



# REGLAMENTO “HandBook”

EMADRIAN BILINGUAL SCHOOL  
& EMADRIAN HIGH SCHOOL



# Tabla de Contenido

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
MISIÓN, VISIÓN Y FILOSOFÍA.....	5
<i>MISIÓN</i> .....	5
<i>VISIÓN</i> .....	5
<i>FILOSOFÍA</i> .....	5
GOBERNANZA.....	6
ORGANIZACIÓN.....	6
LICENCIAS, ACREDITACIONES & ALIANZAS .....	6
<b>II. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y READMISIÓN</b> .....	<b>6</b>
REQUISITOS DE ADMISIÓN .....	6
REQUISITOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL COLEGIO .....	7
NORMAS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN .....	8
READMISIÓN .....	9
<b>III. PROCESO DE MATRÍCULA, COSTOS Y MENSUALIDADES</b> .....	<b>9</b>
MATRÍCULA Y CUOTAS ESCOLARES .....	9
MENSUALIDADES .....	9
PRE-MATRÍCULA.....	9
<b>IV. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES</b> .....	<b>10</b>
MANEJO DE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES Y ENCARGADOS: .....	12
<b>V. DERECHOS DEL ESTUDIANTE</b> .....	<b>13</b>
<b>VI. DEBERES DEL ESTUDIANTE</b> .....	<b>13</b>
<b>VII. HORARIOS</b> .....	<b>14</b>
ENTRADA: .....	14
PERMISO DE SALIDA A ESTUDIANTES ANTES DE LA HORA DE SALIDA.....	14
SALIDA: .....	15
PROCESO PARA EL RECOGIDO A LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A 6TO GRADO .....	15
PROCESO PARA EL RECOGIDO A LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE 7MO A 12MO GRADO .....	15
<b>VIII. PROGRAMAS DE ESTUDIO</b> .....	<b>15</b>
PRE-ESCOLAR.....	16
ELEMENTAL.....	16
INTERMEDIA .....	16
SUPERIOR.....	16
<i>Actividades Autorizadas</i> .....	17
<i>Excursiones</i> .....	17
<b>IX. NORMAS ACADÉMICAS</b> .....	<b>17</b>
LIBROS Y MATERIALES .....	17
APROVECHAMIENTO.....	18
<i>Escala de Notas Según Promedio</i> .....	18
INFORME DE APROVECHAMIENTO .....	18
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	19
REPOSICIÓN DE EXÁMENES .....	19
EXÁMENES FINALES .....	19

REVISIÓN DE NOTAS .....	20
PROMOCIÓN DE GRADO .....	20
<i>Requisitos de Promoción y de Graduación</i> .....	20
<i>Cuotas de Graduación</i> .....	21
<i>Distinciones Académicas (en todos los niveles)</i> .....	21
<i>Diplomas</i> .....	21
<i>Premiaciones</i> .....	21
NORMAS PARA CLASES GRADUANDAS.....	22
CUADRO DE HONOR .....	23
TRASLADOS Y BAJAS .....	24
<b>X. MATRÍCULA CONDICIONADA.....</b>	<b>24</b>
<b>XI. NORMAS DE DISCIPLINA .....</b>	<b>25</b>
CONDUCTA ESPERADA.....	25
FALTAS MENOS GRAVES A LAS NORMAS DE CONDUCTA .....	27
FALTAS MAYORES.....	28
FALTAS GRAVES QUE PUEDEN SER CAUSA DE EXPULSIÓN .....	31
CASOS DE EMBARAZO .....	32
OBJETOS PERSONALES .....	33
CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS .....	33
REGALOS .....	33
CUMPLEAÑOS .....	33
COMUNICACIONES .....	33
VISITANTES Y LLAMADAS TELEFÓNICAS .....	34
CITAS CON LOS MAESTROS .....	34
<b>XII. SOLICITUD DE REVISIÓN DE UNA DECISIÓN DISCIPLINARIA.....</b>	<b>34</b>
<b>XIII. COMITÉ DE APOYO AL ESTUDIANTE.....</b>	<b>35</b>
MIEMBROS Y SU FUNCIÓN .....	35
<b>XIV. NORMAS PARA EL PROGRAMA DE DEPORTES .....</b>	<b>35</b>
<b>XV. REGISTRO DE CONDUCTA .....</b>	<b>36</b>
<b>XVI. UNIFORMES.....</b>	<b>36</b>
UNIFORME: NIÑAS Y NIÑOS .....	36
NORMAS DE “CASUAL DAY” .....	37
<b>XVII. FACILIDADES Y SERVICIOS QUE OFRECEMOS .....</b>	<b>37</b>
FACILIDADES.....	37
SERVICIOS .....	38
<i>Cuido-Extendido (Pre-Kínder &amp; Kindergarten)</i> .....	38
<i>Horario Extendido (1ER a 12MO Grado)</i> .....	38
<i>Repasos y Exámenes de College Board</i> .....	38
<i>Programa de Jóvenes Talentosos en ESCAPADA</i> .....	39
<i>Seguridad</i> .....	39
<i>Área de Primeros Auxilios (Enfermera)</i> .....	39
<b>XVIII. NORMAS DE ESTACIONAMIENTO.....</b>	<b>39</b>
ESTUDIANTES .....	40
<b>XIX. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>41</b>

**XX. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD ..... 42**

**XXI. OTRAS POLÍTICAS ..... 42**

POLÍTICA DE SITUACIONES DE CONFLICTOS FAMILIARES CON RELACIÓN A VISITAS AL COLEGIO ..... 42

PROTOCOLO DE LLAMADAS PRE-ESCOLAR (PRE-KINDER & KINDERGARTEN)..... 42

ANTI-DISCRIMEN ..... 42

HOSTIGAMIENTO SEXUAL ..... 43

DESASTRES NATURALES..... 43

ENFERMEDADES ..... 43

PEDICULOSIS..... 44

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES ..... 44

ESTUDIANTES CON ASMA Y DIABETES ..... 45

ACCIDENTES ..... 47

USO DE INTERNET ..... 47

PROTOCOLO PARA LA LEY 51 DE EDUCACIÓN ESPECIAL ..... 47

PROTOCOLO PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE..... 47

CERO TOLERANCIAS A LAS DROGAS Y ARMAS..... 47

MALTRATO DE MENORES LEY 246 DEL AÑO 2012 DEROGA LEY 177 DE 2003..... 48

CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN LEY FERPA..... 48

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES (LEY HIPPA)..... 48

ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES ..... 48

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y POLÍTICA ANTE COMPORTAMIENTOS, IDEACIONES E INTENTOS SUICIDAS QUE OCURRAN EN EL COLEGIO EBS ..... 49

LEY IDEA ..... 49

PROTOCOLO CONTRA EL COVID-19 ..... 49

*Uso universal de mascarillas* ..... 50

*Sistema de Vigilancia COVID-19* ..... 50

*Protocolo general de aislamiento de casos*..... 50

*Duración de aislamientos por casos*..... 50

*Recomendaciones de cuarentena*..... 51

PAGO DE SERVICIOS ..... 51

*Atrasos en los Pagos* ..... 51

*Transcripciones de Créditos*..... 52

*Solicitud de Documentos*..... 52

**XXII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y SUS ENMIENDAS ..... 52**

# I. INTRODUCCIÓN

---

El Colegio **Emadrian Bilingual School**, en lo sucesivo **EBS**, es una institución educativa fundada en el 2008.

Los líderes fundadores del Colegio tuvieron la visión de ofrecer una educación formativa que propiciara el aprendizaje de un estudiante con principios e ideales de hermandad, justicia, amor, valores con un enfoque de servicio a la comunidad.

## MISIÓN, VISIÓN Y FILOSOFÍA

### MISIÓN

La aspiración fundamental de EBS es preparar al alumno con una excelente educación académica y formativa, con altos valores espirituales y morales para que tengan la capacidad de trazarse metas a corto y a largo plazo con el fin de proyectarse al futuro con una visión positiva y definida. Proponemos que nuestros estudiantes tengan la oportunidad de aprovechar su educación académica dentro de su educación formativa para que puedan ser mejores seres humanos.

### VISIÓN

Implantar un método de enseñanza fundamentado en valores, con base a la educación académica-formativa, donde el estudiante pueda recibir una excelente educación la cual sea beneficiosa para él. Es por esto que se integran currículos para el aprovechamiento pleno e integral del proceso académico-formativo y sus dos entes principales, el educador y el educando. Esto se convierte en un reto al aplicar conocimientos en su diario vivir y forjar mejores seres humanos.

Nuestros egresados se destacarán por sus competencias profesionales, carácter, estilo de vida y sistema de valores éticos, morales y universales, fundamentados en principios cristianos que les permitirán transformar su medio ambiente y le darán dirección a su vida decidiendo inteligentemente su existencia.

### FILOSOFÍA

Definitivamente para el logro de estas metas antes expuestas se debe romper con los patrones cotidianos. Es decir, el estudiante trabajará en un entorno diferente a lo que se espera de una escuela tradicional, donde académicamente recibirá un currículo sumamente organizado y diseñado donde se evitará que el exceso de tareas escolares se convierta en una herramienta de ansiedad para el menor, ya que nuestra filosofía está centrada en evitar invadir la mente de nuestros niños con material académico que pueda ser contraproducente en todos los sentidos. Queremos tener niños y jóvenes donde definitivamente se puedan sentir que socializan, pero a la misma vez que se educan. La felicidad de nuestros niños es parte importante dentro de su ejecución académica adecuada donde las tareas escolares se fundamenten y/o se desarrollen dentro del entorno escolar. Hay que tener un balance para que el estudiante pueda cumplir con sus responsabilidades académicas, y a su vez, pueda mantener una sana convivencia social y familiar.

Es una realidad que no todos los alumnos aprenden al mismo ritmo, por lo tanto, hay que proveerles los recursos necesarios para que este aprendizaje se logre. Estamos conscientes que una educación académica y capacitación con valores está completa, no solo para un currículo sino para una vida. Y es que aquí en **EBS** educamos y formamos individuos y su carácter, de manera que tengan una simiente para cuando se enfrenten con la realidad puedan tomar buenas decisiones y en momentos de dificultad sepan a quien recurrir.

**\*Cuando una familia solicita la admisión de su/s hijo/s a esta Institución, queda entendido que hace un acto de confianza y aceptación con la filosofía educativa de la misma a partir de los principios aquí expresados y de que colaborará con esta en la medida de sus posibilidades.**

## GOBERNANZA

El Colegio EBS es una institución privada debidamente creada, y organizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como una Corporación con fines de lucro independiente y autónoma, la cual actúa bajo la dirección de una Junta de Directores. A su vez constituye el cuerpo administrativo un Director (a) Académico (a), un Coordinador (a) de Finanzas, Coordinador (a) de Ética y Disciplina, un (a) Coordinador (a) Administrativo (a) junto a un equipo de supervisores y un (a) Enfermera Escolar.

## ORGANIZACIÓN

El aprendizaje transformador en Emadrian Bilingual School & Emadrian High School tiene como objetivo ayudar a que los estudiantes crezcan dentro y fuera del aula. Cada día representa una oportunidad de vivir una nueva experiencia educativa y desarrollar su vida social. Nuestros maestros crean un ambiente de apertura y confianza que hace que nuestros alumnos puedan interactuar con el mundo que los rodea.

En el proceso de enseñanza - aprendizaje el currículo que utilizamos es A Beka Book (©).

A Beka Book es un currículo con fundamentos cristianos los cuales forman parte de la base educativa de EBS, los valores. Es un currículo innovador y de excelencia el cual brinda la estructura necesaria a nuestros estudiantes para que puedan alcanzar las metas establecidas del grado.



## LICENCIAS, ACREDITACIONES & ALIANZAS

El Colegio **EBS** cuenta con las siguientes licencias, acreditaciones y alianzas:

- Licencia de Autorización para operar del Consejo General de Educación de Puerto Rico. Lic. # 14-125.
- Licencia de para operar del Departamento de La Familia de Puerto Rico. Lic. # 619.
- Acreditación Cognia: Emadrian Bilingual School ha cumplido con los criterios de calidad educativa establecidos por "Cognia Global Comission". "Cognia" es la institución acreditadora más grande del mundo, centrada en mejorar las oportunidades para todos los estudiantes. Contar con esta certificación es sinónimo de ser una escuela con metas visionarias que desempeña calidad y excelencia educativa.
- "Alianza Felina" - Inter Bayamón: Emadrian Bilingual School ha establecido una alianza colaborativa con la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Bayamón.

## II. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y READMISIÓN

### REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ingresar al Colegio **EBS**, todo estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Radicar una solicitud de admisión que se compone de los siguientes documentos:
  - *\*Application Form for Enrollment /Re-Enrollment.*
  - *\*Financial Agreement*
  - *\*Acuerdo de Pago Permanente*
  - *Agreement of Parents and Students with the School*
  - *Consent to Treat a Minor*

• Junto con la radicación de solicitud de admisión deberá cumplir con los siguientes requisitos y acompañar con lo siguiente:

1. Transcripción de créditos oficial con todos los grados aprobados en sobre sellado.
2. Carta de recomendación sobre conducta satisfactoria en sobre sellado de la escuela de procedencia.
3. Copia de acta de nacimiento (el mismo será devuelto una vez se complete, reteniéndose copia).
4. Certificado de vacuna original (P-VAC-3).
5. Copia Tarjeta de Vacuna contra el Covid-19 con sus 2 dosis. (Esto aplica a estudiantes mayores de 5 años)
6. Certificado médico en original firmado y sellado. (Formato oficial del **EBS**).
7. 2 Fotos 2x2
8. Tener un promedio académico general en asignaturas básicas de 70% o su equivalente.
9. Conocer y aceptar el Reglamento de Padres y Estudiantes con todas sus partes. El padre y el estudiante firmarán un documento al efecto.
10. Los niños de Pre-Kinder, Kinder y Primer grado deberán haber cumplido la edad requerida (4, 5 y 6 años, respectivamente) antes del 31 de octubre del año a matricular según establecido por Ley. Además, deben estar entrenados en el uso del baño.
11. Certificación de no deuda de la escuela de procedencia.
12. El Colegio se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento o prueba para la mejor evaluación, ubicación o permanencia en el Colegio. Solicitudes incompletas NO serán procesadas.

Estudiantes activos del colegio sólo deben presentar documentos identificados con asterisco (\*) y cumplir con aquellos otros requisitos determinados por el Colegio, entre ellos los siguientes:

## **REQUISITOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL COLEGIO**

Todo estudiante que desee permanecer en el Colegio **EBS** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Mantener un promedio general mínimo de 70% o más o su equivalente.
2. Cumplir con las normas del Colegio.
3. Mantener al día sus pagos.
4. Estudiantes con matrícula condicionada por aprovechamiento o conducta podrán continuar en el Colegio, previa recomendación del personal designado. Estudiantes que incurran en la comisión de faltas graves de peligrosidad o riesgo, podrán ser dados de baja (expulsados) en cualquier momento durante el año escolar según lo estipula el Reglamento de Padres y Estudiantes. **El desconocimiento de las reglas no le exime de su responsabilidad.**



## NORMAS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN

1. Los estudiantes que soliciten ingreso a nuestra Institución deben cumplir con todos los requisitos de admisión establecidos.
2. La solicitud de admisión debe ser completada y entregada en la oficina de Registraduría dentro del término establecido. Solicitudes entregadas con posterioridad a la fecha designada serán recibidas sin compromiso de ser evaluadas por el/la Director(a) Académica o su representante. Solicitudes incompletas no serán procesadas.
3. **El Colegio EBS es una Institución privada que se reserva expresamente su derecho a procesar o no a la matrícula y admisión de un estudiante. La admisión de un estudiante para un grado no garantiza necesariamente la matrícula del estudiante para grados subsiguientes.**
4. Todo estudiante estará sujeto al cumplimiento satisfactorio de las normas de conducta requeridas por la Institución. Su comportamiento en y fuera del Colegio debe exaltar las virtudes y cualidades a tono con nuestra filosofía. De igual modo, deberá existir en todo tiempo el compromiso y cumplimiento de los padres con el contrato de matrícula y todas las normas institucionales. Como parte de los deberes y obligaciones del estudiante y el compromiso del Colegio en la búsqueda de un ambiente libre de violencia, intimidación o maltrato en cualquiera de sus modalidades (incluyendo, pero sin limitación, “bullying”, acoso, hostigamiento), los padres reconocen que los estudiantes podrán ser entrevistados por el personal de apoyo para activar cualquier procedimiento, protocolo o referido que requiera inmediata intervención.
5. No se admitirán estudiantes casados o que hayan estado casados. En cualquier caso, que se admita un estudiante por desconocimiento de cualquiera de las situaciones aquí dispuestas, será dado de baja inmediatamente que se conozca la situación.
6. No se admitirán estudiantes en estado de embarazo o que hayan causado el embarazo. En cualquier caso, que se admita un estudiante por desconocimiento del estado de embarazo o haber provocado o contribuido a tal estado, será dado de baja inmediatamente se conozca la situación. Esto aplica tanto a la estudiante (mujer embarazada) como al estudiante varón causante del embarazo.
7. Los documentos que se requieren con la solicitud de admisión pasaran a ser propiedad del Colegio luego de ser entregados.
8. Entrevista personal
  - a. Todo estudiante aspirante a ser admitido al Colegio podrá ser sometido a entrevista.
  - b. La entrevista personal será efectuada por el/la Director(a) Académico(a) o en su defecto por algún representante autorizado.
  - c. La entrevista personal determinará las posibilidades del estudiante de realizar un trabajo académico adecuado de acuerdo con las exigencias del Colegio y determinará si es necesario que el estudiante radique documentos adicionales que comprueben la estabilidad emocional y grado de funcionamiento del estudiante.
9. Todo solicitante nuevo deberá traer sus notas finales del segundo semestre durante el mes de junio para completar su expediente académico. De no hacerlo así, el Colegio podrá cancelar la solicitud de admisión del estudiante.

10. Si las calificaciones finales contribuyen a bajar el requisito mínimo de admisión, el Colegio podrá cancelar la solicitud admisión del estudiante.

11. Toda admisión de estudiante al Colegio **tiene que haber sido aprobada por el/la Director(a) Académico(a) o su representante autorizado.**

## READMISIÓN

Todo estudiante que desee reingresar al Colegio **EBS** deberá cumplir con todos los requisitos de admisión antes mencionados.

**No se readmitirán estudiantes que hayan sido expulsados de nuestra institución.**

El Colegio EBS se reserva el derecho de admisión y de readmisión de cualquier candidato.

Las solicitudes de re-admisión se recibirán única y exclusivamente en la oficina de Registraduría.

## III. PROCESO DE MATRÍCULA, COSTOS Y MENSUALIDADES

### MATRÍCULA Y CUOTAS ESCOLARES

El costo de la matrícula anual para el año académico 2022-23 para los grados de Pre-Kinder & Kindergarten es de **\$590.00**, para los grados de Primero a Duodécimo es de **\$990.00**. Habrá una cuota de \$40.00 para actividades por estudiantes. Hermanos menores se les aplicará un descuento de **\$100.00** en la matrícula. La misma incluye: Libros y cuadernos del currículo *A Beka Books* (no incluye libros de español ni novelas), seguro del estudiante, cuota de mejoras y almuerzo. El costo de la matrícula podrá ser pagada en su totalidad o a plazos; pero deberá ser cubierta en su totalidad antes de comenzar el año académico correspondiente.

### MENSUALIDADES

GRADOS	COSTOS	DESCUENTO HERMANO(S) MENORES
PRE-KINDER & KINDER	\$265	\$240
1RO @ 3RO	\$265	\$240
4TO @ 6TO	\$275	\$250
7MO @ 9NO	\$285	\$260
10MO @ 12MO	\$295	\$270

### PRE-MATRÍCULA

La pre-matrícula para **estudiantes internos** se llevará a cabo durante el mes de noviembre del año en curso con el pago establecido cada año escolar. Los estudiantes activos no probatorios tendrán preferencia al momento de comenzar las matrículas. El asiento se reserva con la cantidad de \$200.00 dólares por estudiante y de no efectuar los pagos de cuotas y mensualidades correspondientes hasta la fecha de vencimiento se procederá con la cancelación de la matrícula, sin derecho a reembolso alguno de cualquier depósito o pago parcial. En el caso de dos hermanos o más matriculados en el colegio, se le ofrecerá a la familia un descuento en la cuota escolar **al hermano/a menor**, entiéndase matrícula y mensualidades.

Los espacios no ocupados a la fecha en que se indique en el calendario serán ofrecidos a estudiantes provenientes de otras escuelas o colegios quienes podrán separar su asiento con la cantidad de \$300.00 dólares.

El estudiante que esté en matrícula condicionada para el próximo año escolar pagará matrícula tardía, de existir espacios disponibles.

El importe de matrícula y cuota familiar NO se devuelve ni transfiere.

**La matrícula se procesa anualmente, no es automática y estará condicionada al cumplimiento específico de los requisitos y normas de admisión y al pago del abono total de matrícula.**

De existir deuda con el Colegio, NO se expedirán transcripciones de créditos, progresos académicos, no se le proveerán certificaciones, cartas y/o documentos.

## IV. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES

---

1. La matrícula de los estudiantes del Colegio **EBS** requiere y precisa el apoyo total y constante de los padres o encargados del estudiante en nuestro quehacer. Es necesaria la coherencia entre los valores promovidos en la escuela y los que se promueven en casa. Por tanto, es indispensable el apoyo de los padres o del tutor a la gestión educativa del Colegio **EBS** y al cumplimiento de las normas establecidas en este Manual.

2. Todo padre o tutor de estudiantes del Colegio **EBS** conocerá y aceptará el que todo estudiante debe seguir las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento de Padres y Estudiantes. Con ello reconoce que quedará obligado contractualmente a cumplir con todas las normas establecidas por el Colegio, incluyendo, pero sin limitación el presente Reglamento. Reconoce además que, el Colegio se reserva el derecho a establecer normas para responder a situaciones no previstas en este Reglamento y de sancionar cualquier conducta que impida el buen funcionamiento del Colegio y/o que irrumpa o implique un riesgo de irrumpir en la paz y tranquilidad escolar. Además, se reserva el derecho de efectuar enmiendas a los programas, normas, cargos y toda otra reglamentación. Por su parte, todo estudiante del Colegio acepta y se compromete a seguir las normas de comportamiento.

3. Como parte de los deberes y obligaciones de los padres y el compromiso del Colegio en la búsqueda de un ambiente libre de violencia, intimidación o maltrato en cualquiera de sus modalidades (incluyendo, pero sin limitación, “bullying”, acoso, hostigamiento) los padres reconocen que los estudiantes podrán ser entrevistados por el personal de apoyo para activar cualquier procedimiento, protocolo o referido que requiera inmediata intervención.

4. Es compromiso de los padres el leer y discutir con sus hijos el contenido de este Manual. Además, los padres y/o encargados se comprometen a asistir a reuniones, actividades y revisión de notas, así como cumplir con todas las responsabilidades contenidas en las políticas institucionales, el contrato de matrícula, entre otros.

5. Toda visita de padres y/o encargados se deberá gestionar a través de la oficina de Registraduría. En esta podrá solicitar reuniones con maestros o con el (la) Director (a). Las reuniones se llevarán a cabo en la modalidad virtual a menos que el caso amerite atenderse en la modalidad presencial solicitada por el (la) Director (a).

6. Se requiere que, en las visitas al plantel, los padres y/o encargados comparezcan adecuadamente vestidos o vestidas. Se les solicita a los padres y encargados a no utilizar pantalones cortos, ni faldas cortas, ni blusas de manguillos, ni escotes al visitar nuestras facilidades.

7. Los padres, tutores o encargados no podrán entrar a las facilidades de la institución a menos que obtengan un permiso de la oficina. Es deber de los padres, encargados o tutores de nuestros estudiantes observar lo anteriormente indicado a fin de evitar interrupciones en el proceso educativo que desarrolla el Colegio.

8. Ningún padre o visitante podrá interferir con estudiantes ni empleados de nuestro Colegio. Cualquier situación debe tratarse en la oficina con el Coordinador de Ética y Disciplina.

9. Será responsabilidad de los padres o encargados supervisar que su hijo traiga al Colegio única y exclusivamente los materiales y equipos que hayan sido requeridos por sus maestros. Cualquier material o equipo que no esté de acuerdo con esta disposición será retenido por un oficial autorizado del Colegio, y será entregado únicamente al padre o encargado. Ejemplo de lo antes mencionado son teléfonos celulares, “CD, DVD players”, radios, audífonos, juegos o equipos electrónicos, materiales o equipo que la dirección escolar entienda que pueden alterar el orden institucional. El Colegio no se hace responsable por reclamaciones, daños o pérdidas de equipos, materiales o accesorios (incluyendo prendas) que el niño traiga al Colegio, que no estén bajo nuestra custodia, para salvaguardar la paz y el orden de la Institución.

10. El trato de todo padre o encargado al personal o cualquier miembro de la comunidad escolar debe ser de cortesía y respeto, con una comunicación asertiva en la cual impere la armonía y el entendimiento. Toda comunicación o trato tiene que estar libre de insultos, vejámenes, palabras impropias o soeces, amenazas y agresión verbal o física. De no haber una comunicación y trato dentro de este orden, el padre o encargado tendrá que abandonar inmediatamente las instalaciones físicas de la Institución, reservándose el Colegio el uso de la Ley 30 o cualquier otro remedio legal inmediato, para garantizar la paz y el orden de la Institución.

11. El padre o encargado se hará responsable de reponer o pagar, en su totalidad, cualquier propiedad destruida o mutilada por su(s) hijo(s).

12. El padre o encargado carece de la facultad para autorizar la ausencia a clases en días regulares de actividad académica y/o para excusar del cumplimiento de cualquier estudiante con el orden reglamentario del Colegio y/o con su filosofía o misión institucional. La presentación de excusa por parte del padre o encargado a ausencias del estudiante a exámenes, pruebas cortas, informes y/u otro renglón evaluativo administrado en el salón no equivale a la concesión automática de autorización para reposición de ese renglón. Toda ausencia por razones de enfermedad deberá venir acompañada de una certificación o excusa médica.

13. El horario regular de entrada y salida de los estudiantes del Colegio lo establece la administración escolar de acuerdo con el programa de los estudiantes. Luego que un estudiante ingresa en las facilidades del Colegio no podrá abandonar las mismas sin tener autorización de sus padres o encargados y de la Dirección del Colegio.

14. Todo estudiante que esté presente en el Colegio y no se encuentre en su salón de clases a la hora regular de entrada, estará sujeto a la aplicación del proceso disciplinario aplicable ante la ausencia injustificada del salón de clases (corte de clases). El Colegio no se hace responsable de la custodia física de aquel estudiante que esté ausente y/o abandone las facilidades y terrenos del Colegio sin la autorización de la Dirección del Colegio.

15. Todo padre o encargado será responsable de recoger a su hijo(a) a la hora regular de salida establecida por el Colegio. Posterior a la hora regular de salida, todo estudiante que permanezca dentro del Colegio estará sujeto a las normas y cuotas pertinentes al Programa de Horario Extendido. Habiendo concluido el programa regular del día se requerirá la presencia de un adulto encargado, acompañando al estudiante, para autorizar la salida de éste de las facilidades.

16. Todo padre o encargado es responsable de proveer la asistencia, puntualidad y transportación de su hijo(a) al Colegio.
17. Es responsabilidad de todo padre o encargado que su hijo(a) asista debidamente uniformado desde el primer día de clases. Además, es responsabilidad de los padres y encargados de que sus hijos traigan sus materiales debidamente identificados desde el primer día de clases y que cumplan con sus deberes escolares, es responsabilidad de los padres que sus hijos cumplan con estos requerimientos académicos.
18. Todo padre o encargado que haga uso de las facilidades, estacionamiento para cualquier actividad y dentro de cualquier horario, tendrá que hacerlo en orden y siguiendo las directrices de dirección, rótulos y seguridad del Colegio. El Colegio no se hará responsable por hurto de artículos dentro de vehículo, vandalismo y/o cualquier pérdida en vehículos de motor que estacionen en sus predios.
19. Será responsabilidad de los padres, tutores o encargados seguir las recomendaciones ofrecidas por el Colegio que contribuyan a la educación, aprovechamiento de su hijo(a).
20. Será responsabilidad de los padres, tutores o encargados presentar todas las evidencias y evaluaciones (médicas, nutricionales, psicológicas, terapeutas) sobre tratamientos al que el estudiante está siendo sometido o ha sido recomendado visitar. Lo anterior, tan pronto le sea requerido por el Colegio o se esté solicitando algún tipo de acomodo o ayuda especial. El padre o encargado se responsabiliza por el pago de tales evaluaciones y queda informado de que el no presentarlas serán motivo suficiente para que se ordene la separación temporera del estudiante hasta tanto se cumpla con dicha responsabilidad.
21. Será obligación de los padres, tutores o encargados desalentar cualquier acto de indisciplina, hostilidad verbal y física hacia el personal del Colegio y compañeros por parte de sus hijos.
22. Todo padre o encargado no hará acusaciones falsas, ni auspiciará, creará o propiciará la creación de pancartas, periódicos, páginas de internet, incluyendo “blogs”, “Facebook”, “Twitter”, “MySpace”, “YouTube”, “Instagram”, “Snapchat”, “Kik”, “WhatsApp”, “Google+”, “Pinterest”, “Skype”, “Vimeo”, “Hangouts” o cualquier otro medio similar, mediante el cual intente interferir, mortificar, burlarse, ofender, desestabilizar, marginar o de cualquier modo afectar el ánimo de estudiantes, otros padres, personal docente y no docente del Colegio. El hacerlo conllevará la separación permanente de su hijo(a) de los servicios educativos en el Colegio.
23. El Colegio prohíbe el fumar en sus facilidades, el transportar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias controladas y la portación de armas, pirotecnia o municiones (excepto a policías y/o agentes el gobierno). Esta directriz aplica en todas las actividades dentro y fuera del Colegio.

## **MANEJO DE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES Y ENCARGADOS:**

Todo padre o encargado que viole las normas aquí establecidas será citado por él/la Director(a) o su representante autorizado con el propósito de aclarar la situación suscitada y llegar a acuerdos que garanticen el cumplimiento de las normas aquí dispuestas y el orden institucional. De no llegar a acuerdos que garanticen el cumplimiento de las normas y el orden institucional no se considerará el otorgar matrícula para el próximo año escolar y a la vez podrá ser referido a las autoridades para la acción correspondiente.

En la eventualidad que la persona citada no comparezca ni se excuse con el/la Director(a) o su representante autorizado se tomarán las medidas necesarias, inclusive la suspensión temporera del estudiante a su cargo hasta que el padre o encargado comparezca.

## V. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

---

1. Todo estudiante del Colegio **EBS** tiene el derecho a recibir una educación que promueva su desarrollo integral como ser humano.
2. El estudiante tiene derecho a que se le provea una educación libre de discrimen, ya sea por raza, sexo, color, edad, religión, ideas políticas, condición social, lugar de residencia, necesidades especiales y libre de hostigamiento sexual.
3. El estudiante tiene derecho a que se le expida la correspondiente credencial, en forma de diploma u otro documento oficial; a la terminación satisfactoria de sus estudios y luego de haber cumplido con lo que establece en el contrato de matrícula.
4. El estudiante tiene derecho a obtener de la Administración del Colegio **EBS**, la información oficial, tales como transcripción de créditos y evaluación académica luego de haber cumplido las estipulaciones que establece el contrato de matrícula.
5. El estudiante tiene derecho a participar en organizaciones, asociaciones estudiantiles o actividades que promuevan la vida estudiantil; dentro de las disponibles en el Colegio, cumpliendo con sus respectivas reglas.
6. El estudiante tiene derecho a ser escuchado y a expresar opiniones de forma respetuosa a tono con nuestra filosofía utilizando los canales establecidos.
7. El estudiante tiene derecho a que sus tareas estudiantiles sean objeto de justa calificación basado en los criterios de evaluación que están establecidos en el Reglamento.
8. El estudiante tiene derecho a estar orientado sobre ofrecimientos, servicios, actividades educativas, normas y otros aspectos que sean de su beneficio.
9. El estudiante tiene derecho a que se respete su dignidad personal, su integridad física y moral.
10. El estudiante tiene derecho a un ambiente de paz y armonía que sea favorable para propiciar el aprendizaje académico y su desarrollo integral.
11. El estudiante tiene derecho a que se mantenga de forma confidencial la información personal de acuerdo con las políticas establecidas basadas en las leyes estatales y federales.

## VI. DEBERES DEL ESTUDIANTE

---

1. Los estudiantes deben demostrar en todo momento responsabilidad con su asistencia, puntualidad, y su apariencia física según las normas establecidas en este Reglamento.
2. Usar su uniforme adecuadamente según se establece en este Reglamento.
3. Cuidar de sus materiales y libros, así como de la propiedad ajena.

4. Promover interacciones positivas con otros estudiantes y miembros de la comunidad escolar.
5. Completar el trabajo diario, las tareas asignadas y los proyectos especiales en las fechas establecidas, todo trabajo entregado tarde conllevará una reducción de la puntuación asignada.
6. Entregar las comunicaciones a los padres y (cuando sea requerido) devolverlas firmadas.
7. Comportarse apropiadamente como lo establecen las normas institucionales y las normas en la sala de clases.
8. Respetar las autoridades escolares y a sus compañeros.
9. Seguir adecuadamente las normas de conducta establecidas (en actividades dentro y fuera del colegio.)

## VII. HORARIOS

---

El Colegio **EBS** notifica y advierte a los padres y/o encargados que tienen ellos la responsabilidad única, indelegable e insustituible de traer y buscar a sus hijos o menores bajo su custodia en el más estricto cumplimiento del horario establecido.

El Colegio **EBS** como institución educativa ofrece servicios desde prekínder hasta duodécimo grado con un horario regular de 7:45 a.m. a 3:30 p.m., excepto el programa de horario extendido o programas atléticos que funcionan con un horario particular.

**ENTRADA:** Los estudiantes deben estar en el Colegio en o antes de las 7:45 a.m. El estudiante que llegue al colegio después de haber sonado el timbre de las 8:00 a.m., deberá pasar por la oficina de Registraduría donde se le entregará una boleta de tardanza o “*Late Pass*”.

Después de comenzar el horario escolar ningún estudiante podrá abandonar las facilidades de **EBS** antes de la hora de salida, sin la autorización de la dirección del Colegio. Esta norma se aplica durante el horario de clases, almuerzo y horario extendido.

En los cambios de clase, se considera una tardanza si el estudiante se presenta cinco minutos después del cambio.

## PERMISO DE SALIDA A ESTUDIANTES ANTES DE LA HORA DE SALIDA

Durante horas de clases los padres que necesiten pasar a buscar a sus hijos antes de la hora de salida podrán hacerlo. Para este propósito, los padres o encargados deberán enviar un correo electrónico solicitando la autorización del estudiante a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). Deberá incluir en el mensaje: el nombre del estudiante, grado, grupo, motivo de la salida, hora de la salida y el nombre de la persona autorizada que recogerá el estudiante. Recuerde que el llevarse a los estudiantes antes de la hora de salida puede afectar el progreso académico y los estudiantes y/o padres son responsables del material asignado.

**Si usted envía alguna persona que no aparece en el listado de personas autorizadas a buscar a su hijo/a durante el horario escolar, deberá enviar en el correo electrónico arriba indicado una foto de la licencia o identificación con foto de la persona para autorizar el recogido. La persona que recogerá al estudiante deberá mostrar la identificación con foto y se procederá a autorizar la salida. Este proceso se llevará a cabo con todos los estudiantes sin distinción de persona.**

**SALIDA:** Los padres deben recoger a sus hijos en los portones principales o en las salidas designadas. Una vez recogen al estudiante no pueden permanecer en los predios del Colegio, ya que esto impide el acceso a otros padres atrasando el proceso de salida.

El horario de salida para todos los estudiantes es a las 3:30 p.m. Luego de estas horas, se conceden a los padres para recoger al estudiante que no esté matriculado en Horario Extendido hasta las 4:00 p.m. ya que el Colegio no puede ni asume la responsabilidad de mantener estudiantes sin supervisión dentro de sus facilidades.

Ningún estudiante podrá permanecer en el colegio después de las 4:00 p.m. Los estudiantes que permanezcan en el colegio después de esa hora que no estén matriculados en el programa de horario extendido o alguna actividad extracurricular oficial, pasadas las 4:00 pm serán ubicados en un área que se designe y el padre o encargado que lo recoja deberá firmar la hoja de recogido. El padre o encargado se compromete con el pago del cuidado por dicha tardanza.

La responsabilidad de velar por la seguridad y bienestar de un menor recae totalmente sobre sus padres o en su efecto del Estado y el colegio no puede ni asume ésta luego de terminado el horario de clases.

De no recogerlo en la hora estipulada, se le adjudicará al mes corriente el costo de horario extendido de **\$8.00 diarios**.

## **PROCESO PARA EL RECOGIDO A LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A 6TO GRADO**

Los padres y/o personas autorizadas anunciarán su llegada al colegio a la hora de salida (3:30PM) utilizando la aplicación “*Safe Kids*”.

## **PROCESO PARA EL RECOGIDO A LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE 7MO A 12MO GRADO**

Los padres y/o personas autorizadas anunciarán su llegada al colegio a la hora de salida (3:30PM) enviando un mensaje de texto directamente al teléfono celular del estudiante indicando que ya pasó a recogerlo. Los estudiantes de estos grados que no tengan un teléfono celular los padres y/o personas autorizadas podrán enviar un mensaje de texto vía WhatsApp al (787) 509-8350 indicando que ya pasó a recogerlo.

Les recordamos que el uso del celular no está permitido en el colegio. Solo se hará la excepción para este fin luego de las 3:30PM.

## **VIII. PROGRAMAS DE ESTUDIO**

---

Nuestro currículo tiene un enfoque educativo-formativo en el que se amplían y profundizan los temas, con lo cual se alcanzan amplios conocimientos, habilidades y actitudes. Utilizamos como marco de referencia la teoría del conocimiento constructivista como concepto didáctico del cual se integran algunas modalidades en el proceso de enseñanza. Reconociendo que las virtudes se adquieren con mucho esfuerzo, se integran junto a otros como temas transversales a través de los contenidos para ayudar al alumno a conceptualizarlas y a vivirlas.



## **PRE-ESCOLAR**

### **Pre- Kínder & Kínder**

En la educación preescolar se establecen las bases para el aprendizaje permanente. Este programa promueve las condiciones propicias para el oportuno crecimiento, desarrollo y aprendizaje. Fortalece los valores éticos y sociales, desarrolla la expresión oral y la capacidad de percepción lingüística y da una preparación básica (apresto) para las destrezas de y el desarrollo del pensamiento lógico matemático.

## **ELEMENTAL**

### **Primero a Quinto Grado**

El currículo se enseña con formalidad y de enseñanza por departamento que se inician de acuerdo con el enfoque y la necesidad del currículo. Los contenidos curriculares incluyen las materias básicas de español, matemáticas, ciencias, historia, inglés. Se enriquece el currículo básico con ofrecimientos como arte y acondicionamiento físico.

Las electivas se ofrecen de acuerdo con las necesidades y prioridades curriculares a tono con la misión y visión de la institución.

## **INTERMEDIA**

### **Sexto a Octavo Grado**

En este programa la enseñanza se ofrecerá por cursos de materias: español, matemáticas, ciencias e historia. Se añaden los cursos electivos tales como educación física, artes, ética formativa, entre otros. Otros ofrecimientos pueden incluirse en el programa de acuerdo con los enfoques curriculares.

El programa educativo de 6to a 8vo grado acumula los créditos para candidatos al diploma de intermedia.

## **SUPERIOR**

### **Noveno a Duodécimo Grado**

Para este nivel se desarrollarán los cursos requisitos para obtener el diploma de escuela superior. Los estudiantes de duodécimo grado deberán cumplir un mínimo de 40 horas en servicio comunitario como requisitos para obtener dicho diploma.

El currículo estará orientado a proveer las experiencias de aprendizaje para prepararlos para la prueba de admisión universitaria conocida como “*College Board*”.

Se continúan clarificando los valores. Se expone al estudiante a diversas actividades de transición para sus estudios post-secundarios tales como: talleres, conferencias, cursos y dinámicas enfocadas a la introducción a la vida universitaria.

En décimo grado se les suministra las pruebas CEPA (Conoce, Explora, Planifica y Actúa). Este programa les brinda la oportunidad de conocer a temprana edad sus intereses y descubrir sus habilidades para la toma de las decisiones de su futuro universitario.

Se añadirán otros cursos y proyectos especiales que serán comunicados anualmente.

## Actividades Autorizadas

Las actividades auspiciadas por el Colegio serán un reflejo de su filosofía, cuyo propósito es fortalecer los programas educativos, promover los valores y la armonía de la comunidad escolar. Durante la participación de estas actividades se observarán todas y cada una de las normas establecidas en el Reglamento de Padres y Estudiantes.

Durante el año escolar el colegio lleva a cabo varias actividades dentro y fuera de sus facilidades y del horario escolar. Es obligación del estudiante asistir a todas las actividades que se realicen dentro del horario escolar. El no hacerlo, conlleva una ausencia en su expediente. Algunas de estas actividades son:

- Semanas educativas: español, historia, inglés, matemáticas, ciencias.
- Noche de la Puertorriqueñidad\*
- Uniendo Lazos Contra el Cáncer
- Día de La Paz
- Marcha NO más Balas al Aire
- Día de La Amistad
- Cuadro de Honor\*
- Día de Juegos “*Field Day*”\*
- Competencias Deportivas
- Día del Estudiante
- Graduaciones\*
- Talent Show

Emadrian no se hace responsable de menores solos en estas actividades **luego del horario regular de clases.**

(\*) Los estudiantes deberán asistir con sus padres y/o encargados y los mismos serán responsables de los menores.

## Excursiones

Las excursiones son actividades extracurriculares en las cuales el código de conducta será el mismo antes expuesto con la excepción del uso de celulares y/o cámaras **solamente, los mismos serán permitidos en dichas actividades. EBS no se hace responsable por daños o pérdida de estos y del mal uso que pueda incurrir el estudiante. Cada estudiante será responsable de sus equipos.**

Para las excursiones, el colegio contrata servicios independientes de transporte autorizado por la comisión de servicios públicos. Normalmente se requiere una autorización previa de los padres para que el estudiante participe de las mismas. El colegio no se hace responsable por daños y perjuicios que puedan surgir a raíz de estos servicios de transporte. Cualquier reclamación resultante deberá ser sometida directamente a la compañía de transporte correspondiente.

Las fotografías que se tomen de los estudiantes durante las actividades del Colegio podrán ser utilizadas para fines lícitos de promoción a través de los medios de comunicación.

## IX. NORMAS ACADÉMICAS

---

### LIBROS Y MATERIALES

El Colegio prepara una lista de materiales para cada nivel o grado durante el proceso de matrículas por año. Las mismas se publican en la página web de la institución, se envían a través de la plataforma Grades Garden y también estarán disponible a su solicitud en la Oficina de Registro.

Se requiere que todos los estudiantes tengan sus materiales al inicio del curso escolar para cumplir con las tareas asignadas por sus maestros durante el año académico. Los estudiantes que no tienen sus materiales están limitando su aprovechamiento escolar y el funcionamiento normal de clases. Los que no cumplan con ese requisito, luego de la orientación, serán referidos a Programa de Ética y Disciplina, con el propósito de aplicar la medida correspondiente.

## APROVECHAMIENTO

El año lectivo se divide en cuatro sesiones de diez semanas académicas, de agosto a octubre, octubre a enero, enero a marzo y marzo a mayo. Al finalizar cada sesión se computará el promedio de las puntuaciones obtenidas por el estudiante durante las 10 semanas, 20 semanas, 30 semanas y 40 semanas. Al finalizar cada sesión se computará el promedio de las puntuaciones obtenidas por el estudiante durante la sesión.

### Escala de Notas Según Promedio

- 90 -100 = A
- 80 – 89 = B
- 70 – 79 =C
- 60 – 69 =D
- 59 -- 0=F

En el **nivel Pre-escolar (PK y Kinder)** se evalúa el hábito de estudio, trabajo y la conducta del estudiante. La escala para evaluar estos hábitos es la siguiente:

- S = Satisfactory
- NI = Need Improvement
- IP = In Process
- U = Unsatisfactory

Los estudiantes de nivel superior deben tener en cuenta que su promedio es por semestre y no por el año escolar. Las universidades solicitan las transcripciones por semestres individuales. El estudiante que fracase en alguna asignatura en un semestre debe repetirla, aunque obtenga buena nota en el otro semestre, ya que solo aprobó 1/2 crédito. Esta asignatura deberá tomarla en verano en el colegio exclusivamente, de este ofrecer la asignatura. Del colegio no ofrecerla, le dará una autorización escrita para tomarla en otro lugar.

## INFORME DE APROVECHAMIENTO

El Colegio anunciará las fechas de acceso a cuatro (4) informes de aprovechamiento académico oficial durante el año escolar, correspondientes a las cuatro (4) sesiones académicas de diez semanas cada una.

Las notas al igual que el informe oficial de aprovechamiento académico estarán disponibles a través del sistema de **Grades Garden**, el cual le permite a los padres o encargados obtener información actualizada sobre el progreso académico de sus hijos. El enlace para que los padres puedan acceder al sistema es el siguiente: (<https://gate.gradegarden.net/>)

**Es responsabilidad enteramente de los padres o encargados monitorear el progreso académico de los estudiantes durante el todo el año escolar a través del portal.**

## SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del dominio del contenido y desarrollo de destrezas dentro del contexto curricular se lleva a cabo con el uso de una variedad de instrumentos de evaluación. Estos le proveen al estudiante mayor oportunidad de demostrar su aprendizaje mediante la recopilación de información por parte del maestro, y técnicas de avalúo entre otros.

Se consideran pruebas parciales, exámenes finales, pruebas cortas, *quizzes*, informes orales y escritos, proyectos, clase diaria que incluye participación u otras técnicas de avalúo. La puntualidad afectará el resultado de todos los métodos de evaluación.

No se aceptarán trabajos, proyectos, no se ofrecerán trabajos luego de culminado la sesión académica entendiéndose 10, 20, 30 o 40 semanas académicas.

## REPOSICIÓN DE EXÁMENES

Se ofrecerá la oportunidad de reponer exámenes o proyectos especiales cuando la ausencia o incumplimiento sea por enfermedad u otra causa justificada, (fallecimiento de un familiar con evidencia, visita al tribunal, desastre natural que impida que el estudiante llegue al Colegio y se pueda constatar, o alguna situación extraordinaria que se entienda sea meritoria para reposición) siempre, y cuando le comunique por escrito al maestro de la asignatura la razón de su ausencia antes de 24 horas a partir de que surja la enfermedad o causa justificada. De no hacer las gestiones dentro del tiempo establecido, recibirá un cero (0) como nota. No se considera causa justificable los viajes u otras razones que no sean médicas. El estudiante deberá presentarse a tomar su examen con su uniforme completo.

## EXÁMENES FINALES

El colegio administrará pruebas al finalizar cada semestre académico. Todo estudiante deberá tomar las pruebas en el día asignado. El colegio establecerá las fechas límites para reposiciones. Los estudiantes que estén suspendidos por falta disciplinaria no podrán tomar los exámenes y obtendrán una calificación de cero (0) en la o las pruebas.

El estudiante que se ausente a alguna prueba final y tuviere una causa justificada, (enfermedad, se evidenciada con excusa médica), fallecimiento de un familiar (con evidencia), visita al tribunal, desastre natural que impida que el estudiante llegue al colegio y se pueda constatar o alguna situación extraordinaria que luego de ser revisada se entienda que es meritoria para reposición y haya sido aprobada por el (la) Director(a) Académico (a) y el estudiante no alcance

a reponer la prueba en los días asignados para reposiciones, se le adjudicará un cero por ciento (0%) y se sumará a las notas acumuladas hasta ese momento. **No se repondrán exámenes por viajes, o vacaciones u otras razones que no sean justificadas por excusa médica en original y dirigida al Colegio.**

**No “Home Test”** - Salvo por enfermedad notificada previamente y presentando un certificado médico donde éste valide que la/el estudiante está imposibilitado (a) para asistir al examen.

## REVISIÓN DE NOTAS

El padre podrá solicitar revisión de notas finales de sesión, no más tarde de un término de 15 días luego de haber recibido el informe oficial de notas. El padre podrá solicitar revisión de notas de exámenes en cualquier momento durante la sesión en curso. Para esta gestión, el padre enviará un correo electrónico a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com) para solicitarlo.

## PROMOCIÓN DE GRADO

Todo estudiante de Elemental e Intermedia es promovido de grado siempre y cuando finalice el curso escolar con un índice académico no menor de 70%. El estudiante de **EBS** que fracase en una o dos asignaturas, debe reponerlas en verano. De no hacerlo así, el estudiante **NO** será promovido de grado.

El curso de verano remediativo es obligatorio, solo para estudiantes con “D” o “F” en sus asignaturas básicas de Español, Matemáticas, Inglés, Ciencias e Historia.

El estudiante que fracase en dos asignaturas o más y su promedio general sea menor de 70% deberá repetir el grado. Para aprobar una asignatura se requiere terminar el segundo semestre de la misma, hasta finalizar mayo y tomar los exámenes finales.

El estudiante que deba tomar verano deberá tomar los cursos que sean necesarios primeramente en el Colegio siempre y cuando éste los ofrezca, los que no estén disponibles para ofrecerse deberá tomarlos en otro lugar y deberá estar previamente autorizado por el Colegio. Si fracasa en tres asignaturas básicas o más, fracasa el año.

## Requisitos de Promoción y de Graduación

### Kínder

El estudiante que complete el ciclo de estudios de agosto a mayo y complete el proceso de desarrollo de destrezas de apresto podrá ser promovido a primer grado y recibirán un diploma que así lo certifica.

### Intermedio

Para recibir el diploma de Escuela Intermedia (octavo grado) el estudiante deberá aprobar todas las asignaturas básicas del programa de estudio correspondiente a cada uno de los (3) grados: inglés, español, matemáticas, ciencias, historia y las electivas. El estudiante de escuela intermedia que termine el año escolar con un promedio general de 69% o menos en alguna asignatura deberá repetir la misma y la nota obtenida será promediada con la nota inicial y el promedio de esta será el promedio adjudicado en el expediente académico.

### Superior

Es requisito que el estudiante cumpla con un mínimo de créditos y horas por año escolar establecidos por la institución. El estudiante de escuela superior deberá repetir cada asignatura en la que obtenga un promedio de 69% o

menos. La nota obtenida será promediada con la nota inicial y el promedio de esta será el promedio adjudicado en el expediente académico.

## Cuotas de Graduación

GRADO	CUOTA
KINDERGARTEN	\$195
OCTAVO GRADO	\$195
DUODÉCIMO GRADO	\$195

Los pagos de las cuotas se realizarán en el Departamento de Finanzas, **NO** a la maestra encargada, ni a comités de padres.

Las fechas de graduación son estipuladas por la Administración del Colegio.

**Nota:** El Colegio **EBS** se reserva el derecho de admisión, permanencia y participación en los ejercicios de graduación, cuadro de honor y otras actividades en las que el Colegio sea representado.

## Distinciones Académicas (en todos los niveles)

En las graduaciones, los premios se otorgan tomando en consideración lo siguiente:

### Kindergarten

Ejecución en el grado

### Octavo Grado

Ejecución desde sexto grado.

### Duodécimo Grado

Ejecución desde noveno grado.

## Diplomas

Los diplomas de cada nivel se conceden al completar los requisitos requeridos para cada uno de los niveles. Los diplomas se expiden a nombre de los estudiantes según registrados en los expedientes escolares.

## Premiaciones

### Premiaciones por Clases

Para recibir premiaciones por clases básicas el promedio de cada una, desde los años a considerarse la ejecución, deberá ser de 90% "A" hasta 100% "A".

### Premiaciones de Kindergarten

Se otorgarán de acuerdo a los niveles de ejecución y al destaque de los valores que se promueven en nuestra institución.

### Premio de Alto Honor - 8<sup>th</sup> y 12<sup>th</sup>

Se les concederá a todos los graduandos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener un promedio de 95% a 98%.
2. Tener una conducta excelente durante todo el curso escolar.
3. No tener ninguna detención o suspensión.

### **Premio de Honor - 8<sup>th</sup> y 12<sup>th</sup>**

Se les concederá a todos los graduandos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener un promedio de 90% a 94%.
2. Tener una conducta excelente durante todo el curso escolar.
3. No tener ninguna detención o suspensión.

**El Colegio se reserva el derecho de reconsiderar casos especiales que así lo ameriten.**

### **Premio de Excelencia Académica- 8<sup>th</sup> y 12<sup>th</sup>**

Para recibir este premio el estudiante debe tener un promedio general de 99% a 100% A. Su conducta tiene que ser excelente y no haber estado en detención o suspensión.

### ***Emadrian Bilingual School Award (EBSA)***

#### **Otorgado a estudiante de duodécimo grado (12<sup>th</sup>)**

Este premio es otorgado al estudiante que cumple con los requisitos establecidos por **EBS** como estudiante que representa la institución. Para poder ser considerado para este premio el estudiante debe:

- Haber recibido Excelencia Académica
- Demostrar valores
- Tener una conducta excelente

### **Premio Fidelidad “*EBS Loyalty Award*”**

#### **Otorgado a estudiantes de octavo y duodécimo grado (8vo y 12mo)**

Este premio es otorgado a aquellos estudiantes de: mayor antigüedad, que hayan comenzado su trayectoria académica en nuestra institución y/o hayan sido parte de la misma desde su fundación.

## **NORMAS PARA CLASES GRADUANDAS**

El Colegio **EBS** celebra (3) ejercicios de graduación para los estudiantes que cumplen con los requisitos de graduación de Kínder, Octavo y Duodécimo. Los mismos se celebran en el día y lugar que la Institución determine.

Las siguientes normas se aplicarán a las clases graduandas:

1. La clase graduanda de octavo y duodécimo elegirá un consejo de estudiantes en las primeras semanas de clases, bajo la dirección de sus maestros consejeros. El/la Director(a) se reserva el derecho de establecer requisitos adicionales para el funcionamiento de este consejo.

2. **El pago de la cuota establecida deberá pagarse en o antes del 30 de noviembre del año en curso** y cubrirá gastos de graduación, tales como: diploma, invitaciones, gastos administrativos, programas, decoración, borlas, premiaciones, placas, obsequio y actividad de entrega de togas. La cuota de graduación no incluye el costo de ninguna otra actividad de celebración. **Esta cuota deberá pagarse aun cuando el estudiante no participe de las actividades de graduación.**

3. **Los estudiantes de duodécimo grado deben haber completado y sometido a aprobación las 40 horas de Servicio Comunitario.** El servicio comunitario deberá ser debidamente documentado por el alumno y deberá ser evaluado por el/la Director(a). **Es responsabilidad de los alumnos cumplir con este requisito para la graduación, de lo contrario, NO se le confiere su grado académico. \*\*La fecha para someter evidencia de servicios comunitarios será el 30 de marzo del año en curso. \*\***

4. La administración del Colegio será responsable de organizar y programar la graduación bajo la supervisión del Director(a).

5. La asistencia del estudiante graduando a actividades especiales de su clase, incluyendo los ejercicios de graduación estará condicionada a que el/la estudiante no esté en estado de gestación o bajo sanciones disciplinarias y que esté al día en sus pagos.

6. Toda actividad económica que los estudiantes realicen en la escuela, deberá tener la autorización de el/la Directora(a) o su representante autorizado.

7. La compra de sortija (opcional), fotos y anuario se realizará mediante un contrato entre el padre del estudiante y la firma comercial autorizada por la Institución. El modelo de la sortija será estipulado por la Institución, cuya autorización compete a la Junta de Directores como Cuerpo Rector.

8. La celebración de los actos de entrega de sortija será coordinada por la administración del Colegio bajo la supervisión del Director(a).

9. El Colegio **EBS** no auspicia, ni se responsabiliza por actividades que no tengan el endoso de la Institución tales como “*Class Days*”, “*Junior / Senior Proms*”, bailes, pasadías, ni cruceros, viajes entre otros. Ni cualquier otra actividad que no sea aprobada por el Colegio. Se prohíbe el uso del nombre e insignia y cualquier símbolo, logo o distintivo del Colegio en actividades no auspiciadas por la Institución y se reserva el derecho de instar la acción civil o legal necesaria para impedir el uso indiscriminado y desautorizado de su nombre, logo o identificación.

10. El presidente o líder o cualquier otro representante de la clase graduanda que no sea ejemplo positivo para los demás o que mantenga posturas abiertamente contrarias a la filosofía del Colegio será destituido de su cargo.

11. Las reuniones, ventas, propagandas y otras actividades pro-fondos Clases Graduandas en los predios del Colegio deben ser previamente notificadas y autorizadas por la Institución.

12. **Toda venta deberá ser realizada luego de las 3:30 p.m.**

13. **Venta de Desayunos será en horario de 6:00 a 8:00 a.m.**

14. **No se utilizarán las horas lectivas para promocionar y/o realizar ventas, esto incluye tanto a padres, estudiantes, facultad y personal administrativo.**

**Nota:** El Colegio **EBS** se reserva el derecho de admisión, permanencia y participación en los ejercicios de graduación, cuadro de honor y otras actividades en las que el Colegio sea representado.

## **CUADRO DE HONOR**



El Cuadro de Honor es un acto académico donde solo pueden participar en él los estudiantes que hayan cumplido a cabalidad con los criterios académicos y disciplinarios de este Colegio.

La organización de estos actos, como la asistencia a los mismos, es responsabilidad de la Dirección del Colegio, quien ofrecerá cada año los detalles de donde y cuando se llevará a cabo la ceremonia.

Los estudiantes que podrán pertenecer al Cuadro de Honor serán de primer a duodécimo grado que: hayan cursado el año académico a reconocer en nuestra institución y que al momento del reconocimiento estén cursando grados en EBS; que su aprovechamiento académico al cumplirse las cuarenta (40) semanas del año en curso obtenga un 95% o más de promedio general; cumpla con todas las normas de conductas establecidas en nuestro "Handbook"; y no debe poseer Avisos de Suspensión o haber sido suspendido durante el año en curso.

Pertenecer al Cuadro de Honor es un privilegio, no un deber. Por tanto, los estudiantes deberán cumplir con todos los criterios de evaluación antes descritos para pertenecer al mismo.

## TRASLADOS Y BAJAS

1. Toda baja escolar se tramitará a través de la Oficina de Registro. El padre o encargado solicitará el traslado tan pronto decida trasladar a su hijo del Colegio. El padre obtendrá el visto bueno de la Oficina de Registraduría, de los maestros, del Coordinador(a) y de la oficina de Recaudaciones. El/la Oficial de Registro procesará la baja. Una vez efectuado este procedimiento y reciba la aprobación de el/la Directora(a) Académico(a) y su representante autorizado.
2. El estudiante se considera como activo si no efectúa la baja oficial en la Oficina de Registro. Siempre que exista esta situación, no se entregarán los récords o documentos académicos, hasta tanto el encargado esté al día en sus pagos, incluyendo el mes en curso.
3. Se aplicará baja administrativa a todo estudiante que se ausente por un periodo de 10 días consecutivos sin previa notificación.

## X. MATRÍCULA CONDICIONADA

---

El Colegio **EBS** posee contratos de Matrícula condicionada por aprovechamiento y/o por conducta como alternativa para ofrecer la oportunidad al estudiante de demostrar un progreso académico o en la corrección de su conducta. Estos contratos se administran a estudiantes que no han cumplido con las normas de aprovechamiento y/o conducta respectivamente.

Estudiantes que obtengan matrícula condicionada por aprovechamiento no podrán pertenecer a equipos deportivos del Colegio excepto que el (la) Coordinador(a) Académico(a) le autorice. No podrán formar parte de directivas de las clases hasta tanto cumpla con los requerimientos de la misma. No obstante, cuando la matrícula condicionada es por conducta pueden pertenecer a equipos deportivos en tanto y en cuanto el/la Coordinador(a) de Ética y Disciplina lo aprueben. De ser así se mantendrá en el equipo siempre y cuando el estudiante cumpla con el Reglamento de Padres y Estudiantes y las normas, de no cumplir será removido del equipo.

La Matrícula Condicionada por Conducta solo será por un término de tiempo, a recomendación del (la) Coordinador(a) de Ética y Disciplina y aprobado por el (la) Director(a). Mientras que la Matrícula condicionada por aprovechamiento puede extenderse a dos términos de tiempo, a recomendación del (la) Director(a) Académico(a).

Estudiantes con matrícula condicionada por aprovechamiento o conducta podrán continuar en el Colegio en tanto en cuanto cumplan con los términos establecidos en cada modalidad.

Estudiantes que incurran en la comisión de faltas graves de peligrosidad o riesgo, podrán ser dados de baja (expulsión) en cualquier momento durante el año escolar, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

## XI. NORMAS DE DISCIPLINA

---

El Colegio **EBS** aspira a que sus estudiantes logren, además de obtener conocimientos en determinados campos del saber, desarrollar hábitos de conducta que les ayuden manejar correcta y prudentemente su futuro inmediato. El fiel cumplimiento de unas normas de disciplina ayudará además a mantener un clima propicio para el proceso de enseñanza aprendizaje y un ambiente de seguridad para toda la comunidad estudiantil y los padres.

Esta Institución fomenta el desempeño de una conducta correcta y disuade aquella inaceptable mediante la utilización de refuerzos positivos (reconocimientos, premios, actividades estudiantiles), y la erradicación de la conducta inadecuada se procesaría a tono con lo establecido en el Reglamento de Padres y Estudiantes. Este Reglamento forma parte del contrato de matrícula de este Colegio con los estudiantes y sus respectivos padres.

Las prerrogativas del Colegio para imponer todo tipo de sanción por incumplimiento de su orden reglamentario y/o disciplinario se mantendrá en todo momento, independientemente de la determinación que sobre los mismos hechos hiciera cualquier autoridad judicial y/o administrativa del gobierno de Puerto Rico.

En conocimiento de que el estudiante de nivel elemental está en el proceso de desarrollar la capacidad de discernimiento y juicio sobre valores y actitudes, el Colegio se reserva la facultad de aplicar medidas disciplinarias con mayor énfasis en orientación que en proceso de sanción.

\*No obstante, el/la Directora(a) conserva la facultad para aplicar los procesos disciplinarios acorde a los estatutos establecidos en este reglamento.

Los procesos disciplinarios de expulsión deberán ser autorizados por el/la Director(a) o su representante autorizado, quien realizará la investigación necesaria para establecer la sanción aplicable.

### **CONDUCTA ESPERADA**

Las siguientes acciones se consideran como indicadores de conducta aceptable o esperada a ser observada por cada estudiante en el Colegio.

1. El estudiante cumplirá con las normas establecidas por sus maestros en las diversas clases; entre otras, traer los libros y materiales al salón.
2. El estudiante debe realizar sus propios trabajos. Queda terminantemente prohibido el copiar o plagiar trabajos. Plagio es tomar las ideas, escritos o trabajos realizados por otros y presentarlos como originales. No se aceptarán trabajos realizados por los padres, tutores u otras personas.

3. El estudiante cumplirá con las actividades y programas del colegio, en todas sus dependencias y facilidades. Esto incluye comedor escolar, patios, baños, cafetería, salones de clases, cancha deportiva y actividades extracurriculares que hayan sido aprobadas por el colegio.
4. El estudiante debe observar en todo momento una conducta respetuosa y honesta dentro y fuera del Colegio.
5. Todo estudiante usará su uniforme completo el cual lo identifica con el Colegio. Los accesorios no forman parte del uniforme.
6. Los estudiantes podrán usar pantallas pequeñas y a tono con el uniforme. Una por cada lóbulo de la oreja. No se permiten "puentes" ni pantallas en ninguna otra área de la oreja que no sea la tradicional.
7. Los estudiantes podrán utilizar accesorios que no tengan diseños, dibujos, logos o emblemas alusivos a temas que no estén a tono con la visión y misión del Colegio.
8. El estudiante no usará gorras, sombreros, gafas o accesorios similares ya que estas no se permiten en la institución.
9. Los estudiantes no llevarán pantallas en la lengua, nariz, labio, ceja o cualquier otra área del rostro. Al igual que no se permiten perforaciones corporales (*body piercing*) ni tatuajes.
10. Todo estudiante cuidará de su apariencia e higiene personal.
11. El uso del maquillaje para las féminas deberá ser moderado. Sólo se permitirá maquillaje a las estudiantes de escuela superior.
12. Los estudiantes deben llevar siempre sus uñas limpias.
13. Los estudiantes se expresarán con los demás de forma respetuosa en cualquier área del colegio, para evitar la alteración o la interrupción del orden en la convivencia escolar.
14. El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permitirá ningún tipo de diseños, rayas y otros estilos que inciten la violencia.
15. Los varones deben estar siempre bien afeitados.
16. El estudiante estará en su salón a la hora indicada en el horario de clases.
17. En caso de ausencia, el estudiante traerá una excusa escrita por su padre o encargado para ser admitido a clases.
18. Todo estudiante hará uso de la cafetería, baños, fuente de agua y demás facilidades antes de la hora de entrada o durante sus periodos de descanso o recreo. Situaciones especiales serán atendidas.
19. Todo estudiante respetará y tratará con amabilidad y cortesía, a sus compañeros, a los empleados de custodia, a las encargadas del comedor y de la cafetería, a los maestros y demás personal del colegio.
20. El estudiante no debe gritar, ni usar vocabulario soez, ni hacer comentarios ofensivos, irrespetuosos, violentos, vulgares, amenazantes, humillantes u obscenos en ninguna de las dependencias de la Institución en actividades en o fuera del Colegio.
21. Cada estudiante deberá mantenerse dentro del plantel escolar hasta la hora de salida. En caso de salir por cita médica u otra gestión personal, éste deberá someter una solicitud de permiso por el padre o encargado al oficial correspondiente de enviando un correo electrónico a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). Se requiere la presencia del padre o encargado, o la persona registrada para recoger el menor en esta gestión. Se le requerirá identificación con foto. No

se procesarán permisos o salidas del Colegio que se soliciten por teléfono. Si el padre desea añadir a una persona que pueda buscar a su hijo, deberá añadirlo en la oficina de registro. El permiso se requiere también para toda actividad curricular que se lleve a cabo fuera del Colegio (excursiones, obras y otros).

22. El estudiante cuidará de la planta física del Colegio y respetará la propiedad ajena. Cualquier daño a la propiedad ajena que sea ocasionado por un estudiante será la absoluta responsabilidad del padre o encargado.

23. Cada estudiante se conducirá en forma ordenada en las diferentes áreas del Colegio para contribuir al funcionamiento normal del mismo.

24. Todo estudiante tendrá que abstenerse de traer, poseer, usar, brindar o vender a otras personas licor o bebidas embriagantes o intoxicantes, cigarrillos, cualquier tipo de sustancia controlada prohibida por ley. Esto incluye también el uso, posesión o venta de explosivos, gases químicos o sustancias similares. Estudiantes con medicamentos recetados podrán utilizarlos según las indicaciones del médico y bajo la supervisión de la enfermera escolar.

25. El estudiante se abstendrá de participar en la organización o celebración de cualquier actividad no patrocinada por la institución. Esto incluye bailes y juegos de azar dentro o fuera de las facilidades del Colegio.

26. Los varones y las féminas deberán tratarse con respeto. Las parejas de novios se abstendrán de hacer demostraciones físicas de cariño que afecten el bienestar y el respeto de la comunidad escolar. Deberán alejarse de los lugares aislados o escondidos.

27. Los estudiantes se abstendrán de realizar ventas no autorizadas por el colegio, así como el intercambio o trueque de juguetes, cartas, tarjetas o cualquier otro artículo.

28. El estudiante deberá respetar y apoyar la filosofía del Colegio y los valores institucionales.

29. Estudiante que represente al Colegio en actividades fuera de la institución deberá observar las conductas aplicables mencionadas en este Reglamento.

## **FALTAS MENOS GRAVES A LAS NORMAS DE CONDUCTA**

A continuación, faltas consideradas como menos grave pero que constituyen infracciones a la norma esencial del orden y convivencia estudiantil:

1. No llevar el uniforme según lo establecido o uso incorrecto del uniforme.
2. Ausencias, sin excusas del padre o encargado.
3. Tardanzas, sin excusas del padre o encargado.
4. No entregar en el hogar circulares, cartas o notificaciones que envíen el maestro, director u otro oficial de la institución.
5. No traer libros y materiales requeridos a la sala de clase.
6. Apariencia personal a tono con las normas establecidas en el Colegio.
7. Escotes.

8. Demostraciones públicas de expresiones de afecto que no estén permitidas por el colegio. (Ver conducta esperada número 25)
9. Realizar ventas no autorizadas por el colegio, así como el intercambio o trueque de juguetes, cartas, tarjetas o cualquier otro artículo.
10. Uso de tatuajes temporeros.
11. Prohibido colarse en la fila y no esperar su turno.
12. No se permiten estudiantes en los pasillos interrumpiendo el proceso de enseñanza-aprendizaje durante el horario escolar.
13. La planificación, coordinación y/o participación de reuniones ventas o actividades dentro de la Escuela que no estén autorizadas por la institución.

Cuando un estudiante no cumpla con alguna de las normas establecidas por el Colegio, se seguirá el procedimiento que se expone a continuación.

### **Procedimiento**

Las situaciones en sala de clases clasificadas como menos graves podrán ser atendidas por el maestro, en primera instancia, con el estudiante que ha violado la norma. El maestro podrá dialogar, orientar y prevenir al estudiante de las posibles consecuencias de su acción.

Luego de la intervención inicial del maestro por la falta menos grave, el maestro referirá la situación al Coordinador(a) de Ética y Disciplina quien procederá, si así estima conveniente, a notificarle al padre o encargado y lo citará a entrevista. En dicha reunión se le notificará al padre o encargado que si el estudiante reincide en cometer otra falta se procederá según el Reglamento de Padres y Estudiantes.

Si el estudiante reincide por segunda ocasión en la comisión de la falta menos grave, el maestro referirá la situación por escrito al Coordinador(a) de Ética y Disciplina quien procederá a notificarle al padre o encargado y lo citará a entrevista. En dicha reunión se le notificará al padre o encargado que si el estudiante reincide en cometer la falta por tercera ocasión procederá según este Reglamento.

En caso de reincidir sobre la misma falta y no corregirse la situación menos grave, dicha reincidencia se considerará como una falta mayor, la cual conllevará la imposición de sanciones desde un día de suspensión, matrícula condicionada hasta la expulsión del estudiante.

Cuando un estudiante es sorprendido en una falta menos grave fuera de la sala de clase por cualquier personal de la institución dicho estudiante deberá mostrar respeto ante la amonestación, señalamiento o instrucciones impartidas por dicho personal. De no seguir las instrucciones el asunto puede considerarse como una falta de respeto, lo cual será considerado como una falta mayor. El empleado del Colegio referirá la situación a el/la Coordinador(a) de Ética y Disciplina.

### **FALTAS MAYORES**

A continuación, las faltas consideradas como faltas mayores y las sanciones correspondientes:

1. Reincidir en faltas menos grave. Entre uno y tres días de suspensión.
2. Corte de clases. Se entiende por corte de clases ausentarse de la misma, llegar 15 minutos tarde sin excusa o salir antes de tiempo de la sala de clases sin la autorización. Entre uno y tres días de suspensión.
3. Salida sin autorización de los terrenos del Colegio antes del horario de salida. Entre dos a cinco días de suspensión.
4. Usar lenguaje soez, vulgar u obsceno. Suspensión de uno a tres días.
5. No se permite la creación de grupos o corrillos ni el reclutamiento de adeptos para promover conductas inaceptables dentro del Colegio y/o actividades auspiciadas por la Institución. Suspensión de siete a diez días. De reincidir en esta falta se expulsará del Colegio.
6. Propiciar la entrada de personas ajenas al Colegio sin la autorización debida. Entre uno a cinco días de suspensión.
7. Ausencias a clases en forma injustificada por tres veces en una sesión. Entre uno y cinco días de suspensión. Se referirá al Departamento de La Familia.
8. Participar de una fuga (salir en forma grupal sin permiso de los predios del colegio) y cualquiera de sus variantes. No se reconocen como actividades del Colegio y no contribuyen de forma alguna a enriquecer el proceso educativo y la sana convivencia de los estudiantes. Entre cinco y diez días de suspensión.
9. Ausencias colectivas y por común acuerdo. Mínimo de tres a cinco días de suspensión hasta la expulsión del Colegio. Siempre y cuando sea por motivos de salud, se aceptará como excusa justificada un certificado médico solamente. No se aceptarán excusas de evidencia de visitas a universidades u otras diligencias.
10. Tirar piedras, actos de vandalismo, incendio, daño o destrucción de la propiedad del Colegio o cualquier entidad privada o pública. Cualquier daño a la propiedad ajena que sea ocasionado por un estudiante será de absoluta responsabilidad del padre o encargado, este deberá pagar la totalidad de los daños causados a la propiedad. Mínimo de tres días de suspensión hasta expulsión.
11. La agresión en forma física o verbal, peleas, mordidas y provocación. Entre tres y diez días de suspensión dependiendo el grado en que cursan las partes involucradas y el tipo de agresión. (Del estudiante ser procesado criminalmente por las anteriores faltas será expulsado del Colegio).
12. Posesión, alteración, venta o destrucción de documentos oficiales. Entre tres y diez días de suspensión. Esta falta puede ser constituida delito o falta bajo la Ley de Menores y el Código Penal de Puerto Rico. (Del estudiante ser procesado criminalmente por las anteriores faltas será expulsado del Colegio).
13. Juegos inadecuados: empujar, chocar de hombros, provocar caídas y riñas. Entre uno y tres días de suspensión.
14. Interrumpir o alteración del proceso de enseñanza-aprendizaje, del funcionamiento o ambiente normal de la institución. Entre uno y cinco días de suspensión.
15. Asistencia al Colegio durante el periodo de suspensión. (Incluye en suspensión por falta de pago). Un día de suspensión.
16. Incumplimiento a las normas de estacionamiento o tránsito vehicular en el Colegio, por estudiantes autorizados (véase sección de estacionamiento de este Reglamento). Entre uno y diez días de suspensión.
17. Uso indebido del servicio sanitario y papel higiénico. Entre uno y tres días de suspensión.

18. Negarse a entregar al maestro o personal de apoyo o directores algún equipo electrónico como iPod y celulares que se usen durante el horario escolar sin la debida autorización. Entre uno y tres días de suspensión.
19. Negarse a entregar accesorios y material no permitido a cualquier personal de la institución con autoridad sobre el estudiante. Entre uno y tres días de suspensión.
20. Dirigirse de forma inadecuada tal y como levantarle la voz, usar lenguaje soez, negarse a seguir instrucciones a un maestro o cualquier persona docente o no docente. Entre dos y diez días de suspensión.
21. Mal uso de recursos de internet o computadoras (refiérase a la Política de uso de computadoras). Entre uno y cinco días de suspensión.
22. Comentarios, chismes o difamar y/o calumniar a algún estudiante, maestro o miembro de la comunidad escolar. Entre uno y cinco días de suspensión.
23. Hostigamiento (sexual o de otro tipo) a cualquier estudiante y/o personal del colegio o acoso escolar (*bullying*). Ya sean presenciales o por el envío de mensajes electrónicos (“*e-mail*”) o páginas electrónicas (“*web-sites*”) entre estudiantes. Puede incluir además mensajes verbales o de texto por teléfonos celulares. Suspensión para investigación, de tres a cinco días. Se seguirá el procedimiento tal y como está establecido en el Protocolo para el Manejo del Bullying.
24. Amenazas, acoso y/o burlas a maestros, padres, empleados o miembros de la dirección del colegio a través de cartas, documentos, vídeos, música, memorandos, dramas y/o cualquier recurso de la red de Internet. Entre dos y diez días de suspensión o expulsión.
25. Copiarse o colaborar para que otro/s estudiante/s se copie/n en un examen, plagiar trabajos y entregar trabajos realizados por otras personas. Entre dos y cinco días de suspensión. Además, recibirá un cero (0) en el examen o trabajo.
26. Falsificar y/o alterar firmas y/o documentos o calificaciones. Entre cinco y diez días de suspensión.
27. Actitud de contumacia, resistencia y desafío a la corrección disciplinaria por faltas menos graves y actitud de no aceptación de faltas cometidas, ni de los cursos de acción a seguir que establece el Colegio. Entre cinco y diez días de suspensión.
28. Actos que manifiestan inmoralidad y perjudican la salud física o emocional y la sana convivencia con otros estudiantes, o al orden establecido. Entre tres a diez días de suspensión o expulsión según la gravedad del caso.
29. Cometer cualquier acción que ponga en peligro el buen nombre o reputación del Colegio dentro o fuera de éste. Entre cinco y diez días de suspensión.
30. Hurto, apropiación de propiedad ajena. Entre cinco y diez días de suspensión o expulsión según la gravedad del caso. Del estudiante ser procesado criminalmente por las anteriores faltas será expulsado del Colegio.
31. Copiarse o tener la intención de hacerlo en un examen mediante el uso de libretas, repasos o cualquier otro método tales como celulares, IPod, iPad entre otros. (Esta acción conllevará cero (0) en la nota y dependiendo del grado del estudiante y la severidad de la acción y reacción podría ser considerado para otras medidas más severas), uno a tres días de suspensión.
32. El uso de celulares y otros equipos electrónicos en las salas de clases y dentro de las facilidades del Colegio está prohibido. (Ver página 28 - **Celulares y Aparatos Electrónicos**).

33. Gravar las clases está totalmente prohibido. Entre cinco a siete días de suspensión hasta la expulsión.

El estudiante que incurra en la falta mayor podrá ser suspendido por el término correspondiente a cada caso o expulsado del colegio si así es indicado en este reglamento. Además, dependiendo de la gravedad de la falta cometida y el análisis del expediente del estudiante, una falta grave podría conllevar la expulsión del colegio, aunque no se indique la expulsión como sanción inmediata.

El estudiante que sea suspendido de clases perderá el derecho de tomar los exámenes que se administren durante los días de su suspensión, así como el derecho a dar cualquier informe oral, trabajos diarios y no podrá participar de las actividades del colegio durante esos días. Los trabajos escritos que se den con antelación a la falta cometida y que se venzan al momento de la suspensión, podrán ser recibidos por el maestro.

Cada vez que un estudiante reincida en una falta de esta naturaleza se llevará ante el/la Coordinador/a de Ética y Disciplina quien le podrá solicitar que el estudiante lleve a cabo un trabajo reflexivo como tarea, la cual deberá entregar al momento de reintegrarse al Colegio luego de una suspensión o cuando se le indique. Al momento de determinar la sanción, se tomará en consideración el nivel y grado del estudiante. Entendiéndose que los estudiantes de grados menores podrían recibir sanciones menos severas que los de grados mayores. Sin embargo, todo estudiante que cometa una falta grave tendrá matrícula condicionada.

**Nota:**

Todos aquellos estudiantes que salgan a representar al Colegio en actividades fuera de la Institución deberán cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

**FALTAS GRAVES QUE PUEDEN SER CAUSA DE EXPULSIÓN**

1. Posesión de Armas, municiones, cuchillos, “*laser gun*”, balines, manoplas, “*pepper spray*”.
2. No se aceptará relaciones afectivas de noviazgo entre estudiantes.
3. Ser convicto de delito o falta bajo la Ley de Menores.
4. Fumar cigarrillos regulares o electrónicos, usar cualquier sustancia química o narcóticos controlados, uso de bebidas alcohólicas. Creación de puntos de venta, posesión, distribución, de lo antes mencionado dentro de los predios del Colegio.
5. Crear un estado de emergencia falso, amenazas de bomba, activación de alarmas de seguridad, fuego; que alteren la paz institucional.
6. Apropiarse de material o equipo, copiar, mutilar, alterar sistemas de computadoras, logos, programas, archivos o protocolos sin la previa autorización del Colegio.
7. Inducir o participar en un motín.
8. Amenaza o agresión a profesores, funcionarios, personal administrativo o de seguridad.
9. La agresión en forma física que pueda ocasionar daño corporal (cortadura, quemaduras, fracturas, entre otras) que ponga en riesgo la salud del estudiante agredido.



10. Posesión, venta, uso o distribución de material pornográfico, exposiciones deshonestas, sostener relaciones sexuales entre estudiantes o actos de naturaleza sexual.
11. Amenazas, acoso y/o burlas a maestros, padres, empleados o miembros de la dirección del colegio a través de cartas, documentos, vídeos, música, memorandos, dramas y/o cualquier recurso de la red de Internet.
12. Poseer y/o vender petardos o cualquier material prohibido por ley.
13. Alterar, falsificar, destruir y/o hurtar exámenes, récords de notas y otros documentos oficiales del maestro y/o del Colegio.
14. Asistir al colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas, embriagantes y/o narcóticas, o cualquier estimulante o estupefaciente y/o poseer, usar, vender o distribuir bebidas alcohólicas, embriagantes, estimulantes, narcóticos o cualquier estupefaciente o sustancia que se use con el fin de sedación, embriaguez o euforias en la persona.

Si un estudiante reincide en una falta de esta naturaleza se llevará a cabo el debido proceso y se presentará la sanción recomendada por el/la Director(a) o su representante autorizado quien evaluará y autorizará la misma u otra sanción que aplique.

## CASOS DE EMBARAZO

El Colegio **EBS** adopta la siguiente política:

Si una estudiante del Colegio queda embarazada o algún estudiante varón embaraza a una mujer; efectivo inmediatamente no podrá continuar asistiendo a las clases. Quedando así separada(o) de la comunidad escolar.

Frente a la detección o información de que una estudiante se encuentre embarazada se debe notificar de inmediato a la Dirección del Colegio.

Como medida inmediata y para salvaguardar a la alumna gestante o a la propia institución educativa, el director citará a la/el estudiante y a sus padres o encargados y le informará sobre este protocolo, los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como el de los padres y del programa académico a seguir.

Los padres o encargados deberán presentar el carné de salud o certificado médico que confirme el embarazo de la estudiante, así como la fecha probable de parto a la mayor brevedad para poder coordinar su programa académico.

El Colegio, con el propósito de que el/la estudiante tenga la oportunidad de continuar sus estudios establecerá un **sistema de enseñanza @ distancia** y las evaluaciones serán diferenciadas, elaborando un calendario flexible y una propuesta curricular que priorice objetivos de aprendizajes que asegure continuidad de estudios.

Es responsabilidad de la estudiante cumplir a cabalidad con el programa académico diseñado a sus necesidades, si por motivos de salud no puede cumplir con éste, deberá presentar certificado médico.

**El Colegio no se hará responsable de incidentes de manera voluntaria o involuntaria, que puedan afectar a cualquier estudiante embarazada que omita voluntaria o involuntariamente la notificación de su embarazo.**

Si el/la estudiante es candidato para graduación, no se le permitirá participar de la ceremonia de graduación.

## OBJETOS PERSONALES

El estudiante es responsable de su propiedad en lo que se consideran los libros, libretas, bultos, dinero entre otros. El Colegio no se responsabiliza por daño o pérdida de los mismos. Se prohíbe el uso de relojes *Apple Watch*, *Samsung Gear*, *Motorola Moto 360*, *Pebble Steel*, *I Watch-Wrist Band*, o cualquier otro que procese datos, imágenes u otra modalidad de información.

No se permite el uso de juegos electrónicos, MP3 *players*, juguetes, mascotas de ninguna clase u otro artículo que distraiga y afecte el aprovechamiento del estudiante.

## CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

En el Colegio **NO** se permite estudiantes, sin distinción de persona, con equipos electrónicos tales como *IPods*, *IPads*, *Tablets*, *Nintendo*, *DS*, *PSP*, celulares para hacer llamadas, fotografiar, grabar y navegar en el internet en horas de clase ni durante el periodo de descanso o recreo, *laptops*, reloj con cámara, ningún tipo de grabadora, entre otros. Si se identifica a algún estudiante utilizando el celular sin la debida autorización, se le retendrá el equipo y se llevará a la oficina designada (Coordinador(a) de Ética y Disciplina.) El padre deberá hacer la gestión de recuperarlo personalmente en la oficina del/ la Coordinador(a) de Ética y Disciplina. El horario para recoger estos artículos será de 3:30 p.m. 4:00 p.m., de primera instancia. Si el celular ha sido retenido en tres ocasiones se le aplicará un aviso de suspensión, de reincidir en la conducta se suspenderá el estudiante por tres días.

Solo está permitido el uso del celular para los estudiantes de 7MO a 12MO grado luego de las 3:30PM para recibir y contestar mensaje a sus padres o encargados al momento de ser recogidos en el horario de salida de la institución.

Si el estudiante tiene alguna situación de emergencia, tendrá la libertad de pasar por la oficina y el personal administrativo le asistirá para que pueda comunicarse con sus padres o encargados.

## REGALOS

El Colegio **EBS** no recibirá ni entregará a estudiantes regalos, flores, globos, entre otros artículos para proteger el bienestar y la seguridad de los estudiantes, sin la notificación previa de los padres o encargados.

## CUMPLEAÑOS

El Colegio establece un procedimiento para celebrar los cumpleaños. Primeramente deberá enviar una solicitud de autorización para la celebración del cumpleaños a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). Deberá indicar el nombre del estudiante, grado, grupo y la fecha del día a celebrarse el cumpleaños. Solo se permite traer “*Cupcakes*” y jugos enlatados o en sobres tipo “*Caprisun*”. El padre o encargado del agasajado será responsable de traer al colegio los cupckaes y jugos en la mañana del día a celebrar el cumpleaños. Se prohíbe los bombones u otras golosinas que puedan provocar atragantamiento. El horario para la celebración del cumpleaños será de 3:00 pm a 3:30 pm bajo la supervisión del maestro y los estudiantes, solamente.

## COMUNICACIONES

La comunicación oficial con los padres se hace a través de sistema de *Grades Garden*, no obstante, también combinamos otros medios de comunicación para hacer de ésta una más efectiva que incluye: comunicación enviada con los propios estudiantes en la libreta de comunicaciones (PK a 5TO Grado) tales como cartas, memorandos, reportes de disciplina, entre otros. Se envían comunicados a través de la red social WhatsApp. En ocasiones se hace a través de vía telefónica. Los padres y/o encargados deben solicitar a sus hijos la entrega de los documentos, toda vez que el Colegio asumirá

que los padres y/o encargados han recibido los mismos y responsabiliza a cada padre por el contenido de las comunicaciones enviadas con el estudiante.

## VISITANTES Y LLAMADAS TELEFÓNICAS

Las visitas a EBS para el año escolar 2022-23 están restringidas, no obstante, de surgir alguna situación en la que amerite que los padres se personen a nuestra institución deberá observar una conducta respetuosa de nuestra filosofía que se detalla a continuación:

- Los visitantes deben vestir adecuadamente en todo momento, no se permite asistir en ropa de dormir, pantalones cortos tanto en damas como en caballeros, con escotes, descalzos, traje de baño, ropa transparente, vestido con espalda descubierta o que dejen al descubierto el abdomen o el ombligo. El padre o encargado que no respete esta norma se expone a la suspensión del servicio educativo de su hijo(a).
- No se permiten mascotas.
- Cuando un visitante, padre o encargado requiera un servicio en alguna de las oficinas deberá utilizar un lenguaje correcto, no se permiten gritos, palabras soeces, ofensivas, ni difamatorias a ningún oficial, empleado o facultad del Colegio.
- No se interrumpirán el proceso de enseñanza aprendizaje para dar mensajes, de considerarse una emergencia comunicará al estudiante en el periodo de merienda o almuerzo.

## CITAS CON LOS MAESTROS

Los padres y encargados son muy valiosos en nuestro Colegio, no obstante, serán atendidos por los maestros mediante cita previa en la modalidad virtual. De usted necesitar una reunión con los maestros deberá escribir un correo electrónico solicitando la misma a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). No se permitirá a ningún padre o encargado interrumpiendo a un maestro durante sus clases, en su periodo de capacitación, periodo almuerzo o en la salida de los predios del colegio.

## XII. SOLICITUD DE REVISIÓN DE UNA DECISIÓN DISCIPLINARIA

---

El padre o encargado del estudiante que desee una revisión de una decisión disciplinaria deberá apelar por escrito a el/la Director(a) o su representante autorizado para presentar sus argumentos enviando un correo electrónico a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com).

El/la Directora(a) o su representante autorizado revisará que el procedimiento haya sido conforme al debido procedimiento y observado las reglas, luego evaluará si la decisión es correcta con lo establecido en el Reglamento de Padres y Estudiantes. El/la Directora(a) o su representante podrá revocar, ratificar, atenuar o aumentar una sanción y procederá a notificar por escrito a los padres su determinación. El padre o encargado tiene derecho a radicar la apelación 24 horas luego de recibir la información de la sanción.

## XIII. COMITÉ DE APOYO AL ESTUDIANTE

---

### MIEMBROS Y SU FUNCIÓN

1. **Coordinador(a) de Ética y Disciplina** – Vela por el fiel cumplimiento de las normas de disciplina. Además, propicia un ambiente de seguridad para toda la comunidad estudiantil.

#### B. Responsabilidades

Atender los referidos que se generen. Ofrecer servicios de apoyo espiritual, social y académico al estudiante que favorezcan la integración adecuada del estudiante a la vida estudiantil según las normas establecidas en el Reglamento de Padres y Estudiantes. Además, trabajan los referidos para delinear un plan de acción para el manejo de las conductas, actitudes y/o necesidades de los estudiantes.

## XIV. NORMAS PARA EL PROGRAMA DE DEPORTES

---

Todo estudiante que nos represente en equipos deportivos deberá cumplir con todas las normas de conducta contenidas en este Reglamento y los siguientes requisitos:

1. Cumplir con las normas del Reglamento de Padres y Estudiantes en y fuera de la institución.
2. Observar una conducta a tono con la filosofía de la institución en el uso del lenguaje apropiado en momentos de gran tensión.
3. Mantener el promedio mínimo establecido por la institución, de no ser así, será recomendado para matrícula condicionada por aprovechamiento o demostrar un plan de estudios dirigidos a mejorar su índice académico.
4. Asistir consistentemente a las prácticas y juegos pautados.
5. Respetar a los compañeros de equipo y los de los otros equipos.
6. No se permitirá faltas antideportivas.

Los padres y/o Encargados deberán:

1. Cumplir con la asistencia requerida a sus hijos en prácticas y juegos.
2. Recogerlos a la hora de finalizada la practica o el juego y no dejarlos sin supervisión en los predios de **EBS** u otra facilidad deportiva en que se encuentren.
3. Observar una conducta a tono con la filosofía del colegio demostrada en el uso de lenguaje adecuado y relaciones interpersonales positivas con padres tanto de comunidad escolar de **EBS** como con padres de otras comunidades escolares. Esto es de aplicabilidad hacia el personal o funcionarios. Esto en actividades tanto dentro como fuera de la Institución.

## XV. REGISTRO DE CONDUCTA

---

El Registro de conducta forma parte del registro regular de notas. Cuyo propósito es detallar las conductas deseables en la sala de clase. Estos criterios nos permitirán ser más objetivos en la evaluación de la disciplina. En este instrumento se identificarán los rasgos de conducta esperado para ser evaluado por el maestro.

El inicio del curso escolar es el momento clave para establecer la atmósfera de trabajo que nos caracterizará. El maestro orienta y justifica la pertinencia de unas normas de disciplina deseables, las que aparecen en el Reglamento de Padres y Estudiantes y las que considere necesarias.

Se utilizará la siguiente clave:

Muy Satisfactorio

Satisfactorio

Necesita Mejorar

El/la maestro(a) debe orientar sobre el funcionamiento del Registro de Conducta al estudiante, la primera semana de clases.

## XVI. UNIFORMES

---

No se permitirá la entrada de ningún estudiante sin su uniforme completo durante el horario regular para realizar cualquier gestión o entregar trabajos escolares cuando estos se hayan reportado ausentes.

### UNIFORME: NIÑAS Y NIÑOS

- T-Shirt Amarilla tipo “*Dryfit*” con el emblema del Colegio.
- Pantalón sudadera azul con las siglas del colegio.
- Calzado deportivo (**tenis** cerradas de cualquier color), con medias, no zapatos, no botas, no zapatillas, no sandalias, no crocs, no mocasines.
- **Solo será permitido el *jacket* oficial del Colegio.**

#### Nota:

En las entradas principales del Colegio, durante la mañana, se encontrará el personal de seguridad y/o personal designado inspeccionando el uso adecuado del uniforme. **Los padres son responsables de que los menores utilicen el uniforme correctamente, el no utilizar el uniforme como es debido será motivo de detención si se entendiera necesario.** Si el estudiante trae su uniforme incompleto, será enviado a la oficina donde se le suplirá la pieza necesaria para que pueda ingresar a la sala de clases con su uniforme completo y así mismo se le adjudicará a la cuenta escolar del estudiante su costo en el Departamento de Finanzas sin excepciones.

El uniforme es un requisito esencial para todos los estudiantes y **NO SE PERMITEN ALTERACIONES AL MISMO.** Los uniformes se venden en el Colegio, excepto el calzado deportivo. No se aceptarán excusas por presentarse al Colegio sin el uniforme completo.

### ADVERTENCIA

**El uso indebido e incorrecto del uniforme, dentro o fuera del plantel escolar, ya sea en fotos, internet u otros medios, será motivo para suspensión o expulsión del Colegio según el criterio de la Directora.**

## **NORMAS DE “CASUAL DAY”**

El *Casual Day* no es un derecho, sino un privilegio, se llevará a cabo cuando sea notificado.

Las normas serán las siguientes:

1. Las niñas y los varones deben vestirse en forma recatada.
2. Su ropa debe estar limpia y en buenas condiciones.
3. Las camisas tanto para niñas como para varones deben ser sin escotes pronunciados, con mangas y que descansen debajo de la cintura del estudiante (no se permitirá estudiantes que se les vea la barriga y/o ombligo). No podrán utilizar camisas transparentes y /o espalda por fuera.
4. No se permite ropa alusiva a ideologías políticas, o con mensajes subliminales.
5. No vestirán ropa que les quede ajustada al cuerpo.
6. No utilizarán trajes, faldas cortas, ni pantalones cortos.
7. No usaran sombreros, ni gorras o pañuelos.
8. Los zapatos serán completamente cerrados. No se permiten sandalias, chancletas, zapatos de plataforma, suecos, ni tacos altos en ningún grado. No se permite tenis-patines.
9. Pantalón Mahón - no rotos, no estarán excesivamente ajustados ni demasiado anchos (deberá estar debidamente entallado).
10. Los estudiantes pagarán un donativo de \$1.00.
11. Asistirán a clases con todos sus libros y materiales completos, ya que es un día de clase normal.
12. Si el estudiante no desea participar del día casual vestirá su uniforme.

## **XVII. FACILIDADES Y SERVICIOS QUE OFRECEMOS**

---

### **FACILIDADES**

#### **Cafetería**

Los estudiantes pueden traer meriendas de su casa o comprarla en la cafetería.

Queda totalmente prohibido a los estudiantes comprar meriendas o almuerzos a personas ajenas a la Institución (por razones de seguridad) tipo delivery, Uber Eats, entre otros.

#### **Comedor privado**

Se les ofrecerá almuerzo a todos los estudiantes, ya que el mismo está incluido en la mensualidad.

· NO guardamos en la nevera comidas o bebidas de estudiantes.

- El uso del comedor es voluntario por parte de los estudiantes.
- **Si alguno no desea almorzar, NO lo obligaremos.**
- Si algún estudiante necesitará alguna dieta especial será responsabilidad de los padres proveer la misma.

## **Estacionamiento**

(Reservado para personal, estudiantes autorizados, visitantes y/o padres en gestiones administrativas)

El área de estacionamiento es para uso exclusivo del personal, vehículos autorizados y padres de nuestros estudiantes mientras entregan o recogen a sus hijos o en actividades y/o gestiones autorizadas por el Colegio únicamente. Los padres deben entregar o recoger a sus hijos/as y continuar hacia la salida fuera del estacionamiento para darle la oportunidad a otros padres a entregar o recoger a sus hijos. Una vez entreguen o recojan al estudiante no pueden permanecer en el estacionamiento. Permanecer en el estacionamiento impide el acceso a otros padres atrasando el proceso de la llegada o salida.

## **Cancha de baloncesto y voleibol**

### **Salones con aire acondicionado**

Entre otras

## **SERVICIOS**

### **Cuido-Extendido (Pre-Kínder & Kindergarten)**

El Colegio recomienda a los padres que no pueden recoger a sus hijos a las 3:30PM o antes de las 4:00PM a matricularlos en el servicio opcional de Cuido Extendido que se ofrece después de clases. El servicio se ofrece de 4:00 p.m. hasta las 5:30 p.m. y tiene un costo adicional a la mensualidad de \$95.00 mensuales. Las familias interesadas deben solicitar el servicio opcional antes del comienzo de clases o los primeros 5 días laborables de cada mes en la oficina de finanzas.

### **Horario Extendido (1ER a 12MO Grado)**

El Colegio recomienda a los padres que no pueden recoger a sus hijos a las 3:30PM o antes de las 4:00PM a matricularlos en el servicio opcional de Horario Extendido que se ofrece después de clases. El servicio se ofrece de 4:00 p.m. hasta las 5:30 p.m. y tiene un costo adicional a la mensualidad de \$100.00 mensuales. Las familias interesadas deben solicitar el servicio opcional antes del comienzo de clases o los primeros 5 días laborables de cada mes en la oficina de finanzas.

## **Repasos y Exámenes de College Board**

Solicitar ingreso a la universidad es un momento emocionante y, a veces, estresante en la vida de los estudiantes.

EBS está aquí para ayudar a los estudiantes y a sus familias a recorrer el camino a la preparatoria a la Universidad y los conecta con las oportunidades y el éxito universitario. A través de nuestros programas e iniciativas, entre ellos los

cursos, repastos y exámenes para el College Board les brindamos las herramientas para la planificación para la universidad.

## **Programa de Jóvenes Talentosos en ESCAPADA**

Contamos con el Programa de Jóvenes Talentosos en ESCAPADA, de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Carolina, el cual brinda la oportunidad a estudiantes de undécimo y duodécimo grado la oportunidad de adelantar créditos universitarios sin haberse graduados de nivel superior.

## **Seguridad**

Durante el horario lectivo la institución ofrece el servicio de seguridad.

Los estudiantes de Pre-Kinder a Duodécimo grado solo podrán ser recogidos por las personas autorizadas por escrito por los padres al inicio del año escolar. Cualquier cambio tiene que ser notificado por escrito con anterioridad.

Las cámaras de seguridad son provistas por la administración para propósitos de seguridad y restringido para el uso de la Administración exclusivamente.

El colegio también cuenta con un plan integral de emergencia que incluye simulacros de práctica para preparar a los estudiantes y miembros del personal para responder ante una situación de emergencia. El Colegio es una institución privada, por lo tanto, el padre o tutor legal que decida matricular a su hijo en el colegio se compromete a hacer cumplir las normas de dicha institución.

## **Área de Primeros Auxilios (Enfermera)**

Proveemos al estudiante un área para ser atendido por razones de salud mientras sus padres llegan a la escuela. También contamos con servicio de enfermera y la certificación de Primeros Auxilios entre varios miembros de la Facultad y la Administración. En caso de emergencia, la enfermera o personal de administración llamarán a Emergencias Médicas y notificarán de inmediato a los padres o tutores legales del estudiante.

**Fotocopias blanco y negro a .25¢ por página** sin distinción de persona.

**Acceso al sistema de notas de Grades Garden** en donde pueden informarse sobre el Progreso Académico de sus hijos/as (<https://gate.gradesgarden.net/>)

## **XVIII. NORMAS DE ESTACIONAMIENTO**

---

El área de estacionamiento es para uso exclusivo del personal, vehículos autorizados y padres de nuestros estudiantes mientras entregan o recogen a sus hijos o en actividades y/o gestiones autorizadas por el Colegio únicamente. Los padres deben entregar o recoger a sus hijos/as y continuar hacia la salida fuera del estacionamiento para darle la oportunidad a otros padres a entregar o recoger a sus hijos. Una vez entreguen o recojan al estudiante no pueden permanecer en el estacionamiento. Permanecer en el estacionamiento impide el acceso a otros padres atrasando el



proceso de la llegada o salida.

Toda persona que maneje un vehículo de motor dentro del área de estacionamiento deberá cumplir con las siguientes normas:

- Poseer licencia de conducir
- Mantener una velocidad que no exceda las 5 M.P.H.
- Conducir en forma cortés y cuidadosa dando prioridad de paso a estudiantes y demás peatones.
- En caso de tener que estacionar su vehículo para alguna gestión autorizada debe hacerlo en las áreas asignadas por el guardia de seguridad fuera de las vías de tránsito, entradas y/o salidas y sin bloquear la salida a otro vehículo o residencia.
- Las tertulias de padres en el estacionamiento están totalmente prohibidas antes o después de la hora de entrada o salida.
- No se permiten ventas, colectas, ni propagandas dentro de los perímetros del Colegio.
- Queda prohibido hacer uso inadecuado de las bocinas, radios y otros equipos que perturben la tranquilidad del Colegio.
- Obedecer las directrices y/o instrucciones del guardia de seguridad.

## ESTUDIANTES

El uso de vehículos de motor, **de parte de nuestro estudiantado** para su transportación desde y hacia el Colegio deberá cumplir con las normas y requerimientos establecidos por la Institución.

1. Todo estudiante que necesite utilizar las facilidades de estacionamiento del Colegio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Radicar los siguientes documentos al/la Coordinador(a) de Ética y Disciplina.

- Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el padre o encargado y el estudiante.
- Copia de la licencia de conducir y del vehículo a utilizar.
- Copia del compromiso de estacionamiento firmado por el padre o encargado y el estudiante, una vez recibida la aprobación de la solicitud.

2. Todo padre o encargado que solicite permiso para su hijo(a) venir al Colegio en su auto, deberá firmar en la solicitud de estacionamiento, el correspondiente Relevo de responsabilidad del Colegio por cualquier acción que pueda dar margen a una demanda por culpa o negligencia del estudiante en el manejo del vehículo que utiliza para su transportación hacia o desde el Colegio.

3. Los permisos y pólizas de responsabilidad pública del vehículo deben estar al día.

4. El vehículo de motor debe ser utilizado únicamente para transportación del estudiante identificado propiamente por su dueño. Cualquier persona que lo acompañe o que dicho estudiante le ofrezca transportación en su vehículo a otro estudiante es de su entera responsabilidad y debe de ser autorizado por el padre o encargado del estudiante acompañante a través de la oficina del Colegio.

**5. El estacionamiento estará sujeto a disponibilidad.**

6. Una vez estacionado el auto, el estudiante recogerá todos los materiales que necesite durante el día ya que una vez dentro del Colegio **NO** podrá salir del mismo hasta la hora de salida.

7. Los estudiantes que asistan con vehículo de motor al Colegio deberán registrar su hora de salida todos los días en la oficina del Colegio.

8. De surgir alguna situación en la cual el estudiante deba salir de los predios del Colegio antes de terminar el día escolar, lo hará sólo mediante la autorización del padre o encargado siguiendo el procedimiento establecido por la Institución. Si un estudiante sale de los terrenos en su auto sin estar autorizado por la Institución, acompañado por otro estudiante será suspendido automáticamente y constituirá una falta grave en su expediente.

9. Todo estudiante que utilice el estacionamiento del Colegio no podrá transportar bebidas embriagantes, cigarrillos regulares o electrónicos, armas o sustancias prohibidas por ley y por el Reglamento de Padres y Estudiantes. Cualquier infracción a esta norma el estudiante será expulsado del Colegio.

10. Los estudiantes deberán evitar ruidos innecesarios que afecten el funcionamiento normal del Colegio.

11. Todo estudiante que utilice su auto en los predios del Colegio seguirá en todo momento las normas internas de tránsito vehicular según establecido.

12. Si un estudiante causa un accidente con su auto se requerirá la presencia inmediata de sus padres o encargados para gestionar el debido proceso de ley.

13. Con la participación de las autoridades gubernamentales o sin ella, la Administración se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento los vehículos que se encuentran en los predios del Colegio.

El acceso a las facilidades de estacionamiento es una concesión que le ofrece el Colegio al estudiante, está sujeto a disponibilidad y puede ser revocada por la Institución en cualquier momento por el uso indebido del mismo o por cualquier razón que el Colegio estime justificada. Así mismo el Colegio no se hace responsable de cualquier daño que ocasione el estudiante con su vehículo o al estudiante afectado; ni a robo, vandalismo, fuego o cualquier tipo de accidente que pudiera sufrir dicho vehículo en el Colegio.

## **XIX. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES**

---

Este Reglamento de Padres y Estudiantes podrá ser enmendado en cualquier momento por la Junta de Directores del Colegio **EBS**. Otros reglamentos, normas y procedimientos podrían aplicar y se consideran como parte del reglamento institucional.

## XX. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier inciso, sección, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la parte específica declarada inconstitucional o nula.

## XXI. OTRAS POLÍTICAS

Aquí se resumen algunas políticas institucionales. Copia de las políticas y protocolos están disponibles en todas las oficinas para su revisión y son revisadas y divulgadas periódicamente.

### **POLÍTICA DE SITUACIONES DE CONFLICTOS FAMILIARES CON RELACIÓN A VISITAS AL COLEGIO**

El Colegio como institución privada, tiene el derecho y la obligación de establecer sus horarios en términos de clases, recesos, actividades, entre otros; y de igual forma puede reservarse el derecho de admisión de cualquier persona que desee entrar al plantel escolar.

Según está establecido en el Reglamento Escolar: La hora de entrada es a las 7:45 a.m. La salida es a la 3:30 p.m..

Somos un centro de estudio donde, en todo momento, procuramos salvaguardar el buen ambiente de nuestros(as) estudiantes y el proceso de enseñanza aprendizaje. De existir alguna controversia relacionada directa o indirectamente con alguna situación familiar entre los padres y legítimos tutores de estudiantes [ejemplo: divorcio, separación, asuntos relacionados a custodia, o patria potestad de alumnos(as)] las mismas debe ser atendidas y resueltas en los foros pertinentes.

### **PROCEDIMIENTO**

1. La coordinación de relaciones paterno-filiales, abuelo-filiales y otras se regulan a través del Tribunal, no con el Colegio ni en él.
2. No se permitirá (bajo ningún concepto) la visita de padres, madres, abuelos, tutores o familiar en algún tipo de consanguinidad o afinidad en los predios del Colegio para ver o visitar a [algún/alguna] estudiante en horarios escolares, a la salida, en actividades especiales (curriculares y/o extracurriculares) dentro de los predios del Colegio.

### **PROTOCOLO DE LLAMADAS PRE-ESCOLAR (PRE-KINDER & KINDERGARTEN)**

Es responsabilidad de los padres o encargados notificar las ausencias de sus hijos. Si luego de treinta minutos (30) de tocado el segundo timbre (8:00AM), el estudiante no se ha presentado a clases nuestro sistema de entrega y recogido de estudiante (*Safe Kids*) generará a los padres y personas registradas bajo el menor un aviso o notificación de que el estudiante no ha llegado a su celular cada 30 minutos hasta que conteste el mismo. Luego deberá enviar un correo electrónico a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com) para excusar al estudiante.

### **ANTI-DISCRIMEN**

El Colegio **EBS** no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad e impedimento, en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.

## HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Es la intención del Colegio **EBS** mantener un ambiente de estudios para nuestros estudiantes libre de hostigamiento de cualquier tipo y de cualquier fuente, así como desalentar cualquier oportunidad de acusaciones maliciosas. Se repudia el hostigamiento en cualquiera de sus modalidades; constituye una violación a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley 3 del 4 de enero de 1998, Ley 38 del año 2006, así como el Maltrato a Menores según la Ley 246 del año 2011, y el *Bullying* según la Ley 49 del 29 de abril de 2008) y los Estados Unidos y como tal no será tolerado en nuestro Colegio.

Cualquier expresión, manifestación, acción o conducta que se considere amenazante, desafiante, de intimidación o agresión hacia cualquier estudiante o miembro del personal del colegio por parte de cualquier persona bien sea visitante, padre, madre o encargado, se considera motivo para negarle el acceso al plantel escolar o sus inmediaciones indefinidamente bajo el amparo de la Ley 182 del año 2011.

## PROCEDIMIENTO

En caso de que en el Colegio se manifieste conducta o actuación de hostigamiento sexual, maltrato o *Bullying*, se diligenciará lo siguiente:

- Se notificará al Comité de Querellas compuesto por la Coordinadora de Ética y Disciplina y la Directora del Colegio.
- Se escuchará y se hará un informe de la persona afectada.
- Se citará a la persona con la conducta o actuación de hostigamiento sexual y/o maltrato, se escuchará y se hará un informe.
- El Comité evaluará los hechos y determinará por medio de un informe la decisión tomada por el comité con el motivo de corregir y/o eliminar la problemática.

Toda reclamación será procesada, analizada en sus méritos, con suficiente rigor y en estricta confidencialidad.

**El Colegio no tolerará el Hostigamiento Sexual, el Maltrato ni el “*Bullying*” bajo ninguna circunstancia.**

## DESASTRES NATURALES

En caso de emergencias o desastres naturales la comunicación del Colegio con los padres será a través de nuestro portal de *Grades Gadens*, *WhatsApp*, *Facebook* y/o por algún canal de televisión o emisora radial. Además, contamos con nuestro **Plan para Manejo de Emergencias y/o Desastres**, disponible en nuestra oficina de administración.

## ENFERMEDADES

Por favor **NO** envíe a su hijo/a al Colegio si presenta algunos de estos síntomas:

- Fiebre
- Náuseas
- Diarrea
- Congestión Nasal Severa
- Dolor de garganta

- Conjuntivitis
- Alergias severas en la piel
- Tos frecuente
- Debilidad

**Niños que presenten mucosidad severa o algunos de los síntomas mencionados anteriormente, NO serán admitidos en el Colegio. Debemos evitar el contagio de enfermedades en el plantel escolar.**

En caso de que algún estudiante se sienta mal durante las clases, deberá pasar a la oficina. La enfermera llamará al padre o encargado para que, en caso de un dolor o síntoma leve, autorice a la misma a administrarle algún medicamento. Esta información se anotará en el **Registro de Estudiantes Enfermos**, donde indica la fecha, el medicamento, la porción que se administra, persona que autoriza y persona que lo administra. Si el síntoma es severo, el padre o encargado deberá recoger al estudiante a la mayor brevedad posible.

## **PEDICULOSIS**

Los estudiantes afectados por **Pediculosis** (piojos de la cabeza) no se les permite asistir a la escuela. Los estudiantes que se encuentran con pediculosis serán enviados a casa. **Esta condición común se trata eficazmente con anti-piojo; una vez que el estudiante finalice el tratamiento podrá integrarse al colegio.**

## **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE ENFERMEDADES**

Durante el periodo donde haya sido activado el protocolo establecido por EBS para la prevención de contagio de enfermedades como: dengue, influenza, zika, entre otras, el estudiante que se ausente por enfermedad y al incorporarse presenta síntomas en el colegio, se llamará a los padres para informarles y deberán ser recogido a la mayor brevedad posible. Deberán evidenciar a través de una certificación médica que el estudiante puede regresar a la institución. Cada situación será anotada en el “Registro de Incidentes”.

Ningún medicamento será administrado sin previa autorización de los padres y/o encargados. Todo medicamento que necesite ser administrado durante el periodo académico, deberá ser entregado a la enfermera de la institución junto a la forma “Suministro de Medicamentos” completada. Luego la enfermera se encargará de suministrarlo según estipulado por las recomendaciones médicas.

Todo medicamento controlado que deba ser administrado durante el periodo académico deberá ser evidenciado con copia de la receta original y se llevará un récord donde sea estipulado la entrega semanal del medicamento. Solo será recibido la cantidad de medicamentos que cubran el suministro en dosis para una semana.

**Ningún medicamento, ya sea controlado o no, NO debe estar bajo el cuidado de un menor de edad. Emadrian Bilingual School no se hace responsable de daños causados por medicamentos que no hayan pasado por el protocolo establecido por la institución y haya sido encargado bajo el cuidado de un menor de edad.**

## ESTUDIANTES CON ASMA Y DIABETES

Política para el cumplimiento de la ley 56 del 1 de febrero de 2006 según enmendada Ley de tratamiento a estudiantes pacientes de asma y diabetes. El Colegio **EBS** reconoce el derecho de los estudiantes pacientes de asma. El estudiante de 10 años cumplidos o más, tiene el derecho a “administrarse por cuenta propia los medicamentos de su condición asmática y diabetes.” El padre, madre, tutor o encargado(a) deberá cumplir con los requerimientos para que su hijo(a) pueda hacer uso de este derecho. El Colegio cuenta con un protocolo para estudiantes con asma y diabetes, así como los servicios de una enfermera.

### Plan Escolar de Manejo de Diabetes

El Plan Escolar de Manejo de Diabetes del Colegio **EBS** consiste de un protocolo a seguir por el Colegio para manejar y tratar a los estudiantes que padecen dicha condición. El plan ha sido preparado conforme lo establece la Ley Núm.. 199 del 4 de diciembre de 2015, según enmendada, denominada “Ley para la Atención de los Estudiantes con Diabetes Tipo 1 y Tipo 2 en las Instituciones Escolares Públicas y Privadas de Puerto Rico”; la Sección 504 del Acta de Rehabilitación Vocacional de 1973, 29 U.S.C. 794; y el Acta de Americanos con Discapacidades (ADA) 42 U.S.C. 12101. Estas leyes garantizan que cada estudiante tendrá un personal escolar adiestrado para asistir al estudiante durante el horario escolar y en aquellas actividades extracurriculares promovidas por la institución escolar.

El Plan Escolar de Manejo de Diabetes del Colegio establece las siguientes guías generales:

### Plan de Manejo Médico de Diabetes (PMMD).

1. Durante el mes de Junio o Julio previo al inicio del año escolar, se enviará un comunicado a todos los padres o tutores legales de los estudiantes que estén matriculados en el Colegio. El comunicado indicará entre otras cosas, que, si algún padre o tutor tiene un hijo con la condición diagnosticada de Diabetes Tipo 1 o Tipo 2, deberá escribir un correo electrónico a: [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com) para solicitar una reunión virtual con la enfermera durante los primeros días de clases del nuevo año escolar en Agosto o cuando el estudiante regrese a clases, si fuera diagnosticado durante el semestre escolar.
2. La enfermera del Colegio le orientará en cuanto a las disposiciones de la Ley Num. 199.
3. Se les enviará a los padres o tutores del estudiante, el Plan de Manejo Médico de la Diabetes. (PMMD) y el Plan 504 de la Asociación Americana de Diabetes (ADA).
4. El (PMMD) y el Plan 504 (ADA) deberá ser completado por los padres o tutores y por el médico o proveedor de atención médica del estudiante y devuelto a la enfermera del Colegio dentro de los próximos 20 días de haberse celebrado la reunión con la enfermera del Colegio.
5. La enfermera del Colegio dará seguimiento a este proceso hasta recibir los documentos entregados a los padres o tutores de los estudiantes.
6. Una vez los documentos sean entregados, los padres o tutores deberán dialogar sobre los detalles del mismo con la enfermera mediante una reunión.
7. La enfermería del Colegio será el lugar para que el estudiante acuda a realizarse el monitoreo de glucosa y la administración de insulina, según el PMMD, en presencia de la enfermera del Colegio.
8. La enfermería del Colegio será el lugar adecuado y seguro para guardar los suplidos y equipos médicos del estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a la insulina, glucómetros, glucagón, jeringuillas y otros.

9. Una vez cada semestre se ofrecerá una orientación del Plan Escolar de Manejo de Diabetes a toda la facultad del Colegio.

### **Plan de Emergencia**

1. Una vez se detecta o se avisa sobre algún estudiante con una situación de emergencia se le notifica de inmediato a la enfermera del Colegio.
2. Se le notifica al Personal Escolar Adiestrado para trabajar con esta condición.
3. Acompañamos al estudiante hasta que llegue la enfermera o el Personal Escolar Adiestrado o lo dirigimos acompañado de un adulto hasta la enfermería.
4. La enfermera o el personal adiestrado le provee la ayuda necesaria al estudiante En caso de ser necesario, se notifica al Sistema de Manejo de Emergencias (911).
5. La enfermera o personal designado de la administración le notifica a los padres o tutores del estudiante de inmediato.
6. La enfermera o Personal Escolar Adiestrado le notifica a la directora(a) del Colegio.
7. La enfermera o Personal Escolar Adiestrado preparará un informe con los detalles de la situación ocurrida (dentro de las primeras 24 horas).
8. La enfermera o personal de la administración le dará seguimiento al estado de salud del estudiante con sus padres o tutores el próximo día que el estudiante regrese al Colegio.

### **Personal Escolar Adiestrado**

1. El Director (a) del Colegio escogerá tres (3) personas voluntarias para asistir y manejar la diabetes del estudiante y estos serán denominados como el Personal Escolar Adiestrado
2. Este personal será adiestrado en las siguientes áreas: conocimiento de la diabetes, monitoreo de glucosa en la sangre, administración de insulina y glucagón y reconocer y tratar hipoglucemia e hiperglicemia. Reconocer los posibles efectos adversos de niveles de glucosa altos y bajos.
3. El adiestramiento del Personal Escolar Adiestrado será ofrecido por el Consejo de Educación de Puerto Rico junto al Departamento de Salud y en Centro de Diabetes para Puerto Rico, o su entidad sucesora. Debe ser en una sesión que dure un mínimo de 4 horas anualmente. Se mantendrá un registro del adiestramiento.

### **Reunión Escolar**

1. Es una reunión solicitada por los padres o tutores para notificar que el estudiante tiene la condición de Diabetes Tipo 1 o Tipo 2 y solicitar el Plan Escolar de Manejo de Diabetes.
2. La reunión será con la enfermera del colegio o personal designado.

### **Plan Nutricional**

1. Es un plan redactado por un profesional licenciado en Nutrición y empleado por el proveedor de salud del estudiante, el cual describe la dieta a seguir durante los horarios escolares o en actividades extracurriculares.

## ACCIDENTES

El Colegio cuenta con Seguro Escolar que cubre a los estudiantes en caso de accidentes ocurridos durante actividades escolares en y fuera de las instalaciones. El seguro responde a través de reembolsos. El Colegio no responderá más allá de los términos de este seguro.

## USO DE INTERNET

Cumpliendo con la ley # 267 del 31 de agosto de 2000, para la protección de los niños(as) y jóvenes en el uso y manejo de la Red de Internet, las computadoras para el aprendizaje dentro del salón de Tecnología cuentan con la instalación y uso de un dispositivo tecnológico que identifica y restringe el acceso y el uso del material pornográfico y obsceno a los estudiantes. Está instalado en las computadoras con acceso a Internet, que están destinadas para ser utilizadas por los niños (as), jóvenes y adultos.

El uso de las computadoras y el acceso a Internet tiene un fin educativo únicamente y existe un reglamento de normas de uso.

## PROTOCOLO PARA LA LEY 51 DE EDUCACIÓN ESPECIAL

**La institución no tiene un programa de educación especial.**

## PROTOCOLO PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE

Los acomodos razonables se trabajarán a partir de la fecha en que se complete la solicitud y se provean todos los documentos solicitados y firmados (**cada año escolar**). Los mismos deberán ser entregados a la Administración para ser evaluados, y de ser cualificado/a, darle el acomodo en el primer semestre escolar del año escolar en curso.

Dichos acomodos estarán disponibles siempre y cuando no impliquen un cambio en la filosofía y naturaleza del programa educativo o que constituya una carga financiera y administrativa no sostenible para el Sistema. Las evaluaciones psicológicas no deben ser **de más de seis meses y tendrán una vigencia de no más de tres años.**

Si los maestros necesitan llenar algún documento o cuestionario que envíe el profesional (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, entre otros) el documento debe ser entregado a la Administración **mínimo dos semanas de antelación** para distribuirlo a los maestros. **No se enviarán documentos a los maestros con el estudiante.**

La Administración se reserva el derecho de solicitar una re-evaluación psicológica, de así entenderlo pertinente. Dicho documento deberá incluir nombre, dirección, número de licencia profesional y número de teléfono del profesional calificado (médicos, psicólogos y psiquiatras) que certifique su condición. Toda información debe ser legible y con el membrete profesional.

**Sin embargo, es importante aclarar que el Colegio no es una institución educativa especializada para la enseñanza de estudiantes del programa de educación especial, ni cuenta con equipo apropiado para dicho tipo de educación. No ofrecemos educación individualizada.**

## CERO TOLERANCIAS A LAS DROGAS Y ARMAS

Nuestro Colegio EBS siempre ha sido consistente en cuanto a la cero tolerancia hacia las sustancias controladas, uso de bebidas embriagantes y el uso de armas ilegales.

**El uso o posesión** de cualquier sustancia controlada, drogas ilegales, narcóticos, y/o alucinógenos por parte de estudiantes está absolutamente prohibido en todo momento, en cualquier parte del Colegio, en la vecindad de este, en actividades curriculares o extracurriculares auspiciadas por el Colegio, o cuando el estudiante vista el uniforme del



Colegio.

Si algún estudiante conoce, compra, posee, vende o usa, y/o participa en actividades donde se posee, usa o promueve la posesión o uso de sustancias controladas o drogas ilegales, pastillas, velas o alucinógenos y/o narcóticos o la exhibe, ofrece, vende o la regala a otros estudiantes o personas, en cualquier parte del Colegio en la vecindad de estos o en actividades auspiciadas por el Colegio o cuando el estudiante viste con el uniforme del Colegio, sus padres serán informados y **el estudiante será expulsado**. El Colegio se reserva el derecho de notificar tal evento a las autoridades concernientes.

Por lo tanto, el Colegio **EBS** tomará y ejecutará, sin previo aviso, las medidas preventivas que en ley nos asista.

## **MALTRATO DE MENORES LEY 246 DEL AÑO 2012 DEROGA LEY 177 DE 2003**

El Colegio **EBS** entre sus responsabilidades se encuentra cumplir con los estatutos establecidos en ley. Como parte de este compromiso se establece un protocolo como marco de referencia de acciones respecto a las disposiciones de la ley arriba mencionada.

Toda institución pública o privada tiene responsabilidades en dos dimensiones:

1. Como institución, puede incurrir en maltrato institucional o negligencia institucional.
2. Como institución y los profesionales, tienen la obligación de informar, tomar medidas protectoras y colaborar cuando se detecta maltrato o negligencia de cualquier tipo contra menores. El Colegio cuenta con un protocolo para cumplir con las disposiciones de ley.

## **CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN LEY FERPA**

En cumplimiento con la Ley de Confidencialidad de Expedientes, que reglamenta el acceso indiscriminado de expedientes de estudiantes establece que:

La institución mantiene de forma confidencial los expedientes de los estudiantes. La Oficina de Registro tiene la responsabilidad de custodiar los expedientes.

## **PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES (LEY HIPPA)**

El colegio cuenta con un protocolo que tiene como objetivo explicar sistemáticamente la aplicabilidad de la excepción a la prohibición de intercambiar información de salud sin autorización del encargado del menor.

## **ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES**

El Colegio **EBS**, establece como parte de su política institucional que todos/as sus estudiantes tienen derecho a disfrutar de un ambiente escolar donde se proteja la seguridad e integridad física y emocional de sus estudiantes, donde se promueve el respeto mutuo, la tolerancia y aceptación. Promovemos una enseñanza de conducta positiva dentro de un ambiente emocional seguro, en el cual los estudiantes asuman responsabilidad por el bienestar de sus compañeros. Por lo tanto, el Colegio **EBS** rechaza el acoso escolar (*bullying*) en cualquiera de sus manifestaciones y tiene en vigor un Protocolo para el Manejo del *Bullying*, el cual fue revisado con la referencia de la Carta Circular #12-2012-2013 al amparo de la Ley 149 de 1999 conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación, enmendada por la ley 49 del 2008.

## **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y POLÍTICA ANTE COMPORTAMIENTOS, IDEACIONES E INTENTOS SUICIDAS QUE OCURRAN EN EL COLEGIO EBS**

En acorde con la Ley para la Implantación de la Política Pública de Prevención de Suicidio (Ley Núm. 227 de 1999, según enmendada), el Colegio cuenta con un Protocolo para la prevención del suicidio. El mismo tiene como propósito trabajar en la prevención del suicidio, concienciar, adiestrar a la Facultad y personal, establecer equipos de trabajo específicos para atender situaciones de suicidio y educar a la comunidad escolar sobre la salud integral de los estudiantes.

Conforme con la Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores (Ley Núm. 246 del año 2011), la Ley de Salud Mental (Ley 408 del año 2000) el personal del Colegio llevará a cabo los siguientes pasos luego de comunicada la intención de suicidio o automutilación:

- El personal del Colegio que recibe la comunicación sobre la intención de suicidio o automutilación deberá comunicarlo con inmediatez a la Dirección del Colegio.
- El Director (a) le informará al estudiante que profiere la intención de cometer suicidio o automutilación, el deber de advertir que imponen las autoridades de las leyes en Puerto Rico.
- Se contactará al padre, madre o tutor legal encargado del estudiante para que se presente al Colegio con inmediatez, donde se le notificará la amenaza profesada.
- El padre, madre o tutor legal encargado deberá llevar al estudiante a una sala de emergencias psiquiátricas o a un especialista de salud mental para que se le realice una evaluación.
- El estudiante podrá regresar al Colegio una vez el especialista que lo haya evaluado certifique que puede reintegrarse al escenario escolar.

Toda comunicación será trabajada a través del Director (a) y la Administración del Colegio EBS.

### **LEY IDEA**

La Ley IDEA por sus siglas en inglés (Individual with Disabilities Education Act), diseñada para proteger derechos de los estudiantes con discapacidades al asegurar que todos reciban educación pública gratuita. Recuerde que los servicios bajo esta Ley son obligatorios en el sistema público, por lo que debe orientarse sobre cómo recibir estos servicios por el Departamento de Educación.

## **PROTOCOLO CONTRA EL COVID-19**

En Emadrian Bilingual School estamos muy comprometidos con la salud y bienestar de nuestros estudiantes, familias y personal que labora en nuestra institución.

Todo estudiante que, por situaciones de salud, esto no se limita al contagio con COVID-19 solamente, se vea imposibilitado en asistir a clases mantendremos como prioridad la recuperación y el buen estado de nuestros estudiantes.

Nota: Esta información está sujeta a las disposiciones del Departamento de Salud de Puerto Rico.

## Uso universal de mascarillas

Se requiere el **uso de mascarillas obligatorio**, para todo estudiante, empleado, contratista o visitante que asista de forma presencial a la escuela en todo momento. Esto incluye exteriores e interiores y actividades extracurriculares de la comunidad escolar. No se permite el uso de mascarillas de tela por sí solas. Las mascarillas deben estar colocadas de forma que cubran la boca, la nariz y la barbilla, ajustándose bien al rostro.

## Sistema de Vigilancia COVID-19

Quedarse en casa cuando esté enfermo. Cualquier miembro de la comunidad escolar que presente algún síntoma relacionado a COVID-19 deberá permanecer en el hogar y deberá realizarse la prueba de COVID-19.

Tipos de prueba diagnóstica:

1. Prueba molecular RT-PCR ya sea: Nasofaringe o Saliva
2. Prueba de antígenos

### **La Prueba Casera, no es una prueba diagnóstica.**

En caso de obtener un resultado positivo, se debe notificar a la Autoridad en Salud Escolar a la mayor brevedad.

Además, se recomienda registrar las pruebas caseras positivas a través del sistema electrónico del Departamento de Salud o BioPortal.

## Protocolo general de aislamiento de casos

En el caso recibir su resultado positivo de prueba viral o casera, debe aislarse. La persona debe permanecer en el hogar hasta cumplir con el término de aislamiento determinado.

## Duración de aislamientos por casos

La duración del aislamiento para pacientes positivo a COVID-19 dependerá del estado de vacunación y la presencia de síntomas.

### **Vacunados:**

1. El periodo de aislamiento para personas que no presenten síntomas y que cumplan con los criterios de vacunación para COVID-19, entiéndase que tengan sus dosis primarias y/o dosis de refuerzos,) será de **cinco (5) días a partir de recibir su resultado positivo de una prueba diagnóstica.** (No casera).
2. El periodo de aislamiento para personas que presenten síntomas leves a moderados y que cumplan con los criterios de vacunación para COVID-19, entiéndase que tengan sus dosis primarias y/o dosis de refuerzos,) será de **siete (7) días a partir del inicio de síntomas.**

### **No Vacunados:**

1. El periodo de aislamiento para personas que presenten síntomas leves a moderados y que no estén vacunados será de diez (10) días a partir del inicio de síntomas o prueba diagnóstica positiva.

## Recomendaciones de cuarentena

Las cuarentenas recomendadas para las personas expuestas a otra positiva a Covid-19 serán implementadas de modo estandarizado para toda la comunidad escolar tomando en consideración el estatus de vacunación en la que se encuentre la persona expuesta.

### Vacunados:

Las personas expuestas que cumplan con los criterios de vacunación no tienen que hacer cuarentenas, pero deben continuar con un monitoreo de síntomas por diez (10) días tras la última exposición. No obstante, se deberán hacer una prueba viral al quinto día para continuar asistiendo al plantel escolar.

### No Vacunados:

Las personas expuestas que no cumplan con los criterios de vacunación o no estén vacunados hacen una cuarentena de cinco (5) días y deberán continuar con un monitoreo de síntomas por diez (10) días tras la última exposición.

En el caso de los que no cumplan con los criterios de vacunación al día, se requiere prueba viral (prueba de preferencia molecular) al quinto (5) día con resultado negativo para reintegrarse al plantel escolar y que no tengas síntomas al momento de reintegrarse a la escuela.

## PAGO DE SERVICIOS

Los pagos de matrícula, mensualidades y cuotas adicionales serán efectuados únicamente a través de Ath Móvil pagando a negocios bajo: /Emadrian – Educación o mediante tarjeta ATH, VISA, Master Card vía llamada telefónica a nuestro Departamento de Finanzas. El horario para realizar pagos por teléfono será de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Luego de esta hora, **no se recibirán pagos.**

**Importante:** Los pagos de matrícula, mensualidades y/o cualquier deuda pendiente deberán efectuarse debidamente en las fechas establecidas, de lo contrario, no serán entregadas las evaluaciones académicas (notas), ni transcripciones de créditos y el acceso a “*Grades Gardens*” será limitado hasta tanto sea cubierta la deuda.

### Atrasos en los Pagos

El pago de la **matrícula** deberá efectuarse en o antes de la fecha estipulada por el colegio. De lo contrario, se le aplicará a la deuda un recargo de \$100 por matrícula tardía.

Las mensualidades deberán efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. Pagos recibidos después del día cinco (5) de cada mes, conllevará un recargo de \$50 por estudiante.

A todo padre o persona encargada de los pagos, cuya cuenta del estudiante acumule dos (2) mensualidades en atraso, se le hará llegar una Carta de Cobro o comunicado durante la segunda semana de la segunda mensualidad vencida notificándole el atraso. El colegio le concederá hasta finalizado ese mes para saldar balance en atraso. De no saldar el balance, el/los estudiantes/s **no será/n admitido/s** en el Colegio.

El Colegio no ofrece entrega de certificaciones, tarjeta de notas, copia de expediente o documento alguno a ningún estudiante que tenga deudas pendientes con el Colegio.

**IMPORTANTE:** La vía que utilizará el Colegio para enviar cartas de cobro o cualquier otra comunicación

del Departamento de Finanzas a los padres del nivel elemental (PK a 5to grado) es a través de la libreta de comunicaciones del estudiante. Para el nivel Intermedio y Superior (6to a 12mo grado) la vía que utilizará el Colegio para todas las comunicaciones será mediante **CORREO ELECTRÓNICO**.

### **Transcripciones de Créditos**

Toda transcripción de créditos se solicitará a través del correo electrónico [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). El padre o encargado deberá solicitarla con no menos de cinco días laborables y efectuar el pago correspondiente para poder tramitar la misma. **El costo de una transcripción parcial será de \$5 dólares y de una transcripción final \$10 dólares.** Podrá hacer el pago de la misma a través de Ath Móvil pagando bajo negocio a /Emadrian – Educación. Una vez se reciba el pago el Departamento de Finanzas dará el visto bueno y se procesará. Una vez efectuado este procedimiento y reciba la aprobación de el/la Directora(a) Académico(a) se procederá a notificar al solicitante para que pase a recogerla.

### **Solicitud de Documentos**

Toda solicitud de documentos tales como: Certificación de Estudios, Cartas de Recomendación y/o Formularios para ser completados y ponchados por la Oficina de Registraduría se solicitará a través del correo electrónico [info@emadrian.com](mailto:info@emadrian.com). El padre o encargado deberá solicitarla con no menos de cinco días laborables y efectuar el pago correspondiente para poder tramitar la misma a través de Ath Móvil bajo negocio: /Emadrian - Educación. **El costo de la preparación de estos documentos es de \$3 dólares.** Una vez se reciba el pago y se obtenga el visto bueno del Departamento de Finanzas se procesará. Una vez efectuado este procedimiento se procederá a notificar al solicitante para que pase a recogerlos.

**El Colegio no entregará transcripciones de créditos, certificaciones, evaluaciones académicas (notas), copia del expediente o documento alguno, a ningún estudiante que sus padres, tenga deudas pendientes con el Colegio, tampoco podrá tener acceso al portal de padres de "Grades Garden".**

## **XXII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y SUS ENMIENDAS**

---

Este Reglamento puede ser revisado en forma completa o parcial por la Junta de Directores del Colegio, reservándose expresamente ese derecho. El Colegio advierte y notifica a los padres y encargados, así como a sus estudiantes que, de surgir situaciones no contempladas expresamente en este manual, serán adjudicadas y resueltas las distintas situaciones conforme a los valores y creencias de la filosofía educativa del Colegio. Este manual entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de revisión y haber sido firmado por el/la Presidente(a) de la Junta de Directores del Colegio **EBS**.