



**ESCUELA CON CAUSA
ROSALINA CARABALLO**
UNA ESCUELA PÚBLICA ALIANZA

GUAYNABO - CATAÑO, PR

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2023-2024

Este manual establece las normas, procedimientos, derechos y deberes de los estudiantes de la Escuela Pública Alianza Rosalina Caraballo con el objetivo de crear un ambiente escolar y educativo positivo para nuestros estudiantes.

Misión: La Escuela Con Causa promueve el desarrollo humano de estudiantes y sus familias por medio de un ofrecimiento integral de excelencia, centrado en un marco de desarrollo sostenible. La escuela es una escuela pública-alianza, 6to-12mo, gratuita, no sectaria, e inclusiva que sirve a comunidades de Cataño y del norte de Guaynabo.

Visión: Ser una escuela que sirve y transforma a sus comunidades por medio de su participación y empoderamiento para mejorar la calidad de vida de los estudiantes y sus familias a través de oportunidades reales de aprendizaje y transformación.

Meta: Los esfuerzos y programas educativos de esta escuela se concentran en la formación humana de nuestros estudiantes fomentando el desarrollo de su resiliencia y liderazgo dentro de un marco de excelencia académica como parte de un esfuerzo más abarcador por impulsar el desarrollo comunitario sostenible en las comunidades donde viven. Aspiramos a que cada estudiante obtenga un desarrollo pleno tanto educativo, personal y social que le ayude en el futuro a cursar estudios post secundarios, obtener un trabajo de su interés, y tener un modo de vida digno.

Objetivos: Al cursar estudios en la escuela los estudiantes podrán:

1. Desarrollar al máximo su capacidad de aprendizaje para adquirir el conocimiento y las destrezas de contenido necesarias para cumplir con los requerimientos educativos del estado.
2. Aplicar el conocimiento y destrezas adquiridas en el currículo escolar para impactar positivamente con su servicio a la comunidad donde viven y promover los preceptos internacionales de Desarrollo Sostenible promovido por la Organización de las Naciones Unidas.
3. Fortalecer sus capacidades de resiliencia, liderazgo, autoestima y bienestar a través de los componentes curriculares, extracurriculares y de cultura escolar de los cuales serán

partícipes de manera activa y colaborativa. Dentro del supuesto de que puedan servir de modelo, serán gestores de cambio dentro de sus ámbitos de interacción social.

4. Disfrutar de procesos de enseñanza-aprendizaje donde se valoran, respetan y cultivan sus ideas, inquietudes, emociones, pensamientos, y bienestar en general para lograr que desarrollen su máximo potencial profesional y personal.

Nuestros Valores

Los programas educativos de Caras tienen la particularidad metodológica, curricular y filosófica de CoCoVi que incluye tres componentes medulares:

Conoce: Materias básicas para el dominio de competencias y el aprovechamiento del intelecto

Causa, Empoderamiento, Amor, Perseverancia

Colabora: El desarrollo de la resiliencia, el liderazgo y la formación comprensiva para implementar en su contexto comunitario lo aprendido en el aula.

Participación, Reciprocidad, Resiliencia, Autogestión

Vive: así contribuir de forma concreta al mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad dentro de un modelo sostenible a la vez de lograr su propio bienestar integral.

Dignidad Humana, Paz, Sostenibilidad, Responsabilidad

Escuela con Causa Rosalina C. Martínez



Derechos del Estudiante

La Carta de Derechos del Estudiante de Puerto Rico.

LEY NÚM. 195 DE 22 DE AGOSTO DE 2012

Artículo 3.-Derechos Generales de los Estudiantes.

Toda persona tiene derecho a educarse. La educación provista por el Estado será gratuita para los estudiantes del Sistema Público de Enseñanza. La enseñanza elemental y secundaria será obligatoria. A todos los estudiantes se les garantizará la igual protección de las leyes y los derechos que les otorga la Constitución de Estados Unidos, las Leyes Federales, la Constitución de Puerto Rico y las demás leyes, reglamentos y ordenanzas que le sean aplicables. Los estudiantes tendrán, sin limitarse a, los siguientes derechos:

- 1) Recibir una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad, de sus capacidades intelectuales, al fortalecimiento del ser humano y de sus libertades fundamentales.
- 2) Los programas de educación especial fomentarán el desarrollo óptimo de la personalidad, habilidades físicas, mentales y cognitivo de los estudiantes con necesidades especiales, ofreciéndoles tanto preparación académica como herramientas para su integración en la sociedad.
- 3) Los padres tendrán el derecho y la obligación de estar informados sobre el desempeño escolar de sus hijos, y la responsabilidad de asegurarse de que sus hijos asistan con regularidad a clases.
- 4) Los estudiantes tendrán derecho a conocer los criterios del proceso de evaluación al cual serán sometidos para la calificación de sus tareas académicas y evaluaciones; y a mantenerse informados de su progreso académico.
- 5) El estudiante tiene derecho a recibir una educación bilingüe, en la cual se le enseñe a comunicarse con fluidez en al menos los dos idiomas oficiales de Puerto Rico, el inglés y el español.
- 6) Libertad de Expresión. Todo estudiante tendrá derecho a expresar sus opiniones, así como a disentir de las opiniones de sus maestros y otro personal escolar, en forma ordenada y

respetuosa. Las autoridades escolares identificarán y acondicionarán espacios o áreas que puedan ser utilizadas por cualquier estudiante para colocar avisos y expresiones sobre cualquier asunto escolar, las cuales estarán sujetas a las normas establecidas en el Reglamento General de Estudiantes vigente del Departamento de Educación. Bajo ninguna circunstancia se alterará el orden establecido en las salas de clase y el plantel escolar.

7) Libertad Religiosa. La educación a impartirse dentro de las escuelas del Estado será libre y no sectaria.

8) Igual Protección de las leyes. Todos los estudiantes tienen derecho a una igual protección de las leyes

9) Expedientes Estudiantiles: Privacidad y Acceso. Los expedientes y otros documentos relacionados serán de naturaleza confidencial. Los mismos estarán bajo la custodia del Director Escolar. El estudiante, los padres o encargados legales tendrán derecho a solicitar copia del expediente escolar. El acceso a éstos deberá estar sujeto a las leyes correspondientes sobre confidencialidad de documentos; personas no contempladas en este inciso no tendrán acceso al expediente del estudiante, salvo que medie una orden judicial al respecto.

10) Derecho a una Educación Pública Gratuita y Segura.

a) La educación será gratuita y accesible a todo estudiante entre las edades de cinco (5) y veintiún (21) años en las escuelas públicas dentro del nivel primario y secundario.

b) Los estudiantes tendrán derecho a disfrutar de un ambiente escolar seguro; libre del uso y tráfico ilegal de drogas y armas, y libre de todo tipo de ataques a su integridad física, mental o emocional.

c) Los estudiantes tendrán derecho a una educación libre de discrimen, maltrato o negligencia.

11) Currículo. Las escuelas públicas implantarán un currículo que desarrolle plenamente las capacidades intelectuales, imaginativas y emocionales de los estudiantes. Desarrollarán a su vez, las capacidades del educando en lo relativo a la sana convivencia del ser humano como miembro indispensable en una sociedad. Dichos currículos fomentarán en el estudiante su capacidad de análisis y pensamiento, dejando atrás la costumbre de la memorización y el embotellamiento de

datos innecesarios. Además, la escuela fomentará el desarrollo de valores y la dignidad del ser humano.

12) La Educación Especial y el Acomodo Razonable. Todo estudiante que posea alguna incapacidad física, mental o necesidad especial tendrá derecho a recibir los servicios necesarios de acuerdo a su condición y a que se le garantice un acomodo razonable acorde con sus necesidades, según establecido en la Ley 51-1996, conocida como la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, y los acuerdos del pleito de clase Rosa Vélez vs Departamento de Educación, KPE1980-1738. De tener algún impedimento o padecer alguna condición médica, los alumnos tienen el derecho a la confidencialidad con respecto a su información, de acuerdo a las leyes federales y estatales al respecto.

13) Acciones disciplinarias. En cualquier proceso disciplinario, el estudiante tiene derecho a un debido proceso de ley. Las acciones disciplinarias se llevarán acorde con lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes vigente del Departamento de Educación. Como parte del debido proceso de ley, se le concederán a los estudiantes los siguientes derechos:

a) Que se le notifique la falta y la sanción a imponerse. Esta, se notificará a los padres, tutores o encargados del estudiante, y en los casos de estudiantes mayores de edad, se les notificará directamente a los mismos.

b) Que se le dé la oportunidad de poder ser escuchado y oído antes de ser sancionado.

c) Ser juzgado ante una persona imparcial y competente.

d) Tener conocimiento del reglamento estudiantil, el cual será un documento público y accesible para todos los estudiantes.

14) Cada estudiante tiene derecho a recibir una educación de excelencia.

15) Cada estudiante tendrá derecho a ser considerado como un aprendiz activo y capaz de interactuar en su entorno social.

16) Cada estudiante tendrá derecho a ser escuchado y que se respeten sus opiniones, como también tendrá la obligación de escuchar y respetar las opiniones de otro.

Perfil del Egresado

Nuestros egresados serán ciudadanos de conciencia colectiva comprometidos con su desarrollo y el de su comunidad.

Los pilares del graduado de la Escuela con Causa Rosalina Caraballoson:

- I. Competencia y curiosidad intelectual
- II. Salud emocional, física y espiritual
- III. Formación comprensiva
- IV. Conciencia colectiva con acción para la realización de una sociedad justa, pacífica y sostenible.

Compromiso de los Padres/Madres/Tutores o Encargados del estudiante

Pertenecer a la comunidad escolar de la Escuela Con Causa Rosalina Caraballo requiere el apoyo total y constante de los padres/madres o encargados del estudiante en el proceso de su educación. Este requerimiento es uno de los componentes de nuestra Misión y Filosofía Educativa ya que entendemos que la educación es labor de toda la comunidad escolar. La nuestra, es una escuela de y para la comunidad así que es necesario la participación de la familia en las iniciativas de la escuela. Es indispensable que los padres/madres o encargados legales del estudiante respeten los valores y postulados de la escuela y se comprometan a ayudar al estudiante a conocer, comprender e integrar los pilares y hacer cumplir las normas establecidas en este Manual.

Apariencia personal

La apariencia personal de cada estudiante depende de su individualidad y experiencia de vida, la apariencia personal de quienes pertenezcan a nuestra comunidad escolar deberá ir a la par con nuestros valores de respeto y orden. Ésta debe mantener las normas de buen gusto, conservación de la salud y la seguridad.

Uniformes

1. No se impondrán medidas disciplinarias a un estudiante que no use el uniforme escolar por falta de recursos económicos o por razones no atribuibles a éste.
2. De no poder utilizar el uniforme deberá traer una excusa válida y entregarla en la Oficina de Administración. Se le expedirá un pase para que pueda presentarlo a los profesores. De convertirse en un patrón el caso será referido al Equipo de Bienestar para tomar las medidas pertinentes.
3. El uniforme escolar es como sigue:
 - Camisa polo según el grado con el logo de la Escuela Con Causa
 - Pantalón escolar negro con camisa por dentro (no incluye mahón ni leggings)
 - Correa negra
 - Zapatos o tenis de libre selección
4. Colores de polo por grado (para el año escolar 2023-2024)
 - 6to azul claro
 - 7mo azul claro
 - 8vo azul claro
 - 9no Gris
 - 10mo Gris
 - 11mo Gris
 - 12mo Camisa de clase graduanda
5. Los estudiantes deben llevar su uniforme completo en la escuela, en la sala de clases, predios escolares y en aquellas actividades auspiciadas por la escuela , a excepción de actividades extracurriculares, debidamente autorizadas por el Director y/o Consejo Escolar o excepto que medie orden médica escrita, la cual el estudiante deberá presentar al Director Escolar con anticipación.
6. No se permite:
 - Utilizar camisetas sin mangas, camisetas por encima de la cintura, mahones largos con perforaciones, chancletas, crocs, abrigos(solo en circunstancias particulares aprobadas por el director y/o rector), hodies,ni accesorios excesivos visibles tales como, pero sin limitarse a: gafas de sol, lentes ahumados, gorras, sombreros, boinas, cadenas, pantallas alusivas a drogas, armas o sexo.

Libros y Materiales

1. La escuela proveerá todos los libros y materiales educativos e instruccionales para el desarrollo del programa curricular de la escuela.
2. Será responsabilidad de cada familia comprar libretas y materiales escolares para que los estudiantes de la escuela puedan participar activamente del proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Ningún estudiante podrá dañar, mutilar o inutilizar sus materiales escolares ni los materiales que pertenecen a otro compañero o compañera. De darse el caso, quien realiza estas acciones tendrá que reponer el daño ocasionado y se enfrentará a sanciones relacionadas con el daño causado.

Normas Estudiantiles

La Escuela Con Causa Rosalina Caraballoha identificado tres principios rectores que deben regir el comportamiento de todos los miembros de la comunidad. Estos son : Responsabilidad, respeto y puntualidad.

RESPECTO	PRESENCIA	RESPONSABILIDAD
Dignidad: yo, tú, nosotros	Asistencia puntual	Compromiso
Buenos modales Consideración al prójimo	En el salón, cada periodo, cada día, listos para aprender	Cumplir con lo que tienes que hacer

Deberes del estudiante

1. Asumir una actitud responsable a favor de su formación académica.
2. Respetar leyes y reglamentos, cartas circulares, normas, instrucciones emitidas por el Director, Vice Principal, Equipo de Bienestar y otro personal docente o no docente.
3. Asistir con puntualidad y regularidad a clases.
4. Seguir instrucciones de sus maestros en el proceso de enseñanza- aprendizaje, aprovechar el tiempo y colaborar en tareas asignadas.
5. Conservar, cuidar y proteger la propiedad, equipo, libros, material escolar.
6. Observar una conducta de acuerdo a las normas establecidas dentro de la escuela y en actividades extracurriculares.

7. Mantener las normas del buen gusto, conservación de la salud, higiene personal y seguridad al momento de vestir.
8. Hacer buen uso de las facilidades comunes, tales como: baños, fuentes de agua, comedor escolar, glorietas, cancha, etc.

Comportamiento y Conducta

La dinámica que se desarrolla en el salón de clase es de suma importancia para la comunidad escolar. Las relaciones entre los maestros y los estudiantes deben estar enmarcadas en un clima de respeto mutuo y de colaboración.

Por consiguiente, en el salón de clases:

1. El maestro es el profesional en quien se delega la responsabilidad de diseñar y desarrollar los objetivos, actividades y modos de funcionamiento de su clase dentro del marco del currículo y los requerimientos de la institución.
2. El estudiante debe seguir las normas establecidas por el maestro y colaborar en todo momento con el cumplimiento de las mismas para permitir el desarrollo normal de la dinámica en el salón de clase.
3. El estudiante no puede confrontar al maestro ni intentar imponer modos de proceder distintos a los establecidos dentro del salón de clases. Si el estudiante estuviera en desacuerdo con los modos de proceder de un maestro, primeramente, debe dialogar con el profesor fuera del salón y luego sacar cita con con el Vice Principal para canalizar la situación.
4. El estudiante solamente puede salir del salón de clase con la autorización del profesor u otro oficial de la Escuela.
5. De surgir una confrontación o situación en la sala de clases, se notificará inmediatamente al equipo de bienestar o al Director(a) escolar para trabajar la situación.
6. El estudiante deberá cumplir de manera satisfactoria con las exigencias propias de los cursos de estudio. Cumplir con las tareas que se asignan, en las fechas pautadas por el maestro, especialmente las asignaciones, proyectos, pruebas, exámenes o cualquier otra tarea.

7. Se prohíbe el maltrato a los animales domésticos o mascotas dentro del plantel escolar o sus alrededores.
8. Se prohíben piquetes, huelgas, protestas o manifestaciones en horario lectivo en los predios del plantel escolar.

Respeto

1. Todo estudiante respetará los derechos de la comunidad escolar.
2. El clima de la escuela deberá ser de respeto y colaboración. Para asegurar que esto sea así, el estudiante no podrá expresarse de forma verbal, escrita, dibujos, íconos, fotografía, gestos, medios electrónicos o de difusión pública dentro o fuera de la escuela y/o:
 - a. Usar vocabulario impropio.
 - b. Hacer comentarios ofensivos, irrespetuosos, violentos, vulgares.
 - c. Hacer comentarios amenazantes, humillantes, obscenos o que inciten a otra persona o lo alienten a causarle daño o a incurrir en actos violentos u ofensivos contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

Asistencia, puntualidad, cortes de clase y salidas de estudiantes

La asistencia y la puntualidad a clases y actividades escolares es de vital importancia para nuestra comunidad.

Presencia en la escuela

1. Todos los estudiantes deben permanecer dentro de los portones de la escuela en o antes de las 8:00 am hasta las 3:00 pm. Luego de las 8:00 am, los portones permanecerán cerrados hasta las 3:00 pm. En caso de llegar luego de las 8:00 am el estudiante y el padre o encargado pasarán a la oficina administrativa para excusar la tardanza y obtener permiso de entrada al salón hogar.
2. Los padres de los estudiantes no deben recoger a sus hijos durante el día escolar sin permiso de la Oficina de Administración. Para obtener permiso, los padres deben acudir a la oficina

para solicitar por escrito su intención de llevarse a su hijo. Una vez autorizado, se enviará a buscar al estudiante al salón en el que se encuentre.

3. En cuanto a la responsabilidad pública (“public liability”), la escuela no se responsabiliza por actuaciones de los estudiantes, o lo que les pueda suceder a estos, mientras se encuentren fuera de los límites de la escuela. Si un estudiante, en contravención de las normas de la escuela, abandona las facilidades, sus padres o tutores asumen responsabilidad total por los daños que este pueda sufrir y/o causar a otros al incurrir en dicho tipo de conducta y/o como consecuencia de la misma.

Puntualidad

1. El horario de clases de la escuela es de 8:00 am-3:00 pm. **Todos los estudiantes tienen que asistir puntualmente a sus periodos de clases una vez toque el timbre para cada periodo.**
2. El estudiante que llegue tarde a clase **no será admitido** al salón de clases sin el permiso de admisión de la Oficina de Administración o de otros maestros y se le adjudicará una tardanza en salón hogar.
3. Así mismo, un estudiante que acumule tardanzas corridas se tomarán las siguientes medidas:
 - a. una (1) a dos (2) tardanzas- amonestación verbal
 - b. tres (3) tardanzas- aviso a los padres (llamada, notificación escrita)
 - c. cuatro (4) tardanzas en adelante- informe de disciplina, referido al Equipo de Bienestar
 - d. Estas intervenciones pueden incluir, tareas adicionales de los maestros, mentoría, reuniones personalizadas, visitas al hogar entre otros.
4. Si el maestro no se presenta al salón de clase después de **5** minutos de comenzada la misma, un alumno debe reportar el hecho a la Oficina o debe acudir directamente al Director. Los demás estudiantes deben esperar en silencio frente al salón. Irse de la escuela sin autorización se considerará un corte de clase.

Ausencias

1. Todas las ausencias a la escuela deben de estar justificadas por escrito y entregadas al maestro de salón hogar (debe tener el nombre del estudiante, grado, la (s) fechas (s) de ausencia y la razón de esta). En caso de ausencia por enfermedad de **más de dos días**, el estudiante deberá presentar certificado médico para ser admitido a clase.
2. Las citas con dentistas, médicos, etc. deben ser después de clases, si el estudiante tuviera que irse temprano o ausentarse para su cita médica, debe de ser notificado a la escuela por escrito.
3. El estudiante que anticipe su ausencia (por actividad extracurricular, deportiva, cita médica, entre otros) debe notificarlo a los maestros y coordinar la reposición de cualquier examen o tarea pautada para ese día según establecido en el manual.
4. Los estudiantes que presenten un patrón de más de 3 o más ausencias corridas o sin justificar, será referido al Equipo de Bienestar para comenzar un plan de intervención según establecido.

Cortes de clase

1. Se considera “corte de clase” una ausencia al salón de clase sin razón justificada o tardanza mayor de 15 minutos.
2. Aquellos estudiantes que realicen un corte de clases serán referidos a la oficina del Director para el manejo del caso y se le adjudicará una ausencia en la clase a la que no asistan.
3. Los estudiantes serán responsables de reponer el material dado durante ese periodo. En el caso que durante ese periodo se ofrezca una prueba, obtendrán un cero (“0”) en su nota sin derecho a reponerlo.

Reposición de exámenes y de pruebas cortas

1. **Si el maestro** determina que una ausencia en día de examen o prueba corta está justificada; será responsabilidad del estudiante gestionar con el maestro la reposición de sus exámenes y/o pruebas cortas, el mismo día que regrese a la escuela.
2. El estudiante tendrá como máximo 5 días laborables para reponer el examen o prueba corta a partir del regreso a la escuela.
3. El día y hora de la reposición se establecerá por mutuo acuerdo con el maestro.

4. De no cumplir con la reposición el día pautado, el estudiante recibirá cero (“0”) como nota del examen o prueba corta.
5. En caso de enfermedad prolongada u hospitalización, el padre, madre o encargado deberá reunirse con el Vice Principal para establecer un acuerdo entre las partes para sus reposiciones.

Requerimientos de aprobación de grado

1. Para aprobar un curso académico los estudiantes deberán obtener un promedio de 60 o más de un máximo de 100.
2. El estudiante que tenga de 0 - 69 en el primer semestre tiene que obtener una nota en el segundo semestre que combinado con el primer semestre resulte en un promedio de 60 por ciento o más.
3. Aquellos estudiantes que obtengan un promedio de 60 o menos en una asignatura, serán autorizados a tomar hasta un máximo de (2) unidades de crédito durante el tiempo lectivo extendido de verano en el sistema público.
4. No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos (2) unidades de créditos durante el tiempo lectivo extendido de verano. El Departamento de Educación sólo aprobará la repetición de cursos requisitos de graduación de instituciones acreditadas que funcionen bajo la modalidad presencial y que garanticen el tiempo contacto requerido por el Departamento de Educación.

Índices Académicos para escuela Intermedia y Superior:

100 - 90	Excelente	4.0 = A	Dominio sobresaliente	4.0-3.50 A
89 - 80	Bueno	3.0 = B	Dominio superior o sobre el nivel aceptable	3.49 - 2.50 B
79 - 70	Regular	2.0 = C	Dominio mínimo aceptable o suficiente	2.49 - 1.60 C
69 - 60	Deficiente	1.0 = D	Dominio limitado- Revela dificultad	1.59 - 0.80 D
59 - 0	Inaceptable	.5 = F	Dominio pobre o ningún dominio	0.79 - 0.00 F

Requerimientos de Graduación

La otorgación de créditos para candidatos a graduación se determinará de la siguiente manera:

1. El estudiante debe haber aprobado todos sus cursos académicos por año para el nivel del que se gradúa.
2. El requisito de graduación para los estudiantes de cuarto año será un promedio general (GPS) de 65 (D)
3. El asistir y desfilar en los Ejercicios de Graduación es un privilegio que se otorga a aquellos estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos académicos y de conducta de la Escuela con Causa. Un estudiante que haya sido arrestado o acusado de un delito no podrá participar de los Ejercicios de Graduación.

Octavo Grado

A) Créditos requeridos:

- 3 créditos de español
- 3 créditos de inglés
- 3 créditos de historia
- 3 créditos de matemáticas

- 3 créditos de ciencia
- 3 créditos de Educación Física
- 3 créditos de electivas
- 1 crédito de tecnología

Para completar su carga académica y recibir su diploma cada estudiante debe además:

- B) Completar todos los requisitos del Programa de Servicio a la Comunidad con 20 horas de servicio comunitario por grado cursado (60 horas total en intermedia).
- C) Tener un récord de asistencia promedio mayor al 70%.
- D) Haber cursado el octavo grado de manera presencial en la escuela.

Cuarto Año (Duodécimo grado)

La otorgación de créditos para candidatos a graduación se determinará de la siguiente manera:

1. El estudiante debe haber aprobado todos sus cursos académicos por año para el nivel del que se gradúa.
2. El requisito de graduación para los estudiantes de cuarto año será un promedio general (la combinación de todos los cursos) del 65 por ciento. El estudiante con un promedio menor de 2.0 no recibirá recomendación universitaria.

Cuarto Año

A) Créditos requeridos:

- 4 créditos de español
- 4 créditos de inglés
- 4 créditos de historia
- 4 créditos de matemáticas
- 4 créditos de ciencia
- 4 créditos de Educación Física

- 3 créditos de electivas
- 1 crédito de tecnología

Para completar su carga académica y recibir su diploma cada estudiante debe además:

B) Completar todos los requisitos de la Clase de Proyecto Comunitario y del Programa de Servicio a la Comunidad: 30 horas en noveno, 30 horas en décimo, 40 horas en undécimo, 50 horas en duodécimo para un total de 140 horas en Escuela Superior .

C) Tener un récord de asistencia promedio mayor al 70%.

D) Haber cursado el cuarto año de manera presencial en la escuela

Honores

Alto Honor- promedio general 3.80- 4.00

Honor- promedio general 3.50- 3.79

Requisitos

1. Cumplimiento de carga académica completa
2. Récord de asistencia que equivale a un promedio mayor a 90%
3. Su expediente estudiantil no refleje incidentes disciplinarios

Planes de estudio y de refuerzo académico suplementario

Nuestros programas académicos sugieren que una vez un estudiante obtenga en su informe de aprovechamiento académico más de una **D o F** en las asignaturas de Español, Matemática, Inglés o Ciencias, se comience un proceso de evaluación con el Equipo de Bienestar para establecer un plan de refuerzo coordinados con el maestro de materia y el consejero.

Así mismo, un estudiante que acumule **tres (3) o más ausencias o cuatro (4) o más tardanzas** corridas sin su debida excusa, será referido al Equipo de Bienestar para establecer un plan de refuerzo. Estas intervenciones pueden incluir, tareas adicionales de los maestros, mentoría, reuniones personalizadas, visitas al hogar entre otros.

Sistema de Notas

Los informes de notas estudiantiles se entregarán en cuatro ciclos y tendrán las siguientes puntuaciones:

Primer Ciclo- agosto a octubre (mínimo 350 pts)

Segundo Ciclo- octubre a diciembre (mínimo 350 pts)

Tercer Ciclo- enero a marzo (mínimo 350 pts)

Cuarto Ciclo- marzo a mayo (mínimo 350 pts)

Total mínimo para año escolar 2021-2022: 1,400pts y 1,600 para Bellas Artes

Las puntuaciones para cada ciclo se establecen alineadas con el Sistema de Información Estudiantil (SIE) del Departamento de Educación de Puerto Rico.

2 exámenes

1 prueba corta

1 nota de actividades diarias (cuaderno, trabajos diarios, avalúos, trabajos especiales, actividades, asignaciones, entre otros).

Programa de Servicio a la comunidad

Este programa será obligatorio para todos los estudiantes de la escuela.

Los estudiantes de todos los grados deben realizar horas de servicio en las comunidades circundantes. El programa de servicio es uno estructurado y alineado a la clase de Proyecto Comunitario que tomarán como parte de sus clases.

Las horas de servicio serán como siguen:

20 horas anuales de sexto a octavo para un total de 60 horas

30 horas noveno a décimo,

40 horas en undécimo,

50 horas en duodécimo

Los estudiantes de todos los grados deben realizar horas de servicio en las comunidades circundantes. La maestra o maestro de Proyecto Comunitario Equipo de Bienestar, en específico el o la consejera estudiantil, estará a cargo de contabilizar y certificar estas horas y coordinar los proyectos de servicio en la comunidad en relación con los registros de necesidades.

Servicios al estudiante

Comedor Escolar

1. Todos los estudiantes que almuercen en el comedor escolar deberán de observar la conducta propia de un salón de comedor. Se entiende que no se puede gritar, usar vocabulario impropio, tirar comida u objeto, sentarse sobre las mesas, o cualquier otra conducta que interrumpa el orden y la tranquilidad del lugar.
2. Quienes traigan su merienda o almuerzo de casa, deberán tomarlos en los espacios provistos en el patio escolar.
3. Es responsabilidad de cada alumno mantener tanto el comedor como los terrenos de la escuela limpios; es obligación de cada uno dejar la mesa limpia, echar la basura al zafacón y devolver su bandeja.
4. Para el periodo de merienda, cada estudiante será responsable de traer sus propios alimentos.
5. Las ventas de alimentos que el consejo escolar apruebe para la recaudación de fondos, se llevarán a cabo durante el periodo de merienda o a la salida.
6. Cualquier estudiante que evidencia alguna condición física, el padre, madre o encargado se ocupará de proveer su merienda y su almuerzo.

Reglas generales del uso de la biblioteca

1. El horario de la Biblioteca es de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
2. Todo estudiante deberá estudiar en voz baja y contribuir al ambiente de respeto apropiado para el aprendizaje e investigación.
3. Pequeños grupos podrán reunirse en mesas a estudiar siempre y cuando no interrumpan las labores de otros usuarios.

4. No se permite colocar bultos, mochilas, libros ni objetos que obstruyan el paso o la entrada.
5. Para hacer uso de la biblioteca, los estudiantes deben estar en sus periodos libres, de investigación o de sustitución de maestros.
6. En la biblioteca no se permite comer ni consumir bebidas.
7. Se seguirán las normas establecidas por el o la bibliotecaria.

Uso de computadoras/Internet en la escuela

Poder acceder a las computadoras de la escuela es un privilegio disponible para los estudiantes. Para mantener dicho privilegio, el estudiante deberá cumplir con las siguientes normas:

1. El uso de las computadoras será única y exclusivamente para propósitos educativos.
2. Para hacer uso de las computadoras el estudiante se identificará con el maestro bibliotecario o personal a cargo del laboratorio de tecnología.
3. Los dispositivos de almacenamiento tipo USB drives y otros dispositivos de almacenamiento serán utilizados con la aprobación de los maestros, bibliotecario(a) o personal a cargo del laboratorio de tecnología. Para garantizar un ambiente libre de virus, todo dispositivo debe ser escaneado por el bibliotecario o personal a cargo del laboratorio de tecnología antes de ser utilizado.
4. No se permite al estudiante utilizar la identificación y contraseña de otro estudiante, ni alterar o destruir los archivos de otro.
5. El estudiante es responsable de completar “log off” cuando finalice su trabajo.
6. Se permite un solo estudiante por computadora, quien trabajará en la computadora asignada por el profesor o personal a cargo. En caso de ser un trabajo colaborativo deberán notificarlo y seguir las reglas estipuladas.
7. Se requiere trabajar en silencio y mantener un ambiente de respeto hacia los compañeros.
8. Se prohíbe escribir, dañar o mutilar en forma intencional o negligente cualquier material o equipo. Las sanciones se determinarán según las Normas “Daños a la propiedad de la escuela” que establece este Manual.
9. No se permite traer ni consumir comidas ni bebidas en el área de la biblioteca y/o laboratorio de tecnología.

10. La utilización de las computadoras (“hardware” y “software”) será verificada continuamente para proteger la integridad de los sistemas de información de la escuela. El hecho de que una computadora esté desprotegida no es razón para que una persona no autorizada la utilice.
11. Debido a la Ley de Derechos de Autor no se permite:
 - Instalar programas en las computadoras.
 - Copiar los programas (“software”) instalados en las computadoras.
12. Un estudiante no puede monopolizar ninguna computadora disponible o negar a otros el uso justo de la misma.
13. Los juegos de computadoras no se permiten durante horas escolares, solo en aquellos casos que la actividad esté programada por un maestro o personal de la escuela.
14. El estudiante no puede almacenar ningún tipo de contenido en las computadoras de la escuela sin autorización de maestros, bibliotecario (a) o personal de tecnología.
15. En los periodos asignados de biblioteca tendrá prioridad de uso de la computadora el estudiante que la necesite para hacer una asignación.
16. 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 Escuela Pública Alianza Rosalina C. Martínez, destinados para el uso de la Escuela. 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.
17. 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.
18. Los estudiantes pueden usar solamente el programa en las redes locales o en máquinas múltiples según el contrato de licencia del programa. La Escuela Pública Alianza Rosalina Caraballo prohíbe la duplicación ilegal de programas y la documentación relacionada.
19. 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.

Uso de Internet

Fundamentado en la Ley de Protección de la infancia en internet (Childrens protection act, CIPA) del año 2000, la escuela/biblioteca tiene establecido un protocolo de seguridad para uso y manejo de internet.

El acceso a internet es un privilegio para ayudar a los estudiantes en su proceso de formación académica, no para uso personal. Los estudiantes que no sigan las normas establecidas se expondrán a las acciones disciplinarias según establecidas en este manual.

1. El Director solicitará entregar el documento de autorización firmado por padre, madre o encargado para el uso aceptable de internet en la escuela.
2. Los estudiantes deben seguir las instrucciones para el uso aceptable y responsable del internet, sistemas electrónicos y recursos de información de la red durante las actividades de aprendizaje planificadas de acuerdo con el currículo.
3. Los estudiantes podrán acceder a:
 - búsqueda de información a través de diferentes motores de búsqueda (“Search engines”)
 - servicios de noticias
 - bibliotecas en línea (“on-line library catalogues”)
 - servicios de dominio público (“public domains”)
4. Los estudiantes deben estar seguros de que la información en los mensajes por correo electrónico y otras transmisiones de internet demuestren una conducta ética, moral y legal.
 - a. no deben tener contenido que se pueda considerar discriminatorio, ofensivo, obsceno, amenazante, hostigante, intimidante o que perturbe a cualquier empleado, estudiante u otra persona.
5. Está prohibido el uso del equipo de la escuela para realizar compras a través de internet o acceder cualquier programa o material que no sea con fines educativos.

- a. Si el estudiante realiza alguna transacción comercial (compra) personal no autorizada, el padre, madre o encargado asumirá toda la obligación de responsabilidad financiera.
6. El equipo, los servicios y la tecnología provista para tener acceso a la Internet será siempre propiedad de la Escuela Pública Alianza Rosalina C. Martínez. Por lo tanto, la Escuela se reserva el derecho de vigilar y monitorear 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.
7. Se prohíbe el uso, instalación, duplicación o distribución sin autorización en la internet de material protegido por derechos de autor, marcas registradas o patentes.
 - a. si el material no fue creado por el estudiante, no tiene derechos a él o no ha obtenido la debida autorización para su uso, no puede usarlo en la internet.
 - b. se deben asegurar que el material que se envía por internet tenga los derechos de distribución apropiados.
8. El uso inadecuado del internet por parte del estudiante, en violación a la ley o política de la Escuela puede ser causa suficiente para referir el asunto a las autoridades gubernamentales pertinentes, según sea el caso.

Derecho de los dueños de los Derechos de Reproducción (“Copyright”):

1. Se prohíbe el uso, instalación, duplicación o distribución sin autorización en la internet de material protegido por derechos de autor, marcas registradas o patentes.
2. Si un trabajo u obra en Internet contiene una advertencia que especifique el uso que podrá darse al trabajo u obra, el estudiante deberá seguir el requerimiento expresado por el autor o dueño intelectual del trabajo u obra. En todo caso, el estudiante deberá pedir permiso al dueño de la obra o trabajo para poder reproducirlo o copiarlo.
3. Si el estudiante tiene alguna **pregunta** sobre los Derechos de Autor y/o "Copyright" aplicables, el estudiante debe solicitar ayuda a su maestro. La violación a los derechos de autor o de propiedad intelectual puede constituir un delito y conllevar sanciones civiles y criminales, así como sanciones disciplinarias bajo este Manual.
4. **Delitos a los derechos de autor o "copyright" ocurren cuando se reproduce sin autorización un trabajo u obra creada y publicada por su autor.**

5. Toda información obtenida a través del Internet deberá ser citada como cualquier fuente bibliográfica. De lo contrario, será considerada como plagio.

Política de Equipos portátiles

El uso de equipos portátiles y de herramientas tecnológicas (tales como laptops, iPads, tabletas de todo tipo, teléfonos celulares, calculadoras, etc.) es un privilegio, no un derecho y conlleva ciertas responsabilidades.

1. Todo uso de equipos de teléfonos celulares y herramientas tecnológicas que no sea usado como parte de alguna clase o actividad escolar y, que distraiga al estudiante en lo académico y afecte el ambiente escolar, está prohibido dentro de los salones de clases a menos que el maestro lo determine.
2. Todo uso de estos equipos y herramientas tecnológicas se permitirá única y exclusivamente para propósitos educativos.
3. Se espera en todo momento el uso responsable y ético de estos equipos y herramientas tecnológicas conforme a las normas establecidas en este Manual y, según las leyes aplicables.
4. No se permitirá el uso de ningún tipo de equipo electrónico (tales como radiograbadora, “iPad” y video juegos) o herramientas tecnológicas (tales como laptops, “iPads”, tabletas de todo tipo, teléfonos celulares, calculadoras, etc.) en el salón de clase sin la autorización del profesor y para uso exclusivo de actividades planificadas según el currículo.
5. Se prohíbe la grabación y tomar fotos en las instalaciones de la escuela mediante teléfono celular, “iPhone”, “iPad”, cámaras de video, fotos o cualquier otro medio ya fuera de audio, video, foto o ambos, de clases o reuniones con profesores, y/o estudiantes y/o personal de la escuela sin la debida autorización del director /a.
6. Es responsabilidad del estudiante proteger, cuidar y asegurar su equipo. La escuela Pública Alianza Rosalina Caraballón se hace responsable por pérdida, hurto o daño de equipos portátiles o herramientas tecnológicas (incluye pero no se limita a: laptops, “iPads”, tabletas de todo tipo, teléfonos celulares, calculadoras, etc.). La escuela no ordenará que se repongan (incluyendo celulares) equipos extraviados.
7. Los juegos de computadoras no se permiten durante el horario escolar.

8. El uso inapropiado de equipos portátiles o herramientas tecnológicas (tales como laptops, “IPads”, tabletas de todo tipo, teléfonos celulares, calculadoras, etc.) resultará en sanciones disciplinarias.

El uso inapropiado incluye, pero no se limita a: hostigamiento, uso inapropiado del nombre y logo de la escuela, comentarios o fotos ofensivas sobre cualquier estudiante o miembro de la Facultad o Personal no docente y cualquier otro uso que no sea cónsono con las normas establecidas en este Manual.

Además de las sanciones disciplinarias que se apliquen, el uso inapropiado de equipos portátiles y herramientas tecnológicas podrá conllevar que el equipo o herramienta sea retenido por cualquier miembro de la facultad o personal de la escuela.

- Si el equipo o herramienta tecnológica resulta retenido por **primera vez**, se emitirá un informe de disciplina que será entregado a los padres o custodio a modo de orientación.
- Si el equipo o herramienta tecnológica resulta retenido una **segunda vez**, el padre o encargado deberá solicitar una cita con el director para recoger el equipo, y tanto padre como estudiantes deberán firmar una hoja de compromiso de no volver a traer el equipo a la escuela.
- Si el equipo o herramienta tecnológica resulta retenido una **tercera ocasión**, el estudiante será suspendido por periodo de 1 día.

Armas, explosivos, objetos punzantes

1. Si un estudiante introduce, posee, porta, utiliza, lleva consigo o regala armas blancas, de fuego, explosivos, objetos punzantes, cualquier otro objeto destinado a atacar o defenderse, entre los que se incluye pero no se limita a: pistolas de gotcha, pellets, manoplas, cadenas o collares de tamaño exagerado se aplicarán las medidas disciplinarias graves establecidas en el manual y planes de refuerzo de conducta correspondiente.
2. Si sospecha que algún estudiante lleva consigo alguna de éstas, se le podrá registrar siguiendo lo establecido en el debido proceso de ley.

Fumar/sustancias controladas y alcohol

Alcohol

El uso o posesión de alcohol por parte de estudiantes está absolutamente prohibido en todo momento en cualquier parte de la escuela, en sus alrededores o en actividades curriculares o extracurriculares auspiciadas por la escuela.

Si un estudiante introduce, compra, posee, exhibe, ofrece, vende, regala, intercambia, o ingieren bebidas alcohólicas en cualquier parte de la escuela, a 100 metros alrededor de la escuela o en actividades curriculares o extracurriculares auspiciadas por la escuela, o en los medios de transportación provistos por la escuela, se aplicarán las medidas disciplinarias graves establecidas en el manual y planes de refuerzo de conducta correspondiente.

Substancias Controladas y Parafernalia Relacionada

El uso o posesión de cualquier sustancia controlada, drogas ilegales, narcóticos, alucinógenos y/o parafernalia relacionada por parte de estudiantes está absolutamente prohibido en todo momento, en cualquier parte de la escuela, en sus alrededores, en actividades curriculares o extracurriculares de la escuela o cuando el estudiante vista el uniforme escolar.

Si un estudiante introduce, compra, posee, exhibe, ofrece, vende, regala, intercambia, ingiere o promueve la posesión o uso de sustancias controladas, drogas ilegales, vapes, narcóticos, alucinógenos y/o parafernalia relacionada o la exhibe a otros estudiantes o personas, en cualquier parte de la escuela, a 100 metros alrededor de la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela o cuando viste el uniforme escolar, en los medios de transportación provistos por la escuela, se aplicarán las medidas disciplinarias graves establecidas en el manual y planes de refuerzo de conducta correspondiente. La escuela se reserva el derecho de notificar tal evento a las autoridades concernientes.

Debe quedar claro a todos los estudiantes y a los padres y/o tutores que la escuela tiene una **política absoluta de no tolerancia a las drogas y alcohol**.

En caso de que se identifiquen estudiantes que tengan problemas con el uso de sustancia se le ofrecerán las herramientas y los referidos necesarios para obtener tratamiento adecuado.

Conducta Agresiva (bullying)

Nuestra institución cuenta con una política de no tolerancia referente a las conductas agresivas. Es nuestra intención desarrollar y mantener un ambiente escolar seguro, de apoyo y enriquecedor para todos nuestros estudiantes. Por lo tanto, **se prohíbe y no será tolerado ningún tipo de acoso (“bullying”)**, intimidación ni hostigamiento. El acto de hostigar e intimidar (‘bullying’) se define como cualquier acción realizada intencionalmente, mediante cualquier gesto, ya sea verbal, escrito o físico, que tenga el efecto de atemorizar a los estudiantes e interfiera con la educación de éstos, sus oportunidades escolares y su desempeño en el salón de clase. Este tipo de comportamiento puede manifestarse por medio de un sin número de modalidades, tales como: amenazas, bromas de mal gusto, sobrenombres, exclusión de grupos y la agresión física o verbal. El hostigamiento e intimidación puede manifestarse de forma continua, aunque un solo incidente podría considerarse como hostigamiento e intimidación (‘bullying’), debido a la severidad del mismo.

Si un estudiante es testigo de conducta agresiva, lo presencia o lo sufre deberá comunicarse de inmediato con un adulto de su confianza (maestro, consejero, Trabajador Social, Vice principal, etc.) para la toma de medidas que detengan este tipo de conducta. Esto es necesario para mantener un ambiente sano de estudio y de convivencia social.

Estos casos serán referidos al trabajador(a) social para el empleo de los debidos procedimientos y desarrollo de planes de refuerzo de conducta. El protocolo para seguir será establecido por el trabajador social quien seguirá los estatutos del DEPR y otras dependencias del gobierno.

Para la política de acoso escolar nos regimos por lo establecido en la Carta Circular Núm. 10-2015-2016. Para su referencia, la misma se encuentra como Anejo I a este Manual.

Definición

El acto de acoso escolar (bullying) se define como cualquier patrón de acciones repetitivas e intencionales por uno o más estudiantes dirigidas a causar daño o malestar y en donde hay un desbalance de poder real o percibido por la víctima. Sin embargo, un solo acto podría considerarse como hostigamiento e intimidación bullying debido a su severidad. Esto incluye, pero no se limita

a, acoso por: raza, color, sexo, nacimiento, ideas políticas o religiosas, origen o condición social, composición familiar o del hogar, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o impedimenta físico o mental, víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

No podrán definirse como acoso escolar los incidentes de violencia interpersonal o conflictos entre pares en el escenario escolar si no se evidencian los tres elementos principales de la definición, a saber: conducta repetitiva, intencionalidad y desbalance de poder real o percibido por la víctima (Olweus, 1992).

Modalidades de acoso

El acoso escolar se manifiesta en cuatro modalidades principales:

1. **Acoso físico:** Se refiere al contacto físico con intención de causar dolor o daño. Se puede manifestar como golpes, heridas, patadas, salivazos, bofetadas, empujones, jalones de pelo, mordiscos. También se refiere a destrucción de propiedad de la víctima (bulto, objetos personales, entre otros).
2. **Acoso social:** Se refiere a toda conducta consistente dirigida a excluir, marginar, discriminar o aislar a un individuo, mediante acciones tales como, sin limitarse a, rumores, difamación o chisme, entre otros.
3. **Acoso psicológico o emocional:** Toda aquella acción o conducta que atenta contra el auto concepto saludable y el fortalecimiento de la autoestima de la víctima, tales como amenazas, humillaciones, burlas, chantaje, rechazos o mofas y que pueden evidenciarse en sentimientos de insuficiencia, falta de pertenencia, ansiedad, temor, inseguridad, discriminación por orientación sexual o identidad del género, entre otros.
4. **Acoso cibernético (cyberbullying):** Cualquier tipo de acoso ya identificado o que surja posteriormente, pero para el cual se utiliza la tecnología. Una sola acción se considera acoso cibernético, debido a la capacidad de réplica del acoso.

El proceso es de vital importancia para identificar, informar y documentar estudiantes agresores por parte de la comunidad escolar, ya que se reconoce que es una responsabilidad moral y legal de todo el componente escolar. Esta responsabilidad incluye a los estudiantes, padres, madres o encargados, personal docente y no docente u otro personal que labore en la escuela y que ofrezca servicios profesionales o por contrato. Toda la comunidad escolar debe entender cómo identificar

la conducta de acoso escolar, conocer métodos efectivos de intervención y saber cuáles serán las consecuencias para cada tipo de conducta.

Responsabilidades

A. institución educativa

1. Será responsabilidad de cada director escolar:

- garantizar que toda la comunidad escolar haya recibido orientación con respecto a esta carta circular y su fiel cumplimiento.
- recopilar evidencia en un portafolio, de manera sistemática, de todas las actividades durante el año escolar.
- monitorear el cumplimiento de las políticas establecidas
- seguir el procedimiento de intervención establecido.
- llevar el registro de los casos reportados e intervenidos por alegado acoso en la plataforma digital de Sistema de Información Estudiantil (SIE) vigente.

2. El consejo escolar tendrá la responsabilidad de:

- adoptar esta política pública establecida por el secretario relacionada al acoso escolar.
- participar de las actividades relativas al tema cuando así sea pertinente.

3. El Comité de bienestar estará compuesto por el trabajador social, el consejero profesional, un maestro regular y uno de Educación Especial, de ser necesario. Su responsabilidad será:

- asistir al director en todas las fases de la política pública.
- reunirse al comienzo del año escolar, durante el mes de agosto y desarrollar un plan interno preliminar de acción (Anejo 1), en torno a la prevención del acoso escolar.
- canalizar los resultados de la encuesta anónima para enmendar el plan de acción interno de acuerdo con los resultados y las necesidades particulares de la escuela.
- colaborar con el director escolar en la ejecución del plan de acción.
- reunirse cuantas veces sea necesario de acuerdo con las quejas de acoso recibidas.
- orientar a la comunidad estudiantil en torno al problema del acoso escolar.
- ofrecer consejería tanto a las víctimas de esta conducta como a quienes acosan.

4. El personal escolar docente o no docente será responsable de:

- en caso de ser testigos de un acto de acoso, intervenir de forma inmediata, informar y documentar sobre el incidente y su intervención.
- en caso de recibir información sobre actos de acoso o tener sospechas al respecto, informar, documentar, dando la voz de alerta al equipo de bienestar.

5. Los maestros son responsables de:

- establecer reglas claras relacionadas al acoso escolar.
- integrar al currículo discusiones sobre el tema al menos una vez al mes, desde el inicio del curso escolar.
- Administrar y tabular una encuesta anónima a los estudiantes a fin de identificar factores esenciales para el manejo de acoso escolar.

6. Padres, madres o encargados:

- Deberán conocer las políticas institucionales y participar activamente de los adiestramientos o talleres ofrecidos durante el año escolar.
- Además, son responsables de participar del proceso de intervención y seguimiento en caso que su hijo esté involucrado en un caso de acoso escolar.
- También tienen la responsabilidad de reportar todo incidente o sospecha de acoso escolar.

7. Estudiantes:

- Deberán conocer y cumplir con las políticas institucionales relacionadas al acoso escolar y participar activamente de actividades y orientaciones ofrecidas en la escuela.
- Además, tienen la responsabilidad de reportar todo incidente o sospecha de acoso escolar.

El proceso para trabajar los casos de acoso escolar se regirá como se esboza a continuación.

Procedimiento para implementación del protocolo de prevención, intervención y seguimiento de casos de acoso escolar

A. Fase de prevención

a. Director escolar

Como parte de los esfuerzos de prevención, el director escolar será responsable de:

1. Garantizar que, al inicio de cada año escolar, toda la comunidad escolar (estudiantes, personal docente y no docente, padres, madres y encargados) hayan recibido orientación con respecto a esta carta circular, lo que constituye acoso escolar y sus efectos, además de recalcar las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas.
2. Se presentará evidencia de la hoja de asistencia y la actividad que lleva a cabo para estos fines.
3. Crear un mecanismo alternativo para comunicar la política recogida en esta carta circular y las consecuencias de su incumplimiento a los integrantes de la comunidad escolar que no estuvieran presentes durante la actividad de orientación. 3. Entregar material informativo sobre la política pública de acoso escolar a los padres, madres o encargados. La firma de acuse de recibo será la evidencia de su entrega.
4. Redactar un plan de acción preliminar dirigido a la implementación de un programa de intervención educativa para la prevención y prohibición de actos de acoso escolar y fomentar una cultura de respeto a la diversidad.
5. Orientar periódicamente (en preferencia, cada tres meses) a todos los padres, madres o encargados -ya sea mediante un tablón de edictos, opúsculos durante la entrega de notas, etc.- con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, además de recalcar las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas
6. Velar por que la encuesta anónima se administre y tabule de acuerdo con las fechas sugeridas.

7. Enmendar el plan de acción preliminar de acuerdo con los resultados de la encuesta y las necesidades particulares de la escuela. Esta versión final del plan de acción debe incluir estrategias para asegurar la supervisión en las zonas donde los actos de acoso son más frecuentes.
8. Fomentar una cultura de respeto a la diversidad en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar.

b. Estudiantes

i. Por su parte, la comunidad estudiantil es responsables de:

1. Orientarse con respecto a esta carta circular.
2. Participar con honestidad de la encuesta anónima donde se identificarán factores esenciales para el manejo de acoso escolar.
3. Mantenerse orientado periódicamente con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas.
4. Procurar los mecanismos alternos de orientación en caso de no estar presentes durante las actividades realizadas a dichos fines.
5. Fomentar en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar una cultura de respeto a la diversidad.

c. Personal docente y no docente

1. En cuanto al personal docente y no docente, sus responsabilidades incluyen:
 - a. Recibir material informativo sobre la política pública establecida en esta carta circular.
 - b. Mantenerse orientados con respecto a lo que constituye acoso escolar y sus efectos, las consecuencias legales y las medidas disciplinarias que conlleva incurrir en estas conductas, así como de métodos efectivos de prevención e intervención de acoso escolar.

- c. En el caso de los maestros, administrar y tabular los cuestionarios de la encuesta anónima de acuerdo con las fechas establecidas.
- d. Los maestros integrarán en su currículo temas relacionados a la prevención de acoso escolar, tales como: respeto, sana convivencia escolar, inclusión, manejo de conflicto, compasión, diversidad, bondad y empatía, entre otros. Esta actividad debe estar evidenciada en la planificación diaria del maestro.
- e. Fomentar una cultura de respeto a la diversidad en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar.

d. Comunidad

- i. Al comienzo del año escolar, cada escuela desarrollará una campaña de cero tolerancias al acoso escolar y respeto a la diversidad, ya sea mediante medias visuales u otros, con el propósito de comunicar la política institucional de la escuela. La misma se mantendrá visible para toda la comunidad escolar durante todo el año.
- ii. Se desarrollará al menos una (1) actividad por semestre que incluya a estudiantes, padres o encargados y a todos los componentes de la comunidad, que focalice en los aspectos de prevención de conducta violenta y acoso escolar, así como en el respeto a la diversidad

B. Fase de intervención

- a. Según la Política Pública para Establecer la Prohibición de Actos de Acoso Escolar (bullying) entre los estudiantes de las Escuelas Públicas de Puerto Rico, se establece el procedimiento para la intervención. (Ley 49- 2008, según enmendada):
 - i. Aquella persona que sea acosada e intimidada (víctima) o cualquier persona que tenga conocimiento de un acto de hostigamiento e intimidación deberá referir de forma verbal o escrita a

todos los involucrados, tanto al bravucón o bully como a la víctima y a los espectadores, al director escolar.

- ii. Toda persona -esto incluye estudiante, personal o voluntario de las escuelas públicas- que someta informe por escrito o verbal, realizado de buena fe y que contenga un relato sobre la incidencia de hostigamiento e intimidación contra alguno de los estudiantes por parte de un bravucón o bully, estará protegido de cualquier acción en daños o represalia que surja como consecuencia de reportar dicho incidente.

Procedimiento para la intervención en los casos de acoso escolar:

A. Documentar

- a. El director o cualquier funcionario escolar que haya advenido en conocimiento de un acto de acoso escolar es responsable de recibir quejas orales o escritas del alegado acto de acoso escolar. Este atenderá de forma inmediata la situación, mantendrá la evidencia de dichos casos y referirá la misma de forma inmediata al director escolar o a algún del Equipo de Bienestar. El director escolar abrirá un expediente para toda alegación o acto de acoso escolar no más tarde de un (1) día laborable después de informada la situación o la sospecha.
- b. Estos casos pueden ser reportados por alguna de las partes involucradas, por terceros o por cualquier persona que tenga sospecha de que esté sucediendo el acoso escolar. Cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, padres/encargados o cualquier otra persona) que tenga información fehaciente sobre un acto de acoso escolar tiene la responsabilidad de reportarlo por medio del Formulario para documentar incidentes o algún mecanismo de informe anónimo provisto por la escuela. Esto puede ser un buzón anónimo o cualquier mecanismo que se entienda apropiado.
- c. Los documentos destinados a este propósito deben estar accesibles a toda la comunidad escolar, ya sea en la oficina del director, la sala de facultad, la biblioteca o el comedor escolar, entre otros.

B. Investigación de la queja

- a. El director o cualquier otro miembro del Equipo de Bienestar llevará a cabo una investigación que incluirá: entrevistas al reclamante (de este no ser anónimo), la/s posible/s víctima/s, lo/s alegado/s agresor/es, lo/s espectador/es o agitador/es y lo/s testigo/s del acto.
- b. Es importante discriminar para identificar si la conducta puede ser definida como de acoso, de acuerdo con los parámetros establecidos en esta carta, o si es una conducta de violencia, agresión o conflicto, para entonces intervenir de acuerdo con las políticas adecuadas.
- c. De identificarse como posible situación de acoso, la/s persona/s que investiga/n la queja entrevistará/n a cada persona involucrada en la situación, como parte de la investigación del caso y notificará/n a los padres o encargados al respecto, todo ello el mismo día de recibida la queja o, a más tardar, el próximo día laborable. Las entrevistas siempre se darán de manera separada (sin excepción alguna), con el fin de proteger a las partes involucradas.
- d. Durante la investigación, el director o personal de apoyo deberá tomar cualquier acción necesaria para proteger al reclamante, otros estudiantes o empleados. Esto incluye, pero no se limita a, remover al acosador y trabajar un plan educativo en el hogar como medida cautelar previo a la imposición de las medidas disciplinarias.
- e. En caso que se identifique que la conducta de alguno de los involucrados amerita atención inmediata de índole médica, ayuda psicológica, de salud mental o de otro tipo, se harán los referidos pertinentes de acuerdo con los protocolos establecidos. Se guardará evidencia de dichos referidos (Anejo 6e).
- f. Una vez concluidas las entrevistas, el investigador referirá las mismas al COCE, quienes se reunirán no más tarde del tercer día laborable de ocurrido el evento o recibida la queja y determinarán si la situación es una de acoso escolar a partir de la información provista por el investigador.
- g. Una vez tomada la determinación, el director escolar informará a los padres o encargados los resultados de la misma y las sanciones aplicables, si alguna, de acuerdo con el reglamento de estudiantes vigente a no más tardar del cuarto día laborable de ocurrido el evento o recibida la queja. Una copia de la decisión será archivada en el expediente del caso y disponible para revisión por las partes.

- h. Se prohíbe la represalia de cualquier tipo con respecto a un individuo que haya sometido un informe de buena fe y, si sucede, será manejado como un acto de acoso escolar, alteración a la paz y al orden institucional, según aplique.

Intervención

1. La intervención se dará en los casos donde, luego de la investigación, se evidencie acoso escolar.
2. En aquellos casos en que el estudiante pertenece al programa de Educación Especial, se deberán establecer los procedimientos y garantías de acuerdo con el Manual de Procedimiento de Educación Especial.
3. El director será quien determine las sanciones adecuadas según el reglamento escolar vigente. COCE participará como asesor para garantizar que no se violenten los derechos de las partes involucradas en el momento de tomar medidas disciplinarias. Luego, el director reportará al SIE, por medio del módulo de disciplina, la información sobre el incidente identificado, así como las medidas aplicadas.
4. Se citará al padre, a la madre o al encargado custodio identificado en los datos de contacto de la escuela. Esta comunicación se hará por vía telefónica o en persona, de ser necesario (visita al hogar). Es imperativo evidenciar a la mayor brevedad posible y de manera escrita que hubo contacto con estas personas una vez comenzada la investigación
5. Se reunirán las partes involucradas con el director y miembro del COCE para informar los resultados de la investigación y las medidas disciplinarias determinadas por el director de acuerdo con el reglamento general vigente de estudiantes. Es de suma importancia que estas reuniones se den de manera separada e individual para proteger a las partes involucradas.
6. En caso de que el Equipo de Bienestar recomiende el traslado de algún estudiante involucrado, el director de la escuela de procedencia del menor a ser reubicado será responsable de establecer la comunicación y el diálogo sobre la situación del acoso escolar con el director de la escuela que lo admita, a fin de darle seguimiento y ofrecerle los servicios necesarios. De haber dificultades en el traslado, el superintendente de escuelas tomará acción al respecto para determinar una decisión final y firme.

7. Los encargados custodios del estudiante podrán iniciar un proceso de querrela a las autoridades policíacas o en la sala de investigaciones del tribunal que corresponda. De existir daño a la propiedad o si algún personal de la escuela ha sido afectado, la escuela asumirá el proceso de querrelas con las autoridades correspondientes.
8. Si luego de las intervenciones, previamente delineadas, la situación no pudiese ser resuelta en la escuela o si la gravedad de la misma requiriera la omisión de alguno de estos pasos, se referirá la situación al superintendente de escuelas o ayudante especial a cargo del distrito con carácter de urgencia y se determinará el proceso a seguir, basado en los puntos previamente discutidos en este documento.
9. El director escolar informará y dará seguimiento a cualquier incidente relacionado a un acto de acoso escolar, así como a medidas disciplinarias aplicadas. Redactará un informe escrito para explicar las acciones y determinaciones tomadas y enviará una copia al superintendente de escuela, al director regional y a la Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante (SASAE).

Seguimiento

1. Para minimizar el impacto emocional que el acoso pueda tener en el estudiantado involucrado, el trabajador social, consejero escolar o psicólogo contratado por el Departamento trabajará el seguimiento del caso de manera interdisciplinaria. Esto, "para garantizar el mejor bienestar del menor entre los diferentes factores que puedan afectar la seguridad, la salud física, mental y emocional, educativa, social y cualquier otro dirigido a alcanzar el desarrollo óptimo del menor" (Ley 246-2011, Ley para Seguridad, Bienestar y Protección de Menores).
2. El Equipo debe mantener un monitoreo del funcionamiento de los estudiantes involucrados por un mínimo de una (1) vez a la semana durante un (1) mes, con el propósito de observar la conducta del acosador y velar por el bienestar de la víctima.
3. Culminado ese mes, se citará al padre, a la madre o al encargado para dar seguimiento y discutir la funcionalidad de los menores.
4. Toda información que se obtenga después del evento, que ayude aclarar la situación, será compartida con el director escolar y el COCE para documentarse en el expediente del caso.

Actividades de Naturaleza Político Partidista

1. Se prohíbe la celebración de actividades que propendan al proselitismo político o religioso que produzcan un ambiente divisor en la comunidad escolar y en los predios escolares durante el horario lectivo, excepto que la actividad esté autorizada por el Director Escolar y la misma sea lícita y tenga un fin público y educativo,

Registros y allanamientos

Se llevarán a cabo como una medida para garantizar un ambiente seguro en el plantel escolar.

Los mismos no pueden realizarse al azar. Por lo que los funcionarios autorizados deberán seguir estrictamente los procesos dispuestos en el presente artículo, para garantizar la razonabilidad de los mismos al realizar las intervenciones con los estudiantes.

A. Funcionarios autorizados

- a. Tendrán legitimación para la realización de los registros y allanamientos los siguientes funcionarios:
 - i. Director Escolar
 - ii. Maestro
 - iii. Guardia Escolar
 - iv. Oficial del Orden Público

B. Procedimiento

- a. Los funcionarios autorizados podrán registrar a un estudiante o grupo de estudiantes y como consecuencia se podrá allanar la evidencia obtenida, de estar presente cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. Cuando el estudiante comete la falta en su presencia
 - ii. Cuando se hubiere cometido una falta conducente a posesión, portación, distribución o venta de armas, o de cualquier sustancia controlada o química o artefacto que pudiera causar grave daño corporal y el funcionario autorizado tuviere motivos fundados para creer que el estudiante intervenido la cometió. Se entenderá por motivos fundados aquella información y conocimiento que lleven a una persona razonable y prudente a creer que el estudiante intervenido ha cometido una falta, independientemente de que luego se establezca o no la comisión de falta.

- iii. En las circunstancias descritas en los incisos (a) y (b) que preceden, el registro se tiene que realizar de forma inmediata, en la persona del estudiante y en sus pertenencias, siempre y cuando las mismas se ubiquen en el área que esté a su alcance inmediato.
- iv. Cuando medie el consentimiento del estudiante, siempre y cuando éste, no esté ubicado en una escuela elemental o no presente un impedimento que limite su capacidad para consentir. El consentimiento puede ser prestado de forma expresa o tácitamente. Si el estudiante a ser intervenido está ubicado en una escuela elemental o presenta algún impedimento que limita su capacidad para consentir, el consentimiento deberá ser prestado por el encargado, de forma expresa, a través del documento que a estos fines provea el Departamento de Educación y la Escuela Pública Alianza Rosalina C. Martínez.
- v. Cuando el estudiante posee a plena vista un objeto prohibido, según lo descrito en el artículo en el presente reglamento. Se podrá registrar bajo esta disposición, siempre y cuando se cumpla con cada uno de los siguientes requisitos:
 - 1. el objeto fue descubierto por estar a plena vista o percepción del funcionario autorizado, y no en el curso o por razón de un registro;
 - 2. el funcionario autorizado que observó el objeto tenía derecho previo a estar en la posición donde podía verse la prueba;
 - 3. el objeto fue descubierto inadvertidamente;
 - 4. y la naturaleza delictiva del objeto surgía de la simple observación o percepción. El mismo puede ser detectado a través del olor.
 - 5. De obtenerse evidencia como consecuencia del registro realizado, el estudiante podrá ser disciplinado a tenor con el procedimiento dispuesto en el presente.

Prevención e intervención en casos de violencia doméstica en relaciones de parejas jóvenes.

Nos regimos por la **Guía para el desarrollo de un Protocolo escolar para la prevención e intervención adecuada en casos de violencia doméstica en relaciones de parejas jóvenes,**

Oficina de la procuradora de las mujeres. Para su referencia, vea el Anejo II en este Manual.

A. Objetivos del protocolo

- a. Reconocer de forma temprana las señales que constituyen el perfil de una posible víctima y un posible agresor o agresora para intervenir de manera preventiva a un potencial incidente de violencia en parejas jóvenes.
- b. Con la intervención temprana, reducir la incidencia de la violencia doméstica entre nuestros/as jóvenes.
- c. Promover la seguridad en los sectores escolares de nuestras comunidades.
- d. Desarrollar una guía para la comunidad escolar con la que se facilite la detección de las conductas de alto riesgo, y su intervención y manejo en etapas tempranas.
- e. Proveer y fomentar el uso de herramientas que optimicen el manejo, atención, e intervención adecuada y sensible de los casos de violencia de pareja en la etapa del noviazgo.
- f. Facilitar estrategias que promuevan el desarrollo de iniciativas preventivas inclusivas al programa académico, recreativo, de artes, extracurricular, etc.
- g. Fomentar el desarrollo y establecimiento de redes de apoyo multisectoriales en beneficio, apoyo y protección de las víctimas sobrevivientes de violencia doméstica.
- h. Facilitar el acceso a servicios de apoyo y seguridad con los que construir la red para el/la estudiante, el personal escolar, familiar y comunitario.
- i. Desarrollar un sentido de conciencia y responsabilidad en las agencias gubernamentales y el sector privado para promover un cambio cultural responsivo ante la problemática de la violencia doméstica y violencia en parejas en etapa de noviazgo.
- j. Reconocer la responsabilidad del sistema de educación pública y de la comunidad escolar en general en la prevención y atención adecuada de instancias de violencia doméstica, acoso cibernético y las manifestaciones de desigualdad por género.

B. Personal necesario

- a. Para alcanzar el logro de los objetivos descritos a través de esta guía para el diseño del protocolo escolar, es necesario que se conforme un equipo de trabajo

que cuente con una representación y participación activa de todos los sectores de la comunidad escolar. Se sugiere que este equipo esté compuesto por estudiantes, maestros/as, trabajadores/as sociales, personal docente y no docente, padres, madres, encargados y representación de la comunidad. La participación activa de los/as estudiantes, el personal docente y no docente, los familiares y pares de los/as menores, así como el resto del personal administrativo, son fundamentales para establecer acciones concretas alineadas a la realidad escolar, a los recursos de la comunidad y a la problemática particular de la población. Dentro del protocolo, se debe **identificar al personal que manejará las situaciones de violencia** en la comunidad escolar e identificar los recursos de apoyo inmediato existentes en el municipio o región en el que ubica el plantel (ver directorios incluidos en esta guía). Cada acción del protocolo debe contemplar medidas de ejecución para validar el alcance de los objetivos trazados.

C. Modelo de protocolo sugerido

a. Paso 1; Identificar y referir al personal de trabajo social

- i. Los incidentes de maltrato en muchos casos son precedidos por eventos mínimos que ocurren de forma inadvertida. Es importante mostrar constante atención a la conducta que manifiestan los/as jóvenes. Para facilitar la detección temprana de la violencia entre parejas jóvenes en etapa de noviazgo o la violencia en cita, es importante detectar los siguientes indicadores los cuales ciertamente no son exclusivos de posible violencia pero nos ayudarán en el discernimiento del comportamiento de las víctimas y agresores:

1. Víctimas

- a. Pobre concentración
- b. Deterioro académico
- c. Merma en la productividad
- d. Patrón de ausentismo y tardanzas
- e. Moretones o heridas inexplicables
- f. Ambiente cargado de ansiedad, tensión y rivalidad
- g. Aislamiento de compañeras o compañeros de estudio

- h. Cambio en el comportamiento diario tradicional:
 - i. pérdida de apetito
 - j. comportamiento ansioso y/o nervioso
 - k. Poca participación de actividades educativas y/o extracurriculares
 - l. Intranquilidad por la presencia o llamadas de su ex pareja, pareja actual, o conocidos/as de éste/a
 - m. Uso de vestimenta, accesorios y maquillaje inadecuados para cubrir heridas o golpes.
2. Agresores (as)
- a. Muestra cambios súbitos en su estado de humor.
 - b. Culpa a otros/as por sus acciones, decisiones, comportamientos y/o problemas.
 - c. Muestra conducta controladora sobre su pareja, expareja.
 - d. Amenaza con utilizar la violencia y es intimidante.
 - e. Muestra comportamiento ofensivo, explosivo y verbalmente violento.
 - f. Actúa violentamente no sólo con la pareja sino con otras personas.
 - g. Empleo de la fuerza física en las discusiones o como un juego.
 - h. Tendencia a insultar, ofender y/o agredir verbalmente a las féminas.
 - i. Trata de burlar la seguridad del plantel y se altera si se le niega el acceso.
 - j. Manifiesta fantasías o amenazas de cometer suicidio si no consigue regresar con su pareja o ex pareja.
 - k. Muestra crueldad hacia los/as niños/as y/o los animales.
 - l. Merodea, vigila a la pareja y/o ex pareja, y pregunta sobre ésta a personas cercanas.

- m. Llamadas, visitas sin autorización, o presencia inesperada en el área de estudio de la víctima.
 - n. Se expresa de forma despectiva sobre la víctima ante compañeros/as y personal de la escuela, afectando su imagen.
 - 3. Una vez se identifique cualquiera de los rasgos anteriores, es importante que toda intervención o acercamiento a la parte víctima, se haga en completa protección de su privacidad y confidencialidad.
 - 4. La situación será referida y/o informada de inmediato al personal de Trabajo Social (TS) y/o Director/a de la escuela para su atención correspondiente. El recurso que reciba el referido inicialmente, deberá notificar de inmediato al/la otro/a.
 - 5. El personal de TS y el/la Director/a de la escuela se mantendrán en comunicación constante sobre la situación, su manejo y su desenlace final.
 - 6. En el caso de que la escuela no cuente con el recurso de un TS y/o Director/a, será responsabilidad de la persona de autoridad designar una persona que sirva de enlace o apoyo en estas situaciones.
 - 7. La intervención con el/la estudiante con relación a la conducta y/o indicador también puede ser producto de la observación del trabajador social y/o personal escolar.
- b. Paso 2: Entrevista inicial para definir el problema e identificar factores de riesgo
 - i. El personal de Trabajo Social entrevistará en privado al/la estudiante y posible víctima de maltrato para obtener los siguientes datos (Anejo #1):
 - 1. Data sociodemográfica sobre su persona y la parte agresora
 - 2. El tipo de relación entre las partes
 - 3. Incidente que se reportó u observó
 - 4. Historial de incidentes previos
 - 5. Recursos de apoyo

- ii. Hará constar por escrito que su confidencialidad está garantizada
- iii. La víctima completará de forma voluntaria la hoja ¿Existe maltrato en tu relación de pareja? (ver Anejo 3), la cual discutirá con el personal de TS. De negarse el/la estudiante a completarla, la misma puede ser revisada entre ambas como parte de la entrevista.
- iv. Utilizando el Anejo 4, Factores de peligrosidad, el personal de TS identificará el nivel de riesgo en que se podría encontrar la víctima y el resto de la comunidad escolar.
- v. De identificarse riesgo para cualquiera de los componentes de la comunidad escolar antes descrita se activará el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo (Ley 217) y se podrá solicitar al tribunal una orden de protección para el centro de trabajo al amparo de la Ley Núm. 538 del 30 de septiembre del 2004.
- vi. El personal de TS trabajará con la víctima en crisis ofreciéndole apoyo, y protegiéndolo en un lugar que cuente con la privacidad el acceso de la parte agresora, o cualquier otra persona.
 - 1. La intervención con la persona afectada debe mostrar los siguientes valores:
 - a. Sensibilidad y empatía
 - b. Escuchar sin emitir juicios
 - c. Reconocer la dificultad emocional que esta situación puede representar para la parte afectada, en especial y particularmente con jóvenes, que temen dialogar con sus padres y demás adultos cercanos.
 - d. NUNCA se deberá culpar a la víctima por las situaciones de maltrato o violencia identificadas contra ésta ni obligar a tomar decisiones.
 - 2. Se orientará a la víctima sobre:
 - a. la violencia doméstica
 - b. alternativas legales y los derechos que le cobijan

- c. se orientará sobre los valores indispensables para una relación saludable
- d. disponibilidad de servicios de apoyo y las ventajas de la coordinación de los mismos
- e. se diseñará un Plan de Seguridad
- f. se discutirá y se le hará entrega del folleto Tú vales (Anejo 7)
- g. se orientará acerca del acoso cibernético, folleto “#Violencia Cibernética”
- h. y se orientará y firmará la Hoja de Confidencialidad.

La confidencialidad de las partes debe ser garantizada en todo momento.

- D. Paso 3: Convocar a las personas a cargo de las o los jóvenes (padres, madres o encargados)
 - a. En casos identificados como de alto riesgo se llamará de inmediato a la Policía, y se notificará a las personas a cargo de la parte maltratada (padres, madres o encargados) para que se presenten a la escuela de inmediato. De éstos no estar disponibles se solicitará la intervención del Departamento de la Familia para custodiar la integridad de los menores afectados.
 - b. En casos de menor riesgo se citará a las personas a cargo de la o el joven afectado (padres, madres o encargados) para que se presenten a la escuela durante las próximas 24 horas. En su visita a la escuela se reunirán con el personal de TS que esté atendiendo el caso, quien le informará sobre la situación de maltrato identificada y solicitará su colaboración en la selección de las estrategias adecuadas para proteger y salvaguardar la integridad y bienestar del/la menor.
 - c. El personal de TS a cargo del caso garantizará por escrito a la víctima y sus padres o encargados, la confidencialidad de los procesos.
- E. Paso 4: Apoyar e identificar recursos legales y comunitarios
 - a. El personal de TS, junto a la víctima y sus padres, madres o tutores, discutirán las posibles acciones legales que protegen las relaciones de pareja:

- i. Solicitar una orden de protección o entablar un caso criminal al amparo de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, mejor conocida como la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.
- ii. Solicitar una orden de protección o entablar un caso criminal al amparo de la Ley Núm. 284 del 21 de agosto de 1999, mejor conocida como la Ley contra el Acecho, en casos donde no se evidencie que ha habido intimidad entre los integrantes de la pareja o donde la pareja está constituida por personas del mismo sexo.
- iii. El personal de TS, junto a la víctima y padres, madres o encargados, identificarán organizaciones comunitarias o públicas cercanas a su residencia, que ofrecen servicios de apoyo legal y emocional en el área de violencia doméstica. Se utilizará el Directorio de Servicios para Víctimas de Violencia Doméstica preparado por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

F. Paso 5: Delinear estrategias de protección y prevención a la víctima

- a. El personal de TS, junto a la víctima y padres, madres o encargados, acordarán un Plan de Seguridad para la prevención de incidentes de violencia doméstica en la relación de pareja que incluya al menos los siguientes aspectos:
 - i. Estrategias para alejarse de la parte agresora
 - ii. Recursos a los que puede acudir si se repite el maltrato
 - iii. Actividades para el fortalecimiento de la parte emocional de la víctima
 - iv. Identificar amistades, familiares y recursos de apoyo
 - v. Números de teléfonos a dónde llamar en caso de emergencia
- b. Para beneficio de la víctima, se asistirá en calidad de apoyo a completar la información necesaria para establecer el Plan de Seguridad que se aneja a este protocolo (Anejo 5). El mismo debe ser completado por la parte afectada.
- c. Si se determina hacer un referido a alguna organización de servicios, agencia o profesional especializado, la persona de TS obtendrá un consentimiento escrito de las personas a cargo de la víctima para divulgar información relacionada a la situación, si así es requerido (Anejo 2).

- d. Establecer entre todas las partes un plan de seguimiento con reuniones periódicas para apoyo a la víctima.

G. Paso 6: Orientación a la parte agresora

- a. El personal de TS de la escuela también tendrá a su cargo entrevistar por separado a la parte que se alega como agresora. Durante esta entrevista es importante recordar que:
 - i. escuchará sin juzgar las acciones,
 - ii. orientará sobre las implicaciones legales de la violencia contra la pareja y sobre la importancia de la equidad y el respeto entre los géneros,
 - iii. le entregará una copia del folleto Tú vales para su lectura y discusión.
- b. En los casos de cuyo discernimiento por el TS surja una situación de alto riesgo, de inmediato se llamará a la Policía y se notificará a las personas a cargo de las o los jóvenes para que se presenten a la escuela de inmediato. De éstos no estar disponibles se solicitará la intervención del Departamento de la Familia para que ejerza su poder de Parens Patrie.
- c. En casos de menor riesgo se citará a las personas a cargo de la parte agresora (padres, madres o encargados) para que se presenten a la escuela durante las próximas 24 horas. En su visita a la escuela se reunirán con el personal de TS que esté atendiendo el caso quien le informará sobre la situación de maltrato identificada y solicitará su colaboración en la selección de las estrategias adecuadas para detener los indicadores de violencia identificados.

IMPORTANTE: Garantizar que la coordinación de reuniones para servicios entre las partes intervenidas (víctima y agresor/a) se realice por separado.

- d. La parte agresora podría ser trasladada a otra escuela, si es necesario, como parte del plan de seguridad de la víctima.
- e. Si la persona agresora no pertenece a la escuela, pero merodea los predios del plantel, se tomará en cuenta su acceso a la víctima al preparar el plan de seguridad. En este caso se procederá legalmente según se establezca en acuerdo con la víctima y sus padres o encargados custodios.

Anejo 1 Entrevista Inicial

Víctima sobreviviente

Anejo 2

Garantía de confidencialidad en el manejo de casos de violencia en el noviazgo

El personal de la escuela que interviene en situaciones de violencia en el noviazgo garantiza la confidencialidad del proceso para la víctima, sus padres o encargados, en virtud de las leyes y cánones aplicables en la prestación de servicio de salud, y de tipo legal:

- Ley Núm. 408 del 2000 , Ley de Salud Mental en Puerto Rico- Exige que al momento de la intervención inicial se notifique por escrito y verbalmente a la persona que reciba los servicios de salud mental su derecho a la confidencialidad y los procesos a seguir en caso de cualquier violación al mismo. En caso del trabajo con menores la notificación requerida será hecha a los padres o custodios.
- Ley Pública Núm. 104-191 del 1996, Health Insurance Portability and Accountability Act (Ley HIPAA) - Establece las reglas de privacidad y los estándares mínimos para proteger el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información de salud. Establece la certeza de que sólo personas de un determinado dominio, rango o nivel; con conocimiento de la persona que recibe el servicio y con una razón válida, tienen acceso a la información. En caso del trabajo con menores, el consentimiento para compartir información con otros profesionales será otorgado por los padres o custodios.
- Código de Ética de la Profesión de Trabajo Social, en su Artículo 1.07, Privacidad y Confidencialidad- Las y los trabajadores sociales deberán respetar el derecho a la privacidad de la clientela y sólo divulgarán información cuando sea necesario para el servicio y con el consentimiento del cliente o la persona legalmente autorizada (en el caso de menores, sus padres o encargados). La confidencialidad de la información no aplica cuando su divulgación es necesaria para prevenir daños serios e inminentes en la persona de un cliente o un tercero.

Firma de víctima sobreviviente

Fecha

Procedimientos violación a las Normas del Manual del Estudiante

El proceso educativo debe realizarse en un ambiente de tranquilidad, seguridad, salubridad, respeto mutuo entre todos los componentes, orden, disciplina en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, directrices y principios de buena convivencia. Todas las diferencias se deben resolver de acuerdo a las leyes, normas y directrices; respetando la autoridad y la discreción justa y razonables de las personas a cargo de realizar las decisiones. En el proceso educativo de la Escuela se preferirá la disciplina restaurativa fundamentada en la persuasión, el estímulo y la motivación positiva antes de acudir al proceso disciplinario.

Seguridad Escolar

El Director Escolar será responsable de establecer un comité de Bienestar compuesto por el trabajador social, el consejero profesional, un maestro regular y uno de Educación Especial, personal de seguridad y estudiantes que ayudará en las labores de prevención y orden, a tenor con las disposiciones que establezcan la ley.

- a) Todos los miembros de la comunidad escolar serán responsables del orden institucional en los predios escolares, en cien (100) metros a su alrededor y en actividades patrocinadas por la Escuela, según lo establece este Reglamento.
- b) Todo miembro de la comunidad escolar deberá informar al director o al comité cualquier detalle de la actuación de un estudiante o persona relacionada a la Escuela que conlleve una violación a la ley o al reglamento, ya sea por conocimiento propio o por información obtenida.

- c) El maestro será responsable del orden institucional dentro y en los alrededores del salón de clases y de propiciar la buena disciplina de los estudiantes. Referirá la situación al Director o la Vice Principal luego de haya agotado todos los recursos a su disposición tales como, pero sin limitarse a: entrevista con el estudiante, con el encargado, con el equipo de Bienestar y al maestro de salón hogar. Luego de evaluar el director o Vice Principal determinarán basado en su juicio si requiere la intervención del comité. Toda situación debe evidenciarse y documentarse por escrito.
- d) Los procedimientos disciplinarios a aplicarse a los estudiantes de educación especial se regirán por las disposiciones establecidas por el *Manual de Procedimientos de Educación Especial*.

F. Normas y procedimientos para la radicación de querellas e imposición de medidas correctivas . Para su referencia, ver Anejo III de este Manual.

1. Conceptos

- a. Se considerará una queja, cualquier reclamación en la que se alegue que un estudiante del Sistema de Educación Pública ha violentado las normas y/o deberes que se le imponen a través de las Leyes y Reglamentos y Carta Circulares del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico.
- b. Tendrán legitimación activa para presentar una queja, cualquier persona con conocimiento de los hechos que se le imputan al estudiante.
- c. Las quejas que se atenderán a través del procedimiento dispuesto en el presente Artículo se clasificarán en quejas informales y formales. Las quejas informales serán atendidas en la escuela por el Director Escolar. Las quejas formales por su parte, serán dirimidas a través de una vista evidenciaria, que estará presidida por un Oficial Examinador designado por el Secretario, cuyo proceso se llevará a cabo en la División Legal del Departamento de Educación.
- d. Los procedimientos disciplinarios a aplicarse a los estudiantes de educación especial se regirán por las disposiciones establecidas por el Manual de Procedimientos de Educación Especial.

- e. Sólo se podrá disciplinar a un estudiante perteneciente al Programa de Educación Especial a través del procedimiento dispuesto en el presente Reglamento, si el Comité de Programación y Ubicación (COMPU) ha determinado, a tenor con el proceso dispuesto en el Manual de Procedimientos de Educación Especial, que la conducta del estudiante no está relacionada con su condición.
- f. Se entenderá como un abandono de la queja el hecho de que las partes afectadas demuestren que no tienen interés en el proceso.

2. Clasificaciones de las quejas

Quejas informales

Conceptos

1. Las quejas informales serán todas aquellas que no constituyen Falta Clase II o Clase II, bajo la Ley de Menores, Núm. 88 del 9 de julio de 1986, según enmendada.
2. El estudiante tiene derecho, a que se le informe y notifique previamente por escrito lo siguiente:
3. un resumen de los hechos imputados, las faltas o infracciones que se le imputan con las correspondientes sanciones a las que se expone de encontrarse incurso en la comisión de la falta.
4. Descripción de la prueba que se posee en su contra, tanto documental como testifical. Si la prueba es testifical, se deberá indicar el nombre de los testigos y un resumen de sus declaraciones.
5. Que tiene derecho a ser oído, de presentar evidencia a su favor y de comparecer representado por su encargado.
6. Que se le cite a una vista en la escuela dentro de un término no mayor de cinco (5) días laborables, la cual será presidida por el director escolar.

Procedimiento Ordinario de las Quejas Informales

La querrela informal deberá ser notificada al Director Escolar en un término no mayor de tres (3) días laborables a partir de la ocurrencia del incidente. Salvo que los hechos que dan base para el inicio del procedimiento disciplinario le consten de propio y personal conocimiento al director escolar o surjan de la información obtenida una vez se le ha puesto en conocimiento de la alegada

ocurrencia de la conducta imputada al estudiante. La querrela deberá estar basada en hechos específicos y deberá estar acompañada de aquella evidencia que la sustente.

El Director Escolar una vez recibe la querrela deberá:

Levantar un expediente y citar al estudiante y su encargado para la celebración de una vista que se llevará a cabo en la escuela. Esta citación deberá cumplir con los requisitos dispuestas en el inciso b de la sección anterior, sobre conceptos de las Quejas Informales. En la vista, el Director escolar levantará un acta en la que constaran los hechos que dan lugar a la queja y la prueba que ha desfilado en la misma.

La vista no debe ser compleja, complicada, extensa o formal.

No es una vista evidenciaria, por lo que en este proceso no habrá derecho a procedimientos de descubrimiento de prueba ni a la confrontación de la evidencia.

La vista será una sencilla en la que se le garantizará al estudiante el derecho a ser oído, para evitar el riesgo de una adjudicación errónea.

En la vista el estudiante imputado tendrá derecho a examinar la prueba testifical y/o documental que fue previamente descrita en la citación.

El estudiante imputado tiene derecho a presentar su versión de los hechos y la prueba documental o testifical que tenga a su favor, siempre y cuando la cantidad de testigos a ser presentados no desvirtúe la informalidad de este proceso.

El Director Escolar tendrá un término no mayor de cinco (5) días laborables para adjudicar la controversia.

Si la decisión del Director Escolar consiste en la adjudicación de una amonestación verbal, la misma deberá constar en el acta que levantó durante la vista informal.

Si la decisión del Director Escolar no consiste de una amonestación verbal, la misma tendrá que ser emitida por escrito y deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Una descripción de los hechos imputados;
2. Las infracciones o faltas que se consideraron violentadas de acuerdo a la prueba vertida en la vista informal;
3. La sanción disciplinaria correspondiente a la falta cometida, y

4. La advertencia del derecho del estudiante afectado por la decisión emitida, de acudir en revisión ante el Secretario de Educación o ante el funcionario que éste designe.
5. El estudiante afectado por la decisión emitida por el Director Escolar tendrá un término de cinco (5) días calendario, a partir de la notificación del director escolar, para acudir en revisión por escrito ante el Secretario de Educación o ante el funcionario que éste designe.

Procedimientos Especiales de las Quejas Informales

En todas las circunstancias en que se impute a un estudiante violación a las disposiciones del presente Reglamento, podrá ser objeto de medidas disciplinarias por parte del Director de la Escuela donde éste conste matriculado, aunque los hechos no ocurran en dicha Escuela. Bajo estas circunstancias se contemplará el siguiente procedimiento:

Se notificará al director de la escuela de procedencia del estudiante un informe detallado de los hechos, así como una lista de los testigos o prueba documental que esté relacionada con el incidente, en un término no mayor de tres (3) días laborables.

Tendrán a su cargo esta responsabilidad:

El Director Escolar del Sistema Público donde ocurrieron los eventos,

El funcionario a cargo de los programas o de las actividades bajo la jurisdicción del Departamento de Educación donde ocurrieron los eventos, o

El funcionario de mayor jerarquía de la dependencia donde ocurrieron los eventos, o en su lugar el funcionario en quien éste delegue.

El conductor del medio de transportación escolar donde ocurrieron los eventos.

En cualquiera de las circunstancias anteriores se requerirá la colaboración con el director escolar en los procedimientos que éste llevará a cabo.

El Director Escolar que tendrá a su cargo la función adjudicativa podrá solicitar la asesoría del Superintendente de Escuelas durante el proceso.

Si un estudiante incurre en violación de alguna de las disposiciones del presente Reglamento durante la época de verano, el receso navideño o de semana santa o en tiempo no lectivo puede ser objeto de medidas disciplinarias, las cuales podrán ser efectivas al inicio de clases.

El trámite a seguir por el Director Escolar para la imposición de las medidas disciplinarias en estos procedimientos especiales se regirá por las disposiciones establecidas en el apartado anterior.

Quejas formales

Conceptos

proceso sólo podrá ser utilizado por el Director Escolar cuando:

tenga conocimiento de que la actuación del estudiante constituye Falta Clase II o Clase III de conformidad con la Ley de Menores, *supra*; o en caso de que el alumno pueda ser juzgado como adulto o esté envuelto en un acto que sea constitutivo de delito criminal grave; o cuando el Director Escolar tenga motivos fundados para entender que un estudiante pueda causar daño real o inminente a algún otro estudiante o a otras personas o a la propiedad relacionada a la escuela.

Antes de hacer efectiva cualquier decisión, el Director Escolar deberá comunicarse inmediatamente con la División Legal del Departamento de Educación en Nivel Central para realizar una consulta en torno a la radicación de la queja formal.

Procedimiento para las Quejas Formales

El Director Escolar informará a la policía a través del Cuartel disponible más cercano tan pronto le sea posible, de los actos, testigos y personas envueltas en la falta o delito criminal.

El Director Escolar informará a la policía a través del Cuartel disponible más cercano tan pronto le sea posible, de los actos, testigos y personas envueltas en la falta o delito criminal.

El Director Escolar previa gestión razonable de comunicarse con el estudiante y su encargado lo suspenderá sumariamente por escrito. No obstante lo anterior, el Director Escolar será responsable de proveer alternativas educativas para que el estudiante no se atrase en el proceso de aprendizaje.

El Director Escolar radicará un informe dentro de las próximas veinticuatro (24) horas a partir de la ocurrencia de los hechos ante la División Legal del Departamento de Educación en Nivel Central y a la Oficina, Programa o División que el Secretario determine. Dicho informe deberá contener la siguiente información:

1. Nombre completo del estudiante imputado
2. Nombre del encargado del estudiante
3. Dirección postal y física del estudiante
4. Una descripción detallada de los hechos que se le imputan al estudiante
5. Nombre, dirección y teléfono de los testigos
6. Si el asunto fue referido a algún agente del orden público, se deberá indicar nombre, número de placa e indicar el cuartel donde éste está ubicado.

7. Copia de la notificación de suspensión sumaria que le fue cursada al estudiante imputado y una breve descripción del método que se utilizó para notificar la misma.
8. Copia de toda prueba documental que se tenga sobre los hechos imputados.
9. Una vez, recibido el informe en la División Legal, el Secretario (a) de Educación procederá a emitir una notificación al estudiante en la que se le apercibirá de los siguiente:
 - a. Breve descripción de los hechos imputados
 - b. Disposiciones alegadamente infringidas
 - c. Advertencia de las posibles sanciones que se impondrán al encontrarse incurso en la falta imputada.
 - d. Fecha de la visita
 - e. Nombre y dirección postal del Oficial Examinador que presidirá la vista
 - f. Descripción de la Prueba que posee el Departamento de Educación
 - g. Advertencia del derecho de comparecer acompañado del encargado y/o asistido de un abogado, de presentar evidencia a su favor y a confrontar la evidencia en su contra.
 - h. La vista será una evidencia en la que estarán presentes todas las garantías del debido proceso de ley.
 - i. La vista deberá ser convocada dentro de los términos que a estos fines disponga la Ley Orgánica para el Departamento de Educación
 - j. El Oficial Examinador designado por el Secretario de Educación presidirá la vista y tendrá la facultad para adjudicar la controversia planteada.
 - k. Los procedimientos en dicha vista se regirán por las disposiciones del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos Formales del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - l. El estudiante afectado por la decisión emitida por el Oficial Examinador tendrá el derecho de solicitar revisión o apelar su decisión a tenor con las disposiciones que a estos fines señala la Ley Núm. 170 del 17 de enero de 1996, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme* y el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos formales del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

G. Infracciones y medidas correctivas o disciplinarias

1. Conceptos

- a. La medida disciplinaria que se le impondrá al estudiante, será proporcional al tipo de infracción y a la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- b. Se considerarán como atenuantes o agravantes la intención, la voluntariedad, malicia, deliberación, grado de negligencia, buena fe o mala fe, prejuicios causados al proceso educativo, personas o propiedades, y otros factores similares. Véase Artículo XV, sección A.
- c. El concurso de faltas se llevará a cabo cuando el mismo curso de acción se cometan varias infracciones a las disposiciones del presente Reglamento. En estos casos se realizará el procedimiento disciplinario por todas las faltas imputables, disponiéndose que sólo se impondrá una sanción, la que corresponda a la más severa de las faltas que resulten probadas.
- d. El castigo corporal queda terminantemente prohibido. Sólo se justificará el uso de fuerza razonable cuando la misma sea indispensable para evitar daño corporal a otros o al mismo estudiante ofensor o para evitar daños a la propiedad. En estos casos será necesario llamar a la policía, guardia municipal, guardia escolar, oficial de seguridad u otro oficial del orden público para que proceda a instar los cargos que correspondan.

2. Las Medidas Provisionales que podrán ser utilizadas previo a la imposición de las medidas disciplinarias

Estas son medidas cautelares que no constituirán una sanción disciplinaria. Las mismas podrán ser empleadas cuando existan motivos fundados para creer que la presencia del estudiante pueda poner en riesgo la seguridad o vida de los miembros de la comunidad escolar o la propiedad del Departamento de Educación o de los funcionarios escolares.

Suspensión Sumaria:

- a. El Director Escolar podrá hacer uso de esta medida cuando estén presentes las circunstancias que dan base para la radicación de las quejas formales. En cuyo caso se deberá cumplir estrictamente con

las disposiciones que señala el presente Artículo en la sección sobre el procedimiento de las quejas formales.

- b. Traslado Preventivo de un grupo a otro dentro de la misma escuela:
 - i. El Director Escolar podrá hacer uso de este recurso por un corto periodo de tiempo, cuando se considere un peligro inminente la permanencia del estudiante con su grupo, iniciando de inmediato el procedimiento ordinario de las quejas informales que se describe en la Sección F del presente Artículo.
 - ii. El Director Escolar se asegurará que al tomar esta medida el estudiante no se afectará en el proceso educativo.

3. Medidas correctivas o disciplinarias

Medidas correctivas o disciplinarias del Procedimiento de las quejas informales

El Director Escolar tendrá facultad para imponer las siguientes medidas correctivas o disciplinarias;

amonestación verbal- reprimenda oral por medio de la cual se le explica la falla o falta y se le orienta para que corrija su conducta a los efectos de que no vuelva a suceder.

Amonestación escrita- reprimenda escrita por medio de la cual se le explica la falla o falta y se le orienta para que se corrija su conducta a los efectos de que no vuelva a suceder.

Traslado permanente de un grupo a otro, dentro de la misma escuela.

Ordenar el reponer, restituir, reparar o pagar cualquier bien mueble o inmueble que dañe, destruya, extravíe, substraiga o apodere ilegalmente y que pertenezca al Sistema de Educación o alguno de sus componentes, e imponer la prestación de servicios a la escuela o al sistema educativo.

Suspensión de uno (1) a quince (15) días

b. Medidas correctivas o disciplinarias del Procedimiento de las Quejas Formales

El Secretario de Educación, o su representante autorizado, tendrán facultad para imponer todas las medidas correctivas o disciplinarias para las cuales está autorizado el Director Escolar, más las que se describen a continuación:

1. Suspensión por un término mayor de quince (15) días lectivos.
2. Suspensión condicional hasta que el estudiante cumpla con las obligaciones contraídas, según las circunstancias a serie impuestas por el Secretario.
3. Traslado permanente a otra escuela, distrito o alternativa escolar.
4. Expulsión- separación permanente del Sistema de Educación Pública.

4. Los planes correctivos y las condiciones especiales

- a. El plan correctivo y las condiciones especiales podrán ser utilizadas en adición o en sustitución de las medidas correctivas o disciplinarias señaladas en el inciso anterior a discreción del Director Escolar con la anuencia por escrito del encargado.
- b. El propósito de los planes correctivos y las condiciones especiales consisten en lograr que el estudiante modifique su conducta. Del estudiante incumplir el plan correctivo sugerido se procederá a la imposición de la medida disciplinaria correspondiente.
- c. El plan correctivo o la condición especial que se disponga no atenderá contra la dignidad del estudiante, ni los propósitos establecidos en este Reglamento. al recomendarse alguna medida a estos fines, deberá tomarse en consideración factores de salud y seguridad.
- d. El secretario o su representante autorizado podrá requerir como condición para que un estudiante no sea suspendido, trasladado o expulsado luego de la aplicación del procedimiento para las quejas formales, el ingresar al estudiante a un proceso de rehabilitación donde reciba tratamiento de psicólogos, trabajadores sociales,

- consejeros o cualquier otra persona o entidad que le pueda ayudar en su proceso rehabilitativo.
- e. El plan correctivo que se impondrá al estudiante puede incluir entre otras, las siguientes medidas:
- i. horas de servicio a la comunidad
 - ii. realizar trabajos especiales
 - iii. suspender temporalmente privilegios tales como: el recreo, participación en clubes o asociaciones similares
 - iv. Requerirle cursos, enterevistas, clases, seminarios, conferencias y asignaciones.
 - v. Pérdida del privilegio de usar los sistemas electrónicos existentes en la escuela, siempre y cuando su uso no sea requisito para algún curso.
 - vi. Restricción permanente o temporera de internet siempre y cuando su uso no sea requisito para algún curso.
 - vii. Cualquier otra medida que estime conveniente el Director Escolar y que se encuentre previamente establecida en el Reglamento Interno de la Escuela.
- f. Las condiciones especiales pueden incluir entre otras lo siguiente:
- i. Recibir orientación, terapias o tratamientos con psicólogos u otros facultativos.
 - ii. Diálogo entre el Director o los profesionales de ayuda al estudiante y el encargado del estudiante para establecer estrategias para la modificación de conducta.
 - iii. Cualquier otra condición especial que estime conveniente el Director Escolar, el Secretario de Educación o su representante autorizado.
 - iv. En casos especiales o excepcionales de acuerdo con la gravedad o condición crónica de la infracción cometida se podrá aplicar una sanción mayor.

5. Faltas que pueden conllevar la imposición de medidas correctivas o disciplinarias

a. Faltas del procedimiento informal

Toda aquella conducta que esté regulada en el presente reglamento, cuya falta no esté contenida en esta Sección, podrá ser incluida de forma específica en los Reglamentos internos que adopten las Escuelas, cuyas sanciones deberán guardar proporcionalidad a la falta cometida.

Faltas contra los Deberes y Obligaciones de los Estudiantes

Patrón de Ausencias injustificadas- se considerará incurso en esta falta todo aquel estudiante que no presente a la escuela o alguna actividad escolar sin razón justificada por escrito de su encargado.

Se considerarán razones justificadas enfermedad, hospitalización, vista judicial, vista administrativa, muerte de algún familiar cercano, emergencia en el hogar, siempre y cuando no sean recurrentes y cualquier otra que el Director Escolar estime razonable.

Se considerará un agravante si se incurre en la omisión de esta falta en mas de tres ocasiones consecutivas durante el año escolar.

De encontrarse incurso en la omisión de esta falta se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por término definido.

Patrón de tardanzas injustificadas- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que se presente a clases o alguna actividad escolar después de su hora regular de entrada sin razón justificada.

Se considerarán razones justificadas: enfermedad, emergencia familiar y cualquier otra que estime razonable el Director Escolar.

Se considerará agravante si se incurre en la comisión de esta falta en más de tres ocasiones consecutivas durante el año escolar.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por término definido.

Cortes de clase- se considerará incurso en esta falta todo aquel estudiante que estando físicamente en la escuela no se presente a alguno de los cursos en los cuales esté matriculado sin causa justificada.

Se considerará causa justificada si un funcionario autorizado le requiere al estudiante permanecer en otra clase, en una actividad oficial de la escuela, o en una cita; en cuyo caso el funcionario escolar excusará por escrito al estudiante ante el profesor del curso al que no se presentó.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por término definido.

Uso inadecuado del uniforme escolar- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que sin razón justificada incumpla con los requisitos dispuestos en el Artículo IV, I (1) del presente Reglamento.

De encontrarse incurso en la comisión de esta de esta falta, se le podrá imponer amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, se podrá reducir a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Faltas contra la propiedad

Uso indebido de la propiedad del Departamento de Educación- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que utilice un bien perteneciente al Departamento de Educación de una forma distinta a la que el mismo está destinado.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes se podrá reducir a amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Mutilar o alterar cualquier documento oficial de la escuela- incurrirá en la violación de esta falta todo aquel estudiante que voluntariamente, entre otras cosas: altere, corte, desgarre, quemere, borre, manche o ensucie algún documento oficial de la escuela, pero sin destruirlo totalmente.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer amonestación escrita y se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe.

De mediar circunstancias atenuantes, se podrá reducir a una amonestación verbal y se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido y se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe.

Uso indebido de internet en la escuela- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que utilice internet en la escuela con el propósito de:

alterar, dañar o destruir el equipo tecnológico o los archivos de la computadora; o
accesar, imprimir o enviar material con contenido obsceno, inmoral, amenazante o racista; o para el cual no está autorizado; o

Hacer uso del logo oficial de la Escuela o del Departamento de Educación sin autorización en comunicaciones electrónicas.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar cualquier bien mueble que dañe o destruya e imponer una suspensión por un término no mayor de cinco (5) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción se reducirá a una amonestación escrita y se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar cualquier bien mueble que dañe o destruya.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción se aumentará a suspensión por un término de seis (6) a quince (15) días lectivos y se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar cualquier bien mueble que dañe o destruya.

Apropiación ilegal de bienes de otros o del Departamento de Educación- incurrirá en esta falta, todo estudiante que ilegalmente sustrajese bienes muebles, pertenecientes al Departamento de Educación, a otras personas de la comunidad escolar o visitantes.

Se considerará un agravante si al incurrir en esta falta mediare el uso de violencia o intimidación.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le impondrá una suspensión por un término no mayor de cinco (5) días lectivos y se le podrá ordenar el restituir o pagar el bien mueble sustraído ilegalmente.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción se reducirá a una amonestación escrita y se le podrá ordenar el restituir o pagar el bien mueble sustraído ilegalmente.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción se aumentará a suspensión por un término de seis (6) a quince (15) días lectivos y se le podrá ordenar el restituir o pagar el bien mueble sustraído ilegalmente.

Vandalismo- incurrirá en violación de esta falta todo aquel estudiante que intencionalmente cause grave daño a la propiedad del Departamento de Educación o de cualquier persona en la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela o al medio de transporte escolar.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de seis (6) a diez (10) lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una suspensión por un término de uno (1) a cinco (5) días.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de once (11) a quince (15) días lectivos.

Faltas contra el Orden Institucional

Impedir o limitar que otros estudiantes realicen su tarea- incurrirá en violación a esta falta, todo aquel estudiante que con su acción obstaculice o no permita que otro estudiante realice la labor escolar que le ha sido requerida.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por término definido. Coacción- fuerza o violencia que se emplea contra una persona para obligarla a que incurra en conducta prohibida en este Reglamento.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de cinco (5) días lectivos.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de seis (6) a quince (15) días lectivos.

Se considerará. un agravante si al incurrir en esta falta el estudiante coaccionado comete la violación al Reglamento

reto a la autoridad- incurrirá en violación a esta falta, todo aquel estudiante que desobedezca una directriz y orden directa y con fines lícitos que le haya sido emitida por una persona con autoridad para ello.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, se podrá reducir una amonestación verbal.

De mediar circunstancias atenuantes se podrá reducir a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Restricción del paso a facilidades escolares o dependencias del Departamento de Educación- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que impida u obstaculice la entrada, salida o asistencia a la escuela, o a la dependencia del Departamento de Educación a los miembros de la comunidad escolar o a los funcionarios del Departamento de Educación.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de cinco(5) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación escrita.

De mediar circunstancias agravantes la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de seis)(6) a quince (15) días lectivos.

actividades ilícitas- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que:

lleve a cabo reuniones, juntas, eventos o actividades sin la debida autorización de las autoridades escolares; o que incite, promueva, organice o participe en actividades que alteren el orden institucional, según establecido en este Reglamento.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de cinco (5) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, la sanción podrá ser reducida a una amonestación escrita.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de seis (6) a quince (15) días lectivos.

Utilizar, operar, poseer o conducir un vehículo de motor, bicicletas, patines, patinetas o terecinas (scooters) dentro de los predios escolares- se considerará un agravante si al incurrir en esta falta causare daño.

De encontrarse incurso en la comisión de esa falta, se le podrá imponer una amonestación escrita

De mediar circunstancias atenuantes, se podrá reducir a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Traer y mantener animales, sin haber sido exigido como requisito de un curso escolar.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias atenuantes, se podrá reducir a una amonestación verbal.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Uso de teléfonos celulares, juegos electrónicos, radios portátiles, tocacintas, *keyboards*, teclado y equipo que no sea utilizado como parte de la clase de música y otra materia o cualquier otro de similar naturaleza- incurrirá en violación de esta falta todo aquel estudiante que haga uso de los artefactos en el salón de clases o que afecte el ambiente de los predios escolares.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le podrá imponer una amonestación escrita.

De mediar circunstancias agravantes, se podrá aumentar a suspensión por término definido.

Alteración a la paz- incurrirá en violación de esta falta todo aquel estudiante que voluntariamente realizare cualquiera de los siguientes actos:

perturbar la paz o tranquilidad de algún individuo, vecindario o de algún miembro de la comunidad escolar, con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa y ofensiva o amenazas, insultos, riñas, desafíos o provocaciones; o

hacer uso de lenguaje grosero, profano o indecoroso en presencia o al alcance del oído de adultos, jóvenes o niños en forma estrepitosa o inconveniente; o portar sacar, mostrar o exhibir algún arma blanca, de fuego, y objeto destinado para atacar o defenderse que pudiera causar daños a otras personas o ala propiedad escolar. Será un agravante si se hace en actitud violenta, colérica o amenazante; o

usare o amenazare con algún arma blanca, de fuego u objeto destinado para atacar o defenderse que pudiera causar daños a otras personas o a la propiedad escolar en alguna riña o pelea. Será un agravante si se hiciere en actitud violenta, colérica o amenazadora;

o perturbare la paz o tranquilidad mediante el uso ilegal de petardos, bocinas u otros artefactos explosivos o escandalosos.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de seis (6) a diez (10) días lectivos

De mediar circunstancias atenuantes la sanción podrá ser reducida a una suspensión por un término de uno (1) a cinco (5) días.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de once (11) a quince (15) días lectivos.

Motín- se incurrirá en violación a esta falta cuando dos o más estudiantes, obrando juntos y sin autorización en ley, hagan uso de fuerza y violencia que perturbe la paz institucional o amanecen en emplear fuerza o violencia, acompañada de la aptitud para realizarla en el acto.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de seis (6) a diez (10) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes la sanción podrá ser reducida a una suspensión por un término de uno (1) a cinco (5) días.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de once (11) a quince (15) días lectivos.

k) Conspiración- se incurrirá en violación de esta falta cuando dos (2) o más estudiantes acuerde, pacten o convengan realizar un acto prohibido en el presente Reglamento.

De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le impondrá la sanción correspondiente a la falta para la cual conspiró; aunque la misma no se haya consumado. Si la falta para la cual conspiró se consuma, se le impondrá la sanción correspondiente a dicha falta con agravantes.

l) Poseer, introducir, transportar, vender, intercambiar, regalar o distribuir armas blancas, de fuego, sustancias, equipos y objetos destinados para atacar o defenderse que pudiera causar daños- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que posea, introduzca, transporte, venda, intercambie, regale o distribuya armas blancas, de fuego, sustancias, equipos u objetos destinados para atacar o defenderse, entre los que se incluye, pero no limitarse a pistolas de *pellets*, pistolas de gotcha, manoplas, cadenas o collares exagerados tipo pirámide, en los predios escolares, a cien metros alrededor de la escuela, en actividades escolares, en cualquier dependencia del Departamento de Educación o en los medios de transportación provistos por el Departamento de Educación.

.De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de seis (6) a diez (10) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes la sanción podrá ser reducida a una suspensión por un término de uno (1) a cinco (5) días.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de once (11) a quince (15) días lectivos.

f) poseer, introducir, transportar, vender, intercambiar, regalar, distribuir o ingerir o estar bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias controladas- incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudaunte que posea, introduzca, transporte, venda, intercambie, regale, distribuya o ingiera bebidas alcohólicas o sustancias controladas en los predios escolares, a cien metros alrededor de la escuela en actividades escolares, en cualquier dependencia del Departamento de Educación.

.De encontrarse incurso en la comisión de esta falta se le podrá imponer una suspensión por un término no mayor de seis (6) a diez (10) días lectivos.

De mediar circunstancias atenuantes la sanción podrá ser reducida a una suspensión por un término de uno (1) a cinco (5) días.

De mediar circunstancias agravantes, la sanción podrá ser aumentada a suspensión por un término de once (11) a quince (15) días lectivos.

Medidas correctivas o disciplinarias del Procedimiento de las Quejas Informales

El director Escolar tendrá facultad para imponer las siguientes medidas correctivas o disciplinarias:

- a. Amonestación verbal- reprimenda oral por medio de la cual se le explica la falla o falta y se le orienta para que corrija su conducta a los efectos de que no vuelva a suceder.
- b. Amonestación escrita- reprimenda escrita por medio de la cual se le explica la falla o falta y se le orienta para que corrija su conducta a los efectos de que no vuelva a suceder.
- c. Traslado permanente de un grupo a otro, dentro de la misma escuela.
- d. Ordenar el reponer, restituir, reparar o pagar cualquier bien mueble o inmueble que dañe, destruya, extravíe, substraiga o apodere ilegalmente y que pertenezca al Sistema de Educación o alguno de sus componentes, e imponer la prestación de servicios a la escuela o al sistema educativo.
- e. Suspensión de uno (1) a quince (15) días lectivos.

Faltas Graves

Agresiones o peleas en el plantel

1. Los estudiantes involucrados serán referidos de inmediato al Vice principal, Director o a la autoridad correspondiente.

2. El Director concertará una entrevista con los padres o tutores de los involucrados lo antes posible.
3. El agresor o agresores recibirán tres días de suspensión.

Daños a la propiedad de la escuela.

1. El estudiante involucrado será referido al Director.
2. El Director junto al trabajador social citará inmediatamente a los padres.
3. El estudiante recibirá una suspensión de (3) tres días
4. El estudiante tendrá la obligación de restituir lo dañado.

La escuela se reserva el derecho de imponer otra sanción apropiada por comportamiento que no sea cónsono con la filosofía educativa y los valores compartidos de la comunidad escolar y/o por faltas a las normas establecidas en este Manual.

Suspensión

Las siguientes infracciones son motivo de suspensión (La suspensión se refiere a que el estudiante asista a realizar tareas restaurativas en horario escolar y se responsabiliza de material escolar de esos días)

- causar problemas disciplinares continuamente.
- dañar propiedad de la escuela o de otras personas. Se exigirá reponer el costo del daño causado.
- agredir a otra persona o involucrarse en una pelea.
- cualquier acto físico, psicológico (Bullying) o de otra naturaleza que someta a otra persona voluntaria o involuntariamente, maltrate, humille, intimide, hostigue y/o que comprometa la dignidad de otra persona
- copiarse o colaborar para que otros estudiantes se copien. Además de la suspensión, los estudiantes involucrados (tanto el que ofrece o facilita información como el que la recibe) recibirá 0 en el trabajo.
- plagiar trabajos. Además de la suspensión, el estudiante recibirá 0 en el trabajo.
- entregar trabajos realizados por los padres, tutores u otras personas. Además de la suspensión, el estudiante recibirá 0 en el trabajo.

- quebrantar leyes civiles y/o criminales, aun cuando no se presente denuncia.
- causar molestias/daños en otras escuelas.
- manifestar frecuentemente una actitud negativa y no cooperadora con la Dirección, la Facultad y el estudiantado.
- salir de la escuela sin autorización de la Oficina del Director.

- Cuando un estudiante es suspendido no podrá participar en ninguna de las actividades de la escuela mientras dure la suspensión. Debe reportarse al Vice principal a las 8:00 a.m. cada día de suspensión y cumplir la tarea asignada.

- Será responsabilidad del estudiante cumplir con todo el trabajo académico de los días de suspensión. El estudiante tendrá que tomar los exámenes asignados en ese día de suspensión.
- Las suspensiones pueden ser apeladas al Director Escolar y de no estar conforme el estudiante, puede apelar al Rector..
- Las suspensiones podrán ser sábado, o luego del horario escolar.
- Tanto los estudiantes como sus padres deben saber que las suspensiones pudieran pasar al expediente del estudiante.

Faltas menos grave (informales)

Cortes de clase

Al primer “corte de clase”:

1. El estudiante recibirá (1) una amonestación verbal que referido al equipo de bienestar.

De repetirse otro “corte” durante el año:

1. Se le notificará por escrito a los padres y se referirá al equipo de bienestar para establecer planes de refuerzo de conducta que pueden incluir 1 día de detención o horas de servicio comunitario.

Tardanzas al periodo de Salón Hogar y a clases.

1. La acumulación de cinco (3) tardanzas conlleva un referido a la oficina de bienestar para establecer identificación de problemáticas y refuerzo de conductas.

2. El estudiante que acumule siete (7) tardanzas al Salón Hogar o a clase, cumplirá con detención y horas de servicio un viernes luego de clases una alerta a los padres y a su consejero.
3. Las detenciones serán de 3:00 a 3:30 p.m. El estudiante que llegue tarde a una detención deberá completar la detención de ese día y recibirá una detención adicional.
4. Ausencias a detenciones serán consideradas como “corte de clase”.

Otros incidentes de menor consecuencia.

1. Se remitirán a los estudiantes involucrados al Vice principal, quien los entrevistará.
2. Si el Vice principal considera que el incidente lo amerita, los estudiantes involucrados recibirán la sanción (detención) correspondiente.
3. De repetirse un incidente similar más de tres (3) veces, el estudiante recibirá una suspensión.

Las siguientes infracciones son motivo de detención (La detención se refiere a que el estudiante asista a realizar tareas restaurativas en horario de 3:00-3:30 pm al siguiente día de la infracción y luego de haber avisado por escrito a los padres o tutores legales):

- Faltas de respeto a cualquier adulto miembro de la comunidad escolar
- Faltas de respeto sus propios compañeros
- Conducta agresiva en y fuera de los salones de clases.
- Asistir a la escuela sin el uniforme escolar o sin una debida excusa de los padres.
- Interrumpir clases (correr o gritar por los pasillos, entrar a otros salones sin solicitar permiso del maestro.)
- Dañar o mutilar material y/o equipo educativo.
- Uso de teléfono celular y/o equipos electrónicos dentro del salón de clases.

Política contra el hostigamiento

Propósito

Es la intención de la escuela de crear un clima escolar libre de violencia, hostigamiento o cualquier actividad relacionada a estas. El hostigamiento es una violación a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos y como tal no ser tolerado en nuestra Escuela.

Existen varios tipos de hostigamiento que están terminantemente prohibidos. El hostigamiento sexual consiste en todo tipo de acercamiento sexual no deseado, el requerimiento de favores de tipo sexual y de cualquier otro tipo de conducta verbal o física de naturaleza sexual dirigida a cualquier estudiante y que afecte el ambiente de estudios y a la paz y a la tranquilidad de nuestros estudiantes.

El hostigamiento no sexual es cualquier conducta indeseada, ofensiva, opresiva, hostil e intimidante dirigida a un estudiante y que crea un ambiente hostil, afectando el ambiente educativo de la comunidad escolar.

El hostigamiento se manifiesta de diversas formas que van desde comentarios, burlas, insinuaciones, hasta cualquier acto de agresión verbal o física. Muy particularmente, el hostigamiento se manifiesta con frecuencia a través de las computadoras, ya sea por el envío de mensajes electrónicos (“e-mail”), páginas electrónicas (“websites”), por “Facebook”, etc. entre estudiantes. Puede incluir además mensajes verbales o de texto por teléfonos celulares.

Toda queja de hostigamiento será investigada pronta y exhaustivamente. De justificarse la queja, se activará el protocolo de “bullying” adaptado de Departamento de Educación de Puerto Rico.

Protocolo

- a. Cualquier estudiante que crea está siendo hostigado, tiene el deber de informar tal situación de inmediato al trabajador social, consejero, maestro o a cualquier miembro del equipo de Bienestar de la escuela.
- b. El trabajador social iniciará una investigación de la información recibida ala mayor brevedad luego de efectuado el reclamo.
- c. Dentro de esta investigación, entrevistará a todos los testigos, incluyendo compañeros estudiantes y a la persona agraviada. Este será un proceso totalmente confidencial en donde se protegerán las identidades de los involucrados.

- d. Luego de concluida la investigación, se evaluarán los resultados con un miembro del equipo de liderazgo y se tomará una determinación para el incidente.
- e. En el caso de que la investigación y, por lo tanto, la determinación, indiquen que el estudiante ha sido objeto de hostigamiento, las(s) persona(s) que haya(n) incurrido en tal conducta estará(n) sujeta(s) a suspensión o transferencia de escuela dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de sus actos.
- f. El estudiante acosado recibirá debida atención o tratamiento de acuerdo con la determinación y el protocolo establecido por el Trabajador Social.

Política de no discrimen para Estudiantes Pertencientes al Programa de Educación Especial del Departamento de Educación de Puerto Rico.

La Escuela Pública Alianza Rosalina Caraballo adopta esta política de conformidad con las disposiciones locales y federales aplicables. Mediante esta política anti-discrimen por razón de impedimento, establecemos que no se discriminará a ningún estudiante por razón de incapacidad o impedimento. Todo estudiante que pertenezca al Programa de Educación Especial o que sea referido para ingreso al Programa, recibirá todo los servicios y acomodos establecidos en su PEI y requeridos por ley.

Política de prevención del suicidio

Con el propósito de cumplir con las estipulaciones de la Ley #227 del 12 de agosto de 1999, la Comisión para la Prevención del Suicidio establece con claridad los procedimientos necesarios para manejar situaciones de comportamiento suicida en el escenario escolar. A tal efecto la Escuela Pública Alianza Rosalina Caraballo incorpora, el Protocolo Uniforme para la Prevención del Suicidio, requerido por el Departamento de Salud a todas las instituciones públicas y privadas. El propósito de este Protocolo es fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención dirigidos al manejo de personas en riesgo de cometer suicidio.

La escuela notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante que manifieste una idea, amenaza o intento suicida. La oficina de bienestar de la escuela activará el Protocolo Uniforme y establecerá un plan de ayuda individual, según la naturaleza del caso.

Notificación autoridades pertinentes de sospecha de maltrato de un menor de edad

La Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores, Ley 246 de 16 de diciembre de 2011, impone la obligación de informar inmediatamente a la Línea Directa del Departamento de la Familia o a la Policía de Puerto Rico sobre aquellos casos donde exista o se sospeche, entre otras cosas que existe una situación de maltrato y/o negligencia hacia un/a menor de edad. Conforme a las disposiciones de dicha ley están obligados a realizar dicha divulgación los profesionales o funcionarios públicos, entidades públicas, privadas y privatizadas que, en su capacidad profesional y en el desempeño de sus funciones, tuvieren conocimiento o sospecha que un/a menor es, ha sido, o está en riesgo de ser víctima de maltrato y/o negligencia. Las personas obligadas a suministrar información según establece la ley, completarán posteriormente un formulario que les será suministrado por el Departamento de la Familia. La información ofrecida de buena fe por cualquier persona, funcionario o institución de las obligadas a suministrar información sobre situaciones de maltrato y/o negligencia hacia menores, según dispuesto en dicha ley, no podrá ser utilizada en su contra en ninguna acción civil o criminal que pudiera ser promovida a consecuencia de dicho acto. Exhortamos que todo estudiante que confronte una situación de esta naturaleza a que solicite ayuda de su consejero, trabajador social u otro miembro de la facultad.

Salud de los estudiantes

Es responsabilidad de los padres, madres o encargados legales mantener al día la información médica de los estudiantes. No se permitirá intercambiar medicamentos entre estudiantes. De ser necesario, deberán traer los medicamentos recomendados y/o recetados por un médico. Los estudiantes que tengan que ingerir medicamentos durante horas de clases, deberán traer una solicitud firmada por los padres donde se especifique la hora y la dosis. Ésta será entregada a en las oficinas administrativas. En caso de que surja alguna situación médica por accidente o enfermedad, se notificará a los padres. Nos reservamos el derecho de llamar a una ambulancia en caso de emergencia.

Política de tratamiento de estudiantes que padecen de asma

El asma es una condición crónica que requiere tratamiento de por vida. En el caso de algunos estudiantes esto provoca que tengan que ausentarse a clases si no reciben tratamiento adecuado. Con el fin de atender la condición de estos estudiantes, la escuela desarrolló las siguientes normas que permitirán al estudiante que padece de asma, poder administrarse por cuenta propia sus medicamentos una vez su médico así lo haya certificado.

Será requisito que los padres o el tutor del estudiante hayan autorizado por escrito al estudiante a poseer y a utilizar, mientras está en la escuela, el medicamento para el tratamiento de asma recetado por el médico. Esta autorización debe de generarse para cada año escolar y debe venir acompañada por una certificación del médico autorizando el medicamento como tratamiento de la condición y que el estudiante ha sido entrenado para administrarse por su cuenta la medicina.

Será requisito, además, que todo estudiante que padezca de asma tenga por escrito un Plan de Acción para el manejo de asma preparado por su médico primario y para el uso del medicamento, si es necesario, en el horario escolar. Los padres o el tutor del estudiante entregarán una copia certificada a la oficina de la escuela para que se pueda guardar en su expediente.

Conforme a las disposiciones legales aplicables, la Escuela Pública Alianza Rosalina Caraballóno incurrirá en responsabilidad civil en caso de que surja alguna complicación por el uso del medicamento que el estudiante se administre por cuenta propia.

Los medicamentos para el tratamiento del asma son recetados por los médicos en función de condiciones particulares de sus pacientes por lo que no necesariamente los medicamentos que utilice un estudiante asmático son los mismos que le hayan recetado a otro estudiante asmático. Por lo tanto, no está permitido que los estudiantes que están autorizados a auto medicarse bajo esta política compartan sus medicamentos con otros estudiantes. El incumplimiento de esta norma estará sujeto a sanciones disciplinarias.

Protocolo de cierre (lockdown) y tirador activo

Con el objetivo de mantener seguro a todos nuestros estudiantes, facultad y equipo de trabajo se ha diseñado el siguiente protocolo en caso de eventualidad de cierre del plantel por seguridad o de avisos de tirador activo.

1. Prevención

- a. Frecuentemente los jóvenes se lo comunican a otras personas si piensan cometer algún acto violento (leakage).
- b. Si alguien da señales de posiblemente querer lastimarse a sí mismo o a otros, se le comunicará inmediatamente a un adulto de confianza o al equipo de bienestar de la escuela.
- c. Ese adulto le notificará inmediatamente al Principal y Vice principal de la escuela, que activarán el Protocolo de Seguridad.

2. Amenaza externa

protocolo cierre "lockdown" en caso de que una amenaza con armas de fuego fuera de la escuela o en áreas limítrofes anunciada por la policía o algún miembro de la comunidad.

- a. El Director, Vice principal o sustituto notifica a todos los salones a tocando el timbre **tres veces**, "Anunciará por medio de una bocina que se está activando el protocolo de "lockdown" para que todos cierren sus puertas con llave inmediatamente.
- b. Rápidamente los adultos recogerán a todos los estudiantes y demás personas que se encuentren en los pasillos en su salón u oficina y cierran la puerta con llave.
- c. Se debe apagar las luces y equipo electrónico.
- d. Todos se deben colocar lo más alejado posible de puertas y ventanas.
- e. En lugares abiertos, tirarse al piso o refugiarse debajo de una mesa o anaquel
- f. Deberán permanecer quietos, callados y alertas hasta que se anuncie el fin del "lockdown".
- g. Para evitar la desinformación, estudiantes no deben utilizar sus teléfonos, redes sociales, etc.
- h. No se debe abrir la puerta hasta que se indique oficialmente el fin del cierre. El mismo debes ser anunciado de la siguiente manera: "final del cierre, pueden regresar a sus actividades."

3. Amenaza interna

protocolo tirador activo "active shooter" (postura activa)

- a. El primero en enterarse de la amenaza llama al 911 inmediatamente y se mantiene en línea hasta que llegue la policía. Se notifica la oficina del director
- b. El Director, vice principal o su sustituto notifica a todos por sonando el timbre 4 veces y anuncia por un monitor: "Tenemos un tirador activo / "active shooter" en la escuela, todos cierren sus puertas con llave inmediatamente."
- e. Quien tiene acceso a ver dónde se encuentra el tirador, avisará a la facultad dónde está ubicado por medio de cualquier comunicación que tenga a la mano. Si el tirador está en otra parte del campus, los adultos tienen la opción de sacar a sus estudiantes y huir del campus, dejando todas sus pertenencias en el salón u oficina.
- f. Si el tirador ataca a algún grupo, pueden responder tirando libros, sillas y tratando de quitarle el arma.
- g. Si se logra quitar el arma, se colocará en un zafacón y se saldrá del salón cargando el zafacón sobre la cabeza.

4. Comunicación

- a. Después de establecer nuevamente la seguridad en el campus el equipo de bienestar y otra facultad le notificará a los padres de familia sobre la situación y, dependiendo de las circunstancias, los invitarán a venir a la escuela y llevarse a sus hijos. Los maestros de salón hogar se asegurarán de llevar cuenta cuántos estudiantes abandonaron el plantel caminando, aquellos que los padres u otro familiar los recogieron o quienes permanecen en la escuela.
- b. Únicamente el presidente u otra persona designada por él puede hablar con los medios.

Acceso a las facilidades escolares

Los portones de acceso a la escuela permanecerán abiertos de 7:00 am a 8:00 am y de 3:00-4:00pm. El resto del tiempo estarán cerrados y debidamente custodiados por el guardia escolar. Luego de cerrados los portones, toda visita tendrá que registrarse con una identificación ante el guardia escolar y deberá pasar al área de recepción. En el caso del portón de acceso de carga o de servicios,

el proveedor de servicios ser registrará en la oficina administrativa y procederá al protón de servicio para despachar la mercancía.

Actividades Estudiantiles

Consejo de estudiantes

El consejo de estudiantes es un espacio para desarrollar el liderato en nuestros estudiantes. De esta manera los jóvenes estarán integrados en la toma de decisiones dentro de la comunidad escolar. La moderación de esta organización estudiantil será el Vice principal del Bienestar Estudiantil o el Consejero (a).

Para pertenecer al Consejo de Estudiantes cualquier alumno puede pertenecer si cumple con lo siguiente:

- Tener un promedio de más de 3.0
- Tener aprobadas todas las asignaturas
- Exhibir conducta ejemplar
- Ser electo por el cuerpo estudiantil

Si estudiante electo no cumple con alguna de esta, será removido del cargo y se ocupará con otro miembro electo.

Lo puestos para el consejo de estudiantes serán los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Representantes de grado (6to, 7mo, 8vo, 9no, 10mo, 11mo, 12mo)

Las elecciones estudiantiles se llevarán a cabo cada abril para escoger el consejo de cada año escolar.

Clubes

Los clubes estudiantiles proveerán oportunidad de desarrollo en diversas áreas a nuestros estudiantes. Cada club deberá reunirse una vez a la semana en horario de 3:00am a 4:30pm e incluirá algunas actividades estudiantiles. Cada club tendrá un maestro(a) moderador. La cantidad y variedad de clubes dependerá de la participación estudiantil.

Deportes

La escuela contará con equipos deportivos masculinos y femeninos de volleyball, baloncesto, pelota o softball. Se quiere desarrollar una cultura deportiva fuerte y que permita a los estudiantes el desarrollo máximo de sus habilidades en el deporte. Las actividades deportivas incluirán torneos en la escuela, participación en torneos escolares y ligas estudiantiles entre otras competencias. Todos los años se realizará un “Field Day” donde todos los grados tendrán participación. Bajo ninguna circunstancia ningún estudiante que tenga promedio de F (fracaso) en cualquier materia podrá participar en ninguno de los equipos, ni participar en ninguna actividad deportiva, en ninguna función hasta tanto el director corrobore que el estudiante ha hecho los ajustes necesarios para mejorar su promedio. El promedio mínimo que el estudiante debe tener en todas las materias para poder participar de cualquier actividad deportiva es de 60 D.

Clases Graduandas

Actos de Graduación

Los actos de planificación deberán seguir las siguientes normas

1. Se realizarán en las fechas establecidas en el calendario escolar y en un horario que facilite la participación de los graduandos, las madres, los padres, los encargados y la facultad.
2. Se llevará a cabo en las instalaciones del plantel escolar, si fuera necesario utilizar un lugar fuera del plantel escolar para la graduación, debe reunir las condiciones de seguridad que exige la ley, así como accesibilidad y un ambiente adecuado para toda la comunidad escolar.
3. La actividad debe mantener la formalidad correspondiente a una ceremonia de esa naturaleza.

4. El director nombrará un Comité Timón para la organización y el desarrollo de los actos de graduación y actividades de la clase graduanda, el cual estará compuesto por:

(1) Director(a) o Viceprincipal (según determinado por Presidente)

(1) Maestro que trabaje con la clase graduanda

(3) Representante de madres, padres o encargados de la clase graduanda (se llevará a votación estos representantes en asamblea de padres al comienzo del año escolar)

(1) Estudiante delegado de la clase graduanda por cada salón.

5. Las funciones o tareas del Comité Timón para la organización y el desarrollo de los actos de graduación son las siguientes:

- Aprobar el tipo de vestimenta que usarán los graduandos
- Evaluar la posibilidad de realizar los actos de graduación en el plantel escolar, y seleccionar la fecha y hora de los actos de graduación de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- Establecer un presupuesto para sufragar la actividad, siempre considerando el mínimo de gastos posible.

6. De no poder llevarse a cabo la graduación en el plantel escolar, el comité identificará posibles lugares que no requieran arrendamientos o costos. De no conseguir lugares que cumplan con dichas especificaciones y luego de documentar las gestiones realizadas para la identificación de lugares gratuitos, procederá a identificar alternativas de lugares que tengan costos razonables que el comité pueda costear.

7. Si se selecciona un lugar para los actos de graduación fuera del plantel escolar que conlleve un costo, será una decisión del comité mediante votación abierta o secreta; no podrá ser restrictivo a los estudiantes o condicionado al pago de cuotas, aportaciones o participación en las ventas o colectas que el comité haya decidido realizar.

8. La graduación es la culminación de un nivel escolar, por lo que la facultad en pleno debe asistir a la misma. Si una escuela tiene más de un nivel y realiza los actos de graduación por separado, a cada acto asistirá la facultad del nivel correspondiente.

9.El diploma es un documento oficial que se otorga una sola vez, por lo que no se puede duplicar bajo ninguna circunstancia. Si el estudiante, la madre, el padre o el encargado detecta algún error al recibir el diploma, el mismo se devolverá al director de la escuela o a la persona que se designe para arreglarlo o sustituirlo.

Comités timón de clases graduandas

9. Las disposiciones reglamentarias vigentes prohíben las actividades comerciales dentro de una escuela durante el horario lectivo, por lo que el Comité Timón y la Junta Rectora tendrá la obligación de evaluar y determinar si aprueba cualquier actividad que se programe para obtener aportaciones de fondos para los actos de graduación.

No estará permitido:

- a. Utilizar tiempo correspondiente al horario escolar de los maestros, estudiantes y otros funcionarios para la venta o distribución de boletos, sortijas, trofeos, pergaminos, muestras de anuncios, propaganda u otros artículos o materiales relacionados.
- b. Estimular la compra o patrocinar transacciones que obliguen a las madres, los padres o los tutores de los graduandos a incurrir en gastos para comprar sortijas, fotografías y otros servicios que presten firmas comerciales y agentes interesados en esta clase de negocios.
- c. Patrocinar establecimientos comerciales para la compra o contratación de vestimenta, calzado, maquillaje, fotografías, compañías de baile, cantantes y otros artistas profesionales o aficionados.
- d. Solicitar una contribución económica para las graduaciones durante los periodos de matrícula de las estudiantes.
- e. Hacer colectas en las intersecciones de las calles y otros lugares públicos que pudiesen ser peligrosos para la seguridad de las estudiantes o buen nombre de la institución. Previo a autorizar cualquier actividad de recaudación de fondos, el Comité Timón deberá orientar sobre lo dispuesto en la Ley 246-2011, según enmendada 2 y exigir que se le certifique que se cumplirá con la misma. Podrán crear un formulario a esos efectos.

13. Se prohíbe terminantemente que un empleado de la escuela funja como tesorero o tenga a cargo los fondos relacionados a la graduación. Esa responsabilidad recaerá en los padres que componen el Comité Timón de la Clase Graduanda. La recién aprobada Ley 162-2014, derogó la Sección 1 de la Ley para Corregir la Explotación de Niños Menores de Edad y enmendó el Artículo 58 de la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores a los fines de tipificar como delito menos grave la utilización de menores de edad para realizar colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en las vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, en Puerto Rico. Específicamente, esta legislación establece lo siguiente: 1. [...]todo padre, madre, tutor, custodio, persona responsable por el bienestar de un menor o cualquier otra persona que por acción u omisión intencional utilice un menor de edad con el fin de llevar a cabo colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, sin la debida autorización de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito o del Municipio correspondiente, incurrirá en delito menos grave, y será sancionado con multa no mayor de quinientos (\$500) dólares. Cuando el padre, madre, tutor, custodio, persona responsable por el bienestar de un menor o cualquier otra persona ha sido previamente convicto y sentenciado por la conducta antes descrita, será sancionado con pena de reclusión, no mayor de seis (6) meses. CARTA CIRCULAR NÚM. 14-2015-2016 ENMIENDA: POLÍTICA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CUADROS DE HONOR, DÍAS DE LOGROS Y GRADUACIONES EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

14. El Comité Timón preparará un informe financiero dos veces en el año (enero y junio) que incluirá los ingresos, egresos y recibos de los gastos incurridos y lo presentará a los miembros de la Junta rectora. Después de celebrar la graduación y otras actividades relacionadas, el Comité Timón determinará el uso del fondo sobrante y lo informará a los miembros de la Junta Rectora. El manejo y uso de dichos fondos se regirá por las normas y los reglamentos establecidos.

15. Los funcionarios escolares que intervengan de algún modo en la recaudación de fondos para la graduación tendrán que responder, en su carácter personal, en caso de que ocurra alguna reclamación relacionada a las actividades no autorizadas oficialmente que se destinen a ese fin.

16. El director establecerá las medidas de control para garantizar el desarrollo apropiado de los actos de graduación a tenor con las disposiciones de esta carta circular.

17. El protocolo de graduación será establecido por el Presidente y el comité timón.

Huracán o emergencia

Para asegurarnos que se cumplan los 185 días lectivos académicos de nuestro calendario escolar, se ha establecido un plan donde se repondrán los días perdidos en alguna emergencia o fenómenos atmosféricos. En este caso, se repondrán días lectivos con aquellos que han sido establecidos para las reuniones de facultad y los de las actividades educativas. La posibilidad de extender el calendario escolar solo se evaluará de ser estrictamente necesario. Existe un Plan de emergencia de la escuela actualizado donde se describen los protocolos en los diversos escenarios.