



Solicitud De Admisión 2023-2024

Nombre del Estudiante: _____

Edad: _____

Grado solicitado: _____

Email: _____ Fecha de solicitud: _____

Firma y fecha de recibo de solicitud: _____

Estimados padres o encargados:

Gracias por seleccionar el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol como la institución educativa que trabajará junto a usted en la formación académica e integral de su hijo/a. Por favor, lea toda la información que incluimos, siga las instrucciones y complete todo lo que solicitamos. Cualquier duda o pregunta no dude en comunicarse con nosotros. **SÓLO aceptaremos solicitudes debidamente completadas. Favor completar toda la información solicitada.**

Lea las siguientes instrucciones, por favor.

- Llene en **todas su partes este formulario** (no deje espacios en blanco, escriba n/a preferiblemente).
- Entregue **los siguientes documentos junto a la solicitud**:
 - Transcripción de Créditos y/o Tarjeta Acumulativa de escuela de procedencia, *si aplica*.
 - Carta de Recomendación de la escuela de procedencia (maestro de matemática, maestro de inglés director de escuela), *si aplica. Primer grado hasta Superior (se provee el formulario)*
 - Copia de la Tarjeta de Seguro Social del estudiante (opcional/ el número es necesario para someter el informe de vacunas para el Departamento de Salud, no se usará para identificación).
 - Certificado de Inmunización **ACTUALIZADO Y EVIDENCIA DE COVID19-** (PVAC3 Vacunas- original verde, si no la entrega no se ofrece el servicio)
 - Copia de Certificado de Nacimiento (o Certificado de Naturalización o Residencia)
 - Evidencia Ingreso de padres o encargados que asumirán compromiso de pago / ambos firmantes del contrato.
 - Dos fotos 2x2 recientes del estudiante recientes.
 - Certificado Médico (se provee el formulario)
 - Certificado de Examen Oral (Forma SO-001-obligatorio para estudiantes de kinder, 2do, 4to, 6to, 8vo y 10mo)
 - Análisis negativo de Uso de drogas y Alcohol (estudiantes de 7mo en adelante)
 - (Si se admite, se entrega diez días antes del inicio del año escolar)
 - Certificado de Tribunal de Patria Potestad y Custodia (cuando es necesario y requerido)
 - Resultados de Evaluaciones (Psicométricas y/o Psicológicas) existentes
 - Se pueden requerir otras evaluaciones durante el semestre o en el proceso de matrícula.
 - Otros que consideremos necesarios y le informemos.
- Los padres asistirán a la entrevista** cuando se le cite, junto con el estudiante. El estudiante tomará una prueba exploratoria.
- Si su hijo/a se admite, **tiene permiso de matrícula**; entonces **deberá pagar la totalidad de admisión** al curso escolar. Se le entregará el Reglamento del Colegio, léalo con su hijo/a. **Tiene 5 días laborables para comunicar su aceptación o denegación de la admisión.**
- Pida información sobre la venta de libros, licencias y uniformes; además de la lista de materiales. **Sólo después del pago total de matrícula estará autorizado para comprar dichos artículos.**

INFORMACION PERSONAL

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de nacimiento (D/M/A): _____

Género: F M Escuela de Procedencia: _____ Distrito: _____

Dirección Postal: _____

Dirección Residencial: _____

Teléfono: _____ Zona: Urbana Rural

Habilidades Especiales: Canta Dibuja Deportes Baila Orador
 Toca algún instrumento: _____ Otros: _____

Vive con: ambos padres padre madre abuelos Otro: _____

En caso de padres divorciados, indique quien tiene patria potestad y custodia: _____

Cantidad de miembros en el hogar: adultos niños (para uso de Informe Estadístico del Consejo General de Educación)

Nombre y Apellidos Padre y madre (o encargado)	Puesto (Ocupación) y lugar de trabajo	Teléfono(s) Trabajo y celular	Correo Electrónico
1.			
2.			
3.			

Aspectos de salud y/o familiar y necesidades, que debemos saber para poder ayudar a su hijo/a: **(Obligatorio)**

Razón(es) para seleccionarnos como colegio para educar a su hijo/a: (Marque las que apliquen)

ambiente seguro calidad enseñanza actividades familiares cercanía al hogar

otros: _____

Indique si su hijo/a puede irse solo a su hogar: ___ no ___ sí
(Si durante el curso escolar, cambia de opinión, es su deber comunicar por escrito el cambio).

Personas Autorizadas a buscar a mi hijo/a al colegio y/o a llamarse en caso de emergencia.

Favor de completar los cinco espacios. Si no logramos comunicación con ustedes padres, estas personas serían las próximas autorizadas a llamarse automáticamente. Es necesario el número de teléfono y que ustedes informen a estas personas sobre su responsabilidad al momento de recibir una llamada por parte del colegio para que atiendan la situación.

Nombre de Personas Autorizadas a buscar a mi hijo y en caso de emergencia	Parentesco con el estudiante	Teléfono(s) / Celulares
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

EN CASO DE EMERGENCIA

Nombre del Pediatra: _____ Teléfono: _____

AUTORIZAMOS, en caso de emergencia de nuestro hijo/a y por la urgencia de la necesidad, al personal designado por el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol a que haga las gestiones pertinentes para trasladarlo en ambulancia al CDT más cercano y pueda recibir los primeros auxilios mientras se notifica a los padres y/o familiares; dentro de la brevedad posible, utilizando la información de teléfonos ofrecida por nosotros (padres y encargados) en este documento. Relevamos al colegio de cualquier responsabilidad ante una situación surgida y que no tengan a mano la información necesaria (y actualizada) para una comunicación efectiva.

Certifico que toda la información ofrecida en esta solicitud es correcta y cierta. Entendemos que nuestra responsabilidad es mantener actualizada dicha información en el expediente de la oficina. Nos comprometemos a apoyar la filosofía y normas del Colegio Dr. Roque Díaz Tizol: las que están estipuladas y las nuevas que se adopten y nos informen mediante comunicado, boletines, cartas y otros.

Firma del Padre: _____	Madre: _____
Encargado: _____	Fecha: _____

Contrato de Admisión 2023-2024

Este contrato es entre la Dirección Escolar del Colegio Dr. Roque Díaz Tizol y _____ (padre, madre o encargado del estudiante) se comprometen a cumplir con las disposiciones del Reglamento del Colegio y todas las nuevas enmiendas que se adopten durante el año. Entre ellas destacamos los siguientes asuntos:

- Una vez mi hijo/a es admitido/a al Colegio Dr. Roque Díaz Tizol, éste se convierte en un estudiante (incluyendo a los padres) que representa la filosofía de la institución las 24 horas del día; debe conocer y creer nuestra filosofía. El reglamento dicta las pautas a seguir y forma parte integral de la admisión. El estudiante viste la insignia y el uniforme con orgullo; de igual forma el apoyo de la familia inmediata. El deber y trabajo del estudiante es prepararse y estudiar para triunfar.
- La admisión de mi hijo/a al colegio constituye un pacto contractual entre los padres y el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol por un periodo de un año escolar. Este contrato y el compromiso de pago solo puede quedar sin efecto por las razones establecidas en el Reglamento vigente. Fuera de las razones descritas, el padre o encargado estará obligado a asumir el compromiso de pago por todo el año escolar y los recargos que conlleve si aplica.

Iniciales de persona que firma el contrato.

- Es su responsabilidad cumplir con los pagos correspondientes a su hijo/a por los 10 meses escolares: Oferta de Admisión Matrícula \$ _____ Mensualidad \$ _____ Licencias digitales _____ Cuota de Graduación \$ _____ (corresponde a Kinder, Sexto, Noveno y Duodécimo grado) pagadero junto a la matrícula). El contrato anual asciende la cantidad de \$ _____. El cargo por demora es de \$25.00 luego de la fecha de vencimiento de pago. Los días de pago son los días 10 calendarios.

- El colegio se compromete a ofrecer los servicios educativos durante el presente año escolar de acuerdo al Reglamento y el padre o encargado se compromete a cumplir con las normas y con el Reglamento del Colegio, incluyendo el compromiso económico de pago por los servicios que recibe y gastos que se incurren durante el año escolar, de pagar tardíamente el padre debe pagar el cargo de (\$25.00). El acumular dos meses de atraso puede conllevar suspensión de servicios, sin distinción de persona.
- El colegio celebra actividades especiales extracurriculares para el estudiante y su familia; como parte de la filosofía y creencia de la unidad del núcleo familiar. Estas actividades conllevan gastos adicionales para los padres.
- El colegio no entregará ningún tipo de documento a padres o encargados de estudiantes mientras éstos tengan deudas pendientes de pago. Las consecuencias de no cumplir con el compromiso de pago pueden conllevar que el estudiante no pueda participar en actividades, pierda el periodo de evaluación (exámenes), no sea admitido al salón y no reciba informes de notas. Esto se incluye en solicitud de baja del estudiante por el padre.

Acreditados por el Consejo de Educación de Puerto Rico - Lic. de Autorización A 48-01

Notificación de Política Pública: Colegio Dr. Roque Díaz Tizol no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.

6. Es responsabilidad de los padres y encargados mantener actualizada la información personal del expediente del estudiante en la oficina; esto es muy importante, sobre todo en emergencias.
7. Es responsabilidad de los padres asistir a las reuniones que le citemos y a la entrega de notas que se anuncien en calendario. Cualquier reclamación a notas se hace dentro de los próximos cinco días luego de su entrega.
8. Es responsabilidad de los padres y encargados realizar las gestiones necesarias para cumplir con entregar los resultados de las pruebas o evaluaciones que el colegio solicite y recomiende para ayuda de su hijo/a. Los padres deben pagar estas pruebas y compartir los resultados / hallazgos primeramente con los directores y consejera/o del colegio; luego éstos lo comparten con el maestro/a del estudiante.
9. El colegio se comunicará con los padres a través de las libretas de los estudiantes, teléfono, correos electrónicos (email, TEAMS), teléfonos, boletines en los tableros de anuncios, con el oficial de seguridad o personalmente.
10. Es responsabilidad y compromiso de los padres y encargados visitar a los maestros para dar seguimiento al desarrollo de su hijo/a. Estas visitas deben ser de 7:30 a 7:55 am, durante el periodo de capacitación del maestro o por cita coordinada a través de la oficina del director/a, según disponibilidad y coordinación con el maestro. El director/a tiene días exclusivos para atender a padres, con excepciones dado a la gravedad del asunto.
11. Es responsabilidad de los padres y encargados dejar y recoger al estudiante dentro del horario de servicio (y del nivel) de la institución. Si el padre deja el estudiante fuera del horario designado, este será responsable de cualquier accidente que le ocurra a su hijo/a en dicho periodo no autorizado por la institución. Si el padre recoge al estudiante luego del horario requerido, se le cobrará mediante factura por cuidado o vigilancia adicional. Esta factura se paga al momento o el próximo día laborable.
12. En caso de accidentes y/o emergencias, el personal designado por el colegio hará las gestiones necesarias para comunicarse con los padres o encargados y llamar a emergencias médicas (o servicio de ambulancias) Si luego de un tiempo razonable, no se logra conseguir una ambulancia, el Colegio amparándose bajo la Ley del Buen Samaritano, podría enviar a un empleado en carro privado y con cuidado llevar al estudiante al CDT más cercano, mientras llegan los padres o encargados.
13. Cualquier equipo, material o edificio del colegio que el estudiante intencionalmente destruya o dañe, el padre del estudiante responsable de tal situación, deberá asumir y pagar por el costo total de la reparación o sustitución de lo dañado.
14. Los estudiantes no pueden traer celulares al colegio (excepto nivel superior). No nos hacemos responsables de cualquier pérdida o robo de juguetes o equipo electrónico que el estudiante traiga a la institución. El encontrar al estudiante con el estudiante con celular es razón para suspensión. Estudiantes de escuela superior tienen el privilegio de usar celular, el mismo puede ser suspendido por incumplir los acuerdos de dicho privilegio.
15. Las organizaciones estudiantiles, clases graduandas, estudiantes ni padres pueden hacer ventas en el colegio, salvo tenga autorización para ello. De cada venta autorizada, el colegio recibirá un % de la ganancia, acordada previamente.
16. El estudiante (y sus padres) deberán cumplir las normas del colegio en todo momento. El no seguir o cumplir con las mismas conlleva consecuencias como: aviso de advertencias (verbales y escritas), asignación de tareas especiales en el colegio, pérdida de privilegios, suspensión, expulsión, o no ser readmitido al próximo curso escolar. El padre debe estimular a su hijo a cumplir y respetar las normas. El comportamiento del estudiante debe ser adecuado y representando dignamente al Colegio. El primer maestro del estudiante, lo es el padre.
17. Los padres no pueden, bajo ninguna circunstancia intervenir por una situación relacionada al colegio con otro estudiante ni con otros padres. Hay que evitar alterar el clima escolar y buscar dialogo constructivo; somos ejemplos para los estudiantes. Cualquier situación que incomode a un estudiante o padre, deben seguirse los canales correspondientes de comunicación que son en este orden: maestro/a, consejero/a escolar y director/a. Las peleas están prohibidas en todo momento; los estudiantes que pelen serán suspendidos o puede ser causa para expulsión inmediata.
18. El colegio promoverá activamente la participación de los padres como socios de la educación de sus hijos, los necesitamos. Hay un Comité de Padres para que se unan los voluntarios, necesitamos la colaboración de los padres.
19. Los padres apoyarán la política anti-drogas, anti-bullying, la política del uso de la Internet en el Colegio y otras políticas que se adopten.
20. El estudiante recibirá un diploma o certificación de grado al terminar el nivel correspondiente (preescolar, elemental, e intermedio y superior), se entregará en los actos de promoción y/o graduación, siempre y cuando no tengan deuda con la institución y hayan cumplido con los requisitos del nivel escolar y grado.
21. Las cuotas establecidas por la institución en el reglamento deben pagarse en su totalidad en la fecha que corresponde; de no hacerlo así conlleva un cargo de \$25.00
22. Los padres evitarán realizar viajes o actividades que conlleven ausencias del estudiante en periodo escolar.
23. Los documentos de Política de uso del internet, Cumplimiento de la Ley 186 y Uso de fotos trabajos para divulgar en la red son válidos mientras el estudiante esté matriculado en la Institución, según completado en la admisión o readmisión del año anterior. Cualquier cambio a estos documentos deberá solicitarlos en la oficina y completarlos nuevamente.

Recibo de entrega del Reglamento del Colegio- Vigente

Recibí copia digital por correo electrónico del Reglamento del Colegio. Me comprometo a leer el mismo junto a mi hijo/a. Una vez mi hijo/a es readmitido al Colegio, acepto y me comprometo a seguir la filosofía del Colegio y normas de funcionamiento que están recogidas en el Reglamento.

Firma del Padre o Encargado: _____ **Fecha:** _____

Acepto estipulaciones del contrato:

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Firma de la madre: _____

Para uso oficial: Admitido: SI NO Director/a: _____ Fecha: _____

de estudiante asignado por sistema: _____

Pago Total Matrícula \$ _____ Fecha: _____ Recibo # _____

Certifico Correcto:

Colegio Dr. Roque Díaz Tizol

PO BOX 428, Yabucoa, Puerto Rico 00767

Teléfonos: (787) 893-1205 E-mail: info@cosey.org



Certificado Médico

Fecha: _____

Nombre Paciente: _____

Edad: _____

Peso: _____

Condición de Salud del Estudiante: _____

Problemas de Visión: _____ Sí _____ No

Problemas de Audición: _____ Sí _____ No

Es alérgico: _____ Sí _____ No

Si es alérgico, por favor, informar a qué: _____

Necesita dieta especial: _____ Sí _____ NO

Si necesita dieta especial, el paciente deberá traer una dieta escrita por un nutricionista.

Limitaciones para hacer ejercicios o practicar deportes: _____ Sí _____ No

Si contesto sí, favor de indicar limitaciones: _____

Comentarios adicionales sobre aspectos de salud que se deben considerar: _____

Nombre Dr. / Dra.: _____ Teléfono: _____

Dirección Postal: _____

Firma: _____ Lic. _____



CERTIFICADO DE EXAMEN ORAL

(Forma SO-001)
Revisión Octubre 2018



Según establece la Ley Núm. 63 del 2017, es requisito de matrícula para los grados K, 2, 4, 6, 8 y 10mo de las escuelas de Puerto Rico el presentar certificado de salud oral.

I. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE							
Nombre del estudiante				Sexo		Edad	Grado que cursa
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre		Inicial	
Dirección física		Dirección postal				Teléfonos	
						()	
						()	
Nombre del padre, madre o encargado							
Relación con el menor				Correo electrónico			
II. EXAMEN ORAL (A completar por el dentista)							
<input type="checkbox"/> SE REALIZÓ EVALUACIÓN ORAL Fecha (día-mes-año): / /							
<input type="checkbox"/> Se ofreció orientación de prevención e higiene							
III. RECOMENDACIONES:							
<input type="checkbox"/> Cuidado dental regular de rutina		<input type="checkbox"/> Tratamiento adicional al de rutina			<input type="checkbox"/> Referido para tratamiento especializado		
<input type="checkbox"/> NECESITA TRATAMIENTO URGENTE							
<input type="checkbox"/> se otorgó cita para tratamiento urgente en nuestra oficina el día : ____ / ____ / ____ <div style="text-align: center; font-size: small;">Día / Mes / Año</div>				<input type="checkbox"/> * referido para tratamiento urgente a: (*Institución Ilena Sección V) Nombre del Doctor: _____ Área de especialidad: _____			
IV. CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR							
Certifico haber provisto las recomendaciones y servicios arriba indicados							
Nombre del dentista						Número de licencia	
Dirección física de la oficina						Teléfonos	
						()	
						()	
Firma		Fecha		Correo electrónico			
		día / mes / año					
V. PARA USO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN CASO DE NECESIDAD DE TRATAMIENTO URGENTE							
<input type="checkbox"/> NO tiene cita para tratamiento urgente. Razón: _____							
<input type="checkbox"/> Sí tiene cita para tratamiento urgente. El día ____ / ____ / ____ con: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> Día Mes Año Nombre del doctor </div>							
Nombre de la persona que otorga la información				Nombre del funcionario escolar que recopila la información			
Firma de la persona que otorga la información				Fecha (día - mes - año) ____ / ____ / ____			

DEPARTAMENTO DE SALUD
PO Box 70184,
San Juan, PR 00936-8184



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
PO Box 190759,
San Juan, PR 00919-0759



La aprobación de esta ley establece la prohibición del uso del número de Seguro Social como identificación rutinaria en las instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel preescolar hasta el postgraduado. De igual manera, se establecen las protecciones esenciales para garantizar el uso legítimo del número de seguro social por las instituciones educativas correspondientes a los niveles descritos. Esta Ley pretende minimizar el robo de identidad.

En cumplimiento con esta ley, el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol ha creado un nuevo sistema de identificación del estudiante basado en la combinación del número de licencia otorgado a la institución por el Consejo General de Educación, el 07 por el año escolar que iniciamos el cambio y cuatro dígitos asignados desde el nivel preescolar comenzando con el 0001.

Es necesario que usted nos ayude en el cumplimiento de esta ley y por tal razón le solicitamos que complete lo siguiente, *marcando con una X la alternativa que usted opine más adecuada.*

- Autorizo al colegio a utilizar el número de seguro social de mi hijo/a como parte de los expedientes o de la información con trámites educativos oficiales donde sea necesario.
- No autorizo al colegio a utilizar el número de seguro social de mi hijo/a bajo ninguna circunstancia.

Estudiante: _____	Grado: _____
Firma del padre o encargado: _____	Fecha: _____



Política de Uso de la Internet Uso de fotos y trabajos para divulgar en la red

¿Cuáles son las reglas?

1. NO PRIVACIDAD. Las áreas de almacenamiento de la red informática podrían ser tratadas como si fueran los casilleros (*lockers*) del colegio (el uso los regula la administración de la institución). Los administradores de la red informática podrían revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurar que los estudiantes usen el sistema con responsabilidad, no hay expectativas de privacidad ya que el propósito es educativo.

2. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO. Se espera que los usuarios se mantengan dentro de los espacios de disco asignado y borren con autorización todo material que ocupe espacio excesivo de almacenamiento y no se use ya, recuerde que el maestro debe autorizar todo trabajo que se guarde en la memoria e indicar cuando borrarlo.

3. COPIADO ILEGAL. Los estudiantes nunca deben cargar o instalar un software, *shareware* o *freeware* comercial o casero en manejadores o discos de redes informática, a menos que tengan permiso por escrito del Administrador de la Red. Tampoco deben copiar el trabajo de otras personas ni meterse dentro de los archivos de otras personas, esto es respeto.

4. MATERIALES O LENGUAJE INAPROPIADO. No deben usar lenguaje inadecuado, abusivo o descortés para comunicarse, tampoco deben acceder materiales que no están en línea con las reglas de conducta del colegio. Una buena regla para seguir es que los estudiantes nunca deben ver, enviar o acceder material o programas que no le gustaría que sus padres o maestros vieran. Si algún estudiante encuentra dicho material por accidente, debe informarlo inmediatamente a su maestro(a). El maestro hace un informe e investiga; informa de inmediato a la dirección escolar.

5. COMPLETAR LOS TRABAJOS QUE SE LE ASIGNEN EN LA FECHA ACORDADA CON EL MAESTRO.

6. PRESENTARSE AL SALÓN EN LAS FECHAS QUE EL MAESTRO LO CITE PARA REVISAR LOS TRABAJOS O ASIGNAR MIS TAREAS.

El estudiante debe estar preparado/a para hacerse responsable de sus acciones y por la pérdida de la autorización para usar la computadora y de la Internet si así resultase.

Estudiante:

Yo, _____, estudiante del colegio del grado _____ hablé con mi padre o encargado y estoy de acuerdo con las políticas establecidas y que pueden establecerse en el futuro sobre el uso de Internet. Cumpliré con estas normas que son para mi beneficio y seguridad. Entiendo que la falta de cumplimiento por mi parte puede resultar en la terminación de mi acceso a Internet y podría también resultar en la toma de medidas disciplinarias.

Padre de familia o tutor legal:

Yo, _____, acepto la responsabilidad de supervisar el uso de la Internet de mi hijo(a) con el entendimiento total de que *podría existir material indeseable en la Internet y que no hay filtro de mercado 100% seguro*. La Internet es un sistema público de red informática y relevo al Colegio Dr. Roque Díaz Tizol, a sus administradores y facultad y a cualquier institución con la que estén afiliados, de cualquier reclamación y daños que podrían surgir como resultado del uso inapropiado de mi hijo(a) a la Internet. Estoy de acuerdo con las normas que establezca el colegio para uso de la Internet que como regla general deben ser las que daría a mi hijo(a) en mi hogar.

_____ Autorizo y doy permiso a mi hijo(a) para hacer uso de la Internet en la escuela.

_____ No le doy el permiso a mi hijo(a) para hacer uso de la Internet en la escuela.

Permiso para la publicación de trabajos/fotografías del estudiante

Entiendo que el Colegio Dr. Roque Díaz Tizol necesitará publicar en la Internet (y otros medios como la prensa) folletos y material de promoción, ejemplos de los proyectos de los estudiantes, fotografías de los estudiantes y otros trabajos para propósitos educativos, informativos. En base a esto:

_____ Autorizo a que el trabajo y fotografía de mi hijo(a) _____ pueden ser publicadas en Internet y en la prensa o material promocional del colegio.

_____ Prefiero que el trabajo y fotografías de mi hijo(a) no sean publicadas en Internet ni en folletos de promoción de actividades del colegio.

Aceptación

Estoy de acuerdo en cumplir con las reglas de la política de uso de Internet, uso de fotos y trabajos para divulgar en la red:

Nombre del (de la) estudiante (letra de molde): _____ Grado _____

Firma del (de la) estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre o tutor legal (letra de molde): _____

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha _____



Estudiante de Primero a Superior

Año Escolar: _____ - _____

Fecha: _____

Estudiante: _____ Edad: _____

Grado que completó: _____ Escuela de Procedencia: _____

Teléfono: _____ Dirección Postal: _____

Tiempo que estudió en la escuela: _____ Distrito: _____

Característica	Excelente	Bueno	Regular	Pobre
1. Asistencia diaria a la escuela y salones.				
2. Puntualidad en las clases.				
3. Comportamiento en el salón.				
4. Comportamiento en el patio.				
5. Comportamiento con los maestros.				
6. Responsabilidad con el trabajo escolar.				
7. Actitud hacia las actividades escolares.				
8. Compromiso del padre con la escuela.				
9. Capacidad para trabajar solo.				
10. Capacidad para trabajar en equipo.				
11. Respeto hacia los demás.				
12. Calidad del trabajo académico.				
13. Conducta General.				
14. Su trabajo en matemática es...				

¿Tuvo que intervenir con el/la estudiante? _____ si _____ no

¿Por qué razón? _____

Recomendación(es) que pueda hacernos para ayudar al estudiante

Maestro/a de Matemáticas

Fecha



Estudiante de Primero a Superior

Año Escolar: _____ - _____

Fecha: _____

Estudiante: _____ Edad: _____

Grado que completó: _____ Escuela de Procedencia: _____

Teléfono: _____ Dirección Postal: _____

Tiempo que estudió en la escuela: _____ Distrito: _____

Característica	Excelente	Bueno	Regular	Pobre
1. Asistencia diaria a la escuela y salones.				
2. Puntualidad en las clases.				
3. Comportamiento en el salón.				
4. Comportamiento en el patio.				
5. Comportamiento con los maestros.				
6. Responsabilidad con el trabajo escolar.				
7. Actitud hacia las actividades escolares.				
8. Compromiso del padre con la escuela.				
9. Capacidad para trabajar solo.				
10. Capacidad para trabajar en equipo.				
11. Respeto hacia los demás.				
12. Calidad del trabajo académico.				
13. Conducta General.				
14. Su trabajo en inglés es...				

¿Tuvo que intervenir con el/la estudiante? _____ si _____ no

¿Por qué razón? _____

Recomendación(es) que pueda hacernos para ayudar al estudiante

Maestro/a de Inglés

Fecha



Estudiante de Primero a Superior

Año Escolar: _____ - _____

Fecha: _____

Estudiante: _____ Edad: _____

Grado que completó: _____ Escuela de Procedencia: _____

Teléfono: _____ Dirección Postal: _____

Tiempo que estudió en la escuela: _____ Distrito: _____

Característica	Excelente	Bueno	Regular	Pobre
1. Asistencia diaria a la escuela y salones.				
2. Puntualidad en las clases.				
3. Comportamiento en el salón.				
4. Comportamiento en el patio.				
5. Comportamiento con los maestros.				
6. Responsabilidad con el trabajo escolar.				
7. Actitud hacia las actividades escolares.				
8. Compromiso del padre con la escuela.				
9. Capacidad para trabajar solo.				
10. Capacidad para trabajar en equipo.				
11. Respeto hacia los demás.				
12. Calidad del trabajo académico.				
13. Conducta General.				

¿Tuvo que intervenir con el/la estudiante? _____ si _____ no
 ¿Por qué razón? _____

Recomendación(es) que pueda hacernos para ayudar al estudiante

 Director/a
 (Es necesario firma del director/a.)

 Fecha

