



Academia La Milagrosa de Cayey, Inc.

P.O. Box 373338

Cayey, Puerto Rico 00737

Tels. 787.738.4545 / 787.738.5565

Fax. 787.738.1484

MANUAL DE PADRES

Años de Vigencia: 2015 – 2017

OBJETIVOS GENERALES

1. Guiar a los alumnos en la adquisición de conocimientos básicos sobre la vida que los rodea para que mejor puedan convivir con la complejidad del mundo.
2. Dirigirlos en el uso de las técnicas que fomentan su habilidad instrumental de modo que puedan desarrollar con sentido, su propia vida.
3. Desarrollar en el ánimo de los estudiantes, actitudes socialmente valiosas en el respeto hacia las ideas, las personas, en el valor del recto pensar y en la comprensión y servicio a los demás.
4. Mejorar la calidad del ser humano para una vida democrática, humana; dentro de los valores de la belleza, la justicia y la verdad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar actitudes y destrezas necesarias para hablar con elocuencia, leer y escribir correctamente la lengua vernácula.
2. Desarrollar la habilidad para entender, leer, escribir, y hablar el inglés con corrección.
3. Dirigir al alumno hacia la adquisición del conocimiento y destrezas en ciencias, matemáticas, estudios sociales, con vistas a crear en él actitudes ciudadanas ideales.
4. Ayudarle a formar hábitos, actitudes y nociones básicas que le sirvan para conservar y mejorar la salud física.
5. Enaltecer y formar hábitos, actitudes y nociones básicas que le sirvan para conservar y mejorar su salud física.
6. Dentro de los recursos económicos y tecnológicos accesibles mejorar su nivel de vida mediante la adquisición de conocimientos, técnicas y actitudes conducentes a lograr un mejor aprovechamiento de los recursos y una eficaz administración de los ingresos individuales y familiares.
7. Fomentar en el estudiante una vida sana y creadora; desarrollar su gusto estético, para que encuentre el mayor disfrute en la creación y en la práctica del bien.
8. Mejorar la ocurrencia social impartiendo una enseñanza que ayude al alumno a conocerse a sí mismo y a mantener buenas relaciones con sus semejantes.

II. NORMAS PARA LA ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES Y MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ACTIVOS

A. DECLARACIONES DE POLÍTICA PÚBLICA

La Academia La Milagrosa de Cayey establece como política que no se discriminará contra nadie por razones de raza, nacionalidad, sexo, religión o creencias de origen política, condición social, ni impedimento.

B. REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS GRADOS

El proceso de solicitud para admisión a la Academia LA Milagrosa se divide en dos fases, según se explican a continuación.

1. Proceso de Solicitud

Para completar e iniciar el proceso de solicitud a la Academia y poder considerarse a un solicitante para admisión será necesario que se entreguen a la Oficina de Registraduría los siguientes documentos:

- a. Solicitud de hoja de información sobre los requisitos de admisión; transcripción de crédito y carta de recomendación (cuarto grado en adelante).
- b. Solicitud y toma de examen de ingreso.

2. Proceso de Pre-Admisión

- a. Pautar una cita en la que se discutirán los resultados del examen. Previo a este momento deberá haber traído los requisitos mínimos de admisión para facilitar la evaluación.
- b. Luego de haber evaluado todos los requisitos, se comunicará la decisión en esta cita.
- c. Una vez se notifique la admisión del estudiante se deberá completar los siguientes requisitos dentro los siguientes días laborables.

1. Certificado de Nacimiento
2. Forma de vacuna PVAC-3 (requisito por ley para todos los grados)
3. Foto 2 x 2
4. Copia de tarjeta de seguro social (solo para uso privado de identificación)
5. Examen de la Vista
6. Examen de Audición

7. Autorización para prestar servicios médicos de emergencia (formulario se obtiene en la oficina)
8. Autorización para administrar medicamentos (formulario se obtiene en la oficina)
9. Tres (3) sobres largos pre-dirigidos con sellos.

3. Pago de Matrícula

Pago de matrícula y fondo de mantenimiento y seguridad – Se hará inmediatamente es notificado que es admitido. (Se dará un plazo de un mes adicional para efectuar este pago. De no efectuarse se dará de baja al (a los) estudiante (s) inmediatamente. ***Los costos de matrícula y gastos relacionados NO son reembolsables bajo ninguna circunstancia.**

- a. El pago por concepto de matrícula deberá venir acompañado con los requisitos de admisión.
- b. No se aceptará ningún pago hasta tanto todos los documentos requeridos hayan sido entregados a la oficina.
- c. No se considerará a un estudiante matriculado hasta tanto haya pagado las cuotas por tal concepto en su totalidad dentro del plazo de tiempo estipulado.

4. Matrícula para estudiantes activos

Todo estudiante de la Academia La Milagrosa deberá completar la hoja de matrícula para el próximo año escolar y pagar los cargos por matrícula en o antes de la fecha indicada por la Administración. Si el (los) alumno (s) no completan los requisitos de matrícula en el tiempo estipulado se dará por entendido que no regresarán a la Academia en el próximo curso y su lugar quedará disponible para nuevos alumnos. De decidirse, más tarde, a regresar a la Academia estará sujeto a espacio o disposición e iniciar el proceso de solicitud como si fuera un estudiante nuevo.

5. Siempre y cuando las condiciones lo permitan se le otorgará un descuento de \$40.00, a todo estudiante que haya obtenido 4.00 en año anterior. Se considerarán los siguientes aspectos:

- Todo estudiante de nivel elemental (1ro a 5to) debe tener en sus cuatro trimestres **4.00**, entiéndase no puede haber ninguna **"B"**. No se considerará la nota de escritura.
- Estudiantes de intermedia o superior (6to a 12mo) se considerarán las notas obtenidas en los dos (2) semestres escolares. Deberá tener **4.00** en todas las asignaturas (académicas y electivas).
- Este descuento no será acreditado a otro estudiante, entiéndase hermano del estudiante a quién se le ha otorgado el descuento.
- Dicho descuento no aplica a estudiantes de kindergarten. Los estudiantes con probatorias académicas y/o de conducta no podrán ser matriculados para el año escolar siguiente.

Los estudiantes cuyas familias no estén al día en sus pagos con la Academia al concluir el primer semestre no podrán ser re matriculados hasta tanto no quede ningún balance pendiente. De haber expirado la fecha límite, deberá iniciar el proceso de solicitud como estudiante nuevo.

NOTA: Los cargos por matrícula no son reembolsables.

C. REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN AL:

1. Prekínder

Se requiere haber cumplido los cuatro (4) años de edad en o antes del 31 de diciembre del año escolar en que solicita ingreso a la escuela, siempre y cuando a juicio de la Dirección, tengan la habilidad y la madurez requerida.

2. Kindergarten

La edad para ser admitidos es de cinco (5) años cumplidos en o antes del 31 de diciembre del año escolar en que solicita ingreso a la escuela, siempre que a juicio de la Dirección tenga la habilidad y la madurez requerida.

3. Primer Grado

Haber completado el Kindergarten y tener cumplidos los seis (6) años en o antes del 31 de diciembre del año escolar en que se solicita el ingreso.

4. Segundo a Quinto Grado

Tener un promedio general de 3.00 durante el pasado año escolar o en el primer semestre si es admisión al segundo semestre escolar y buena conducta.

5. Sexto – Undécimo Grado

Tener un promedio general de 3.00 durante el pasado año escolar o en el primer semestre si es admisión al segundo semestre escolar y buena conducta. Además, se requieren dos (2) cartas de recomendación de la escuela de procedencia. Como requisito de admisión de estudiante de Nivel Superior se requiere haber aprobado un curso que se requieren para ciertas asignaturas (ver Programa Estudio Escuela Superior).

*Al matricular a su hijo (a), usted acepta el cumplimiento pleno del Sistema de Disciplina y del Manual de Padres.

D. NORMAS DE PAGO

La Academia como institución operacional tiene un aspecto económico de gran importancia. Existen compromisos de desembolso de dinero que tienen que cumplirse mensualmente. Entre estos compromisos están los sueldos de la administración, facultad y personal no docente con todas las contribuciones que la ley establece. A esto añadimos los gastos de seguros, reparaciones, mejoras, mantenimiento, hipotecas, agua, energía eléctrica, materiales de oficina, escolares y sanitarios, entre otros.

1. Matrícula

Todo estudiante activo recibe con anticipación su aviso de costo de matrícula para el próximo año escolar. Se establece una fecha límite para el pago de la misma. En caso de que la familia no cubra el costo de la (s) matrícula (s) en el tiempo correspondiente, la Academia dispondrá del espacio reservado a otro estudiante. Para poder pagar la matrícula, la familia deberá tener su cuenta sin atrasos. Los pagos por concepto de matrícula **NO SON REMBOLSABLES**.

2. Avisos de pagos atrasados

Toda familia que no haya efectuado su pago regular en o antes del día cinco (5) de cada mes, recibirá un aviso de plazo atrasado para su inmediata atención. Se hará un cargo de **(\$1.00)** por cada día de demora a los pagos recibidos después de la fecha límite.

3. Atrasos en los pagos

Los estudiantes cuyas familias mantengan un balance equivalente a dos (2) plazos atrasados, serán dados de baja administrativamente. Los estudiantes de aquellas familias que mantengan cualquier atraso en su cuenta no podrán ser evaluados al fin del semestre. De esto suceder, no se podrá considerar al alumno para graduación y/o promoción de grado. No se expedirán transcripciones de créditos ni otros documentos oficiales hasta tanto paguen en su totalidad el balance adeudado. No se aceptarán pagos con cheques personales, solamente efectivo o "money order".

4. Todos aquellos pagos por los conceptos que no aparecen en las libretas de pagos se harán por correo o personalmente en las oficinas de la Academia durante el horario de 7:00 de la mañana a 3:00 de la tarde durante días escolares. No se aceptarán pagos fuera de este horario.

5. Procedimientos con cheques devueltos

Un cheque devuelto representa una promesa de pago de una deuda. Esta se hace efectiva a través de los procedimientos bancarios normales. Si alguno de los cheques recibidos en pago de los talonarios fuera devuelto al Banco por falta de fondos o no fuera honrado por cualquier otra causa, el Banco debitará a la cuenta de la familia la cantidad correspondiente al cheque así devuelto y enviará dicho cheque a la Academia.

La Academia se reserva el derecho de aceptar un cheque y establece el siguiente procedimiento para manejar la incidencia de un cheque devuelto por el Banco.

a. La Ley Núm. 26 del 25 de abril de 1936 establece la emisión de cheques sin fondo como un delito que conlleva multas y/o cárcel a tenor con la cantidad emitida y/o incumplimiento de las promesas de pago.

b. Cualquier cheque devuelto recibirá el siguiente manejo:

1. Se notificará el incidente inmediatamente a la persona que lo expide. Esta comunicación será por medio telefónico y confirmado por escrito a través del estudiante o por correo.
2. En el caso de cheques devueltos por insuficiencia de fondos, se exigirá su pago en efectivo, giro o cheque certificado. Este pago se hará en la oficina de contabilidad en el día y la hora acordados en la comunicación. La Academia realizará el procedimiento requerido para acreditar de nuevo ese pago a la cuenta de la familia.
3. Bajo ninguna circunstancia se redepositará un cheque.
4. Habrá un cargo de \$15.00 por cada cheque devuelto, más recargos por días de atraso.

III. NORMAS ACADÉMICAS

La Academia La Milagrosa está acreditada Middle State y CADIE, licenciado por el Consejo General de Educación de Puerto Rico. Su oferta curricular excede los requisitos mínimos exigidos por dicha agencia para otorgar el diploma de escuela superior.

PROGRAMA DE ESTUDIOS ESCUELA SUPERIOR (24 CRÉDITOS)

Noveno Grado	Unidad/Crédito
Español 9	1
Inglés 9	1
Inglés Conv. 9	1
Álgebra	1
Ciencias Terrestres	1
Historia Universal	1
Educación Física	1

Décimo Grado	Unidad/Crédito
Español 10	1
Inglés 10	1
Inglés Conv. 10	1
Geometría	1
Biología	1
Historia de PR	1
Educación Física	1

Undécimo Grado	Unidad/Crédito
Español 11	1
Inglés 11	1
Inglés Conv. 11	1
Trigonometría	1
Química	1
Historia de EU	1
Educación Física	1

Duodécimo Grado	Unidad/Crédito
Español 12	1
Inglés 12	1
Inglés Conv. 12	1
Física	1
Inglés 12	1
Física	1
Matemática (curso Avanzado o Básico)	1
Historia	1

Cursos electivos *con crédito
Teatro (6to a 11mo)
Computadora (6to a 10mo)
Salud (6to a 10mo)
Idioma Extranjero (Italiano/ Francés) (11mo grado)
Educación Física (6to a 10mo)
Vida Universitaria (11mo)

***Como requisito de graduación de Cuarto Año, todo estudiante debe completar un mínimo de 40 horas anuales de participación en Clubes Académicos, organizaciones escolares o actividades co-curriculares. Las horas de participación serán validadas anualmente.**

A. EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Se evaluará a los alumnos en su aprovechamiento académico de forma periódica y sistemática. Se informa el progreso académico por medio de informes de aprovechamiento (al concluir el primer y el tercer trimestre) y de informes de notas (al final de cada semestre). Los estudiantes y sus padres dispondrán de una semana después de notificado el informe de aprovechamiento para hacer sus reclamaciones sobre notas académicas. Este procedimiento se realizará a través de la Directora.

El sistema de notas que se utiliza es el siguiente:

Escala de Calificaciones

100 – 90 = A Excelente = 4.00 – 3.50



89 – 80 = B	Bueno	= 3.49 – 2.50
79 – 70 = C	Regular	= 2.49 – 1.60
69 – 60 = D	Deficiente	= 1.59 - .80
59 – 0 = F	Fracasado	= .79 - .00

Se utilizará la escala numérica (0-100) para los exámenes y la escala de promedio para los informes de aprovechamiento y de notas de asignaturas y para propósitos de premiaciones, probatorias y cuadro de honor.

1. Criterios de evaluación

Para tales evaluaciones semestrales de los estudiantes, el maestro utilizará diferentes criterios. Además de pruebas escritas puede utilizar informes orales o escritos, proyectos hechos dentro y fuera del salón, trabajos especiales e investigaciones, asignaciones diarias (que se recogen y corrigen), participación en clases y cualesquiera otros criterios informados por escrito al estudiante al comienzo de cada semestre escolar.

a. exámenes – Los exámenes se utilizan para evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Estos incluirán el material cubierto en clases excepto en el caso de pruebas de comprobación de lecturas. Los estudiantes de tercero en adelante utilizarán una agenda para estos fines.

1. Para los estudiantes de primero a segundo grado se seguirá el siguiente procedimiento. El maestro entregará al estudiante, al comienzo del semestre, una hoja impresa para ser adherida a la contraportada trasera de su libreta de clase. El maestro anotará las calificaciones obtenidas en los exámenes y los padres deberán firmar en el espacio provisto para este propósito. El maestro verificará que así se haga y se encargará de mantener archivado los exámenes de sus alumnos hasta que inicie el primer semestre del próximo año escolar.
2. Reposición de exámenes – El estudiante que se ausente a un examen tiene el derecho a reponerlo dentro de los tres (3) días siguientes a su regreso, siempre y cuando la ausencia sea debidamente justificada. (Ver sección de disciplina). El maestro determinará el día y la hora de la reposición. Recibirá calificación de cero si no repone el examen dentro del día y la hora especificados o si al volver a la Academia no presente excusa justificada y por escrito.

b. Proyectos y trabajos especiales – Las asignaciones extraordinarias tales como proyectos, investigaciones, entre otras y las fechas cuando deberán ser entregados se indicarán por escrito al comienzo de cada unidad de estudio.

c. Asignaciones – Las asignaciones son importantes. Son una extensión del proceso de enseñanza – aprendizaje que se conduce en la sala de clases ya que proveen la práctica y refuerzos necesarios a lo aprendido y provee oportunidades para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Los padres pueden ayudar proveyendo un lugar tranquilo y adecuado para que el estudiante trabaje y asegurándose de que éstos completan todas las asignaciones. El grado de cumplimiento con las asignaciones se reflejará en la nota académica de los estudiantes.

4. Notas Pendientes

En aquellos casos en que el maestro considere sumamente necesario dejar una nota pendiente a un estudiante, y previa consulta con la Directora o Principal del nivel correspondiente, se procederá a dar una calificación de “P” en la asignatura en cuestión. Esta nota se removerá tan pronto el alumno haya cumplido con todos los requisitos del curso.

5. Cartas de Aviso a los padres (“Warning Cards”)

Este es el instrumento oficial de la Academia para comunicarle a los padres que su hijo (a) está teniendo problemas académicos y/o disciplinarios y por lo tanto existe el peligro de que fracase en dicha asignatura. Estos avisos se enviarán a través del estudiante el cual devolverá firmado por su padre, madre o encargado dentro de los siguientes tres (3) días escolares. De no hacerlo, no podrá asistir a clases.

B. PROMOCIONES Y FRACASOS

Es requisito indispensable para ser promovido al grado siguiente aprobar todas las asignaturas del curso académico. Si algún alumno fracasa en una asignatura durante el curso deberá tomar, con la debida autorización de la Academia, un curso formal durante el verano siguiente y traer a la Academia evidencia oficial de que el curso fue aprobado. Si la asignatura es de Escuela Secundaria (Séptimo a Duodécimo), deberá tomar el curso, en la escuela de verano de la Academia La Milagrosa.

1. Escuela Superior – Se considera fracaso en una asignatura si:

- a. el estudiante obtiene “F” el primer semestre y “D” o “F” el segundo semestre
- b. el estudiante obtiene “F” en el segundo semestre aunque haya obtenido “A” el primer semestre.

El estudiante que fracase en tres (3) o más cursos básicos no podrá continuar en la Academia ya que en el verano sólo se autoriza a tomar dos (2) cursos.

El estudiante que fracase en algún curso en el primer semestre (“F”) y luego obtenga (“C”) o más en esa asignatura en el segundo semestre, se le cambiará la nota del primer semestre a (“D”).

2. Escuela Elemental – Se considera fracaso y por lo tanto no será promovido de grado a cualquier estudiante que obtenga “F” en el promedio general de dos (2) o más de sus clases.
3. Se recomienda tomar cursos de verano bajo las siguientes condiciones:
 - a. Nivel Elemental – Todo estudiante con “D” o “F” en uno de los semestres en alguna de las clases básicas. Todo estudiante recomendado por sus maestros para que logre alcanzar las destrezas rezagadas. Los cursos de verano para la escuela elemental son de carácter remedial, por lo tanto no se sustituirá la nota. Sin embargo, la evidencia de que tomó verano se colocará en su récord acumulativo.
 - b. Nivel Secundario – “D” de promedio en el primer semestre escolar y obteniendo “C” o más en el segundo. La recomendación la hace un comité evaluador presidido por el orientador de la Academia y deberá ser aprobado por la Directora o su Auxiliar.

No se autorizan cursos de verano a estudiantes con promedio de “C” o más en el segundo semestre escolar.

El comité evaluador se reserva el derecho de autorizar cursos de verano a estudiantes que debido a circunstancias especiales así lo ameriten.

Los cursos a tomarse en verano deben corresponder a cursos tomados durante ese año escolar.

C. OTORGAMIENTO DE DIPLOMAS

La Academia La Milagrosa otorga diplomas al finalizar el Kinder, octavo y cuarto año. Corresponde únicamente a la Administración de la Academia organizar los actos de graduación y entrega de diplomas. Los actos de graduación, la participación de los estudiantes y la entrega de un diploma son un privilegio no un derecho. Este acto es un reconocimiento a la labor realizada por estudiantes, por lo tanto, la Academia se reserva el derecho a excluir de estas actividades a aquellos alumnos que por razones de conducta o de pobre ejecutoria académica no sean merecedores de este reconocimiento.

Probatorias académicas – Un estudiante se pondrá en probatoria académica bajo las siguientes condiciones:

1. Su promedio general al finalizar el semestre es menor de 1.60-C
2. Su promedio general está entre 2.0 a 1.60 y tiene ND (Debe mejorar) o no satisfactorio.
3. Tienes dos (2) “F” en asignaturas básicas.
4. Tiene una “F” y dos (2) o más “D”.
5. Tiene cuatro (4) “D”.
6. Probatorias de conducta.

D. CUADRO DE HONOR

El Cuadro de Honor es un reconocimiento muy especial al aprovechamiento académico de los estudiantes después de finalizado el tercer trimestre. Los criterios a considerar son los siguientes:

1. Se sumarán los promedios obtenidos en el primer semestre y tercer trimestre.
2. En los promedios evaluativos, el (la) estudiante no puede tener “C” en ninguna de las asignaturas; excepto escritura en nivel elemental. En el nivel Intermedia y Superior NO pueden tener “C” incluyendo las clases electivas.
3. Se reconocerán a los estudiantes por el promedio obtenido siguiendo la siguiente escala:

100-95%	Excelencia Académica
94-89%	Alto Honor
88-85%	Honor
84-79%	Mención Honorífica

E. DISTINCIONES Y PREMIACIONES

Los reconocimientos que ofrece la Academia a sus estudiantes son un incentivo para un mayor esfuerzo académico y de conducta personal y hacia la comunidad que le rodea. Estos reconocimientos se otorgan en su mayoría durante las ceremonias de entrega de diplomas de las clases de Octavo Grado y Cuarto Año de Escuela Superior. Además, de las distinciones por aprovechamiento académico, se otorgan reconocimientos por conducta, servicio, cooperación, participación de deportes, lealtad a la Academia y otros.

F. EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS



Para tener acceso al expediente de un alumno, el padre, madre o encargado legal debe solicitar por escrito una entrevista con la Directora y/o Principal Auxiliar.

1. Padres que no tienen custodia legal del estudiante - De no haber orden judicial que estipule lo contrario, la Academia le permitirá al padre que no tiene la custodia legal tener acceso a los expedientes académicos o cualquier otra información escolar referente a su (s) hijo (s). Si existe orden judicial que prohíbe dar información, será responsabilidad del padre que tiene custodia legal entregar a la Academia una copia oficial de dicha orden.

En el caso de que el alumno sólo pueda ser recogido o visitado solamente por el padre o madre que tiene la custodia, se deberá proveer a la Academia copia certificada de la resolución judicial que así lo disponga.

IV. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

A. BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS AUDIOVISUALES

La biblioteca de la Academia estará al servicio de la comunidad escolar.

Funciona en el siguiente horario:

Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m durante el año escolar 2015 – 2016

Servicios de libros

a. Circulación

1. Los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar libros prestados por una semana con derecho a renovar.

b. Referencia

1. Los libros de referencia se usarán dentro de la Biblioteca. Solo se podrán llevar a la sala de clase con la autorización de la Bibliotecaria o su Asistente. No se permite sacar estos libros fuera de la Academia.

c. Servicios de orientación e instrucción bibliográfica

Además del servicio individual que se ofrece diariamente en la biblioteca se ofrecerán charlas de estudio, uso adecuado del material y equipo audiovisual.

Escuela elemental e intermedia – Se programarán estas actividades por grupos durante el mes de agosto y se llevarán a cabo durante los dos (2) semestres de acuerdo al grado y a las necesidades de los distintos grupos.

Escuela Superior – Se ofrece una orientación durante el mes de agosto a cada grupo. Las orientaciones durante el resto del curso escolar se programarán de acuerdo a las necesidades de cada grupo y las recomendaciones de los maestros.

- d. Reserva – Son libros o materiales facilitados por los maestros para los estudiantes. No podrán ser removidos de la biblioteca.

- e. Computadora – Para buscar información, realizar trabajos en Internet, realizar búsquedas en bases de datos y utilizar la plataforma Edusystem.

- f. Sección de periódicos y revistas – Con información actualizada.

B. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

La Academia cuenta con los servicios de un(a) orientador(a). El (ella) está disponible para atender a los alumnos en asuntos relacionados a los programas de clase, orientación universitaria, consejería personal, títulos vocacionales y otros problemas relacionados con su mejoramiento académico y personal. Tiene a su cargo la coordinación para la administración y la interpretación de los resultados de pruebas de evaluación académica tales como: SIPOE, PEPV, PSAT, SAT, PAA (College Board), APRENDE, META-PR exámenes de nivel avanzado y otros. También, entrevista a los estudiantes en probatoria académica y/o de conducta para ofrecerles ayuda en cuanto al mejoramiento de hábitos de estudio y modificación de conducta. El (la) orientador (a) atenderá a los padres de los alumnos en su oficina mediante cita previa.

C. TODOS LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA POSEEN UNA PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES

En caso de necesitarse, se llenarán los formularios pertinentes para que el alumno reciba la debida atención médica.

Los padres de los alumnos que tienen alguna condición médica especial o que estén bajo algún tratamiento médico deberán informarlo inmediatamente. Solo se administrarán aquellos medicamentos prescritos por el médico, que los padres lo hayan autorizado y que se requieran estrictamente por horas. Los padres deben brindar su máxima cooperación para evitar contagio de enfermedades entre los alumnos. Por tal motivo no enviarán a sus hijos a la escuela si están enfermos. En estos casos se deberá informar a la Academia a la brevedad posible.

D. TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO Y CERTIFICACIONES DE GRADUACIÓN

Se tramitarán mediante solicitud escrita y el pago de \$5.00 por el documento original y por cada copia adicional expedida. Los documentos deben ser solicitados con una semana de anticipación a la fecha de entrega.

E. SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR ESCOLAR

La Cafetería de la Academia ofrece servicios desde las 7:00 a.m. Se venden, en su mayoría alimentos de preparación rápida o preparada, jugos y otros. Se recomienda a los padres de los estudiantes de los primeros grados que les envíen sus meriendas en loncheras. Durante la hora de almuerzo, los estudiantes pueden hacer uso del comedor escolar. No se permitirá salir de la institución a ningún estudiante durante esa hora.

V. ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES

A. Organizaciones y Clubes estudiantiles

La Academia cuenta con un número de organizaciones, asociaciones y clubes estudiantiles de índole intelectual, cultural, atlética, y/o servicio. Los estudiantes tendrán la oportunidad de pertenecer al grupo de preferencia siempre y cuando haya cupo, cumpla con los requisitos de membresía y esté dispuesto a cumplir con las normas establecidas por la organización. Entre otras organizaciones se encuentran el Consejo de Estudiantes, la Sociedad Nacional de Honor, Coro, los distintos equipos deportivos y clubes de las distintas materias.

1. Consejo de Estudiantes (grados 6 al 12)

a. Propósitos

1. Promover el bienestar de la Academia dentro y fuera del mismo.
2. Promover las relaciones armoniosas entre el estudiantado, facultad, administración y los padres de los estudiantes.
3. Respalidar las actividades del estudiantado y desarrollar la capacidad de liderato entre el estudiantado para crear mejores ciudadanos para este país.
4. Fomentar el espíritu de estudio, unión y compañerismo entre todo el estudiantado.
5. Promover y coordinar todo tipo de actividad que pueda ser beneficiosa para el funcionamiento de la Academia.
6. Ser el portavoz oficial del estudiantado en todo lo que tenga que ver con la Academia.
7. Ayudar a la Administración en el funcionamiento de la escuela y el que se cumpla el reglamento.

b. Membresía – El Consejo de Estudiantes estará compuesto por un total de diecinueve (19) estudiantes y un Consejero(a)

1. Seis (6) oficiales: Presidente, Vicepresidente, Secretario (a), Tesorero (a), Coordinador (a) de Actividades, Historiador (a)

2. Dos representantes por cada grado del 6to al 12mo.
3. Un moderador que la dirección de la Academia seleccionará de entre los miembros de la facultad.

c. Requisitos necesarios de los miembros de la Directiva – Para cualificar como candidato a puesto electivo en el Consejo de Estudiantes, el candidato deberá:

1. Tener un promedio no menor de 2.50 (80%) en sus asignaturas.
2. Tener buena conducta.
3. Haber aprobado todas las asignaturas requeridas.
4. No tener ninguna falta de disciplina en su expediente.
 - a. Una falta grave, aunque se haya eliminado, impide al alumno pertenecer al Consejo de Estudiantes.
 - b. Una segunda falta grave impide al alumno en cualquier caso a pertenecer al Consejo de Estudiantes dentro de un (1) año siguiente a su eliminación.
 - c. Una tercera falta grave o una muy grave impide al alumno a pertenecer al Consejo de Estudiantes durante su estancia en la Academia, aunque hayan pasado varios años, a no ser que a juicio de la Directora o Principales, la actitud del alumno haya cambiado de tal forma que se considere la falta como una prescrita. En todo caso se ha de ser muy cauto para cualquier excepción.
 - d. Si un miembro del Consejo cometiera una falta grave, dejará automáticamente de ser del Consejo.
5. Al momento de comenzar a ejercer su cargo en el Consejo de Estudiantes, los miembros de la Directiva deberán estar cursando los siguientes grados:
 - a. Presidente y Secretario (a) – Tercer a Cuarto Año
 - b. Vicepresidente – Décimo a Duodécimo Grado
 - c. Tesorero (a) – Noveno a Duodécimo Grado
 - d. Historiador (a) y Coordinador (a) de Actividades – cualquier grado del Primer Año al Cuarto Año.

6. Las elecciones se llevarán a cabo durante el mes de septiembre.

2. Sociedad Nacional de Honor Juvenil y Senior

El Capítulo Muestras de la Sociedad de Honor iniciará anualmente aquellos candidatos recomendados por la facultad y que, además de ser estudiantes de honor cumplan los requisitos de excelencia académica, servicio, liderazgo y carácter según estipula el reglamento de dicha sociedad. Se aceptarán candidatos del séptimo grado en adelante.

3. Normas para el funcionamiento de los distintos clubes y asociaciones estudiantiles



- a. Toda asociación estudiantil se registrará en la Oficina de la Directora al inicio del curso escolar.
 - b. Entregarán a la oficina de Orientación el plan de trabajo del año donde se incluirán las actividades, objetivos, cuotas a cobrar, fechas, horarios, lugar de las reuniones y cualquier otra información pertinente.
 - c. Con el propósito de facilitar la comunicación, se entregará a la Directora y Principales un directorio de los miembros activos en su organización o clase, indicando los puestos que estos ocupan.
 - d. Las directivas planificarán todas sus actividades con su consejero.
 - e. Las actividades y proyectos que se organicen y se lleve a cabo tendrán sentido y propósitos constructivos asegurándose de que estén de acuerdo con las normas establecidas y a tono con la filosofía de nuestra Academia.
 - f. Se organizarán programas para desarrollar el liderato y las actividades se planificarán de acuerdo con los objetivos del grupo.
 - g. Los estudiantes no podrán llevar a cabo reuniones si no está presente un maestro o moderador que sea responsable del grupo.
 - h. Las reuniones se programarán fuera del horario escolar, preferiblemente entre las horas de 2:30 – 3:00 p.m. En toda reunión deberá reinar un ambiente de orden y respeto.
 - i. Se deberá obtener un permiso de la Directora antes de traer algún conferenciante o visitante al grupo.
 - j. Ninguna persona ajena a la Academia se hará cargo de organizar, dirigir o supervisar las actividades o ensayos organizados por los moderadores, sus clases o clubes.
 - k. El uso del salón de actividades se autorizará a través de la Oficina de Administración.
 - l. La directiva del grupo se asegurará de que todas las luces y abanicos queden apagadas y que todas las ventanas y sillas estén cerradas después de la actividad.
 - m. Cualquier daño ocasionado a la propiedad durante la actividad será responsabilidad del grupo que lo utilizó, y por lo tanto, éste pagará por los gastos de reparación.
 - n. Es necesario solicitar un permiso a la Oficina de Administración para cualquier actividad que se vaya a realizar fuera de la Academia. Una vez autorizada, todos los miembros del grupo deberán traer un permiso firmado por sus padres autorizándolos a participar en tal actividad.
 - o. La Academia no patrocina ni se hace responsable de actividades sociales que no tengan autorización oficial de la dirección de la Academia. Esto incluye bailes de grupos en residencias privadas, estadía en hoteles, viajes, entre otras.
 - p. No se permite el uso del nombre de la Academia ni de sus siglas (ALM) para la promoción de actividades no auspiciadas por ésta. Solo la Directora, Principales o un representante autorizado por ellos podrá firmar contratos a nombre de la Academia La Milagrosa. La directiva del grupo que incurra en alguna de éstas prácticas será destituida de inmediato.
 - q. Toda actividad para recaudar fondos deberá ser aprobada por la Administración.
 - r. Se llevarán minutas de las reuniones y se realizarán evaluaciones escritas de las actividades. Éstas serán entregadas al moderador, quién a su vez le hará un informe a la Directora y Principales.
4. Elecciones de las Directivas de las Clases
- Durante la última semana de septiembre y bajo la supervisión y dirección del maestro de salón hogar, cada grupo elegirá los miembros que formarán parte de la directiva del salón.

- a. Requisitos para ser miembros de la directiva del salón
 1. Tener un índice académico mínimo de 2.50 (B)
 2. Buena conducta
 3. No haber tenido problemas con el Comité de Disciplina.
 4. La presidencia no debe ser ocupada por un estudiante que haya estado presidiendo su clase por más de dos (2) años consecutivos.
- b. Requisitos adicionales para la presidencia de la Clase de Cuarto Año
 1. Haber cursado tres (3) años de escuela superior en la Academia.
 2. Tener un promedio general académico y de conducta de 2.50 – 85% ó más.

VI. COMUNICACIONES ENTRE LA ACADEMIA Y EL HOGAR

- A. La Academia utiliza distintos medios para mantener la mejor comunicación posible entre el hogar y la escuela.
 1. El calendario oficial para el año escolar indicando los días feriados y las fechas importantes.
 2. Memorandos, circulares importantes – se envían por medio de los estudiantes. Esta información es para anunciarles acontecimientos o para citar a los padres a la Academia con el propósito de discutir algún asunto relacionado con su hijo (a).



3. Uso de sistemas blackboard y school soft, así como la página oficial de la Academia: www.academiamilagrosa.org y [facebook.com/lamilagrosaencayey](https://www.facebook.com/lamilagrosaencayey).
4. Llamadas telefónicas – se utilizan por las siguientes razones:
 - a. Estudiante enfermo o que ha tenido un accidente
 - b. Estudiante que no ha cumplido con algún requisito de la Academia
 1. Vestimenta
 2. Recorte de pelo
 3. Tenía que venir acompañado del padre, madre o encargado y no lo hizo.
 4. Estaba suspendido
 5. Había excursiones y no trajo su permiso escrito
 6. Otras razones
 - c. Llamadas telefónicas – Tanto la Academia como los padres pueden comunicarse por teléfono para discutir asuntos que requieran la atención inmediata. Es de suma importancia que los padres mantengan al día en la Academia los números telefónicos en los que puedan conseguirse en caso de emergencia. Las comunicaciones telefónicas deben utilizarse en situaciones que así lo ameriten.
Los números de la Academia son los siguientes:
787-738-5565/787-735-4545 teléfonos
787-738-1484 fax
 - d. Uso del teléfono por los alumnos (as) – No se permite a los alumnos (as) hacer ni recibir llamadas durante horas de clases a menos que sea una emergencia. Ningún estudiante podrá contestar una llamada sin autorización de la Directora. Los estudiantes usarán únicamente el teléfono de la oficina para hacer llamadas con autorización previa. No se permitirán llamadas de larga distancia a menos que sean con cargos revertidos.
 - e. Se prohíbe el uso de celulares durante el horario escolar. De infringirse esta norma se le quitará el celular y se aplicarán las medidas disciplinarias que corresponden. (Ver reglamento escolar)

B. Cartas de Cobro de Deudas

Se les enviarán a todos los padres que tengan deudas atrasadas con la Academia.

C. Los maestros atenderán a los padres durante los días de clase siempre y cuando sea en su hora de capacitación y hayan hecho cita previa.

D. Comunicaciones en caso de emergencia

1. Cierre de la Academia en caso de huracán o lluvias torrenciales.

El procedimiento a seguir en caso de huracán u otras causas es el siguiente:

- a. La decisión de cerrar la escuela a nivel local se tomará cuando las condiciones así lo ameriten. Esta decisión no se tomará apresuradamente. Puede suceder que para la hora que corresponda la apertura normal de clases, las condiciones del tiempo hayan mejorado y sea posible dar clases.
- b. Ante la posibilidad de tormenta tropical u otros fenómenos atmosféricos la decisión de abrir o cerrar la escuela será tomada a las 6:30 a.m.
- c. Se ha establecido un sistema para notificar a los estudiantes y a los maestros. Se utilizarán los principales medios de comunicación del País (radio y tv). De igual manera, siempre y cuando la tecnología lo permita, se utilizará el sistema de blackboard para comunicar las decisiones.

2. SEGURIDAD

La Academia La Milagrosa, Inc., tiene la obligación de divulgar los procedimientos a seguir en caso de verse afectada la seguridad de los estudiantes y demás empleados de la institución. De verse afectada la seguridad de los estudiantes y/o empleados, la Academia La Milagrosa tomará las siguientes medidas de seguridad.

- a. Se le notificará a las agencias pertinentes:
 1. Policía
 2. Bomberos
 3. Emergencias Médicas
 4. Defensa Civil
 5. Servicios Sociales
 6. Otras agencias
- b. Se llamará a los padres o personas encargadas de los afectados



- c. Nuestra institución tomará todas las medidas necesarias para asegurar la máxima protección a nuestros estudiantes y empleados, con este fin, se efectuarán talleres y simulacros sobre emergencias, tales como fuegos y terremotos.
- d. Toda persona ajena a la institución, incluyendo los padres o encargados de los estudiantes, deberán pasar por el Guardia de Seguridad para registrarse y conseguir el permiso de entrada a la Institución.

E. Visitas a la Academia durante el horario escolar.

1. No se permitirán visitas a los alumnos durante el día escolar excepto en casos de emergencia, ni recibir entregas de comidas rápidas u otras entregas sin la autorización de la Administración.
2. Todos los visitantes a la Academia deberán registrarse en la entrada con el Guardia de Seguridad, indicando el motivo de la visita y pasar a la Oficina de Administración.
3. No se permite la entrega de libros y materiales a los estudiantes durante el horario de clases por las siguientes razones:
 - a. Se interrumpe el proceso de enseñanza – aprendizaje en la sala de clases.
 - b. Fomenta la dependencia de los estudiantes hacia los padres.
 - c. Debemos crear sentido de responsabilidad en los estudiantes.
 - d. Interrumpe las labores del personal de oficina.
4. Todo padre que necesite llevarse a su hijo antes de concluido el día escolar deberá pasar por la Oficina de la Secretaria y firmar la hoja de salidas temprano. No se aceptarán llamadas telefónicas para autorizar la salida temprano de un alumno.
5. Todo padre que desee entrevistarse con un maestro o miembro de la Administración, deberá hacer cita previa a través de la Secretaria, carta al Maestro de salón hogar o a través del sistema Schoolsoft.
5. Durante días escolares, no se permitirá a los visitantes el uso de pantalones cortos, camisillas (varones), escotes.

F. Días Casuales

Existe la posibilidad de que los últimos viernes de cada mes se autorice la celebración de días casuales con el propósito de recaudar fondos para fines meritorios. Se cobrará una cantidad (no mayor) de \$1.00 por estudiante para asistir a clases en ropa casual. No se permitirá el uso de pantalones cortos, ni con orificios de ningún tipo, camisas más arriba de la cintura, escotes, manguillos, sandalias (por seguridad), “leggings” o cualquier otra vestimenta o accesorio que se estime inapropiado para la sala de clases. (Ver reglamento escolar) No se permitirá la entrada al salón de los alumnos que no estén vestidos adecuadamente.

H. Excursiones Educativas

Durante el curso escolar los maestros organizan excursiones con el propósito de ampliar y enriquecer lo aprendido en clases. Se notificará a los padres por escrito los detalles de estas actividades y ésta conlleva algún costo de entrada y/o transportación. Los padres, a su vez, autorizarán por escrito la asistencia de su hijo utilizando el formulario requerido. No se aceptarán autorizaciones por teléfono ni fax. De extraviar el formulario original, el padre podrá reproducir, cumplimentar y enviar al maestro el formulario. Para su beneficio, cada uno de los formularios estarán disponibles en nuestra página de internet www.academialamilagrosa.org

I. Pérdida de libros, materiales y objetos personales

La Academia no se responsabiliza por la pérdida de libros, materiales y objetos personales de los estudiantes. Los alumnos no deberán traer a la Academia objetos valiosos ni de tal naturaleza que puedan causar distracciones en la sala de clases (radios, juguetes, etc.). Se recomienda que se identifiquen los libros, abrigos, uniformes de deportes y cualquier otra propiedad del alumno con su nombre y grado. La Secretaria mantendrá en su oficina todo objeto encontrado que no esté identificado. De no ser reclamados en el término de un semestre, se dispondrá de ellos a conveniencia de la Academia.

J. Horario de entrada y salida de los alumnos



ENTRADA – El primer timbre de entrada tocará a las 7:50 a.m. Se requiere puntualidad en la asistencia diaria a clases. El estudiante que no se encuentre en la clase a la hora de pasar listas de presente, se le considerará tarde, lo que debe justificar.

- a. Tardanzas excesivas estarán sujetas a sanciones por parte de la Academia.
- b. El estudiante perderá la hora de clases a la que llegue tarde.
- c. Todo estudiante que llegue 10 minutos después de tocar el primer timbre de entrada, se quedará en la biblioteca hasta el cambio de clases. Esta permitirá que el estudiante no se acostumbre a llegar tarde y a la vez evitamos interrumpir la clase que ya ha comenzado. Los estudiantes serán supervisados durante 15 minutos antes y después de la hora de entrada y salida de la Institución. Se requiere que los estudiantes sean recogidos a la hora de salida.
- d. Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes de la hora señalada sin un permiso escrito de sus padres y otro de la escuela. El permiso escrito de los padres deberá ser presentado en la oficina de la Directora antes de las 8:30 a.m.
- e. Después de un periodo de ausencia, se requiere una excusa escrita de los padres del estudiante para ser aceptado de nuevo en la escuela. La (El) maestra (o) de salón hogar dará permiso de admisión para las diferentes clases. Los estudiantes solicitarán al profesor un permiso o su equivalente para poder salir de un salón de clases.

SALIDA – La hora de salida de Pre – Pre a Quinto Grado es las 3:00 p.m., de Sexto a Undécimo Grado es a las 2:30 p.m. Duodécimo Grado su hora de salida dependerá de su horario de clases. Todo estudiante saldrá de la institución durante el horario de clases. Todo estudiante será recogido a la hora de salida estipulada por la Institución. Todo estudiante que se mantenga en la Academia después de 20 minutos de la hora de salida se le facturará como horario de cuidado a razón de \$5.00 la hora o fracción de tiempo. El control del tiempo lo llevará el guardia de seguridad o algún representante.

K. Uniformes

La Academia considera la buena apariencia de los alumnos como uno de los puntos claves para que el proceso de formación y educación pueda llevarse a cabo debidamente.

Todos los estudiantes deben vestir diariamente el uniforme oficial de la Academia; tanto el académico como el de Educación Física. De usar abrigo, sólo se permite el establecido por la Academia. Es requisito tener uniforme completo para entrar al salón de clases. Es responsabilidad del estudiante conservar su uniforme limpio y en buenas condiciones hasta el último día de clases. Estudiantes con uniformes escritos, pintados, rajados, sucios, etc., no serán admitidos a clases.

A. Asuntos Generales sobre la Vestimenta o Apariencia del Estudiante

- El zapato escolar, tanto para niñas y varones debe ser color negro.
- El uso de calzado deportivo (azul marino, negro o blanco) está limitado a la clase de Educación Física.
- Solo se acepta el uso de abrigo de nuestra Institución.
- Está prohibido el uso de tatuajes (permanentes o removibles).
- Se permitirá utilizar únicamente el pantalón corto de Educación Física y la sudadera que tenga el logo o identificación de la Academia. De utilizar el pantalón corto, se debe observar que el mismo no sea muy corto ni ajustado.
- No se permite el rapado total o parcial de cabeza, diseños o líneas tanto en varones como en niñas.
- No se permite el uso de gorras, pañuelos, “dreadlocks” ni otros accesorios que no sean parte del uniforme.
- El uso de pulseras se limita a un máximo de tres y los colores tienen que ser claros.

B. Varones

- Se exige que la camisa escolar esté dentro del pantalón, al igual que el uso de correa de color negra.
- El largo y ancho del pantalón escolar deben corresponder a la talla del estudiante. No debe tener letras, marcas, ni números. El color deberá ser del color correspondiente al nivel: preescolar y elemental: azul marino; intermedio gris oscuro “Charcoal Gray”, mientras que en el nivel superior es azul marino. El calzo es escolar de color negro.
- El uso de pantallas está terminantemente prohibido dentro de la Institución, en los predios escolares y en cualquier actividad de la Academia, dentro o fuera de los predios, dentro o fuera del horario escolar. Se considera como falta grave en los varones, el uso de pantallas con el uniforme escolar, aún fuera de horario de clases. No es aceptable el uso de tintes de pelo. El recorte debe ser tradicional, moderado y apropiado. El mínimo de navaja permitido es la número 2. El largo del cabello no debe exceder el borde inferior de la ceja.

- El uso de camiseta debajo de la camisa escolar deberá ser blanca y que no salga del largo de las mangas.
- No es aceptable en los varones la perfilación de las cejas. Tampoco se permite el uso de barbas, bigotes, como tampoco el uso de patillas largas.

C. Niñas

- Es responsabilidad de las estudiantes y sus padres observar un largo adecuado en sus uniformes. La falda y "jumper" (nivel elemental y superior) debe quedar en la rodilla, no dedos ni pulgadas encima de ésta. No se permitirá entallar los "jumpers", ya que éste es estilo saco y debe quedar suelto.
- El uso de accesorios (pantallas grandes, cantidad excesiva de prendas y otros accesorios llamativos) están censurados por nuestra Institución.
- Está prohibido el uso de más de una pantalla por oreja, ni en otro lugar del cuerpo.
- No se permite el uso de maquillaje ni tintes de cabello para los niveles elemental e intermedio. Estudiantes de del nivel superior que se tiñen el cabello, deben procurar que los mismos sean colores naturales.
- Las niñas del nivel elemental deberán utilizar sus uñas cortas y está prohibido el uso de esmalte. Las niñas de los niveles intermedio y superior deberán utilizar un largo de uñas moderado y usar esmaltes claros.
- Las medias para las niñas son color blancas.

L. Procedimientos interno a seguir contra las querellas de empleados de la Institución.

Cualquier empleado a quien se le impute haber cometido alguna falta de respeto contra otro empleado, estudiante o visitante, será referido al Comité de Disciplina de empleados que es compuesto por:

- Directora
- Administrador
- Orientadora (o)
- Principales

El Comité de Disciplina después de recibir los detalles del problema y de haber conseguido toda la evidencia necesaria para emitir un juicio, citará al empleado para que emita su declaración. Inmediatamente después de escuchar la versión del empleado, el Comité determinará si el empleado es responsable o no de la imputación. De ser responsable y dependiendo de la falta, éste será cesanteado inmediatamente de la Institución y se le hará un informe que será parte de su expediente. Durante el tiempo que dure la investigación será suspendido de empleo y sueldo.

M. Reglamento sobre el Hostigamiento Sexual

La Academia La Milagrosa, Inc., se prohíbe el hostigamiento sexual en nuestra Institución según la Ley #17 del 22 de agosto de 1988 y en el mandado de la Ley 100 del 30 de junio de 1959. Cualquier persona, sea empleado, agentes, supervisores o visitantes que tengan una conducta o actuaciones de hostigamiento sexual, la Institución determinará lo siguiente:

1. Se enviará al Comité de Disciplina compuesto por la Directora, Administrador y la Orientadora (o).
2. Se escuchará y se hará un informe de la persona afectada.
3. Se citará a la persona con la conducta o actuación de hostigamiento sexual y se oír y hará un informe.
4. El Comité evaluará los hechos y determinará por medio de un informe la decisión tomada por el Comité con el objetivo de corregir y/o eliminar la conducta.

Toda reclamación será procesada y analizada en sus méritos y con suficiente rigor. La Academia La Milagrosa no tolera el hostigamiento sexual.

N. Cumplimiento del Reglamento de Estudiantes

A continuación le incluimos el Reglamento de Estudiantes. Usted, como padre, madre o tutor (a) tiene la responsabilidad – adquirida a través del Contrato de Matrícula- de velar por el cumplimiento del mismo.