por su hijo(a). No le haga la asignación, es para el estudiante. Cotejar diariamente las libretas y trabajos realizados; y firmar las notas o puntuaciones de los trabajos que le envíen los maestros.

- 7.7** Fomentar el desarrollo de hábitos de estudio en sus hijos y proveer las condiciones adecuadas para que los mismos se apliquen. Hagan juntos un plan de estudio y sea firme, vigile que lo cumpla; hay tiempo para todo.
- 7.8** Visitar periódicamente a los maestros, en las horas acordadas para este propósito, con el fin de conocer el trabajo que realiza el niño y tomar medidas en la marcha. Se espera que la visita a los maestros sea por lo menos una vez al mes. Los maestros deben proveerle el Registro del Salón Hogar para que usted firme cuando visiten el Colegio (como evidencia). *Las visitas en horarios de clases son la excepción y deben ser coordinadas con el director(a).*
- 7.9** En cualquier caso, que el padre o encargado tenga interés de comunicarse con su hijo en las horas de clases, se deberá dirigir a la oficina. El Director o su representante localizarán al estudiante para que venga a la Oficina de forma que se eviten las interrupciones de clases.
- 7.10** Promover la participación de los hijos en las actividades de calendario, de enriquecimiento cultural y curricular. El padre no puede dejar solo al estudiante ya que éste es un menor, tiene que acompañar a sus hijos y participar en las actividades que el Colegio planifica para la familia.
- 7.11** Asistir a las reuniones de padres y maestros; además de cualquier otra que se le cite por escrito o verbal, por alguna razón en particular.
- 7.12** Asistir al proceso de entrega de notas y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del trabajo del hijo.
- 7.13** Facilitar que los hijos tomen y asistan a tutorías, talleres, campamentos, cursos remediativos y otras actividades que el Colegio recomiende para fomentar el logro de los objetivos educativos.
- 7.14** Mantener un proceso continuo de comunicación con los maestros y la dirección del Colegio para promover el desarrollo adecuado del hijo. Puede comunicarse por teléfono, por correo electrónico, por "Facebook", visítenos y solicite una cita.
- 7.15** Colaborar en la planificación, implantación, evaluación, y revisión de los procesos de trabajo del Colegio.
- 7.16** En la mañana debe dejar a su hijo en el colegio dentro del horario de servicio (fuera de esa hora no nos hacemos responsables de accidentes que ocurran). Los estudiantes de nivel preescolar tienen servicio de 7:00am hasta las 6:00pm. El servicio de los estudiantes de nivel elemental y de intermedia es de 7:30am a 3:00pm. El horario de la Escuela Superior es 7:30a.m. a 2:00p.m.
- 7.17** Recoger a su hijo en la hora de salida según el nivel (preescolar, elemental y secundaria)
- 7.17.1** Los padres deben esperar escuchar el timbre para llegar hasta los salones a buscar a su hijo(a). En caso de emergencia favor de notificar a la oficina y un empleado buscará a su hijo(a). Sin autorización, ninguna persona podrá tener acceso a los salones. El padre debe recoger al estudiante preescolar a la hora de salida en el salón y los de nivel elemental y secundaria en la cancha.

- 7.17.2** El Colegio provee un periodo de gracia de una hora después de la hora de salida para recoger a su hijo(a), esto sólo aplica a los estudiantes de nivel elemental y secundario que salen a las 3:00pm. El servicio de guardia de seguridad es hasta las 4:00pm.
- 7.17.3** Cuando el padre o encargado tenga una situación extraordinaria (no es la norma) y no pueda recoger al estudiante dentro del periodo de gracia; el padre tendrá que pagar una cuota especial por cuidado al personal que se quede trabajando tiempo adicional para atender a su hijo(a).
- 7.18** Cumplir con la parte de su contrato mediante la consideración a los principios filosóficos del Colegio, el cumplimiento de este Reglamento y el pago de las cuotas establecidas.
- 7.19** Supervisar la conducta de sus hijos y el contexto en que se desenvuelven, de forma que se mantenga al Colegio informado sobre cualquier aspecto de conducta o del contexto que afecte el orden institucional, y sobre el que se tengan que tomar medidas. En estos aspectos se incluyen como ejemplos los siguientes, entre otros:
- 7.19.1** En caso del embarazo de una niña se deberá remover de la matrícula regular del Colegio y los padres deben buscar otras alternativas educativas para que no se afecte su proceso educativo.
- 7.19.2** En caso de cualquier procedimiento judicial o supervisión judicial por el Tribunal de Menores o por el Tribunal de Justicia para adultos donde el estudiante sea imputado, se debe notificar al Colegio la naturaleza del mismo y proveer la información que se le solicite. A base de la información que se obtenga el Colegio, en comunicación con los padres, tomará las medidas pertinentes sobre la permanencia del estudiante en el mismo.
- 7.19.3** En situaciones en las que se modifique la patria potestad o la custodia del estudiante o exista alguna controversia sobre este aspecto, se notificará por escrito al Colegio para mantener esta notificación en el Expediente Oficial y tomar medidas de seguridad, si fuera necesario.
- 7.20** Notificar al Colegio el cambio de dirección o teléfono o situaciones particulares familiares que puedan afectar o alterar el clima escolar. La institución no es responsable por incidentes lamentables que afecten al estudiante porque el padre deje de cumplir con esta disposición.
- 7.21** Tomar las medidas necesarias para recoger a sus hijos en el Colegio en caso de enfermedad o accidente.
- 7.22** Observar una conducta decorosa, ordenada y de respeto para los miembros de la facultad, el personal y los estudiantes del Colegio dentro y fuera de éste.
- 7.23** Se prohíbe intervenir para resolver problemas o situaciones de conducta con otro estudiante que no sea su hijo, bajo cualquier circunstancia. En casos de quejas con relación a otro estudiante se deben canalizar a través de los maestros o la dirección escolar.
- 7.24** Reponer, reparar o costear cualquier propiedad del Colegio y de terceros que el estudiante destruya o vandalice.

- 7.25** Seguir la orientación del guardia de seguridad para estacionar los automóviles en posición de salida, mantener el motor apagado mientras está estacionado, evitar correr exceso de cinco (5) millas por hora en los predios del Colegio y ceder el paso a los estudiantes, al personal y visitantes.
- 7.26** Apoyar actividades pro fondos – becas de la institución para beneficiar a niños y jóvenes de la comunidad como muestra de la responsabilidad social empresarial.
- 7.27** Solicitar el Reglamento del Colegio y leerlo con su hijo. Solicitar lista de libros y materiales.
- 7.28** El padre supervisará que su hijo/a no traiga celulares a la institución. Si al estudiante se le quita el celular se le entregará el mismo en los próximos cinco (5) días, sin distinción de persona.

ARTÍCULO 8. ASUNTOS DE DISCIPLINA ESCOLAR Y BAJAS

La disciplina es muy importante para lograr el clima escolar que facilite el aprendizaje óptimo del educando; en nuestra institución es fundamental. **El cumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes, los padres y el personal del Colegio es requisito indispensable para mantener el orden institucional.** Ante un incumplimiento de un deber se referirá el asunto al Consejero Escolar.

Sin embargo, cuando se considere necesario por la naturaleza de la falta cometida el asunto se referirá al Comité de Disciplina.

- 8.1** El Colegio organizará un Comité de Disciplina integrado por padres, maestros y otro personal docente, estudiantes representantes del nivel correspondiente, y miembros de la comunidad. *Se activará para situaciones extraordinarias.*
- 8.2** El siguiente procedimiento se aplicará para atender los casos (incluyendo situaciones apremiantes) de estudiantes que cometen faltas incumpliendo con alguno o más de los deberes que se exponen en el **Artículo 6** (Deberes de los estudiantes) y/u otros que se hayan establecido posteriormente.
- 8.2.1** Cuando un estudiante no cumpla con las normas y/o deberes se amonestará verbalmente por el maestro, el director u otro miembro del personal. **De ser necesario**, dada la naturaleza del deber incumplido, se referirá el estudiante inmediatamente al personal de apoyo- Consejero(a), al director(a)- o al Comité de Disciplina, el cual procederá según corresponda.
- 8.2.2** Si la amonestación verbal fue la medida que se tomó y se repite el incumplimiento del deber o la conducta desplegada por el estudiante, entonces se procede a amonestar por escrito e informar a los padres de la segunda falta; advirtiendo posibles consecuencias si el estudiante incurre en una tercera falta.
- 8.2.3** Si el estudiante repite por tercera vez la falta, entonces se citará (por escrito y verbal) a los padres en veinticuatro horas (24) horas. Se determinará luego de la entrevista con los padres, si el asunto terminó a satisfacción de las partes o se somete al mismo a consideración del Comité de Disciplina. Se prepara informe escrito con resultados o acuerdos para el expediente del estudiante, firmado por los padres.

- 8.2.4** Si el asunto se refiere al Comité de Disciplina, éste citará a los padres o encargados y se le dará la oportunidad de ser escuchados (en audiencia privada) sin representación legal. En protección de la mejor salud mental de nuestros estudiantes y de la mejor relación con todos los componentes del Colegio en el proceso educativo, se acordará con los padres o encargados si desean que el estudiante esté presente. La decisión recaerá en los padres exclusivamente. Se les notificará al estudiante y a los padres o encargados, un breve resumen del deber incumplido con detalles de lo sucedido: día, hora, personas involucradas, situación ocurrida y efectos de la misma.
- 8.2.5** Una vez citados, si los padres y el estudiante no comparecen, el Comité continuará su trabajo y deberá rendir a la dirección del Colegio un Informe con sus recomendaciones con respecto al caso, sin derecho a nueva citación.
- 8.2.6** La dirección del Colegio tendrá en sus manos la decisión final, luego de estudiar el Informe que sometió el Comité de Disciplina. La determinación tomada se notificará por escrito al estudiante y a los padres o encargados de éste.
- 8.2.7** Medidas disciplinarias, entre otras, que se pueden aplicar según la falta que se cometa:
- 8.2.7.1** Realización de tareas, estudios o proyectos especiales (en o fuera del colegio)
 - 8.2.7.2** Suspensión temporal de privilegios como receso fuera del salón, periodos libres, participación de actividades institucionales y otras.
 - 8.2.7.3** Reponer, restituir, reparar los daños a la propiedad mueble o inmueble que cause el estudiante.
 - 8.2.7.4** Amonestaciones verbales y/o escritas
 - 8.2.7.5** Suspensión por determinado número de días.
 - 8.2.7.6** Probatorias de organizaciones estudiantiles especiales
 - 8.2.7.7** Ayuda en limpieza del colegio
 - 8.2.7.8** Realizar servicios a la comunidad
 - 8.2.7.9** No participación en actos de graduación
 - 8.2.7.10** Otros que puedan acordarse entre el estudiante y la administración
 - 8.2.7.11** Expulsión
- 8.2.8** Al estudiante que se suspenda o expulse del Colegio, se le entregará, a petición de los padres o encargados, una copia del expediente para lo cual debe haber saldado toda deuda pendiente de pago con el Colegio.

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

8.3 Proceso de Arbitraje

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

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

- 8.4. SOLICITUD DE BAJAS** -El padre o encargado que necesite dar de baja a su hijo del colegio debe llenar en todas sus partes el formulario para tal situación.
- 8.4.1** El padre o encargado que solicite la baja por otra razón que no sean las descritas en el Artículo 4.3.5 (pérdida de ingreso o mudanza a un municipio lejano; ambas razones sustentadas y evidenciadas) tendrá que explicar en el formulario de razones que motivan para dar de baja al estudiante.
- 8.4.2** El padre –excepto por las dos razones que describimos previamente- tendrá que cumplir con el compromiso de pago por el resto del año escolar, según lo estipula el contrato de admisión que usted firmó en el proceso de matrícula, sin más discusión.
- 8.4.3** El Colegio expedirá una transcripción de crédito con las asignaturas aprobadas y el perfil de progreso del estudiante, a solicitud de los padres o de la escuela en la que se matriculará. Para expedir este documento se debe saldar el balance correspondiente al resto del año escolar, de manera que no quede deuda alguna.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

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

- 9.1.** La fase de enseñanza y aprendizaje del alumno partirá de un diagnóstico que considere diferentes dimensiones del educando.
- 9.2.** En la enseñanza y evaluación del alumno se dará énfasis a las destrezas de estudio; la lectura, la escritura, y la investigación utilizando el esquema de Rigurosidad, Relevancia y Currículo de Grundy.
- 9.3.** Las calificaciones (notas) del alumno se basarán en exámenes, proyectos, trabajo diario, pruebas cortas, libretas, portafolios de trabajos escolares y cualquier otro criterio que el maestro considere adecuado y que la dirección del Colegio apruebe.
- 9.4.** El Colegio orientará a los padres sobre los criterios básicos de evaluación.
- 9.5.** Los maestros informarán a los padres sobre los resultados de la evaluación de cada trabajo del alumno, según el método establecido por la institución.
- 9.6.** El estudiante tiene el derecho a que se le provea la oportunidad de reponer un examen o trabajo cuando se ausente por razones justificadas, excepto por suspensión. La reposición debe ser dentro de los próximos dos (2) días luego de su regreso (asistencia) a clases. Se podrá ofrecer un examen diferente al dado y en el caso de trabajo podría perder puntuación por entregarlo fuera de fecha (dada la situación que se asignan los trabajos con suficiente tiempo de anterioridad).

- 9.7. El estudiante que se suspenda pierde la oportunidad de tomar los exámenes o realizar el trabajo evaluativo que se asigne durante el periodo de suspensión. Este es responsable de mantenerse al día en las tareas y trabajos que se asignen, así como en el estudio del contenido y destrezas que se cubran.
- 9.8. No se administrarán exámenes finales, trimestrales o semestrales a estudiantes cuyos estados de cuenta tengan balances pendientes por dos meses como mínimo.
- 9.9. La evaluación de los trabajos se hará a base de puntos, u otras formas evaluativas que se adopten. El estudiante acumula puntos y al final de cada periodo, que el Colegio determine en su Calendario, se suman las puntuaciones y se convierten en notas según la escala que se apruebe.
- 9.10. Se entregará el Informe Oficial de Calificaciones a los padres, por lo menos dos veces al año. El primer informe se entregará personalmente a los padres cuyas cuentas están al día en enero. **El segundo informe se enviará por correo; los padres que tengan deudas con el colegio deberán buscar el Informe de Notas personalmente y saldar el balance pendiente de pago.**
- 9.10.1 Los estudiantes becados , a los que se les proveen libros, tienen que devolverlos al finalizar el año académico. No hacerlo conlleva el que se retengan las notas y el no proveerles textos al año siguiente.
- 9.11. Los padres son responsables de estudiar el Informe de calificaciones, dialogar con los maestros y la dirección escolar sobre cualquier asunto que le preocupe del mismo; firmar y devolver el mismo al Colegio (sólo el primer informe de notas). **El padre tendrá cinco días laborables** para objetar el mismo, luego de esta fecha no se harán cambios.
- 9.12. El Colegio publicará o divulgará su registro del **Cuadro de Honor** con los nombres de estudiantes con 3.5 o más de promedio (de 3er grado en adelante) y los nombres de estudiantes con resultados sobre 90 por ciento en exámenes semestrales. El periodo establecido para sacar los promedios de los estudiantes candidatos al Cuadro de Honor será hasta las 30 semanas.

ARTÍCULO 10: GRADUACIONES

El estudiante que complete un nivel académico tiene derecho a que se le expida un Diploma Oficial. Este Diploma incluye el nombre del Colegio, el nombre del estudiante, el nivel que aprobó, la fecha de aprobación, y si obtuvo honores en su aprobación.

10.1. Comité de Graduación-Actos Protocolarios

10.1.1. Este Comité estará compuesto por la dirección escolar, un maestro de la clase graduanda y miembros del personal de apoyo.

10.1.2. El Comité tendrá como función coordinar los actos de graduación, organizar el desfile, ayudar en la decoración y preparación de actividades relacionadas a la graduación, preparar las listas de los ganadores de medallas y premios que se otorguen, pasar juicio sobre los estudiantes que merecen reconocimientos especiales y otras funciones relacionadas con la ceremonia de graduación.

10.2. Ceremonia de Graduación

- 10.2.1. El Diploma correspondiente a cada alumno se entregará en una Ceremonia de Graduación que el Colegio planificará y organizará para los graduandos y padres. *El colegio se reserva el derecho de decidir el día, hora, el lugar a llevar a cabo la actividad y el establecer la cuota de graduación*
- 10.2.2. *La cuota de graduación estipulada se debe pagar con la matrícula y se establece tomando en cuenta los gastos que se incurren y la cantidad de estudiantes graduandos.*
- 10.2.3. *Los estudiantes usan toga para los actos protocolarios.*
- 10.2.4. La ceremonia de graduación será un acto educativo y protocolario en el cual se certificará de manera oficial la aprobación de un grado.

10.3. Altos Honores y Honores

- 10.3.1. En la escuela elemental se contará el promedio de los grados cuarto al sexto para determinar el promedio general de graduación y los honores.
- 10.3.2. En la escuela secundaria se considerará el promedio de todos los años que corresponden al nivel intermedio o al nivel superior para determinar el promedio general de graduación y conceder los honores.
- 10.3.3. La escala de honores será la siguiente:
- 4.00 – 3.75 (100%-95%) - **Alto Honor**
 - 3.74 – 3.50 (94%-90%) - **Honor**
 - 3.49 - 3.00 (89%-85%) - **Mención Honorífica**
- 10.3.4 El reconocimiento de alto honor u honor conlleva la entrega de una medalla al estudiante en los actos de graduación, que indique el tipo de honor.

10.4. Otras Medallas y Reconocimientos

- 10.4.1. Las medallas y reconocimientos que se otorguen se determinarán en cada año por el Comité de Graduación.
- 10.4.2. Las medallas deberán destacar el trabajo sobresaliente del alumno en las áreas: académicas, de cooperación, de su comportamiento, de servicio a la comunidad, el desarrollo de algún proyecto especial, de liderazgo, y otras que el Comité de Graduación considere meritorias.
- 10.4.3 Si el Comité de Graduación considera que en una de estas áreas no hay candidatos para recibir la medalla, tal categoría se declarará desierta.

10.4.4 La decisión del Comité con relación al otorgamiento de medallas y otros reconocimientos es inapelable e irreversible.

10.4.5 Cualquier otro reconocimiento distinto a los establecidos que un estudiante, maestro o padre desee otorgar en la graduación, deberá tener la autorización del director(a) del colegio o de la Junta de Directores.

10.5. Otras consideraciones sobre Graduación

10.5.1. La recaudación de fondos para las actividades sociales de los graduandos estarán a cargo del Comité de Padres exclusivamente. El nombre del Colegio Dr. Roque Díaz Tizol no se podrá usar para dichas actividades, excepto si existe autorización del director(a). Estas ventas no pueden afectar de ninguna manera las actividades que el colegio designe podrán servir de fuentes de ingresos para las clases graduandas que deseen trabajarlas.

10.5.2. El Comité de Padres de las clases graduandas, al finalizar el curso escolar en mayo, deberá dejar un legado al colegio que represente a los estudiantes. El Comité de Padres de la Clase Graduanda deberá entregar este legado en la Bendición de Graduandos en compañía del Presidente de la Clase Graduanda.

10.5.3. Los estudiantes elegirán- por mayoría de votos- un estudiante que será digno representante para Presidente de la clase graduanda. Este estudiante debe ser modelo a seguir para los demás.

10.5.4. La actividad de Bendición de Graduandos es para todos los graduandos; los estudiantes que deseen comprar la sortija de graduación pueden hacerlo y en la misma actividad, en forma simbólica, la prenda es bendecida por un pastor o sacerdote religioso. Sólo se entregarán las sortijas adquiridas a través del colegio.

10.5.5. Los estudiantes graduandos de noveno tendrán que ofrecer 40 horas de servicio comunitario en el año escolar. (puede ser en el colegio o en la comunidad). Estas horas de servicios deben evidenciarse en un portafolio y se corroborará por la oficina.

10.5.6. Los estudiantes graduandos de nivel superior tendrán que ofrecer 40 horas de servicio comunitario en el año escolar. (puede ser en el colegio o en la comunidad). Estas horas de servicios deben evidenciarse en un portafolio y se corroborará por la oficina.

10.5.7. Los estudiantes de sexto grado ofrecerán 10 horas de servicio comunitario en el año escolar (puede ser en el colegio o en la comunidad). Estas horas de servicio deben evidenciarse en un portafolio y se corroborará por la oficina.

10.5.8. Los estudiantes cuyos padres que tengan deudas pendientes de pago con la institución no podrán participar en los Actos de Graduación ni recibir su diploma hasta que los padres salden su deuda.

10.5.9. Los estudiantes cuyos padres deciden no participar de la graduación, solo recibirán el diploma de graduación.

ARTICULO 11. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El funcionamiento adecuado del Colegio es esencial para que la institución cumpla con su parte del Contrato que garantiza una educación de calidad a cada educando. Este funcionamiento requiere atención a los siguientes asuntos:

11.1 Concepto de Pagos y Recargos

11.1.1 Los pagos de las mensualidades se deben hacer dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes escolar. En enero y agosto se extiende el periodo para pagar por cortesía de la institución, según se estipule. El padre o encargado que tenga alguna situación en particular para hacer el pago correspondiente a mensualidad (o matrícula u otra deuda) tiene el deber de presentarse en la oficina para atender el asunto y solicitar reunión con el Administrador.

11.1.2 Estudiantes, cuyos padres o encargados, tengan atraso de pagos de dos mensualidades en adelante se podrán retener en la Oficina, devolver a sus hogares y/o hasta no entrarán a los salones.

11.1.3 Se aplicará un cargo de diez (10%) por ciento por demora en los balances que se adeuden al hacer los cómputos en el estado mensual que se le entregará al padre o encargado. El padre debe notificar al colegio cualquier error en su factura y traer la evidencia necesaria para corregir el error.

11.1.4 Si se recibe un cheque devuelto por falta de fondos, se llamará al padre para informarle, se procederá a debitarlo a la cuenta y a emitir un cargo de \$15.00 que el padre debe pagar. En caso de personas reincidentes (que ocurra en dos ocasiones), se aceptará el pago sólo en efectivo; esto sin distinción de personas.

11.1.5 No se aceptan cheques post-datados.

11.1.6 De surgir alguna situación en que el Colegio se vea obligado a realizar alguna gestión legal con relación a los pagos, el padre o encargado será responsable de todos los costos y honorarios en los que el Colegio incurra.

11.1.7 El Colegio no es responsable por las situaciones que se originen en la dimensión académica y/o emocional del alumno si no toma exámenes o no cuenta con su expediente académico por irregularidades en los pagos de parte de sus padres.

11.1.8 Dejar de hacer los pagos correspondientes dentro del tiempo estipulado y bajo las condiciones descritas es incumplir con el contrato, por lo cual se puede, entre otras medidas: dejar de admitir al estudiante en el salón; no administrarle los exámenes; no permitirle participar en las actividades del Colegio; no desfilarse en la graduación o expulsarlo del Colegio.

11.1.9 Si se le aprueba un plan de pago especial al padre, éste deberá cumplir con el mismo. De no hacerlo así, el plan se dejará sin efecto.

11.2 Política de Reembolsos

11.2.1 Si el colegio deniega la solicitud de readmisión de un estudiante después de éste haber pagado el depósito, no se le devolverá el mismo.

11.2.2 Si el padre da de baja al estudiante después de haber pagado la matrícula y previo a que Comience el curso escolar, se le retendrá el cincuenta por ciento (50%) para gastos de trámites. El resto se le devolverá.

11.2.3 Si surge alguna situación en la que se expulse al estudiante por motivos de violación al Reglamento y al orden de la institución, el pago de matrícula y la mensualidad correspondiente se utilizarán para sufragar los gastos incurridos por el Colegio y no se devolverá.

11.3 Expedientes Académicos

11.3.1. El Colegio mantendrá los expedientes de los estudiantes organizados y bajo la consideración de confidencialidad. El colegio cumplirá con la confidencialidad y protección del expediente del estudiante según expuesto en la Ley FERPA.

11.3.2 Los padres pueden tener acceso a estudiar el expediente del educando en la Oficina del Director, en presencia de éste o de otra persona que él delegue.

11.3.3 Los maestros, la dirección escolar y el personal de apoyo tendrán acceso al expediente del alumno sólo con propósitos de ayudar a éste en su proceso educativo; no se podrá divulgar información confidencial que haya en el mismo.

11.3.4 El Colegio entregará copia del expediente ordenado del alumno, si éste se solicita por escrito y mediante recibo. La primera copia del expediente es gratis; luego se fijará un cargo por fotocopiar el mismo. Las copias de expediente o cualquier otro documento, se entregarán al padre o institución que lo solicite, siempre y cuando las cuentas estén al día.

11.3.5 A los fines de mantener en todo momento la confidencialidad de los resultados de toda información y documentación que se recopile sobre un estudiante, incluso el resultado de la prueba para detectar la presencia de sustancias controladas, se mantendrá separada del expediente académico. Dicha información no se podrá ofrecer o admitir en evidencia en un proceso criminal contra el estudiante, salvo que sea éste quien la ofrezca. Los funcionarios del colegio, Laboratorio y empleados que tienen acceso a esta información deberán mantener el carácter de confidencialidad, la información no podrá ser revelada, excepto:

11.3.5.1 Al estudiante y a las personas que firman el contrato con el Colegio por ese estudiante específicamente.

11.3.5.2 A empleados designados por el Colegio para este propósito.

11.3.5.3 En procedimientos administrativos o judiciales, específicamente relacionados con la prueba en cuestión, a ese estudiante en particular.

11.3.5.4 Personal del Departamento de la Familia

11.4. Readmisiones-en caso de estudiantes fuera del colegio un año o más

11.4.1 Un estudiante que se dio de baja del Colegio, por razones justificadas, podrá solicitar readmisión al mismo solo para nivel elemental.

11.4.2 Para nivel secundario no aceptamos readmisiones de estudiantes que han estado fuera del colegio, excepto si las razones fueron pérdida de ingreso y mudanza (ambas evidenciadas). Casos extraordinarios se atenderán por la Junta.

11.4.3 Se requiere una entrevista del estudiante y los padres con la dirección escolar para decidir sobre su aceptación finalmente. Debe completar la Solicitud de Admisión y pasar el proceso nuevamente.

11.4.4 Un estudiante que se expulse del Colegio no podrá solicitar readmisión al mismo y si solicita, se le denegará por tal razón, sin necesidad de ser notificado, ya que este Reglamento constituye notificación suficiente.

11.5. Horario de Servicios

11.5.1 El Colegio garantiza al estudiante un día escolar de por lo menos seis horas. El horario de servicio para preescolar es de 7:00am a 5:00pm. El horario de servicio para los estudiantes de nivel elemental y secundario es de 7:00am a 4:00pm. El horario de clases es de 8:00am a 3:00pm para el nivel intermedio y de 7:30a.m. a 2:00p.m. para el nivel superior.

11.5.2 No somos responsables por los accidentes que ocurran a los estudiantes fuera de las horas de servicios. Los padres no deben dejar a sus hijos solos antes del inicio de las horas de servicios, ni luego de finalizado el mismo en la tarde.

11.5.3 En caso de que este horario se reduzca por reuniones de facultad, actividades especiales, o por cualquier otro motivo, se informará con tiempo a los padres o encargados por avisos en libretas y/o boletines entregados en el patio por el guardia.

11.5.4 El Colegio puede ofrecer el programa de horario extendido (tutorías, cuidado o proyectos especiales) a los estudiantes (si hay "quórum"), mediante contrato con los padres con costo adicional. El estudiante deberá cumplir con todo lo descrito en el Artículo 6.

11.5.5 Hay un periodo para receso para los grados elementales (10 minutos), los estudiantes pueden traer merienda saludable de sus casas.

11.5.6 Los padres o encargados deben estar atentos al horario de clases para supervisar a su hijo y hacer los arreglos necesarios de manera que éste cumpla con el mismo.

11.5. Atención a casos de Emergencia/ Emergencias Atmosféricas

11.6.1 En caso de enfermedad se llamará al padre o encargado para que lleve al estudiante al hospital. Los estudiantes no deben asistir al colegio enfermos.

11.6.2 En caso de accidente o una enfermedad de urgencia, luego de hacer las gestiones necesarias y no conseguir una ambulancia, personal del Colegio llevará al niño al hospital más cercano y se comunicará con el padre o encargado.

11.6.3 Los padres o encargados serán responsables del pago de todos los servicios médicos, ambulancias medicamentos y cualquier otro gasto en el cuidado de la salud en que se incurra. Relevan al Colegio de toda responsabilidad por el servicio que los hospitales o médicos y las personas responsables del cuidado de la salud prestan al estudiante, mientras los padres o encargados lleguen al centro de salud donde se encuentra el estudiante. El colegio tiene una póliza de seguro en caso de accidente que cubre a los estudiantes.

11.6.4 El Colegio usará la radio local y los medios de comunicación disponibles (incluyendo Internet) para informar la suspensión temporal de clases por situaciones de emergencia y la reanudación de las mismas. **En el momento en que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico informe suspensión de clases por razones climatológicas en el área sureste, el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol adoptará esa misma directriz.** Los padres deben sintonizar las emisoras de radio locales para escuchar los avisos. La seguridad y protección de la vida es lo primero ante todo. El colegio tratará de activar una red de comunicación (teléfono regular o celular) entre el personal, maestros y estudiantes para brindar información.

11.6.5 En casos de emergencias atmosféricas surgidas en horario escolar, el colegio trabajará el plan de emergencias que provee seguridad al educando y al personal.

11.6.6 En caso de otro tipo de emergencia, el colegio activará el protocolo adecuado para atender la misma, según se establece en el Plan de Emergencias del Colegio.

11.7. Comunicación del personal del Colegio con los padres

11.7.1 La comunicación del Colegio con los padres o encargados podrá ser de muchas maneras y a través del estudiante (cartas en sus libretas), Tablón de Anuncios frente a la oficina, llamada telefónica, correo electrónico y otras. Es responsabilidad del padre mantenerse enterado de todo, puede llamar a la oficina y pedir información. El guardia escolar también podrá repartir notificaciones o recordatorios importantes a los padres cuando lleguen al estacionamiento. En ocasiones y dependiendo del asunto, el colegio se comunica con los padres por teléfono

11.7.2 Es importante que los padres cotejen y pregunten diariamente a su hijo(a) si hay alguna comunicación del Colegio. De esta manera involucra al estudiante para que se haga responsable por la entrega del aviso.

11.7.3 Los padres deben informar al Colegio por teléfono, email u otro medio, cualquier situación que afecte el proceso educativo del alumno; luego pueden enviar la excusa por escrito.

11.7.4 Los maestros pueden atender a los padres de lunes a viernes de 7:30 a 7:55am o mediante cita previamente arreglada (esto para casos extraordinarios). El director(a) tiene dos días en la semana separados para atender a los padres exclusivamente; debe llamar a la secretaria para coordinar cita.

11.8. Servicios de Alimentos en el Comedor-Autoridad Escolar de DEPR

11.8.1 El horario de servicio para desayuno y almuerzo lo establece el colegio.

El desayuno se sirve desde las 7:00a.m. a 7:55a.m.

El almuerzo se sirve desde las 10:45a.m. hasta las 12:15p.m.

11.8.2 Los padres no pueden entrar al área del comedor, ni pueden consumir alimentos de la bandeja de su hijo(a); tampoco pueden sentarse en el área de servicio.

11.8.3 El padre debe entregar cualquier dieta recomendada por el nutricionista en la Oficina de administración. El Programa de la Autoridad Escolar, de ser necesario y posible, hace los ajustes en el servicio.

11.9 Viajes de estudio

11.9.1 Se ofrecen dos –como mínimo- por semestre. Se prepara una guía de estudio (antes, después y durante el viaje) que los estudiantes trabajan. Los estudiantes viajen en guagua escolar con sus maestros y de ser necesario, se ofrece la asistencia a padres voluntarios que ayuden en la vigilancia de los estudiantes.

11.9.2 Una vez el padre confirma – verbal o escrito- la asistencia del hijo(a) al viaje se separa su espacio y el padre viene obligado a pagar el costo del viaje, inclusive si el estudiante se ausenta al viaje. El dinero del viaje no es transferible a otro viaje, ni se reembolsa. El estudiante que no participe del viaje de estudio debe realizar un trabajo relacionado asignado por el maestro(a).

11.9.3 Se prohíbe el que los transportes escolares se desvien de la ruta o se detengan en el paseo para recoger o dejar estudiantes. Los estudiantes tienen que ser recogidos en el colegio.

11.10 Celebración de cumpleaños

11.10.1 Coordinar con el maestro para celebrar juntos todos los interesados que cumplen el mes. Se celebrará el mismo de 2:00p.m. a 3:00p.m. el último viernes del mes y nunca será en días de actividades especiales del colegio pautadas en el calendario, ni el primer día de clases.

11.10.2 No se regalará bombones, ni globos por el peligro que representan para los estudiantes. Los padres de los cumpleaños deberán tener en cuenta que tenemos estudiantes con alergias a alimentos y con dietas especiales.

11.11 Medicamentos

11.11.1 El personal del colegio no está autorizado a administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, salvo situaciones extraordinarias. Los estudiantes no deben asistir enfermos al colegio, por la seguridad de ellos y por la de los demás.

11.11.2 Cuando un estudiante sufre una enfermedad contagiosa como varicela, pediculosis, conjuntivitis u otras, debe permanecer en el hogar hasta que el médico autorice su regreso al plantel escolar.

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

11.12 Actividades de Calendario

11.12.1 El calendario es para que los padres conozcan las actividades que tenemos planificadas durante todo el curso escolar, el calendario es flexible y puede sufrir cambios en las fechas. Hay actividades para todos: abuelos, padres, estudiantes y maestros. Algunas conllevan costos adicionales.

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

11.13 Organización de Padres y Maestros

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

11.14 Uso de Computadoras y Tecnología

11.14.1 El uso de los laboratorios de tecnología es exclusivamente con propósitos educativos. Los estudiantes tienen un periodo para ir al laboratorio de computadoras, uso de playstation, sistema Leapfrog y otros. Los estudiantes deberán adquirir un instrumento de almacenaje de información y lo entregarán al maestro regular o de tecnología; éste será para uso exclusivo del salón de computadoras.

11.14.2 Los padres firman el documento sobre la ley que regula el uso de la Internet por los estudiantes (Ley COPPA). Si algún estudiante no cumple con las normas establecidas sobre el uso de la tecnología puede perder el privilegio de acceder las mismas. En el proceso de admisión y readmisión se entrega a los padres la Política sobre el uso de la Internet; además del permiso de uso de fotografías.

11.15 Estacionamiento

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

11.15.2 Los padres deben ser considerados y no obstruir entradas ni salidas de otros; Los demás padres dejarán a su hijo(a) en la mañana y saldrán del plantel si no tienen otra gestión que realizar; de igual forma en la tarde. Permanecer en el colegio sin razón alguna dificulta la llegada y salida de otros.

11.15.3 Si usted no tiene cita con el maestro, no presta ayuda, ni tiene gestión que realizar en la oficina, por favor, salga del plantel y facilite el movimiento mañanero.

11.15.4 Los estudiantes de nivel superior que tengan licencia de conducir solicitarán un permiso de estacionamiento en la oficina de seguridad. Para ello tienen que presentar copia de la licencia de conducir, copia de la licencia del vehículo y tienen que dejar la llave del vehículo en la oficina hasta la hora de salida.

11.16 Cumplimos con la Ley para el Bienestar de la niñez (Ley 177 del 2003)- extracto sacado de la Ley sobre obligación de informar (Artículo 21 del capítulo 3 de la Ley 177 del 2003)

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

ARTICULO 12: CUOTAS

El Colegio establece una cuota anual por concepto de matrícula de admisión, cuota de graduación, para la construcción, remodelación o mantenimiento de las instalaciones físicas, otra cuota para recaudación de fondos, cuota de seguro escolar, cuotas de graduación y otras. Las cuotas deben estar pagadas antes del inicio de clases, a más tardar.

Las mismas forman parte del compromiso económico de parte del padre o encargado con la institución. Estas se pagan en el proceso de admisión.

ARTICULO 13: PRUEBA DE DOPAJE

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

13.1 El Colegio podrá previa notificación a los padres, realizar pruebas de dopajes por niveles o por salones de clases, pero no selectivamente a un estudiante en particular.

13.2 Estas pruebas serán pagadas por el padre o encargado y éstos pueden estar presentes en el momento en que se toman las muestras. Mediante la firma del recibo de este Reglamento por el padre o encargado y por los firmantes del contrato autorizan dicha prueba.

13.3 La negativa del estudiante a someterse a la prueba u objeción del padre o encargado conllevará la expulsión del estudiante del Colegio.

13.4 Los estudiantes nuevos- ya admitidos- deben entregar los resultados de dicha prueba 10 días antes del inicio escolar. Un resultado positivo a esa prueba trae como consecuencia la expulsión del estudiante del colegio.

ARTICULO 14: POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

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

14.1. Divulgación y Orientación sobre esta Política

14.1.1. El Colegio diseñará e implantará una campaña de divulgación y orientación sobre esta política para los estudiantes, padres, personal y ciudadanos que se relacionen con la institución al inicio del curso escolar.

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

14.1.3 Al personal docente se le ofrecerá educación continua sobre este y otros temas relacionados de manera que estén preparados para prevenir e identificar señales en caso de ocurrir un caso.

14.2 Definición de Hostigamiento Sexual

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

14.2.1 Una conducta o acercamiento indeseado que tenga el efecto o propósito de amedrentar, amenazar, interferir de manera irrazonable en el desempeño académico del estudiante o cuando se crea un ambiente intimidante, hostil, u ofensivo.

14.2.2 El sometimiento o rechazo a dicha conducta o acercamiento indeseado por parte del estudiante afecta el comportamiento del alumno e interfiere con su desarrollo académico y personal.

14.2.3 Si el someterse a dicha conducta o acercamiento indeseado se convierte de forma implícita o explícita en una condición para permanecer en la institución de enseñanza.

14.3 Circunstancias

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

14.4 Procedimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4.4 El Colegio será riguroso en la implantación de las medidas para prevenir el hostigamiento sexual como un modo de fomentar un clima escolar de óptima calidad. Se previene a todos los miembros de la comunidad escolar que no se debe recurrir a presentar querellas o acusaciones de esta índole sin tener un fundamento razonable. Las sanciones descritas también se podrán aplicar, en aquellos casos en los que se presenten acusaciones frívolas, injustas o viciosas que causen daños a terceras personas.

14.5. Violaciones independientes a esta política

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

ARTÍCULO 15: POLÍTICA INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON EL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG y CYBERBULLYNG) – Ley 37 del 10 de abril de 2008

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

15.1. Definición

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

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

15.2. Circunstancias

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

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

15.3. Procedimiento

15.3.1. Prevención

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

- 15.3.1.1. Orientación intensa e intensiva a los estudiantes sobre este tipo de comportamiento y sus efectos.
- 15.3.1.2. Divulgación de esta política a estudiantes, padres y personal.
- 15.3.1.3. Cada maestro

15.3.1.3.1 Establecerá con sus alumnos normas y reglas de sana convivencia en su salón, y por ende, en los alrededores del Colegio. Estas normas se escribirán, los estudiantes firmarán como muestra del compromiso y se entregará copia a la administración y a los padres.

15.3.1.3.2 Velará porque estas normas se cumplan.

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

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

15.3.1.3.5 Referirá a los directores(as) o profesionales de ayuda del Colegio cualquier caso con el que haya trabajado sobre este asunto y no observe resultados satisfactorios.

15.3.1.3.6 Incluirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje, actividades para promover la solución de conflictos, la mediación, análisis de controversias y otras estrategias que sean propias para la sana convivencia.

15.3.2. Tratamiento y atención de casos sobre esta situación

15.3.2.1 Cualquier estudiante del Colegio que entienda que ha sido objeto de acoso escolar, según se define en este Artículo, debe informar la situación a cualquiera de los directores del Colegio, al consejero(a), o a un maestro.

15.3.2.2 El Profesional que recibe la información por primera vez debe referirlo a la dirección del Colegio para que se lleve a cabo una pronta y completa investigación sobre esta situación. La investigación deberá incluir los siguientes aspectos, entre otros.

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

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

15.3.2.2.3 Una entrevista con el supuesto estudiante o estudiantes que acosan al querellante para ampliar la investigación y darle la oportunidad a que se le escuche. Se les instruirá para que no discutan la situación escolar con el estudiante que se querella. Se deberá obtener un informe escrito y firmado por el estudiante.

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

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

15.3.2.3.1 Presentar el asunto ante la consideración de la Junta de Directores

15.3.2.3.2 Se ofrecerá ayuda tanto al querellado como al querellante dentro de las políticas que tenga el Colegio, si la situación ocurre por primera vez.

15.3.2.3.3 Para determinar la acción que se tomará con el querellado, se debe considerar cualquier historial precedente con relación a su conducta sobre el acoso escolar, si ocurre por segunda vez.

15.3.2.3.5 El Colegio será riguroso en la implantación de las medidas para prevenir el acoso escolar como un modo de fomentar un clima escolar de óptima calidad. Se previene a todos los miembros de la comunidad escolar que no se debe recurrir a presentar situaciones de esta índole sin tener un fundamento razonable. Las sanciones descritas también se podrán aplicar, en aquellos casos en los que se presenten acusaciones frívolas, injustas o viciosas que causen daños a terceras personas.

ARTICULO 16: ESTUDIANTES QUE PADECEN ASMA – Ley 56 del 1 de febrero de 2006 – Ley de Tratamiento de Estudiantes que Padecen Asma

16.1 El colegio reconoce el derecho de los estudiantes que padezcan de asma o alguna condición relacionada a que puedan administrarse por cuenta propia los medicamentos en las escuelas, previo consentimiento de los padres, tutor o encargados.

16.1.1 El padre tiene que presentar certificación que indique que el estudiante es paciente de asma y que fue adiestrado adecuadamente por un profesional de la salud para auto medicarse.

16.1.2 El padre o tutor del estudiante tiene que autorizar por escrito que el estudiante posea y utilice el medicamento mientras está en la escuela o en una actividad auspiciada por la escuela.

16.1.3 El padre de todo estudiante que padezca de asma tiene que presentar un Plan de Acción para el manejo del asma por escrito, preparado por su médico primario; y para el uso del medicamento necesario en horario escolar el cual es válido por un año. Al comienzo de cada año escolar será responsabilidad del padre, encargado o tutor presentar los documentos actualizados para que el estudiante pueda hacer uso de este derecho.

ARTICULO 17: DEFINICIÓN DE TERMINOS

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

17.1 Acoso escolar

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

17.2 Admisión o proceso de Matrícula

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

17.3 Colegio

Se refiere al Colegio Dr. Roque Díaz Tizol.

17.4 Comité de Disciplina

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

17.5 Comité de Graduación

Se refiere al Comité que organizará el Colegio para coordinar, planificar y atender los asuntos relacionados con los actos para la entrega del Diploma al estudiante.

17.6 Cuota de Matrícula

Estipendio económico que paga el padre o encargado para asegurar el espacio en el Colegio para un año escolar en particular.

17.7 Deber

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

17.8. Dirección del Colegio

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

17.9 Estudiante

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

17.10 Expediente Académico

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

17.11 Expulsión

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

17.12 Institución

Se refiere al Colegio Dr. Roque Díaz Tizol.

17.13 Junta de Directores

Conjunto de tres miembros que constituyen el cuerpo normativo del Colegio.

17.14 Matrícula de Admisión

Proceso que determina que el estudiante es miembro oficial del Colegio y conlleva un pago que estipula el Colegio y se informa con tiempo a los padres.

17.15 Padre o encargado

Persona, que según los expedientes del Colegio, es responsable del cuidado y la educación de un estudiante matriculado en el Colegio, específicamente los firmantes del Contrato. En caso de divorcio, se le podrá requerir el Certificado del Tribunal de Patria Potestad y Custodia. En caso de la obligación económica la Sociedad Legal de Bienes Gananciales, aunque uno de los padres firme el contrato y cualquier otro firmante es responsable solidariamente.

17.16 Personal de Apoyo

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

17.17 Personal No docente

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

17.18 Personal Docente

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

17.19 Presidente

Se refiere al Presidente de la Junta de Directores de la Corporación de Servicios Educativos de Yabucoa bajo la cual opera el Colegio.

17.20 Proceso de Arbitraje

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

17.21 Suspensión

Separación parcial del estudiante del Colegio.

ARTICULO 18: FACULTAD DE LA JUNTA DE DIRECTORES

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

ARTICULO 19: VIGENCIA Y REVISION DE ESTE REGLAMENTO**19.1. VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del Año Escolar 2005 en adelante, hasta que se derogue o revise el mismo por la dirección escolar con la participación de los padres y aprobación de la Junta.

19.2. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

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

19.3 REVISION


Este Reglamento se podrá enmendar según las necesidades del Colegio o a sugerencias de personas interesadas.

19.4 ANULACIÓN DE OTRAS NORMAS

Este Reglamento, una vez entre en vigor, anula cualquier norma o estipulación previamente establecida sobre los asuntos que aquí se consideran.

19.5 APROBACIÓN

Revisado y aprobado por la Junta de Directores en Yabucoa, Puerto Rico en enero de 20011.


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


José Iván Medina Vázquez
Tesorero


Carmen H. Díaz Rodríguez
Secretaria

Horario de Servicios de Oficina

Lunes a Viernes de 7:00a.m. a 5:00p.m.

Horario de Pago: 7:30a.m. a 4:00p.m.

Fecha de Pago sin recargo

Primeros diez días laborables de mes (Recargo de 10% luego de fecha).

Formas de Pago

- Efectivo
- Cheque (No pos-datado)
- Giro postal
- Débito Directo (solicitarlo)



Regístrate en la página de la Ciudad Educativa
www.colegioroquediaz.com

Colegio Dr. Roque Díaz Tizol, Yabucoa, P.R.

Tel. 787.893.1205 / 893.2327

www.colegioroquediaz.com / info@colegioroquediaz.com

Directora: Carmen H. Díaz / chdiaz@colegioroquediaz.com

Directora Académica: María Medina / mmedina@colegioroquediaz.com

Director Administrativo: José Iván Medina / imedina@colegioroquediaz.com