

# **ACADEMIA SAN IGNACIO DE LOYOLA**



## **REGLAMENTO DE PADRES Y ESTUDIANTES**

**2017-2018**

## ACADEMIA SAN IGNACIO DE LOYOLA

Urb. Santa María  
1908 Calle Narciso  
San Juan, Puerto Rico 00927-6716

Teléfonos: 765-8190  
765-8165

Fax: 765-3635  
E-mail: [academia@asiloyola.org](mailto:academia@asiloyola.org)  
Página de Internet: [www.asiloyola.org](http://www.asiloyola.org)

Párroco/Director.....	P. Lawrence P. Searles, S.J.
Vicario/Capellán.....	P. José Ruiz, S.J.
Sub-Director.....	Dr. Luis Pino Rivera
Principal.....	Srta. Glorimar Söegaard González
Vice-Principal.....	Sra. Arlene López Cancel
Gerente de Contabilidad y Finanzas.....	Sra. Glorimar Torres Vélez
Gerente de Nuevos Proyectos y Planta Física.....	Sra. Joan Maíz Iñesta
Gerente de Recursos Humanos.....	Srta. Arlyn Estrella Esteves
Bibliotecaria.....	Sra. Adela Sabatier Águila
Registradora.....	Sra. Lourdes Godén Gaud
Secretarias.....	Sra. Jossie González Ventura Sra. Mirtelina Vázquez Robles
Recepcionista.....	Sra. Sonia Rivera Colón
Oficinistas de Contabilidad.....	Sra. Clara Tirado Ríos Sra. Bárbara Casiano Velázquez
Enfermera.....	Sra. Audilia Fuentes Santos
Técnico de Computadoras.....	Sr. Andrés Durán Castaños

Revisión 2016(agosto)

## INDICE

	<u>Páginas</u>
INTRODUCCIÓN -----	4
<b>I.</b> Información General -----	5
<b>II.</b> Visión y Misión -----	5
<b>III.</b> Metas y Objetivos -----	5
<b>IV.</b> Filosofía -----	7
<b>V.</b> Implantación de la Filosofía -----	7
<b>VI.</b> Políticas de la Academia San Ignacio -----	7
<b>VII.</b> Servicios que ofrece la Academia -----	15
<b>VIII.</b> Normas y Requisitos de Admisión PK-6 -----	20
<b>IX.</b> Uniformes -----	23
<b>X.</b> Disciplina Escolar -----	26
<b>XI.</b> Asistencia y Puntualidad -----	33
<b>XII.</b> Sistema de Evaluación -----	36
<b>XIII.</b> Tutorías -----	38
<b>XIV.</b> Graduación de Sexto Grado -----	38
<b>XV.</b> Promoción de Grado -----	39
<b>XVI.</b> Clases de Verano y Refuerzo Académico -----	40
<b>XVII.</b> Otras Disposiciones -----	40
<b>XVIII.</b> Medidas de Seguridad -----	44
<b>XIX.</b> Emergencias -----	46
HIMNO DE LA ACADEMIA SAN IGNACIO -----	47
SALUDO A LAS BANDERAS -----	47

## INTRODUCCION

Este Reglamento de Padres y Estudiantes de la Academia San Ignacio forma parte del contrato de estudios entre la Institución, los estudiantes y sus respectivos padres. En él se encuentra la filosofía, los procedimientos y las normas que rigen nuestra Institución. Al matricular a sus hijos en la Academia, sus padres se comprometen a cumplir con las normas escritas en este Reglamento.

El Director, la Principal y el personal escolar bajo la jurisdicción inmediata de los citados funcionarios tendrán la responsabilidad de poner en vigor este Reglamento.

Conforme nuestra filosofía de educación católica, objetivos y metas debe quedar claro que cuando los padres matriculan a sus hijos(as) en nuestra institución, se obligan a lo siguiente:

- Como los principales educadores de sus hijos(as) son los responsables de estimularlos a cumplir con nuestra filosofía de educación católica, objetivos y normas académicas y disciplina. Esto incluye, pero no se limita a acatar en primer término las normas académicas y de disciplina del Reglamento de padres y estudiantes.
- Reconocer que deben ser los primeros en respetar nuestra filosofía y objetivos educativos.
- Cooperar con la Administración, personal docente y no docente de la Academia.

Nuestra institución se reserva el derecho de enmendar en cualquier momento el Reglamento a través de memorandos, reuniones y/o circulares. Los padres y estudiantes son responsables de cumplir con las enmiendas. Cambios a cualquier sección, cláusula o artículo de este Reglamento, no invalidará el resto del mismo.

La Administración de la Academia San Ignacio de Loyola se reserva el derecho de establecer cualquier norma o sanción a situaciones que surjan y que no estén contempladas en este Reglamento.

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser distribuido y estará vigente hasta el surgimiento de un nuevo reglamento escolar. Les pedimos a todas las familias que lo lean detenidamente y lo dialoguen con sus hijos, de tal manera, que puedan conocerlo y acatar sus normas. Esta medida asegurará la comprensión mutua y la cooperación de todos durante el curso escolar.

## I. INFORMACION GENERAL

La Academia San Ignacio de Loyola, fundada en el año 1963 por los Padres Jesuitas en colaboración con las Hermanas de San José de Brentwood, Nueva York y laicos comprometidos, es una escuela elemental que incluye desde el pre-kínder hasta el sexto grado.

Es una institución privada que pertenece al distrito escolar de Río Piedras II y está acreditada por el Departamento de Educación Pública desde el mes de marzo de 1965. Recibió la acreditación de la “Middle States Association” en el 1994 y la acreditación del Consejo General de Educación.

La Academia San Ignacio no discrimina por razón de religión, raza, color, sexo, origen étnico, edad o impedimento físico.

Su horario es el siguiente:

Horas de Oficina – 7:00 a.m. – 3:00 p.m.
Pre-Kinder y Kinder – 7:50 a.m. – 2:00 p.m.
Primero a Sexto Grado – 7:50 a.m. – 2:25 p.m.

## II. VISIÓN Y MISIÓN

La **Visión** de la Academia San Ignacio es ser una comunidad de aprendizaje en la cual los estudiantes, personal y familias vivan una experiencia de formación ignaciana a la vanguardia de las innovaciones pedagógicas; que los capacite y disponga para la transformación de la sociedad, teniendo a Jesús como centro.

Su **Misión** es colaborar con la misión evangelizadora de la iglesia, ofreciendo una educación integral de excelencia a niños y niñas; desarrollando destrezas, valores y actitudes que promuevan acciones al servicio de los demás para la mayor gloria de Dios.

## III. METAS Y OBJETIVOS

Las Metas y Objetivos de la Academia son las siguientes:

### Meta 1

Fomentar una comunidad de fe con vivencia cristiana en nuestra comunidad escolar (estudiantes, padres, y empleados), fundamentada en el amor a Dios Padre.

Objetivos:

1. Estimular la participación activa de la comunidad escolar a través de la oración personal y comunitaria en forma de culto que evidencie una vivencia de su crecimiento espiritual.
2. Proveer adiestramiento en servicio y actividades religiosas para un profundo desarrollo espiritual a toda la comunidad educativa.
3. Fomentar la dimensión misionera en la vivencia de una fe y caridad comprometida con la comunidad.

## Meta 2

Desarrollar una comunidad de trabajo inspirada en valores y actitudes que propicie y fortalezca la eficiencia, la confianza, la cooperación y el apoyo mutuo entre sus miembros y la lealtad a la institución, donde la educación de los niños aspire a la excelencia académica y humana.

Objetivos:

1. Fomentar actividades que contribuyan al logro de la confraternización y/o el servicio.
2. Facilitar la utilización de los canales apropiados para ventilar inquietudes y preocupaciones con el propósito de lograr una comunicación abierta y efectiva.
3. Propiciar la participación de todos los miembros de la institución en actividades y/o proyectos de servicio a la comunidad.

## Meta 3

Procurar la excelencia académica a través de la implantación de programas educativos innovadores que tengan como meta primordial la educación integral de los estudiantes.

Objetivos:

1. Lograr la formación total de cada estudiante a través del desarrollo de los talentos dados por Dios, enmarcados dentro de los requisitos académicos y las normas de conducta establecidas por la Academia.
2. Desarrollar la capacidad de pensar y discernir de nuestros estudiantes para que puedan solucionar problemas de forma independiente.
3. Fomentar la participación activa de la comunidad educativa en su mejoramiento personal y profesional para luego aplicar los conocimientos y las vivencias.
4. Proveer adiestramiento apropiado y oportunidades de desarrollo al personal respecto a los programas educativos.

## Meta 4

Estimular la participación y colaboración activa de nuestros padres como agentes de apoyo.

Objetivos:

1. Mantener una comunicación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Requerir la asistencia de los padres a todas las reuniones convocadas por la Academia.
3. Fomentar la participación de los padres a través de la organización de comités de trabajo para promover su integración a la comunidad educativa.

#### **IV. FILOSOFÍA**

La Academia San Ignacio de Loyola es una escuela elemental parroquial de la Iglesia Católica Apostólica Romana dirigida por la Compañía de Jesús, en colaboración con laicos comprometidos. La Academia tiene como centro y razón de ser la persona de Jesucristo, de donde recibe su inspiración y su misión. La excelencia humana, fundamentada en ese modelo de Jesucristo, integra el conocimiento y los valores cristianos destacándose el amor, la justicia y el servicio a los demás.

La Academia, como comunidad educativa hace énfasis en el rol de los padres como los primeros educadores de sus hijos y se compromete a ayudarlos en esa obligación. Los padres, madres y legítimos tutores de los estudiantes de la Academia San Ignacio de Loyola, están obligados a cumplir y hacer cumplir todas las normas y políticas de esta Institución.

#### **V. IMPLANTACION DE LA FILOSOFIA**

##### **1. Facultad**

Los miembros de la facultad de la Academia San Ignacio se han comprometido a dar un testimonio de fe y crecimiento profesional a fin de procurar impartir una educación cristiana verdadera y desarrollar la educación de nuestros estudiantes según lo establecido en el programa educativo de la Academia.

##### **2. Programa Educativo**

Nuestro programa educativo, de corriente regular tradicional, considera las diferencias individuales que presentan los estudiantes, sus necesidades, intereses, patrones de vida y estilo de aprender que se traducen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El eje central de nuestra enseñanza es la educación religiosa católica. Por ello contamos con un currículo formal de religión que a su vez influye en todas las demás asignaturas que se ofrecen en el curso.

Nuestro programa religioso prepara a los niños para los sacramentos de la Reconciliación y la Primera Comunión de acuerdo a la Iglesia Católica y Romana.

Las áreas de enseñanza básica siguen las normas y los requisitos del Departamento de Educación Pública. Nuestro programa cuenta con las asignaturas de Español, Matemática, Ciencias, Estudios Sociales, Inglés, Educación Física, Arte, Música, Francés y varias electivas.

#### **VI. POLITICAS DE LA ACADEMIA SAN IGNACIO**

1. Conforme nuestra filosofía de educación católica, objetivos y propósitos debe quedar claro que cuando los padres matriculan a sus hijos en nuestra institución se obligan a lo siguiente:
  - a. Reconocer que son los primeros llamados a respetar nuestra filosofía y objetivos de educación.

- b. Cooperar y respetar en todo momento a la Administración, Personal Docente y No Docente en acciones y palabras.
  - c. Acatar en primer término las normas académicas y de disciplina del Reglamento del estudiante.
- 2. De surgir alguna enmienda al Reglamento Escolar, los padres y estudiantes estarán obligados a cumplir con las mismas.
  - 3. Por las características particulares de nuestra filosofía de educación católica y objetivos se advierte que la administración escolar se reserva el derecho de suspender, imponer probatorias disciplinarias y/o académicas, imponer matrícula condicionada y/o a expulsar a cualquier estudiante, si a juicio de la institución la falta incurrida y/o transgredida atenta con su filosofía de enseñanza.
4. Política contra el Hostigamiento Sexual

El Hostigamiento sexual es cualquier conducta o acercamiento sexual no deseado, implícito o explícito, por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar hacia un estudiante.

La Academia San Ignacio no tolera y rechaza cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual indeseado, ya bien sea directo o indirecto. Esa conducta es inmoral, irrespetuosa y atenta contra los principios más básicos del ser humano. Es por ello que hacemos un llamado a toda nuestra comunidad escolar para que se conduzca con respeto y decoro hacia los demás. Todos, hasta los más pequeños, han de ser respetados en su integridad personal.

La Academia, como institución Católica, seguirá los valores morales y los principios éticos de nuestra religión. Además, les solicita a los miembros de su comunidad que sigan las normas legales y protejan el mayor bienestar de los menores.

Si un estudiante entiende que otro estudiante, personal docente, personal no docente, administrativo o de mantenimiento presenta una conducta que, genuina y honradamente, percibe como hostigamiento debe informarlo. El estudiante, sus padres o encargados deben presentar la situación ante la principal o la directora de la Academia. Si un maestro es notificado de una posible situación de hostigamiento sexual debe referir la misma inmediatamente a la principal o la directora. Ni la Academia, ni la persona señalada podrán tomar ningún tipo de represalias en su contra y así se les advertirá. La principal seguirá el procedimiento establecido por la institución para clarificar y resolver este tipo de situación particular. Luego de este proceso investigativo, de estar en desacuerdo con el informe rendido, podrán acudir a la Oficina del Superintendente de las Escuelas Católicas del Arzobispado de San Juan.

5. Política sobre el Embarazo en Estudiantes

- a. La moral cristiana considera que las relaciones pre-matrimoniales son falta grave, porque tal relación va contra el plan de Dios responsable de la fecundidad y amor total, único, fiel e indisoluble de los esposos. Por lo tanto, constituyen pecado grave contra la moral, y la escuela católica no puede silenciar ni condonar.



- b. Si una estudiante está en estado de embarazo o un estudiante embaraza una mujer sea o no estudiante del Colegio:
- Efectivo de inmediato no podrá continuar asistiendo a las clases. Tampoco podrán continuar en el Colegio concluido el semestre que está en curso.
  - El Colegio con el propósito de que el (la) estudiante tenga la oportunidad de terminar el semestre, le ofrecerá tareas académicas que el (la) estudiante deberá cumplir fuera de la escuela. Las tareas después que sean completadas y entregadas, serán evaluadas para nota.
  - A los (las) estudiantes que sean candidatos (as) a graduación no se les permitirá participar de la ceremonia de graduación.
- c. Los (las) estudiantes tendrán la ayuda y el apoyo espiritual, moral y psicológico que la escuela pueda ofrecerles en estas nuevas circunstancias de su vida.

#### 6. Política sobre el uso del Seguro Social

La Ley Núm. 186 de 1 de septiembre de 2006, prohíbe el uso del número de Seguro Social como identificación rutinaria en instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel elemental hasta el postgraduado. La Academia San Ignacio de Loyola en cumplimiento con la Ley informa lo siguiente:

1. El Seguro Social no se utilizará para identificación rutinaria en la Institución. La Institución desarrollará un sistema o código alterno para propósitos de identificación rutinaria de los estudiantes.
2. El Seguro Social sólo podrá utilizarse para propósitos oficiales legítimos, cuando sea requerido por las autoridades universitarias, gubernamentales y educativas siempre que se relacione con gestiones en las cuales exista necesidad legítima.
3. El padre, madre, encargado o estudiante podrá renunciar voluntariamente mediante consentimiento escrito a la institución, a las protecciones de la Ley y autorizar el uso del Seguro Social para otros trámites.
4. La Institución identificará a los funcionarios que podrán tener acceso al Seguro Social, contenido en el expediente, para usos oficiales legítimos.

El propósito de la Ley es promover acciones preventivas para controlar el robo de identidad a través del uso no autorizado del número de Seguro Social. La violación de las disposiciones de esta Ley, incluyendo el no proteger la confidencialidad del número de Seguro Social, conllevará multa administrativa de no menos de quinientos (500) hasta cinco mil (5,000) dólares, a ser impuesta por la entidad reglamentadora de la institución. Se faculta al Consejo de Educación Superior, en el caso de las instituciones universitarias, y al Consejo General de Educación, en el caso de las demás instituciones educativas, a imponer multas administrativas por incumplimiento con estas disposiciones.

## 7. Política sobre las visitas de padres en horario regular

La Academia San Ignacio de Loyola es un centro de estudio donde en todo momento procuramos salvaguardar el proceso enseñanza-aprendizaje. Debe quedar claro para todos los miembros de nuestra comunidad escolar que las “visitas en el horario regular de clases” no se pueden permitir, aunque los progenitores mantengan una excelente relación.

De existir alguna controversia relacionada directa o indirectamente con alguna situación familiar entre los padres o legítimos tutores de nuestros(as) alumnos(as) (Ej. divorcio, separación, asuntos relacionados con la custodia o patria potestad de estos(as), las mismas deben ser atendidas y resueltas en los foros indicados. No se permitirá bajo ningún concepto la visita de padres, madres, abuelos, tutores, familiares en cualquier grado de consanguinidad o afinidad en la escuela para ver o visitar a ningún alumno durante los horarios de clases, recesos y estudios supervisados. La coordinación de las relaciones paterno-filiales se regula a través del Tribunal, no con la Academia ni en ésta.

Cualquier necesidad que tenga un padre o madre o legítimo tutor para comunicarse con su(s) hijos(as) debe coordinarse primero con la Oficina del (de la) Principal.

Se aclara que los padres, madres o legítimos tutores de nuestros (as) estudiantes, tienen el derecho a participar en todas las actividades curriculares y extra-curriculares de sus hijos(as), salvo que un Tribunal lo limite o lo prohíba mediante Resolución por escrito. En cuyo caso la academia debe ser formalmente notificada. Deberá proveerse copia certificada de la Sentencia o Resolución en cuestión, con una foto adjunta de la persona limitada de acceso. La Academia se compromete a seguir las estipulaciones del Tribunal por el tiempo indicado en la Resolución o Sentencia.

De tener usted alguna duda sobre esta política, favor de comunicarse con la Oficina de Administración.

## 8. Política sobre acoso escolar (Bullying)

El acoso escolar, también conocido como "bullying", ha ido en aumento a nivel mundial en los últimos años haciendo necesario que se creen leyes que protejan a los menores de dichas conductas en el ambiente escolar. Las instituciones de enseñanza católica se hacen eco de la profunda preocupación que se ha levantado en los centros de enseñanza. El acoso escolar es un acto grave porque tiene un efecto directo e indirecto de atentar contra la dignidad del ser humano. Por tal razón, el personal de la Academia San Ignacio se ha propuesto velar y proteger que sus estudiantes no incurran ni sean objeto del acoso escolar con el propósito de asegurar un ambiente positivo y saludable para los estudiantes en general.

Se entiende que una persona es víctima de acoso escolar cuando está expuesta en estos tres aspectos simultáneamente:

- 1) acciones negativas intencionales por una o más personas dirigidas a causar molestias a otros;
- 2) en repetidas ocasiones a través del tiempo y;
- 3) la persona tiene dificultad para defenderse o existe un desbalance de poder.

El acoso escolar se puede manifestar de diversas formas, tales como:

- agresión física, verbal o psicológica/emocional
- aislamiento social
- acoso cibernético

Nuestra institución será enérgica en los casos que se reporte acoso escolar. Esta conducta no va a ser tolerada. Por tal razón, la Academia ha diseñado un plan de trabajo para la prevención e intervención de situaciones que podrían considerarse como acoso escolar. Si un estudiante, padre, personal docente o no docente refiere una situación de posible de acoso escolar, deberá llenar el documento titulado: Referido de posible situación de acoso escolar. Luego de completado el mismo por la persona a la cual se le notifica la queja, este debe ser entregado al personal de PAE, quien comenzará un proceso de investigación de la situación particular e informará al Principal para que precise las medidas disciplinarias de comprobarse el acoso.

La institución procurará resolver la queja con prontitud. Con este propósito, la Academia ha estipulado en un protocolo de investigación específicamente diseñado para asegurar que se analice y se procese adecuadamente luego de completado el referido o queja. Los estudiantes implicados serán entrevistados, tanto el que ejerce la conducta como el que recibe la misma y los observadores identificados. Los observadores pueden ser cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de los hechos que están siendo objeto de investigación. Se les instruirá a los menores involucrados que se abstengan de mantener ningún tipo de comunicación o contacto con el estudiante objeto de acoso. Dependiendo de las circunstancias y la gravedad del caso, la institución podrá tomar acciones disciplinarias (descritas en la sección de Normas de Disciplina) hacia el estudiante que ejerce la conducta de acoso. Esto podría representar desde un Aviso o un Informe de Conducta hasta una suspensión o expulsión. Cada caso se evaluará por sus propias particularidades y se considerarán los siguientes factores: 1) en qué consiste el acoso, 2) la intensidad del acoso, 3) el medio utilizado hacia el acosado, y 4) el lugar donde se concreta el acoso, entre otros. Una vez finalizada la investigación, los padres o encargados serán informados del resultado, si no ha sido pertinente hacerlo durante el proceso investigativo.

En casos de que algún estudiante sea víctima de acoso cibernético ("cyberbullying"), la Academia no se hace responsable debido a que los niños de escuela elemental no deberían de tener cuentas en las redes sociales (por ejemplo, Facebook, MySpace, Twitter, Instagram, etc...). Entendemos que es potestad de sus padres permitirles acceso a estos servicios, lo cual los hace responsables del mismo; sin embargo, la Academia no lo promueve. Más aún, no se permite el acceso a los mismos dentro los predios de la escuela.

Según la Superintendencia de Escuelas Católicas, esta política podría ser enmendada en cualquier momento.

9. Política sobre estudiantes que padecen Asma (Ley Núm. 50 de 1 de febrero de 2006)

El Congreso de los Estados Unidos aprobó la "Public Law 108 - 377 - Oct. 30. 2004", conocida como "Asthmatic School Childrens Treatment and Health Management Act of 2004". En Puerto Rico será conocida como la "Ley de Tratamiento de Estudiantes que padecen Asma".

## NORMAS A SEGUIR:

El estudiante asmático que necesite auto-med icarse, deberá traer a la Academia los siguientes documentos:

1. Una certificación médica en la que se diagnostique la condición de asma, para poder administrarse el medicamento por cuenta propia.
2. Un certificado o una carta donde se indique que 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 auto-administración, dosis que se auto-administrará, momento y frecuencia de la auto-administración, instrucciones para manejar y formas seguras de almacenar el medicamento.
3. Una autorización por escrito del padre 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.
4. El Plan de Acción para el manejo del asma preparado por el médico primario y para el uso del medicamento en horario escolar.

Los documentos en original, antes mencionados, se archivarán en el expediente médico del alumno(a). Estos serán custodiados por la Enfermera Escolar en su oficina. Al comienzo de cada año escolar, será responsabilidad del padre, 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 auto medicarse 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 se utilice el medicamento por error.

En caso de emergencia, comunicarse directamente con la enfermera escolar.

## 10. Política de conservación de expedientes y de confidencialidad de la información

### a. Acceso al expediente del estudiante

Los padres tienen acceso al expediente de su hijo/a, si lo solicitan por escrito con veinticuatro (24) horas de anticipación. De estar divorciados, ambos tienen igual derecho, aunque solamente uno de ellos tenga la custodia, a menos que tengamos evidencia de la corte que ordene lo contrario. Este expediente será revisado en presencia de la Principal o Director, no podrá llevarse.

Los expedientes se conservan durante cinco (5) años luego de la graduación de sexto grado, o la baja del estudiante. La Tarjeta Acumulativa se conserva de por vida. Los expedientes se conservan en la oficina de la Registradora. Si algún miembro del personal necesita acceso a los mismos, siempre estará presente la Registradora o la Principal como testigo. La información que aparece en los expedientes es confidencial, por lo que el personal está orientado acerca de la seguridad y la privacidad de la información. Los expedientes no pueden salir de la Institución, ni de la oficina de la Registradora, bajo ningún motivo.

## 11. Protocolo para la prevención del suicidio y política ante comportamientos, ideaciones e intentos suicidas que ocurran en la Academia San Ignacio

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

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

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

Toda comunicación será trabajada a través del Programa de Apoyo y la Administración de la Academia San Ignacio.

## 12. Plan Escolar de Manejo de Diabetes

El Plan Escolar de Manejo de Diabetes consiste en un protocolo a seguir por la escuela, con estudiantes que los padres informan que padecen la condición de Diabetes Tipo 1 y Tipo 2. Dicho plan está establecido de acuerdo a la Ley Núm. 199 del 4 de diciembre de 2015, conocida como la Ley para la Atención de los Estudiantes con Diabetes Tipo 1 y Diabetes Tipo 2, en las Instituciones Escolares Públicas y Privadas de Puerto Rico. Esta ley garantiza que cada estudiante tendrá un personal adiestrado para asistirlo durante el horario escolar y en aquellas actividades extracurriculares promovidas por la institución escolar.

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

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

1. Durante el mes de mayo se envía un comunicado a los padres para que lleven a cada estudiante

a su pediatra para realizarle una evaluación médica. De un estudiante ser diagnosticado con Diabetes Tipo 1 o Diabetes Tipo 2, los padres o tutores legales deberán acudir de inmediato a la Academia y solicitar una reunión con la enfermera de la escuela.

2. La reunión se celebrará no más tarde de diez (10) días naturales, luego de haberse solicitado la misma. En esta reunión la enfermera orientará a los padres o tutores legales en cuanto a las disposiciones de la Ley Núm. 199.
3. Se le entregará a los padres o tutores legales del estudiante, el Plan de Manejo Médico de Diabetes (PMMD) y el Plan 504 de la Asociación Americana de Diabetes. Este deberá ser completado por los padres o tutores legales y por el médico o proveedor de atención médica del estudiante y debe ser devuelto a la enfermera escolar dentro de los próximos veinte (20) días de haberse celebrado la reunión. La enfermera, dará seguimiento a este proceso.
4. Una vez entregados los documentos, la enfermera dialogará con los padres o tutores sobre los detalles de dicha condición y ella procederá a establecer una reunión con la Principal, personal de PAE correspondiente, personal adiestrado y maestros del estudiante.

#### B. Personal Escolar Adiestrado

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

#### C. Monitoreo de la Diabetes

1. La enfermería de la Academia será el lugar para que el estudiante acuda a realizarse el monitoreo de glucosa y la administración de insulina, según el PMMD, en presencia de la enfermera. Este será el lugar adecuado y seguro para guardar los suplidos y equipos médicos del estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a la insulina, glucómetros, glucagón, jeringuillas y otros.

#### D. Plan Nutricional

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

## E. Plan de Emergencia

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

## VII. SERVICIOS QUE OFRECE LA ACADEMIA

### 1. Programa Apoyo Educativo (PAE)

Es un equipo multidisciplinario compuesto por una maestra de educación especial, una consejera y una trabajadora social, cuyo propósito es fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Fomenta un trabajo en equipo entre la familia, los maestros y el personal de la Academia para aquellos niños que requieran de alguna ayuda. Además, coordina los servicios de apoyo para atender las necesidades particulares académicas, emocionales y/o conductuales de los estudiantes referidos por los padres y/o los maestros.

#### A. Área académica

El Programa de PAE brinda apoyo educativo a estudiantes que han sido evaluados por un profesional externo y presentan dificultades que podrían afectar su ejecución académica. La consejera se dedica a los grados de pre-kínder a primero, la maestra de educación especial se dedica a los grados de segundo a tercero y la trabajadora social de cuarto a sexto grado.

#### B. Orientación y Consejería

Su propósito es promover una salud mental positiva. La consejera y la trabajadora social facilitan el trabajo en equipo con la facultad, padres y profesionales de ayuda externos con el fin de

desarrollar un ambiente sano para los estudiantes. La Academia ofrece estas ayudas con el fin de maximizar el desarrollo integral de sus estudiantes y capacitarlos para el logro de metas en las áreas académicas, personales y sociales.

### C. Servicios

1. Orientar y apoyar al maestro sobre las prácticas apropiadas para atender las necesidades particulares del estudiante con dificultades académicas y/o emocionales.
2. Referir a profesionales externos.
3. Brindar a los maestros recomendaciones hechas por profesionales externos para llevarse a cabo en el salón de clases.
4. Servir de enlace entre la Academia y los profesionales externos que brinden servicios a estudiantes de la institución.
5. Brindar apoyo a la familia en el desarrollo integral de sus hijos.
6. Brindar seguimiento dentro del salón de clases.
7. Proveer orientación y consejería individual.
8. Servir de enlace entre padres y maestros.
9. Ofrecer charlas y talleres a maestros y estudiantes fortaleciendo el desarrollo de los valores.

### D. Razones para referir a PAE

Los maestros o padres podrán solicitar ayuda del Programa de observar dificultades en las siguientes áreas:

- Comprensión e interpretación
- Organización
- Escritura
- Motor fino o grueso
- Tolerancia a la frustración
- Tristeza
- Autoestima
- Relaciones interpersonales (pares, maestros, padres)
- Impulsividad e hiperactividad
- Completar trabajo
- Hábitos de estudio
- Aprovechamiento académico
- Habla/lenguaje
- Manejo y control de emociones
- Timidez
- Ajuste escolar
- Autocontrol
- Atención y concentración

### 2. Servicios Bibliotecarios

La Biblioteca de la Academia San Ignacio ofrece sus servicios a todos los estudiantes y maestros de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. A la hora de salida no se permitirá el uso de ningún juego educativo, se usará estrictamente para búsqueda de información o trabajos escolares.

Los estudiantes visitarán la Biblioteca voluntariamente para hacer sus trabajos e investigaciones y para actividades previamente planificadas por la maestra y la bibliotecaria. Deberán seguir las



normas y procedimientos establecidos en la Biblioteca. **Todo libro que sea mutilado, dañado o extraviado tendrá que ser pagado o sustituido por otro igual.**

Mientras se esté utilizando la Biblioteca como salón de clases, no se permitirá el acceso a los padres.

### 3. Servicios de Enfermería

La Academia cuenta con los servicios de una Enfermera Graduada todos los días de la semana de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Los padres serán responsables de mantener el historial médico de sus hijos(as) al día. Los estudiantes que por prescripción médica deben consumir alimentos durante los periodos de clases tienen que traer una autorización médica indicando el tipo de alimento que necesitan y las horas en que deberá ingerirlo, para poder entregarle al estudiante un pase especial para ser presentado a los(as) maestros(as).

### 4. Servicios en la Parroquia

Como escuela parroquial, disfrutamos de diferentes servicios que ofrece la Parroquia San Ignacio de Loyola, como las misas (sobre todo las misas de niños, una vez al mes), confesiones, dirección espiritual, retiros, charlas, entre otros muchos. Las actividades parroquiales serán anunciadas por medio de cartas y/o email. Es una gran oportunidad para hacer comunidad con la parroquia.

### 5. Actividades Curriculares y Extra-Curriculares

#### a. Actividades Curriculares

Los estudiantes de la Academia participan en una serie de actividades religiosas, culturales, deportivas y sociales. Todas están encaminadas hacia el desarrollo de un ser social justo, educado dentro del marco de una sociedad que participa y comparte con los seres humanos.

#### ➤ Actividades Religiosas

Algunas de las actividades religiosas que se realizan son el Rosario Viviente, el Vía Crucis y la Coronación de la Virgen. Nuestros estudiantes participan cooperando con varias campañas benéficas. Actualmente contamos con un grupo de estudiantes líderes que colaboran en el servicio a los demás.

#### ➤ Certámenes

Nuestros estudiantes tienen la oportunidad de participar en diferentes certámenes durante el año escolar.

- Competencias de Español (K-6)
- Certamen de Matemáticas (4 - 6)
- Certamen de Historia (4 - 6)
- Feria Científica (4 - 6)
- Spelling Bee (4-6)

## ➤ Excursiones

Los maestros planifican excursiones para exponer a nuestros estudiantes a unas experiencias distintas fuera del salón de clases. Las excursiones enriquecen el currículo académico. Antes de cada excursión se enviará a los hogares un formulario que deberá ser cumplimentado y firmado por los padres. Este formulario deberá devolverse a la escuela, según solicitado. El pago se recibirá en la fecha señalada. De recibirse más tarde queda a la discreción del (la) maestro (a) y la administración el recibirlo.

Si un estudiante presenta problemas de conducta, le podrá ser negado el privilegio de asistir a la excursión. Si un estudiante no asiste a la excursión, se le registrará la ausencia. Si no va a la excursión y ha pagado por la misma, no se le devolverá el dinero.

Los padres de los estudiantes no podrán viajar en la guagua a menos que tengan un permiso escrito por la Principal o sean delegados (as) de salón hogar.

## b. Actividades Extra-Curriculares

Las actividades extra-curriculares que ofrece la Academia San Ignacio están encaminadas a un mejoramiento social y cultural.

Entre ellas tenemos:

- |                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| a. Coro de Campanas   | g. Club de Robótica       |
| b. Coro de Voces      | h. Club Ecológico         |
| c. Coro de Conciertos | i. Niños y Niñas Escuchas |
| d. Club de Francés    | j. Club de Ajedrez        |
| e. Club de Lectura    |                           |

## 1. Deportes (Torneos Baloncesto y Voleibol, Atletismo)

La Academia promueve entre sus estudiantes de kindergarten a sexto grado el desarrollo de las destrezas básicas y la participación de estudiantes de cuarto a sexto grado en eventos deportivos. La Academia forma parte de la Liga Atlética Mini de Escuelas Privadas Incorporadas (LAMEPI) participando sus equipos de voleibol, baloncesto y atletismo en los diferentes torneos y competencias que celebra la Liga, durante el año escolar. Los equipos practican después de clases, los días señalados por el dirigente del equipo.

Para ser miembro del equipo atlético de la Academia, el estudiante tiene que mantener:

- Un promedio no menor de 80 en cada clase.
- Un mínimo de “S” en conducta. El estudiante que tenga “NS” en conducta no es elegible para jugar en ningún equipo.
- Cumplir con las normas de los entrenadores y del Departamento de Educación Física.

Si el estudiante mejora sus notas durante el periodo de suspensión puede regresar al equipo.

**El estudiante que tenga un promedio menor de 80 en dos o más clases y/o dos o más avisos o informes de conducta, no podrá participar en ninguna actividad extra-curricular.**

6. Uso de las computadoras y el correo electrónico

Las computadoras, los archivos de computadora, el sistema de correo electrónico y los programas que se les provee a los estudiantes son propiedad de la Academia San Ignacio de Loyola destinados para el uso de la Academia. Los estudiantes no deben utilizar una contraseña, entrar a un archivo o recuperar cualquier información almacenada sin autorización. Para garantizar el cumplimiento de esta política, se puede vigilar el uso de la computadora y del correo electrónico.

No está permitido, difundir o transmitir imágenes, mensajes y caricaturas sexualmente explícitas. Otros tipos de mal uso son, pero no se limitan a, comentarios étnicos o raciales, chistes fuera de tono o cualquier cosa que se pueda interpretar como hostigamiento o que demuestre una falta de respeto hacia otros.

Los estudiantes pueden usar solamente el programa en las redes locales o en máquinas múltiples según el contrato de licencia del programa. La Academia San Ignacio de Loyola prohíbe la duplicación ilegal de programas y la documentación relacionada.

Los estudiantes deben informar a su maestro (a), al Director, Principal o a cualquier otro miembro de la Administración al enterarse de violaciones a esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias.

7. Uso de la Internet

La Academia San Ignacio de Loyola provee acceso a la Internet para ayudar a los estudiantes a obtener datos y tecnología relacionados con el estudio. No se permite para el uso personal.

Todos los datos que se elaboran, transmitan o reciban a través de nuestros sistemas de comunicación por computadora se consideran parte de los expedientes oficiales de la Academia San Ignacio de Loyola y, como tales, están sujetos a divulgación a las autoridades de ley y orden o a otras terceras partes. Por consiguiente, los estudiantes deben siempre estar seguros que la información en los mensajes por correo electrónico y otras transmisiones del Internet sean precisas, apropiadas, éticas y legales.

El equipo, los servicios y la tecnología provista para tener acceso a la Internet será siempre propiedad de la Academia San Ignacio de Loyola. Por lo tanto, la Academia San Ignacio de Loyola se reserva el derecho de vigilar el tráfico en la Internet y de entrar y leer cualquier dato elaborado, enviado o recibido a través de nuestras conexiones en línea y almacenado en nuestros sistemas de computadora.

Los datos elaborados, transmitidos, entrados o recibidos a través del Internet no deben tener ningún contenido que pudiera considerarse discriminatorio, ofensivo, obsceno, amenazante, hostigante, intimidante o que perturbe a cualquier empleado u a otra persona.

Está prohibido el uso, instalación, duplicación o distribución sin autorización en la Internet de material protegido por derechos de autor, marcas registradas o patentes. Si un estudiante no creó el material, no tiene los derechos a él o no ha obtenido autorización para su uso, no debe utilizarlo en la Internet. Los estudiantes son también responsables de asegurarse que cualquier material que se envía por el Internet tenga los derechos de distribución apropiados.

Para garantizar un ambiente libre de virus, no se pueden bajar archivos de la Internet sin previa autorización. El abuso del acceso a la Internet en la Academia San Ignacio de Loyola, en violación a la ley o a la política de la Academia, puede tener como resultado que se tomen medidas disciplinarias.

#### 8. Uso de la computadora personal para estudiantes de sexto grado (BYOD)

Los estudiantes de sexto grado podrán traer su propia computadora al salón de clases. Para poder aprovechar este beneficio deberá firmar un acuerdo tanto el padre como el estudiante. Este acuerdo se le entrega al principio del año escolar para que lo devuelva a su maestra de salón hogar.

#### 9. Centro Estudiantil de Apoyo Multidisciplinario

El Centro Estudiantil de Apoyo Multidisciplinario ofrece el servicio de cuidado y estudios supervisados a los estudiantes después del horario escolar. En el mismo los estudiantes realizan sus asignaciones, estudian para exámenes, pruebas cortas, dictados y/o buscan información para proyectos. Se ofrecerán tutorías por un costo adicional. El horario regular es de 2:30 p.m. a 6:00 p.m., para los estudiantes de primero a sexto grado. A los estudiantes de pre-kínder y kínder que tienen hermanos mayores se les provee el servicio de cuidado en un horario de 2:00 p.m. a 2:30 p.m. o hasta las 6:00 p.m.

Los estudiantes que no están en el Centro Estudiantil y a las 3:00 de la tarde no hayan sido recogidos, serán llevados a un salón, donde serán supervisados por un maestro. Se le facturará a los padres la cantidad de veinte (\$20.00) dólares, por cada quince (15) minutos que hayan pasado luego de las 3:00 de la tarde. Los padres que no paguen, no se le dará al estudiante las evaluaciones, es decir, exámenes, pruebas cortas, etc., hasta que cumplan con el pago correspondiente.

### **VIII. NORMAS Y REQUISITOS DE ADMISION DE PRE-KINDER A SEXTO GRADO**

#### 1. Normas de Admisión

Las fechas de inscripciones se anuncian en las misas dominicales y en el boletín de la Parroquia, desde el mes de octubre.

#### 2. Normas de Selección

- Los candidatos deberán reunir los requisitos que se detallan más adelante, en el inciso número 3, para ser admitidos en nuestra institución.

- Se consideran los hermanos de los estudiantes ya matriculados en la Academia.
- Los hijos de ex alumnos de la Academia San Ignacio.
- Hijos de padres que no viven dentro de los límites de la Parroquia, pero que han optado por hacer su vida de comunidad eclesial en la Parroquia San Ignacio.

Todos los padres deben comprender que la Academia San Ignacio es una escuela católica parroquial y, por consiguiente, esperamos que el estudiante asista a todas las clases de religión de su grado y a las ceremonias o actividades programadas durante el horario escolar.

Desde el año escolar 2001-2002 con la clase de Kindergarten, la Academia San Ignacio de Loyola adoptó la política de determinar la cantidad de estudiantes por salón hasta un máximo de treinta (30) alumnos.

### 3. Requisitos para Admisión

La Academia San Ignacio requiere de todo candidato que solicita admisión, lo siguiente:

- A. Someta los blancos de solicitud de matrícula para la fecha señalada por la administración de la Academia.
- B. Complete una evaluación de entrada y apruebe la misma con el promedio establecido por la Administración y demostrando las destrezas esperadas del nivel previo al que solicita.
- C. Para el 31 de octubre el candidato debe haber cumplido la edad requerida para el grado.
  1. Debe presentar los siguientes documentos:
    - a. 1 copia del Certificado de Nacimiento
    - b. 2 copias del Certificado de Bautismo
    - c. Certificado de Vacunas al día (Original, hoja verde)
    - d. Un retrato 2 x 2 actualizado
- D. Además se requiere:
  1. De primero a sexto grado, transcripción de notas de los años cursados.
  2. De cuarto en adelante, una copia del certificado de Primera Comunión.
  3. Carta de recomendación de los maestros de español, matemática e inglés.
  4. Carta de conducta de la escuela de procedencia.
  5. Certificación de pago de la escuela de procedencia.

**NOTA:** La decisión final de admisión del estudiante será de acuerdo a la Administración. El cumplimiento de todos los requisitos NO implica la aceptación del candidato.

#### 4. Sistema de Pago

El costo de la cuota de matrícula y pensión por estudiante será de acuerdo a los ajustes presupuestarios de cada año. Se les notificará a los padres de cualquier cambio antes del proceso de matrícula.

El aviso de matrícula se envía a cada familia con las fechas para hacer el pago. Los pagos se hacen en la Oficina de Contabilidad donde le entregarán el formulario de matrícula y otros documentos que tienen que cumplimentar. La cuota de matrícula no es reembolsable. Si el pago de la matrícula no se realiza en la fecha establecida se entenderá que los padres han hecho otros planes y no interesa reservar lugar a su hijo/a para el próximo curso escolar. De no regresar a la escuela en el próximo año deberán llenar una hoja de baja en la oficina de la Principal.

La pensión anual es pagadera en dos plazos, uno por semestre. El primer pago vence en agosto y el segundo pago en enero del año escolar correspondiente.

Existen dos opciones de pago: 1) libretas de pago – que se enviarán por correo y dichos pagos deberán efectuarse en cualquiera de las sucursales del Banco Santander de Puerto Rico. 2) débito directo – para lo cual las familias interesadas en esta forma de pago deben solicitarlo en la Oficina de Finanzas. Es requisito entregar al maestro(a) de salón hogar el Boleto de Admisión debidamente validado, al comienzo de cada semestre.

En caso de que tenga algún problema con el pago de la pensión, es responsabilidad de los padres comunicarse inmediatamente con el personal de la Oficina de Contabilidad.

Cada padre, madre y/o tutor al matricular a su hijo(a) en la Academia San Ignacio se compromete a pagar los servicios. Según establece el compromiso de matrícula, **ningún(a) estudiante podrá participar en los ejercicios de graduación ni en las actividades relacionadas y promovidas por la Academia en caso de que sus padres o encargados tengan deudas con la Academia a la fecha de la actividad.**

**No podrán tomar exámenes los estudiantes que los padres tengan alguna deuda pendiente, ni se entregarán transcripciones de créditos u otro documento oficial hasta que se haya saldado la deuda. Además, no podrán participar en actividades extracurriculares promovidas por la escuela, como prácticas y/o juegos de Baloncesto, Voleibol o Natación.**

La Academia puede negar o retener la matrícula a aquellos estudiantes que no estén cumpliendo satisfactoriamente con los requisitos académicos, de conducta o con los compromisos económicos que el mismo exige.

#### 5. Baja durante el año escolar

Todo estudiante que solicite baja, deberá completar el formulario correspondiente en la Oficina de la Principal.

## 7. Re-Admisión

Todo cambio de escuela deberá ser notificado a la oficina cuanto antes. Una vez el estudiante sea dado de baja, no será re-admitido en la Academia, a menos que se presente una razón justificada que la Administración acepte. El estudiante deberá de pasar por el mismo proceso de admisión que los demás candidatos que soliciten.

## **IX. UNIFORMES**

El uniforme identifica al estudiante con su escuela. Todo estudiante asistirá a clases vistiendo el uniforme completo de la Academia. Este se respetará en cualquier momento o lugar. El estudiante que vista el uniforme y se involucre en una situación de gravedad dentro o fuera de la Academia recibirá una sanción disciplinaria, de acuerdo a la falta, determinada por la Principal o la Directora.

El uniforme será inspeccionado diariamente por los maestros del salón hogar. El estudiante que asista a la escuela con el uniforme incompleto o incorrecto, deberá presentar a la maestra una excusa escrita de sus padres explicando la causa. El estudiante será excusado por ese día y los padres deberán hacer los arreglos para que al otro día el estudiante asista con el uniforme completo o correcto. El estudiante que asista con el uniforme incompleto o incorrecto sin presentar excusa escrita de sus padres, recibirá un primer aviso el cuál debe ser firmado por los padres. Se procederá con el proceso disciplinario estipulado en la sección X. De igual manera se tomará acción con uniformes cortos (más arriba de las rodillas) o de tamaño incorrecto (apretado al cuerpo).

### 1. Pre-Kindergarten

- a. Camiseta edición pre-escolar.
- b. Pantalón corto rojo para los varones con emblema de la Academia.
- c. Falda-pantalón roja para las niñas, la autorizada por la Academia.
- d. Medias blancas escolares, que cubra el tobillo, sin diseños.
- e. Tenis color blanco, rojo, gris, negro o combinación de estos colores con velcro.

### 2. Kínder a sexto grado

Las niñas vestirán:

- a. Jumper que el ruedo llegue a las rodillas.
- b. Blusa escolar blanca con emblema de la Academia San Ignacio.
- c. Medias blancas escolares, que cubra el tobillo, sin diseños.
- d. Zapatos negros escolares (mocasines o con cordones o hebillas) o casuales completamente negros. Con velcro para kindergarten.

Los varones vestirán:

- a. Kinder: Pantalón corto gris con cintura elástica.  
Primero: Pantalón corto gris con trabillas para la correa en la cintura.  
Segundo a sexto: Pantalón largo gris.

- b. Camisa polo blanca con el emblema de la Academia San Ignacio.
- c. Medias blancas escolares, que cubra el tobillo, sin diseños.
- d. Zapatos negros escolares (mocasines o con cordones o hebillas).
- e. Correa negra que se llevará como parte del uniforme de primero a sexto grado.

El abrigo es parte del uniforme. El estudiante debe utilizar el abrigo de la Academia y no puede utilizar otro que no sea ese. No se permitirá utilizar de otros colores. Abrigos no autorizados serán guardados en la oficina hasta ser reclamados por los padres. Tampoco se permitirá ningún tipo de zapato deportivo con el uniforme regular.

### 3. Educación Física

- a. Camiseta de Educación Física y/o Torneos.
- b. Pantalón corto rojo para los varones con el emblema de la Academia.
- c. Falda-pantalón roja para las niñas, la autorizada por la Academia. (de acuerdo al tamaño de la estudiante)
- d. Medias blancas escolares que **cubran el tobillo**, sin diseños.
- e. Tenis color blanco, rojo, gris, negro o combinación de estos colores.
- f. Sexto grado utilizará camiseta de clase graduanda en el Día de Juegos y luego en las clases de Educación Física.
- g. No se permitirán zapatos deportivos con rueditas en ninguna actividad de la Academia.

El estudiante que no asista con el uniforme completo de Educación Física, no podrá participar en la clase.

El estudiante que no pueda participar en la clase de Educación Física por causas de enfermedad o algún tipo de accidente o fractura, tendrá que traer una excusa médica o excusa escrita de sus padres.

### 4. Días Casuales

El estudiante usará vestimenta adecuada según su edad.

No se permite usar:

- a. Pantalones cortos, ni faldas cortas.
- b. Sandalias abiertas de goma o playeras, tipo “croc”, ni zapatos deportivos con rueditas, ni tacos.
- c. Camisas cortas, transparentes o con la espalda al descubierto.
- d. Pantalones pegados o “leggings” sin una blusa larga hasta la rodilla.
- e. Las camisas con mensajes negativos sugestivos, de doble sentido o con marcas de bebidas.

Solamente los estudiantes de kínder a tercer grado pueden usar pantalones cortos tipo bermuda.



## 5. Apariencia Personal

### a. Varones

Los varones **llevarán el pelo recortado convencional** de tal manera que el pelo de la pollina no debe tapar las cejas, ni las orejas. En la parte de atrás no puede tocar el cuello de la camisa y no debe formarse un “flip” (doblar hacia arriba). No están permitidos recortes o peinados no conservadores, con estilos modernos con mechones, pelo largo, rabos, ni diseños. No se permitirá el pelo pintado ni cejas depiladas. Sólo se permite el uso de reloj y medalla devocional. No estará permitido el uso de pantallas, pulseras, collares, sombreros, gorras, gafas en los días regulares de clases. Los pantalones de los varones deben ser de tamaño adecuado que se ajusten a la cintura. No se permiten pantalones debajo de la cintura y los ruedos largos o arrastrados.

### b. Niñas

La falda de las niñas debe llegar a la rodilla. El pantalón de educación física debe quedar cómodo al cuerpo y no ceñido de manera que le permita movimiento. No se permitirán pantallas largas, pulseras, collares, sombreros, gorras, gafas, accesorios con plumas en los días regulares de clases. No se permitirá maquillaje, el uso de uñas pintadas, largas o postizas. El cabello tendrá colores naturales, no mechones, ni pintado con ningún tipo de químico.

*No se permitirá ningún estudiante con el pelo pintado en ninguna actividad de la Academia, ni cualquier otro accesorio no contemplado en estas normas, que pueda desvirtuar el uniforme escolar descrito anteriormente. La imagen de los estudiantes debe proyectar sencillez y buen gusto en todo momento. **Todo estudiante que no cumpla con lo antes especificado, recibirá un aviso, el cual deberá ser firmado por los padres comprometiéndose a resolver la situación inmediatamente. (Favor de ver Tabla 1, página 26)***

## 6. Libros y Bultos

Los padres serán responsables de comprar a sus hijos(as) y tener todos sus materiales, textos, libretas, equipos u otro, no más tarde de la primera semana de septiembre. No llevar a clase el material necesario podría afectar adversamente el aprovechamiento académico del estudiante.

La Academia no se hace responsable por la pérdida de materiales de ninguna índole. Será responsabilidad de los estudiantes mantener, durante todo el año, los materiales educativos necesarios para sus clases. De extraviarlos, son responsables de buscar en el área designada de objetos perdidos.

Los estudiantes de primer grado usarán una mochila sin ruedas, poco más grande del libro de matemáticas. Los estudiantes de segundo a cuarto grado usarán mochilas o bultos con ruedas integradas.

Los estudiantes de quinto y sexto grado usarán dos mochilas para dividir sus libros y poder usar los casilleros adecuadamente. Tienen la opción de utilizar bultos o mochilas con ruedas integradas. Si durante el año escolar, la mochila o bulto de libros se daña de forma que el

estudiante se ve obligado a arrastrar el mismo inadecuadamente, el bulto debe ser reemplazado. De lo contrario, el estudiante tendrá consecuencias disciplinarias.

No se permitirá el uso de bultos tipo maleta para ningún grado. La Administración se reserva el derecho de inspeccionar los bultos cuando lo considere necesario.

## **X. DISCIPLINA ESCOLAR**

La filosofía educativa de la Academia San Ignacio tiene como objetivo fomentar una disciplina que permita un ambiente favorable donde nuestros niños puedan aprender. Por consiguiente, con el fin de salvaguardar el bienestar de todos los estudiantes y funcionamiento adecuado del sistema escolar, se espera una conducta óptima de cada estudiante conforme a las normas estipuladas en este reglamento.

### **a. Conducta en la escuela**

Los estudiantes observarán una conducta ordenada en los predios de la Academia, los cuales incluyen salones, biblioteca, canchas, pasillos, baños, áreas de recreo, horario extendido y actividades extracurriculares (véase sección 'e'), entre otros. Los cambios de clase se deben de llevar a cabo de forma ordenada. Ningún estudiante debe de estar en los pasillos sin el permiso de su maestro. Tampoco los estudiantes podrán dejar de asistir o abandonar una clase sin el debido permiso del maestro.

La Academia ha definido una lista no exhaustiva sino ilustrativa de posibles comportamientos inadecuados que se encuentra estipulada en la sección 'd' de este Reglamento. Favor de referirse a la misma para más detalles.

### **b. Código de conducta**

Durante todo el año académico, los maestros estarán pendientes de la disciplina de sus estudiantes, razón por la cual son los primeros que podrán recopilar información sobre su conducta. Los estudiantes de kindergarten a sexto grado obtienen una nota de conducta en cada semestre, lo cual conduce a una tercera nota final que representa un promedio conductual de los dos semestres del año en curso. El código de conducta que se utiliza para calificar la misma se describe a continuación:

**Excelente (E):** El estudiante cumple en su totalidad con las normas del salón y de la Academia. Su conducta no ha requerido comunicación verbal o escrita por parte de sus maestros o personal de ASI.

**Satisfactorio (S):** El estudiante sigue las normas del salón y de la Academia, pero ha requerido de algún tipo de comunicación verbal o escrita por parte de sus maestros o personal de ASI (Notificación, Aviso o Informe de Conducta).

**Necesita**

**Mejorar (NM):** El estudiante ha presentado algunas dificultades siguiendo las normas del salón y la Academia.

**No**

**Satisfactorio (NS):** El estudiante no sigue las normas del salón y la Academia.

**Conducta**

**Inaceptable (CI):** La conducta del estudiante no es aceptable y se aleja de lo estipulado en el Reglamento de la Academia.

Es importante señalar que los estudiantes de pre-kínder reciben una nota de conducta diferente según las diversas áreas del desarrollo social y emocional esperado para su edad. Por otro lado, los estudiantes de kindergarten, además de ser evaluados en dichas áreas, reciben notas de conducta al igual que los demás estudiantes de primero a sexto grado.

A modo de ejemplo, un estudiante que presente dificultades en la conducta podría recibir un no satisfactorio (NS) en la calificación conductual en el primer semestre. Al comenzar el segundo semestre dentro del mismo año en curso, se reevaluará la situación conductual de ese estudiante con la expectativa de que se refleje un esfuerzo significativo de mejorar. Sin embargo, el estudiante que no refleje un cambio positivo y continúe exhibiendo patrones de conducta inadecuada, recibirá una clasificación de conducta inaceptable (CI) en el segundo semestre.

Dos semestres consecutivos con CI en la conducta podrían representar una expulsión. Es decir, se entiende que si el estudiante obtiene CI en los dos semestres del año escolar, no debería de continuar sus estudios en la Academia San Ignacio.

**c. Proceso conductual: Notificaciones, Avisos, Informes de Conducta, Suspensión y Expulsión**

El procedimiento conductual establecido por la Academia pretende evitar el deterioro del comportamiento de los estudiantes en general, al tomar acciones preventivas antes de que surjan problemas mayores, que conlleven suspensión o expulsión.

En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas del salón y de la Academia, sus padres serán informados por escrito a través de documentos particularmente diseñados para tales efectos según el nivel de gravedad. Los mismos son: Notificaciones, Avisos, Informes de Conducta y Suspensión. La determinación de enviar cualquiera de estos documentos dependerá de la gravedad de la conducta inadecuada. La Academia ha desarrollado una guía para los niveles de gravedad con el propósito de hacer el proceso disciplinario lo más objetivo posible.

Los estudiantes matriculados en la Academia y sus respectivos padres deberán asumir toda la responsabilidad de las decisiones tomadas por la Administración, como consecuencia de conductas inadecuadas descritas en la próxima sección de niveles de gravedad en el comportamiento. Además, será potestad de la Principal y/o Directora el establecer el nivel de gravedad de las conductas no descritas en dicha tabla. De igual forma, si fuera preciso, la

Principal y/o la Directora podrían tomar la decisión de suspender o hasta expulsar a un estudiante que lleve a cabo conductas que se desvíen de lo esperado.

El procedimiento a seguir cuando un maestro identifica una conducta inapropiada que puede modificarse, será el mismo, tanto para las Notificaciones como los Avisos e Informes de Conducta. Cuando el maestro llena el documento que corresponde, debe explicarle al estudiante la razón por la cual recibe el mismo. Entregará una copia a la oficina de la principal y enviará otra copia a sus padres para que lo devuelvan firmado al maestro que lo efectuó. En el caso de que un estudiante reciba una Suspensión, sus padres o encargados deben de devolver la misma directamente a la oficina de la Principal.

Las Notificaciones son utilizadas por los maestros para comunicarle a los estudiantes y sus padres o encargados los aspectos conductuales que los niños deben mejorar. Estas se consideran un método inicial para facilitar el ajuste del comportamiento de los estudiantes y prevenir que los menores lleguen a un primer nivel de gravedad. Cuando un estudiante recibe una Notificación, su nota de conducta se calificaría como satisfactoria (S).

Un estudiante puede recibir un Aviso si su conducta persiste luego de varias Notificaciones consecutivas. Se entiende que en los grados pre-escolares este proceso debe ser más flexible, ya que los menores están introduciéndose a la conducta esperada de la escuela. Por tal razón, en el caso de los niños que cursen de pre-kínder a primer grado, se le podrían llegar a dar hasta un total de cuatro Notificaciones antes de un Aviso, mientras que los niños de segundo a sexto grado podrían recibir hasta dos Notificaciones.

Además, un estudiante podría recibir un Aviso si incurre en alguna conducta del primer nivel, sin necesidad de haber recibido una Notificación previa. Si un estudiante recibe dos Avisos consecutivos, sus maestros deberán de solicitar una cita con los padres del menor, con el fin de ayudarlo a modificar su conducta. De continuar con comportamientos inadecuados luego de dos Avisos, el estudiante recibirá un Informe de Conducta y será referido por escrito al personal de PAE encargado de la conducta.

Cuando la conducta incurrida por un estudiante fuera de mayor gravedad, aunque sea una primera o segunda ocasión, el estudiante podría recibir un Informe de Conducta, sin que sea necesario haberle entregado Notificaciones o Avisos previos.

Si la conducta continúa luego del primer Informe, el estudiante obtendría otro Aviso y su nota de conducta podría calificarse como No Satisfactoria (NS). Si un estudiante llegara a este nivel de gravedad, sus padres o encargados recibirán una comunicación de la oficina de la Principal para coordinar una cita junto con los maestros en cuestión y el personal de PAE correspondiente.

De continuar la conducta inadecuada luego de dos Informes de Conducta, el estudiante podría recibir una clasificación de Conducta Inaceptable (CI) al finalizar el semestre y una Matrícula Condicionada para el próximo curso escolar. La Matrícula Condicionada es una probatoria, es decir, que si el estudiante no mejora su conducta, podría prohibirse su ingreso al próximo año escolar. Es importante aclarar que durante el tiempo en que un estudiante esté en probatoria o suspensión, no podrá participar en actividades extra-curriculares, tales como equipos deportivos, coro y otras.

Las normas de disciplina serán implementadas aun cuando un estudiante tenga un diagnóstico clínico o situación personal particular, que pueda impactar de alguna forma la conducta del menor. De haber algún caso que amerite tomar en consideración una excepción a las normas, quedará a discreción y consentimiento de la Principal y/o la Directora así hacerlo.

De surgir algún conflicto entre los estudiantes de la Academia durante horarios escolares, entrada y/o salida, los padres no deberán intervenir directamente y referirán la situación a la Administración o al personal de la escuela.

#### **d. Niveles de gravedad conductual**

Los niveles de gravedad establecidos en la Academia son una lista no exhaustiva sino ilustrativa de posibles comportamientos inadecuados. Esta guía clasifica las conductas potenciales en varios grados de severidad o gravedad en orden ascendente, desde un primer nivel hasta un cuarto nivel.

En el **primer nivel** se encuentran las conductas menos graves que conllevarían un Aviso. El Aviso es un documento en el cual el maestro o personal de la Academia estipula la conducta incurrida por un estudiante e informa a los padres, luego de haber dialogado con el estudiante. Este documento será entregado al estudiante para que lo entregue a sus padres, lo firmen y devuelvan a la persona que lo efectuó. Si el estudiante vuelve a incurrir en otra o la misma conducta inadecuada, luego de dos Avisos consecutivos conllevará un Informe de Conducta. El mismo también deberá ser firmado por los padres y devuelto a la maestra o la oficina de la Principal.

En el **segundo nivel** se encuentran las conductas que se consideran graves. El Informe de Conducta puede darse de forma inmediata cuando el comportamiento manifestado por un estudiante se asemeja o es igual a los descritos en el listado. Además, el Informe de Conducta será entregado al estudiante si incurre en otra conducta inadecuada, luego de dos Avisos consecutivos.

En el **tercer nivel** se encuentran las conductas más graves que conllevan una suspensión de clases inmediata. La *primera suspensión* de un estudiante implica que el mismo no podrá asistir a la escuela por un día. La *segunda suspensión* será de dos días de clases y la *tercera suspensión* será de tres días de clases. La Academia fomenta el cambio de comportamientos inadecuados y toma medidas para prevenir la repetición de las mismas. Sin embargo, debido a todas las oportunidades que la Academia le da al estudiante, si la conducta continúa luego de una tercera suspensión, conllevará una expulsión automática de la Institución.

La Administración de la Academia se reserva el derecho de suspender de clases parcial o totalmente, a cualquier estudiante cuya conducta esté en contra de las normas. La suspensión podrá tener una duración de uno a tres días de clases dependiendo de la falta. El estudiante suspendido no podrá participar de ninguna actividad planificada o auspiciada por la Academia mientras dure su suspensión. El estudiante y sus padres son los responsables por el material cubierto durante el periodo de suspensión. Los exámenes que sean administrados durante este tiempo deberán ser repuestos tan pronto el estudiante se reintegre a la escuela. Por otro lado, los padres de estudiantes suspendidos deben responsabilizarse por entregar los trabajos académicos

o proyectos en las fechas pautadas por los maestros. Resulta importante aclarar que en el caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos de suspensión, se convierte en un candidato a expulsión.

El **cuarto nivel** implica una expulsión de la Institución. La expulsión podrá darse luego de agotados los procesos descritos previamente. Sin embargo, habrá ocasiones en que una primera falta de un estudiante sea de naturaleza tan grave que requerirá de una suspensión o expulsión inmediata, lo cual quedará a discreción de la Principal o al Director de la escuela. La Administración podrá expulsar a un estudiante, sin derecho a reconsideración, por cualquier incidente no contemplado en el Reglamento. Esto incluye, pero no se limita a acciones contrarias a la filosofía de la Iglesia Católica o cualquier comportamiento que ponga en peligro el buen nombre o reputación de la Academia San Ignacio.

El acoso escolar ("bullying") debe ser atendido de una forma particular, razón por la cual se le dedica una sección aparte. La misma se encuentra en una sección anterior en este Reglamento.

**TABLA 1. Guía de los niveles de gravedad en el comportamiento.**

<b>Primer Nivel</b>
<p>El primer nivel implica conductas que conllevan un (1) <i>Aviso</i>, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esconder material ajeno.</li> <li>▪ Uso incorrecto del uniforme sin excusa escrita.</li> <li>▪ Uniforme incompleto sin excusa escrita.</li> <li>▪ Apariencia inadecuada.</li> <li>▪ Recortes que no cumplen con lo estipulado en la sección de apariencia personal.</li> <li>▪ Tardanzas a los salones en cambios de clases.</li> <li>▪ Salir del salón sin autorización del Maestro.</li> <li>▪ Lenguaje inadecuado, palabras ofensivas o soeces.</li> <li>▪ Gestos obscenos.</li> <li>▪ Impedir el desarrollo de clase por conducta discordante.</li> <li>▪ Conducta inadecuada en actividades dentro de la escuela y fuera cuando se está representando la misma.</li> </ul>
<b>Segundo Nivel</b>
<p>El segundo nivel incluye conductas que conllevan un <i>Informe de Conducta</i>, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una conducta que persiste luego de dos (2) Avisos consecutivos.</li> <li>▪ Utilizar el celular en horario escolar.</li> <li>▪ Apropiarse de material ajeno.</li> <li>▪ Falta de respeto verbal o gesticulación al personal y/o compañeros.</li> <li>▪ Abrir o intentar abrir encasillados ("lockers"), puertas, escritorios, armarios u otros lugares sin autorización.</li> <li>▪ Uso indebido de la Internet.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicar fotos con el uniforme en redes sociales.</li> <li>▪ Destruir, mutilar o alterar cualquier documento oficial de la escuela.</li> <li>▪ Destruir, mutilar o alterar equipo o materiales de la escuela (incluyendo libros de la biblioteca) u otro estudiante (los padres serán responsables de pagar o reponer el daño causado).</li> <li>▪ Riñas o peleas entre estudiantes sin daño físico (en caso de daño físico conlleva suspensión inmediata).</li> <li>▪ Causar problemas disciplinarios severos, manifestando constantemente una actitud negativa o desafiante hacia la administración, facultad, alumnos u otros.</li> <li>▪ Salir del plantel sin autorización.</li> <li>▪ Copiarse en exámenes o pruebas cortas.</li> <li>▪ Lanzar objetos a personas o estructuras pudiendo causar daño.</li> </ul>
<b>Tercer nivel</b>
<p>El tercer nivel consta de conductas que podrían representar una sanción de <i>suspensión de clases</i>, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una conducta que persiste luego de dos (2) Informes de Conducta consecutivos.</li> <li>▪ Agresión que involucre daño físico a un maestro u otro estudiante.</li> <li>▪ Traer material o productos inadecuados para la edad.</li> <li>▪ Utilizar cualquier artefacto electrónico afectando el funcionamiento escolar (por ejemplo: copiar exámenes, grabar maestros o compañeros, "textear", etc.)</li> </ul>
<b>Cuarto nivel</b>
<p>El cuarto nivel es la acción mayor que podría tomarse ante conductas que continúan pese a todos los esfuerzos para modificar la misma e implica una <i>expulsión</i> de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El estudiante será expulsado una vez reciba cinco (5) informes de conducta.</li> <li>▪ La Principal y/o el Director tienen la potestad de expulsar a un estudiante que incurra en conductas graves o de peligrosidad, que puedan implicar un efecto negativo hacia los demás estudiantes o la entidad educativa.</li> </ul>

**TABLA 2. Integración de los niveles de gravedad, el procedimiento conductual y el código de conducta correspondiente.**

<b>Nivel de gravedad</b>	<b>Procedimiento conductual</b>	<b>Código de conducta correspondiente</b>
	<i>Conducta excelente</i>	<b>Excelente (E)</b>
	<i>Notificación 1 y 2</i>	<b>Satisfactorio (S)</b>
<b>Primer nivel</b>	<i>Aviso #1</i>	<b>S</b>
	<i>Aviso #2</i>	<b>Necesita Mejorar (NM)</b>

<b>Segundo nivel</b>	<i>Informe de conducta #1</i>	<b>NM</b>
	<i>Aviso #3</i>	<b>No satisfactorio (NS)</b>
<b>Tercer nivel</b>	<i>Informe de conducta #2</i>	<b>NS</b>
	<i>Aviso #4</i>	<b>NS</b>
	<i>Informe de conducta #3</i>	<b>Conducta Inaceptable (CI)</b>
	<i>Informe de conducta #4</i>	<b>CI</b>
<b>Cuarto nivel</b>	<i>Informe de conducta #5</i>	<b>CI</b>

#### **e. Conducta fuera de los predios de la Academia**

La Academia no se responsabiliza por la conducta de sus estudiantes en actividades externas que no hayan sido organizadas y aprobadas por la administración de la escuela.

Sin embargo, un estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias cuando su conducta pudiera empañar el buen nombre de la Academia en horas de clases o en cualquier otro momento, tanto dentro como fuera de los terrenos de la escuela. Siempre que los estudiantes estén usando el uniforme de la Academia, se espera una conducta apropiada. Por lo tanto, se considerarán acciones disciplinarias ante conductas inapropiadas durante gestiones escolares externas, excursiones, torneos, deportes y coro, entre otras.

#### **f. Procedimiento de comunicación ante situaciones conductuales**

La Administración de ASI ha definido el siguiente procedimiento de referido y comunicación para que se atiendan estas situaciones, con el propósito de que todas las personas involucradas puedan conocer a quien deben dirigirse cuando se presenten situaciones e informar sobre eventos particulares sobre el comportamiento de los estudiantes. El personal encargado de atender las situaciones conductuales incluye a los maestros, la Principal, el Director y el Programa de Apoyo Educativo (PAE).

El maestro, al identificar las situaciones conductuales, es el primero en intervenir y documentar las mismas. Este debe informarles a los padres y a la principal a través de una Notificación. En caso de que el estudiante este integrado con anterioridad a PAE, se le notificará también a la consejera (PK a 2do grado) o la trabajadora social (3ro a 6to grado). Si el estudiante no ha recibido previamente ayuda de PAE, el maestro debe realizar un referido por escrito a PAE una vez el menor reciba su primer informe de conducta. No obstante, el referido a PAE puede efectuarse antes de un primer informe de conducta cuando sus maestros o sus padres entienden que el menor se beneficiaría de apoyo del programa de forma preventiva.

Los padres que deseen que se les ofrezca ayuda a sus hijos en el área de la conducta pueden solicitarlo directamente a los maestros o al personal de PAE.



## XI. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### 1. Hora de Entrada

Las facilidades de la Academia están abiertas desde las 6:45 a.m. **Los salones se abren desde las 7:30 a.m. A esa hora los estudiantes deben entrar a los salones y los padres deben abandonar los pasillos de la Academia.** Los estudiantes deben permanecer en los salones durante este tiempo. No se permiten juegos bruscos en los pasillos ni en las canchas. Tampoco pueden jugar con bolas a la entrada, ni a la salida.

### 2. Tardanzas

A las 7:50 a.m. suena el timbre indicando el inicio del primer periodo de clases, para todos los grados. El estudiante que llegue a la escuela luego de esa hora, se considera que está tarde.

De acuerdo al grado, se aplican las siguientes reglas:

Los estudiantes de **pre-kínder** tienen hasta las **8:00 a.m. para llegar a tiempo** al salón de clases. Luego de esta hora se considera que ha llegado tarde y el padre/madre/encargado que lo trajo a la escuela, tiene que pasar por la oficina de la Registradora para firmar el permiso de entrada al salón.

Los estudiantes de **kínder a segundo grado** que lleguen **después de las 7:50 a.m.**, tienen que pasar por la oficina de la Registradora a recoger el permiso de entrada al salón, con el padre/madre/encargado que lo trajo a la escuela. Estos estudiantes podrán entrar al salón, pero los padres se harán responsables del material cubierto.

Los estudiantes de **tercero a sexto grado** que lleguen **después de las 7:50 a.m.**, tienen que pasar por la oficina de la Registradora a recoger el permiso de entrada al salón y permanecerán en la misma hasta el próximo periodo de clases.

**Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m., tienen que presentarse con su padre, madre o encargado o traer una excusa escrita a la Oficina de la Registradora y no se les permitirá entrar al salón hasta el próximo periodo de clases.** Sin dicho permiso no se le permitirá la entrada al estudiante.

Los estudiantes que **lleguen tarde por citas médicas** tienen que presentarse en la oficina de la Registradora, **con su padre/madre/encargado o traer una excusa escrita y no podrán entrar al salón a la mitad de la clase, deben esperar a la próxima clase.** Los estudiantes serán responsables por los trabajos realizados durante el tiempo que estén fuera del salón de clases.

Se aplicarán las siguientes sanciones a los estudiantes de 1ro. a 6to. grado que lleguen tarde, sin razón justificada:

5 tardanzas = 1er. aviso

6 tardanzas = 2do. aviso

7 tardanzas = 3er. aviso - carta de la Principal

8 tardanzas = carta de suspensión

Los padres y el estudiante serán responsables por el material enseñado durante su suspensión. De haberse dado pruebas cortas y/o exámenes, los mismos deben reponerse inmediatamente regrese a la escuela. Los padres deberán tomar las medidas necesarias para evitar que su hijo/a pierda un día de clases o el primer periodo de clases. Las tardanzas son acumulativas a través de todo el año escolar.

**No se permitirán estudiantes después del tercer periodo de clases (10:47 a.m.), con excepción de los estudiantes de sexto grado que tengan entrevistas en otras escuelas y lo hayan notificado con anterioridad.**

De un estudiante pertenecer a un equipo deportivo de la Academia San Ignacio y ser suspendido por tardanza, durante el día escolar que haya juego asignado, no podrá asistir a dicho juego, ni a ninguna otra actividad curricular o extracurricular.

### 3. Ausencias por Enfermedad o Personales

Es indispensable que los estudiantes asistan puntualmente a sus clases y a su salón hogar. Es responsabilidad del padre, madre o encargado, enviar un email antes de las 9:00 de la mañana, al maestro(a) o a la Registradora, informando la razón de la ausencia del estudiante.

Si el estudiante se ausenta uno (1) o dos (2) días, el padre, madre o encargado debe enviar una excusa escrita con el estudiante o a través de email indicando las razones de la(s) ausencia(s) y cuando el estudiante regrese a la escuela debe pasar por la oficina de la Registradora para recoger el permiso de admisión al salón de clases. De ausentarse más de dos (2) días por enfermedad debe presentar una excusa médica. Si el padre, madre o encargado no envían una excusa con el estudiante o a través de email indicando las razones de la(s) ausencia(s), el padre, madre o encargado tienen que pasar por la oficina con el estudiante a firmar el permiso de entrada al salón de clases. **El estudiante que regrese a clases y le presente al maestro o maestra un permiso de admisión indicando que no está excusado, tiene un día para presentar la excusa. De no presentar la excusa al día siguiente no será admitido al salón de clases y permanecerá en la oficina hasta que se reciba la excusa.**

Si por razones de enfermedad o por solicitud de sus padres el estudiante tiene que salir antes de las 10:47 a.m. y no regresa, se le marcará ausencia. De un estudiante pertenecer a un equipo deportivo de la Academia San Ignacio y estar ausente durante el día escolar que haya juego asignado, no podrá asistir a dicho juego, ni a ninguna otra actividad curricular o extracurricular. Si el estudiante entra

Los estudiantes que se ausenten deben comunicarse con un compañero de clases para saber los trabajos y/o asignaciones que dieron en clase. También pueden utilizar el sistema **ASI Virtual**, donde se indicarán los trabajos y/o asignaciones que hayan dado el día de su ausencia.

**Los estudiantes que se ausenten o lleguen tarde por razones injustificadas, podrán ser suspendidos.** Las citas médicas, dentistas y otras deben hacerse fuera del horario escolar.

#### 4. Ausencias por Viajes

Al comenzar las clases se les entrega a los padres el calendario de todo el año escolar. El propósito es que los padres puedan planificar sus viajes y/o vacaciones familiares, sin afectar las clases de sus hijos. **La administración no promueve la ausencia de los estudiantes por motivos personales, familiares o de viajes.**

**De surgir un viaje de familia, los padres deberán notificarlo por escrito con una semana de anticipación.** Los padres o el estudiante serán responsables de coger las firmas a los maestros y luego llevar la excusa a la Registradora. Los padres y el estudiante asumirán la responsabilidad por los exámenes y por el trabajo educativo dado. **POR MOTIVOS DE VIAJE EL ESTUDIANTE TENDRÁ QUE COGER LOS EXÁMENES ANTES DE IRSE DE VIAJE.** (Favor ver página 35, #3 Exámenes)

**Todo estudiante que acumule 20 ausencias o más durante el año escolar, perderá el curso escolar.** Se exceptúan los casos de enfermedad grave, debidamente certificada y comprobada, y aquellos que, a juicio de la administración escolar, merezcan ser considerados.

#### 5. Hora de Almuerzo/Recreo

El periodo de almuerzo/recreo es el utilizado por los estudiantes para almorzar, tomar agua, ir al baño, y compartir con sus compañeros en la cafetería y en el patio. Las áreas de juego están asignadas por grado: pre-kínder, kínder, primero y cuarto en sus respectivos patios; segundo y tercero en la cancha exterior; quinto y sexto en la cancha bajo techo. En cada área se provee supervisión por parte de los maestros(as).

Los niños de pre-kínder y kínder pueden traer de sus casas la merienda que van a comer durante la hora de almuerzo o acogerse al sistema de prepagado de la cafetería. Los estudiantes de primero a sexto grado, además de acogerse al sistema de prepagado, pueden comprar otros alimentos en la cafetería. La cafetería ofrece al principio de cada mes una hoja con el menú.

#### 6. Hora de Salida

Los estudiantes de pre-kínder y kínder salen a las 2:00 p.m. La salida para los demás estudiantes es a las 2:25 p.m. En ocasiones en que la Administración y la Facultad necesiten reunirse, la salida podrá ser más temprano (entre 11:00 y 11:30 am), en cuyo caso los padres serán notificados.

Luego de la hora de salida, los estudiantes de pre-kínder y kínder (2:00 p.m.) que no estén en cuidado y no hayan sido recogidos se llevarán a la oficina de la Principal, donde permanecerán hasta que el padre, madre o encargado los busquen y firmen antes de llevárselos. De ocurrir esta situación en más de tres (3) ocasiones, se les citará a los padres para dialogar con la Principal sobre las razones de las tardanzas en el recogido de los estudiantes.

Luego de la hora de salida (2:25 p.m.), los estudiantes de primero a sexto grado que no estén en cuidado y permanezcan en la Academia luego de las 3:30 p.m., serán llevados a un salón con una maestra. Se le facturará a los padres la cantidad de veinte (\$20.00) dólares, por cada quince (15) minutos que hayan pasado luego de las 3:30 de la tarde. Los padres que no paguen, no se le dará

al estudiante las evaluaciones, es decir, exámenes, pruebas cortas, etc., hasta que cumplan con el pago correspondiente.

Los estudiantes que se reúnen en las diferentes actividades extracurriculares, saldrán a la hora establecida en cada actividad. Estos permanecerán con la persona encargada esperando a ser recogidos. Aquellos que en dos (2) ocasiones no sean recogidos quince (15) minutos después de haber salido, se les cobrará a los padres una cantidad adicional. Se les solicita a los padres a ser puntuales en recoger a los estudiantes. Esta directriz aplica también a los estudiantes que participan de los diferentes grupos deportivos.

## XII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 1. Informe de notas

Los estudiantes serán evaluados cuatro veces al año. Podrán ver en ASI Virtual los informes de notas en los meses de octubre, enero, marzo y mayo. Este contendrá la evaluación del trabajo académico del estudiante, así como su conducta y asistencia. En las fechas en que se presentan los informes de notas, se les proveerá a los padres un tiempo, especificado en el calendario escolar, para que puedan discutir con los maestros de sus hijos cualquier duda al respecto. Es importante que comuniquen estas dudas y/o reclamaciones durante el trimestre correspondiente, ya que no se aceptarán cambios o correcciones luego de finalizado el trimestre. Tampoco se aceptarán correcciones de notas al final del año escolar, ya que las mismas se informan constantemente durante el año.

En la Academia contamos con diferentes códigos para informar la evaluación, dependiendo de la materia, el nivel y/o el grado. El código de evaluación de PK a K y de 1ro. a 6to. grado se estipula a continuación, según las calificaciones obtenidas en los exámenes, pruebas cortas, trabajos realizados en el salón (avalúos), proyectos y la evaluación del trabajo diario.

Si un estudiante fracasa (64.4 o menos) en dos asignaturas, no será promovido de grado. De repetir el grado se recomienda un cambio de escuela.

#### a. Pre-Kindergarten y Kindergarten

##### *Códigos de evaluación:*

<b>C-Completado</b>	- El estudiante muestra dominio de la destreza a nivel del grado.
<b>P-En Progreso</b>	- El estudiante está desarrollando la destreza a un ritmo adecuado para el grado.
<b>I- Iniciado</b>	- El estudiante está en la etapa primaria de la destreza o en ocasiones demuestra la aplicación de lo aprendido.
<b>NR-Necesita Refuerzo</b>	- El estudiante requiere más práctica para poder lograr las expectativas del grado.

**NE-No**

**Evidenciado** - El estudiante no evidencia que demuestra la destreza enseñada.

**PE- Pendiente a evaluarse**

b. Primero a Sexto Grado

**Código Académico:**

A (100-89.5)	C (79.4-69.5)	F (64.4)
B (89.4-79.5)	D (69.4-64.5)	

c. Clases Especiales – 1ro. a 4to. grado

Las clases de Arte, Música y Educación Física, se evalúan con el siguiente código:

E – Excelente	NM – Necesita Mejorar
S – Satisfactorio	NS – No Satisfactorio

d. Clases Electivas – 5to. y 6to. grado

Las clases de Teatro Musical, Baile de Salón, Manualidades y Artes Culinarias, Programación de Computadoras, Arte y Francés, se evalúan con el siguiente código:

**I- Iniciado**

**C-Completado**

2. Asignaciones

Las asignaciones se ofrecen con el objetivo de repasar y practicar las lecciones aprendidas en el salón de clase. Ellas proporcionan al estudiante la oportunidad de realizar trabajo independiente. Al mismo tiempo son el medio más eficaz para que los padres conozcan el trabajo que realiza su hijo/a en el salón. Cada familia debe sentirse responsable de revisar y repasar el trabajo asignado por el maestro en la agenda del estudiante o a través del sistema ASI Virtual. (Ver Sección XVII, número 9, Entrega Tardía de Trabajos)

El uso de la agenda escolar requerida por la escuela es obligatorio para estudiantes de segundo hasta sexto grado. No debe ser usada para enviarles mensajes a los maestros de parte de los padres o tutores.

3. Exámenes

El estudiante que esté enfermo no debe venir a la escuela solamente para tomar un examen. Todo estudiante que se ausente a un examen, debe presentar excusa escrita firmada por los padres indicando el motivo de la ausencia. Si se ausenta por motivos de enfermedad, dos (2) o más días,

tiene que presentar una excusa médica. **Sólo el estudiante que presente excusa justificada, tendrá derecho a reponer exámenes. De no hacerlo así, obtendrá cero (0) en el examen.**

Las reposiciones de exámenes serán cada dos semanas, los miércoles a las 2:30 de la tarde, con un maestro asignado por la Administración. Si el día de la reposición de exámenes, el estudiante se ausenta sin causa justificada, no se le dará otra oportunidad para reponer exámenes y recibirá cero (0) en el examen. **Por motivo de viajes el estudiante tendrá que tomar los exámenes antes de irse de viaje. Por tal razón, los padres que planifiquen sus viajes durante el año escolar, deben notificarlo por escrito con una semana de anticipación. DE NO EXCUSARLO CON TIEMPO Y NO TOMAR LOS EXÁMENES ANTES DEL VIAJE, EL ESTUDIANTE NO TENDRÁ LA OPORTUNIDAD DE REPONERLO, RECIBIENDO UN CERO (0).**

**Si el estudiante por una razón justificada no tomó los exámenes antes del viaje, aunque lo notificó con tiempo, se le dará la oportunidad de reponerlo el miércoles correspondiente, luego de que se incorpore a la escuela. Los padres asumirán la responsabilidad por los exámenes y por el trabajo educativo dado.**

**Si por llegar tarde el estudiante pierde un examen, tiene que reponerlo el día correspondiente de las reposiciones.** De no presentarse a reponer el examen, el estudiante obtendrá cero (0). El que el estudiante viaje en guagua no lo exime de reponer el examen el día y hora establecida. Se le permitirá llamar a su casa para notificarlo y hacer los arreglos correspondientes de transportación. El pertenecer a algún equipo atlético y/o haber prácticas, juegos o competencias, no lo exime de reponer el examen el día correspondiente.

La Academia se reserva el derecho de reponer algún examen ofrecido durante la ausencia del estudiante, ya que se evaluará cada caso de forma individual.

### **XIII. TUTORÍAS**

La Academia no permite que los maestros(as) bajo contrato en la Academia San Ignacio brinden tutorías a los estudiantes que están cursando su grado. El proceso de enseñanza y aprendizaje entre un maestro y sus estudiantes durante el año escolar se efectúa en la sala de clases siguiendo las exigencias curriculares y las necesidades de los estudiantes. Entendemos que ofrecer tutorías a sus estudiantes incurriría en un conflicto de índole ético.

De existir alguna necesidad particular, debe presentarse a la Principal por escrito para atender la misma. En todo momento los maestros deben informar a la Administración de cualquier tutoría que ofrezcan a los estudiantes de la Academia. No se podrá dar tutorías en los predios de la escuela, sin previa autorización de la Administración. De haber una excepción, la misma debe darse fuera de horas laborables, es decir, luego de las 3:00 p.m.

### **XIV. GRADUACIÓN DE SEXTO GRADO**

La graduación es la actividad académica cumbre de la Academia y sólo pueden participar en ésta los estudiantes que hayan cumplido a cabalidad los requisitos académicos y disciplinarios de la Institución.

La graduación de sexto grado y sus diversas ceremonias sólo le competen a la Dirección de la Academia, por lo que ésta se reserva el derecho a escoger el día de su celebración, las normas del desfile, y, en caso de ser necesario, su suspensión.

Los Altos Honores (94.5-100) y los Honores (89.5-94.4), se determinarán según los promedios finales que obtengan los estudiantes en 5to. y 6to. grado. Para estos honores se promedian las notas finales de las clases de Religión, Español, Matemáticas, Inglés, Estudios Sociales y Ciencias. Para que un estudiante pueda graduarse debe tener un promedio satisfactorio en la conducta de esos años (5to. y 6to.). El (la) estudiante que obtenga la medalla de Excelencia Académica, no obtendrá la de Alto Honor.

Se entregará una Medalla de Asistencia Perfecta a los estudiantes que tengan cero (0) tardanzas y cero (0) ausencias, durante todo el año escolar. Del año escolar 2012-2013, se considera la asistencia de quinto y sexto grado para otorgar esta medalla.

## **XV. PROMOCION DE GRADO**

Para ser promovido de grado, el estudiante debe aprobar todas las asignaturas de su grado respectivo o dominar las destrezas del grado.

A partir del primer grado, la Academia San Ignacio requiere que sus estudiantes mantengan un mínimo de 69.5 (C) de promedio general. De lo contrario, el estudiante se pondrá en probatoria académica.

Las condiciones para probatoria académica son:

- a. Si el estudiante no obtuvo un promedio general de C o si recibe dos o más F en cualquiera de las siguientes ocasiones en un año escolar:
  - al finalizar el primer trimestre
  - al finalizar el segundo trimestre
  - al finalizar el tercer trimestre
  - al finalizar el cuarto trimestre
- b. Si el estudiante se ha mantenido en probatoria académica durante todo un año escolar (tres trimestres consecutivos), no podrá continuar en la Academia.
- c. Los padres firmarán un acuerdo con la escuela en donde, de no mejorar las condiciones arriba indicadas, el estudiante abandonará la Academia cuando así lo determiné la Administración.
- d. La Administración puede solicitarle a los padres que el estudiante demuestre que domina las destrezas fracasadas durante el periodo de verano.

## **XVI. CLASES DE VERANO Y REFUERZO ACADÉMICO**

Un estudiante que al finalizar el año escolar obtenga 64 o menos, tendrá que tomar el curso de verano en una institución aprobada por el Consejo de Educación Superior. Una nota de reposición en el verano cambiará la nota a 70.

El estudiante que apruebe la asignatura, pero que necesite reforzar una o más destrezas al concluir el año escolar, se le recomendará seguimiento durante el verano y deberá traer evidencia escrita del mismo.

## **XVII. OTRAS DISPOSICIONES**

### **1. Casilleros (“Lockers”)**

Se asignará a cada estudiante de cuarto, quinto y sexto grado un casillero. Se usará solamente candado de combinación comprado en la Academia. Se mantendrá en orden y cerrado en todo momento.

Se prohibirá dar la combinación del candado a otros estudiantes. Se le hará responsable a cada estudiante por la condición de su casillero. Los estudiantes son responsables por todas sus pertenencias, ya sea en los casilleros o en los salones de clases. Sus pertenencias deberán estar identificadas con su nombre y salón hogar.

La Administración y/o los maestros de la Academia se reservan el derecho de inspeccionar los casilleros cuando lo consideren conveniente.

### **2. Registros**

La Administración de la Academia se reserva el derecho de registrar los bultos, carteras, “lockers” u otros bajo sospecha razonable o razones de seguridad.

### **3. Ventas**

No se permitirán ventas en horario escolar dentro de la Academia a padres, maestros y/o estudiantes que no estén autorizados por la Administración.

### **4. Comunicación Escuela-Padres**

#### **A. Responsabilidad de los padres**

Todos somos responsables de crear y fomentar buenos hábitos y sentido de responsabilidad en los niños. Les pedimos a los padres que presenten especial interés en los siguientes puntos:

- a. Revisar las tareas realizadas por sus hijos para que estén al tanto de lo que trabajan.
- b. Estar al día con el progreso académico de sus hijos.



- c. Verificar que el niño tenga su uniforme completo y esté debidamente aseado antes de salir de su casa.
- d. Traer al estudiante a tiempo, ya que es responsabilidad de los padres que los niños lleguen temprano todos los días. Una de las cosas más importantes es que los padres procuren que sus hijos lleguen antes de que suene el timbre de las 7:50 a.m.
- e. Mantener informado a los maestros y a la administración de situaciones que afecten al niño, tales como ausencia de los padres causada por viajes, enfermedades familiares, situaciones de seguridad y otras.
- f. Asistir puntualmente a reuniones citadas por los maestros o la administración para discutir el aprovechamiento académico o conducta de sus hijos (as).
- g. Asistir a las reuniones de padres que se les indica en el calendario escolar.
- h. La Academia San Ignacio de Loyola promueve el uso del sistema ASI Virtual, como una manera actualizada de brindarles información general de la escuela e información académica de los estudiantes.

#### B. Informe de progreso

Los padres podrán ver el progreso de sus hijos(as) en las materias básicas, a través del sistema **ASI Virtual**.

#### C. Comunicación con los padres

Los estudiantes son responsables de enseñarles a los padres toda comunicación escrita que reciban en la escuela. Si esta comunicación contiene una sección para contestar, ésta debe ser devuelta a la escuela en el día especificado por la Administración.

En varias ocasiones durante el año los padres serán citados a reuniones. Es muy importante que la comunicación entre el hogar y la escuela se mantenga como una prioridad de nuestra tarea educativa. Por eso requerimos la asistencia de todas las familias de la comunidad escolar a nuestras reuniones.

Los maestros pueden solicitar una entrevista con los padres del estudiante en cualquier momento que lo estimen necesario. Estas entrevistas pueden ser requeridas por medio de una llamada telefónica de nuestra oficina, a través del sistema **ASI Virtual** o una nota enviada con su hijo/a por el maestro, y serán concedidas considerando el tiempo que el maestro y la familia puedan tener disponible para ello. Los padres pueden también utilizar estos medios para solicitar una entrevista en el momento en que lo juzguen necesario.

#### 5. Acceso de los padres a la Academia

Por ser una institución de educación católica, la Academia se reserva el derecho a no permitirles la entrada a las personas que no cumplan con la filosofía o normas de la Institución o Administración. **Las personas que se presenten o visiten la Academia tienen que vestir con decoro y respetar el código de vestimenta apropiada para un colegio católico. Bajo ningún concepto se permitirán en la Institución adultos con pantalones cortos arriba de la rodilla, ropa de jugar tenis, camisillas, ropa escotada, transparente o de dormir.**

Cuando los maestros están supervisando a los estudiantes o se encuentran en el salón de clases, los padres no pueden interrumpir su trabajo. Si desean dialogar con el (la) maestro (a), pueden hacer una cita a través de la oficina de administración.

**Luego del timbre de las 7:30 a.m., los padres se retirarán de los pasillos de la Academia.** Aquellos padres que todavía permanezcan en la Academia serán avisados personalmente o por medio del “intercom” para que se retiren y así sus hijos puedan comenzar sus estudios sin distracciones.

Está prohibido presentarse al salón de clases durante los periodos destinados para la enseñanza, excepto cuando sean invitados por los (las) maestros (as) para actividades especiales. Si un padre interesa comunicarse con su hijo/a debe ir a la oficina para dejarle un mensaje o solicitar su presencia.

#### 6. Permiso de salida

Para recoger a sus hijos/as fuera de la hora de salida, los padres no irán directamente al salón. Pasarán a la oficina a completar el permiso de salida y al salir entregarán el mismo al guardia de seguridad.

No se permitirá la entrada nuevamente a clases, si no regresa antes del quinto periodo de clases. Los padres deben evitar, en lo que sea posible, llevarse al estudiante antes de la hora de salida. Las citas médicas y citas dentales deberán hacerse fuera del horario escolar.

Solamente se le permitirá al padre o a la madre que tenga la custodia legal del (la) niño/a, sacar a éste (a) fuera de la Academia por cualquier razón imprevista. Si otra persona estuviera autorizada para llevarse al (la) niño/a, debe notificarse a la oficina por escrito y firmar antes de llevárselo.

#### 7. Hoja de Emergencia

Mantenernos en comunicación y contacto con los padres o encargados de nuestros estudiantes es de suma importancia para nosotros. Por eso es de vital importancia que complete por cada hijo/a la Hoja de Emergencia que se les entrega a principio de año y de surgir algún cambio en la información suministrada, debe notificarlo cuanto antes a la oficina.

#### 8. Artículos olvidados en el hogar

Todos los estudiantes deben venir diariamente preparados a clases, con todos sus libros, materiales, merienda, etc. Con la finalidad de desarrollar la responsabilidad de sus hijos y para no interrumpir las clases, no está permitido llamar al estudiante para entregar libros, proyectos, materiales escolares, etc., dejados en el hogar. De haber necesidad, el material debe dejarse en la oficina y en su debido tiempo se le hará llegar al estudiante. **No se permitirá entregar trabajos escolares, después del tercer periodo de clases. No se sacarán copias en la oficina a páginas de cuadernos.**

#### 9. Entrega tardía de trabajos asignados

Después de la fecha original de entrega de un trabajo, un estudiante tendrá hasta un máximo de tres (3) días de labores docentes para entregarlo. Se le descontará el 10% del valor de éste por

cada día de atraso. Al cuarto día, el estudiante recibirá “0” como nota del trabajo. El trabajo debe ser entregado **solamente** al profesor que lo asignó.

Esta norma aplica a trabajos y/o asignaciones cuyo valor sea de 10 puntos o más. En caso de que su valor sea menor de 10 puntos, obtendrá automáticamente “0” al no entregarlo en la fecha asignada. Si el estudiante está ausente por razones de enfermedad, el día que se incorpore deberá entregar el trabajo asignado.

Si esta conducta es repetitiva, perderá el privilegio de entregar su trabajo luego de la fecha asignada.

#### 10. Uso de celulares y pérdida de artículos

**a) El uso de los celulares en la Academia San Ignacio queda terminantemente prohibido durante el horario escolar.**

En caso de que un (a) estudiante traiga su teléfono celular y lo utilice durante el horario escolar, se le quitará de inmediato y se le impondrán las sanciones correspondientes. Se entregará únicamente a sus padres o legítimos tutores, personalmente.

Queda terminantemente prohibido tomar fotos en los predios escolares y en actividades de esta institución salvo que se haya autorizado expresamente.

**b) Esta institución no se responsabiliza por artículos extraviados, por ejemplo: juegos electrónicos, I-pods, cartas y otros objetos no autorizados, ni ordenará que se repongan estos artículos (incluidos los celulares) extraviados. El Reglamento Escolar y sus profesores(as) establecen expresamente aquellos objetos que sus hijos(as) necesitan para poder cumplir con sus obligaciones escolares y extra-curriculares.**

#### 11. Llamadas telefónicas

El (la) estudiante que necesite comunicarse con sus padres o legítimos tutores, solamente podrán llamar a su casa en caso de una emergencia, y de ser así, las llamadas deberán hacerse a través de la oficina. No se permitirá a los estudiantes llamar a sus casas para pedir artículos olvidados en el hogar.

#### 12. Nutrición

Una buena nutrición para nuestros niños es un elemento básico que permite un cuerpo sano y una mente despierta, propiciando el aprendizaje. Por eso aconsejamos a los padres que les ofrezcan a sus hijos/as un desayuno nutritivo completo. Recomendamos que desayunen antes de llegar a la Academia, pero si desean desayunar en ASI deberán hacerlo de 7:00 a 7:45 a.m. Luego de esta hora no se permitirá a ningún estudiante en la cafetería.

#### 13. Medicinas

La Academia se reserva el derecho de suministrar medicinas a los estudiantes. Accederá en los casos dónde haya una receta de un médico acompañada de la autorización escrita de los padres.

#### 14. Animales

**SE PROHÍBE TRAER MASCOTAS A LA ACADEMIA**, a menos que se autorice por ser parte de una actividad curricular.

#### 15. Seguro Escolar

La Academia cuenta con un Seguro Escolar que cubre a los estudiantes en caso de accidentes ocurridos durante actividades escolares en y fuera de la Academia. La Academia no responderá más allá de los términos de este seguro.

#### 16. Madres y Padres Colaboradores

El maestro de salón hogar seleccionará los posibles candidatos y lo informará a la Administración, la cual tomará la decisión final. Las madres y padres colaboradores ayudarán al maestro de salón hogar, tanto en la decoración como en las actividades que se realizan durante el año escolar.

Ninguna persona podrá solicitar o recolectar dinero sin previa autorización de la Administración.

#### 17. Solicitud Copia de Documentos

Toda copia de documentos oficiales solicitados, tales como; transcripciones de crédito, notas, cartas de conducta u otro documento oficial conllevará un costo. Este costo será establecido por la Administración de la Academia. Para solicitar los documentos deben cumplimentar el formulario correspondiente en la Oficina de Administración y pagar el importe por las copias al momento de solicitarlas. No se procesará ningún documento que no se haya pagado con anterioridad.

### **XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

#### 1. Reglas de Tránsito

Las reglas de tránsito deben ser observadas estrictamente por los padres y choferes que entran al plantel de la Academia San Ignacio. Se insiste en el estricto cumplimiento de dichas normas para el mejor funcionamiento de la Academia y para la máxima seguridad de los estudiantes.

- a. Diga a sus hijos dónde deben esperarle.
- b. Guíe despacio (5 millas) y con precaución. Recuerde que las acciones de los niños son impredecibles; ellos pueden cruzar frente a su carro en cualquier momento.
- c. **El área de los redondeles es sólo para dejar y recoger al estudiante, no para estacionar su carro. Debe dejar su carro en el estacionamiento si necesita ir a la oficina o a hablar con un maestro o comprar en el merendero.**
- d. Evite tocar bocina.
- e. Prohibido estacionarse en *línea amarilla, frente a los portones o bloqueando estacionamientos de la administración o facultad*. Esto representa un problema en caso de emergencia u otra situación.

- f. Cada familia tiene la obligación de seguir estas reglas de tránsito. Si ocurriese un accidente por no seguir estas reglas, la persona que lo ocasione será responsable de la acción incurrida.
- g. Sea cortés con nuestro guardia de seguridad y el personal de ASI que está ayudando con el tránsito. Ellos cuidan por el bien de sus hijos y merecen todo su respeto y cortesía.
- h. Trate de llegar a tiempo por las mañanas y a la hora de salida, de manera que podamos evitar la prisa y los accidentes.
- i. Está prohibido entrar, estacionar o recoger estudiantes en el *ESTACIONAMIENTO DE LOS MAESTROS*.
- j. Se entiende que los padres han leído este manual y que se comprometen a seguir estas reglas. Los que optan por no seguir estas reglas tendrán que asumir las consecuencias.

## 2. Supervisión en la entrada y a la salida

La Academia no se responsabiliza por accidentes dentro de la propiedad escolar, fuera de horas de clase. Es muy importante que no dejen a sus hijos en la Academia antes de las 7:00 a.m., ni después de las 3:00 p.m., si no está en cuidado. No se ofrece supervisión antes ni después de las horas indicadas. Requerimos la cooperación de los padres para que nuestros estudiantes no permanezcan solos y sin supervisión.

El horario de Pre-kínder y Kínder es de 7:50 a.m. a 2:00 p.m. Se ofrece supervisión de la salida hasta la 2:10 p.m. Después de esta hora el estudiante irá a la oficina de la Principal y el padre/madre o encargado que recoja al estudiante deberá firmar en una libreta antes de llevárselo. De ocurrir en más de tres (3) ocasiones se le podrá citar con la Principal para dialogar sobre las razones de las tardanzas.

La Academia ofrece el servicio de cuidado y estudios supervisados después de la hora de salida de los estudiantes, hasta las 6:00 p.m. Es un servicio que se ofrece, por una tarifa razonable, para aquellos padres que no pueden recoger a sus hijos a tiempo.

Los estudiantes saldrán entre 11:00 y 11:30 a.m. cuando la Administración así estime necesario, por lo que se le avisará a los padres con anticipación. Debido a esto, en esos días no habrá supervisión ni cuidado después de las 11:45 a.m.

## 3. Cámaras de Seguridad

Por la seguridad de toda la comunidad escolar, nuestras facilidades están siendo monitoreadas por un sistema electrónico de cámaras.

## 4. Transportación compartida y/o guaguas escolares

Si su hijo/a viaja en guagua escolar, hágale claro al chofer que no se vaya de la escuela sin su hijo/a. Infórmele que de surgir cualquier problema debe comunicarse con ustedes inmediatamente. Nunca se retiene a los estudiantes después de la 2:25 p.m. sin previo aviso, por lo tanto, no hay razón para que dejen a su hijo/a sin transportación. Es responsabilidad del chofer asegurarse de que se lleve cada día a sus niños, ya que la Academia no se hace responsable de la transportación compartida, guaguas escolares o transportación pública.

## **XIX. EMERGENCIAS**

Ante la posibilidad de tormenta tropical u otra emergencia, la decisión de abrir o cerrar la Academia será tomada a las 5:00 a.m. La decisión será comunicada a través de nuestra página [www.asiloyola.org](http://www.asiloyola.org), ASI Virtual y/o correo electrónico; y las siguientes estaciones de radio y televisión:

Radio: WORO (92.5 FM), WKAQ, WAPA, WOSO

Televisión: Canales 2, 4, 6 y 13

Siempre quedará a discreción de los padres traer a sus hijos a la escuela en tiempo de emergencia.

Para preparar al estudiantado a enfrentarse a otro tipo de emergencias, se llevan a cabo simulacros de desalojo o de terremotos durante el año.

## HIMNO DE LA ACADEMIA SAN IGNACIO

¡Alerta, marchad  
con entusiasmo y valor;  
de nuestra Academia en pos!  
San Ignacio será  
faro de gloria y honor  
luz perenne del saber.  
Resuene su voz cual campanilla de amor,  
en nuestro fiel corazón;  
su consejo, su afán  
siempre en mí vivirán,  
la verdad, la virtud, la fe y la paz.

Al porvenir, hasta el final,  
con paso firme nos guiará  
sepamos pues, corresponder  
y fieles sed a su deber.  
Alegres juntos proseguid  
en lazos de unión fraternal,  
Dios será nuestro santo amor  
y María la inspiración.  
(Se repite la primera parte)

**Letra: Sister Vivina Gracia, C.S.J.**  
**Música: Arturo Somohano**

---

## SALUDO A LAS BANDERAS DE PUERTO RICO Y ESTADOS UNIDOS

### PUERTO RICO

Juro fidelidad a la bandera  
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
y a los principios que ella representa:  
paz y justicia para todos.

### ESTADOS UNIDOS

I pledge allegiance to the flag  
of the United States of America  
and to the republic for which it stands,  
one nation, under God, indivisible,  
with liberty and justice for all.