

Escuela de la Comunidad Especializada en Deportes en el Albergue Olímpico

EUGENIO GUERRA CRUZ

Bo. Quebrada Yegua

Carr. 712, KM 9.3 en Salinas

d57281@de.pr.gov

Cuadro Telefónico: 787-824-1534



REGLAMENTO ESCOLAR



Reglamento Enmendado por el CONSEJO ESCOLAR

Octubre 2023

Notificación de Política Pública

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.1 Título y alcance	4
1.2 Base legal.....	4
1.3 Datos generales.....	4
1.4 Localización	4
1.5 Trasfondo histórico.....	4
1.6 Emblema de ECEDAO-EGC.....	5
1.7 Himno de la escuela.....	5
1.8 Lema	5
1.9 Mascota: Abeja.....	5
1.10 Principios que sustentan la ECEDAO-EGC	6
1.11 Visión y Misión	6
1.12 Acuerdos y Compromisos de estudiantes, padres y ECEDAO- EGC.....	7
1.13 Responsabilidades Escolares:	7
1.14 Participación de los padres:	7
1.15 Responsabilidades de los Padres:	8
1.16 Responsabilidades de los Estudiantes:.....	9
ARTÍCULO 2 - POLÍTICA DE ADMISIÓN	11
2.1 Comité de Admisiones.....	11
2.2 Proceso de Admisión	11
2.3 Estudiantes Admitidos: Proceso de Matrícula	12
2.4 Cláusulas a seguir con estudiantes referidos por agencias gubernamentales	13
ARTÍCULO 3 - POLÍTICA DE READMISIÓN.....	13
3.1 Criterios de readmisión.....	13
3.2 Plan Individualizado para el Mejoramiento del Estudiante (PIME)	14
3.3 Traslado por salud	14
3.4 Estudiantes Lesionados.....	15
ARTÍCULO 4 - OFRECIMIENTOS	15
4.1 Grados académicos	15
4.2 Fase deportiva.....	15
4.3 Residencia.....	16
4.4 Estudiantes No Residentes.....	16
4.5 Alimentación	17
4.6 Servicios de Apoyo.....	17
4.7 Salud	17
4.8 Tutorías y horario de estudio	17
4.9 Organizaciones y Actividades Estudiantiles	18
4.9.1 Procedimiento para desarrollar y acreditar organizaciones estudiantiles	18
4.9.2 Celebración de actividades escolares	19
4.9.3 Normas en las Actividades.....	20
4.9.4 Uso de las facilidades escolares por Organizaciones o Asociaciones Estudiantiles	21
4.9.5 Publicaciones (Electrónicas y Escritas)	22
4.10 Biblioteca.....	22
4.12 Uso de Equipo Electrónicos (Computadoras, Celulares, Tablas, Reloj inteligente, entre otros).....	22
ARTÍCULO 5 - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA ESCUELA.....	23
5.1 Estudiantes.....	23
5.2 Apariencia Personal.....	23
5.3 Uniforme.....	23

5.4 Personal de la Escuela	24
ARTÍCULO 6 - NORMAS EN LA FASE ACADÉMICA	24
6.1 Ausencias y tardanzas	24
6.2 Evaluación de progreso académico.....	24
6.3 Conducta.....	25
6.4 Protocolo para atender situaciones disciplinarias:	25
Nivel I – Orientación y medidas preventivas	25
Responsabilidad de todos los maestros, técnicos y asistentes de residencia	25
6.5 Cambios en el programa de clases	26
6.6 Ambiente en el salón de clases	26
6.7 Actividades curriculares y extracurriculares.....	26
6.8 Entrada y salida de la fase académica.....	27
6.9 Visitas de padres.....	27
6.10 Traslado	27
6.11 Distinciones académicas	27
6.12 Graduaciones	28
ARTÍCULO 7- NORMAS EN EL ÁREA DEPORTIVA.....	29
7.1 Uniforme.....	29
7.2 Entrenamiento, Competencias y Fogueos	29
7.3 Ausencias y tardanzas.....	29
7.4 Política de Reubicación Deportiva	29
7.5 Salud o Lesiones	30
7.6 Controles del proceso de entrenamiento	30
7.7 Evaluación	30
7.8 Participación Federativa	31
7.9 Sanción Federativa	31
7.10 Ciudadanía Olímpica	31
7.11 Viajes Deportivos	31
7.12 Pasaporte Deportivo	32
7.13 Medidas de Seguridad Área Deportiva	33
7.14 Lesiones	34
7.14 Visitas de padres o encargados	34
7.15 Distinciones Deportivas	34
ARTÍCULO 8 – REGISTROS Y ALLANAMIENTOS	34
8.1 Funcionarios Autorizados	34
8.2 Procedimiento.....	35
ARTÍCULO 9 - NORMAS EN EL ÁREA RESIDENCIAL	35
9.1 Horarios	35
9.1.1 Entradas	35
9.1.2 Salidas.....	36
9.1.3 Estudiantes no residentes	36
9.1.4 Regreso a las habitaciones	36
9.2 Iluminación.....	36
9.3 Vestimenta.....	36
9.4 Sala de recreación.....	37
9.5 Uso de área de microondas y lavadoras	37
9.6 Inspecciones	37
9.7 Limpieza.....	37
9.8 Pruebas de dopaje	37
9.9 Noviazgo.....	37
9.10 Medidas de seguridad	38
9.11 Visitas y permanencia de padres en la escuela	38
9.12 Normas para que se mantenga un ambiente de sana convivencia en la residencia	38

9.12 Registro de electrodomésticos (televisores, neveras, entre otras)	39
9.13 Procedimiento al iniciar y finalizar el semestre escolar (inventario)	39
9.14 Procedimiento a seguir los días de salida	40
9.15 Visitas al área residencial	40
9.16 Medidas de seguridad	40
9.17 Procedimiento de seguridad en caso de apagones	40
9.18 Salud	41
ARTÍCULO 10 – USO DE FACILIDADES Y EQUIPO DE ECEDAO-EGC Y DEL ALBERGUE OLÍMPICO	41
10.1 Normas de Training Room	41
10.2 Normas Salón de Enfermería	41
ARTÍCULO 11 - CONSEJOS Y COMITES DE ECEDAO-EGC	42
11.1 Consejo Escolar (CE)	42
11.2 Consejo de Estudiantes	43
11.4 Comité de Padres	44
11.5 Comité de Planificación	45
11.6 Comité de Graduación	45
ARTÍCULO 12 – Normas de disciplina	45
12.1 Sistema de Méritos	45
12.2 Medidas Correctivas o plan de acción	46
12.3 Faltas que conllevan la imposición de medidas Correctivas o disciplinarias	47
1. Faltas contra los deberes y obligaciones del estudiante	47
2. Faltas contra la propiedad	48
3. Faltas contra el orden institucional	49
4. Faltas contra el honor y la honestidad.....	52
5. Faltas contra la integridad corporal.....	53
6. Faltas a normas de vida residencial - Aplica las faltas que se relacionadas detallas en la fase académica, pero no se circunscribe las que se presentan a continuación.	53
7. Faltas a normas la fase deportiva, pero sin limitarse a las otras fases - Aplica las faltas que se detallan en la fase académica y residencial, pero no se circunscribe las que se presentan a continuación.	56
8. Faltas a normas de Fase Deportiva	57
12.4 Proceso para adjudicar deméritos	58
12.5 Política contra el hostigamiento sexual	58
12.6 Política contra el acoso estudiantil.....	58
ARTÍCULO 13 - QUERELLAS Y VISTA ADMINISTRATIVA.....	59
13.1 Querellas	59
13.2 Procedimientos para evaluar querellas	59
13.3 Vista administrativa	59
ARTÍCULO 14 - PLAN DE EMERGENCIA	59
ARTÍCULO 15 - DISPOSICIONES LEGALES GENERALES.....	61
ARTÍCULO 16 - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	61
ANEJOS 63	
ANEJO 1: INFORME DE SITUACIÓN	64
ANEJO 2: QUERELLA	65
ANEJO 3: RUBRICA PREMIACIÓN ESPECIAL	66
ANEJO 4: NORMAS A SEGUIR EN UNA ACTIVIDAD NOCTURNA	67
ANEJO 5: PROTOCOLO PARA MANEJAR AUSENTISMO, TARDANZA O CORTES DE CLASES	68
ANEJO 6: PROTOCOLO DE ENMIENDAS AL REGLAMENTO ESCOLAR	70
ANEJO 7: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDAD ESCOLAR	71
ANEJO 8: Rubrica – EVALUACIÓN DEL CURSO: EXPERIENCIAS DE VIDA RESIDENCIAL	73
ANEJO 9 SEGUIMIENTO ACADÉMICO LUEGO DE VIAJE DEPORTIVO O AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	74

ARTÍCULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

1.1 TÍTULO Y ALCANCE

Este grupo de normas se conocerá como Reglamento Escolar de la Escuela de la Comunidad Especializada en Deportes en el Albergue Olímpico - Eugenio Guerra Cruz en adelante (ECEDAO-EGC) y se aplicará a todo estudiante matriculado en nuestra Escuela, tanto en los predios de esta como en los del Albergue Olímpico y en toda actividad auspiciada fuera de ésta. El propósito del reglamento es establecer normas de conducta que propicien el desarrollo del deporte y que faciliten el desempeño académico y residencial en un ambiente de sana convivencia.

1.2 BASE LEGAL

Este reglamento se adopta de acuerdo con las disposiciones de ley, reglamentos y cartas circulares vigentes en el Departamento de Educación en delante DEPR.

1.3 DATOS GENERALES

Nuestra escuela está adscrita a la Unidad de Escuelas Especializadas del Departamento de Educación, la cual se establece en el año escolar 1992-1993 bajo la Carta Circular 10-92-93. Nuestra oferta educativa se concentra en el área de especialización, en nuestro caso particular el deporte. El currículo se integra, se adapta y se enriquece de acuerdo con las necesidades y situaciones particulares del estudiante atleta con horarios flexibles. Desde el 1989 nuestra escuela sirve a todos los pueblos de Puerto Rico con la gran satisfacción de haber contribuido a formar ciudadanos responsables y orgullosos de nuestra patria.

1.4 LOCALIZACIÓN

(ECEDAO-EGC) está localizada en el Barrio Quebrada Yegua, carretera 712, Km. 0 Hm.3, en el municipio de Salinas. Comparte facilidades físicas con el Albergue Olímpico Germán Rieckehoff Sampayo.

1.5 TRASFONDO HISTÓRICO

Surge la idea de una escuela con enfoque técnico deportivo en la mente del Lcdo. Germán Rieckehoff Sampayo, quien, como un soñador empedernido, luchó por el deporte durante toda su vida. Luego de finalizadas las primeras etapas del Albergue Olímpico (el que también es su obra), Don Germán empieza a realizar gestiones para la aprobación de este otro gran sueño y así se logra, con la colaboración de personas como: Profesora Carmen Rivera de Arroyo, Profesor Raúl Pinto, Dr. José Vicente Cernuda, Dr. Josué Guzmán, Dra. Vanessa Bird, Profesor Orlando O'Neill y el Dr. José M. Portela. La Escuela es única en su clase en el Caribe ya que integra al estudiante atleta dentro de sus tres fases: deportiva, académica y residencial. La exigencia deportiva es de alto nivel competitivo. Actualmente la Escuela forma parte del programa de Escuelas Especializadas del Departamento de Educación de Puerto Rico.

1.6 EMBLEMA DE ECEDAO-EGC



Tiene un emblema que está compuesto por un triángulo, cuya base significa la perfección que se quiere lograr, apoyado por un lado en el desarrollo y el otro la tecnificación de los estudiantes atletas. En el interior del triángulo se puede apreciar la antorcha olímpica que parece emerger del centro de un libro y los cinco aros olímpicos. Los cinco aros olímpicos entrelazados representan su esencia la unión y concordancia entre los cinco continentes:

1. azul - excelencia
2. amarillo - hermandad
3. negro - integridad
4. verde- perseverancia
5. rojo - deportividad



1.7 HIMNO DE LA ESCUELA

Autores Exalumnos - Jesús Ramírez y Jeamie Ramírez

Marchemos hacia el futuro con alegría y tesón
luchando por nuestra escuela con esperanza y amor.
Unidos en los deportes todos vamos a luchar
de cara a cara hacia el olimpismo y jamás nos vencerán.
Nuestra escuela deportiva de triunfo nos llenará
por el bien de nuestra tierra la victoria nos dará.
Los atletas del futuro sin duda de aquí saldrán
y a nuestra bendita escuela la fama y gloria darán.
Estamos todos contentos pues en nuestro corazón
nuestra escuela de deportes bendecida está por Dios.

1.8 LEMA

*“Más rápidos, más altos, más fuertes, más listos, más aplicados,
TOTALMENTE INTEGRALES”*

1.9 MASCOTA: ABEJA



Las abejas son símbolo de la fertilidad y del trabajo en equipo. Es famosa por su comportamiento altamente organizado y enfocado en el trabajo. Su panal tiene forma hexagonal

y simboliza el corazón. La abeja nos conecta con la dulzura. Saben cómo estar a la defensiva y trabajar por el bien común. Las abejas traen el regalo de examinar la productividad y hacer tiempo para saborear la miel. Han jugado un papel importante en el simbolismo desde tiempos antiguos. La lista de las virtudes de la abeja es muy larga. Han sido consideradas como mensajeros que llevan noticias al mundo espiritual en muchas culturas. Representan sabiduría, simbolizan el amor y la fidelidad. Las abejas también contribuyen a la industria. Se creía que las abejas tenían conocimiento del futuro y de asuntos secretos.

1.10 PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA ECEDAO-EGC

Filosofía, Justificación y Sistema de Creencias

La filosofía sobre la cual se fundamenta ECEDAO-EGC postula el derecho que tiene todo ser humano a participar de experiencias educativas que propendan al desarrollo de una personalidad integrada a los aspectos morales, sociales, emocionales, intelectuales y físicos. El programa se basa en el principio de que el deporte es un elemento esencial a la educación total de la persona para que ésta pueda conseguir su bienestar personal y el de su sociedad, contribuyendo hacia mejorar la calidad de vida. Para lograr esta meta es indispensable el proveer una educación integrada que contribuya al desarrollo del potencial máximo de las capacidades del estudiante. Pretende formar atletas puertorriqueños de alto rendimiento, excelente actitud y salud física, verdadero espíritu deportivo, amplia capacidad en los procesos intelectuales, estabilidad emocional y destrezas efectivas de convivencia social. La Escuela de Deportes pretende servir de modelo para los demás programas del país.

ECEDAO-EGC está orientada a la formación de jóvenes que posean talentos deportivos entre los grados de sexto a duodécimo. El currículo de la escuela incluye las diferentes áreas del conocimiento humano con énfasis en el deporte. Los elementos sobresalientes de la Escuela los constituyen el diseño e implantación de un currículo balanceado con el propósito de desarrollar en forma integrada al estudiante atleta a través de un escenario educativo especializado en el deporte. La combinación de estudios teóricos y experiencias de laboratorio del movimiento en la actividad física en un ambiente de excelencia académica y riqueza de recursos atléticos proveerán al educando de las competencias necesarias para alcanzar las metas del programa en forma exitosa.

Filosofía Pedagógica

ECEDAO-EGC establece que como centro educativo aliado Comité Olímpico de Puerto Rico (COPUR) y al Departamento de Recreación y Deportes (DRD), apoyado por el Albergue Olímpico y la Unidad de Salud Deportiva y Ciencias del Ejercicio (SADCE), va dirigida al desarrollo integral del estudiante atleta, quien utilizará el deporte como instrumento principal para su formación humanista y cognitiva-constructivista.

1.11 VISIÓN Y MISIÓN

Visión - ECEDAO-EGC aspira al desarrollo integral del estudiante atleta con características excepcionales en el deporte dirigiéndolo en forma escalonada hacia el alto rendimiento deportivo para que sea capaz de alcanzar los logros deportivos en el movimiento olímpico con sus valores y que se integre a la sociedad como un ciudadano útil y responsable.

Misión - La educación del estudiante atleta, con características excepcionales en el deporte se facilitará mediante un currículo multidisciplinario de excelencia. En este se integrarán actividades deportivas, académicas y de convivencia comunitaria, que enriquezcan su capacidad intelectual y emocional, la perseverancia, la fortaleza y las destrezas sociales de liderazgo.

1.12 - ACUERDOS Y COMPROMISOS DE ESTUDIANTES, PADRES Y ECEDAO-EGC

La Escuela de la Comunidad Especializada en Deportes en el Albergue Olímpico, Eugenio Guerra Cruz (ECEDAO-EGC) y los padres (en adelante para efectos de este reglamento nos referimos a madres, padres o encargados) acuerdan mediante este contrato, la manera en que las partes compartirán la responsabilidad y las estipulaciones para establecer y desarrollar una relación orientada a que los estudiantes alcancen los estándares académicos, deportivos y de vida residencial. Este acuerdo será efectivo inmediatamente el estudiante sea matriculado en la institución. Al matricular en ECEDAO-EGC aceptamos los siguientes acuerdos y compromisos:

1.13 RESPONSABILIDADES ESCOLARES:

1. Proveer currículos e instrucciones de alta calidad, así como un ambiente que permita alcanzar los estándares establecidos al estudiante-atleta. ECEDAO-EGC facilitará la educación mediante un marco curricular multidisciplinario de excelencia, que integre actividades deportivas, académicas y de vida residencial que contribuyan a desarrollar la capacidad intelectual, emocional, la perseverancia, fortaleza y liderazgo.
2. Celebrar conferencias y/o reuniones al inicio del año escolar (mínimo una vez, o cuando se estime pertinente)
3. Proveer informe de progreso académico, según establezca el DEPR.
4. Facilitar comunicación efectiva entre personal escolar y padres, así como disponibilidad para reunirse siguiendo los procesos establecidos.
5. Brindar oportunidad para realizar trabajo voluntario, observar actividades escolares y del proceso educativo con previo acuerdo con la administración.
6. Divulgar actividades escolares semanalmente mediante Comunicado Semanal.
7. Integrar a los padres en la planificación, revisión y mejoramiento del plan de trabajo en forma consecuente, oportuna, organizada y responsable mediante su participación en el Consejo Escolar, Comités de Graduación, Comité de Planificación, entre otros.

1.14 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

La Escuela promueve la participación de los padres en el proceso educativo de sus hijos mientras sean parte de la matrícula activa de la misma. El padre firmará un acuerdo donde acepta como válidas las reglas señaladas en este Reglamento a la vez que se compromete a hacer valer en todo momento las normas aquí dispuestas. El padre, además, debe comprometerse a estar disponible para acudir a la escuela siempre que se le requiera. Ningún padre debe ocultar información vital sobre el estudiante que pueda afectar el desempeño deportivo, académico o residencial. El estudiante podrá ser trasladado a su escuela de procedencia si se descubre alguna información que no haya sido presentada.

1.15 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:

1. Asumir un rol activo y participativo en la educación de mi hijo/a, entiendo que ECEDAO-EGC, es una extensión del hogar cuya responsabilidad es continuar la formación moral, personal, social y humana de mi hijo/a.
2. Acceder al Reglamento Interno a través de la página de internet www.ecedao.org. De no poseer este medio, solicitaré copia a la administración de la Escuela. Lo leeré, discutiré con mi hijo/a y lo respetaremos. Entiendo que se trata de un documento oficial en el que se explican los procedimientos académicos, deportivos, residenciales y disciplinarios. Reconozco y acepto que, por tratarse de una escuela residencial, requerirá del cumplimiento de un código de conducta ya estipulado que el estudiante debe cumplir las 24 horas del día. Fomentaré el respeto por el mismo y respetaré las normas que establezcan los maestros en el proceso educativo. Apoyaré y aceptaré las medidas disciplinarias, así como las condiciones académicas que determine ECEDAO-EGC por el bienestar de mi hijo/a. Los Padres o encargados deberán participar de reuniones y talleres convocados para presentar y discutir el mejor funcionamiento escolar, incluyendo orientación sobre el Reglamento de ECEDAO-EGC.
3. Asistir con puntualidad y regularidad a todas las reuniones convocadas por la Escuela para discutir el aprovechamiento académico de mi hijo. Responderé a llamadas, y cuando la Escuela requiera de mi presencia, me personaré a la misma en un plazo razonable de tiempo. En caso de emergencia o situación particular de mi hijo/a, compareceré en un término menor de 2 horas, o enviaré inmediatamente a una persona autorizada. De no cumplir, me expongo a ser referido al Departamento de la Familia y esta acción será un elemento para que la readmisión de mi hijo/a no sea considerada.
4. Respaldo y propicio la participación de mi hijo/y participaré de las actividades académicas, deportivas y extracurriculares que celebre ECEDAO-EGC durante el año escolar.
5. Fomentar el uso adecuado de Internet y me aseguraré de que mi hijo/a respeten el Manual de Política sobre *Uso Aceptable de Internet en las Escuelas Públicas de Puerto Rico*.
6. Comunicar efectivamente a los miembros de la comunidad escolar mis preocupaciones en torno a los asuntos relacionados con situaciones y actividades vinculadas al aprovechamiento académico de mi hijo/a
7. Responsabilizarse de que si su hijo/a tiene un promedio de D ó F en cualquier materia asistirá a tutorías el tiempo que sea necesario.
8. Cumplir con los horarios estipulados en el Reglamento Escolar. Traer al estudiante en el horario establecido por la escuela entre las 5:00 p.m. y antes de las 7:50 p.m. Buscar los estudiantes los días de salida en el horario los días establecidos en la institución. Firmar y completar los formularios que se solicitaron para la hoja de entradas y salidas. El mismo es documento legal y público. De surgir un inconveniente que no me permita cumplir con estas disposiciones estoy obligado a comunicarme en forma (telefónica, electrónica o escrita) para explicar la razón o los inconvenientes.
9. Actualizar el record y documentos cada vez que cambien mis circunstancias. (dirección residencial o postal, números de teléfonos, plan médico, personas autorizadas a visitar o recoger a mi hijo/a, incluyendo los certificados de inmunización, oral, salud, y otros).

10. Proveer un colchón de una (1) plaza que utilizará el estudiante. Este debe ser identificado con el nombre de éste.
11. Completar y firmar un inventario al inicio y al finalizar el del semestre escolar y en todas las ocasiones que haya un cambio de habitación. Asumimos responsabilidad de cualquier daño o acto de vandalismo que resulte en daños a la propiedad. Me comprometo a reponer, reparar, restituir o pagar de ser necesario el monto de los daños. El proceso para seguir será: Querrela a la Policía de Puerto Rico, informe y número de querrela a Edificios Públicos y Pago de los daños por los residentes de la habitación.
12. Entender que la escuela no acepta relaciones de pareja y/o expresiones de afecto dentro de los predios escolares por lo que no se propiciará las mismas ni tampoco las reuniones o visitas de parejas al plantel.
13. Estar en acuerdo si el estudiante no obtiene un desarrollo deportivo adecuado o no cumple con otros requisitos estipulados en el Reglamento Escolar, se me notifique para tramitar su traslado a su escuela de procedencia.
14. Ofrecer un mínimo de 10 horas de labor voluntaria a la escuela.
15. Cumplir con el código de vestimenta. No se permite entrar con pantalones cortos, camisillas, faltas cortas o escotes.
16. No enviar estudiantes solos a la escuela, ni permitir que conduzca dentro de ECEDAO.

1.16 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES :

1. Respetar el Reglamento Escolar, leyes, cartas circulares vigentes, normas y directrices emitidas por Director Escolar y demás funcionarios del DEPR, los códigos de conducta establecidos en la Escuela, así como los materiales didácticos y la propiedad escolar.
2. Realizar las tareas diariamente y pedir ayuda cuando sea necesario. Será su responsabilidad utilizar el horario de 10:30 am -11:00 am y las 6:30 pm a 9:00 pm. para realizar tareas y estudio.
3. Respetar el Manual sobre Uso Aceptable de Internet en las Escuelas Públicas de Puerto Rico.
4. Entregar al encargado todas las notificaciones que recibo en la escuela.
5. Actuar de forma positiva y responsable, así como brindar soluciones de forma objetiva a los problemas socioculturales y del quehacer deportivo.
6. Cumplir con las reglas para mantener y preservar la habitación.
7. Entender que las pertenencias que están autorizadas a traer a la habitación son las siguientes:
 - ✓ colchón (Tamaño recomendado 34 x 85)
 - ✓ ropa de cama (1 plaza)
 - ✓ almohada
 - ✓ abanico

- ✓ Candado para casilleros o “lockers” (preferiblemente de llave) Se sugiere dejar una copia de la llave del locker en el expediente.
- ✓ ropa y calzado deportivo
- ✓ ropa casual que cumpla con las normas de respeto y decoro (pantalones serán sobre la rodilla, no cortos)
- ✓ reloj despertador
- ✓ materiales educativos
- ✓ meriendas saludables (se prohíbe alimentos en embaces de cristal)
- ✓ una nevera por cuarto (será compartida entre todos los miembros del cuarto)
- ✓ medicamentos (debe reportarlos a la enfermería y anotarlos en el expediente)
- ✓ artículos de higiene personales tales como: (jabón líquido, toallas, desodorante, papel higiénico, pasta y cepillo dental, perfume, ropa interior, bolsa para ropa sucia, cepillo para cabello, shampoo y otros para tu aseo personal).
- ✓ “Screens” (para ventanas)

8. Entender que no debe traer:

- ✓ Artículos de valor
- ✓ Dinero en exceso
- ✓ Prendas
- ✓ Tostadoras
- ✓ Planchas
- ✓ Cafeteras u otro artefacto para preparar alimentos dentro de las habitaciones. Tampoco traer alimentos que necesite cocinarse (huevos, carnes, pescados, entre otros).

9. Entender que el tener una nevera el cuarto es un privilegio no un derecho. Mantener limpia la nevera en todo momento y compartirla con los compañeros de cuarto.

10. Cumplir con las horas de tiempo lectivo establecidas por el DE, de forma que culmine cada uno de los cursos del programa docente y cumpla con los requisitos de graduación y plan de estudios vigentes.

11. Conservar, cuidar, proteger y no causarle daños a la propiedad, al equipo, a los libros ni al material escolar. El encargado del estudiante responderá por los daños causados a dicha propiedad, restituirá su costo o lo sustituirá.

12. Observar una conducta de acuerdo con los reglamentos y normas del DE, tanto en la escuela como cuando participe en actividades educativas fuera de los terrenos escolares. No realizará acto alguno que interrumpa el orden, afecte la seguridad física, emocional o altere la normalidad de las tareas escolares, así como tampoco incurrirá en actos que afecten el buen nombre del DE.

13. No conducir un vehículo de motor en los predios ni dentro de las facilidades de ECEDAO-EGC. No puede llegar solo en un vehículo. En todo momento debe estar acompañado de un adulto.

ARTÍCULO 2 - POLÍTICA DE ADMISIÓN

ECEDAO-EGC por ser una Escuela Especializada, requiere de unos criterios de admisión específicos para el talento que se ofrece. El ser admitido en una Escuela Especializada es un privilegio, por lo que cada estudiante debe cumplir con los estándares de admisión establecidos. Los estudiantes interesados solicitarán las pruebas de ingreso mediante los formularios Correspondientes y cumplirán con todos los requisitos de admisión establecidos para la especialidad. La cantidad de estudiantes admitidos dependerá de la capacidad de la residencia, así como de la cabida existente en el grado y deporte que solicita.

2.1 COMITÉ DE ADMISIONES

Este se denomina el Comité de Reclutamiento y Retención Escolar (en adelante CoRRE). Este comité se rige por un reglamento interno. Los componentes que responden al Comité son los siguientes:

Unidad	Composición
1. <i>Administración</i>	Directores. Lo preside el Director Deportivo.
2. <i>Apoyo</i>	Dos (2) miembros del personal de apoyo. (Trabajadora Social y Consejera Escolar)
3. <i>Unidad Docente</i>	Entrenadores deportivos representativos de cada grupo de deporte (Combate, Registro y Marca, Instrumentación, Conjunto y Rotación) y dos (2) maestros académicos, uno de ellos del Programa de Educación Especial, todos seleccionados por sus pares.
4. <i>Unidad de Asesoramiento</i>	Director del programa de Educación Física o su representante, un representante del Programa de Deporte Escolar y de la Secretaría Auxiliar para Deporte de Alto Rendimiento, designado por el Secretario del DRD. Además, contará con representación del COPUR y del Albergue Olímpico o (SADCE). Estos funcionarios se activarán a petición de los directores escolares como Evaluadores Externos haciendo recomendaciones y vigilando por los estándares de calidad del proceso.
5. <i>Unidad Operacional</i>	Entrenadores deportivos de la escuela y entidades deportivas del país. Su función es identificar y detectar los talentos para referirlos al proceso de reclutamiento.

Nota: Los miembros del CoRRe (Apoyo y Docentes) deben asistir siempre a las reuniones citadas. Luego de dos ausencias injustificadas serán sustituidos. Los miembros con representación institucional (Unidad de Asesoramiento y Operacional) podrán delegar su representación cuando las circunstancias lo ameriten. (Ver Reglamento del Comité de Reclutamiento y Retención)

2.2 PROCESO DE ADMISIÓN

(ECEDAO-EGC) requiere de pruebas y audiciones que evidencien el talento deportivo. El proceso incluye lo siguiente:

Paso 1: Audición Inicial

Según la modalidad deportiva a la cual se solicita, el candidato se somete a una prueba deportiva. Esta audición inicial se realiza durante los miércoles de los meses de diciembre a febrero. Se le notifica a cada padre mediante carta o Correo electrónico.

Paso 2: Entrega de Documentación solicitada

Los candidatos recomendados deben presentar las siguientes cartas de recomendación que deben ser entregadas en sobres sellados.

- Director
- Maestro de Salón Hogar
- Trabajadora Social o Consejero
- Recomendación Federación y/ o Entrenador
- Transcripción de créditos oficial y sellada hasta el grado actual
- Entrevista por parte del equipo EIS

Paso 3: Evaluación por el CoRRe

El Comité evaluará toda la documentación entregada y debidamente cumplimentada.

Los criterios de selección son los siguientes:

- Resultados de la prueba deportiva (Habilidad física general y especialidad)
- Recomendaciones y experiencia deportiva
- Promedio académico (2.50 o más)
- Recomendaciones médicas (examen físico que recomiende ejercicios vigorosos)
- Recomendaciones de la escuela de procedencia.

Toda esta información será evaluada mediante una rúbrica. La misma será discutida y evaluada con el CoRRe antes de iniciar el proceso de convocatoria.

Paso 4: El CoRRe emitirá una carta indicando los resultados

- Aceptado
- No Aceptado
- Lista de Espera- Todos los estudiantes que cumplan con los requisitos pero que

por falta de espacio no puedan ser admitidos pasarán a una lista de espera a la que se recurrirá de surgir algún espacio en el deporte y en el grado correspondiente. Esta lista será vigente sólo por el año solicitado.

Notas:

- No se evaluarán documentos incompletos o entregados después de la fecha establecida.
- El Comité seleccionará a los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de acuerdo con el espacio disponible por deporte, en la residencia, matrícula por grado y espacio en el programa de Educación Especial, siguiendo el estricto orden de la lista de espera.
- El estudiante finalmente aceptado recibirá una carta oficial o Correo electrónico que sólo será válida con las firmas de los directores, del Comité y el sello de la escuela. Cualquier otra notificación no tendrá validez alguna.

2.3 ESTUDIANTES ADMITIDOS: PROCESO DE MATRÍCULA

El estudiante asistirá al proceso de matrícula en las fechas establecidas. Se requerirá que se presenten lo siguiente:

DOCUMENTOS A ENTREGAR EL DÍA DE LA MATRÍCULA

- Información demográfica del estudiante – P1-1
- Consentimiento de divulgación de Información personal a las autoridades militares de los Estados Unidos
- Consentimiento para autorización a otras personas a recoger a mi hijo/a

- Autorizaciones (copia ECEDAO-EGC)
- Acuerdos y Compromisos de Estudiante, Padres y ECEDAO-EGC
- Política para el Uso Aceptable del Internet
- Informe de Condición Física
- Estudio Socioeconómico
- Cuestionario sobre idioma usado en el hogar
- Autorizaciones (copia SADCE)
- Información médica del estudiante - P1-2
- Cualquier otro documento de ser necesario
- Copia del PEI (Si pertenece al Programa de Educación Especial).
- Fotos 2 x 2 (2)
- Vacunas (PVAC-3)
- Copia de la Tarjeta del Plan Médico
- Tarjeta de Seguro Social (Se utilizará para corroborar la información y será devuelta el mismo día de la matrícula).
- Transcripción final
- Resultados Pruebas de META
- Horas de Contacto verde, comunitarias y ocupacionales
- Podrá requerirse prueba de Dopaje, equipo para terapia atlética y seguro escolar.

2.4 CLÁUSULAS A SEGUIR CON ESTUDIANTES REFERIDOS POR AGENCIAS GUBERNAMENTALES

Por la naturaleza de la escuela, como escuela especializada, el proceso de reclutamiento es uno riguroso, por tal razón, los estudiantes referidos por cualquier agencia gubernamental o privada no serán admitidos si no pasan por el proceso antes descrito.

ARTÍCULO 3 - POLÍTICA DE READMISIÓN

Todo estudiante admitido en ECEDAO–EGC deberá cumplir con los criterios de permanencia establecidos en cada año escolar para merecer ser readmitido. El pertenecer a nuestra Escuela, como a todas las Escuelas Especializadas, es un privilegio. El estudiante que no cumpla con los criterios mínimos de readmisión deberá trasladarse a su escuela de procedencia. ECEDAO-EGC no se considera una de procedencia, por lo que no se viola ningún derecho del estudiante **si éste es trasladado de nuestra institución, por no cumplir con el requisito académico, deportivo, residencial o de salud.**

3.1 CRITERIOS DE READMISIÓN

1. *Fase Académica* - El estudiante debe mantener un promedio de 2.50 o más. En este promedio sólo se considerarán los cursos tomados en la escuela durante el año escolar. No aplican cursos tomados en verano.
2. *Fase Deportiva* - El estudiante debe obtener una nota de A o B en su fase deportiva. Cualquier nota menor a ésta implicará que el estudiante no es recomendado en ese deporte. El estudiante será evaluado por el CoRRe.
3. *Fase Residencial* - El estudiante debe obtener una nota de A o B que no será sumada al promedio general, pero será considerada para readmisión. Se establece un sistema de méritos y deméritos basado en la conducta del estudiante y convivencia de estos en la comunidad escolar. Todo candidato a admisión o readmisión será apercibido que

ECEDAO-EGC, por ser una escuela residencial, requieren que los estudiantes participen de tareas de limpieza y mantenimiento tanto de las habitaciones y baños como de otras áreas comunes. Se convocarán actividades especiales de limpieza y mantenimiento, particularmente en días feriados que sean a mediados de semana.

4. *Sistema de deméritos* - Se creará un expediente que será considerado durante el tiempo que el estudiante este matriculado en ECEDAO-EGC (No es anual). El mismo detallará las faltas cometidas por estudiante y las sanciones, así como deméritos adjudicados. Los estudiantes que acumulen diez (10) deméritos o más no cualificarán para readmisión. Los deméritos se adjudicarán según se especifica en el Artículo 12.1 que incluirá notificación a los padres o del estudiante, de ser necesario será referido al personal de apoyo, SADCE y otros recursos disponibles, horas de labor comunitaria, realización de trabajos especiales, suspensión temporera de privilegios, entre otros. Las faltas que no incluyan agresión física o impliquen un riesgo de vida y/o seguridad de otros miembros de la comunidad escolar u otras personas, serán susceptibles de conmutación por buen comportamiento, labor comunitaria y realización de trabajos especiales. Los estudiantes que realicen labor comunitaria o trabajos especiales serán reconocidos por ello en la actividad de logros de ECEDAO-EGC.
5. Se notificará por carta o correo electrónico a los padres si el estudiante no cumple con los criterios antes señalados. Dicha notificación será entregada o enviada a finales en mayo (después del informe final). De tener alguna reclamación se hará dentro de los cinco días laborables después de recibir la notificación.

3.2 PLAN INDIVIDUALIZADO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ESTUDIANTE (PIME)

El estudiante que no demuestre en las evaluaciones de cada 10 semanas, el aprovechamiento requerido (académico, deportivo y residencial) será evaluado y se le ofrecerán las ayudas necesarias a través de un plan individualizado especializado evidenciado por un comité compuesto por directores escolares, trabajadora social, consejera, componente técnico deportivo y asistente de estudiante en residencia. Al finalizar el curso escolar, si el estudiante no cumple con los requisitos para readmisión, (más de 80% área deportiva, más de 80% área residencial y 2.00 de promedio en área académica) el CoRRe emitirá un dictamen de no recomendar al estudiante para su matrícula el próximo año escolar.

Proceso de reconsideración - El estudiante y sus padres tendrán derecho a solicitar una reconsideración y si la misma es aprobada satisfactoriamente por el CoRRe estará en probatoria desde agosto hasta diciembre del año en curso. De no cumplir con lo que establece la probatoria, se trasladará a su escuela de procedencia o la que corresponda. **No podrá ponerse en PIME estudiantes que ya pasaron por el proceso.**

3.3 TRASLADO POR SALUD

El estudiante que presente los siguientes deben ser reubicados o trasladados a su escuela de procedencia:

- Problemas médicos ya sea físico
- Situaciones de salud mental diagnosticados por un profesional de la salud, que pudieran afectar adversamente su integridad y su rendimiento
- Necesidad de atención médica regular
- Presenten situaciones que pongan en riesgo su vida o la de otros y/o afecte su rendimiento deportivo por 3 meses o más.

Cualquier lesión que surja de una actividad no autorizada o no relacionada al deporte practicado en la escuela debe ser atendida por los padres, no en la escuela. La situación será evaluada y la escuela podrá recomendar el traslado inmediato. De haber sido trasladado y estar interesado en readmitir tendrá que cumplir con el proceso de admisión y presentar documentación de un especialista que certifique que puede realizar el entrenamiento deportivo.

3.4 ESTUDIANTES LESIONADOS

El estudiante lesionado en actividades autorizadas por la escuela, hasta donde sea viable debe asistir a la fase deportiva en calidad de observador y cumplir con parte del entrenamiento que le sea permitido realizar en el momento. De este no cumplir o tener ausencias de un 40% o más será evaluado y regresará a su escuela de procedencia. El entrenador debe presentar un plan de trabajo y alternativas de avalúo para el estudiante lesionado. (Referencia-Rúbrica de Rendimiento Deportivo).

ARTÍCULO 4 - OFRECIMIENTOS

4.1 GRADOS ACADÉMICOS

ECEDAO-EGC ofrece los grados académicos desde el sexto grado hasta el cuarto año de Escuela Superior. La Escuela otorga un diploma a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos básicos que exige el DE al finalizar el octavo y cuarto año. Aparte de los cursos básicos, se ofrecen cursos electivos y cursos avanzados en las materias de inglés, español y matemáticas. La Escuela cuenta con el servicio de Educación Especial. Los estudiantes registrados recibirán el servicio, siempre y cuando el padre notifique el registro y tramite el traslado de los expedientes (Plan Educativo Individualizado “PEI”) a la escuela. Los estudiantes que reciban dicho programa recibirán las mismas oportunidades que el resto de la población.

4.2 FASE DEPORTIVA

En la Escuela se practican las siguientes disciplinas deportivas:

Rotación

Registro de Marca: Medio Fondo, Marcha, Lanzamiento, Salto (eventos múltiples), velocidad y valla, Ciclismo (MTB), Triatlón, Natación y Halterofilia.

Combate: Boxeo, Judo, Lucha y Taekwondo

Conjunto: Voleibol Femenino, Baloncesto Femenino, Balonmano Femenino, Fútbol (Proyecto Especial) Femenino y Masculino.

Instrumentación: Tenis de Mesa, Tenis de Campo, Esgrima y Tiro (Proyecto Especial)

La fase deportiva utiliza las facilidades del Albergue Olímpico para sus entrenamientos. Por tal razón cada estudiante debe dirigirse a estas facilidades con su camiseta amarilla debidamente identificada con las siglas ECEDAO-EGC. Todo estudiante deberá hacer buen uso de las facilidades o de lo contrario estará sujeto a los procedimientos disciplinarios correspondientes.

4.3 RESIDENCIA

Se cuenta con un edificio residencial con cabida para 312 estudiantes. Cada habitación tiene cuatro espacios con cama, escritorio y armario. Hay facilidades de baños múltiples en cada piso. El edificio se divide en dos, un ala para varones y otra para féminas, además de una cancha de baloncesto o voleibol y diferentes áreas recreativas.

4.4 ESTUDIANTES NO RESIDENTES

La escuela ofrece la alternativa de No Residentes (Flotantes) para estudiantes de pueblos limítrofes. El estudiante NO Residente podrá ser ubicado en cuarto siempre y cuando haya el espacio disponible.

El estudiante que opta por esta modalidad deberá cumplir con las normas establecidas:

Responsabilidades del padre, madre o encargado:

1. Solicitar por escrito la modalidad No Residente.
2. Asistir a una reunión con el director para ser orientado y firmar un acuerdo de estudiante no residente.
3. El adulto que acompañe al estudiante debe presentarse en el portón principal para registrar diariamente su entrada y salida a la institución.
4. Traer al estudiante media hora antes del horario de entrenamiento o clases y lo recogerá no más tarde de media hora luego de su horario de salida.
5. Proveer un cajón con llave para guardar las pertenencias.

Responsabilidad de ECEDAO-EGC

1. Generar una lista con los nombres de los estudiantes no residente, la cual será entregada al guardia de seguridad para el registro diario del estudiante.
2. En la medida que haya espacio asignar un locker en una habitación para guardar su equipaje.

Responsabilidad del Estudiante No Residente

1. Llegar a la institución acompañado de un adulto responsable, bajo ningún concepto este podrá entrar a la institución manejando un vehículo de motor.
2. Llegar a la institución vistiendo el uniforme correspondiente. (Deportivo o académico según la hora en que se presente al plantel) La entrada y salida dependerá del horario de entrenamiento. En caso de ausencia del entrenador el estudiante solo asistirá a sus cursos académicos en horario de 12:00 p.m. a 4:00 p.m.
3. Deberá reportarse al lobby con el Asistente de Servicios al Estudiante (PROCTOR) según el piso que se le haya asignado para dejar sus pertenencias en el locker y luego pasará al comedor escolar para ingerir el desayuno y recibir su merienda.
4. Luego del desayuno reportarse al lobby donde se reúne con su técnico deportivo para movilizarse al Albergue Olímpico para su entrenamiento deportivo. NINGUN estudiante podrá movilizarse al Albergue Olímpico sin estar acompañado de su entrenador deportivo o será dejado en el área deportiva.
5. Cumplir a cabalidad con la puntualidad y asistencia a sus entrenamientos en la mañana, tarde y clases.
6. Al completar sus clases, utilizara la habitación asignada para prepararse para la fase deportiva de la tarde. Luego se reportar al comedor para recibir la merienda y llegar

- al lobby donde se reúne con su técnico deportivo para movilizarse al Albergue Olímpico para su entrenamiento deportivo de la tarde.
7. Luego de completar la fase deportiva de la tarde debe regresar a la escuela donde será recogido por el padre. NINGUN padre estará autorizado para recoger a su hijo en el Albergue Olímpico.
 8. Podrá disfrutar de las actividades extracurriculares sin embargo NO podrá prenotar en la institución por lo que el padre debe recogerlo al terminar la actividad.

4.5 ALIMENTACIÓN

El estudiante tendrá derecho a recibir las tres comidas diarias: desayuno, almuerzo y cena. Se ofrecerá merienda siempre y cuando se cuente con los fondos. Las mismas serán servidas en nuestro salón comedor “El Salón de los Escudos”. El estudiante deberá estar a la hora indicada y observar una buena conducta y vestimenta adecuada. Acorde con las necesidades del estudiante atleta los padres deberán aportar en las mismas para enriquecer la alimentación adecuada de su hijo. Se recomendará una aportación por cada ciclo escolar y por cada estudiante.

Todo estudiante que necesite una dieta especial, deberá seguir los siguientes pasos para solicitar el servicio:

- a. Conseguir el diagnóstico del médico primario.
- b. Ser evaluado por una Nutricionista Certificada.
- c. Entregar documentos en las Oficinas de Comedores Escolares en la ORE de Caguas.

Los horarios de servicios del Comedor Escolar en la escuela son:

Desayuno: 6:00 a.m. a 7:00 a.m.

Almuerzo: 10:50 a.m. a 11:50 a.m.

No se permite traer comidas preparadas fuera del plantel o alimentos que necesiten algún tipo de preparación.

4.6 SERVICIOS DE APOYO

El estudiante tendrá derecho a recibir todos los servicios de apoyo disponibles en la Escuela. Estos son: Consejería, Trabajo Social, Psicología, Enfermería y Biblioteca.

4.7 SALUD

La escuela cuenta con los servicios de salud a través de una enfermera y con el apoyo del Centro de Salud Deportiva y Ciencias del Ejercicio, en el Albergue Olímpico. Todo estudiante indispuesto de salud será asistido por los ya mencionados recursos. Si la condición es de mayor urgencia el padre deberá venir a recoger al estudiante de inmediato. Aquellas situaciones de salud que surjan durante el fin de semana y que no sean parte de su programa deportivo deben ser atendidas en sus hogares, no en la escuela.

4.8 TUTORÍAS Y HORARIO DE ESTUDIO

El estudiante que necesite tutoría podrá recibirla por acuerdo previo con el maestro académico o la administración de la escuela. La Escuela proveerá una hora de estudio de lunes a jueves para el beneficio de todos los estudiantes. El estudiante es responsable de cumplir con el horario de estudio inmediatamente después de la cena.

4.9 ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Se promueve que los estudiantes se reúnan en grupos y formen asociaciones u organizaciones estudiantiles, tales como: organizaciones académicas, vocacionales, de servicios de ayuda al estudiante, de educación especial y organizaciones nacionales e internacionales sin fines de lucro. Se reconoce a los estudiantes el derecho a expresarse, asociarse, reunirse libremente, formular peticiones y llevar a cabo actividades.

Las organizaciones y actividades estudiantiles deberán celebrar actividades de acuerdo con las leyes y los reglamentos. No podrán entrar en conflicto con otras actividades debidamente autorizadas ni interrumpir el tiempo lectivo o violentar las normas del orden institucional y la seguridad. Deben tener un fin educativo.

Se prohíben organizaciones con fines ilícitos y que promuevan prácticas discriminatorias por identidad de género, sexo, preferencia sexual, color, impedimento, nacimiento, origen y condición social, ideas políticas o religiosas.

4.9.1 Procedimiento para desarrollar y acreditar organizaciones estudiantiles

1. Identificar un mínimo de cinco (5) a diez (10) estudiantes participantes que tengan un interés en común para el desarrollo de la organización escolar.
2. Tener un moderador o asesor dispuesto a realizar tareas a fines con la organización.
3. Los encargados o asesores de las organizaciones estudiantiles deberán ser maestros o personal de servicios de apoyo al estudiante de la escuela. Estos asesores serán recomendados por los miembros de la entidad estudiantil y deberán ser ratificados por el Director de la escuela y el Consejo Escolar, excepto las organizaciones vocacionales que se registrarán de acuerdo con las normas y procedimientos de cada organización.
4. Establecer una propuesta de las áreas a atenderse en la organización estudiantil con el fin de solicitar la aprobación del director y el consejo escolar.
5. Una vez autorizada, por el director y el consejo escolar, la formación de la organización estudiantil, se trazará un plan de trabajo que incluya:
 - a. Misión
 - b. Visión
 - c. Propósito
 - d. Justificación
 - e. Objetivos
 - f. Plan de actividades alineados a los objetivos
 - g. Logo, juramento, himno, credo y uniforme, según aplique.
6. El director de la escuela y el encargado guardarán evidencia del plan de trabajo de la organización estudiantil para efectos de cualquier seguimiento o visita relacionada.
7. La Secretaría Auxiliar de Servicios al Estudiante de la ORE serán los responsables de acreditar las Organizaciones Estudiantiles en las escuelas del DEPR. El proceso de acreditación se registrará mediante memorando oficial a las escuelas.
8. La Secretaría Auxiliar de Servicios al Estudiante de la ORE estudiará la solicitud y notificará por medio del Director de la escuela su decisión por escrito a los proponentes en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la fecha de su radicación.
9. De negarse una solicitud para que se autorice la constitución de una organización estudiantil, los estudiantes afectados podrán solicitar reconsideración al mismo dentro de los diez (10) días calendario de haber sido denegada al Superintendente Regional de la

ORE. El Superintendente Regional de la ORE y/o la persona que designe explorará en la escuela información adicional para justificar la autorización de la organización estudiantil. Este proceso se dará dentro de un término de cinco (5) días calendario adicional desde que se le notificó la decisión. Luego de haber recibido el informe del distrito escolar, Servicios Integrados al Estudiante, Familia y Comunidad deberá decidir sobre la reconsideración dentro de un plazo de cinco (5) días calendario después de haber recibido el mismo.

10. El Superintendente Regional de la ORE podrá solicitar a Servicios Integrados al Estudiante, Familia y Comunidad revocar la autorización a cualquier organización que actúe en contravención de las normas establecidas en este Reglamento, en las leyes escolares y en otros reglamentos que rigen el DEPR.
11. Las organizaciones estudiantiles que formen parte integral del currículo escolar no estarán sujetas al procedimiento establecido en este Artículo.
12. Nada de lo dispuesto en este Artículo limitará la autoridad que posee el Secretario de Educación para examinar, ratificar o revocar cualquier decisión del Director de la escuela, el Superintendente Regional de la ORE ni del Superintendente auxiliar de Servicios Integrados al Estudiante, Familia y Comunidad.

4.9.2 Celebración de actividades escolares

1. En cada escuela se debe promover la celebración de actividades con fines o propósitos educativos, culturales, cívicos, caritativos, deportivos, recreativos y sociales, en los que participen los estudiantes, maestros, personal escolar y miembros de la comunidad. Las organizaciones estudiantiles debidamente acreditadas, podrán realizar actividades de recaudación de fondos sin afectar el tiempo lectivo, política de bienestar, excepto las organizaciones estudiantiles vocacionales que se registrarán por los currículos de los programas instruccionales vocacionales.
2. Se prohíbe la celebración de actividades que propendan al proselitismo político, religioso o 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 de la escuela y la misma sea lícita y tenga un fin público y educativo.
3. Se prohíbe terminantemente el uso de bebidas embriagantes, cigarrillos, sustancias controladas, pipa, picadura de pipa, material con contenido obsceno o cualquier otro objeto prohibido, ilegal o peligroso en las actividades antes mencionadas. Tampoco se permitirá la portación de armas blancas, de fuego, explosivos y objetos destinados para atacar o defenderse entre los que se incluyen, pero sin limitarse a pistola de "pellets", de "gotcha", manoplas y cadenas, cualquier mecanismo que emita carga eléctrica tipo taser, entre otros.
4. Las reuniones de las agrupaciones u organizaciones estudiantiles, así como otras actividades escolares deberán estar autorizadas por el Director de la escuela, el Consejo Escolar y la Oficina Regional Educativa correspondiente. Estas reuniones o actividades deberán realizarse sin afectar el tiempo lectivo de los estudiantes. El moderador o asesor de la agrupación estudiantil deberá estar presente en cada reunión.
5. Las actividades académicas, vocacionales, de servicios, educativas o culturales deberán responder a unos propósitos y a una planificación educativa. Éstas deberán tener la aprobación del Director de la escuela y del Consejo Escolar. Las actividades que sean durante horario lectivo y fuera de la escuela deben ser autorizadas por el Superintendente Regional a cargo de la ORE.

4.9.3 Normas en las Actividades

1. Para cada actividad se preparará un plan preliminar que deberá ser sometido al Director Escolar para aprobación, con veinte (20) días calendario de antelación. En ausencia del Director de la escuela, el plan se someterá para la aprobación del Superintendente Regional a cargo de la ORE. Cuando la actividad incluya más de un núcleo escolar deberá tener la aprobación del Superintendente Regional a cargo de la ORE. El Director de la escuela o el del Superintendente Regional encargado de la ORE designará un comité para que colabore en la organización de la actividad y garantice la seguridad de todos los estudiantes.
2. Las actividades escolares serán sencillas y sin despliegue de lujo. Deben aprovecharse estas ocasiones para estimular el orden, la disciplina, el buen comportamiento, la corrección en los modales y la cortesía entre el estudiantado, así como una mayor integración entre la escuela y la comunidad como parte del proceso de aprendizaje. Los participantes de estas actividades deberán ser estudiantes de la escuela y la asistencia de estos deberá ser con autorización escrita del encargado del estudiante. Los participantes deben observar buenos hábitos de comportamiento que contribuyan a enaltecer los valores positivos del ser humano, tanto en la escuela como en la comunidad.
3. El Director de la escuela y un miembro del Consejo Escolar o asesor supervisarán la recaudación de fondos para costear los gastos de las actividades mediante el requerimiento de informes mensuales.
4. Cada actividad debe realizarse con un presupuesto austero y preferiblemente con aportaciones voluntarias de los encargados de los estudiantes, personal escolar, estudiantes y miembros de la comunidad. Puede solicitarse, con el debido recato, la cooperación de las empresas privadas, las autoridades municipales y de las entidades cívicas y privadas. El Director de la escuela y el Consejo Escolar deberán ejercer, en cuanto a este particular, los criterios que estimen más apropiados. E. Los fondos sobrantes, después de celebrar alguna actividad en que se incurra en gastos, deben ingresar a los fondos generales de la escuela, bajo la responsabilidad del Consejo Escolar. El manejo y uso de dichos fondos se regirá por el Reglamento Interno Escolar, con excepción de las organizaciones estudiantiles vocacionales.
5. El maestro o asesor de la organización estudiantil con la colaboración de estudiantes, preparará una breve reseña de las actividades la cual debe ser revisada y aprobada por el Director de la escuela. Este debe enviar dicha reseña, incluyendo fotografías, si se han tomado, al área de Servicios Integrados al Estudiante, Familia y Comunidad, a los periódicos y otras publicaciones. Copias de estas reseñas deben ser enviadas también a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones con la Comunidad del DEPR. Estas reseñas deben prepararse para que se pueda dar a conocer la labor que las organizaciones estudiantiles están realizando para bien de la juventud y de la comunidad en general.
6. Los estudiantes que participen en las excursiones deberán organizarse en pequeños grupos dirigidos por personal docente que se encargará de supervisarlos continua y diligentemente durante el transcurso de la actividad. Debe recabarse la participación y cooperación de los encargados y voluntarios de la comunidad en estas actividades.
7. Será requisito indispensable la autorización escrita de los encargados para la participación de los estudiantes en cualquier actividad fuera del núcleo escolar.
8. Las actividades escolares deben caracterizarse por su sobriedad, sencillez y formalidad. Deben propender a enaltecer los valores óptimos de la escuela y la comunidad.
9. Cuando las actividades escolares revistan de alguna formalidad, se requiere que los que hayan de dirigirse al público escriban sus discursos y los sometan al Director de

la escuela para aprobación. De esta manera, se garantizarán los mejores intereses educativos.

10. El programa de toda actividad relacionada con asuntos internacionales debe prepararse en colaboración con el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en coordinación con Servicios Integrados al Estudiante, Familia y Comunidad y a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones con la Comunidad del DEPR.

4.9.4 Uso de las facilidades escolares por Organizaciones o Asociaciones Estudiantiles

1. Siempre que las condiciones lo permitan y previa la autorización del Director de la escuela y el Consejo Escolar, las actividades se llevarán a cabo dentro del núcleo escolar. De no ser posible, se celebrarán fuera del núcleo escolar. En ambos casos, el comité responsable de la actividad, previa aprobación del Director Escolar y del Consejo Escolar, tendrá a cargo realizar las gestiones que garantizarán el éxito de esa actividad, tales como: la selección del local, la duración, los términos del contrato, costo o recaudaciones, la transportación, el orden, extensión del seguro de accidente y la seguridad. Las actividades se podrán celebrar los sábados, domingos, días feriados o durante la semana, sin afectar el tiempo lectivo, no más tarde de las 9:00 p.m. de ser necesario.
2. Las organizaciones estudiantiles tendrán derecho al uso de las facilidades escolares para celebrar reuniones o actividades, previa autorización y coordinación con el Director de la escuela y el Consejo Escolar. Se permitirán y auspiciarán las actividades de carácter cívico, caritativo, social, cultural, académico, vocacional y deportivo. En el ejercicio de su discreción, el Director de la escuela y el Consejo Escolar tomará en consideración la disponibilidad de las facilidades solicitadas, su uso especializado y la naturaleza del equipo dentro de esa facilidad, entre otros factores.
3. Las organizaciones estudiantiles devolverán las facilidades en el mismo estado y condición en que le fueron entregadas y serán responsables del pago de cualquier daño que aquellas hubieran sufrido. Los auspiciadores de la actividad, en coordinación con el Consejo Escolar, serán responsables de tomar las medidas de seguridad que garanticen el orden institucional.
4. Las reuniones o actividades que realice una organización estudiantil, fuera de las facilidades escolares, que no se hagan a nombre y en representación de la escuela o del distrito escolar, serán de la entera responsabilidad de sus miembros. No se aprobarán actividades a realizarse a nombre o en representación de la escuela, que conlleven riesgos a la seguridad, a la vida y a la moral de los estudiantes.
5. Los representantes de las organizaciones estudiantiles solicitarán autorización por escrito con por lo menos veinte (20) días calendario de anticipación a la celebración de cualquier actividad. El Director de la escuela con el Consejo Escolar deberán contestar la petición por escrito en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud.
6. Antes de la suspensión o prohibición de una actividad previamente coordinada, el Director de la escuela y un miembro del Consejo Escolar deberán reunirse con los líderes estudiantiles organizadores para que estos tengan oportunidad de exponer sus puntos de vista. Solo se revocarán aquellas actividades previamente coordinadas cuando se determine que existe peligro al orden o al funcionamiento normal de la institución

4.9.5 Publicaciones (Electrónicas y Escritas)

Se permitirá la circulación libre y gratuita de revistas y hojas sueltas, periódicos, semanarios y otras publicaciones en armonía con la regla básica de que se observe el decoro y se proteja la atmósfera educativa en la institución. Los maestros consejeros atenderán el estilo y la redacción. Las autoridades escolares regularán el tiempo, la manera, el sitio y la duración de la distribución de los materiales.

Cualquier publicación electrónica que involucre el nombre de la escuela deberá estar previamente autorizada por la Administración de la escuela.

4.10 BIBLIOTECA

La Escuela ofrece el servicio de Biblioteca. Es de todos conocidos que la Biblioteca es un lugar de estricto uso educativo por lo que el estudiante debe observar una conducta enfocada al estudio y seguir los procesos Correspondientes para solicitar la ayuda necesaria. El uso de las computadoras y de la impresora será exclusivamente para uso educativo y limitado a la disponibilidad de materiales (papel y tinta). La biblioteca no se usará como lugar disciplinario, por lo que ningún estudiante castigado será enviado a la biblioteca. Tampoco se usará para actividades con fines de lucro.

4.12 USO DE EQUIPO ELECTRÓNICOS (COMPUTADORAS, CELULARES, TABLAS, RELOJ INTELIGENTE, ENTRE OTROS)

El uso de las computadoras permite al estudiante enriquecer su proceso educativo por lo que está reglamentado el uso del equipo. Se regirá por las reglas establecidas por el DE y la política de uso del Internet.

Todo padre o encargado es responsable del buen uso de los teléfonos celulares y otros artefactos electrónicos que les entregan a sus hijos, menores de edad. Se recomienda la supervisión continua de estos.

Los padres que le proporcionen un teléfono celular o equipo electrónico a sus hijos tendrán la responsabilidad de supervisar el uso de este.

El uso de los teléfonos celulares para tomar fotografías o videos en la escuela, competencias escolares y deportivas o con el uniforme escolar exige un decoro que refleje los valores de la institución.

De compartirse alguna imagen o video de un estudiante en la escuela, competencia escolar, deportiva o con el uniforme de la institución visible, en alguna página o red social, compartida de forma intencionada y que no refleje los valores institucionales y el decoro, el director:

- a. Solicitará de forma inmediata la eliminación de la imagen o video.
- b. Citará a los responsables de tomar y distribuir la imagen o video.
- c. Se evaluará la situación con posibilidad de ser sometida a medidas disciplinarias.

No se permitirá, en ninguna circunstancia, el uso de redes sociales o aplicación de mensajería, dentro de la sala de clases. El uso de la tecnología y aplicaciones innovadoras para engañar y cometer plagio se considera, además de un delito, fraude. Las evaluaciones quedarán invalidadas y los estudiantes podrán enfrentar medidas disciplinarias y/o se adjudicará F.

ARTÍCULO 5 - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA ESCUELA

5.1 ESTUDIANTES

El estudiante tendrá todos los derechos que el reglamento de estudiantes del Departamento de Educación y del Reglamento Interno de ECEDAO-EGC garantiza. Deberá recordar que todo derecho conlleva unos deberes y obligaciones que debe cumplir y velar por que se cumplan.

5.2 APARIENCIA PERSONAL

El estudiante deberá estar bien vestido con su uniforme escolar completo, peinado y lucir una apariencia limpia. Esto contribuirá al desarrollo de buenos hábitos de cuidado personal y autodisciplina. El estudiante debe cuidar de su apariencia de acuerdo con las siguientes normas:

- El cabello deberá estar siempre arreglado, limpio y peinado.
- Los accesorios se limitarán a los colores que combinen con el uniforme.
- Los tenis deben estar limpios y en buenas condiciones.
- Las pantallas en las orejas serán permitidas a los estudiantes, excepto alusivas a drogas, armas y sexo, pantallas que pongan en peligro la integridad física de los estudiantes como por ejemplo: pantallas de puyas en las cejas ni pantallas en la nariz ni en los cachetes— dentro de la escuela, en las salas de clases, en los predios escolares y en aquellas actividades auspiciadas por la escuela, a excepción de actividades extracurriculares debidamente autorizadas por el director y Consejo Escolar. No se permitirán piercings visibles de ningún tipo, para salvaguardar la integridad física y la salud de los estudiantes. (Artículo V: Reglamento General de Estudiantes).

5.3 UNIFORME

Se utilizará del uniforme determinado por el Consejo Escolar. Para ambos sexos, este consistirá en:

- Polo blanco (opcional con el logo escolar en el lado izquierdo) y pantalón de sudadera azul.
- Tenis con medias blancas. No se permite zapatos casuales, chancletas abiertas, con colores, diseños o adornos.
- Se recomienda bordar el nombre y deporte del estudiante en los polos para evitar confusiones y pérdidas.

La camiseta de clases y/u organizaciones se utilizará con el pantalón del uniforme. De ninguna manera la camiseta o uniforme de la fase deportiva es parte del uniforme académico - El uso del Mahón queda prohibido en el área escolar.

Se requerirá uniforme para la fase deportiva y para asistir a competencias

Se prohíbe lo siguiente:

- Camisetas sin mangas y accesorios excesivos visibles tales como, pero sin limitarse a: gafas de sol y gorras, lentes ahumados, cadenas, boinas, sombreros. Se harán excepciones por cuestión de salud, religión o cuando medie alguna orden médica la cual el padre del estudiante deberá presentar al director de escuela de forma inmediata.
- Uso de accesorios que llamen la atención por su tamaño o color.

5.4 PERSONAL DE LA ESCUELA

La ECEDAO-EGC promueve que el maestro y demás personal exhiba la conducta que se espera de un profesional adulto, no haciendo uso de palabras obscenas, lenguaje ofensivo, gestos impropios, ni acciones que se puedan interpretar como hostigamiento. Se prohíbe totalmente el uso de cigarrillos y bebidas alcohólicas en terrenos de ECEDAO-EGC como del Albergue Olímpico. Todo el personal debe observar una conducta apropiada en las reuniones profesionales y en todas las actividades de la institución.

ARTÍCULO 6 - NORMAS EN LA FASE ACADÉMICA

Cada maestro determinará las normas razonables que estime pertinentes para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y será deber del estudiante obedecer y seguir las mismas acorde con la cartas circulares y reglamentación vigente.

6.1 AUSENCIAS Y TARDANZAS

El estudiante asistirá y llegará a tiempo a sus clases y será responsable de las tareas asignadas. Se aplicará el protocolo establecido para estos efectos. En caso de ausencias prolongadas, ya sean por enfermedad o por viajes a competencias, el estudiante debe llegar a un acuerdo coordinado con el apoyo de la consejera, con sus maestros para reponer el material o para establecer un plan. Para dichas ausencias tiene que existir una excusa válida (Certificado Médico o evidencia de competencia).

En caso de ausencias por competencias locales o servicios médicos en SADCE o terapias, el estudiante debe coordinar el reponer el examen o trabajo en un periodo de dos (2) días laborables. De no hacer la gestión el estudiante tendrá calificación de cero (0).

Los padres serán responsables de informar de forma inmediata las razones de ausencia del estudiante.

Un viaje familiar o de placer bajo calendario escolar no se consideran ausencias justificadas. Directores o maestros no estarán autorizados a excusar a estudiantes a tales efectos y las mismas conllevan deméritos.

El estudiante que se ausenta sin causa justificada no tendrá oportunidad de reponer trabajos o exámenes-obtendrá un cero por estos.

6.2 EVALUACIÓN DE PROGRESO ACADÉMICO

El maestro debe proveer al estudiante una lista de los criterios de evaluación que usará en su sala de clases al principio de cada semestre escolar siguiendo las Normas establecidas en la Carta Circular de Evaluación vigente. La escala de puntuación a utilizarse, de acuerdo con Carta Circular del Departamento de Educación es: 100-90 A 89-80 B 79-70 C 69-60 D 59-0 F.

El maestro tendrá un término de cinco (5) días laborales para Corregir las pruebas y pasarlas al registro electrónico e informar la nota al estudiante. Según establece el Departamento de Educación, los padres recibirán un informe con las evaluaciones hasta el momento, del periodo correspondiente. La nota final del año corresponderá al promedio obtenido en cada uno de los

cuatro periodos. El índice académico se calculará con el promedio de las materias (básicas y electivas).

6.3 CONDUCTA

El estudiante mantendrá normas de orden y buena conducta en el salón de clases y en las áreas circundantes. El maestro establecerá sus propias reglas y criterios para la observación de éstas. Se aplicará el Reglamento de ECEDAO-EGC o Reglamento de Orden Público cuando incurra en alguna falta. El maestro seguirá el siguiente protocolo para trabajar con procesos relacionados a la conducta.

6.4 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES DISCIPLINARIAS:

Nivel I – Orientación y medidas preventivas

Responsabilidad de todos los maestros, técnicos y asistentes de residencia

Conocer, utilizar, promover y orientar a nuestros estudiantes, padres y comunidad individual o grupal sobre el Reglamento Interno de ECEDAO-EGC. Se promoverá su cumplimiento mediante; orientaciones, seminarios, reuniones, actividades creativas, cartelones, hojas sueltas y otros medios audiovisuales. Cada maestro establecerá normas internas, medidas Correctivas o disciplinarias en sus clases en forma rápida, justa y razonable, atemperadas a los Reglamentos.

✓ Evidencia

Cada maestro, técnico y asistente deberá evidenciar su orientación y las normas en su área de trabajo conforme con los parámetros establecidos en este Reglamento. A tales efectos se recogerán las firmas en un formulario titulado “Orientación sobre el Reglamento Interno de ECEDAO-EGC”.

✓ Acciones a nivel del maestro y técnicos en este nivel

Los maestros, técnicos y asistentes son los recursos principales del proceso educativo. Su función “primordial” consiste en ayudar a los alumnos a descubrir sus capacidades, desarrollar actitudes y formas de comportamiento que les permitan desenvolverse como miembros de la comunidad.

Cotejar la asistencia diariamente de sus alumnos y anotar las ausencias y/o tardanzas en la plataforma electrónica que establece el DE con los códigos correspondientes.

Informar los nombres de los estudiantes ausentes a diario a la trabajadora social u orientadora. Identificar patrones de ausencias injustificadas (3 ausencias o más). y referirlo al Trabajador Social y Consejera.

Nivel II – Acciones Correctivas

Cuando un estudiante presente problemas de conducta o este incumpliendo con normas y reglas el maestro, técnico llevará a cabo cualquiera de las siguientes actividades:

✓ Diálogo con el estudiante de forma individual o en grupo.

✓ Entrevista (Período de orientación o institucional).

✓ Llamada al padre.

- Entrevista con el padre. Para citar al padre se utilizará el Formulario – **Cita a Padres**. En reunión con el padre presentará la situación del estudiante en busca de que se mejore la misma. En los casos que el maestro entienda necesaria la colaboración de la Trabajadora Social, Consejera, Asistentes, Guardia Escolar, Director y/o otro funcionario de la escuela, acordará con estos el día y hora para citar al padre.

✓ Referidos a personal de apoyo.

- Someterá al Director un informe utilizando el formulario **Referido al Director** cuando el estudiante reincide en la falta. (Anejo 1).

Los casos de “Emergencias” serán referidos inmediatamente al Personal requerido de nuestra escuela para la acción Correspondiente. (Director y/o Personal de Apoyo: Trabajadora Social, y/o Consejera).

Todas las gestiones realizadas deben ser evidenciadas en la libreta de *records* o profesional y mantener la información accesible para padres, personal de apoyo y director. El Maestro que no active el procedimiento estaría incumpliendo con su responsabilidad.

Nivel III - A nivel de Trabajo Social y Orientación

Inmediatamente este personal de apoyo reciba el referido por escrito tendrá la responsabilidad de:

- ✓ Preparar un expediente del caso.
- ✓ Atender el caso referido a la brevedad posible.
- ✓ Informar al maestro las gestiones realizadas en un período de cinco días laborables.
- ✓ Informar al Director en las reuniones los casos trabajados.
- ✓ Ofrecer seguimiento a los casos atendidos en comunicación continua con el personal.

Nivel IV - A nivel del Director

Se aplicarán las sanciones utilizando los Reglamentos según el caso. Una vez el director reciba el referido o situación por escrito procederá a:

- ✓ Citar a los padres en un periodo no mayor de 5 días lectivos.
- ✓ Realizar vista disciplinaria y aplicar el reglamento.
- ✓ Referir el caso a la División Legal del DE – en un periodo no mayor de 24 horas.
- ✓ Rendir informes a Oficina de Seguridad, ORE y/o Unidad de Escuelas Especializadas.
- ✓ Llamar la policía, de ser necesario.

6.5 CAMBIOS EN EL PROGRAMA DE CLASES

Cualquier cambio en el programa de clases del estudiante tiene que ser autorizado por el director académico en consulta con el maestro del curso y la Consejera. Ningún estudiante puede dejar de asistir a una clase, matricularse o asistir a otra sin el consentimiento escrito del Director de la Escuela.

6.6 AMBIENTE EN EL SALÓN DE CLASES

Se prohíbe al estudiante llevar consigo celulares, audífonos, equipos electrónicos o cualquier otro equipo que afecte el ambiente escolar dentro del salón de clases o en los predios escolares (excepto cuando sea requerido para el proceso de enseñanza aprendizaje). El personal de ECEDAO-EGC está autorizado a ocupar cualquier artefacto que se esté utilizando indebidamente. El personal deberá entregarlo al Director debidamente identificado y orientar al estudiante que para recoger el mismo deberá presentarse con el padre.

6.7 ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Salidas grupales- Se ofrecerán pases grupales para actividades oficiales organizadas por el personal docente o administrativo. Esta actividad debe ser notificada a la administración con suficiente tiempo y deberá tener un maestro o personal asignado. Por cada 15 estudiantes deberá ir un adulto. Toda salida de la escuela en horario lectivo debe tener un propósito educativo, por lo que no se justificará que los estudiantes se ausenten a la misma o se vayan de la escuela sin razón justificada. Las mismas serán aprobadas por el director académico y por personal del Distrito Escolar. De la actividad contar con el visto bueno será responsabilidad de maestros y

técnicos excusar a los estudiantes y viabilizar el proceso de reposición ya sea de trabajos académicos y/o plan de entrenamiento.

Conducta - En todas las actividades oficiales dentro y fuera de la Escuela se observará una buena disciplina, un orden adecuado en todo momento donde se aplicarán todas las normas y reglamentos que regulan nuestra comunidad escolar.

Transportación - Para toda actividad fuera de la Escuela se gestionará transportación por lo menos con una semana de anticipación. De manera que se garantice su publicación en el Comunicado Semanal. En el vehículo oficial los estudiantes estarán acompañados por un adulto aparte del Chofer. Para eventos deportivos fuera del tiempo escolar, los padres deben ser responsables de transportar al estudiante a dicho evento.

6.8 ENTRADA Y SALIDA DE LA FASE ACADÉMICA

Los estudiantes deben estar frente a sus salones al tocar el timbre. Para cambios de clases se esperará el sonido del timbre. En los cambios de clases los estudiantes se asegurarán de dejar organizado el salón de clases y de no dejar sus pertenencias en los asientos.

6.9 VISITAS DE PADRES

Ningún padre puede pasar en horario lectivo a los salones de clase. Toda visita debe contar con la debida autorización. No se debe afectar el período lectivo académico ni técnico. La Escuela provee horarios durante el ciclo escolar para la visita de los padres. En aquellos casos que el padre necesite comunicarse o recoger al estudiante, debe acudir a la oficina para solicitar una boleta de salida irregular, la cual entregará al personal de seguridad asignado al portón.

6.10 TRASLADO

La escuela clasifica los traslados en dos categorías:

Traslado Oficial – A solicitud de padre por decisión propia. Para ello el padre solicitará una reunión con el director, donde explicará las razones para solicitar el traslado. El Director requerirá a cada maestro completar un documento donde indique la situación académica del estudiante, se requerirá el consentimiento del técnico deportivo y visto bueno del área residencial. El estudiante debe hacer entrega de libros, materiales y la llave del cuarto para poder recibir la documentación para procesar el traslado. Se le hará entrega del Documento de Vacunas y cualquier otro documento necesario.

Traslado Administrativo – Iniciado por la institución por razones de bajo aprovechamiento y/o indisciplina, ausentismo o salud.

6.11 DISTINCIONES ACADÉMICAS

ECEDAO-EGC ha establecido un sistema de premios a estudiantes destacados en sus labores académicas y cívicas. Estos premios se entregarán una vez al año:

Actividad de Logros

Se otorgará reconocimiento a los estudiantes que resulten ganadores en certámenes, competencias y feria científica, entre otros reconocimientos. A esta actividad se invitarán todos los padres. Los estudiantes recibirán un certificado de reconocimiento.

Cuadro de Honor

El promedio que se utilizará es el promedio general acumulativo hasta el tercer periodo. El promedio general es la suma numérica de todas las notas de cursos académicos divididos por la cantidad de unidades tomadas. La nota de deportes o residencia no serán consideradas para premiaciones académicas.

Estudiante Integral: *David E. Bernier Rivera*, se conferirá a un estudiante que se haya destacado excelentemente en las tres fases: Académica, Deportiva y Residencial.

Para ello se establecerá un Comité Evaluador que preparará la rúbrica. El Comité estará compuesto de la siguiente forma:

- 2 Maestros Técnico Deportivos
- 2 Maestros Académicos
- 2 Asistentes de Residencia (1 femenino y 1 masculino)
- 1 Empleado del Comedor Escolar

6.12 GRADUACIONES

La institución celebrará un acto especial para los estudiantes de octavo y duodécimo grado que hayan aprobado los requisitos establecidos en la Carta Circular que esté vigente. En esta ceremonia se entregarán los siguientes reconocimientos:

- **Valedictorian** – Se conferirá al estudiante con el promedio más alto al cumplir su nivel, de haber algún empate se utilizará los porcentajes de las notas obtenidas en el último año escolar en la institución. De continuar el empate se utilizará los resultados de las pruebas META – PR de octavo y undécimo grado.
- **Salutatorian** – Se conferirá al estudiante con el segundo promedio más alto al cumplir su nivel, de haber algún empate se utilizará los porcentajes de las notas obtenidas en el último año escolar en la institución. De continuar el empate se utilizará los resultados de las pruebas META – PR de octavo y undécimo grado.
- Se otorgará dos premios *Valedictorian* y *Salutatorian*, uno para estudiante de ECEDAO y otros para estudiante Anexo Utuado
- **Medalla de Alto Honor** - Se conferirá al estudiante que haya obtenido un índice académico de 4.00 a 3.70 puntos.
- **Medalla de Honor** - Se conferirá al estudiante que haya obtenido un índice académico de 3.69 a 3.50 puntos.

Para otorgar estas distinciones se considerará el promedio general que incluye las tres fases; deportiva, residencia y académica. En el nivel Primario Intermedio ese promedio general comprende desde los grados primero (1ro) hasta octavo (8vo) y para el nivel Superior comprende desde noveno (9no) a grado doce (12mo).

El lugar y fecha de estos actos será decidido por el Comité Timón de Graduación y la aprobación final será de la administración de la escuela. La vestimenta para estos actos la establece la administración de la escuela.

La Escuela auspiciará las actividades relacionadas con las graduaciones siempre y cuando estas hayan sido previamente aprobadas por el Consejo Escolar. Estas serán responsabilidad de los maestros encargados y de los padres. Toda contribución recibida estará bajo la custodia de tres padres y se depositará en una institución bancaria. Después de haber cumplido con los compromisos de gastos de haber algún sobrante de la clase debe ser destinado para un legado a la escuela. Debe presentarse un informe final de ingresos y egresos ante el Consejo Escolar en la primera reunión del mes de agosto.

ARTÍCULO 7- NORMAS EN EL ÁREA DEPORTIVA

7.1 UNIFORME

Es requisito el uniforme de fase técnica matutina y vespertina para moverse del plantel escolar hacia los predios del Albergue Olímpico. Todo estudiante debe moverse con una camiseta amarilla debidamente identificada con las siglas ECEDAO-EGC en la parte frontal en un tamaño de letra no menos de tres pulgadas. Todo estudiante deberá salir y regresar con zapatos cerrados, no se permitirá salidas en chancletas u otro tipo de calzado. Cada Deporte tendrá sus normas para el uniforme en las competencias y será requisito el uso de este en las mismas. Los uniformes deben ser de los colores oficiales de ECEDAO-EGC (amarillo y azul royal). El cual será costeadado por los padres. Se recomienda identificar los uniformes con el nombre y el deporte del estudiante. Será requisito el uniforme para asistir a competencias en cuyo caso se autorizan los colores del país de P.R. **El mismo será evaluado y determinado por el Consejo Escolar para su aprobación.** Ningún entrenador podrá determinar o utilizar logos sin la aprobación del Consejo Escolar.

7.2 ENTRENAMIENTO, COMPETENCIAS Y FOGUEOS

El estudiante debe asistir a sus prácticas, entrenamiento o fogueo u otra actividad debidamente convocada por su entrenador o federación en el horario aprobado en la Organización Escolar. Esta parte del entrenamiento es requisito de evaluación en la fase deportiva.

7.3 AUSENCIAS Y TARDANZAS

El estudiante deberá asistir y llegar a tiempo a su fase técnica y será responsable del tiempo perdido. De no cumplir con este requisito el técnico tomará las acciones pertinentes siguiendo el protocolo establecido a tales efectos. (Anejo 5) Los estudiantes tienen que asistir a sus prácticas aún en días feriados.

7.4 POLÍTICA DE REUBICACIÓN DEPORTIVA

El Director evalúa las solicitudes de reubicación del deporte siguiendo los siguientes criterios:

Cláusula	Descripción	Referido
1	Baja proyección deportiva en su especialidad.	Técnico Deportivo
2	Aparenta alta proyección deportiva en otro deporte	Técnico Deportivo
3	Problemas de salud, específicos para determinado deporte	Centro SADCE

El Director no debe atender casos de reubicación si el estudiante solicitante presenta el siguiente perfil:

- El estudiante es quien solicita la reubicación sin el debido proceso.
- El estudiante cursa el grado undécimo ó duodécimo.
- Demuestra una marcada tendencia de ausentismo a las secciones de su especialidad Deportiva.
- Su desempeño deportivo es inferior al 80%.
- Demuestra problemas disciplinarios en las diferentes fases de ECEDAO-EGC.
- Su desempeño académico es inferior a los 2.50.
- Historial de reubicación previa.

Protocolo:

- Estudiante y padres solicitan por escrito al Director Técnico la petición de reubicación. La carta debe especificar de forma clara las razones para el cambio.
- Se evaluará la solicitud y se inicia el proceso de referido a los diversos funcionarios que entienda pertinente para emitir una opinión, en un período no mayor de cinco días laborables. Una vez recibida la opinión, el Director en consulta con la Unidad Técnica del CoRRE emite un juicio.
- Padre recibe notificación escrita con la determinación.

7.5 SALUD O LESIONES

El estudiante debe ser responsable de informar dolencias, lastimaduras o enfermedades, independientemente del tipo de lesión, y seguir las recomendaciones del médico, terapeuta o entrenador. El estudiante es responsable de mostrar a maestros y entrenador el documento que emite el profesional de salud. Si la condición de salud o lesión que afecte su rendimiento deportivo perdura 3 meses o más él estudiante regresará a su escuela de procedencia ya que la escuela no cuenta con los recursos necesarios para atender esas necesidades. (Artículo 3.3)

7.6 CONTROLES DEL PROCESO DE ENTRENAMIENTO

El estudiante deberá cumplir con varios controles del entrenamiento exigidos por ECEDAO-EGC, Federaciones Nacionales, DRD y COPUR.

1. *Control de aptitud física y motricidad*- Manual de aptitud física y motricidad del Departamento de Recreación y Deportes
2. *Control de aptitud física general*- Pruebas técnicas sometidas en cada programación deportiva
3. *Control de destrezas deportivas específicas*- Pruebas sometidas en cada programación deportiva, calendario de eventos competitivos
4. *Control de peso corporal*- El estudiante será pesado periódicamente con un mínimo de camisilla y pantalón deportivo con la supervisión del personal deportivo o enfermera escolar acreditándosele 300 gramos a su peso registrado.
5. *Control de sustancias* - El estudiante puede ser sometido a pruebas de sustancias ergogénicas por parte de los diversos organismos deportivos.

7.7 EVALUACIÓN

La fase deportiva será evaluada de la siguiente manera:

Entrenamiento deportivo – Este será evaluado con un por ciento de ejecución. Este por ciento se traducirá a una nota. 100-90 **A**, 89-80 **B**, 79-70 **C**, 69-60 **D**, 59-0 **F**. Es compulsorio asistir a las competencias estipuladas por el entrenador, a menos que una situación de salud no le permita en ese momento. De no asistir recibirá evaluación de 0 en dicha competencia. Toda actividad que vaya a hacer utilizada como criterio evaluativo debe ser anunciada y ser divulgada en el comunicado semanal de la escuela.

La evaluación deportiva establece los siguientes criterios:

CRITERIOS	PORCIENTO	INSTRUMENTACION	COMBATES	REGISTROY MARCAS	CONJUNTO
Rendimiento Deportivo	60%	Ranking	Ranking	Marca Guía	20%
Destrezas Deportivas/Controles Técnicos	15%	Rúbrica	Rúbrica	Rúbrica	20%
Aptitud Física Especial	10%	Marca Guía	Marca Guía	Marca Guía	10%
Aptitud Física General	10%	Marca Guía	Marca Guía	Marca Guía	10%
Cumplimiento del plan	5%	Rúbrica	Rúbrica	Rúbrica	40%

7.8 PARTICIPACIÓN FEDERATIVA

Todo estudiante de ECEDAO-EGC estará comprometido a afiliarse a la Federación de su deporte y participará en el calendario de la Federación Nacional. Los resultados obtenidos en los campeonatos escolares infantiles y juveniles serán parte de la evaluación del estudiante.

7.9 SANCIÓN FEDERATIVA

El estudiante que sea sancionado deportivamente por uso y abuso de sustancias controladas no podrá permanecer en ECEDAO-EGC y deberá trasladarse a su escuela de procedencia. Para regresar a nuestra institución deberá pasar por el proceso de readmisión y presentar evidencia de asistencia a programa de rehabilitación.

7.10 CIUDADANÍA OLÍMPICA

El estudiante que participa como parte del programa educativo de ECEDAO-EGC reconoce los postulados filosóficos y administrativos del proyecto. Por ende, está supeditado a la participación deportiva bajo el aval del Comité Olímpico de Puerto Rico y sus Federaciones Nacionales en aquellos eventos que tal jurisdicción aplique.

7.11 VIAJES DEPORTIVOS

Toda disciplina deportiva que solicite viajes nacionales e internacionales donde llevará una matrícula determinada de estudiantes, el Técnico someterá los siguientes documentos:

- Evidencia del Evento.
- Petición oficial del evento por el Técnico con la aprobación de los padres.
- Listado con los nombres de estudiantes atletas que se solicita su participación.
- Evaluaciones correspondientes a las tres fases de ECEDAO-EGC; académica, deportiva y residencial. Las notas consideradas para el viaje serán aquellas adquiridas en el último trimestre de evaluación previo, adquiridas en la oficina del/la directora/a académico.
- Presentar propuesta para dicho viaje fuera de Puerto Rico. En la propuesta debe informar quién o quiénes financian todos los costos del viaje. Mostrar evidencia. Debe incluir gastos de viajes aéreos y terrestres, hospedería, alimentación e imprevistos ó documentos oficiales que certifiquen dicha información.
- Declaración Jurada de Custodia Temporera. Padres autorizando a Técnico y/o las personas encargadas del grupo (chaperona) a realizar el viaje y/o actuar a favor del estudiante en casos de emergencias. La Declaración Jurada de Custodia Temporera debe ser autorizada y firmada por ambos padres. En caso de que uno solo de los padres sea el que tiene la custodia o Patria Potestad debe indicarse en dicha declaración. Solamente se aceptarán Declaraciones

Juradas de Custodia Temporera por cada incidencia. Cada viaje requiere una nueva Declaración Jurada de Custodia Temporera.

- Los Técnicos deben presentar plan de trabajo que incluya el seguimiento para los estudiantes que no van a viajar.
- No se permitirá viajar a estudiantes con promedio menor de 2.00.
- El Técnico debe tener autorización por escrito del Director Técnico de ECEDAO-EGC. (DE-14 firmada)
- Estudiante y técnico deben coordinar el Plan Educativo (Completar Pasaporte Deportivo – Anejo 9 y 10)
- Toda estudiante femenina deberá estar acompañada de una acompañante (chaperona) debidamente avalada por la escuela. Este es un requerimiento ineludible.
- Deberán presentarse los itinerarios de vuelos.
- Al regreso se presentará un informe con los detalles de lo sucedido en el viaje incluyendo resultados de competencias.
- Evidencia pago del seguro.

Dichos documentos deben ser sometidos al Director y al Consejo Escolar para su evaluación y aprobación por lo menos dos (2) semanas antes de la Reunión Ordinaria del Consejo Escolar. Este requerimiento es requisito independientemente de los fondos para el viaje, públicos o privados. De ser necesario se convocaría una Reunión Extraordinaria. **No se autorizarán viajes que no cumplan con todos los requerimientos anteriormente descritos.**

Estudiantes suspendidos al momento del viaje no podrá asistir al mismo. De ser un viaje federativo el estudiante deberá viajar bajo la entera responsabilidad de sus padres. De tener alguna sanción disciplinaria que conlleve 10 o más días de suspensión (deméritos) no podrá realizar ningún tipo de viaje durante el semestre que cometió la falta.

Si la Federación y el Padre deciden viajar sin el aval de la escuela, entonces la Escuela no es responsable del estudiante en el viaje, de sus responsabilidades académicas, de gastos adquiridos u otra situación que fuera resultado de la decisión. De sufrir alguna lesión durante su participación le aplicarán las disposiciones contenidas en este reglamento relacionadas a lesiones.

7.12 PASAPORTE DEPORTIVO

El Pasaporte Deportivo son las evaluaciones Correspondientes a las tres fases de ECEDAO-EGC. Es requisito completar el documento de Pasaporte Deportivo independientemente de los fondos para el viaje, públicos o privados.

Protocolo:

El Pasaporte Deportivo representa las evaluaciones correspondientes a las tres fases de ECEDAO-EGC. Es requisito completar el documento de Pasaporte Deportivo, independientemente de los fondos para el viaje, públicos o privados.

Protocolo:

- Paso 1 - Entrenador y/o padre coordina reunión con el Director Deportivo para solicitar el documento de Pasaporte Deportivo. El documento debe contar con la autorización de ambos directores, lo que será evidenciado por la firma en el documento. El Director Académico será responsable de anotar las puntuaciones que el estudiante lleva hasta las últimas 10 semanas antes del pasaporte.

- Paso 2 – Estudiante será responsable de reunirse con cada maestro en el periodo de tutorías (11:00 pm – 12:00 m) para establecer los acuerdos académicos a llevarse a cabo antes, durante y después del compromiso deportivo.
- Paso 3 – Estudiante presentará y discutirá el documento a sus padres y estos firmarán el mismo.
- Paso 4 – Entregar documento original al Director Académico. Se le proveerá copia al estudiante y se compartirá con maestros, técnico y personal de apoyo.
- Paso 5 – Inmediatamente se reporte el estudiante a ECEDAO-EGC, este se presentará con la Consejera para establecer un plan para cumplir los acuerdos preestablecidos. (Anejo-9). El estudiante tendrá un periodo de diez (10) días para cumplir con ellos. Los primeros cinco (5) días será el periodo para reunión con maestro, búsqueda de material, aclaración de dudas y tomar tutorías, entre otros. El restante de los cinco (5) días será para completar las evaluaciones, entiéndase pruebas cortas, exámenes, assessment, entrega de trabajos, entre otras. Nota: El estudiante podrá solicitar apoyo a compañeros estudiantes, buscar referencias en biblioteca, buscar el material en TEAMS u otra plataforma, pero esto NO sustituye la responsabilidad del maestro de proveer y explicar el material.

7.13 MEDIDAS DE SEGURIDAD ÁREA DEPORTIVA

Supervisión

Toda sesión de entrenamiento debe ser supervisada por el personal técnico de la Escuela. Ningún estudiante podrá estar en el área de entrenamiento o haciendo sus prácticas sin su técnico. El estudiante no podrá marcharse de la escuela o de la fase técnica sino está acompañado de su grupo y técnico. Bajo ningún concepto puede haber estudiantes atletas en otras facilidades o áreas del Albergue Olímpico sin supervisión.

El técnico es responsable de informar al Director y en su planificación semanal que persona estará a cargo de entrenamiento en caso de ausencia, viajes o licencias deportivas. El director deberá autorizar de antemano quién será la persona sustituta y debe cumplir con lo establecido en el Artículo Ciudadanos Voluntarios que establece y citamos: *“Los directores de escuelas, con la aprobación de los Consejos Escolares, mantendrán un registro de ciudadanos voluntarios dispuestos a prestar servicios no docentes a las escuelas, lo mismo que a ejercer funciones magisteriales durante horas del horario ampliado o en sustitución de maestros ausentes de sus clases. Los voluntarios reunirán los requisitos de preparación y experiencia para ejercer las funciones que se les deleguen y no recibirán compensación por su trabajo salvo la dieta que el Secretario les conceda en consideración a cada día de labor. Durante el desempeño de sus funciones los voluntarios estarán cubiertos por los seguros médicos y de hospitalización del Fondo del Seguro del Estado y estarán protegidos por la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955 sobre reclamaciones y acciones contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.*

Ninguna persona está autorizada a transportar estudiantes del Albergue Olímpico a la escuela en vehículos privado. Se prohíbe determinadamente llevarse a los estudiantes fuera de las facilidades sin previa autorización del Director.

7.14 LESIONES

Todo estudiante que haya recibido una lesión debe ser acompañado por su Técnico al área asignada para que el estudiante reciba los primeros auxilios. Si el estudiante tiene una lesión de cuidado debe consultarse con el 911, personal médico o asignado antes de movilizar al estudiante. En ninguna circunstancia será enviado solo de regreso a la escuela. Estudiante que por lesión no pueda realizar deporte durante 3 meses o más se realizará traslado a su escuela de procedencia.

7.14 VISITAS DE PADRES O ENCARGADOS

El padre no podrá estar en el área de entrenamiento, a menos que haya sido citado por el técnico para un asunto particular. No se autoriza a traer comidas al área de entrenamiento. Las visitas los miércoles se realizan en el área del plantel en el horario establecido de 6:30 pm a 8:30 pm.

7.15 DISTINCIONES DEPORTIVAS

ECEDAO-EGC ha establecido un sistema de premio a estudiantes destacados en su labor deportiva. Estos premios se entregarán una vez al año, en la *Actividad de Logros* y en Graduaciones, en ésta se reconocerán a todos los estudiantes por sus ejecutorias deportivas y se utilizará una rúbrica para determinar quién es el estudiante merecedor de tal distinción:

Premio Valores Deportivos - Se conferirá al estudiante de octavo grado que haya alcanzado los más altos estándares a nivel deportivo.

Premio Germán Rieckehoff Sampayo- Se conferirá al estudiante de cuarto año que haya alcanzado los más altos estándares a nivel deportivo.

Anualmente el Comité de Premiaciones determinará quien llevará la distinción de los premios deportivos. El historial deportivo debe ser entregado por el técnico al Comité Evaluador en o antes del 30 de abril del año en curso. Se utilizará una rúbrica para hacer la selección.

ARTÍCULO 8 – REGISTROS Y ALLANAMIENTOS

Se llevarán a cabo una medida para garantizar un ambiente seguro en nuestros planteles escolares. Los mismos no pueden realizarse al azar. Por lo que los funcionarios autorizados deberán seguir estrictamente los procesos dispuestos en el presente Artículo, para la razonabilidad de estos al realizar las intervenciones con los estudiantes.

8.1 FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

Tendrán legitimación para la realización de los registros y allanamientos los siguientes funcionarios:

1. Director de la escuela
2. Maestro
3. Asistente de Residencia
4. Guardia del cuerpo de seguridad escolar
5. Oficial del orden público y municipal.

8.2 PROCEDIMIENTO

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:

1. Cuando el estudiante comete la falta imputada en su presencia.
2. Cuando existen motivos fundados, se dispone que existen motivos fundados, si se desprende de la totalidad de las circunstancias que una persona prudente y razonable cree que se ha cometido o se va a cometer una ofensa.
3. 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.
4. El funcionario autorizado que observó el objeto tenía derecho previo a estar en la posición donde podía verse tal prueba.
5. El objeto fue descubierto inadvertidamente.
6. La naturaleza delictiva del objeto surgía de la simple observación o percepción. El mismo puede ser detectado a través del olor. De obtenerse evidencia como consecuencia del registro realizado, el estudiante podrá ser disciplinado a tenor con el procedimiento dispuesto en el presente Reglamento.
7. Cuando se hubiere cometido una falta conducente a posesión, portación, distribución o venta de armas, o alcohol, de cualquier sustancia controlada, o química o artefacto que pudiera causar grave daño corporal y el funcionario autorizado tuviere motivos fundados para creer que el estudiante intervenido la cometió. Se entenderá por motivos fundados aquella información y conocimiento que lleven a una persona razonable y prudente a creer que el estudiante intervenido ha cometido una falta, independientemente de que luego se establezca o no la comisión de la falta.
8. En las circunstancias descritas en los Incisos (a) y (d) 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.

ARTÍCULO 9 - NORMAS EN EL ÁREA RESIDENCIAL

La residencia es una de las fases vitales del proyecto de ECEDAO-EGC. Para todo atleta es importante desarrollar la independencia y la autodisciplina. Al mismo tiempo nuestra institución debe velar por la paz institucional y el ambiente adecuado para que cada individuo se pueda desarrollar de manera integral. Por tal razón, cada estudiante debe cumplir con las normas establecidas para la vida residencial. Se creará un expediente residencial para cada estudiante y se evaluará su comportamiento a través de un sistema de méritos y deméritos y se asignará nota.

9.1 HORARIOS

9.1.1 Entradas

Los estudiantes se reportarán a la escuela los domingos a partir de las 5:00 p.m. hasta las 7:50 p.m., horario en que se cerrarán los portones. Los portones de la escuela no se abrirán hasta las 5:00 p.m. Para que los estudiantes puedan permanecer dentro de las instalaciones de la residencia el padre tendrán que registrar su llegada a la escuela, personándose al piso y presenciando la verificación del equipaje. Sólo podrán registrar a los estudiantes los padres, o aquellas personas que los padres incluyeron en la solicitud de admisión como autorizadas a traer o buscar al estudiante. No se permitirán menores entregando o recogiendo a estudiantes. El estudiante debe haber cenado antes de registrarse, ya que no se

ofrece servicio de cena los días de llegada, ni se permitirá la salida una vez registrados. Solo se recibirán estudiantes después de este horario por las siguientes razones: haber surgido una emergencia o por estar participando en una competencia oficial, de ser así, el estudiante tendrá hasta las 9:00 p.m. para llegar a la escuela o al día siguiente antes de horario deportivo. Todo estudiante que llegue después de la hora establecida no será admitido y el día de su llegada se reportará a la oficina administrativa para recibir el visto bueno. Cuando un estudiante no pueda reportarse el domingo a la hora de llegada debe notificarlo inmediatamente a la escuela. La práctica de llegar los lunes o fuera del día estipulado sin justa causa será considerada una falta al cumplimiento del reglamento por lo que se otorgarán deméritos. No podrá permanecer estudiante alguno fuera del portón principal después de las 8:00 p.m.

9.1.2 Salidas

La salida de los estudiantes será los viernes a partir de las 4:00 p.m. y tendrán que abandonar la escuela antes de las 5:30 p.m. El estudiante y el padre deben registrarse por dicho horario. La Escuela no se hará responsable de estudiantes que no cumplan con los horarios establecidos de entrada y salida. Se podrá notificar al Departamento de la Familia o a la Policía en caso de que el Padre incumpla con el horario establecido. Todo estudiante que sea recogido después de la hora establecida no será admitido de regreso hasta tanto no se entreviste con la directora o personal asignado al siguiente día laborable. Es necesario el fiel cumplimiento de los horarios de entrada y salida para mantener el buen funcionamiento de la institución. La administración de la escuela se reserva el derecho de hacer cambios a el calendario de considerarlo necesario a tenor con las necesidades de la Institución.

9.1.3 Estudiantes no residentes

Estos se reportan a las 6:30 am y deben ser recogidos a las 6:30 pm

9.1.4 Regreso a las habitaciones

A las 9:00 p.m. se tocará un timbre para que el estudiante se dirija a su dormitorio. A partir de las 9:30 p.m. se suspende todo tipo de actividad. Por lo antes expuesto las siguientes actividades no podrán realizarse a partir de ese horario:

- Pasar al área de los baños del edificio académico
- Hacer uso de las máquinas expendedoras
- Uso de las duchas
- Mantener luces encendidas en las habitaciones
- Hacer uso del teléfono celulares
- Permanecer en el área de recreación
- Uso de equipos electrónicos, microondas o lavadoras

9.2 ILUMINACIÓN

Las luces pueden permanecer encendidas hasta las 9:30 p.m. en los cuartos. Las luces del pasillo y de la cancha se apagarán a las 9:00 p.m.

9.3 VESTIMENTA

No está permitido caminar en ropa interior, con toalla o sin camisa por los pasillos de la residencia. No se permitirá entrar con gorras, camisillas y pantalones muy cortos al comedor escolar. Se sugiere la prudencia en el vestir en la hora nocturna para evitar roces o situaciones indecorosas.

9.4 SALA DE RECREACIÓN

Al comienzo del curso escolar se establecerá el horario de la sala y se pondrá una persona a cargo con el visto bueno del Director.

1. Se utilizará en el horario establecido.
2. Se utilizarán sólo con personal escolar a cargo.
3. El uso de esta facilidad fuera del horario será autorizado por el director.
4. Es responsabilidad de la persona a cargo de velar por que se utilice el equipo en forma adecuada y que se mantenga el orden.

Cualquier persona que no haga uso adecuado de estas facilidades le será restringida la utilización de la sala.

9.5 USO DE ÁREA DE MICROONDAS Y LAVADORAS

- ✓ Lavadoras – El estudiante podrá hacer uso del equipo de lavado y secado en horario que no interrumpa los compromisos académicos y deportivos. Ejemplo 6:30 – 8:30 pm

Microondas – Se podrá hacer uso de los mismos en horarios que no se esté ofreciendo servicio de desayuno, almuerzo o cena.

9.6 INSPECCIONES

El personal residencial hará inspecciones sin previo aviso para velar por el funcionamiento adecuado de la residencia. El estudiante será responsable de tener limpio su cuarto. Los padres firmarán al comienzo de clases una autorización para dichas inspecciones. Además, todo estudiante deberá pasar por una pre inspección el día antes de salida y una inspección final de su habitación para poder abandonar la residencia los días de salida.

9.7 LIMPIEZA

La limpieza, orden de las habitaciones, y áreas de frente y posterior de la residenciales compartida entre estudiantes, padres y trabajadores. Los estudiantes por cuarto y piso diseñarán, junto al asistente de su piso, un plan de limpieza para garantizar la sana convivencia. El estudiante podrá realizar las tareas entre 10:30 am -11:00 am y las 6:30 pm a 9:00 pm. En la mañana se requiere recoger las camas, botar basura y dejar pertenencias dentro del locker.

9.8 PRUEBAS DE DOPAJE

Se les requerirá a los padres o encargados que firmen un consentimiento para realizar pruebas de dopaje aleatorio en cualquier momento. Será responsabilidad del padre el pago de las pruebas realizadas.

9.9 NOVIAZGO

La Escuela no patrocina el noviazgo entre nuestros estudiantes. Se solicita control y prudencia tanto en educativo como en actividades de la escuela. No se permitirá ninguna manifestación física que afecte el buen nombre de algún estudiante. Cualquier relación que se conozca en la escuela será notificada inmediatamente a los padres pues queremos proteger la reputación de los alumnos y atletas la de la vida residencial en general. Exhortamos a los padres que, de aceptar las relaciones de sus hijos les den espacio los fines de semana para que puedan ser supervisados por éstos, ya que en la escuela es imposible tener control de estas. (Ver medidas disciplinarias)

9.10 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Ningún estudiante podrá traer o conducir vehículos de motor dentro de las facilidades de la escuela o Albergue Olímpico. Los estudiantes no harán uso de bicicletas, patines a menos que sean necesarias para su deporte. Ninguna persona está autorizada a transportar en vehículo a estudiantes fuera de la escuela sin que medie autorización escrita de la administración y de los padres.

9.11 VISITAS Y PERMANENCIA DE PADRES EN LA ESCUELA

Las visitas a la residencia están restringidas a los días de llegada y salida. Ningún padre u otra persona podrán subir a la habitación del estudiante sin ser autorizado. Se les requiere a los padres que al venir a las facilidades lo hagan prudentemente vestidos (No se permite pantalones cortos, camisillas, manguillos, escotes, pantalones y faldas exageradamente cortas). Está prohibido traer alimentos que no estén acorde con la Política de Bienestar (Ver Plan de Política de Bienestar). De igual manera se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas o cigarrillos tanto en la escuela como en los predios del Albergue Olímpico. Los vehículos deberán ser estacionados en el área designada y de frente para facilitar la salida. A partir de las 8:00 p.m. ningún padre o encargado(a) puede estar en el área de la residencia. Todo Padre que visite la escuela tiene que pasar por la Administración y mediar una autorización por escrita para dialogar con el estudiante, maestro, técnico o cualquier personal de ECEDAO-EGC.

Toda asamblea o actividad de cualquier índole con padres deben ser citadas no más tardar de las 6:00 p.m. y terminar los trabajos antes de las 8:00 p.m. La persona a cargo de la reunión o actividad debe coordinar el área de reunión de antemano.

9.12 NORMAS PARA QUE SE MANTENGA UN AMBIENTE DE SANA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA

El estudiante observará y respetará las normas de orden y disciplina:

1. Respetar todo el personal y compañeros de la institución.
2. Mantener las áreas comunes y habitaciones limpias.
3. Arrojar la basura en los zafacones.
4. Respetar y hacer buen uso de la hora de estudio.
5. Hacer buen uso de las áreas recreativas.
6. Abstenerse de hacer ruidos innecesarios.
7. Comunicarse en forma apropiada eliminando el uso de lenguaje obsceno
8. No pegar nada en las paredes y casilleros de las habitaciones.
9. Utilizar audífonos para escuchar algún equipo de sonido.
10. Hacer buen uso de la nevera (una por habitación), que será compartida por todos los miembros de la habitación.
11. No entrar con gorra ni con camisilla al comedor.
12. Estar con ropa en todo momento, no caminar sin camiseta o en toallas fuera de la habitación.
13. Mantener las demostraciones afectuosas dentro de lo moral.
14. Respetar fielmente los horarios residenciales.
15. Respetar la propiedad ajena, proteger y conservar la propiedad escolar.
16. Utilizar la cama que le fue asignada. Por salud y seguridad No es permitido compartir, dormir en la cama que no le fue asignada

17. Hacer las tareas: 10:30 -11:00 am y/o 6:30 - 9:00 pm Mantener las pertenencias dentro del locker (bultos escolares y de entrenamiento, artículos personales, etc.)

9.12 REGISTRO DE ELECTRODOMÉSTICOS (TELEVISORES, NEVERAS, ENTRE OTRAS)

Todo estudiante que traiga enseres deberá informarlo en la mesa de registro y será anotado en su inventario para poder tener control de cantidad de enseres que entran a la residencia y en que habitaciones se encuentran. Todo estudiante que no informe la entrada de uno de estos enseres perderá el privilegio de tenerlos. Se le permitirán siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

Solo se permitirá un televisor y una nevera por habitación bajo la responsabilidad del dueño. ECEDAO-EGC no será responsable por caso de pérdida, daño o robo. El volumen del televisor deberá ser moderado, el violar esta disposición será motivo suficiente para cancelar este privilegio. Cumplir con el horario establecido para su uso. Bajo ningún concepto podrán estar encendidos durante la hora de estudio. La nevera debe permanecer limpia en todo momento. El estudiante acepta que al traer el televisor y nevera a la habitación deja de ser de su propiedad para ser propiedad de todos los habitantes del cuarto y por lo tanto lo tiene que compartir.

El personal tiene la facultad de exigirle que apague los equipos en cualquier momento que entienda que se afecten la tranquilidad de la residencia. El personal tendrá la autoridad de ocupar el equipo hasta el día de salida y se le solo será entregado al padre. De ocurrir una situación que amerite que se le ocupe el equipo en alguna habitación, estos perderán el privilegio por el resto del semestre.

Como todo privilegio el estudiante se lo tiene que ganar, por lo que su comportamiento dentro de la residencia determinará si pueden seguir disfrutando de este privilegio. Todo estudiante que asuma una conducta contraria a los estándares institucionales no podrá disfrutar de este privilegio y afectará a sus compañeros con su comportamiento.

9.13 PROCEDIMIENTO AL INICIAR Y FINALIZAR EL SEMESTRE ESCOLAR (INVENTARIO)

Al comienzo y al concluir el semestre escolar el personal realizará una inspección de las habitaciones para asegurarse que se encuentren en óptimas condiciones. El padre completará el inventario de residencia (hoja de cotejo de las condiciones en que se le está entregando la habitación).

El estudiante no podrá abandonar la residencia hasta que el Asistente Residencial le autorice por escrito. Para asegurarnos que la escuela quede en óptimas condiciones, seguiremos el siguiente proceso:

Cotejar las condiciones en que el estudiante entregó la habitación:

- ✓ Verificar que no haya daños a la propiedad. De encontrar algún daño, se hará un informe y se comenzarán las gestiones de cobro.
- ✓ Asegurar que se deje la habitación en óptimas condiciones de limpieza (barrido, mapeado y botado la basura)
- ✓ Cotejar que no se haya arrojado basura a la parte posterior de las habitaciones.

Ningún estudiante abandonará la residencia hasta que su habitación esté limpia.

9.14 PROCEDIMIENTO A SEGUIR LOS DÍAS DE SALIDA

Para aseguramos que la escuela permanezca en buenas condiciones al concluir cada semana. Los días de salida habrá un personal asignado por piso que cotejará que se mantenga el orden en dicha área. Los viernes se deberá cumplir con el siguiente proceso:

Inspección de la habitación y se asegurará que el estudiante deja la habitación en óptimas condiciones.

Se asegurará en la preinspección (noche antes del día de salida) que la habitación está debidamente limpia (barrer, mapear, botar la basura del cuarto y no dejar basura en los pasillos ni en la parte posterior).

9.15 VISITAS AL ÁREA RESIDENCIAL

La escuela promueve el involucramiento de los padres en todas las fases y en especial en la fase residencial por lo que exhortamos a que aporten de su tiempo en las actividades residenciales. Pueden colaborar ofreciendo tutorías, grupos de apoyo y creando organizaciones o grupos estudiantiles. Toda colaboración será internada y coordinada con el Director. Estos tendrán que abandonar las facilidades en o antes de las 8:00 p.m., a menos que se encuentre en una actividad residencial.

9.16 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El estudiante:

1. No se hará uso de bicicletas, patines o patinetas en los terrenos de la residencia.
2. No podrá llegar manejando o mantener vehículos de motor en la escuela o predios del Albergue Olímpico.
3. Es responsable por hacer buen uso de las llaves de su habitación, de no prestarlas y mantenerlas todo el tiempo bajo su control.
4. Deberá asegurarse de cerrar bien su casillero (locker) y su habitación para evitar robos y vandalismo en su habitación.
5. Mantener **toda** pertenencia dentro de su casillero en todo momento.

9.17 PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CASO DE APAGONES

1. Los estudiantes mantendrán la calma en todo momento.
2. Evitarán gritos y ruidos innecesarios.
3. No podrán salir a los balcones y/o pasillos.
4. Evitar correr,
5. Abstenerse de lanzar objetos, o crear situaciones que puedan resultar peligrosa.
6. No incurrir en vandalismo.
7. De no encontrarse en su habitación deberá permanecer sentado en el lugar que se encuentre hasta que un adulto le imparta otra instrucción. (Ejemplo: comedor, biblioteca, patio o baños).

Se impondrán medidas disciplinarias por violentar las disposiciones antes expuestas.

9.18 SALUD

Aquel estudiante que se sienta indispuerto debe informar de forma inmediata al asistente de piso. Estos activarán el protocolo Correspondiente. Ningún estudiante debe quedarse solo(a) en la residencia por razones de salud. En caso de ser necesario debe mediar autorización de los Directores.

ARTÍCULO 10 – USO DE FACILIDADES Y EQUIPO DE ECEDAO-EGC Y DEL ALBERGUE OLÍMPICO

El uso de las facilidades de ECEDAO-EGC y del Albergue Olímpico es un privilegio. Por lo que el estudiante tiene que hacer buen uso de estas. El Albergue tiene derecho de restringir el uso de sus facilidades a personas que atenten contra los buenos principios y el uso adecuado de éstas. El estudiante deberá cumplir con las siguientes normas:

1. Observará y obedecerá toda la reglamentación del Albergue Olímpico.
2. El penetrar a un edificio del Albergue sin la autorización del personal es una falta grave que implica una suspensión inmediata activándose así el procedimiento Formal de Quejas que puede recomendar un traslado a su escuela de procedencia al Secretario de Educación. Las autoridades del Albergue podrán tomar todas las medidas que entiendan pertinentes.
3. Deberá responder por cualquier daño a la propiedad que resulte del uso inadecuado de ésta. Los casos de daño a la propiedad serán procesados legalmente a través de la Unidad de Edificios Públicos.

10.1 NORMAS DE TRAINING ROOM

1. Se atenderán en orden de llegada (según aparezcan en la lista de asistencia)
2. Todo estudiante debe permanecer en el área de espera hasta ser llamado.
3. Todo estudiante debe de tener vestimenta apropiada y cómoda para ser atendido. (Las féminas deben de tener sport bras debajo de su camisa).
4. Todo estudiante para atender deberá estar acompañado por un compañero/a o entrenador.
5. Durante las evaluaciones, favor de No utilizar celular, audífonos u otros aparatos electrónicos para no interrumpir el proceso.
6. Durante los tratamientos, el atleta podrá utilizar sus aparatos electrónicos únicamente si el terapeuta lo autoriza.
7. Hablar en voz baja, NO se tolerará lenguajes obscenos dentro del centro.
8. NO tocar, jugar ni utilizar algún instrumento o equipo que esté dentro del centro sin el permiso del terapeuta.
9. NO mover las sillas del área de espera.
10. Ser amable en todo momento.
11. NO se permite comida dentro del centro.
12. Recuerde siempre quitarse los tenis, chancletas u otro calzado antes de sentarse en la camilla.

10.2 NORMAS SALÓN DE ENFERMERÍA

1. Tocar la puerta antes de entrar.
2. La ley HIPAA se salvaguardará en todo momento.
3. Se atenderá un paciente a la vez.

4. Se atenderá el paciente según el orden de llegada excepto, casos de urgencia.
5. En casos delicados, se evaluará paciente con acompañante de ser autorizado.
6. Todo estudiante debe permanecer en el área de espera hasta ser llamado.
7. Todo estudiante debe tener vestimenta apropiada para ser atendido.
8. **Solo se permitirá estudiantes en oficina de enfermería para recibir servicios.**
9. Paciente con signos y síntomas de glucosa baja en sangre la primera opción de ingesta de alimentos es comedor escolar, segunda opción, sus alimentos de la habitación. Se buscará la manera de elevar glucosa en sangre de manera nutritiva (alimentos, meriendas, jugos, etc.).
10. Durante las evaluaciones, favor de no utilizar celular, audífonos u otros aparatos, no se permite fotos o videos de los servicios ofrecidos, el paciente podrá utilizar sus aparatos electrónicos únicamente si el enfermero lo autoriza.
11. Hablar en voz baja, no se tolerará lenguajes obscenos, ni expresiones de empleados o compañeros dentro de la oficina.
12. El equipo médico y el archivo de medicamentos debe ser utilizado por personal autorizado.
13. Estudiantes con signos y síntomas frecuentes deben ser orientados, de persistir sintomatología se realizará referido.
14. Servicios de terapia atlética serán ofrecidos bajo horario y personal correspondiente (crioterapia, termoterapia, electricidad, vendaje etc.)
15. Baño en oficina de enfermería será utilizado solo por personas en servicio.
16. El uso de la nevera es exclusivo para enfermería.
17. Deberá traer su vaso reutilizable para consumo de hielo.

ARTÍCULO 11 - CONSEJOS Y COMITES DE ECEDAO-EGC

11.1 CONSEJO ESCOLAR (CE)

Constitución - Estará constituido a tenor con la Ley 85 Ley Reforma Educativa de PR el Artículo 6.4 de la Ley Orgánica 149 y del Reglamento de los Consejos Escolares vigente. El Director no presidirá el Consejo Escolare; tendrán voz y voto en sus deliberaciones y, como ejecutivo principal de la escuela, implantarán los acuerdos que dichos organismos adopten en relación con asuntos bajo su jurisdicción.

Composición - Está constituido por nueve (7) miembros: Un (1) Director, un (1) docente, un (1) Personal de Apoyo, un (1) Personal Clasificado, un (1) Ciudadano Particular un (1), Estudiante y un (1) Padres

Funciones - Tendrá todas las funciones y poderes que la Ley le asigna y asesorará al Director en la búsqueda de la consecución de las metas y objetivos de la Escuela. El CE tendrá las siguientes funciones:

- a. Identificar y colaborar en la solución de los problemas de la comunidad y desarrollar programas de servicios dirigidos a la misma.
- b. Autorizar el desembolso de fondos de la escuela.
- c. Evaluar los informes del Director en relación con la administración del presupuesto de la escuela.
- d. Velar por el cuidado y mantenimiento de los terrenos, instalaciones y equipos de la escuela.
- e. Elaborar con el Director planes para la seguridad interna de la escuela.
- f. Recibir y evaluar la solicitud presupuestaria que prepare el Director para la escuela antes de remitirla al Departamento.

- g. Aprobar los reglamentos de la escuela.
- h. Elaborar con el Director un sistema para referir al Departamento de la Familia o a cualquier otra autoridad competente casos de maltrato de niños que se detecten en la escuela y darle seguimiento a los mismos.
- i. Asesorar al Director sobre cualquier otro asunto relacionado con la escuela.

El Consejo deberá crear grupos de trabajo y solicitar al Departamento el personal especializado que requiera para efectuar sus labores. Creará, además, un grupo constituido por los miembros representativos del personal docente para:

- a. Asesorar al Director en la formulación del plan de estudios y del programa de actividades de la escuela.
- b. Evaluar cambios curriculares formulados por el Director o los maestros a la luz de las necesidades e intereses de los estudiantes y de los estándares del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico.
- c. Colaborar con el Director en la preparación de programas para atender estudiantes con rezago académico y a estudiantes de alto rendimiento académico.

Vigencia - Se constituirá por dos años y cada miembro tendrá la oportunidad de ser elegido por dos años más.

11.2 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Funciones - Es un medio para que los estudiantes utilicen sus potencialidades al máximo, desarrollen destrezas de liderazgo y participen democráticamente en la responsabilidad de la toma de decisiones. El Consejo de Estudiantes será el representante oficial del cuerpo estudiantil de una escuela ante el Departamento, el Director, la Facultad, el Consejo Escolar y la comunidad. En tal capacidad podrá:

- a. Organizar actividades de conformidad con las normas y reglamentos en vigor.
- b. Elegir un representante estudiantil al Consejo Escolar.
- c. Exponer la opinión del cuerpo estudiantil sobre los ofrecimientos académicos y los servicios de la escuela.
- d. Expresar opiniones y ofrecer ideas sobre asuntos de interés para la escuela.
- e. Participar en la preparación del Reglamento de Disciplina y ayudar a implantarlo.

Composición - Estará compuesto por un representante de cada salón hogar de la escuela, seleccionado en votación.

Vigencia - Los miembros elegidos ejercerán sus funciones por un (1) año escolar.

11.3 Comité de Disciplina

El objetivo del Comité de Disciplina es ser un ente receptor y evaluador de los acontecimientos donde medie un acto de indisciplina, el cual requiera la imposición de medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento del DE, el Reglamento Interno de ECEDAO-EGC y el Reglamento de Educación Especial.

Composición - Estará compuesto por los siguientes miembros; tres (3) maestros académicos o técnicos, un (1) técnico de deportes, un (1) estudiante y un (1) representante personal no docente. Deberá estar constituido por lo menos, de tres de los cinco miembros para la toma de decisiones.

Funcionamiento

- a. El mismo trabajará con la siguiente constitución; un/a presidente, un/a secretaria y tres evaluadores.
- b. El Comité podrá reunirse una vez por semana o cuando la situación así lo amerite.
- c. En cada reunión debe completarse una hoja de asistencia con todos los presentes y se levantará una minuta de dicha reunión.
- d. Este comité solamente evaluará aquellos casos que hayan sido referidos por escrito detallando la falta cometida y con las firmas Correspondientes del director.
- e. El comité tendrá la facultad de interrogar al estudiante sin la presencia de los padres siempre y cuando no medie una acción disciplinaria que conlleve suspensión del estudiante.
- f. El Comité tendrá la facultad de invitar a sus reuniones a cualquier personal de apoyo para que ayude en la orientación de algún asunto específico.
- g. El Comité no tiene la facultad de suspender a ningún estudiante, sino que recomendará a la Directora el curso a seguir de acuerdo con lo especificado en los reglamentos aplicables a ECEDAO-EGC.
- h. Será el director el que evaluará la recomendación del Comité y quien tomará la decisión de acuerdo la reglamentación.
- i. El Comité podrá completar con el o los estudiantes los siguientes documentos:
 - a. Hojas de compromiso
 - b. Acuerdos de labor comunitaria

Vigencia - Los miembros elegidos ejercerán sus funciones por un (1) año escolar, pero podrán ser reelegidos.

11.4 COMITÉ DE PADRES

El Comité de Padres tiene como finalidad garantizar el derecho y la obligación de los padres, madres y encargados a participar en el proceso educativo de sus hijos, contribuyendo con los demás miembros de la comunidad escolar al mejoramiento de los aprendizajes y servicios que ofrece ECEDAO-EGC.

Composición – Un representante de cada disciplina deportiva. En el caso de que no se consiga un representante del deporte puede sustituirse por otro padre interesado.

Deberes:

- a. Velar que exista un ambiente adecuado que permita la formación integral de los estudiantes –atletas.
- b. Apoyar la labor educativa de los docentes dentro y fuera de la Institución Educativa, a fin de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
- c. Participar en la formulación del Proyectos Innovadores que redunden en beneficio de toda la comunidad escolar.
- d. Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por ECEDAO-EGC cuando ello les sea solicitado; participar activamente en el Consejo Escolar a través de un representante
- e. Asistir a las reuniones según de disponga.

11.5 COMITÉ DE PLANIFICACIÓN

Composición – Estará compuesto por los siguientes miembros; un (1) maestros de cada materia académica, un (1) técnico de deportes, un (1) estudiante, un (1) representante personal no docente, un (1) representante personal de apoyo, y un (1) padre.

Deberes:

- a. Analiza los resultados globales de las Pruebas META(estandarizadas) para determinar las áreas de rezago en las distintas asignaturas.
- b. Tabula el cuestionario a padres, estudiantes y maestros para determinar sus intereses y necesidades para los adiestramientos a llevarse a cabo.
- c. Establece estrategias complementarias para motivar al estudiante a obtener un mayor rendimiento en las META.
- d. Mediante las estrategias complementarias ayuda al maestro a obtener del estudiante un mayor interés y participación en las actividades planificadas.
- e. Monitorea y se asegura de que los padres reciban el resultado individual de las META de sus hijos.
- f. Coordina junto al Director los talleres a los padres, fecha y temas a tratar basados en el estudio de necesidades.
- g. Mantiene informado a estudiantes, padres y maestros de las estrategias, días de reunión y cualquier otra información relacionada a las funciones del Comité de Planificación.
- h. Analiza y busca soluciones para las necesidades de materiales, equipo y facilidades físicas.

11.6 COMITÉ DE GRADUACIÓN

El director nombrará un Comité Timón para la organización y desarrollo de los actos de graduación, el cual estará formado por representantes del personal docente, padres o tutores y estudiantes de la directiva de la clase graduanda. El director será el principal oficial ejecutivo.

Funciones y/o tareas:

- a. Seleccionar y aprobar el tipo de vestimenta que usaran los graduandos.
- b. Seleccionar el lugar, la fecha y la hora de los actos de graduación, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- c. Seleccionar a los invitados especiales que participarán en los actos de graduación, estableciendo quienes de estos dirigirán mensajes a los graduandos.
- d. Orientar a los invitados especiales sobre el protocolo del acto de graduación y hasta donde sea posible, evaluar el contenido de los mensajes que ofrecerán estos invitados previamente autorizados por el Comité.
- e. Establecer un presupuesto de gastos para sufragar el arreglo del salón y el costo de las premiaciones y reconocimientos que se otorgarán.

ARTÍCULO 12 – Normas de disciplina

12.1 SISTEMA DE MÉRITOS

ECEDAO-EGC establece un programa de disciplina dirigido a promover un comportamiento apropiado reforzando la conducta positiva. Se reconoce la labor de los estudiantes que demuestran respeto, consideración y se destacan en sus ejecutorias de liderazgo y servicio. El maestro de salón hogar, con ayuda de otros maestros, consejera escolar, trabajadora social y bibliotecarias otorgarán méritos a los estudiantes que hayan cumplido con las normas de conducta establecida al finalizar cada periodo de 10 semanas. Se tomará en cuenta la labor

realizada por los estudiantes en las agrupaciones y en proyectos de servicio en la escuela, Albergue Olímpico y comunidad.

Los méritos se otorgarán por los siguientes comportamientos destacados:

1. Asistencia y puntualidad durante las 10 semanas.
2. Esfuerzo y superación en las diversas asignaturas.
3. Participación en todas sus clases.
4. Participación destacada en proyectos especiales de servicio en la comunidad.
5. Fiel cumplimiento con las normas de apariencia y uniformes escolares.
6. Cuido de libros, pertenencias, materiales y equipo de la escuela.
7. Ayuda a compañeros ofreciendo tutorías a compañeros.
8. Ayuda a maestros y personal en tareas especiales.
9. Participación destacada en agrupaciones estudiantiles.
10. Trato cordial y respetuoso hacia compañeros y personal.

Las sanciones con faltas de agravantes no serán eliminadas por el sistema de méritos.

12.2 MEDIDAS CORRECTIVAS O PLAN DE ACCIÓN

ECEDAO-EGC promueve el uso de medidas Correctivas y el establecimiento de plan de acción con el propósito de ayudar a los estudiantes en el desarrollo de sus ajuste social e institucional.

1. Horas de labor comunitaria. Estas no tienen ninguna relación con las horas de requisito para graduación. Las mismas serán certificadas por un adulto que lo supervisa.
2. Realizar trabajos especiales.
3. Suspender temporamente privilegios tales como, juegos, actividades sociales, participación en clubes, competencias, viajes, asociaciones o similares.
4. Seguimiento del padre o encargado, maestro y técnico según los acuerdos establecidos por la administración.
5. Referidos al Plan de Apoyo, SADCE, profesionales de la salud, entre otros.

Cada actividad Correctiva conllevará la anulación (conmutación) de un demérito. Las sanciones con faltas de agravantes no serán eliminadas por el sistema de méritos. Si el estudiante reincide en faltas no podrá acogerse ni solicitar un segundo plan de acción. Los deméritos al momento permanecerán en su expediente.

Proceso para solicitar la anulación (conmutación) de un demérito:

1. Solicitará mediante comunicación escrita al CoRRE su intención de realizar medidas Correctivas o plan de acción para eliminar deméritos. La misma debe estar firmada por sus padres.

12.3 FALTAS QUE CONLLEVAN LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias serán de carácter administrativo, independientes de cualquier otro proceso, como el de naturaleza judicial. Se podrá disciplinar por incumplimiento mediante acción, omisión, negligencia, como autor, coautor, encubridor o conspirador.

Aplicabilidad: En la Fase Académica en o fuera de la escuela, fase deportiva en y fuera de Puerto Rico o en vida residencial

1. Faltas contra los deberes y obligaciones del estudiante

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Ausencia injustificadas a cursos o actividades escolares o deportivas</u> Cuando no se presente a la escuela o actividad escolar sin razón justificada por escrito de su encargado. Se considera razón justificada: enfermedad, hospitalización, vista judicial, vista administrativa y muerte de algún familiar cercano. ** Se adjudicará un demérito por cada ausencia, salida o llega irregular o tardanza no justificada. (Ver protocolo establecido Carta Circular de Retención – Anejo 6)</p>	<p>Se considera agravante incurrir en la comisión de la falta en más de tres (3) ocasiones. Suspensión 2 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión 3 – 5 días
<p>b. <u>Tardanzas injustificadas o falta de puntualidad.</u> Cuando se presente a clase o actividad escolar después de su hora regular de entrada sin razón justificada. (Ver protocolo establecido Carta Circular de Retención – Anejo 6)</p>	<p>Se considera agravante incurrir en la comisión de la falta en más de tres (3) ocasiones. Suspensión 2 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 3 – 5 días
<p>c. <u>Corte de clases.</u> Cuando estando físicamente en la escuela no se presenta a alguno de los cursos.</p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>d. <u>Uso inadecuado del uniforme.</u> Para ambos sexos: Sudadera azul y polo blanca. No se permitirá usar abrigos. Se requerirá uniforme para la fase deportiva y para asistir a competencias. Esto incluye el uso no autorizado de accesorios como piercings, pantallas alusivas a drogas, armas y sexo, pantallas que pongan en peligro la integridad física o la seguridad de los estudiantes como, por ejemplo: pantallas de puyas.</p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>e. <u>Falta de responsabilidad en el trabajo académico.</u> No traer libreta, lápices, libros, computadora con su cargador o materiales requeridos. Incumplir con las normas y reglas del salón de clases</p>	<p>Se considera agravante incurrir en la comisión de la falta en más de tres (3) ocasiones. Suspensión 2 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal

	<ul style="list-style-type: none"> • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>f. <u>Uso de accesorios excesivos</u> Cuando porte accesorios tales como, pero sin limitarse a gafas de sol, lentes ahumados, gorras, boinas, sombreros, símbolos o accesorios que se relacionen con alcohol, drogas o morbosidad que afecten la dignidad del ser humano o promuevan actos ilegales dentro de la sala de clases en salones de clase, predios escolares, comedor, biblioteca o actividades auspiciadas por la escuela.</p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>g. <u>Uso de celulares, juegos electrónicos, equipos de música y sonido o equipo que no sea utilizado como parte de la clase, en el área escolar o en horario no establecido.</u></p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días

2. Faltas contra la propiedad

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Uso indebido de la propiedad de ECEDAO-EGC o del DEPR</u> Incurrirá en esta falta cuando se utilice un bien perteneciente al DE de una forma distinta a la que el mismo está destinado.</p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 15 días <p>Se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe.</p>
<p>b. <u>Mutilar o alterar cualquier documento oficial de la escuela</u> Cuando voluntariamente entre otras cosas, altere, corte, desgarre, queme, borre, manche o ensucie algún documento oficial.</p>	<p>Amonestación escrita y vista con los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 15 días
<p>c. <u>Uso indebido del internet</u> Incurrirá en esta falta cuando se utilice para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alterar, dañar o destruir equipo tecnológico o los archivos de la computadora • acceder, imprimir o enviar material con contenido obsceno, inmoral, amenazante o racista o para el cual no está autorizado. • Hacer uso del logo oficial de la escuela o del DE sin autorización en comunicaciones electrónicas. 	<p>Suspensión de 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión 6 – 15 días <p>Se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe.</p>
<p>d. <u>Apropiación ilegal de bienes de otros o del DE</u> Incurrirá en esta falta cuando ilegalmente sustrajese bienes muebles pertenecientes al DE, a otras personas de la comunidad escolar o visitantes.</p> <p>Transferir o cambiar de sitio materiales, equipos, libros, ropa u otros bienes de otro estudiante, empleado, de la Escuela o del Albergue Olímpico.</p>	<p>Suspensión de 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión de 6 – 15 días <p>- Se le podrá ordenar el reponer, repara, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe. - Se radicará querrela en 24 horas ante la Policía Estatal</p>
<p>e. <u>Vandalismo</u> Cuando intencionalmente cause daño a la propiedad de DE</p>	<p>Suspensión de 6 – 10 días</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 – 5

del Albergue Olímpico, de cualquier persona o en actividades auspiciadas por la escuela o en transporte escolar	días <ul style="list-style-type: none"> • Agravante: Suspensión 11 – 15 días - Se le podrá ordenar el reponer, repara, restituir o pagar de ser posible y necesario el documento que dañe. - Se radicará querrela ante la Policía
---	--

3. Faltas contra el orden institucional

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Impedir o limitar que otros estudiantes realicen su tarea ya sea en hora de clases, entrenamientos, estudios, descanso, etc:</u> Cuando se lleve a cabo una acción que obstaculice o no permita que otro estudiante realice la labor escolar que le ha sido requerida.</p>	Amonestación Escrita. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Verbal. • Agravante: Suspensión de 1 - 5 días.
<p>b. <u>Coacción:</u> Fuerza o violencia que se emplea contra una persona para obligarla a que incurra violación al Reglamento. Se considerará como agravante si el estudiante coaccionado comete la falta.</p>	Suspensión por un término no mayor de 5 días lectivos. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Escrita. • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos.
<p>c. <u>Reto a la Autoridad:</u> Cuando se desobedece una directriz u orden directa y con fines lícitos que le haya sido emitida por una persona con autoridad para ello.</p>	Amonestación Escrita. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Verbal. • Agravante: Suspensión de 1 - 5 días.
<p>d. <u>Restricción del paso a facilidades escolares o dependencias</u> Incurrirá en violación a esta falta todo aquel estudiante que impida u obstaculice la entrada, salida o asistencia a la escuela, a cualquier miembro de la comunidad escolar o a los funcionarios del Departamento de Educación.</p>	Suspensión 5 días lectivos <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos.
<p>e. <u>Actividades Ilícitas:</u> Cuando se lleven a cabo reuniones, juntas, eventos o actividades sin la debida autorización de las autoridades escolares; o cuando se incita, promueve, organiza, o participa en actividades que alteren el orden institucional.</p>	Suspensión por un término no mayor de 5 días lectivos. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Escrita. • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos
<p>f. <u>Utilizar, operar, poseer o conducir un vehículo de motor, bicicletas, patines, patinetas o terecinas (“scooters”) dentro de los predios escolares</u></p>	Amonestación Escrita. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Verbal. • Agravante: Suspensión de 1 - 5 días.
<p>g. <u>Traer y mantener animales, sin haber sido exigido como requisito de un curso escolar.</u></p>	Amonestación Escrita. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Verbal. • con Agravante: Suspensión de 1 - 5 días.
<p>h. <u>Uso de teléfonos celulares, juegos electrónicos, radios portátiles, tocacintas, “keyboards”, teclado y equipo que no sea utilizado como parte de la clase:</u> Se incurre en violación cuando se hace uso de estos</p>	Amonestación Escrita. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Verbal. • Agravante: Suspensión de 2 - 5 días.

<p>artefectos en el salón de clases o cuando se afecta el ambiente en los predios escolares</p>	
<p>i. <u>Alteración a la paz:</u> cuando voluntariamente se realice cualquiera de los siguientes actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Perturbar la paz de algún individuo, vecindario o de algún miembro de cualquier miembro de la comunidad escolar con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa u 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, u objeto destinado para atacar o defenderse que pudiera causar daños a otras personas o a la propiedad escolar. Será un agravante si se hace en actitud violenta, colérica o amenazante; o - Usaré o amenazar 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 hace en actitud violenta, colérica o amenazante; o - Perturbar la paz o tranquilidad mediante el uso ilegal de petardos, bocinas u otros artefactos explosivos o escandalosos. Poseer, introducir, transportar o hacer estallar cualquier artefacto explosivo. 	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<p>j. <u>Motín</u> Cuando dos o más estudiantes obrando juntos y sin autorización en ley, hagan uso de fuerza o violencia que perturbe la paz institucional o amenacen con emplear fuerza o violencia, acompañada de la aptitud para realizarla en el acto.</p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<p>k. <u>Conspiración</u> Cuando dos o más estudiantes acuerden, pacten o convengan realizar un acto prohibido en el presente reglamento.</p>	<p>De encontrarse incurso en la comisión de esta falta, se le impondrá la Correspondiente a la falta para la cual conspiró, aunque la misma no se haya consumado. Si la falta se consuma, se le impondrá la Correspondiente a dicha falta con agravantes.</p>
<p>l. <u>Poseer, transportar, introducir, usar, vender, regalar o intercambiar cualquier arma blanca u objeto que pudiera causar daño a otra persona.</u> Están exentas aquellas armas que tienen un fin deportivo, las cuales se guardarán fuera de la residencia</p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<p>m. <u>Poseer, transportar, introducir, usar, vender, solicitar o asistir a la escuela bajo los efectos de bebidas</u></p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5

<p><u>alcohólicas, estimulantes, narcóticas o cualquier otra sustancia que pueda inducir sedación, embriaguez, euforia, sin prescripción médica y su evidencia.</u></p>	<p>días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos. <p>Presentar evidencia de que está recibiendo servicios de un programa de prevención.</p>
<p><u>n. No cumplir con las normas de sana convivencia en el comedor “Salón de los escudos”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colarse en la fila - Arrojar comida a compañeros, encima de la mesa o a al suelo - Dejar la bandeja en las mesas - Dañar o botar cubiertos, bandejas o vasos. - Faltar respeto a empleada. - Entrar al área de la cocina sin autorización. - Tomar alimentos sin autorización. - Entrar con ropa no apropiada. (ropa ceñida al cuerpo, pantalones o faltas muy cortos y camisetas sin manga) 	<p>Suspensión de 1 a 3 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Escrita. • Agravante: Suspensión de 5 a 10 días lectivos
<p><u>ñ. Abandono de la escuela sin autorización</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Salir hacia predios del Albergue Olímpico en horarios no autorizados - Salir de la residencia sin autorización - Permanecer en los predios del Albergue Olímpico 	<p>Sanción: Suspensión de 1 a 3 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación Escrita. • Agravante: Suspensión de 5 a 10 días lectivos
<p><u>o. Lanzar cualquier tipo de objeto</u></p> <p>Cuando se atenta contra la seguridad y la vida de cualquier persona lanzando un objeto desde cualquier parte de la escuela, vehículo escolar u otro.</p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<p><u>p. Logo de la Escuela</u></p> <p>Se prohíbe utilizar el logo de la escuela en las redes, actividades, en fotos sin la autorización.</p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. <p>Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.</p>
<p><u>q. Uso de Redes Sociales</u></p> <p>Se prohíbe subir a las redes sociales contenidos que lleve el nombre de la escuela, logo o personal, sin autorización.</p>	<p>Suspensión por un término no mayor de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. <p>Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.</p>

4. Faltas contra el honor y la honestidad

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Difamación</u></p> <p>Cuando maliciosamente a través de cualquier medio o, de cualquier modo, públicamente deshonre, o desacredite, o imputare la comisión de un hecho constitutivo de delito o impugnare la honradez, integridad, virtud o buena fama de cualquier persona.</p>	<p>Amonestación escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión
<p>b. <u>Cometer actos engañosos o fraudulentos en perjuicio de los intereses del proceso educativo:</u></p> <p>Incurrirá en esta falta cuando voluntariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtenga notas, grados académicos y otros documentos oficiales valiéndose de simulaciones falsas, engañosas o fraudulentas, o ✓ Que hurte, copie, plagie contestaciones o trabajos de otros estudiantes, o ✓ Que se haga pasar por otra persona mediante treta y engaño, o ✓ Que induzca a otro a que tome un examen o prueba oral o escrita en su nombre. 	<p>Amonestación escrita y cualquier calificación obtenida será sustituida por “F” o 0%.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal y cualquier calificación obtenida por un nuevo examen o trabajo especial. • Agravante: Suspensión y cualquier calificación obtenida será sustituida por “F” o 0%.
<p>c. <u>Observar conducta inmoral</u></p> <p>Cuando voluntariamente realice actos, gestos, prácticas o que ostente símbolos que resulten ser hostiles al bienestar del público en general y contrarios a la moral, la armonía o el orden de la escuela; no se limita a cuestiones sexuales, pues puede incluir aquella conducta que conflige con la rectitud o que es indicativa de corrupción, indecencia, depravación; de actitud licenciosa o aquella conducta deliberada, flagrante y desvergonzada indicativa de indiferencia moral hacia la opinión de los miembros respetables de una comunidad; o la actitud desconsiderada con respecto al orden o al bienestar público. Se considerarán como agravantes si al incurrir en esta falta:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) se ha utilizado fuerza física irresistible o amenaza de grave o inmediato daño corporal; o (2) cuando se cause un grave daño corporal; o (3) cuando se cometiere por uno o más estudiantes haciendo uso de ventaja indebida; o (4) cuando se cometiere en la persona de un estudiante con impedimento físico o mental cuya condición es manifiesta, o en caso de no ser visible la condición que la misma sea conocida por el agresor; o (5) si la víctima fuere compelida al acto mediante fuerza física irresistible o amenaza de grave o inmediato daño corporal, acompañado de la aparente aptitud para realizarlo o a través del uso de narcóticos, estimulantes o sustancias similares. 	<p>Suspensión 5 días lectivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos.

5. Faltas contra la integridad corporal

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Agresión:</u> Incurrirá en violación a esta falta todo aquel que empleare fuerza o violencia contra otra persona para causarle daño. Se considerarán como agravantes si al incurrir en esta falta, mediare cualquiera de las siguientes circunstancias. (1) cuando se cometa en la persona de un funcionario escolar o agente de orden público en el cumplimiento de los deberes dispuestos en este Reglamento; (2) cuando se cause daño corporal (golpes, mordidas, entre otros). (3) cuando se cometiere por uno o más estudiantes haciendo uso de ventaja indebida; (4) cuando se cometiere mediante el uso de las armas u objetos prohibidos a tenor con el Sección 14.5 del presente Reglamento General de DEPR. (5) cuando se cometiere en la persona de un estudiante con impedimento físico o mental cuya condición es manifiesta o en caso de no ser visible la condición que la misma sea conocida por el agresor.</p>	<p>Suspensión de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos. <p>En el caso de estudiantes cuyo deporte es de combate se tomará como uso de arma blanca.</p>
<p>b) Mutilación- Cuando ilegal y maliciosamente le priva, le inutiliza o le desfigura a una persona un miembro de su cuerpo.</p>	<p>Suspensión de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.

6. Faltas a normas de vida residencial - Aplica las faltas que se relacionadas detallas en la fase académica, pero no se circunscribe las que se presentan a continuación.

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Abandono del cuarto, pasillo o residencia en horario matutino, diurno o nocturno dentro o fuera los predios escolares sin autorización. (límite portón lateral o principal, verjas o alcantarillados)</u></p>	<p>Suspensión de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<p>b. <u>Permitir entrada de estudiantes a su habitación o entrar sin autorización a otras habitaciones</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Se considera agravante incurrir en la comisión de la falta en más de tres (3) ocasiones. Suspensión 1 – 5 días
<p>c. <u>No disponer adecuadamente de los desperdicios fisiológicos.</u> - Arrojar por la ventana o dejar en el cuarto envase con desperdicios fisiológicos. - Hacer las necesidades fuera de inodoros o urinales o en el área de las duchas. - Dañar propiedad de ECEDAO-EGC o de algún miembro de la comunidad escolar con desperdicios fisiológicos.</p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: - Amonestación verbal • Agravante - Suspensión 1 – 5 días

<p>d. <u>Poseer material obsceno, impúdico o lascivo.</u> -Vender, publicar, difundir o mostrar material obsceno.</p>	<p>Suspensión 5 días lectivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos.
<p>e. <u>Realizar actos que atenten contra la paz y/o privacidad</u></p>	<p>Suspensión 5 días lectivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación escrita 1 -5 días. • Agravante: Suspensión de 6 a 15 días lectivos.
<p>f. <u>Caminar en ropa interior o sin camisa en la residencia (pasillos o cuartos)</u></p>	<p>Amonestación escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante Amonestación verbal • Agravante suspensión 1-5 días
<p>g. <u>Pasar al patio posterior en horario diurno o nocturno</u></p>	<p>Suspensión de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos. <p>La comisión de esta falta por segunda ocasión requerirá traslado a su escuela de procedencia</p>
<p>h. <u>Pasar del lado de la residencia de las damas al de los varones y viceversa</u></p> <p>Límites – Incluye frente a los cuartos en el área verde.</p>	<p>Suspensión de 6 a 10 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos. <p>La comisión de esta falta por segunda ocasión requerirá traslado a su escuela de procedencia</p>
<p>i. <u>No cumplir con los horarios establecidos:</u></p> <p>A. Llegar y salir después de los horarios establecidos. - Domingo 5:00 p.m. a 7:50 p.m. - Viernes 4:00 p.m. a 5:30 p.m.</p> <p>B. Estudio - 7:00 a 9:00 p.m. de lunes a jueves</p> <p>C. Regreso a las habitaciones - 9:00 p.m.</p> <p>D. Realizar las siguientes actividades después de las 9:00 p.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de la Sala de recreación • Uso de los televisores • Bajar a comprar merienda • Uso de las duchas • Luces encendidas en la habitación • Permanecer fuera del portón principal • Uso del teléfono celulares 	<p>** La comisión de esta falta por tercera ocasión conllevara la pérdida del privilegio del uso del equipo, por lo que no se le autoriza tenerlo en la escuela.</p> <p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días - más 2 veces.

<p>j. <u>Incumplir con las reglas de limpieza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Locker abierto y desorganizado - Cama desorganizada - No realizar la tarea establecida en el plan semanal - Arrojar basura a la parte trasera de la residencia - Arrojar basura al patio, piso o pasillos - Dejar artículos en el baño o arrojar basura fuera de los zafacones - No mantener las áreas comunes limpias. - Pegar o escribir en las paredes y casilleros de las habitaciones. 	<p>El estudiante tendrá que cumplir con su tarea de manera inmediata. En adición a: Amonestación verbal – Primera Ofensa Amonestación escrita – Segunda Ofensa Aviso a los padres – Tercera Ofensa Agravante: Suspensión 1 – 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se le podrá ordenar el reponer, reparar, restituir o pagar de ser posible y necesario el área, equipo o documento que dañe. - Se radicará querrela ante la Policía
<p>k. <u>Impedir que se realicen las inspecciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Abandonar la escuela el día de salida sin haber pasado por el proceso de inspección - Dañar, mutilar o alterar la boleta de inspección 	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>l. <u>Uso inapropiado de baños y duchas comunes.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Juegos de manos -Alterar el orden, la paz (gritar) -Entrar a una ducha estando en uso. -Dejar basura o pertenencias en las duchas. -Cualquier otro acto que no siga las normas del uso adecuado en los baños 	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>m. <u>Manifestaciones de afecto inapropiadas (parejas)</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>n. <u>Violar las normas de seguridad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uso de bicicletas, patines a menos que sean necesarias para su deporte. 	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>ñ. <u>Violar las Normas para mantener un ambiente de sana convivencia en la residencia:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faltar el respeto a personal de la institución. 2. No hacer buen uso de las áreas recreativas. 3. Hacer ruidos innecesarios. 4. Hacer buen uso de radios portátiles o cualquier otro equipo de sonido en las habitaciones con volumen moderado y a las horas permitidas. 5. Hacer buen uso del televisor y nevera (uno por habitación). 6. No entrar con gorra ni con camisilla al comedor. 7. Faltar el respeto a sus compañeros de habitación, de otras habitaciones o pisos y personal. 8. No respetar la propiedad de otro estudiante. 9. Utilizar una cama que no le fue asignada, (ya sea para sentarse o pernoctar). 	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>o. <u>Hacer mal uso de los teléfonos celulares o equipos electrónicos.</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>p. <u>No registro de enseres eléctricos o el mal uso de estos. (televisores y neveras)</u></p>	<p>** La comisión de esta falta por tercera ocasión conllevara la pérdida del privilegio</p>

<p>1. Tener más de 1 (un televisor, 1(una) nevera 2. Volumen inapropiado de equipos electrónicos 2. No informar y registrar en inventario el equipo en la mesa el día de entrada. 4. Desobedecer la orden de apagar o bajar el volumen. 5. No compartir con los estudiantes de la misma habitación.</p>	<p>del uso del equipo, por lo que no se le autoriza tenerlo en la escuela.</p> <p>Todo estudiante que no informe la entrada de uno de estos enseres perderá el privilegio de tenerlos por el resto del semestre.</p>
<p>q. <u>Negarse a firmar el inventario</u></p> <p>Nota; El inventario debe completarse siempre que se le asigne una nueva habitación.</p>	<p>No se permitirá la entrada ni pernoctar en la habitación hasta tanto se cumpla con dicho requisito.</p>
<p>r. <u>Incumplir con los procedimientos al terminar el semestre escolar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar inventario • Llevarse todas sus pertenencias el día asignado • Entregar la llave • Reponer propiedad dañada 	<p>No se le permitirá pre-matricularse. No se le podrá entregar ninguna documentación oficial como lo son transcripciones de crédito, permiso de traslado o diploma hasta tanto cumpla con lo establecido en el procedimiento o reponga todo bien inmueble de ser requerido o deje la habitación como le fue entregada, según consta en el inventario firmado al inicio del semestre.</p>
<p>s. <u>Pernoctar en una habitación o cama no autorizada</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>t. <u>No cerrar la habitación o casillero (locker)</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>u. <u>Incumplir con los procesos de seguridad</u></p> <p>1. No mantener la calma y el orden. 2. Gritar y hacer ruidos innecesarios. 3. Salir al pasillo o no permanecer en las habitaciones o en el área donde se encontraba, 4. Correr, lanzar objetos, o crear situaciones que puedan resultar peligrosa para los demás. (No incurrir en vandalismo)</p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días
<p>v. <u>No seguir directrices al momento de un simulacro o en aviso de emergencia (No se limita a la fase residencial)</u></p>	<p>Amonestación escrita y aviso a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión 1 – 5 días

7. Faltas a normas la fase deportiva, pero sin limitarse a las otras fases - Aplica las faltas que se detallan en la fase académica y residencial, pero no se circunscribe las que se presentan a continuación.

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<p>a. <u>Negarse a realizarse pruebas de dopaje.</u></p>	<p>En la primera falta - Traslado a su escuela de procedencia</p>
<p>b. <u>Uso de drogas, alcohol o cualquier sustancia no autorizada. Poseer, transportar, introducir, usar, vender, solicitar o asistir al entrenamiento, competencias, actividades auspiciadas por la escuela</u></p>	<p>En la primera falta Traslado a su escuela de procedencia</p>

<u>o la escuela bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estimulantes, narcóticas o cualquier otra sustancia que pueda inducir sedación, embriaguez, euforia, sin prescripción médica y su evidencia.</u>	
--	--

8. Faltas a normas de Fase Deportiva

<i>Faltas</i>	<i>Sanciones</i>
<u>a. Abandono de los predios del Albergue Olímpico en horario de entrenamiento matutino o diurno o en horario de citas a SADCE, sin autorización.</u>	Suspensión de 6 a 10 días lectivos. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.
<u>b. Permanecer en los predios del Albergue Olímpico fuera de horas de entrenamiento o cuando no está el técnico.</u>	Amonestación escrita <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión
<u>c. No traer el equipo necesario para realizar el trabajo</u>	Amonestación escrita <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión
<u>d. No utilizar la camiseta de fase técnica en el Albergue.</u>	Amonestación escrita <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante - Se considera agravante incurrir en la comisión de la falta en más de tres (3) ocasiones. Suspensión 1 – 5 días
<u>e. Participar en una competencia no autorizada por el entrenador, directores y/o Consejo Escolar</u>	Suspensión de 6 a 10 días lectivos. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. • Agravante: Traslado a su escuela de procedencia
<u>f. Utilizar accesorios como pantallas, collares u otro aditamento o no mantener el cabello recogido que ponga en riesgo la seguridad.</u>	Amonestación escrita <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Amonestación verbal • Agravante: Suspensión
<u>g. No seguir las medidas de seguridad establecidas en el área de entrenamiento.</u>	Suspensión de 6 a 10 días lectivos. <ul style="list-style-type: none"> • Atenuante: Suspensión de 1 a 5 días lectivos. Agravante: Suspensión de 11 a 15 días lectivos.

Los estudiantes suspendidos no podrán participar en las actividades de ECEDAO-EGC (académicas, deportivas y en la vida residencial) mientras dure la suspensión. Tendrá derecho a recibir los materiales educativos, pero será responsabilidad del estudiante y sus padres reunirse con los maestros los viernes en la tarde para solicitar los mismos.

12.4 PROCESO PARA ADJUDICAR DEMÉRITOS

El sistema de deméritos será una herramienta para el proceso de readmisión. Los deméritos se otorgarán por los siguientes comportamientos inapropiados:

- Amonestación Verbal (3 o más) - 1 demérito
- Amonestación Escrita - 2 a 3 deméritos
- Sanción con Atenuantes - 4 a 5 deméritos
- Sanción con Agravantes - 6 a 8 deméritos
- Suspensiones – Cada día de suspensión equivale a 1 demérito

El director será la persona responsable de adjudicar los mismos.

1. Se mantendrá un archivo donde se guardará los documentos, hojas de situaciones, fotos, querellas, declaraciones escritas e informes que se relacionen con situaciones disciplinarias.
2. Cada falta implicará la suma de los deméritos. Será el Director quien, a través de una vista administrativa, evaluará la falta y otorgará o no el demérito.
3. La falta identificada como “Proceso Formal” se consideran de Tipo I o II, y conllevan otros procesos de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes del Departamento de Educación.
4. Cuando cualquier acto o conducta constituya Falta Clase II o III, bajo la Ley de Menores, o cuando el Director tenga motivos fundados para entender que un estudiante pueda causar daño real o inminente a otro estudiante, persona o propiedad escolar, será suspendido sumariamente y se llevará a cabo el Procedimiento Disciplinario de Queja Formal, a tenor con las disposiciones del Reglamento General de estudiantes del Sistema de Educación Pública.

12.5 POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Ley #3 de 4 de enero de 1998 prohíbe el hostigamiento sexual contra los estudiantes en las instituciones de enseñanza pública de PR. La ley define hostigamiento como “Cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual, implícito o explícito no deseado hacia cualquier estudiante por parte del director, supervisores, personal docente, de oficina, mantenimiento y otros estudiantes. (El protocolo a seguir lo establece la carta circular que esté vigente)

12.6 POLÍTICA CONTRA EL ACOSO ESTUDIANTIL

La Ley # 37 “Contra el Acoso Estudiantil” aprobada el 10 de abril de 2008 prohíbe la práctica de abuso físico o emocional de un estudiante contra otro conocido como “bullying”. Para efectos de la ley el hostigamiento o intimidación (bullying) entre estudiantes se refiera a la acción de violencia sistemática, psicológica, física o sexual por parte de un estudiante o grupo de estudiantes hacia un compañero de clases que no esté en posición de defenderse a sí mismo. (El protocolo a seguir lo establece la carta circular que esté vigente)

ARTÍCULO 13 - QUERELLAS Y VISTA ADMINISTRATIVA

13.1 QUERELLAS

Cualquier persona podrá someter una querrela por violaciones a este Reglamento o por cualquier situación que le afecte. La querrela se debe presentar por escrito, firmada, incluyendo nombre y apellidos, dirección postal y teléfono del querellante. Además, debe contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa la querrela. El estudiante tiene derecho a ser escuchado, presentar pruebas y estar representado por sus padres o tutores legales. Se le citará para una reunión o vista dentro de los próximos cinco (5) días donde se le dé oportunidad razonable a ser escuchado por el Director y/o el Comité de disciplina, antes de procederse la acción disciplinaria.

13.2 PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR QUERELLAS

Las querellas se procesarán de la siguiente manera:

Cada querrela se presentará en primera instancia al Director de la Escuela.

El Director tendrá un término de cinco (5) días lectivos para evaluar, investigar y determinar la acción a seguirse. Si no pudiera resolver satisfactoriamente la querrela presentada, el Director podrá convocar al Consejo Escolar dentro de un término de cinco (5) días. Estos investigarán la situación y determinarán la acción que proceda. Si el Consejo Escolar no pudiera resolver la situación satisfactoriamente referirá la querrela a la División de Escuelas Especializadas la cual resolverá de acuerdo con derecho. En todo caso se notificará la acción tomada a la parte concernida dentro de un término razonable.

13.3 VISTA ADMINISTRATIVA

Cualquier persona afectada por una determinación de la Administración de la Escuela podrá solicitar reconsideración y/o vista administrativa ante el Consejo Escolar.

La parte interesada solicitará al Presidente (a) la vista por escrito no más tarde de quince (5) días laborables después de la decisión que le afectó. El Presidente (a) anotará la fecha y hora de la solicitud y le entregará un recibo a la persona que la radicó. Este convocará a una reunión del Consejo Escolar no más tarde de diez (10) días laborables después de recibir la radicación de la vista. Le informará a la parte afectada preferiblemente por CoRRE y/o por teléfono el día y la hora señalada para la vista con por lo menos tres (3) días de anticipación. Si la parte afectada no aceptara la decisión del Consejo escolar tendrá tres (3) días laborables para presentar una moción por escrito ante la División Legal del Departamento de Educación.

ARTÍCULO 14 - PLAN DE EMERGENCIA

ECEDAO-EGC cuenta con un plan en caso de situaciones de emergencia. Cuando surja una emergencia se tocará el timbre que permanecerá ininterrumpido. Personal asignado impartirán instrucciones para desalojar el plantel. Los estudiantes serán llevados a las áreas designadas según el plan. Los maestros mantendrán:

- Una mochila con artículos para ofrecer primeros auxilios
- Listados de todos los grupos para pasar lista luego de la emergencia.

Se realizarán prácticas periódicas para lograr un mínimo de riesgo. Cuando sea necesario suspender las clases por una emergencia se utilizarán las estaciones de radio locales u otros medios de comunicación adecuados para informar a los padres.

ARTÍCULO 15 - DISPOSICIONES LEGALES GENERALES

La declaración de inconstitucionalidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento no afectará la validez de las restantes.

1. Enmiendas- Este Reglamento podrá ser enmendado anualmente por el Consejo Escolar para garantizar la seguridad y el orden institucional de ECEDAO-EGC. Las peticiones para enmendar el Reglamento serán presentadas por escrito ante este cuerpo. Cualquier enmienda será notificada a toda la comunidad escolar.
2. Derogación- Este Reglamento deroga cualquier disposición o norma sobre este material que esté vigente en la Escuela a la forma de aprobación.
3. Vigencia- Este Reglamento comenzará a regir una vez sea aprobado por la mayoría simple (la mitad más uno) en la asamblea del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 16 - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Los términos o frases que se utilizan en el presente reglamento tendrán el significado o equivalencia que a continuación se expresa, a menos que su contexto indique claramente un significado distinto.

1.	Acciones disciplinarias	Procedimiento para seguir cuando hay una falta
2.	Administración	Cuerpo directivo de la Escuela
3.	Admisión	Acción de reclutar a un estudiante
4.	Agravante	Parte de la acción que hace más grave la falta
5.	Albergue Olímpico	Principal complejo deportivo del país. Provee facilidades a la escuela.
6.	Amonestación	Advertencia
7.	Área académica	Relacionado al curso educativo regular
8.	Área deportiva	Relacionado a la parte técnico-deportiva.
9.	Área residencial	Relacionado a la convivencia en la Escuela y sus áreas Todas las estructuras y áreas ubicadas en la zona señalada.
10.	Autoridad de Edificios Públicos	Unidad que tiene a su cargo el mantenimiento del edificio escolar.
11.	Atenuantes	Circunstancia que concurre en la persona que comete un delito, o en el delito mismo, y que disminuye la responsabilidad
12.	Buena conducta	Actitud de respeto hacia todo el personal, propiedad escolar y el fiel cumplimiento de las normas y reglamentos del área residencial.
13.	Comité de disciplina	Comité que velará por la disciplina y asesorará al Director en los procedimientos de acción disciplinaria.
14.	Comité de Reclutamiento y Retención (CoRRE)	Evaluará y monitoreará el proceso de admisión y readmisión de la Escuela
15.	Conducta obscena	Cualquier actividad física del cuerpo humano, bien sea llevada a cabo solo o con otras personas, incluyendo cantar, hablar, bailar, actuar, simular o hacer pantomimas, la cual sea considerada en su totalidad o parcialmente por la persona promedio, y según los patrones comunitarios contemporáneos, apela al interés lascivo, o sea, interés morboso o en desnudez, sexualidad o funciones fisiológicas.
16.	Consejo de Estudiantes	Canalizará las inquietudes, preocupaciones o intereses de los estudiantes.
17.	Consejo Escolar	Asesorará al Director en la búsqueda de las metas y objetivos de la

		Escuela.
18.	Deportes individuales	Se practican de manera individual, no grupal.
19.	Difamar	El acto de exponer a través de cualquier medio de comunicación, a cualquier persona o institución a la deshonra o descrédito afectando con ello su integridad y reputación.
20.	Director de Escuela	Funcionario encargado de supervisar y administrar la escuela. Académico, Deportivo o Residencial.
21.	Dormitorios	Residencia o lugar donde duermen los estudiantes.
22.	ECEDAO-EGC	Se refiere a la Escuela de la Comunidad Especializada en Deportes en el Albergue Olímpico.
23.	Hora de estudio	Horario donde se crea un ambiente propicio para el estudio.
24.	Insubordinación	Rebelarse contra la autoridad
25.	Maestro académico	Se encarga de impartir los cursos básicos y/o electivos en el salón de clases.
26.	Manifestación física	Cualquier actividad física que conlleve intimidación, ejemplo, besar, abrazar, tocar en partes íntimas, bailar indecorosamente, sentar o acostar en la falda, etc.
27.	Medidas disciplinarias	Acciones que Corresponderán a la violación de alguna medida de este reglamento.
28.	Noviazgo	Toda relación que vaya más allá de una amistad.
29.	Padres	Se refiere a todo padre natural o encargado legal del estudiante.
30.	Paz institucional	Armonía que debe haber en todas las áreas escolares y residenciales.
31.	Pernoctar	Dormir en las facilidades de la residencia.
32.	Prueba de dopaje	Prueba que medirá si el estudiante hace uso de sustancias controladas, drogas, etc.
33.	Proyecto Especial	Proyecto deportivo que solicita la entrada por un tiempo determinado y facilita los recursos y el andamiaje para llevarlo a cabo.
34.	Querrela	Proceso de queja ante una decisión de la escuela.
35.	Readmisión	Nueva admisión para un próximo año escolar.
36.	Residencia	Parte del edificio que comprende el área de las habitaciones.
37.	SADCE	Unidad de Salud Deportiva y Ciencias del Ejercicio.
38.	Salida irregular	Salida que ocurre fuera del horario establecido
39.	Sanción	Penalidad para el que infringe el reglamento o cualquier otra norma establecida. Castigos o acciones por cumplir.
40.	Técnico deportivo	Se encarga del entrenamiento del deporte específico del estudiante
41.	Traslado	El estudiante volverá a su escuela de procedencia.
42.	Traslado inmediato	El estudiante volverá a su escuela de procedencia en cualquier momento del ciclo escolar en que este reglamento lo estipule necesario.
43.	Unidad de Escuelas Especializadas (UnEE)	Unidad que se encarga de supervisar a las Escuelas Especializadas del Departamento de Educación.

ANEJOS

ANEJO 1: INFORME DE SITUACIÓN

NOMBRE:		DEPORTE:		NÚMERO:	
HABITACION:	SALON HOGAR:	FECHA:		HORA:	

RESUMEN DE LA SITUACION		

FALTAS LEVES	FALTAS MODERADAS	FALTAS GRAVES
<input type="checkbox"/> Incumplir con tareas asignadas	<input type="checkbox"/> Incumplir el horario establecido	<input type="checkbox"/> Apropiación de bienes ajenos
<input type="checkbox"/> Utiliza lenguaje obsceno	<input type="checkbox"/> Poseer material obsceno	<input type="checkbox"/> Abandonar ECEDAO-EGC o Albergue Olímpico
<input type="checkbox"/> Abandona el área sin autorización	<input type="checkbox"/> Expresiones inapropiadas	<input type="checkbox"/> Poseer material explosivo o un arma blanca
<input type="checkbox"/> Incumple normas y acuerdos	<input type="checkbox"/> Alteración a la Paz	<input type="checkbox"/> Poseer alcohol o sustancias controladas
<input type="checkbox"/> Toma decisiones sin autorización	<input type="checkbox"/> Daños a la propiedad	<input type="checkbox"/> Causar daños físicos a otros
<input type="checkbox"/> Incumple código de vestimenta	<input type="checkbox"/> Reto a la Autoridad	<input type="checkbox"/> Atentar contra su vida o la de otros

Otras faltas no contempladas o situación:

OTRAS COSIDERACIONES

REGISTRO DE FALTA <input type="checkbox"/> Una a Tres Faltas <input type="checkbox"/> Cuatro a Seis Faltas <input type="checkbox"/> Siete a Diez Faltas	INTERVENCIONES <input type="checkbox"/> Primera intervención (verbal) <input type="checkbox"/> Segunda intervención (escrita) <input type="checkbox"/> Tercera intervención (reunión)	<input type="checkbox"/> AGRAVANTE: <input type="checkbox"/> ATENUANTE:
---	---	--

ACCION TOMADA

FUNCIONARIO	REPRESENTANTE ESCOLAR	PADRE O ENCARGADO	ESTUDIANTE
-------------	-----------------------	-------------------	------------

ANEJO 2: QUERELLA

NOMBRE DEL QUERELLANTE:		HORA:	
NOMBRE DEL QUERELLADO:		FECHA:	Día / Mes / Año

RAZON O MOTIVO DE LA QUERELLA

BREVE DESCRIPCION DE LOS HECHOS

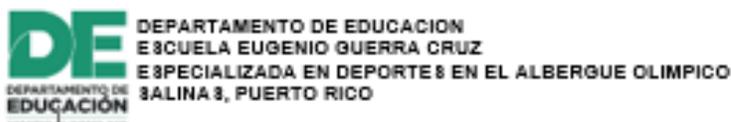
FIRMA DEL QUERELLANTE:

TESTIGOS DE LOS HECHOS		
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

PLAN DE ACCION				
PERSONAL	PUNTO A MEJORAR	ACCION CORRECTIVA	LOGRO ESPERADO	FECHA

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO	PADRE O ENCARGADO	ESTUDIANTE

ANEJO 3: RUBRICA PREMIACIÓN ESPECIAL



ANEJO 3: RUBRICA PREMIACIÓN ESPECIAL – ACADEMICA

Rúbrica Valedictorian/Salutatorian

Graduación Octavo Grado - Grados primero al octavo.

Graduación Duodécimo Grado - Grados noveno al duodécimo

Nombre del estudiante: _____

Deporte: _____ Grupo: _____

II. Rubrica para desempatar:

Indicadores		
Criterio 1 Porcentaje más alto de notas del último grado según aplique Grado 8 Grado 12	Incluye todas las materias, residencia y deporte Español _____ Matemáticas _____ Ciencias _____ Historia _____ Inglés _____ Electiva S1 _____ Electiva _____ Deporte _____ Residencia _____	% Total _____
Criterio 2 (En caso de haber empate en el 1er criterio) Resultados prueba estandarizada (META o la utilizada en escuela de procedencia)	Puntuación Obtenida _____ Valor prueba <u>meta</u> _____	% obtenido: _____

Indicadores	Puntuación			
	1	2	3	4
Criterio 3 (En caso de haber empate en el 1er y 2do criterio) Años en la Escuela	1 año	2 año	3 años	4 años

El Comité Evaluador certifica correcto con su firma:

Nombre	Firma	Fecha

ANEJO 4 : NORMAS A SEGUIR EN UNA ACTIVIDAD NOCTURNA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ESCUELA DE LA COMUNIDAD ESPECIALIZADA EN
DEPORTES EN EL ALBERGUE OLIMPICO
EUGENIO GUERRA CRUZ
SALINAS, PUERTO RICO

Normas para seguir en una Actividad Nocturna

Toda organización escolar, clases graduandas, clubes o personal que desee realizar alguna actividad social o con fines educativos que involucre a estudiantes, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Toda actividad debe contar por la aprobación del Consejo Escolar y de los directores antes de llevarse a cabo.
2. Deberán presentar objetivo de esta, organización y plan alternativo en caso de cualquier emergencia.
3. El personal encargado deberá ocuparse del área a utilizarse antes de la actividad para habilitar la misma, y será responsable de entregarla bajo las mismas condiciones.
4. Es responsabilidad del encargado reponer o pagar todo equipo utilizado, entiéndase: mesas, sillas, micrófonos, bocinas, luces u otros equipos utilizados que sean dañados, mutilados o que se rompan.
5. El personal encargado será responsable de mantener el orden y el buen juicio en todo momento, de no ser así, se cancelará la misma y perderá la oportunidad de llevar a cabo otra actividad.
6. Si la actividad nocturna fuera una actividad bailable tendrá que cumplir con lo anteriormente mencionado, además de:
 - a. Tener como mínimo cinco (5) padres, madres o encargados que pertenezcan en la actividad de principio a fin. (incluir lista con nombres como anejo)
 - b. Tener linternas para la seguridad y controlar situaciones.
 - c. Todo estudiante o visitante debe vestir con ropa casual apropiada. No se permitirá a estudiantes en ropa de dormir o bóxer.
 - d. La música será variada en todo momento, no se permitirá que un solo género sea el que sobresalga.
 - e. No se permitirá el uso de canciones que proyecten palabras soeces o inciten a actos indecorosos.
7. De surgir alguna situación que envuelva falta de seguridad o no cumpla con las especificaciones antes mencionadas se cancelará en el momento o simplemente no se llevará a cabo.
8. Alguna otra recomendación:

Me comprometo a seguir las normas antes expuestas.

Firma persona Encargada

Firma Presidente Consejo Escolar

Firma Director

ANEJO 5: PROTOCOLO PARA MANEJAR AUSENTISMO, TARDANZA O CORTES DE CLASES

Intervención Preventiva

El ausentismo se considera una de las principales variables que inciden en el aprovechamiento académico de los estudiantes, y por ende, en la retención escolar. Para lidiar con esta realidad, se pretende asegurar que se disminuya gradualmente erradicar los patrones de conducta de ausentismo y cortes de clases.

a. La base para intervención temprana será identificar e intervenir con las ausencias, cortes de clases y tardanza.

b. Definiciones:

1. **Ausencias y tardanzas justificadas:** acción que consiste en no estar presente en la escuela por situaciones de salud, embarazos, hospitalización, vista judicial, vista administrativa, muerte de algún familiar cercano, emergencia en el hogar, siempre y cuando no sean recurrentes, además de cualquier otra que el Director estime razonable. Se convierte en agravante cuando se incurre en más de tres ocasiones en un mes escolar.
2. **Ausencias injustificadas:** esto ocurre cuando el estudiante se ausenta a la escuela o a alguna actividad escolar sin razón justificada, ya que su madre, padre o encargado no justificó la misma, por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores a la ausencia.
3. **Patrón de ausencias injustificadas:** cuando el estudiante acumula diez o más ausencias injustificadas durante el año escolar.
4. **Cortes de clase:** tiempo que el estudiante no se presente a alguno de los cursos en los cuales se encuentra matriculado, lo que implica que es sin causa justificada.
5. **Causa justificada para ausentarse a una clase:** 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 previamente, por escrito, al estudiante ante el profesor del curso al que no se presentará.

c. Procedimiento de Intervención para Situaciones de Ausencias de Estudiantes

Para minimizar o erradicar dichas situaciones, se procederá de la siguiente manera:

Acciones para seguir de acuerdo con el patrón de ausencias consecutivas 2-4 días Personal Responsable: MAESTRO

1. Contactar a la madre, al padre o al encargado del estudiante a través de diversos medios tales como:
 - llamadas telefónicas,
 - mensajes de texto,
 - correo electrónico,
 - aviso escrito, otros.
2. Entrevistar al estudiante y al adulto encargado.

3. Notificar al Director de Escuela, y mediante Hoja de Endoso al Personal de Apoyo (Trabajador Social, Consejero Escolar).
4. Consultar con equipo de maestros si la conducta es repetitiva en otras clases.

5 a 9 días Personal Responsable: MAESTRO - TRABAJADOR SOCIAL – CONSEJERO ESCOLAR

1. Coordinar reunión con familiares encargados
2. Notificar al Director y referir, por escrito, al personal de apoyo.
3. Profesional de Apoyo realizará investigación y establecerá Plan de Servicio para atender la situación.
4. De ser necesario, visitará el hogar e **informará hallazgos al Director y al maestro que refiere situación.**

10 días o más Injustificadas o Cortes de Clases - Personal Responsable: MAESTRO – CONSEJERO ESCOLAR-TRABAJADOR SOCIAL - DIRECTOR

1. El Maestro mantendrá informado al Director y al Personal de Apoyo.
- 10 Realizar contactos telefónicos con adultos a cargo del estudiante.
- 11 El Profesional de Apoyo referirá al Programa de Servicios Interdisciplinarios para la Convivencia Escolar (SICE) de la Región Educativa a la que pertenezca.
- 12 El Director de Escuela referirá el caso al Departamento de la Familia por causal de negligencia escolar; justificando las acciones e intervenciones previas, de acuerdo con la Ley 246 y Ley 149.
- 13 El Director de Escuela informará al Tribunal de Menores en situaciones que estos se encuentren participando de algún programa judicial (Desvío o medida dispositiva).
- 14 El Director de Escuela realizará querrela, en contra del adulto a cargo del estudiante, en el Tribunal de Primera Instancia.

Preámbulo

La Escuela Especializada en Deportes (ECEDAO-EGC) comienza sus funciones a partir de octubre de 1989, y a medida que ha ido evolucionando en funciones y responsabilidades se ha visto en la necesidad de estructurar un Reglamento Interno que recoja toda actividad diaria de las tres fases: académica, deportiva y residencial, para mantener así la integridad del buen nombre de nuestra institución.

Por ser un proyecto innovador y residencial en Puerto Rico, y de vivir año tras año diferentes y nuevas situaciones diarias, hemos establecido una revisión de este documento cada año escolar. De esta manera, así, disponemos lo siguiente:

Protocolo

1. La revisión del documento y las enmiendas se harán cada año escolar.
2. El Consejo Escolar en propiedad es quien tiene la facultad de discutir y analizar cada recomendación sometida.
3. Habrá una convocatoria en el mes de noviembre del año escolar a 30 días de la Reunión del Consejo, para informar a toda la Comunidad de la escuela que se dará inicio al proceso de Enmiendas al Reglamento.
4. Toda persona que interese recomendar algún cambio, modificación o añadir alguna cláusula al Reglamento, debe someter los mismos por escrito, debidamente justificado y firmado en la fecha estipulada. No se aceptarán recomendaciones después de esta fecha.
5. Una vez sometidas las recomendaciones, el Consejo Escolar discutirá y analizará las mismas.
6. El Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de aceptar o declinar una enmienda sugerida por medio de votación.
7. Evaluadas y aceptadas las enmiendas se procederá ya sea a añadir o modificar estas en el Documento Oficial.
8. Concluido este proceso se informará a toda la Comunidad Escolar de las enmiendas realizadas y se facilitará el Documento Oficial ya revisado con su fecha actualizada.

ANEJO 7: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDAD ESCOLAR



Anejo
FP-01

Escuela de la Comunidad

Código

Solicitud de Autorización para Actividad Escolar

Fecha:

A:

De:

Asunto:

Actividad:

Fecha de la actividad:

Propósito:

Grupo, materia u organización estudiantil:

Maestro(s):

Estimado de fondos necesarios: \$

Mecanismo de recaudación:	Determinación del Consejo Escolar:			
	Aprobado	No Aprobado	Razón - Comentarios	Fecha Reunión

Firma del solicitante:

La siguiente tabla será completada por el recaudador si la solicitud es aprobada.

Ingresos	Gastos (Someter evidencia)	Uso	Balance	Fecha Depósito

Director Escolar

Firma del Recaudador

ANEJO 8: RUBRICA – EVALUACIÓN DEL CURSO: EXPERIENCIAS DE VIDA RESIDENCIAL

Indicadores de Logros

1. Mantiene su casillero organizado y cerrado.
2. Mantiene cama recogida y organizada.
3. Demuestra hacer uso apropiado del servicio sanitario.
4. Mantener toda pertenencia dentro del locker (calzado, bultos escolares y de deporte, etc.)
5. Mantiene el área de escritorio limpia y recogida.
6. Cumple con la tarea que le corresponde en el día (mapear, barrer, botar basura, limpieza de baño o nevera y abanicos). El estudiante podrá realizar las tareas entre las 6:30 pm a 9:00 pm. En la mañana se requiere recoger las camas, botar basura y dejar pertenencias dentro del locker. Politic
7. Mantiene ordenado y limpio el alrededor de la habitación (pasillo, parte posterior y ventanas).
8. Hace buen uso de las áreas comunes (comedor, salón de juegos, cancha, área de lavadoras y microondas, etc.)
9. Sigue el reglamento escolar (no recibir reportes)
10. Se acuesta a la hora asignada.
11. Hace buen uso del equipo electrónico (equipos electrónicos, microondas, lavadoras y secadoras, luces, abanicos entre otros).
12. Utiliza la vestimenta asignada al salir de residencia (camiseta amarilla para fase deportiva, uniforme escolar sudadera azul y polo blanco, y ropa apropiada para estar en áreas comunes).
13. Muestra respeto hacia el personal que lo asiste.
14. Respeta a sus compañeros.
15. Se comunica de forma adecuada y utiliza vocabulario apropiado.
16. Se reporta a tiempo del día asignado para la llegada.
17. Cumple con el proceso y horario de salida.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA REGIONAL DE SERVICIOS INTEGRADOS
PROGRAMA DE CONVIVENCIA PROFESIONAL EN EL ESCENARIO ESCOLAR
Esc. Eugenio Guerra Oros

REGISTRO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES EN ASUNTOS DE VIDA RESIDENCIAL

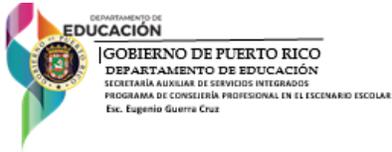
Año Escolar: _____

Estudiante: _____ Cuarto: _____ Deporte: _____

Fecha	Situación (Explique la falta según lo establece la rúbrica)	Firma del Asistente a cargo	Firma del Estudiante

1. Mantiene su casillero organizado y cerrado.
2. Mantiene cama recogida y organizada.
3. Demuestra hacer uso apropiado del servicio sanitario.
4. Mantener toda pertenencia dentro del locker (calzado, bultos escolares y de deporte, etc.)
5. Mantiene el área de escritorio limpia y recogida.
6. Cumple con la tarea que le corresponde en el día (mapear, barrer, botar basura, limpieza de baño o nevera y abanicos).
7. Mantiene ordenado y limpio el alrededor de la habitación (pasillo, parte posterior y ventanas).
8. Hace buen uso de las áreas comunes (comedor, salón de juegos, cancha, área de lavadoras y microondas, etc.)
9. Sigue el reglamento escolar (no recibir reportes)
10. Se acuesta a la hora asignada.
11. Hace buen uso del equipo electrónico (equipos electrónicos, microondas, lavadoras y secadoras, luces, abanicos entre otros).
12. Utiliza la vestimenta asignada al salir de residencia (camiseta amarilla para fase deportiva, uniforme escolar sudadera azul y polo blanco, y ropa apropiada para estar en áreas comunes).
13. Muestra respeto hacia el personal que lo asiste.
14. Respeta a sus compañeros.
15. Se comunica de forma adecuada y utiliza vocabulario apropiado.
16. Se reporta a tiempo del día asignado para la llegada.
17. Cumple con el proceso y horario de salida.

ANEJO 9 SEGUIMIENTO ACADÉMICO LUEGO DE VIAJE DEPORTIVO O AUSENCIAS JUSTIFICADAS.



SEGUIMIENTO ACADÉMICO LUEGO DE VIAJE DEPORTIVO

Fecha: _____ Estudiante: _____ Grupo: _____

Materia	Trabajos y/o exámenes que debe	Fecha programada para reponer trabajos y/o exámenes	Firma del Maestro
Español			
Inglés			
Matemáticas			
Ciencias			
Historia			
Electiva:			

NOTA: Una vez completado este documento lo llevarás a la oficina del programa de Consejería Escolar para calendarizar la programación a seguir con las tareas asignadas por los maestros.

Firma del estudiante: _____ Firma de la consejera escolar: _____

El Departamento de Educación no discrimine de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

