



INSTITUTO DESARROLLO DEL NIÑO

Calle Demetrio O'Daly #1050

San Juan, P.R. 00924

Tel. (787) 752-8012

Reglamento Revisado: 2023- 2024

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES INSTITUTO DESARROLLO DEL NIÑO

Índice de contenido

Bienvenida.....	4
Filosofía, visión y misión.....	5
Preámbulo	6
Normas de Conducta:	
1. Uniformes y vestimentas “casual day”.....	7
2. Apariencia personal del estudiante.....	9
3. Seguro Escolar	11
4. Administración de Medicamentos.....	11
5. Permiso Escrito de Actividades.....	12
6. Visitas de Padres o Encargados a la Institución.....	12
7. Horarios de Clases.....	13
8. Ventas, rifas y sorteos	13
9. Vacunas.....	13
Reglamento General de Estudiantes:	
I. Título	y
aplicabilidad	14
II. Base Legal.....	14
III. Derechos del Estudiante.....	14
IV. Deberes y obligaciones.....	15
V. Disciplina Escolar	17
VI. Ofensas y faltas	17
A. Falta contra los deberes y Obligaciones	17
1. Patrón de tardanzas injustificadas	17
2. Patrón de ausencias injustificadas	17
3. Abandono de las instalaciones escolares.....	17
4. Uso inadecuado del uniforme.....	18
B. Faltas contra el orden institucional.....	18
1. Impedir o limitar a otros estudiantes	18
2. Reto a la autoridad.....	18
3. Acceso de mascotas.....	18
4. Uso indebido de electrónicos	18
5. Plagio y/o delitos de copyright.....	20
6. Lenguaje inapropiado	20
7. Ofensas graves	20
VII. Medidas Disciplinarias	21
VIII. Responsabilidad de la comunidad.....	23
IX. Vigencia	24
X. Servicio al estudiante.....	25
XI. Organización Administrativa	26
XII. Definición de términos... ..	27
Medidas disciplinarias	
Políticas Institucionales.....	29
A. Ley 267 de 2000.....	30
B. Política sobre el maltrato de menores	30
C. Ley 96 del 2000.....	30

D. Ley 88 de 1986.....	31
E. Política sobre uso de drogas y alcohol	31
F. Política de no fumar	31
G. Ley Núm. 186 (Uso del Núm. De Seguro Social).....	32
H. Ley Núm. 17 (Hostigamiento Sexual).....	32
I. Ley Núm. 37 (Bullying)	34
J. Registro y allanamiento.....	39
K. Relaciones especiales entre estudiantes	40
Ley de tratamiento de estudiantes que padecen de Asma	41
Ley FERPA	42
COVID 19	48
Educación Especial innovador	55
Promociones y graduaciones	59
Programa de estudio Por grado escolar	59
Premios de Graduación.	65
Acuse de Recibo	

BIENVENIDO A TU INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El propósito de este reglamento es ayudarte a entender las políticas básicas y las normas que guían esta Institución. Es importante que con anticipación tus padres y encargados estudien y discutan cuidadosamente este documento y los animen al fiel cumplimiento de este Reglamento.

En los años que estudies en esta Institución es preciso que rindas el máximo esfuerzo y hagas uso de todos los servicios que te ofrecemos, participes en las actividades y cooperes con el desarrollo del Instituto.

Éxitos en tus estudios

FILOSOFÍA, MISIÓN Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto Desarrollo del Niño tiene como misión el desarrollo integral y armónico de sus aspectos biológicos cognoscitivos, socio afectivos y en particular el desarrollo de la comunicación, la autonomía y la creatividad en el niño. Tiene como meta preparar a todos lo niños en un ambiente enriquecido y que se sientan capaces para enfrentrar el mundo que les rodea.

Además, se ofrecen servicios individualizados y actividades extracurriculares para cubrir las necesidades de aprendizaje de un estudiante tanto de corriente regular y como de Educación Especial. Provee un programa que fortalece el desarrollo de destrezas físicas, cognoscitivas, socio emocional utilizándola teoría cognoscitiva humanista y promover el crecimiento y bienestar del niño lo que le permitirá aumentar su competencia, cumplir con sus necesidades y alcanzar sus metas. El objetivo es lograr que cada individuo sea independiente y pueda capacitarse para la futura integración a la vida universitaria.



PREÁMBULO

El Instituto Desarrollo del Niño comenzó a ofrecer sus servicios educativos en el año 1999 como institución privada. Tiene como meta ofrecer servicios de calidad que promuevan el crecimiento y bienestar del estudiante. Para lograr esta meta se promulga este documento conocido como el **Reglamento General de Estudiante del Instituto Desarrollo del Niño**, el cual establece, las reglas normales de conducta, procedimientos, derechos y deberes de estudiantes.

Este documento tiene como objetivo crear un clima positivo para el proceso de enseñanza y aprendizaje donde el estudiante pueda desarrollar un sentido de responsabilidad para con sus estudios, respeto hacia la comunidad escolar y una mejor formación como ser humano positivo y productivo.

La mayor inspiración del Instituto Desarrollo del Niño es alcanzar la excelencia en un ambiente de paz y armonía que garantice el desarrollo integral del estudiante.

Es importante la responsabilidad de los padres y/o encargados y la comunidad escolar de colaborar en la implantación de las normas de conducta y procedimientos establecidos en este Reglamento.

NORMAS DE CONDUCTA

1. Uniforme y vestimenta “casual day”

La vestimenta y la apariencia personal de los estudiantes seguirán las normas de buen gusto, el decoro, la conservación de la salud, higiene personal y la seguridad.

A. Uniforme escolar:

a. Maternal:

Niñas: Traje Gingham Verde Bordado

Niños: Pantalón corto negro elástico

Camisa Gingham verde bordado

b. Pre-Pre y Pre-Kínder:

Niñas: Jumper Verde Bordado, polo blanco bordado y zapatos negros cerrados

Niños: Polo blanco bordado, pantalón Navy y zapatos negros cerrados

c. Kínder a cuarto grado:

Niñas: Jumper Navy dos botones bordados, polo blanco bordado y zapatos negros cerrados

Niños: Polo blanco bordado, pantalón Navy y zapatos negros cerrados

d. Quinto a Octavo:

Niñas: Jumper azul claro bordado, polo azul bordado y zapatos negros cerrados

Niños: Polo azul bordado, pantalón charcoal gray y zapatos negros cerrados

e. Noveno a Undécimo:

Niñas: Jumper azul claro bordado, polo azul bordado y zapatos negros cerrados

Niños: Polo azul bordado, pantalón caqui y zapatos negros cerrados.

f. Duodécimo:

Niñas: Camisa de botones de clase graduanda, pantalón de color escogido (no mahón o leggings) y zapatos cerrados de color indicado.

Niños: Camisa de botones de clase graduanda, pantalón de color escogido (no mahón) y zapatos cerrados de color indicado.

- Importante: No se permitirá el uso de sandalias Crocs con uniforme escolar.

Tenis: Los días correspondiente para la clase de Educación Física.

B. Uniforme Educación Física:

a. Maternal:

Niñas: T-Shirt Ash impresa, falda pantalón o pantalón corto verde y tenis de su preferencia.

Niños: T-Shirt Ash impresa, pantalón corto verde y tenis de su preferencia.

b. Pre-Pre a tercer grado:

Niñas: T-Shirt Ash impresa, falda pantalón, pantalón corto verde o sudadera microfibras hunter y tenis de su preferencia.

Niños: T-Shirt Ash impresa, pantalón corto verde o sudadera microfibras hunter y tenis de su preferencia.

c. Cuarto Grado:

Niñas: T-Shirt Ash impresa, sudadera microfibras hunter y tenis de su preferencia.

Niños: T-Shirt Ash impresa, sudadera microfibras hunter y tenis de su preferencia.

d. Quinto a Duodécimo:

Niñas: T-Shirt L Blue microfibras, sudadera Navy y tenis de su preferencia.

Niños: T-Shirt L Blue microfibras, sudadera Navy y tenis de su preferencia.

Importante: Los estudiantes deberán vestir el uniforme de Educación Física exclusivamente los días correspondientes en su programa de clases.

C. Abrigos:

Abrigos autorizados por el colegio y con su logo.

- **No se aceptarán abrigos que no estén autorizados por el colegio.**

D. “Casual Day”:

- No se permitirá que los estudiantes asistan a la institución en ropa casual, excepto en aquellos días que sean notificados mediante comunicación escrita por medio del calendario escolar u otro documento oficial.
- Se prohíbe al estudiante utilizar gorras, boinas, sombreros, gafas o lentes ahumados, a menos que medie alguna orden médica escrita, la cual el estudiante deberá presentar a la directora; siempre y cuando no exista una actividad especial autorizada y anunciada en el calendario escolar (previamente autorizada por la directora).

- El estudiante vestirá de forma apropiada.

No se permite usar:

- Pantalones cortos, ni faldas cortas.
- Pantalones con rotos.
- Sandalias abiertas de gomas o playeras, tipos “cros”
- Camisas cortas, transparentes o con la espalda y pecho al descubierto.
- Pantalones pegados o “leggings”.
- La ropa con mensaje negativos subjetivos, de doble sentido o con marcas de bebidas alcohólicas.
- Abrigos con capuchas

2. Apariencia personal del estudiantado:

En los varones

- No se permitirán “mohawk”, rabos, líneas ni diseños.
- No se permitirán pelos teñidos ni rabos de ningún tamaño.
- El largo del cabello no se tomará en consideración siempre y cuando mantenga una buena apariencia personal. La administración se reserva el derecho de pedirle a un estudiante que se recorte cuando su apariencia no cumpla con lo establecido en el reglamento

- El estudiante debe exhibirse siempre peinado.
- No se permiten los colores llamativos en los cabellos. (Rojo chillón, azul, etc.)
- Se permiten barbas, bigotes y candados bien arreglados.
- El uso de pantallas no está permitido. No se permiten pantallas en partes visibles del cuerpo ni en la lengua (“bodypiercing”). De usar pantalla, debe ser transparente.
- Se permite el uso de collares, pulseras de cuero o hilo, moderado, hasta un máximo de dos.
- No se permite el uso de “bling bling” o collares exagerados.
- Del estudiante tener algún tatuaje permanente o temporero este no debe estar visible en ningún momento.
- Las uñas deben estar cortas y limpias. Los varones no llevarán las uñas pintadas.

En las féminas:

- El uso de pantallas tiene que ser el tradicional, un arete en cada oreja, y de tamaño moderado.
- No se permitirán cabellos teñidos de colores tales como, azul, rosa, violeta, rojo, verde, anaranjado o cualquier otro que no corresponda a un color natural de pelo.
- No se autorizan puentes.
- No se permiten “body piercing” en partes visibles del cuerpo ni en la lengua
- Se permite el uso de collares, pulseras de cuero o hilo, moderado, hasta un máximo de dos. No se permite el uso de “bling bling” o collares exagerados.
- Del estudiante tener algún tatuaje permanente o temporero el mismo no debe estar visible en ningún momento.
- Las uñas deben estar limpias y arregladas.

3. Seguro Escolar:

Es requisito que todo estudiante de la Institución esté protegido por una póliza de seguro a la que la institución se acoge todos los años con una compañía privada. Este seguro cubrirá los servicios médicos utilizados en casos de accidente o situación ocurrida en el instituto o actividades ofrecidas por el Instituto.

4. Administración de medicamentos:

El personal de la institución solo tiene autorización previa de los padres para administrar “acetaminophen” a algún estudiante que presente alguna emergencia, por ejemplo, fiebre, e inmediatamente se les avisará a los padres. Si un estudiante está enfermo y necesita tomar algún medicamento prescrito por el médico durante el horario escolar se deberá notificar a la Enfermera. El medicamento debe venir en frasco original de la farmacia con la dosis y nombre del médico que ofrece el tratamiento.

5. Permiso escrito para actividades:

Para poder asistir y participar de las actividades a desarrollarse fuera de la Institución y como parte del currículo escolar se requerirá la autorización de los padres o encargados de los estudiantes que habrán de participar en ellas, por medio de un documento provisto por la Institución. El estudiante que no presente esta autorización firmada por los padres o encargado no podrá participar de la actividad, sin distinción de persona.

6. Visita de padres o encargados a la Institución:

Nuestra Institución valora la participación de los padres en el proceso educativo de sus hijos tanto en el hogar como en la escuela. No obstante, la participación de los padres ser cónsona al funcionamiento escolar. Las mismas deben ser solicitadas a través de la administración solicitando el documento de visita. Reuniones se llevarán a cabo en modalidad virtual o presencial.

A tales efectos le informamos que como Institución Privada:

A. Tenemos el derecho de establecer nuestros horarios en términos de clases, recesos, entre otros y de igual forma podemos reservarnos el derecho de admisión ante cualquier persona que desee entrar al plantel. De igual manera nos reservamos el derecho de enmendar los programas de clase y el calendario en beneficio de los estudiantes y los maestros.

B. Situaciones familiares: Nuestra Institución es un centro de estudios donde en todo momento procuramos salvaguardar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, de existir alguna controversia relacionada directa o indirectamente con alguna situación familiar entre los padres o encargados de nuestros estudiantes (ej. Divorcio, separación, asuntos relacionados con la custodia), las mismas deben ser atendidas y resueltas en el foro competente.

C. *No se permitirá bajo ningún concepto la visita de padres, madres, abuelos, tutores, familiares en cualquier grado de consanguinidad o afinidad, en la Institución para ver o visitar durante los horarios de clases, recesos, estudios supervisados, en ninguna actividad curricular o extracurriculares.*

Toda situación debe ser canalizada a través de la oficina de Administración o Consejería Escolar.

7. Horario de Clases:

Horario de entrada:

- El horario de entrada a clases para los estudiantes hasta cuarto grado será a las 7:30 am.
- El horario de entrada a clases para los estudiantes de quinto a octavo 7:40 am.

- De noveno a hasta duodécimo grado será a las 7:50am.
- Se cerrarán los portones a las 8:15am. Todo estudiante que llegue luego de las 8:15 deberá pasar por la oficina y será retenido hasta el comienzo de la próxima clase.
- De identificar algún patrón se referirá al funcionario correspondiente.

Horario de Salida:

- El horario de salida a clases para los estudiantes hasta cuarto grado será a las 2:30 am.
- El horario de salida de quinto a octavo grado será a las 2:50pm.
- El horario de salida a clases para los estudiantes de noveno a duodécimo grado será a las 3:00pm.
- El horario extendido será seleccionado por los padres con un costo adicional.

Importante: Todo estudiante que tenga que salir antes de su horario regular ante cualquier eventualidad deberá pasar previamente por la oficina administrativa.

Procedimiento: El adulto a cargo deberá firmar listado de autorización.

8. Ventas, rifas y torneos:

Las ventas, rifas y torneos están terminantemente prohibidos en la institución, solamente se permitirán de maneras restrictivas algunos tipos de ventas autorizadas únicamente por la directora ejecutiva.

Salones: Prohibida las ventas para lucro personal.

9. Vacunas:

Es responsabilidad de los padres o encargados el que su hijo/a tenga las vacunas requeridas por ley al día. De no cumplir con este requisito el estudiante no será admitido al salón de clases.

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES:

Artículo I – Título y Aplicabilidad

Este reglamento se conocerá bajo el nombre del **Reglamento General de Estudiantes** y se aplicará a todos los estudiantes matriculados en nuestra Institución ya sea en el programa regular, campamento de verano, estudios supervisados, virtual y cualquier otro programa de la Institución o actividad auspiciada por la misma.

Artículo II – Base Legal

Este reglamento se adopta conforme a las disposiciones de la creación del Instituto Desarrollo del Niño, radicada en el Departamento de Estado #106042 y aprobado por el Registro de Educación Básica #A79-13.

Artículo III – Derecho del Estudiante

A todo estudiante en la Institución se le garantizan los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad, de sus capacidades intelectuales, y al fortalecimiento de los derechos del ser humano.

2. Que se le provea una educación libre de discrimen, ya sea por raza, nacionalidad, sexo o condición social, color, edad, ideas políticas religiosas, impedimentos o lugar de residencia.
3. Que sus tareas estudiantiles sea objeto de cuidadosa y justa calificación por parte de los maestros, a base de criterios objetivos y razonables que oficialmente establezca la institución.
4. Conocer los criterios y el proceso de evaluación sobre el cual se calificará su tarea académica y que se mantenga informado de sus calificaciones.
5. Que se le expida la correspondiente credencial, siempre y cuando no tenga deuda con la institución en forma de diploma u otro documento oficial, al finalizar los requisitos del curso.
6. Que sus expedientes y otros documentos relacionados sean de naturaleza confidencial. Los mismos estarán bajo la directora ejecutiva. El personal autorizado podrá tener acceso a esto siguiendo lo establecido en las leyes.
7. Que previo a tomarse cualquier acción en su contra se le notifique sobre la naturaleza de los cargos, se le indique la evidencia en que se basan los mismos y se dé la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
8. El estudiante tiene derecho a que se le conceda la oportunidad de reponer exámenes o proyectos especiales cuando medie enfermedad u otra causa justificada, siempre y cuando le notifique al maestro de salón hogar o a la administración la razón de la ausencia.

Artículo IV – Deberes y obligaciones del estudiante

1. El estudiante deberá asumir una actitud responsable a favor de su aprovechamiento académico.
2. Respetará las leyes, reglamentos, cartas administrativas, instrucciones y directrices emitidas por las autoridades pertinentes de la institución.
3. Asistirá con puntualidad y regularidad a clases. Se dedicará al estudio y a otras labores académicas con el debido sentido de responsabilidad. Además, observará conducta optima, tanto en las horas de clases como en el receso y en otras actividades escolares.

4. En caso de que esté imposibilitado de asistir puntualmente o con regularidad a clases, debido a enfermedad u otra causa, deberá notificarse su ausencia o tardanza, sea telefónicamente o escrita a la mayor brevedad.
5. Asistirá a la escuela durante el tiempo lectivo establecido por la institución y el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para concluir cada uno de los cursos del programa docente y el plan de estudios vigente.
6. Seguirá las instrucciones de sus maestros en sus procesos educativos, aprovechará el tiempo y colaborará en aquellas tareas que le sean encomendadas.
7. Conservará, cuidará, protegerá y no le causará daño a la propiedad, a los libros, equipos al material escolar. De causarle daños a dicha propiedad restituirá su costo o lo sustituirá. El padre, madre o encargado del estudiante responderá por los daños causados.
8. Observará conducta óptima de acuerdo con los reglamentos y normas de la institución tanto en la escuela como cuando participe en actividades educativas fuera de los terrenos escolares. No realizará acto alguno que interrumpa el orden que afecte la seguridad física, emocional o altere la normalidad de las tareas escolares, así como tampoco incurrirá en actos que afecten el buen nombre de la institución.

Artículo V – Disciplina Escolar

El proceso educativo debe realizarse en un ambiente de tranquilidad, seguridad y respeto mutuo entre todos los componentes. Deberá exigir orden y disciplina en el cumplimiento de las normas, reglamentos y directrices y deben prevalecer los principios de la sana convivencia.

Las diferencias deben resolverse de acuerdo con el reglamento, normas y directrices, respetando la autoridad y la discreción justa y razonable de las personas a cargo de realizar las decisiones. Estas se resolverán escuchando todas las partes y con la participación de las personas que corresponden. En toda decisión se considerará el fin educativo y constituirá un modelo a seguir con la comunidad educativa.

El proceso disciplinario será gradual contemporáneo a la falta cometida, firme, justo, razonable y consistente. Se procurará que el disciplinado desarrolle autocontrol y anticipe las consecuencias de sus actos.

El maestro será responsable de propiciar la buena disciplina en los alumnos. Referirá a la administración aquellos casos que, a su juicio, requieran su intervención inmediata o cuando haya agotado todos los recursos a su disposición tales como: entrevista con el estudiante y con los padres.

La misma se evaluará a través del comité evaluativo de la Institución.

Artículo VI – Ofensas y faltas

A. Falta contra los deberes y obligaciones de los estudiantes.

1. Patrón de tardanzas injustificadas:

Se considerará incurso en falta todo aquel estudiante que se presente a clase o alguna actividad escolar fuera de hora regular de entrada sin razón justificada.

En caso de incurrir en tardanzas consecutivas, no se le permitirá la entrada al salón de clases hasta finalizado el periodo de clase en que el estudiante llega. Así se evitará la interrupción de esta, según el horario escolar. Al identificarse un patrón de tardanzas injustificadas que afectan de manera adversa el proceso de enseñanza aprendizaje, se procederá a citar a los padres o custodios legales para establecer el plan de acción a seguir. De identificar un patrón de tardanza el estudiante será referido a la Trabajadora Social. Tres tardanzas consecutivas equivalen a una ausencia. Se consideran tardanzas justificadas solamente aquellas causadas por emergencias atmosféricas, enfermedad, cita o condición médica.

No se recibirán estudiantes luego de las 9:00am sin justificación, evidencia o carta de encargado.

2. Patrón de ausencias injustificadas:

Se considera incurso en esta falta todo aquel estudiante que no se presente a la escuela o alguna actividad escolar sin razón justificada por escrito o telefónicamente de su padre,

madre o encargado. Del estudiante incurrir en tres ausencias consecutivas o presentar un patrón de ausencia se referirá a la Trabajadora Social de nuestra institución. Se le notificará a través de un referido a la agencia del Departamento de la Familia de ser necesario. Podrá considerarse baja administrativa.

3. Abandono de las instalaciones escolares:

Incurrirá en esta falta todo aquel estudiante que habiendo entrado a los predios escolares salga de ellos sin autorización por parte de un funcionario escolar autorizado. En caso de emergencia o situación particular, el encargado deberá notificar por escrito o telefónicamente a la oficina de la directora ejecutiva la autorización para la salida de su hijo. Podrá considerarse expulsión como medida disciplinaria.

Vehículos de los estudiantes: Deberán estacionarlos en áreas adyacentes.

4. Uso inadecuado del uniforme:

Incurrirá en falta todo aquel estudiante que asista a clases sin el uniforme escolar y que incumpla con las normas de la escuela en cuanto al uso de este, tanto para los días regulares de clases, días casuales (“casual day”) y las actividades extracurriculares. No se permitirá el uso de “jacket” sin logo de la institución.

B. Faltas contra el orden institucional:

1. Impedir o limitar que otros estudiantes realicen sus tareas:

Incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que con su acción obstaculice o no permita que otros estudiantes realicen su labor que le ha sido requerida.

2. Reto a la autoridad:

Incurrirá en esta falta todo aquel estudiante que desobedezca una directriz u orden directa y con fines lícitos que le haya sido emitida por una persona con autoridad para ello.

3. Acceso de mascota:

Incurrirá en esta falta todo aquel estudiante que traiga y mantenga animales sin haber sido

exigido como requisito de un curso escolar o como parte de una actividad institucional.

4. Uso indebido de teléfonos celulares, “Smart Watch”, radios portátiles y/o bocinas entre otros:

Incurrirá en esta falta todo aquel estudiante que utilice un celular o “Smart Watch” durante el horario escolar. Celular o “Smart Watch” utilizado de forma indebida podrá ser retenido por el personal.

Se le retendrá a todo estudiante en la mañana el celular y “Smart Watch” el cual será custodiado dentro del salón hogar hasta la hora de salida del estudiante. Será revisado todo aquel estudiante que indique que no tiene el celular consigo. De haber mentido sobre el mismo incurrirá en una violación al Reglamento Estudiantil.

Celulares, radios portátiles, “Smart Watch” y cualquier otro artefacto electrónico que afecte el ambiente escolar, no deberá ser utilizado dentro de los predios de la institución, durante el horario establecido para el estudiante.

**** Los estudiantes que no cumplan con las directrices estipuladas en este reglamento pueden estar sujetos a acciones disciplinarias que van desde la suspensión temporera y la revocación permanente de acceso a los recursos tecnológicos y a la red de IDN, hasta la suspensión o expulsión de la escuela.

Los estudiantes que violen ciertas disposiciones de esta política pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal, de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Uso de Tecnología

Responsabilidad del estudiante:

- a. El alumno debe seguir todas las reglas de la escuela al usar la Internet.
- b. Los estudiantes tienen acceso al Internet solo si siguen las instrucciones, con autorización y supervisión del maestro.
- c. La información personal del estudiante, tales como fotos, dirección, número de teléfono, nombres de los padres y su lugar de trabajo, no se publican (por los

estudiantes o el personal de la escuela) a menos que sea con la aprobación previa de los padres. Esta autorización será solicitada para propósitos educativos solamente.

- d. Cualquier estudiante que reciba información o mensajes que le incomoden, dentro del horario de clases deberá informar inmediatamente al maestro, al personal directivo de la escuela o a sus padres.
- e. Los estudiantes nunca deben acordar reunirse con alguien que conocieron por la Internet, sin el consentimiento o autorización de sus padres o encargados.
- f. Ningún estudiante debe intentar acceder información personal, materiales o documentos de otras personas sin su permiso.
- g. El estudiante no dañará o destruirá el trabajo de otras personas u organizaciones.
- h. El estudiante no accederá, manipulará, alterará, dañará o destruirá archivos o equipo tecnológico.
- i. Los estudiantes no pueden acceder, crear, copiar o distribuir material que sea amenazante, con contenido pornográfico, obsceno, racista o de connotaciones sexuales.
- j. Los estudiantes no podrán hacer videos dentro o fuera de la escuela utilizando el uniforme y subirlo a las redes sociales.
- k. Los estudiantes no podrán hacer fotos de compañeros o maestros, así como tampoco subirlas a las redes sociales.
- l. El estudiante utilizará únicamente el acceso al para fines legales autorizados y que estén relacionados a las actividades curriculares.
- m. Las tabletas no podrán estar visibles en hora de recreo. De identificarse se tomarán medidas disciplinarias.

5. Plagio y/o delitos de Copyright

a. No está permitido el plagio por documentales o materiales expuestos en la Internet. Plagiar significa: “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”

b. Debe respetar el derecho de Copyright. El copyright es: reproducir material protegido con el Derecho de Reproducción.

6. Lenguaje Inapropiado

- a. Todo lenguaje inapropiado (obsceno, vulgar, rudo, amenazador, de índole sexual o irrespetuoso) está totalmente prohibido.

7. Otras faltas contra el orden institucional:

A. Ofensas menos graves:

- Consumir gomas de mascar dentro del salón de clases.
- Consumir alimentos dentro del transcurso de las clases.
- Tardanzas injustificadas.
- No traer documentos requeridos por maestros o personal administrativos.
- Uso inapropiado o incompleto del uniforme.
- Presentarse al salón de clases sin los materiales requeridos.
- Acceso no autorizado a los casilleros, escritorios de los maestros y equipo didáctico.
- Dejar su pupitre o áreas de trabajo regadas. Negarse a recoger y ordenar su área de trabajo.
- Dejar basura y sucio en los pasillos, canchas, biblioteca, auditorio y en las diferentes áreas del Instituto.
- Falta de atención y desorden en las filas.
- Uso de equipo tecnológico no autorizado.

B. Ofensas graves:

- Salir del salón de clases sin autorización.
- Uso de vocabulario ofensivo u obsceno.
- Corte de clases.

- Falsificar firmas.
- Apropiarse o causar daños a los materiales de los compañeros.
- Copiarse durante un examen (implica acción disciplinaria y un 0 en la calificación)
- Plagiar trabajos (implica acción disciplinaria y un 0 en la calificación)
- Causar daños a la propiedad.
- Faltar el respeto a los administradores, maestros, estudiantes y otro personal del instituto, y/o provocación.
- Intimidar verbal o físicamente.
- Propiciar golpe a otro estudiante.
- Cualquier acción deshonesto o conducta inmoral.

Artículo VII – Medidas Disciplinarias

La siguiente es una lista de las acciones disciplinarias que se tomarán dependiendo de la falta cometida y el tipo de infracción. Las acciones disciplinarias específicas puede incluir, pero no limitarse a lo siguiente:

a. Amonestación verbal

Se dialoga con el estudiante sobre la falta cometida, se lleva a analizar su comportamiento, consecuencias y normas que violó. Además, se le orienta para que no vuelva a suceder y se imponen medidas correctivas de acuerdo con las consecuencias.

b. Amonestación escrita

Se le imponen medidas correctivas de acuerdo con las circunstancias. Se envía un informe a los padres donde se explica la falta correctiva y la medida tomada. Constituye una advertencia y se exige la firma de los padres o encargados y la devolución de dicho informe al día siguiente laborable. Tres escritos

consecutivos conllevan una suspensión parcial y se tomará en cuenta la reincorporación a la Institución según los acuerdos llegados.

c. Entrevista disciplinaria

Se reúne a los padres, se establece un plan correctivo de acuerdo con la circunstancia. Suspensión de tres días lectivos. Redacción de plan de acción, modificación de conducta. Continuidad de conducta será suspensión indefinida. Completará el curso con “homeschooling”, la institución le proveerá los módulos y el padre costeará los gastos en su totalidad.

d. Restricción de acceso a la Internet

Se disponen medidas correctivas en cuanto al uso de la tecnología, como la restricción de acceso a la Internet o la prohibición de utilizar la red del colegio o el uso de información.

e. La administración se reserva el derecho de sancionar por cualquier otra falta que no esté descrita en este documento. Las sanciones dependerán de la naturaleza de la naturaleza de la falta.

Artículo VIII – Responsabilidad de la comunidad

Será responsabilidad de toda la comunidad escolar que el estudiante cumpla con las normas de conducta, con las disposiciones de este reglamento y las medidas disciplinarias que sean impuestas por las autoridades escolares.

Será responsabilidad el maestro conocer las disposiciones de este reglamento, velar de que se cumpla, especialmente, en el salón de clases y deberá actuar en conformidad con el mismo y de estar en todo aquello que le compete a la directora ejecutiva.

No obstante, lo anterior, todos los empleados de la institución deberán conocer las imposiciones de este reglamento y colaborarán con las normas de seguridad y disciplina.’

Al comienzo de cada año escolar el estudiante y su padre, madre o encargado recibirán copias del presente reglamento y firmarán recibo de este.

Se exigirá a los componentes de la comunidad escolar el fiel cumplimiento de este Reglamento por el bien del orden institucional y el sano ambiente escolar.

Artículo IX Vigencia

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por:

María Rivera Sullivan
Directora Ejecutiva

Ramón López Sierra
Presidente

SERVICIO AL ESTUDIANTE

1. Oficina de orientación y consejería

El propósito es orientar a los estudiantes en las áreas académicas, vocacionales y personales para que así estos tengan un mejor conocimiento de su persona y puedan autorrealizarse. Mediante este conocimiento nos proponemos los estudiantes en general logren las metas deseadas, de acuerdo con sus habilidades, intereses y necesidades. Además, en esta área de servicio se exploran las oportunidades educativas y/o ocupacionales. Se hace por medio de conferencias, reuniones pruebas normalizadas de intereses, así como visita los diferentes centros de estudio.

El estudiante tendrá la oportunidad de conocer las diferentes alternativas de estudio, así como los ofrecimientos de cada institución superior, para así, poder tomar una mejor decisión que lo lleve alcanzar sus metas.

Durante todo el año los padres, madres, cadetes y maestros/as podrán visitar la Oficina de Consejería para tratar asuntos académicos, pertinentes a la vida universitaria, entre otros, mediante cita previa. La oficina de orientación está ubicada en el primer piso.

2. Cafetería

La Institución cuenta con una cafetería donde pueden comprar alimentos ligeros y refrescos.

3. Uso de Comedor:

El estudiante podrá participar del almuerzo que se ofrece libre de costo siempre y cuando esté asistiendo a la Institución. Todos los alimentos han sido diseñados y recomendados por una nutricionista autorizada. Estudiante que no participe del servicio de comedor escolar los padres serán responsables de proveerle el almuerzo desde la casa ya que no se permitirá la compra de alimentos fuera de la institución. No se recibirá comida que llegue al colegio que haya sido ordenada por cualquiera de las plataformas de comida.

4. Biblioteca

La biblioteca se encuentra localizada en el segundo piso del edificio principal. El uso de la biblioteca es durante el horario regular y se hace en coordinación con el maestro, directora ejecutiva o persona encargada

5. Enfermería

Contamos con los servicios de una enfermera, para atender casos de emergencias, referir a un hospital y comunicar a los padres lo sucedido. La misma se encuentra ubicada en primer piso del Edificio Principal. Los medicamentos recetados deberán ser autorizados por los padres indicando el nombre, dosis y horario correspondiente. Se entregaran los lunes de cada semana.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Presidente

El presidente es el representante, portavoz oficial de la institución y ejecutor de las decisiones. Vela por el fiel cumplimiento de la ley habilitadora del colegio y el Reglamento Institucional.

2. Directora Ejecutiva

La directora ejecutiva tiene la responsabilidad de coordinar los procesos administrativos y educativos, colaborar con el comité evaluativo en la solución de conflictos y otros aspectos según se ocurran, gestionar presupuestos, políticas y eventos. En adición desarrollará y ejecutará programas educativos e implantará acciones que mejoren la escuela y la calidad educativa.

3. Consejera

La Consejera dirigirá la gestión académica, proporcionará a la directora ejecutiva información procesada que ayuda al planeamiento y toma de decisiones, supervisará y controlará el fiel cumplimiento de las actividades académicas y representará al colegio en la medida que sea necesario.

4. Trabajadora Social

La Trabajadora Social tiene la función de detectar situaciones de riesgo social, y orientar a las familias y al personal de la escuela. Intervendrá en casos de “bullying” o acoso escolar en coordinación con otros profesionales. Abordará situaciones de vulnerabilidad social, facilitando la integración del alumnado perteneciente a la minoría, detectando situaciones de riesgo (maltrato infantil, abuso sexual, problemas emocionales, problemáticas sociofamiliares) y favoreciendo la participación de las familias.

5. Decano Estudiantil

El Decano Estudiantil es la persona a cargo de los asuntos y actividades de los estudiantes de la institución, y generalmente también desempeña un papel de liderazgo al establecer y hacer cumplir las políticas administrativas. Su responsabilidad principal es gestionar los problemas que surgen con los miembros del cuerpo estudiantil, tanto académicos como personales. Este administrativo conforme a la necesidad en coordinación al presidente, de la directora ejecutiva y consejera.

- Se trabajará a través del Comité evaluativo disciplinario.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

COMUNIDAD ESCOLAR

Comunidad de estudios integradas por sus estudiantes, personal docente y calificado, padres de los alumnos y la población que sirve.

DERECHOS

Facultad de hacer o exigir todo aquello que la autoridad establece a nuestro favor.

DIRECTORA EJECUTIVA

Funcionario que está a cargo de la dirección de la Institución.

Asistente directora: Apoyo administrativo

DISCIPLINA

Conjunto de normas y reglas de conducta que debe seguir el estudiante para el desarrollo efectivo de su comportamiento.

ENCARGADOS

Padre o madre con patria potestad, tutor o cualquier persona ajena que ostente la custodia del estudiante.

EXCURSIONES

No es viaje de placer, constituye una actividad educativa fuera de la Institución sobre una materia de estudio. Es parte del plan de clases de ese día.

- Las mismas serán evaluadas para su autorización.

INFORME ACADÉMICO

Constituye el informe de calificaciones al final de cada semestre.

INFORME DE PROGRESO ACADÉMICO

Constituye un aviso de las notas (calificaciones) que lleva el estudiante en cada trimestre.

MAESTRO DE SALÓN HOGAR

Es el maestro a cargo de un estudiante que la ha sido asignado. Es responsable de coordinar y viabilizar los servicios que el grupo recibe. Los maestros de salón hogar son responsables de planificar, organizar y ejecutar cualquier actividad asignada. Los maestros de las clases graduandas son responsables de organizar y acompañar en todo momento a los estudiantes hasta completar cada actividad.

OBLIGACIONES

Algo que uno tiene que aceptar, sea conveniente o no, o del agrado pleno o no, o aunque uno no haya entendido la consecuencia al inicio.

RESPONSABILIDADES

**POLÍTICA PÚBLICA DE
DIVULGACIÓN
LEYES DE PUERTO RICO
EN**

INSTITUTO DESARROLLO DEL NIÑO

A. LEY NUM. 267 DEL 31 DE AGOSTO DE 2000: LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES EN EL USO Y MANEJO DE LA RED DE INTERNET.

Ley para la protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la Red de Internet El bienestar y la seguridad de la comunidad escolar constituyen parte de nuestras prioridades. Por ello se han implantado innovadoras estrategias para promover el sano crecimiento de nuestros estudiantes. Todo el personal ha sido debidamente orientado sobre la Ley 267 y su exposición de motivos.

B. POLÍTICA SOBRE EL MALTRATO DE MENORES

Las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el maltrato de un menor por parte de su padre, madre, tutor o encargado.

Nuestra institución rechaza el maltrato contra los estudiantes y la agresión de todo tipo, incluyendo entre otra agresión física, lenguaje obsceno, amenazas de daño físico o crear temor, actos lascivos o impúdicos contra un menor dentro o fuera de un menor.

C. LEY 296 DE 2000, LEY DE CONSERVACIÓN DE LA SALUD DE NIÑOS Y ADOLESCENTE DE PUERTO RICO)

Nuestros estudiantes representan una riqueza incalculable, pues son la promesa del futuro. A tono con la ley 296 aspiramos a que, en el futuro, nuestro pueblo sea más sano, equilibrado y feliz.

Al inicio de cada curso escolar es requerido que los padres y/o tutores evalúen la salud de nuestros estudiantes completando el formulario propuesto por nuestra institución.

D. LEY 88 DE 1986: LEY DE MENORES EN PUERTO RICO

Ley que regula y evalúa todo caso en que se impute a un menor conducta que constituya falta, incurrida antes de haber cumplido dieciocho (18) años.

E. POLÍTICA SOBRE USO DROGAS Y ALCOHOL

Esta institución ha estado siempre comprometida con la estabilidad física y emocional de nuestros estudiantes. A estos efectos, siempre hemos expresado nuestra política de **cero tolerancias a las drogas**.

-Durante el semestre iniciaremos propaganda de no a las drogas.

Nuestro Reglamento establece expulsión inmediata cualquier estudiante que posea, exhiba, ofrezca, venda, regale o use droga en el plantel escolar, sus facilidades, áreas aledañas o cualquier lugar donde se celebre una actividad curricular o extracurricular por nuestra institución.

- Proceso ejecutorio- Se procederá formulando querrela estudiantil por violación e incumplimiento. El padre o encargado será responsable ante cualquier tramite judicial.

F. POLÍTICA DE NO FUMAR

El fumar constituye una gran amenaza para la salud, no solo del fumador, sino de los que están a su alrededor. La Ley 40 reglamenta la práctica de fumar en determinados lugares públicos y privados. Es nuestro interés proveer un ambiente saludable, por tal razón adoptaremos esta práctica según el artículo tres de esta ley.

Se prohíbe fumar sin que ello constituya una limitación en los siguientes lugares: salón de clases, biblioteca, pasillos, comedor, servicios sanitarios del plantel, y cualquier otra dependencia que así sea señalada por la Institución.

- Proceso ejecutorio: Procederá formulando querrela individual por violación. El padre o encargado será responsable ante cualquier trámite judicial.
- Esto incluye: Cigarrillos regulares o electrónicos, “vapes”, tabacos, marihuana y cualquier otro elemento.

G. LEY NÚM. 186: USO DEL NÚM. DEL SEGURO SOCIAL

El Instituto Desarrollo del Niño no usará el número de seguro social para la identificación de los estudiantes en trámites rutinarios de la Institución. Se utiliza únicamente para propósitos de las vacunas y solo se usan los últimos (4) números del estudiante.

H. LEY NÚM. 17: HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual puede adoptar diversas manifestaciones de actitud o conducta impropia, desde insinuaciones de tipo sexual—directas o indirectas—que van desde los actos más sutiles y disimulados de contacto físico hasta la agresión sexual simple o agravada. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

- El someterse o rechazar dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo o desempeño académico de una persona;
- El sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se utiliza como fundamento para la toma de decisiones en torno a su evaluación académica, empleo, promociones, transferencias, selección de adiestramientos, evaluaciones o en la selección u otorgamiento de premios o beneficios, etc.;

- El sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se utiliza como fundamento para la toma de decisiones en torno a su evaluación académica, empleo, promociones, transferencias, selección de adiestramientos, evaluaciones o en la selección u otorgamiento de premios o beneficios, etc.;

Ejemplos de Conducta Prohibida Entre los tipos de conducta que se consideran inaceptables, se encuentran los siguientes:

- Actuaciones, comentarios, chistes, cartelones de carácter sexual.
- Amenazas o solicitudes o sugerencias de índole sexual donde la persona hostigada cree que perderá su empleo o que será afectada en sus calificaciones si no accede a la conducta deseada por la persona hostigadora.
- Presiones para que la persona hostigada acompañe al hostigador a un lugar específico no deseado (cita amorosa).
- Atenciones, piropos no deseados ni apropiados.
- Presiones de parte de supervisores o profesores por favores sexuales a cambio de beneficios en el empleo, aprovechamiento académico o calificaciones.
- Conducta de naturaleza sexual en fiestas o eventos sociales cuando la fiesta o el evento haya sido auspiciado o promovido por la Institución y la persona hostigada cree que perdería su empleo o le afectaría sus calificaciones de no acceder a estos reclamos.
- Ataque físico con propósito sexual.
- Propositiones de índole sexual.
- Patrón de conducta con el fin de causar incomodidad o humillación, o ambas, que incluye una o más de las siguientes:
 - a. Comentarios de naturaleza sexual.
 - b. Expresiones sexuales explícitas (Sexually explicit statements), preguntas, bromas o anécdotas.
- Patrón de conducta que crea incomodidad o humillación, o ambas, a una persona razonable a quien vaya dirigida la conducta que incluye una o más de las siguientes:
 - a. Acercamiento físico innecesario (tocar).
 - b. Palmaditas (Patting), abrazos, rozar cuerpo contra el cuerpo de otra persona.

- c. Expresiones de naturaleza sexual en torno al cuerpo o la ropa de una persona.
- d. Expresiones sobre actividad sexual o especulaciones sobre experiencias previas sexuales.

Protocolo para seguir en caso de hostigamiento sexual:

- Una vez presentada la queja de hostigamiento, la administración escolar abrirá de inmediato una investigación, donde se le garantizará al querellante completa confidencialidad, confiabilidad y privacidad de la información obtenida.
- Notificar al imputado de hostigamiento sexual y a sus padres o legítimos tutores de este ser menor de edad. Se le instruirá para que desde ese momento se abstenga de mantener ningún tipo de comunicación o contacto con él o la estudiante objeto de hostigamiento.
- Dependiendo de las circunstancias de cada caso, la Institución podrá retirar al (los) hostigadores de los predios escolares.
- Cada caso se evaluará por sus propios méritos. Entre los factores a considerar están los siguientes: la intensidad del hostigamiento, medio utilizado por el hostigador hacia su víctima, dónde se concreta el hostigamiento, medio utilizado por el hostigador hacia su víctima, dónde se concreta el hostigamiento, en que consiste el hostigamiento, etc.
- La investigación incluirá entrevistas con estudiantes, profesores, cualquier miembro de la comunidad escolar, o cualquier persona que pueda tener conocimiento de los hechos que están siendo objeto de investigación.
- La institución procurará resolver la queja con prontitud.

De conformarse el hostigamiento, el (la) hostigador(a) señalado podrá recibir una o más de las siguientes sanciones:

- Suspensión
- Imposición de probatoria de conducta por el término que la administración estime prudente.
- Retirarle la matrícula para el próximo curso escolar.

- Expulsión sumaria.

Esta política podrá ser enmendada en cualquier momento.

I. LEY NÚM. 37 POLÍTICA SOBRE ACOSO ESCOLAR, “BULLYING” Y/O “CYBERBULLYING:

Según la Ley Número 37 del 10 de abril de 2008 establece la necesidad de que los colegios establezcan políticas y protocolos en contra del hostigamiento o intimidación (bullying). La conducta bullying se define como la violencia mantenida, física o mental, guiada por un individuo en edad escolar o un grupo, dirigida contra otro individuo también en edad escolar que no es capaz de defenderse a sí mismo en esta situación, y que se desarrolla en el ámbito escolar. El Instituto Desarrollo del Niño será enérgico en los casos en que se reporten acoso escolar (bullying) y esta conducta no será tolerada. De presentarse una queja de acoso, se investigará y de comprobarse la misma, el (la) estudiante acosador(a) podrá ser sancionado(a). Cada caso se evaluará por sus propios méritos. Entre los factores a considerar están los siguientes: la intensidad del acoso, medio utilizado por el(la) acosador(a) hacia el acosado, dónde se concreta el acoso. Una vez se hace una querrela sobre intimidación (bullying) el que comete la falta es referido a la oficina de los directivos y el perjudicado es referido a la oficina de apoyo al estudiante.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) **AGRESIVIDAD:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- b) **AGRESIONES FÍSICAS:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c) **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d) **VIOLENCIA SOCIAL:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e) **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f) **ACOSO ESCOLAR:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u

omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” .

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

A. Agresión directa (“bullying”):

- Agresión física: Incluye golpear, pelear, escupir, empujar, robar, etc. a otro compañero(a).
- Agresión verbal: Incluye insultar, poner sobrenombres, burlarse, amenazar, difamar, etc.
- Agresión emocional o psicológica: Incluye crear rumores, manipular las relaciones sociales, exclusión del grupo, la extorsión, burlarse de la apariencia física de un(a) compañero(a), o de su forma de expresarse o proyectarse, entre otros.

B. Agresión indirecta (cyberbullying):

- Exclusión
- Uso de celulares
- Internet

Si el acoso se produce por parte de un estudiante nuestro(a) contra un(a) de otra comunidad escolar en actividades promovidas por nuestra institución o en las que hayamos sido invitados, la queja será atendida y de proceder, se aplicará la sanción que corresponda.

Una vez presentada la queja por acoso, la administración escolar abrirá de inmediato una investigación.

FASE I:

Presentar la querrela a la Dirección por escrito. El colegio procurará resolver la querrela con prontitud, respondiendo dentro de los siete días de realizada la misma según lo establece la ley 37 del 10 de abril de 2008.

FASE II:

El objetivo principal es recoger la información del caso presentado en la querrela. La Dirección nombrará una comisión investigativa, que podría incluir personal del departamento de consejería de ser necesario.

FASE III:

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, la dirección del colegio evaluará el caso por sus propios méritos.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN EL REGLAMENTO ESCOLAR

Esta conducta, no será tolerada. De presentarse una queja de acoso, se investigará y de confirmarse el acoso escolar” bullying”/“cyberbullying”, el estudiante o estudiantes acosadores, podrán recibir una o más de las siguientes sanciones:

- a. Imposición de avisos.
- b. Suspensión.
- c. Imposición de probatoria de conducta por el término que la administración estime prudente.
- d. Retiro de la matrícula para el próximo curso escolar.
- e. Expulsión sumaria

J. REGISTROS Y ALLANAMIENTOS

Se prohíbe al estudiante poseer, portar, utilizar o llevar consigo armas, drogas, bebidas embriagantes, cigarrillos, pipa, picadura de pipa, tabaco o cualquier objeto o sustancia prohibida, ilegal o contra el reglamento dentro de los predios escolares.

Deberá estar consciente de que, si existen motivos fundados de que él o algún estudiante llevan consigo alguna de éstas, se le podrá registrar por un oficial del orden público, por un maestro, guardia escolar o directivo de la escuela.

Adopción Medidas:

- Querrela individual, Departamento de Justicia.
- Se procederá según corresponda la falta cometida.

Procedimiento

Los funcionarios autorizados podrán registrar a un estudiante o grupo ante sospecha o confidencia de estudiantes y como consecuencia se podrá allanar la evidencia obtenida, de estar presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el estudiante comete la falta imputada en su presencia.
- b. Cuando se hubiere cometido una falta conducente a posesión, portación, distribución o venta de

armas, o de cualquier sustancia controlada o química o artefacto que pudiera causar grave daño corporal y el funcionario autorizado tuviere motivos fundados para creer que el estudiante intervenido la cometió. Se entenderá por motivos fundados aquella información y conocimiento que lleven a una

persona razonable y prudente a creer que el estudiante intervenido ha cometido una falta, independientemente de que luego se establezca o no la comisión de la falta.

c. En las circunstancias descritas en los incisos (a) y (b) que preceden, el registro se tiene que realizar de forma inmediata, en la persona del estudiante y en sus pertenencias, siempre y cuando las mismas se ubiquen en el área que esté a su alcance inmediato.

d. Cuando medie el consentimiento del estudiante, siempre y cuando este, no esté ubicado en una escuela elemental o no presente un impedimento que limite su capacidad para consentir. El consentimiento puede ser prestado de forma expresa o tácitamente. Si el estudiante a ser intervenido está ubicado en una escuela elemental o presenta algún impedimento que limita su capacidad para consentir, el consentimiento deberá ser prestado por el encargado, de forma expresa, a través del documento que a estos fines provea el Departamento de Educación.

- Medida preventiva: En cualquier momento que amerite se llevara a cabo registro general, individual por salón esporádicamente.

e. Cuando el estudiante posee a plena vista un objeto prohibido, según lo descrito en el Artículo IV, Inciso I (6) del presente reglamento. Se podrá registrar bajo esta disposición, siempre y cuando se cumpla con cada uno de los siguientes requisitos:

1) El objeto fue descubierto por estar a plena vista o percepción del funcionario autorizado, y no en el curso o por razón de un registro;

2) El funcionario autorizado que observó el objeto tenía derecho previo a estar en la posición donde podía verse tal prueba;

3) El objeto fue descubierto inadvertidamente;

4) y la naturaleza delictiva del objeto surgía de la simple observación o percepción. El mismo puede ser detectado a través del olor. De obtenerse evidencia como consecuencia del registro realizado, el estudiante podrá ser disciplinado a tenor con el procedimiento dispuesto en este reglamento.

K. RELACIONES ESPECIALES ENTRE ESTUDIANTES

Las relaciones entre los estudiantes estarán presididas por el respeto y la mutua deferencia. No está permitido agarrarse, besarse, abrazarse ni formar parejas aisladas del resto del grupo. El incumplimiento de esta norma acarreará una intervención disciplinaria y se citará a los padres de ambas partes.

L. POLÍTICA SOBRE ESTUDIANTES QUE PADECEN DE ASMA (Ley 56, 1 de febrero de 2006).

El estudiante asmático que necesite automedicarse deberá traer a la Institución los siguientes documentos:

- Una certificación médica que diagnostique la condición.
- Un certificado o carta que indique recibió el adiestramiento adecuado por parte de un profesional de la salud cualificado, sobre el uso correcto y responsable del medicamento que incluya: tipo de medicamento, rutas y procedimientos a seguir para su autoadministración, dosis que se autoadministrará, momento y frecuencia de la autoadministración, instrucciones para manejar y formas seguras de almacenar el medicamento.
- Una autorización por escrito del padre, madre o encargado donde se indique que el estudiante puede poseer y utilizar el medicamento mientras está en la escuela o en una actividad auspiciada por la escuela.

El Plan de Acción para manejo del asma preparado por el médico primario y para el uso del medicamento en el horario escolar.

- Los documentos en original, antes mencionados, se archivarán en el expediente del alumno(a). Estos serán custodiados en la oficina Administrativa. Al comienzo de cada año escolar, será responsabilidad del padre, madre, encargado o tutor presentar los documentos actualizados para que el estudiante pueda ejercer este derecho.

- La ley aún no contempla la edad mínima para que se permita a un estudiante automedicarse para el asma, por tal razón, le pedimos a los padres del nivel elemental que pasen para que le administren el medicamento a su hijo(a), así evitaremos una automedicación incorrecta o que un(a) compañero(a) utilice el medicamento por error.

M. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

El expediente académico es el conjunto de documentos de carácter oficial y confidencial que está protegido por una de las leyes más rigurosas del país en cuanto a la protección de confidencialidad. Esta ley se llama Family Education Risk and Privacy Act, es decir, la Ley de Derechos de la Familia en la Educación y la Confidencialidad’, pero se conoce también por la Enmienda Buckley, o más comúnmente, por su sigla en inglés FERPA. En la ley FERPA se define el expediente académico como todos los registros que mantienen las escuelas o entidades de educación sobre los estudiantes. La ley FERPA les confiere a los padres de estudiantes (así como a los estudiantes de nivel postsecundario) el derecho de revisar y confirmar la veracidad del contenido del expediente académico. Esta y otras leyes federales prohíben la divulgación de información que recopilan las escuelas y entidades gubernamentales sobre ciudadanos, salvo para fines específicos establecidos por la ley. Desde que se promulgó la ley FERPA en 1974, el Congreso de los Estados Unidos ha venido fortaleciendo el mecanismo legal de protección de confidencialidad del expediente académico mediante esta ley, refinando y aclarando los derechos de la familia en este respecto y las responsabilidades de las entidades de proteger esos derechos.

Se puede encontrar el texto de la ley FERPA y de todas sus enmiendas en el código de los Estados Unidos (20 USC 1232g). Las regulaciones de la ley FERPA aparecen en el Federal Register [la

Gaceta Oficial del Gobierno'] (34 CFR Part 99) . Las enmiendas de FERPA de 1994 figuran en Ley Pública (P.L.) 103-382.

La ley FERPA protege la confidencialidad

La ley FERPA se aplica a aquellas escuelas públicas y entidades estatales y locales de educación que reciben

fondos Federales de educación, y protege los documentos impresos o manuscritos, así como los electrónicos. Además de las restricciones a la divulgación de información del expediente académico impuestas por las leyes federales, también existe legislación en la mayoría de los estados, la cual sirve para reforzar la ley Federal FERPA. Las leyes estatales pueden complementar las disposiciones de FERPA, pero es necesario que las escuelas cumplan con las disposiciones de FERPA para poder seguir recibiendo fondos federales de educación. La ley FERPA establece que todas las escuelas y entidades locales de educación deben notificar cada año a los padres acerca de los derechos que les confiere esta ley. Esta notificación debe informar en forma efectiva a aquellos padres que tengan dificultades en la comunicación, ya sea por ser discapacitados o porque su idioma materno no es el inglés. La notificación anual sobre los derechos conferidos por la ley FERPA debe explicar que los padres tienen derecho de inspeccionar y revisar el expediente y de pedir la rectificación, si consideran que consta en él algún dato erróneo. Los padres también tienen el derecho de consentir en la divulgación de información que pudiera revelar la identidad del sujeto del expediente, salvo en ciertas circunstancias prescritas por la ley.

En casos de padres divorciados, la ley FERPA confiere al padre y a la madre igualdad de acceso a la información sobre el estudiante, sin importar a cuál de ellos el tribunal le haya encomendado el cuidado personal o custodia del hijo o la hija, salvo que se haya dictado una disposición judicial o se haya promulgado una ley que revoque tales derechos. De acuerdo con lo establecido en la ley

FERPA, al alcanzar la edad de 18 años, o bien al ingresar en instituciones de enseñanza postsecundarias, los estudiantes se consideran aptos” y se les transfieren estos derechos.

No obstante, los padres aún se reservan el derecho de acceso al expediente académico de sus hijos si los siguen declarando dependientes para fines de impuestos.

La ley FERPA define el contenido del expediente académico

El expediente académico incluye una amplia gama de información acerca del estudiante que la escuela conserva en alguna forma, como por ejemplo en manuscrito, imprenta, por medios electrónicos, en cinta magnetofónica o de video, película, en microfilme y, microficha. Esta información puede incluir:

- La fecha y el lugar de nacimiento, la dirección de los padres y/o el (la) tutor(a), y la forma de comunicación con los padres en casos de emergencia;
- Las notas, calificaciones de exámenes, materias estudiadas, ‘especialización y actividades académicas, y cartas oficiales respecto a datos del estudiante en la escuela;
- Constancias de educación especial;
- Informes disciplinarios;
- Registros médicos o de salud, creados o recopilados y mantenidos por la escuela;
- Documentación de asistencia, escuelas a las cuales ha asistido el estudiante, materias estudiadas, premios conferidos, y títulos recibidos;
- Información personal como, por ejemplo, el código de identidad del estudiante, el número de seguro social, una fotografía, u otra información que facilite la identificación o localización del estudiante.

No se consideran parte del expediente los apuntes privados de los profesores y otros funcionarios de la escuela. Tampoco forman parte del expediente académico los registros policiales creados y conservados por la escuela o la autoridad del distrito.

La parte del expediente académico conocida por información de directorio incluye los datos personales sobre el estudiante que pueden darse a conocer al público según las normas sobre archivos académicos del sistema escolar. Esta información puede incluir el nombre, la dirección, el teléfono del estudiante, y otra información que suele figurar en el anuario de la escuela o en los programas de eventos deportivos. Otros ejemplos de información de directorio son los nombres y fotografías de estudiantes que participan en varias actividades extracurriculares o que han sido galardonados con premios académicos o atléticos, fotografías de los estudiantes, la estatura y el peso de los deportistas. Las escuelas tienen la obligación de dar aviso público cada año a los padres para indicarles qué tipo de información se ha designado como información de directorio. Tras la fecha de notificación a los padres sobre sus derechos de revisión, ellos disponen de cierto plazo para pedir que se omita toda o una parte de la información sobre su hijo que no desean que se divulgue al público sin su consentimiento.

La ley FERPA garantiza a los padres el derecho de revisión y apelación

Si, al revisar el expediente de su hijo, los padres consideran que un dato es erróneo o ambiguo, pueden solicitar modificaciones o correcciones y las escuelas y entidades de educación tienen la obligación de responder con prontitud a estas solicitudes. Se debe presentar la solicitud por escrito, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad en su notificación anual sobre cómo ejercer el derecho de modificación del expediente. Dentro de un plazo razonable, la escuela o entidad debe decidir si la solicitud de modificación corresponde a su propia evaluación de la

veracidad de ese registro. Si se deniega la solicitud de los padres, se les debe ofrecer la oportunidad de participar en una audiencia. Si después de celebrada la audiencia, los padres continúan en desacuerdo con la información, se les permite incorporar al expediente una explicación de su objeción. Las disposiciones de la ley FERPA no se aplican a las notas ni a las decisiones académicas adoptadas por el personal de la escuela. Aunque los padres tienen derecho de revisar el expediente, según la ley Federal, las escuelas no tienen la obligación de proporcionar copias de información del expediente, a no ser que esta sea la única manera de darles acceso a los padres al expediente. La escuela puede cobrar una cantidad razonable por la reproducción del expediente, y no se permite destruir el expediente original si está pendiente una solicitud de acceso.

La ley FERPA restringe la divulgación del expediente académico

Las entidades locales de educación y escuelas pueden divulgar información del expediente académico con previo consentimiento escrito de los padres, en limitadas circunstancias prescritas por la ley, o conforme a lo establecido en las normas de la entidad sobre expedientes académicos. Las mismas reglas que restringen la divulgación de esta información se aplican a la información archivada por terceros que actúan de parte de las escuelas, como por ejemplo las agencias estatales y locales de educación, las unidades administrativas intermedias, investigadores, psicólogos, o personal médico empleado o contratado en su calidad profesional por la escuela.

Si una entidad de educación o un distrito escolar permite la divulgación de información del expediente, dicha entidad o distrito tiene la obligación de especificar los criterios que se usan para determinar cuáles funcionarios de la entidad y maestros tienen un legítimo interés en la educación

del estudiante. Por lo general, se considera que un funcionario escolar tiene un legítimo interés en la educación del estudiante cuando para cumplir sus responsabilidades profesionales necesita revisar un expediente académico.

También pueden tener acceso al expediente académico, sin el consentimiento previo del padre o la madre del estudiante, los maestros y funcionarios escolares que trabajan con los estudiantes, así como las escuelas a las cuales los estudiantes están solicitando admisión. Además, la información del expediente académico puede divulgarse a funcionarios estatales o locales para realizar auditorías o inspeccionar los archivos conforme a lo dispuesto en las leyes federales. Las escuelas también pueden divulgar información del expediente académico sin el consentimiento de los padres en cumplimiento de una orden judicial. En este caso, un funcionario de la escuela tiene la obligación de hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o a la madre antes de cumplir con la orden judicial, a no ser que la orden se haya dictado en cumplimiento de una ley y prohíba la notificación de los padres. En casos de emergencia, los funcionarios de escuela pueden proveer información del expediente académico para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Se pueden presentar casos en los cuales la escuela o el sistema escolar decide que la participación en evaluaciones de reglamentos o políticas o proyectos de investigación serviría a los intereses mayores del público. Si se divulga información del expediente académico de estudiantes para tales fines, la escuela o el sistema escolar tienen la obligación de obtener el consentimiento previo del padre o de la madre. El consentimiento debe estar en forma escrita, firmado y fechado y debe:

- Detallar la información que se divulgará;
- Explicar la razón por la cual se divulga esta información;
- Identificar los grupos o individuos que recibirán esta información.

Por regla general, en el expediente debe quedar constancia cada vez que se solicita y divulga información, hasta que la escuela o la entidad destruyan el expediente. Las personas o entidades ajenas a la escuela o la familia del estudiante que reciban información del expediente deben recibir también una explicación escrita sobre las restricciones aplicables si se pretende volver a divulgar esta información.

Disposiciones adicionales de la ley FERPA

En 1994, la Ley de Mejoras en las Escuelas de Estados Unidos de América modificó varios componentes de la ley FERPA, fortaleciendo las garantías de confidencialidad para los estudiantes y su familia. Estas enmiendas tratan los siguientes aspectos importantes:

- Los padres tienen derecho de revisar los expedientes académicos de sus hijos mantenidos por entidades de educación estatales;
- Si una tercera persona indebidamente vuelve a divulgar información que pudiera revelar la identidad del sujeto del expediente, esta persona no tendrá acceso a los expedientes académicos por un plazo de cinco años.
- Se permite intercambiar con funcionarios de otras instituciones de educación toda información relativa a acción disciplinaria tomada en contra del estudiante, sin el consentimiento previo de los padres.
- Las escuelas pueden divulgar expedientes en cumplimiento con ciertas órdenes judiciales o de la policía sin notificar a los padres.

En los Estados Unidos ofrecen asistencia con relación a la ley FERPA. Pero antes de ponerse en contacto con funcionarios federales, muchas veces se puede obtener una respuesta inmediata y directa de los funcionarios estatales o locales de educación.

Se puede comunicar con la Oficina de Cumplimiento con la Política de la Familia escribiendo o llamando a la dirección o U.S. Department of Education 400 Independence Avenue, SW Washington, DC 202024605 (202) 260-3887.

N. COVID-19

- Estrategias de prevención esenciales.
- Vacunarse tan pronto sea elegible.
- Uso universal, correcto y obligatorio de mascarillas.
- Mantener el distanciamiento físico.
- Uso de pruebas para la identificación temprana de casos, conglomerados y brotes.
- Mejorar la ventilación de los salones de clases.
- Lavado de manos e higiene respiratoria.
- Quedarse en casa cuando esté enfermo y realizarse la prueba para COVID-19.
- Rastreo de contactos en combinación con medidas de aislamiento y cuarentena.
- Limpieza y desinfección de los planteles escolares.

II. Plan de la prevención del COVID-19 (IDN)

PROPÓSITO

El Instituto Desarrollo del Niño cumpliendo con su responsabilidad con el personal, establece el siguiente protocolo para atender la emergencia de la pandemia del Coronavirus (Covid-19) en el área de trabajo.

El propósito de este protocolo es mantener el bienestar de los empleados y la seguridad de la Institución y cumplir conforme a lo establecido en las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA y PROSHA), la Orden Ejecutiva 2020-038 y la Carta Circular 2020-03 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

MISIÓN

Proporcionar que cada individuo típico y atípico pueda lograr calificar para la integración futura en la Universidad.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los empleados del Instituto Desarrollo del Niño y ubicado en 1050 Calle Demetrio O'Dally Country Club, San Juan P.R. 00924, consultores, contratistas, clientes suplidores y visitantes. 30,000 pies cuadrados de construcción. Se permitirá una (1) persona en los predios por cada 100 pies cuadrado de construcción por lo que se permitirá hasta un máximo de 300 personas al mismo momento.

PERSONAS RESPONSABLES DEL PLAN

Las personas que estarán a cargo de mantener, evaluar, modificar y enmendar será la Sra. María Rivera Sullivan, directora ejecutiva y el Sr. Ramón López Sierra, presidente del Instituto Desarrollo del Niño.

ACERCA DE COVID-19

1. ¿Qué es la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19)?

- La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona. El virus que causa el COVID-19 es un nuevo coronavirus que se identificó por primera vez durante la investigación de un brote en Wuhan, China.

2. ¿Cómo se propaga el COVID- 19?

- Es probable que el virus que causa el COVID-19 haya surgido de una fuente animal, pero ahora se está propagando de persona a persona. Es importante notar que la propagación de persona a persona puede darse en un proceso continuo.
- También puede propagarse a través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas microgotas pueden posarse en la boca o la nariz de personas cercanas o posiblemente son inhaladas hacia los pulmones.
- Puede ser posible que una persona pueda contraer COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tiene SARS-CoV-2 en él y luego tocando su propia boca, nariz o posiblemente sus ojos, pero no se cree que esta sea la manera principal en que el virus se propaga. Según la última información publicada por el CDC el virus no se mantiene en el aire por ser una partícula muy pesada. Sí se debe mantener una distancia no menor de 6 pies entre persona y persona para evitar el contagio.
- Se cree que las personas pueden ser más contagiosas cuando sus síntomas están en auge (por ej. fiebre, tos y/o respiración entrecortada). Alguna propagación podría ser posible antes de que las personas muestren síntomas; hay informes de este tipo de transmisión asintomática con este nuevo coronavirus, pero también se cree que no sería así como se propaga el virus principalmente.

- La página del CDC en Internet provee la información más reciente sobre la transmisión del COVID-19: www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/transmission.html.

3. ¿Cuáles son los síntomas del COVID-19?

- Los pacientes con COVID-19 han tenido enfermedad respiratoria de leve a grave con los siguientes síntomas: fiebre, tos y dificultad para respirar.
- La infección con SARS-CoV-2, el virus que causa el COVID-19, puede causar afecciones que varían de moderadas a severas y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos y respiración entrecortada. Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no han experimentado síntoma alguno.
- De acuerdo con el CDC, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en tan poco plazo como 2 días o tanto como 14 días luego de la exposición.

4. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

- La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus que causa el COVID-19. Hay medidas simples preventivas y cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de virus respiratorios. Estas incluyen las siguientes:
 - Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
 - Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
 - Usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
 - Si está enfermo, para prevenir la propagación de la enfermedad respiratoria a los demás, debería hacer lo siguiente:
 - ❖ Quedarse en casa si está enfermo.
 - ❖ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura.
 - ❖ Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO

Según el análisis realizado en el establecimiento y las tareas específicas realizadas en este lugar, esta Institución está clasificada como de alto riesgo a exposición de COVID19.

MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL

1. Se le tomará la lectura de temperatura corporal a todos los empleados todos los días mientras la emergencia causada por la pandemia permanezca activa. Si la temperatura de un empleado esta sobre los 37.5°C o 99.5 F, se le va a negar el acceso a la facilidad. El acceso también se le denegara a todo empleado que impida el que se le tome la lectura de la temperatura corporal.
2. De no contar con un termómetro, se estará realizando un cuestionario a los empleados y visitantes. Ver Anejo.
3. Las lecturas de temperatura serán registradas (Ver anejo).
4. Los empleados que tengan una temperatura corporal sobre los 37.5°C o 99.5 F serán enviados a sus casas inmediatamente, tendrán que permanecer en cuarentena y certificación médica.
5. La administración tendrá una lista de los empleados que no pasaron el monitoreo de temperatura y estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento.
6. Todos los empleados que estén experimentando síntomas de fiebre, tos y/o que tengan dificultad respiratoria tendrán que permanecer en sus hogares y no presentarse a trabajar.
7. Cualquier empleado que se presente a trabajar, pero muestre dificultad respiratoria, tos y/o fiebre será enviado a su casa inmediatamente. No se les permitirá a estos empleados el regresar a trabajar hasta haber cumplido con el periodo de cuarentena de 14 días. La administración se mantendrá en contacto con el empleado durante el periodo de cuarentena para propósitos de seguimiento.
8. Si el empleado no tiene transportación propia para regresar a su casa, el mismo será llevado a un área cerrada donde el empleado permanecerá hasta que sea recogido. Personal de mantenimiento desinfectará el área tan pronto salga el empleado.
9. Si un empleado ha estado en contacto con una persona que esté mostrando síntomas de fiebre, tos y/o tenga dificultad respiratoria en los pasados 14 días debe reportarlo inmediatamente a su supervisor. Se recomienda que el empleado observe un periodo de cuarentena de 14 días. El departamento de Recursos Humanos se mantendrá en contacto con el empleado durante la cuarentena para propósitos de seguimiento.

CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO EN EL ESTABLECIMIENTO

El Instituto Desarrollo del Niño estará operando con 70 empleados para mantener el distanciamiento social como mínimo de 6 pies. Será compulsorio el uso de las mascarillas en todo momento mientras los empleados estén trabajando.

MEDIDAS DE CONTROL

1. Todos los empleados tienen que lavarse sus manos con jabón frecuentemente al menos cada 30 minutos por periodos de 20 segundos y tienen que utilizar sanitizador de manos (“hand sanitizer”) que contenga al menos un 60% de alcohol. Este requisito tiene que ser aplicado antes de comenzar con su turno de trabajo, luego de cada visita al baño, antes y después de comer, y al terminar su turno de trabajo. Se tiene que evitar cualquier contacto con la cara (ojos, nariz, boca, etc.).

2. Todos los empleados tienen que evitar el compartir escritorios, herramientas de trabajo, computadoras, teléfonos móviles, etc. El número de empleados trabajando en el área de oficina tiene que mantenerse bajo.
3. La cantidad de empleados dentro de un baño va a ser controlada para así mantener el distanciamiento entre los empleados. Debido a que el tamaño de baños puede variar entre plantas, la cantidad de empleados que se va a permitir dentro de los baños a la vez será determinada e informada a los empleados por la gerencia de la planta. Lo mismo aplica a la cantidad de empleados que podrán estar esperando en fila. Los empleados esperando en fila se mantendrán a 6 pies de distancia de cada uno. Se pondrán marcas a 6 pies de distancia entre cada una para que los empleados que estén esperando en fila mantengan distancia. Luego de que un empleado abandone el baño se le permitirá la entrada al siguiente empleado.
4. Todos los recursos disponibles para limpieza y desinfección serán aumentados cada vez que este procedimiento tenga que ser aplicado. Toda la limpieza será realizada por personal de mantenimiento en todas las áreas del edificio utilizando materiales adecuados. Estaciones de sanitizador de manos (“hand sanitizer”) han sido colocadas en varias áreas del edificio.
5. Durante el periodo activo de la pandemia las visitas al edificio estarán restringidas. Solo visitas que sean estrictamente necesarias para efectos de negocio serán permitidas. Los visitantes estarán sujetos a los requisitos de este procedimiento.
6. La cantidad de reuniones se tiene que mantener en un mínimo según sea posible. De ser necesaria una reunión, tiene que haber un espacio de 6 pies entre cada empleado durante la reunión. La reunión tiene que llevarse a cabo en un espacio abierto.
7. Los empleados tienen que permanecer en sus áreas de trabajo a menos que les toque el periodo de ir al baño o necesite ir al baño o al menos que el empleado tenga que consumir alguna merienda debido a alguna condición previa de salud. De existir alguna condición previa de salud, el empleado debe comunicarle la situación a su supervisor.
8. Empleados que estén en el grupo de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años personal con condiciones comórbidas) personal de administración estará comunicándose con esta población para verificar si están dispuestos a trabajar, y ofrecerles las opciones disponibles para su beneficio. Se estarán tomando medidas más estrictas con esta población vulnerable.
9. Está terminantemente prohibido el salir a fumar. Si va a fumar procure hacerlo antes de entrar a los predios del Colegio o espere a terminar su turno de trabajo y salir de los predios del Colegio.

DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

Se establece un itinerario de limpieza y desinfección del área de trabajo, baños, área de comedor y áreas comunes. Se estará utilizando los productos de desinfección y limpieza aprobados por la EPA en su lista N. Se estará limpiando y desinfectando en la mañana y en la tarde. Se les proveerá productos de limpieza antibacterial para que los empleados puedan higienizar sus áreas de trabajo.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es compulsorio para todos los empleados el uso de mascarillas en todo momento. Los empleados utilizarán los equipos de protección personal que normalmente utilizan según sus tareas y los estipulados por la evaluación de riesgo del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHOSO O POSITIVO A COVID19

El Instituto Desarrollo del Niño establece, que en el caso de que un empleado comunique a su supervisor o gerente tener sospechas, síntomas del virus o que ha recibido un diagnóstico positivo, por Ley HIPPA, NO divulgará el nombre del empleado afectado.

Se orientará al empleado que, de presentar algún síntoma, no puede presentarse a la facilidad y deberá reportar su situación a su supervisor.

La Administración procederá a investigar la exposición que hayan tenido otros empleados con el empleado en cuestión (preguntándole a este) y tomará las siguientes acciones:

1. Aislamiento de empleado diagnosticado
 - a. El empleado no podrá asistir al área de trabajo y deberá seguir la cuarentena recomendada.
2. Identificación de los contactos que el diagnosticado con sospecha de o confirmación de positivo haya tenido.
 - a. El empleado deberá cooperar ayudando a identificar todos los empleados o los clientes con los que haya tenido contacto en los últimos 14 días.
3. Notificación a los que hayan tenido contacto directo con el diagnosticado.
 - a. La empresa contactará a todos los empleados que hayan mantenido contacto directo con el empleado diagnosticado como positivo del virus para informarles.
4. Desinfección de las áreas
 - a. El área de trabajo de la persona infectada será sometida a desinfección profunda siguiendo las recomendaciones del Dpto. de Salud y OSHA.
5. Retorno al trabajo del diagnosticado
 - a. Todo empleado que haya sido diagnosticado con COVID-19, para retornar al trabajo luego de seguir su tratamiento, deberá presentar un certificado médico que autorice que puede regresar al trabajo por ser negativos sus resultados de diagnóstico del COVID-19.
6. Registro de casos en el registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales
 - a. De determinarse que algún caso positivo de COVID19 fue relacionado al lugar de trabajo este será incluido en el informe PR OSHA 300.
7. Estudiantes:
 - a. Durante el semestre escolar se realizarán pruebas aleatorias por niveles. El instituto mantendrá informe actualizado y alianza con el Departamento de Salud.

- b. Importante : Todo padre, madre o encargado deberá mantener el consentimiento para realizar pruebas de detención para COVID-19 actualizado.

ADIESTRAMIENTO A EMPLEADOS

1. Se estará adiestrando a los empleados en el uso, manejo, limitaciones, limpieza y descarte del equipo de protección personal. Ver anejo para evidencia del adiestramiento a los empleados.
2. Se discutirá el plan a su cabalidad con los empleados.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Se cumplirá con los protocolos del Departamento de Salud de Puerto Rico y del Centro para Control de Enfermedades de los Estados Unidos de Norte América, durante las actividades en el plantel escolar.
- No ofreceremos servicio de horario extendido al momento.
- La capacidad máxima por salón será de 19 estudiantes, cumpliendo con el distanciamiento físico de seis pies (6') entre pupitres, un pasillo lateral de seis pies (6') y un pasillo de seis pies (6') en la pizarra.
- El horario de entrada al Colegio comenzará a partir de las 7:00am y se dirigirán directamente al salón hogar con su maestro(a).
- El horario de salida será a partir de la 1:00pm para 9no a 12mo grado, a partir de la 1:30pm para 1ero a 4to grado, a partir de las 2:00pm para 5to a 8vo grado y a partir de las 2:30pm para Pre Escolar. Todos los estudiantes se mantendrán en su salón hogar hasta que sean recogidos por las personas autorizadas.
- Tendremos dos accesos para entrada y salida de estudiantes, Pre Escolar a 4to grado utilizarán el acceso de la Oficina Escolar y 5to a 12mo grado utilizarán el acceso por el Auditorio Escolar, para desinfectar y evitar aglomeración de personas.

- Para evitar aglomeración de personas en la entrada y pasillos, los encargados de estudiantes los dejarán en la entrada asignada para que pasen por el proceso de desinfección.
- En la entrada personal escolar tomará la temperatura, orientará a pasar por túnel para desinfección y le aplicará “hand sanitizer” a todo estudiante o visita autorizada.
- Padres, madres o encargados que deseen reunirse con personal escolar tendrán que sacar cita vía correo electrónico.
- Todos los salones contarán con “hand sanitizer” para la entrada y salida de estudiantes y personal escolar.
- Maestros controlarán la salida para uso de baños, además habrá personal verificando el flujo de estudiantes en pasillos y baños para fomentar el distanciamiento físico.
- Se establece protocolo de limpieza y desinfección continua por personal de mantenimiento de las áreas y superficies.
- Proveeremos orientación continua a los estudiantes sobre métodos adecuados de higiene y prevención del contagio.

PROGRAMA DE AYUDA INDIVIDUAL CON INTEGRACION EN CORRIENTE REGULAR

PLAN DE TRABAJO:

El mismo se ofrecerá a través de una enseñanza individualizada en grupos pequeños desde el proceso de la mañana y en la tarde de acuerdo con la materia que amerite y las recomendaciones del especialista.

Se reforzarán las materias más complejas y de necesidad actual del estudiante. Se ofrecerá atención de acuerdo con las necesidades de cada estudiante y con condición de forma individual. De esta manera se le facilitará el desarrollo normal de sus destrezas académicas para desempeñarse de manera eficiente y productiva dentro de la sociedad.

Proveer el mejor ambiente para que los estudiantes logren el mejor desempeño académico.

Este debe estar fundamentado en un plan educativo individualizado de acuerdo con las exigencias específicas del estudiante.

Educativos:

- Programa Educativo Individualizado en un grupo no mayor de 5 a 10 estudiantes en igual nivel de ejecución, con una maestra y un asistente, en un nivel de Primero con promoción a grados.
- Integración de servicios terapéuticos al salón de clases para aplicar técnicas utilizadas en terapia al programa educativo.
- Coordinación con el hogar dirigido a lograr la participación de los padres en los programas que lo requieren.
- Discusión de caso con el equipo interdisciplinario trimestralmente para discutir la ejecución del estudiante o cuando sea necesario.
- Taller para padres y profesionales para mantenerse al día con los cambios y nuevas estrategias para trabajar con las necesidades del estudiante. (Título I).
- Utilización de estrategias de individualización en la enseñanza.
- Grupos de destrezas en las que el estudiante trabajará con maestros y asistentes que le dedicarán la atención.
- Programa de asistencia tecnológica.
- Programa de Educación Física.
- Programa de Biblioteca.

Terapia Educativa:

Después de que se diagnostique la condición de cada estudiante y se demuestre la necesidad de este servicio, el mismo será administrado dentro de la clasificación a la que le corresponde.

El servicio se ofrecerá mediante acuerdo previo con los padres y se incluirá en el plan individual.

Terapia Educacional:

Terapia educacional es el conjunto de técnicas, métodos y actuaciones que, a través de actividades aplicadas con fines terapéuticos, previene y mantiene la salud, favorece la restauración de la función, suple las deficiencias incapacitantes y valora los supuestos del comportamiento y su significación profunda para conseguir las mayores independencia y reinserción posibles del individuo en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social.

Servicios ofrecidos:

- Tratamiento de Terapia Ocupacional grupal, individual y de consultoría a niños con necesidades especiales de 3 a 21 años.
- Adiestramiento de equipos asistivos.
- Evaluaciones en todas las áreas de terapia ocupacional (cognoscitiva, sensorial, perceptual, viso-motriz, motora, neuromuscular y personal social).
- Realización de Admisión y plan de tratamiento.
- Documentación clínica
- Especialista para Supervisión Clínica a ATO/L
- Colegiación de Terapia Ocupacional.

Equipo necesario para el salón donde se ofrecerán los servicios de terapia ocupacional en el área sensorial motora.

- Mesas adecuadas según la edad del estudiante (tamaño pre-escolar o regulares)
- Sillas con espaldar (los niños no deben tener los pies en el aire mientras están sentados en la silla si este es el caso deben tener un aditamento especial para colocar sus pies).
- Área con mate terapéutico, bolas regulares, con texturas y terapéuticas, vestibulador o hamaca, cuña, cilindros terapéuticos, espejo en la pared, piscina de bolas pequeñas, patineta, trampolín, tabla de balance, kit de estímulos táctiles, auditivo, olfativo y gustativo, juguete terapéutico que fomente las diferentes destrezas a trabajar, pesas de diferentes tamaños, guantes y chalecos con peso, túneles o laberintos, accesibilidad para cambio de iluminación, equipo de Black Light y escalones (pueden sugerir otro equipo).
- Materiales: básicos escolares, agua, arena, desinfectante, guantes, supresores de lengua, cremas y scrubs hipoalérgicos, material para manualidades a escoger, pinturas, papel toalla (entre otros).
-

Programa de Educación Física:

- Juegos sencillos de grupo
- Actividades rítmicas
- Destrezas deportivas
- Competencia de sana convivencia
- Clínicas
 - ❖ Baloncesto
 - ❖ Volleyball
 - ❖ Pista y campo
- Basket Terapia: Terapia deportiva para niños con autismo y otras condiciones.
 - ❖ Fomentando la igualdad social y educativa, logrando que nuestros niños progresen física y mentalmente, mediante un programa modificado y progresivo adaptado a sus habilidades.
 - ❖ Destrezas finas y gruesas.
 - ❖ Sensoriales
 - ❖ Atención
 - ❖ Memoria
 - ❖ Interacción social
 - ❖ Destrezas motrices

Basket terapia consistirá en el desarrollo psicomotor del niño autista y/o con condiciones que afecten el desarrollo a través de destrezas modificadas basadas en la repetición de movimientos con base en el deporte de baloncesto, de una manera amena y entretenida logrando la conexión de mente y cuerpo.

El niño autista o con condiciones especiales, alcanza a través de un programa de basket terapias, mejor movilidad corporal, coordinación, fuerza muscular, confianza en sí mismo e integración de grupos. Será capaz de correr, saltar, escribir y agarrar objetos. De igual manera podrá organizar y ejecutar sus pensamientos de una manera más organizada.

A través del programa los niños tienen otra forma de desarrollar sus destrezas por un medio entretenido. Con la repetición comienzan a desarrollar sus destrezas motoras, ritmo, acción y reacción a lo auditivo más lo físico.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El aprovechamiento académico del estudiante de corriente regular en las distintas asignaturas se indicará usando la siguiente escala:

90-100	Equivale a una labor excelente
80-89	Equivale a una labor buena

70-79	Equivale a una labor regular
60-69	Equivale a una labor deficiente
0-59	Equivale a una labor de fracaso
P	Equivale a un pendiente
D	Equivale a un dominio de la destreza
ND	Equivale a un No dominio de la destreza
EP	En progreso

Los estudiantes de Educación Especial, que requieren ser trabajados por niveles académicos, se evaluarán mediante los Niveles de Ejecución L1, L2, L3, L4, L5, utilizando como modelo el sistema de evaluación del documento legal PEI Plan Educativo de Enseñanza Individualizada, Del Departamento de Educación de Puerto Rico.

- Pruebas Estandarizadas – Requisito de 3ro a Undécimo. Las mismas tendrán un costo de \$60 (se le cobrara en la mensualidad del segundo semestre) .
- Los resultados se entregaran a través de sus correos electrónicos.

PROMOCIONES Y GRADUACIONES

Requisitos de Graduación de Primero, Octavo Grado

Sera promovido al nivel Superior, el estudiante que haya demostrado progreso en el desarrollo de los conceptos, destrezas, hábitos y actitudes requeridos como criterios del Nivel Primario. Se les otorgará el diploma de octavo grado a los estudiantes que cumplan con los Estándares y Expectativas, que rigen al Departamento de Educación de Puerto Rico.

La promoción será autorizada por el director, tomando en consideración el cumplimiento de los criterios establecidos por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

La

octavo

L1	Muestra interés y lo intenta
L2	Lo logra con mucho apoyo, dirección y uso de claves
L3	Lo logra con algún apoyo
L4	Lo logra por sí solo de forma inconsciente
L5	Lo logra de forma independiente y consciente

cuota de graduación es compulsoria para primero, y cuarto año. El dinero de

la

cuota No es reembolsable.

Requisitos de Graduación de Secundaria

1. Todo estudiante en el Nivel Secundario tendrá una carga académica de seis (6) unidades de crédito mínimo por año escolar. Podrá solicitar asignaturas adicionales, teniendo en consideración su índice académico, sus habilidades y necesidades, intereses especiales, si es candidato a graduación, la disponibilidad del horario y el curso en la organización escolar y la aprobación del Equipo Multidisciplinario.

2. Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán prioridad en la preparación de la organización escolar.

a. Nivel Intermedio

1. En la escuela intermedia, los estudiantes aprobarán un mínimo de dieciocho(18) créditos como requisito para obtener el diploma de octavo grado, según se dispone en la tabla siguiente:

Asignaturas	Unidades de crédito
Español	3
Inglés	3
Matemática	3
Estudios Sociales	3
Ciencias	3
Salud***	1
Educación Física	1
Electiva**	1
Total	18 créditos

*Salud o Electiva: Se ofrecen de acuerdo con los recursos con que cuente la escuela.

2. En el nivel intermedio los cursos se ofrecerán en periodos de sesenta (60) minutos cada uno.

El estudiante que no apruebe tres (3) de las asignaturas básicas (español, inglés, matemática, ciencia y estudios sociales) deberá repetir el grado. Si no aprueba una o dos asignaturas de su

grado, tendrá la opción de tomarlas en verano, cursar estudios en más de un grado en forma simultánea o una combinación de ambas alternativas. Una asignatura no aprobada, en el año escolar o en el verano, será incluida en el programa académico del estudiante del año escolar siguiente: El estudiante del nivel intermedio que haya completado los requisitos de sexto y séptimo grado y al que le falte una o dos unidades de créditos para obtener el diploma de octavo grado, tendrá opción de tomarlas en verano o tomarlas de forma simultánea en el nivel superior, junto con las asignaturas, cuyos requisitos haya aprobado. Estas decisiones serán tomadas por el Equipo Multidisciplinario y los padres. En estos casos, el estudiante se clasificará como parte de la matrícula oficial de octavo grado y se le preparará un programa de estudios combinados, establecido por el coordinador del nivel, los maestros y los padres.

c. Nivel Superior

1. En la escuela superior los estudiantes aprobarán un mínimo de veinticuatro y medio créditos como requisito para obtener el diploma de Nivel Superior, según se dispone en la tabla siguiente:

Asignaturas	Unidades de créditos
Español	4
Matemática	4
Inglés	4
Ciencias Naturales	4
Estudios Sociales	4
Educación Física	1
Electivas	2
Salud	1
Cuarenta horas (en horario no lectivo) del proyecto aprendizaje de Servicio Comunitario	

Total	24 créditos
-------	-------------

2. En el nivel superior los cursos se ofrecerán en periodos de cincuenta minutos cada uno.
3. A partir de agosto del año escolar 2007-2008 se implementó el proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario. Por lo tanto, será requisito de graduación que cada estudiante realice cuarenta horas de servicio en su comunidad, las cuales podrán completarse durante los veranos. Las cuarenta horas de aprendizaje en servicio comunitario se validarán, utilizando el término aprobado y se registrarán en el Informe de Progreso del Estudiante.
4. Promoción en el Nivel Superior (Noveno a Duodécimo grado) será por asignaturas. El estudiante que no apruebe una o más asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta dos unidades de créditos durante el verano; tomar asignaturas en más de un grado durante el año escolar simultáneamente o una combinación de ambas alternativas, siempre y cuando esté aprobado por el equipo multidisciplinario y el coordinador. Una asignatura no aprobada en el año escolar académico del estudiante, éste no podrá ser promovido en el curso del año escolar siguiente.
5. Para la promoción de Nivel Superior de Educación Especial, se preparará un Plan Educativo Individualizado basado en las destrezas del examen de ubicación de escuela superior de los grados 10,11 y 12. según el Departamento de Educación. La duración de este programa dependerá de las necesidades del estudiante relacionadas con su impedimento y del

progreso reflejado por ste. Se otorgará al alumno que cumpla con este programa un Diploma de Educación Especial.

6. Clases de verano:

Estudiantes que tengan promedio de 69% o menos como promedio general en cualquier materia tendrá que reponer en clases de verano. De lo contrario NO será promovido de grado.

PROGRAMA DE ESTUDIO POR GRADO ESCOLAR		
GRADO	MATERIA	UNIDAD CREDITO
PRIMERO A TERCERO	Español (Lectoescritura)	1 por grado
	Estudios Sociales	1 por grado
	Matemática	1 por grado
	Inglés	1 por grado
	Ciencia	1 por grado
	**Educación Física ** Bellas Artes ó Tecnología	1 por grado o integrado
CUARTO A QUINTO	Español	1 por grado
	Estudios Sociales	1 por grado
	Matemática	1 por grado
	Inglés	1 por grado
	Ciencia	1 por grado
	**Educación Física ** Bellas Artes ó Tecnología	1 por grado o integrado

PROGRAMA DE ESTUDIO POR GRADO ESCOLAR		
GRADO	MATERIA	UNIDAD CREDITO
SEXTO A OCTAVO	Español	3
	Estudios Sociales	3
	Matemática	3
	Inglés	3
	Ciencia	3
	Educación Física	1
	Salud Escolar	1
	Electiva	1
	Cuarenta horas en horario No lectivos del proyecto aprendizaje de servicio comunitario	0
	Total unidades crédito	18

PROGRAMA DE ESTUDIO POR GRADO ESCOLAR		
GRADO	MATERIA	UNIDAD CREDITO
NOVENO A DUODÉCIMO	Español	4
	Historia	4
	Matemática	4
	Inglés	4
	Ciencia	4
	Educación Física	1
	Salud Escolar	1
	Electiva	2
	Paternidad y Maternidad Responsable	1/2
	Cuarenta horas en horario No lectivos del proyecto aprendizaje de servicio comunitario	0
	Prueba de evaluación y admisión universitaria	0
	Total unidades crédito	24 1/2

Graduación:

Criterios de Premiación

Todos los premios adjudicables a estudiantes se regirán por los siguientes criterios:

1. Reconocimientos especiales: todo reconocimiento especial que no sea académico será adjudicable bajo el criterio de la Administración de IDN. Se tomarán en cuenta el expediente disciplinario, el servicio, compromiso, compañerismo y cualquier criterio considerado por la administración que no esté aquí escrito.
 2. Reconocimientos académicos: se adjudicarán conforme al promedio general acumulado, esto aplica a las medallas por asignatura, honor y alto honor.
 3. Reconocimiento de los promedios generales más altos se adjudicarán en el orden descendiente. El primer lugar, el promedio general acumulado más alto, se adjudicará al estudiante con más antigüedad en el colegio. El segundo y tercer promedio general más alto se adjudica sin antigüedad.
- Si el estudiante se dio de baja de IDN y regresa, no cualifica para el reconocimiento del primer lugar, se le adjudicará el criterio para el segundo premio.
 - Los premios especiales se otorgarán solo si existe un estudiante que posea todos los criterios, de lo contrario queda vacante:

- **Los premios especiales:**
- Premios IDN- antigüedad, promedio, servicio, fidelidad, respeto y no expediente disciplinario.
- Premio del presidente- antigüedad, promedio, servicio, fidelidad, liderato, respeto y cero expedientes disciplinarios.
- Premio Facultad: antigüedad, promedio, servicio, liderato y cero expedientes disciplinarios.

ACUSE DE RECIBO

Fecha: _____

Yo, _____ **acuso recibo del Reglamento**

General de Estudiantes en el idioma español.

Entiendo que este Reglamento está sujeto a cambios según lo entienda la Administración; además reconozco que es mi responsabilidad como padre o encargado leer este Reglamento y me comprometo a seguir el mismo.

Firma del padre o encargado

Firma del Testigo

Nombre del Estudiante: _____

Grado: _____